

***О Положении о помощнике
депутата Думы городского
округа Тольятти***

Рассмотрев проект Положения о помощнике депутата Думы городского округа Тольятти, Дума

решила:

1. Утвердить Положение о помощнике депутата Думы городского округа Тольятти (Приложение № 1).

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и общественной безопасности (В.И.Попов).

Председатель Думы

А.В.Пахоменко

ПОЛОЖЕНИЕ
о помощнике депутата Думы городского округа Тольятти

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Самарской области от 10.07.2008г. № 67-ГД «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Самарской области», Положением об обеспечении депутатской деятельности депутата Думы городского округа Тольятти, утвержденного решением Думы городского округа Тольятти от 07.06.2006г. № 455, и регулирует основные условия и порядок осуществления деятельности помощника депутата Думы городского округа Тольятти (далее - Дума).

1.2. Помощники депутата могут осуществлять работу по гражданско-правовому договору либо на общественных началах.

1.3. Депутат Думы городского округа Тольятти (далее - депутат) для осуществления своих полномочий вправе иметь до 10 помощников, из них не более 5 работающих по гражданско-правовому договору.

1.4. Руководство деятельностью помощников осуществляется депутатом.

1.5. В своей деятельности помощник депутата руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти, а также настоящим Положением.

**2. Основания возникновения и прекращения
деятельности помощника депутата**

2.1. Деятельность помощника депутата осуществляется на основании письменного представления депутата на имя председателя Думы.

Помощник депутата, осуществляющий свою деятельность на общественных началах, приступает к исполнению своих обязанностей с момента получения удостоверения.

Помощник депутата, осуществляющий свою деятельность по гражданско-правовому договору, приступает к исполнению своих обязанностей с момента подписания договора.

2.2. Срок деятельности помощника депутата не может превышать срок полномочий депутата.

2.3. Помощнику выдается удостоверение установленного образца, подписанное председателем Думы.

2.4. Деятельность помощника депутата до истечения срока полномочий депутата может быть прекращена по следующим основаниям:

- 1) по собственному желанию помощника депутата, оформленному в виде заявления на имя депутата;
- 2) по инициативе депутата;
- 3) в связи с досрочным прекращением полномочий депутата.

2.5. В случае прекращения деятельности помощника депутата удостоверение помощника депутата изымается депутатом и сдается в отдел по кадрам и делопроизводству Думы с обязательным письменным уведомлением председателя Думы.

3. Права и обязанности помощника депутата

3.1. В связи с выполнением своих обязанностей помощник депутата по его поручению:

- 1) ведет запись на прием к депутату Думы;
- 2) ведет прием граждан в случае невозможности ведения приема граждан непосредственно депутатом;
- 3) получает по письменному запросу депутата в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также на предприятиях, учреждениях и организациях документы, информационные и справочные материалы, необходимые для осуществления депутатской деятельности;
- 4) получает адресованные депутату Думы почтовые и телеграфные отправления;
- 5) готовит встречи депутата с избирателями;
- 6) готовит аналитические, информационные, справочные и другие материалы, необходимые депутату для осуществления им своей деятельности;
- 7) оказывает депутату информационно-методическую, консультативную, организационно-техническую, правовую и иную помощь, необходимую депутату для подготовки к очередному заседанию Думы, комиссий Думы, рабочих групп и иных мероприятий, проводимых Думой;
- 8) взаимодействует со средствами массовой информации по вопросам освещения деятельности депутата;
- 9) ведет делопроизводство депутата;
- 10) регистрирует обращения (жалобы, заявления и предложения), поступившие от избирателей округа;
- 11) осуществляет контроль за ходом рассмотрения обращений граждан - ведет предварительное рассмотрение обращений (жалоб, заявлений и предложений), поступивших от избирателей округа, представляет их

депутату и ведет переписку, а также сообщает избирателям результаты рассмотрения их обращений к депутату, контролирует исполнение решений, принятых по обращениям, поступившим от избирателей округа;

12) ведет делопроизводство по приему граждан по личным вопросам, готовит проекты запросов, осуществляет контроль за исполнением решений, принятых по обращениям, высказанным гражданами на приеме, при необходимости готовит ответ заявителям за подписью депутата, анализирует и ежеквартально представляет депутату, а также в аппарат Думы информацию о количестве принятых граждан и результатах рассмотрения их обращений;

13) исполняет иные поручения депутата в связи с его депутатской деятельностью.

3.2. При исполнении своих обязанностей помощник с согласия депутата вправе использовать помещения, предоставленные депутату для ведения приема граждан.

4. Денежное вознаграждение помощника депутата по гражданско-правовому договору

4.1. В соответствии с заключенным гражданско-правовым договором Дума выплачивает помощнику (помощникам) депутата денежное вознаграждение. Общая сумма денежного вознаграждения помощников депутата, работающих по гражданско-правовым договорам, устанавливается в размере трех должностных окладов ведущего специалиста Думы с коэффициентом должностного оклада 4.0. Конкретный размер денежного вознаграждения помощника определяется по представлению депутата.

4.2. Основанием денежного вознаграждения за выполненные работы является акт сдачи – приема работ.

5. Ограничения для помощника депутата

5.1. Передача помощнику полномочий депутата не допускается.

5.2. При выполнении помощником своих обязанностей недопустимо использование им своего статуса в личных интересах.

5.3. Помощник депутата не вправе быть поверенным по делам третьих лиц в Думе, а также использовать в личных целях средства материально-технического и информационного обеспечения, предоставленные ему депутатом.

**Председатель Думы
городского округа**

А.В.Пахоменко