

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОМОЩНИКЕ ДЕПУТАТА СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ  
ЛОКОМОТИВНОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает правовой статус помощника депутата Собрания депутатов Локомотивного городского округа Челябинской области, его права, обязанности, условия и порядок работы.

2. Помощник депутата Собрания депутатов Локомотивного городского округа (далее — помощник депутата, помощник) — лицо, привлекаемое депутатом Собрания депутатов Локомотивного городского округа (далее соответственно — депутат) на общественных началах и безвозмездной основе для оказания содействия депутату Собрания депутатов Локомотивного городского округа в осуществлении его полномочий на определенный срок.

3. Помощником депутата может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, постоянно проживающий на территории Российской Федерации.

4. Срок полномочий помощника депутата не может превышать срока полномочий депутата.

5. Депутат самостоятельно осуществляет персональный подбор кандидатур на должности помощников, их количество (не более 3) и распределяет обязанности между ними, а также организывает их работу.

6. Помощник депутата в своей деятельности подконтролен и подотчетен депутату, помощником которого он является.

7. Помощник депутата при оказании содействия депутату, руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, Уставом Локомотивного городского округа.

**II. Права, обязанности и ответственность помощника депутата**

8. В целях организации личного приема граждан депутатом, помощник по поручению депутата имеет право:

- 1) оказывать правовую, информационно-методическую помощь;
- 2) готовить аналитические, информационные, справочные материалы;
- 3) оказывать содействие в организации встреч с населением, отчетов перед избирателями, присутствовать при их проведении;
- 4) осуществлять сбор информации по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения Локомотивного городского округа, проживающего, прежде всего, на территории соответствующего избирательного округа;
- 5) принимать жалобы, предложения и обращения от жителей Локомотивного городского округа, адресованные депутату;
- 6) вести делопроизводство депутата, в том числе регистрировать и вести учет депутатской корреспонденции, обеспечивать сохранность документов, поступающих на имя депутата, контролировать своевременное поступление ответов на депутатские обращения;
- 7) выполнять другие поручения депутата, связанные с организацией личного приема граждан.

9. Помощник при выполнении поручений депутата, связанных с организацией личного приема граждан, обязан:

- 1) добросовестно и своевременно исполнять свои полномочия, предоставлять депутату объективную и достоверную информацию;
- 2) внимательно относиться к избирателям, своевременно информировать депутата о содержании их предложений, заявлений и жалоб;
- 3) не разглашать охраняемые законом сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением деятельности помощника, не использовать в личных и иных целях, не связанных с поручениями депутата, предоставленные ему права;

4) не допускать действий, приводящих к подрыву авторитета депутата, Собрания депутатов Локомотивного городского округа и иных органов Локомотивного местного самоуправления, в том числе использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям;

5) при прекращении своих полномочий в качестве помощника передать депутату либо уполномоченному им лицу все документы, содержащие служебную информацию.

10. Помощник несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за действия и бездействия, нарушающие права и свободы граждан. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей помощник депутата может быть освобожден от их выполнения на основании письменного обращения депутата на имя председателя Собрания депутатов Локомотивного городского округа.

11. Ответственность перед избирателями за результаты деятельности помощника и соблюдение им этических норм поведения в обществе несет помощник и депутат, помощником которого он является.

### **III. Порядок осуществления деятельности помощника депутата**

12. Помощник приступает к осуществлению своих обязанностей после получения удостоверения помощника депутата (далее удостоверение, удостоверение помощника) (приложение 1).

13. Условия и порядок исполнения помощником своей деятельности (в том числе рабочее место помощника) определяются взаимной договоренностью депутата и помощника.

14. Передача помощнику депутата полномочий депутата не допускается.

15. Полномочия помощника депутата не подлежат передаче другому лицу.

16. Один и тот же гражданин не может быть помощником одновременно двух и более депутатов.

17. Для оформления удостоверения помощника депутат представляет на имя председателя Собрания депутатов следующие документы:

1) представление депутата на имя председателя Собрания депутатов о назначении помощника депутата (приложение 2);

2) личное заявление кандидата в помощники депутата о согласии на назначение помощником депутата;

3) в отношении кандидата в помощники депутата: две фотографии 3 x 4 см;

4) копия паспорта гражданина Российской Федерации, или (в случае отсутствия паспорта) иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени и отчестве (последнее при наличии), адресе места жительства (регистрации);

4) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26 мая 2005 N 667-р (приложение 3);

5) согласие на обработку персональных данных (приложение 4).

