



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРНОСТАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 24.04.2025 № 86

Об утверждении Положения о помощнике депутата Совета депутатов
Горностаевского муниципального округа Херсонской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Горностаевского муниципального округа Херсонской области, Совет депутатов Горностаевского муниципального округа первого созыва,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о помощнике депутата Совета депутатов Горностаевского муниципального округа Херсонской области;
2. Решение вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).

Председатель
Совета депутатов Горностаевского
муниципального округа



И.Ю. Таранов

Глава
Горностаевского муниципального
округа



Ю.В. Турулёв

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов Горностаевского
муниципального округа Херсонской области
от 24.04.2025 № 86

Положение о помощнике депутата Совета депутатов Горностаевского
муниципального округа Херсонской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус помощника депутата Совета депутатов Горностаевского муниципального округа Херсонской области (далее - помощник депутата), основания начала и прекращения его деятельности, права и обязанности, а также порядок его деятельности.

1.2. Депутат Совета депутатов Горностаевского муниципального округа Херсонской области (далее - депутат) вправе иметь не более трех помощников депутата. Депутат самостоятельно определяет необходимое количество помощников депутата и распределяет обязанности между ними.

1.3. Помощником депутата может быть гражданин Российской Федерации, достигший 18-летнего возраста, владеющий государственным языком Российской Федерации, дееспособный, не имеющий судимости, на добровольной основе осуществляющий организационно-техническую, консультационную и иную деятельность по оказанию содействия депутату в осуществлении им своих полномочий.

1.4. Помощник депутата осуществляет свою деятельность на общественных началах. С помощником депутата трудовые отношения не оформляются.

1.5. Статус помощника депутата подтверждается удостоверением помощника депутата (далее - Удостоверение).

1.6. Срок деятельности помощника депутата ограничен сроком полномочий депутата.

1.7. Основные направления работы помощника депутата определяет депутат, который вправе давать ему поручения и определять обязанности, не противоречащие действующему законодательству.

1.8. Депутат несет персональную ответственность за подбор кандидатуры на должность своего помощника, его деятельность, соблюдение им требований законодательства и настоящего Положения.

2. Права и обязанности помощника депутата

2.1. В целях обеспечения эффективного исполнения депутатом своих полномочий, предусмотренных действующим законодательством и Уставом муниципального округа, помощник депутата имеет следующие права и обязанности:

- вести запись избирателей на прием к депутату, участвовать в приеме избирателей, проводимом депутатом, вести предварительный прием избирателей;

- получать адресованные депутату почтовые и телеграфные отправления в Совете депутатов Горностаевского муниципального округа Херсонской области (далее - Совет депутатов);

- направлять от имени и по поручению депутата сообщения, связанные с осуществлением депутатом своих полномочий, в Совете депутатов;

- оказывать содействие депутату по информированию избирателей о его деятельности, в том числе посредством организации встреч депутата с избирателями, подготовке и обнародованию отчетов депутата перед избирателями, а также подготовке и опубликованию (обнародованию) иной информации, связанной с осуществлением депутатом своих полномочий;

- оказывать содействие депутату в работе по рассмотрению обращений граждан и контролю за выполнением мер, принимаемых по обращениям граждан;

- оказывать содействие депутату в подготовке проектов муниципальных правовых актов, обращений депутата, аналитических, информационных, справочных и иных материалов, необходимых депутату для осуществления им своих полномочий;

- получать по поручению и на основании доверенности депутата в органах местного самоуправления, организациях, общественных объединениях документы, информационные и справочные материалы, необходимые депутату для осуществления им своих полномочий;

- исполнять задания и поручения депутата, связанные с осуществлением его депутатских полномочий.

2.2. Помощник депутата не вправе подписывать письма, направляемые от имени депутата Совета.

2.3. Помощник депутата обязан возвратить Удостоверение в Совет депутатов в течение трех рабочих дней со дня прекращения статуса помощника депутата.

2.4. В своей деятельности помощник депутата руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Херсонской области, Уставом Горностаевского муниципального округа Херсонской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2.5. При выполнении помощником депутата своих обязанностей недопустимо использование им своего статуса в личных интересах, а также в целях, не отвечающих интересам избирателей.

3. Порядок назначения и учета помощника депутата

3.1. Помощник депутата назначается распоряжением Председателя Совета депутатов Горностаевского муниципального округа Херсонской области (далее – Председатель Совета депутатов) на основании письменного представления депутата о назначении помощника депутата (далее - Представление) по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

3.2. К Представлению прилагаются следующие документы:

- заявление гражданина о назначении помощником депутата (далее - заявление) по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- копия паспорта (все страницы с отметками) гражданина;
- 2 фотографии цветные (3х4);
- анкета по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

3.3. Представление подлежит рассмотрению Председателем Совета депутатов в течение трех рабочих дней, со дня его получения.

