

Российская Федерация
Калининградская область
Городской округ «Город Калининград»
Городской Совет депутатов Калининграда
(седьмого созыва)

Р Е Ш Е Н И Е

от 20 марта 2024 года
г. Калининград

№ 50

**Об утверждении Положения
«О помощнике депутата
городского Совета депутатов
Калининграда на общественных
началах»**

Заслушав и обсудив информацию главы городского округа «Город Калининград» Аминова О.А. об утверждении Положения «О помощнике депутата городского Совета депутатов Калининграда на общественных началах», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа «Город Калининград», городской Совет

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение «О помощнике депутата городского Совета депутатов Калининграда на общественных началах» (Приложение).
2. Признать утратившим силу решение городского Совета депутатов Калининграда от 27.06.2001 № 147 «Об утверждении Положения «О помощнике депутата городского Совета депутатов Калининграда, работающего на общественных началах».
3. Опубликовать решение в газете «Гражданин», разместить на официальном сайте городского Совета депутатов Калининграда и направить копию решения в Правительство Калининградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области.
4. Решение вступает в силу после официального опубликования.
5. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по местному самоуправлению и социальной политике (Петросов О.Э.).

**Глава городского округа
«Город Калининград»**

О.А. Аминов

ПОЛОЖЕНИЕ
«О помощнике депутата городского Совета депутатов
Калининграда на общественных началах»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет статус помощника депутата городского Совета депутатов Калининграда, осуществляющего свою деятельность на общественных началах (далее - помощник депутата), основания начала и прекращения деятельности, его права и обязанности.

2. Депутат городского Совета депутатов Калининграда (далее - депутат) вправе иметь не более пяти помощников депутата. Депутат самостоятельно определяет необходимое количество помощников депутата и распределяет обязанности между ними.

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.

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

5. Статус помощника депутата подтверждается удостоверением помощника депутата (далее - удостоверение).

6. Срок деятельности помощника депутата ограничен сроком полномочий депутата.

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

II. Права и обязанности помощника депутата

8. В целях обеспечения эффективного исполнения депутатом своих полномочий, предусмотренных действующим законодательством и Уставом городского округа «Город Калининград», помощник депутата имеет следующие права и обязанности:

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

2) получать в городском Совете депутатов Калининграда адресованные депутату почтовые и телеграфные отправления;

3) оказывать содействие депутату по информированию избирателей о его деятельности, в том числе посредством организации встреч депутата с избирателями, подготовке и доведения до сведения избирателей отчетов депутата о своей деятельности, иной информации, связанной с осуществлением депутатом своих полномочий;

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

5) осуществлять контроль за рассмотрением направленных от имени депутата запросов, обращений, в целях проверки сведений о нарушении прав и законных интересов граждан и организаций;

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

7) изучать общественное мнение и доводить его до сведения депутата;

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

9. 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 Калининградской области, Уставом городского округа «Город Калининград», Регламентом городского Совета депутатов Калининграда, иными муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

10. Помощник депутата не вправе совершать действия с использованием своего статуса в личных интересах, а также в целях, не отвечающих интересам избирателей, подписывать письма, направляемые от имени депутата.

11. Помощник депутата обязан обеспечивать сохранность выданного ему Удостоверения. В случае утери (порчи) удостоверения помощник обязан в трехдневный срок письменно проинформировать об этом отдел по вопросам кадровой политики и муниципальной службы административно-правового управления городского Совета депутатов Калининграда (далее – отдел по вопросам кадровой политики и муниципальной службы).

III. Приобретение статуса помощника депутата

12. В целях надлежащего оформления полномочий своего помощника депутат представляет в отдел по вопросам кадровой политики и муниципальной службы письменное заявление гражданина по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

13. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) 2 фотографии цветные (3 x 4);

2) анкета по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению;

3) согласие на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

14. Отдел по вопросам кадровой политики и муниципальной службы включает помощника в реестр помощников депутатов и оформляет Удостоверение по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению в течение недели со дня поступления заявления.

Удостоверение выдается помощнику под подпись при предъявлении паспорта гражданина Российской Федерации.

15. В целях учета помощников депутатов отдел по вопросам кадровой политики и муниципальной службы ведет реестр помощников депутатов (далее - Реестр). В Реестре указываются следующие данные:

1) фамилия, имя, отчество депутата, номер избирательного округа;

2) фамилия, имя, отчество помощника депутата;

3) дата выдачи и номер удостоверения помощника депутата;

4) дата возвращения (утраты) удостоверения;

5) отметка о получении (сдаче) удостоверения.

