**Утверждено**

 **решением Думы Усть-Кутского**

 **муниципального образования**

 **(городского поселения)**

 **от «26» сентября 2018 года № 65/12**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О помощнике Депутата Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением устанавливаются условия и порядок деятельности, права и обязанности помощника депутата Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) (далее - помощник депутата Думы).

2. Депутат Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) (далее - депутат Думы) для осуществления своей деятельности вправе иметь до пяти помощников, работающих на общественных началах.

3. Помощником депутата Думы может быть только гражданин Российской Федерации.

4. Помощники депутата Думы могут выполнять поручения депутата Думы, связанные с политической деятельностью.

5. Срок деятельности помощника депутата завершается в связи с прекращением полномочий депутата, назначившего его.

6. Досрочно срок деятельности помощника депутата может быть завершен в следующих случаях:

а) по личному волеизъявлению помощника депутата;

б) по решению депутата, назначившего помощника, по его уведомлению;

в) по другим основаниям, предусмотренным законодательством и настоящим положением.

7. Помощникам депутатов Думы выдается удостоверение утвержденной формы (прилагается) за подписью председателя Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), в котором указываются фамилия, имя, отчество помощника депутата Думы, округ, по которому избран депутат Думы, помощником которого он является, срок действия удостоверения.

8. Удостоверение помощника депутата Думы оформляется аппаратом Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

9. При прекращении полномочий помощник депутата Думы обязан сдать удостоверение в аппарат Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

10. Помощник депутата Думы размещается в помещении, предоставленном депутатом.

11. В своей деятельности помощник депутата Думы руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Иркутской области, нормативными правовыми актами Иркутского района, [Регламентом](http://irkut.info/2009/02/reglament44262.htm) Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения),настоящим Положением и осуществляет свою деятельность на основе текущих и перспективных планов Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), планов работы депутата Думы.

12. Трудовые отношения с помощником депутата Думы, работающим на общественных началах, не оформляются.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОМОЩНИКА ДЕПУТАТА ДУМЫ

1. Помощник депутата Думы оказывает депутату Думы экспертную, информационно-аналитическую, научно-консультационную, организационно-техническую и иную помощь при осуществлении депутатом Думы своей деятельности.

2. Помощник депутата Думы:

1) обеспечивает условия для эффективной работы депутата Думы;

2) выполняет поручения депутата Думы, связанные с его депутатской деятельностью;

3) осуществляет подготовку проектов нормативно-правовых актов для внесения их депутатам Думы в порядке правотворческой инициативы;

4) по поручению депутата взаимодействует с избирателями, государственными и муниципальными органами, а также коммерческими и некоммерческими организациями;

5) ведет запись на прием к депутату Думы и проводит предварительный прием избирателей и иных лиц;

6) организовывает встречи депутата Думы с избирателями;

7) готовит информационные, справочные и другие материалы, необходимые депутату для осуществления депутатских полномочий;

8) ведет делопроизводство;

9) выполняет другие поручения депутата Думы, предусмотренные [Регламентом](http://irkut.info/2009/02/reglament44262.htm) Думы.

3. Передача помощнику отдельных полномочий депутата Думы не допускается.

4. При осуществлении своих полномочий помощник депутата Думы имеет право:

1) присутствовать по поручению депутата Думы на заседаниях комиссий Думы, Законодательного Собрания Иркутской области, коллегиальных органов местного самоуправления, в соответствии с федеральным, областным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами;

2) получать по поручению депутата Думы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, общественных объединениях документы, а также информационные справочные материалы, необходимые депутату для осуществления депутатской деятельности, в соответствии с федеральным и областным законодательством;

3) получать адресованные депутату Думы почтовые и телеграфные отправления, материалы к заседаниям и иным мероприятиям, проводимым Думой;

4) по поручению депутата Думы давать объявления и другую информацию в средствах массовой информации в избирательном округе, муниципальном образовании;

5) осуществлять взаимодействие со специалистами структурных подразделений аппарата Думы.

5. Помощник депутата Думы обязан:

1) добросовестно исполнять свои обязанности;

2) не допускать разглашения сведений, затрагивающих честь, достоинство и частную жизнь граждан, ставших ему известными в связи с исполнением полномочий помощника депутата Думы;

3) не допускать действий, приводящих к подрыву авторитета депутата Думы;

4) внимательно относиться к избирателям, своевременно информировать депутата Думы о содержании их предложений, заявлений и жалоб;

5) передать при прекращении своих полномочий депутату Думы либо уполномоченному им лицу все документы, содержащие служебную информацию, и материальные ценности, полученные помощником депутата Думы при осуществлении своих полномочий.

6. Помощник депутата Думы не вправе использовать в личных и иных целях, не связанных с деятельностью депутата Думы, предоставленные ему права и возложенные обязанности, а также предоставленные ему материально-технические средства.

7. Вопросы, связанные с осуществлением деятельности помощника депутата Думы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к положению «О помощнике Депутата

 Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)»

**ФОРМА**

**Удостоверения помощника Депутата**

 **Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Российская Федерация Иркутская область Герб Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)Фото МП Дума Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи действительно до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_продлено до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УДОСТОВЕРЕНИЕ N\_\_\_\_Дума Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Отчествоявляется помощником депутата Дума Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)  по избирательному округу N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фамилия и инициалы депутатаГлава Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)МП |

Описание формы и размеров удостоверения помощника депутата Думы Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)

Обложка удостоверения изготавливается из материала бордового цвета. На лицевой стороне указывается название документа "УДОСТОВЕРЕНИЕ" и ниже через 1 интервал "Дума Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения)". В развернутом виде удостоверение имеет размер 6.5 х 20,0 см. Внутренняя часть удостоверения - бланк с тремя равновеликими горизонтальными полосами (степень защиты): верхняя - серого, средняя - голубого и нижняя - розового цвета.