3.4. В назначении помощником депутата должно быть отказано в случае:

- 1) несоответствия сведений о гражданине, претендующем на назначение его помощником депутата (далее - кандидат), указанных в Представлении и в заявлении;
- 2) несоответствия кандидатом требований, установленных пунктом 1.3 настоящего Положения;
- 3) превышения депутатом установленного Регламентом Совета депутатов и настоящим Положением допустимого (предельного) количества помощников;
- 4) предоставления неполного пакета документов, определенного пунктом 3.2 настоящего Положения, а также отсутствия в предоставленных документах подписи депутата и (или) кандидата соответственно;
- 5) признания кандидата судом к моменту подачи Представления недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) призыва кандидата на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу к моменту принятия решения о назначении кандидата помощником депутата Председателем Совета депутатов;

7) досрочного прекращения полномочий депутата, направившего Представление к моменту принятия решения о назначении кандидата помощником депутата.

3.5. В целях учета помощников депутата в Совете депутатов ведется реестр помощников депутатов (далее - Реестр). Реестр ведется в электронной форме. В Реестре указываются следующие данные:

- 1) фамилия, имя, отчество депутата, имеющего помощника, указанного в представлении о назначении помощника депутата;
- 2) фамилия, имя, отчество помощника депутата;
- 3) паспортные данные помощника депутата;
- 4) адрес постоянного или временного (преимущественного) проживания помощника;
- 5) телефон, адрес электронной почты помощника депутата;
- 6) дата и номер распоряжения Председателя Совета депутатов о назначении помощника депутата;
- 7) дата выдачи и номер удостоверения помощника депутата;
- 8) дата возвращения (утраты) удостоверения;
- 9) дата и номер распоряжения Председателя Совета депутатов о прекращении статуса помощника депутата;
- 10) иные данные (при необходимости).

3.6. Выдача помощнику депутата Удостоверения осуществляется аппаратом Совета депутатов и подписывается Председателем Совета депутатов. Образец Удостоверения приводится в приложении № 5 к настоящему Положению.

4. Прекращение статуса помощника депутата

4.1. Статус помощника депутата прекращается с истечением срока полномочий депутата, по представлению которого кандидат был назначен помощником депутата или досрочно. Прекращение статуса помощника депутата оформляется распоряжением Председателя Совета депутатов.

4.2. Статус помощника депутата может быть прекращен досрочно в случае:

- 1) досрочного прекращения полномочий депутата, по представлению которого кандидат был назначен помощником депутата;
- 2) признания помощника депутата судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 3) признания помощника депутата судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 4) вступления в отношении помощника депутата в законную силу обвинительного приговора суда;

5) выезда помощника депутата за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

6) прекращения у помощника депутата гражданства Российской Федерации;

7) призыва помощника депутата на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

8) по инициативе помощника депутата о досрочном прекращении статуса помощника депутата, на основании письменного обращения, направленного на имя Председателя Совета депутатов;

9) по инициативе депутата о досрочном прекращении статуса помощника депутата, на основании письменного представления депутата, направленного на имя Председателя Совета депутатов.

4.3. Лицо, ответственное за ведение Реестра производит снятие помощника депутата с учета после принятия распоряжения Председателя Совета депутатов о прекращении статуса помощника депутата.

4.4. Удостоверение бывшего помощника депутата подлежит возврату в Совет депутатов в течение трех рабочих дней со дня прекращения статуса помощника депутата.

Приложение № 1
к Положению о помощнике депутата Совета
депутатов Горностаевского муниципального
округа Херсонской области

(ФОРМА)

Председателю Совета депутатов
Горностаевского муниципального округа
Херсонской области

от депутата Совета депутатов
Горностаевского муниципального округа
Херсонской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о назначении помощника депутата

Прошу назначить помощником депутата Совета депутатов
Горностаевского муниципального округа Херсонской области

(ФИО депутата)

осуществляющим свою деятельность на общественных началах,

(ФИО кандидата в помощники депутата полностью)

Документы, необходимые для принятия решения о назначении
помощника депутата, прилагаю:

- заявление;
- копия паспорта;
- анкета;
- согласие на обработку персональных данных;
- 2 фотографии цветные 3х4.

____ 20 ____ г.
(дата)

____ / ____ /
(подпись) (ФИО депутата)

Приложение № 2
к Положению о помощнике депутата Совета
депутатов Горностаевского муниципального
округа Херсонской области

(ФОРМА)

Председателю Совета депутатов
Горностаевского муниципального округа
Херсонской области

от депутата Совета депутатов
Горностаевского муниципального округа
Херсонской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить меня помощником депутата Совета Горностаевского
муниципального округа Херсонской области

(ФИО депутата полностью)

осуществляющим свою деятельность на общественных началах.

