



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПРОМЫШЛЕННОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

443009, г. Самара, ул. Краснодонская, 32, Тел.(846) 995-99-61

РЕШЕНИЕ

от « 10 » февраля 2016 г. № 31

**Об утверждении Положения
«О помощнике депутата Совета депутатов Промышленного
внутригородского района городского округа Самара, осуществляющего
свои полномочия на общественных началах»**

Рассмотрев вопрос об утверждении Положения «О помощнике депутата Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара, осуществляющего свои полномочия на общественных началах», в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Промышленного внутригородского района городского округа Самара Самарской области, Совет депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение «О помощнике депутата Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара, осуществляющего свои полномочия на общественных началах» (прилагается).

2. Официально опубликовать настоящее Решение.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель
Совета депутатов**

М.М. Халиуллов

Приложение
к Решению Совета депутатов
Промышленного
внутригородского района
городского округа Самара
от « 10 » февраля 2016 г. № 31

Положение
«О помощнике депутата Совета депутатов Промышленного
внутригородского района городского округа Самара, осуществляющего
свои полномочия на общественных началах»

1. Общие положения

1.1. Положение «О помощнике депутата Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара, осуществляющего свои полномочия на общественных началах» (далее - Положение) разработано в соответствии с Уставом Промышленного внутригородского района городского округа Самара Самарской области, Положением о Совете депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара и устанавливает порядок работы помощников депутата Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара, осуществляющих свои полномочия на общественных началах (далее – помощник депутата).

1.2. Помощником депутата может стать дееспособный гражданин Российской Федерации старше восемнадцати лет, предпочтительно имеющий высшее образование, обладающий навыками организации планирования, анализа, отчетности и контроля работы, прогнозирования принимаемых решений.

1.3. Помощник депутата не является муниципальным служащим и осуществляет свои полномочия на общественных началах (безвозмездно). На помощника депутата не распространяются ограничения и запреты, связанные с замещением должностей муниципальной службы.

2. Задачи, направления деятельности, права и обязанности
помощника депутата

2.1. Основной задачей деятельности помощника депутата является исполнение поручений депутата Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара (далее – депутат Совета, Совет), оказание аналитической, консультационной, организационно-технической и иной помощи в осуществлении депутатом Совета своих полномочий.

При выполнении поставленных задач помощник депутата подчиняется непосредственно депутату Совета.

2.2. Депутат Совета самостоятельно определяет направление деятельности помощника депутата, осуществляющего свои полномочия на общественных началах:

- экономика;
- жилищно-коммунальное хозяйство;
- земельные, имущественные отношения;
- социальные вопросы;
- местное самоуправление.

2.3. Помощник депутата имеет право:

- участвовать по поручению депутата Совета в заседаниях, комитетах, комиссиях Совета и рабочих группах при комитетах Совета по направлениям их деятельности, проводимых в Совете, иных органах местного самоуправления городского округа Самара по предварительному согласованию с организаторами проводимых мероприятий;

- знакомиться в установленном порядке с документами, не требующими допуска к работе с ними.

2.4. Помощник депутата обязан:

- в ходе осуществления своей деятельности руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Самарской области, актами органов государственной власти Самарской области, Уставом городского округа Самара, Уставом Промышленного внутригородского района городского округа Самара и иными муниципальными правовыми актами городского округа Самара, Промышленного внутригородского района городского округа Самара, настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара (далее – Администрация района);

- своевременно и качественно выполнять поручения депутата Совета;

2.5. Помощник депутата по поручению депутата Совета:

- оказывает содействие в обеспечении и защите прав и законных интересов граждан;

- осуществляет сбор и обработку информации, поступившей в адрес депутата Совета по вопросам направления деятельности, определяемой депутатом Совета;

- оказывает аналитическую, консультационную, организационно-техническую и иную помощь в целях более эффективного осуществления депутатом его полномочий;

- участвует в семинарах, организованных для помощников депутатов.