18. Оформление удостоверения помощника осуществляется на основании решения председателя Собрания депутатов и документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Положения.

19. Удостоверение помощника депутата подписывается председателем Собрания депутатов, заверяется печатью Собрания депутатов Локомотивного городского округа и является основным документом, подтверждающим статус помощника депутата.

20. Выдача удостоверения помощника депутата регистрируется уполномоченным лицом Собрания депутатов в соответствующем журнале регистрации в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения Собрания депутатов о назначении помощником депутата Собрания депутатов.

21. Удостоверение выдается под роспись непосредственно помощнику депутата или депутату для вручения своему помощнику.

22. В случае изменения фамилии, имени, отчества помощника, утери, порчи удостоверения, помощник подает на имя председателя Собрания депутатов письменное заявление о выдаче нового удостоверения.

В заявлении указывается причина замены, утери (порчи) удостоверения. Утраченное удостоверение признается недействительным, о чем сообщается в газету «Луч Локомотивного» Локомотивного городского округа.

Помощнику не позднее 5 рабочих дней с момента подачи его письменного заявления в Собрание депутатов выдается удостоверение с другим порядковым номером.

23. Удостоверение помощника, полномочия которого прекращены, является недействительным.

24. Ответственность за оформление удостоверений помощникам возлагается на уполномоченное лицо Собрания депутатов.

25. Удостоверение помощника изготавливается за счет средств местного бюджета в пределах средств, предусмотренных на содержание Собрания депутатов.

26. Канцелярские, почтовые, телеграфные расходы помощника и все другие расходы, связанные с исполнением поручений, полученных от депутата, оплачиваются непосредственно депутатом из собственных средств.

#### **IV. Заключительные положения**

27. Деятельность помощника депутата прекращается:

1) по инициативе депутата, оформленной в виде письменного уведомления на имя председателя Собрания депутатов с указанием даты прекращения полномочий помощника;

2) по инициативе помощника, оформленной в виде письменного заявления на имя депутата с указанием даты прекращения полномочий помощника;

3) одновременно с прекращением полномочий депутата, чьим помощником он является;

4) в случае смерти лица, осуществляющего деятельность помощника;

5) в случае признания лица, осуществлявшего деятельность помощника, недееспособным или ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или объявления его умершим в установленном законом порядке;

6) в случае вступления в отношении лица, осуществляющего деятельность помощника, в законную силу обвинительного приговора суда;

7) в случае выезда лица, осуществляющего деятельность помощника, за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

8) в случае призыва лица, осуществляющего деятельность помощника, на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

9) в случае прекращения гражданства Российской Федерации лица, осуществляющего деятельность помощника.

28. В случаях, предусмотренных подпунктами 2, 4 9 пункта 27 соответствующий депутат обязан незамедлительно направить в адрес председателя Собрания депутатов письменное уведомление о прекращении деятельности помощника с указанием фамилии, имени, отчества помощника, основания и даты прекращения его деятельности в качестве помощника депутата.

29. Днем прекращения деятельности в качестве помощника считается:

1) в случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 27 настоящего Положения;

2) в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 27 настоящего Положения, день, указанный в письменном заявлении помощника о прекращении своей деятельности, поданном на имя соответствующего депутата;

3) в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 27 настоящего Положения, день прекращения полномочий соответствующего депутата;

4) в случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 27 настоящего Положения, день смерти лица, осуществляющего деятельность помощника;

5) в случаях, предусмотренных подпунктом 5 пункта 27 настоящего Положения, соответственно день вступления в законную силу решения суда о признании гражданина, осуществляющего деятельность помощника, недееспособным или ограниченно дееспособным, либо о признании лица, являвшегося помощником, безвестно отсутствующим или об объявлении лица, являвшегося помощником, умершим;

6) в случае, предусмотренном подпунктом 6 пункта 27 настоящего

Положения, соответственно день вступления в законную силу обвинительного приговора суда;

7) в случае, предусмотренном подпунктом 7 пункта 27 настоящего Положения, соответственно день выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

8) в случае, предусмотренном подпунктом 8 пункта 28 настоящего Положения, соответственно день принятия решения призывной комиссией о призыве на военную службу или направлении на альтернативную гражданскую службу;

9) в случае, предусмотренном подпунктом 9 пункта 27 настоящего Положения, соответственно со дня принятия полномочным органом, ведающим делами о гражданстве Российской Федерации, соответствующего решения.