16. Оформление и выдача Удостоверения взамен утраченного (пришедшего в негодность) производится отделом по вопросам кадровой политики и муниципальной службы на основании письменного заявления помощника депутата в течение недели со дня поступления соответствующего заявления помощника депутата.

IV. Прекращение статуса помощника депутата

17. Статус помощника депутата прекращается с истечением срока полномочий депутата или досрочно.

18. Статус помощника депутата прекращается досрочно в случае:

- 1) досрочного прекращения полномочий 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) инициативы помощника депутата о досрочном прекращении статуса помощника депутата, на основании письменного обращения, направленного на имя депутата;
- 8) инициативы депутата о досрочном прекращении статуса помощника депутата, на основании письменного обращения депутата, направленного в отдел по вопросам кадровой политики и муниципальной службы.

19. Лицо, ответственное за ведение Реестра, производит снятие помощника депутата с учета в течение трех рабочих дней после наступления основания, указанного в пункте 18 настоящего Положения.

20. Помощник депутата обязан возвратить Удостоверение в отдел по вопросам кадровой политики и муниципальной службы в течение трех рабочих дней со дня появления основания для прекращения статуса помощника депутата.

21. В случае, если бывший помощник депутата не сдал удостоверение в установленный срок, отдел по вопросам кадровой политики и муниципальной службы готовит и направляет от имени главы городского округа «Город Калининград» для опубликования в газете «Гражданин» сообщение о том, что полномочия помощника депутата прекращены и выданное ему ранее Удостоверение считается недействительным.

**Приложение № 1
к Положению «О помощнике
депутата городского Совета депутатов
Калининграда на общественных началах»**

**Депутату городского Совета
депутатов Калининграда**

от _____

**(ФИО полностью)
проживающего по адресу:**

З А Я В Л Е Н И Е

Даю согласие на осуществление полномочий помощника депутата городского Совета депутатов Калининграда

_____ (ФИО депутата полностью)

в избирательном округе № ____ на общественных началах.

С Положением «О помощнике депутата городского Совета депутатов Калининграда на общественных началах» ознакомлен (а), обязуюсь возвратить в городской Совет депутатов Калининград удостоверение помощника депутата в течение трех рабочих дней со дня прекращения статуса помощника депутата.

Приложение:

- анкета;
- согласие на обработку персональных данных;
- 2 фотографии цветные 3 х 4.

_____ 20 ____ г.
(Дата)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

**Приложение № 2
к Положению «О помощнике
депутата городского Совета депутатов
Калининграда на общественных началах»**

А Н К Е Т А
помощника депутата городского Совета депутатов
Калининграда на общественных началах
(заполняется собственноручно)

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 (подданство) иностранного государства либо вид на жительство на территории иностранного 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. Место работы с указанием должности и наименования организации/род занятий	
9. Были ли Вы судимы (когда, и за что)?	
10. Ограничивались ли Вы в дееспособности (когда, кем)?	

_____ 20__ г. _____ / _____
(Дата) (подпись) (ФИО)

**Приложение № 3
к Положению «О помощнике
депутата городского Совета депутатов
Калининграда на общественных началах»**

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

зарегистрированный(ая) по адресу _____

_____,
документ, удостоверяющий личность: _____, серия _____ номер _____,
дата выдачи «__» _____, кем выдан _____

_____,
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие городскому Совету депутатов Калининграда, (г. Калининград, пл. Победы, 1) на обработку моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, место рождения, адрес регистрации, телефон, сведения об образовании, судимости, в целях приобретения статуса помощника депутата городского Совета депутатов Калининграда на общественных началах. Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Прошу мои персональные данные - фамилию, имя, отчество, номер телефона, адрес электронной почты, согласие на обработку которых в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» предоставлено мною, считать общедоступными.

Мое согласие на обработку персональных данных и их использование в качестве общедоступных в целях, указанных в настоящей согласии, является бессрочным до особого распоряжения, сделанного мной в письменной форме.


(дата заполнения)

(подпись субъекта персональных данных)


**Приложение № 4
к Положению «О помощнике
депутата городского Совета депутатов
Калининграда на общественных началах»**

Образец удостоверения помощника депутата на общественных началах

Лицевая сторона

	 <p>ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КАЛИНИНГРАДА</p>
--	--

Внутренняя сторона

<p>Фото</p>	<p>Городской Совет депутатов Калининграда</p>		<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p>
<p>М.П.</p>	<p>Дата выдачи _____ 20__ г.</p>	<p>является помощником депутата городского Совета депутатов Калининграда на общественных началах</p>	<p>_____ (Ф.И.О. депутата)</p>
<p>Настоящее удостоверение подлежит возврату в течение трех рабочих дней со дня прекращения статуса помощника депутата</p>			