2.6. Помощник депутата не вправе:

- разглашать конфиденциальные сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением своей деятельности;

- использовать свое положение, а также информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением своей деятельности, в личных целях;
- совершать действия, порочащие статус помощника депутата или наносящие ущерб престижу депутата Совета, Совету депутатов;
- давать поручения и указания сотрудникам Администрации Промышленного внутригородского района, сотрудникам иных органов местного самоуправления городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара, органов государственной власти, организаций всех форм собственности, взаимодействие с которыми осуществляется помощником депутата по поручению депутата Совета;
- получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение и т.п.).

3. Порядок назначения и освобождения от выполнения обязанностей помощника депутата

3.1. Помощник депутата ставится на учет в Совете в соответствии с распоряжением Председателя Совета о назначении помощником депутата по письменному представлению (Приложение №1) соответствующего депутата Совета на период, определенный депутатом Совета.

3.2. К представлению депутата Совета прилагается:

- заявление (Приложение №2);
- копия паспорта;
- 2 (две) фотографии 3х4 (матовые);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение №3).

3.3. Деятельность помощника депутата может быть прекращена в любой момент по письменному уведомлению депутата Совета о прекращении деятельности помощника депутата, представленного на имя Председателя Совета, и оформляется соответствующим распоряжением Председателя Совета.

3.4. Подготовка и оформление проекта распоряжения Председателя Совета о назначении и освобождении от выполнения обязанностей помощника депутата производится уполномоченным структурным подразделением Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара в установленном порядке.

3.5. Помощнику депутата выдается удостоверение единого образца, описание и форма которого представлена в приложении №4, и является основным документом, подтверждающим личность и полномочия помощника депутата. Помощник депутата пользуется удостоверением в течение срока своих полномочий.

3.6. Оформление удостоверений, а также ведение журнала регистрации выдачи удостоверений производится уполномоченным структурным подразделением Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара.

3.7. Выдача удостоверений осуществляется лично под роспись в журнале регистрации выдачи удостоверений. Выданные удостоверения не подлежат передаче другому лицу.

В случае утраты (порчи) удостоверения, а также в случае продления срока полномочий депутата, помощнику депутата выдается новое удостоверение.

3.8. В случае досрочного прекращения полномочий помощника депутата, досрочного сложения полномочий депутатом Совета или окончания срока полномочий Совета удостоверение помощника депутата сдаётся в уполномоченный орган Администрации Промышленного внутригородского района городского округа Самара

Приложение №1
к Положению «О помощнике депутата
Совета депутатов Промышленного
внутригородского района городского
округа Самара, осуществляющего
свои полномочия на общественных
началах»

Председателю Совета депутатов
Промышленного внутригородского
района городского округа Самара

(Ф.И.О.)

от депутата Совета депутатов
Промышленного внутригородского
района городского округа Самара

(Ф.И.О.)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Представляю для постановки на учет в Совет депутатов
Промышленного внутригородского района городского округа Самара моего
помощника на общественных началах

(Ф.И.О.)

с « » 20 г. по « » 20 г. или на срок моих
депутатских полномочий.

(нужное подчеркнуть)

Прошу выдать _____
(Ф.И.О.)

удостоверение установленного образца.

Приложение:

1. Заявление;
2. Копия паспорта;
3. 2 (две) фотографии 3х4 цветные матовые;
4. Согласие на обработку персональных данных.

Депутат Совета

(подпись)

« » 20 г.

Дата

Приложение № 3
к Положению «О помощнике депутата
Совета депутатов Промышленного
внутригородского района городского
округа Самара, осуществляющего
свои полномочия на общественных
началах»

СОГЛАСИЕ
субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Я _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

_____ дата выдачи _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Совету депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара (адрес: 443009, г. Самара, ул. Краснодонская, 32) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, обезличивание, удаление, уничтожение моих персональных данных, представленных в Совет депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара.

Персональные данные предоставляются для обработки в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, реализации отношений, связанных с осуществлением полномочий депутата Совета депутатов Промышленного внутригородского района городского округа Самара в соответствии с действующим законодательством.

Настоящее согласие действует до момента достижения цели обработки.