В течение трех рабочих дней со дня прекращения статуса помощника
депутата, обязуюсь возвратить в Совет Горностаевского муниципального
округа Херсонской области удостоверение помощника депутата.

____ 20 ____ г.
(дата)

____ / ____ /
(подпись) (ФИО депутата)

Приложение № 3
к Положению о помощнике депутата Совета
Депутатов Горностаевского муниципального
округа Херсонской области
(ФОРМА)

АНКЕТА
помощника депутата Совета депутатов Горностаевского муниципального округа
Херсонской области

1.	Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____	Место для фотографии
2.	Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	
3.	Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4.	Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5.	Домашний адрес (адрес регистрации, адрес фактического проживания)	
6.	Номер телефона, адрес электронной почты	
7.	Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
8.	Послевузовское профессиональное образование. Ученая степень, ученое звание	
9.	Место работы с указанием должности и наименования организации/род занятий	
10.	Были ли Вы судимы (когда, и за что)	
11.	Ограничивались ли Вы в дееспособности (когда, кем)	

_____ 20__ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Приложение № 4
к Положению о помощнике депутата Совета
депутатов Горностаевского муниципального
округа Херсонской области

(ФОРМА)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

документ, удостоверяющий личность:

серия _____ № _____ выдан

зарегистрированный(-ая) по адресу:

даю согласие на обработку своих персональных данных (включая все указанные выше мои данные, а также мою фотографию) Совету Горностаевского муниципального округа Херсонской области в целях назначения меня помощником депутата Совета Горностаевского муниципального округа Херсонской области.

Действия с моими персональными данными при назначении меня включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и уточнение (обновление, изменение), обезличивание и передачу (распространение) третьим лицам (при необходимости). Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ 20 ____ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (ФИО депутата)

Приложение № 5
к Положению о помощнике депутата Совета
депутатов Горностаевского муниципального
округа Херсонской области

(ФОРМА)

Описание удостоверения помощника депутата
Совета депутатов Горностаевского муниципального округа
Херсонской области

1. Удостоверение депутата Совета депутатов Горностаевского муниципального округа Херсонской области (далее-удостоверение) представляет собой книжечку в кожаной обложке красного цвета размером 190 на 65 миллиметров (в развернутом виде).

2. Внутренние наклейки удостоверения размером 90 на 60 миллиметров выполнены из бумаги.

3. В качестве фона левой и правой наклейки используется Государственный Флаг Российской Федерации, выполненный в технике тангирной сетки.

4. На левой внутренней наклейке помещается:

4.1. Сверху по центру надпись заглавными буквами «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» (шрифт Times New Roman, начертание полужирный, размер 10 пт).

4.2. Основная часть левой внутренней наклейки заполнена:

- с левой стороны фотография работника аппарата Совета (цветная фотография на белом фоне, размер 40 мм на 30 мм);

- с правой стороны нанесен Государственный Герб Российской Федерации без геральдического щита, в цветном исполнении, XX на XX мм.;

- над Государственным Гербом Российской Федерации надпись заглавными буквами «УДОСТОВЕРЕНИЕ №XXX» шрифт Times New Roman, начертание полужирный, размер 10 пт);

- над Государственным Гербом Российской Федерации надпись: «Удостоверение действительно до XX.XX.XXXX г.» (шрифт Times New Roman, начертание полужирный курсив, размер 14 пт)

5. На правой внутренней наклейке помещается:

- по центру размещен Герб Херсонской области размером XX на XX мм.;

- сверху по центру надпись заглавными буквами «ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ» (шрифт Times New Roman, начертание полужирный, размер 10 пт);

- далее по центру надпись в две строки: «Совет депутатов Горностаевского муниципального округа» (шрифт Times New Roman, начертание полужирный, размер 10 пт).

- по центру в две строки (шрифт Times New Roman, начертание полужирный курсив, размер 14 пт) помещается надпись: в первой строке – фамилия депутата Совета, во второй строке – имя и отчество.

- в нижней части под ФИО депутата надпись в две строки помещается надпись: в первой строке – заглавными «ПОМОЩНИК ДЕПУТАТА» (шрифт Times New Roman, начертание полужирный курсив, размер 10 пт), во второй строке «I созыва 2023-2028 гг.» (шрифт Times New Roman, начертание полужирный курсив, размер 10 пт).

- далее помещается надпись в две строки (шрифт Times New Roman, начертание полужирный курсив, размер 10 пт) «Председатель Совета депутатов Горностаевского МО _____ И.О. Фамилия» (действующего Председателя Совета депутатов).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ УДОСТОВЕРЕНИЕ № 001   Удостоверение действительно до 01.10.2028г.	ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ Совет депутатов Горностаевского муниципального округа Владиславский Владислав Владиславович ПОМОЩНИК ДЕПУТАТА I созыва 2023-2028гг. М.П. Председатель Совета депутатов Горностаевского МО _____ И.О. Таранов
---	---