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме путем направления в Администрацию Промышленного внутригородского района городского округа Самара письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению «О помощниках
депутата Совета депутатов
Промышленного внутригородского
района городского округа Самара,
осуществляющих свои полномочия на
общественных началах»

**Описание и форма удостоверения помощника депутата Совета
депутатов Промышленного внутригородского района
городского округа Самара**

1. Удостоверение помощника депутата представляет собой книжечку с лицевой стороны бордового цвета, с внутренней стороны розового цвета размером (в развернутом виде) 195 x 65 мм.

2. На лицевой стороне удостоверения с ориентацией по центру в одну строку расположено слово «УДОСТОВЕРЕНИЕ ПОМОЩНИКА ДЕПУТАТА», выполненное золотистыми буквами шрифтом «Times New Roman» размером 22 пункта.

3. На левой внутренней стороне удостоверения в левой верхней части расположен Герб городского округа Самара.

Под Гербом городского округа Самара в три строки расположены слова «Совет депутатов», «Промышленного внутригородского», «района г.о. Самара», выполненные шрифтом «Times New Roman» размером 9 пунктов, ниже – слова «_____ созыва», выполненные шрифтом «Times New Roman» размером 6 пунктов.

Правее слов «_____ созыва» расположена черта – место для личной подписи, под чертой надпись «личная подпись», выполненная шрифтом «Times New Roman» размером 6 пунктов.

Строкой ниже левее располагается графа, в которой указывается срок действия удостоверения: надпись «Действительно до _____», выполненная шрифтом «Times New Roman» размером 7 пунктов.

В правом верхнем углу предусматривается место для цветной фотографии владельца удостоверения (размером 30 x 40 мм без уголка).

Фотография владельца удостоверения скрепляется круглой негербовой печатью Совета.

4. На правой внутренней стороне удостоверения в качестве фона с ориентацией по центру расположены две заглавные буквы «РФ».

Сверху вниз с ориентацией по центру расположены следующие надписи:

- «УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____» (проставляется порядковый номер удостоверения), выполненная шрифтом «Times New Roman» размером 10 пунктов;

- в две строки располагаются: первой строкой – фамилия владельца удостоверения, второй строкой – имя и отчество владельца удостоверения, выполненные шрифтом «Times New Roman» размером 12 пунктов;

- в три строки располагаются:

первой строкой – слово «ПОМОЩНИК ДЕПУТАТА», выполненное шрифтом «Times New Roman» размером 9 пунктов;

второй строкой – фамилия, имя, отчество депутата Совета депутатов, выполненные шрифтом «Times New Roman» размером 9 пунктов;

третьей строкой – слова «Совета депутатов Промышленного внутригородского», выполненные шрифтом «Times New Roman» размером 9 пунктов;

четвертой строкой – слова «района г.о. Самара _____ созыва», выполненные шрифтом «Times New Roman» размером 9 пунктов;

пятой строкой – слова «на общественных началах», выполненные шрифтом «Times New Roman» размером 9 пунктов.

Ниже, в левой части, в три строки располагаются слова «Председатель Совета депутатов», «Промышленного внутригородского», «района г.о. Самара», выполненные шрифтом «Times New Roman» размером 8 пунктов; в центре предусмотрено место для его подписи; в правой части располагаются инициалы и фамилия Председателя Совета, выполненные шрифтом «Times New Roman» размером 8 пунктов.

Подпись Председателя Совета скрепляется круглой негербовой печатью Совета.


Строкой ниже располагается графа, в которой указываются дата, месяц и год начала полномочий помощника депутата, выполненные шрифтом «Times New Roman» размером 8 пунктов.

Многоцветный рисунок удостоверения:

лицевая сторона



внутренняя сторона

 <p>Совет депутатов Промышленного внутригородского района г. о. Самара</p> <p>созыва _____</p> <p>личная печать _____</p> <p>Действительно до _____</p>	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____</p> <p>Фамилия Имя Отчество ПОМОЩНИК ДЕПУТАТА</p> <p>_____</p> <p>Совета депутатов Промышленного внутригородского района г. о. Самара _____ созыва на общественных началах</p> <p>Председатель Совета депутатов Промышленного внутригородского района г. о. Самара _____</p> <p>_____ " " _____ 20__ г. _____</p> <p>инициалы фамилия _____</p>
---	--