30. В случаях, предусмотренных подпунктами 1 — 3, 7 — 9 пункта 27 настоящего Положения, лицо, ранее выполняющий деятельность помощника, обязано сдать удостоверение уполномоченному лицу Собрания депутатов в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня прекращения им деятельности в качестве помощника.

31. В случае невыполнения лицом, ранее осуществлявшим деятельность помощника депутата, требования, указанного в пункте 30 настоящего Положения, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 5 - 6 пункта 27 настоящего Положения, удостоверение соответствующего помощника признается недействительным. Информация о признании удостоверения помощника недействительным доводится уполномоченным лицом Собрания депутатов до сведения жителей Локомотивного городского округа посредством ее размещения в газете «Луч Локомотивного» в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 30 настоящего Положения.

32. Сведения об утрате лицом статуса помощника депутата вносятся уполномоченным лицом Собрания депутатов в соответствующий журнал регистрации в течение 3 рабочих дней с даты получения председателем Собрания депутатов соответствующей информации о прекращении деятельности лица в качестве помощника депутата.





**БЛАНК**  
**удостоверения помощника депутата**  
**Собрания депутатов Локомотивного городского округа**  
**Челябинской области**

<p><b>Герб</b></p> <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <p><b>УДОСТОВЕРЕНИЕ</b>          выдано _____ 20__ года,          действительно до _____ 20__ года          (действительно при предъявлении          паспорта гражданина РФ)</p>	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>является помощником депутата Собрания          депутатов Локомотивного городского округа          _____ созыва по _____          избирательному округу          Председатель Собрания депутатов          Локомотивного городского округа          _____          (подпись, фамилия, имя, отчество)          МП</p>
---	---

Приложение 2  
 к Положению  
 Председателю Собрания депутатов  
 Локомотивного городского округа

---

(Фамилия, Имя, Отчество)

---

от депутата Собрания депутатов  
Локомотивного городского округа

\_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

конт. телефон: \_\_\_\_\_

### Представление

Представляю

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. помощника  
полностью)

для назначения помощника депутата Собрания депутатов Локомотивного городского округа на общественных началах с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и оформления удостоверения помощника депутата.

Документы, необходимые для помощника депутата Собрания депутатов Локомотивного городского округа прилагаю:

- заявление от кандидата в помощники депутата;
- анкета кандидата в помощники депутата;
- 2 фото 3х4;
- копия паспорта гражданина;
- согласие на обработку персональных данных.

Депутат Собрания депутатов

Локомотивного городского округа \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением  
Правительства  
Российской Федерации  
от 26.05.2005 № 667-р

(в ред. распоряжения  
Правительства РФ от  
16.10.2007 № 1428-р)

**АНКЕТА**  
**(заполняется собственноручно)**

<p>1. Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p>	<p>Место для фотографии</p>
<p>2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли</p>	
<p>3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)</p>	
<p>4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)</p>	
<p>5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому</p>	
<p>6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)</p>	
<p>7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)</p>	
<p>8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин</p>	





--	--	--	--	--

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) \_\_\_\_\_

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) \_\_\_\_\_

18. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) \_\_\_\_\_

21. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) \_\_\_\_\_

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об

учете оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия работника кадровой службы)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
К ПОЛОЖЕНИЮ

Письменное согласие субъекта персональных данных  
на обработку своих персональных данных

*Я, (фамилия)*

\_\_\_\_\_

*(имя)*

\_\_\_\_\_

*(отчество)*

*Дата рождения (число)*

*(месяц)*

*(год)*

*Паспорт*

*Серия*

*Номер*

*дата выдачи*

*кем выдан*

*Место регистрации*

*Область*

*Индекс*

\_\_\_\_\_

*Район*

\_\_\_\_\_

*Город*

\_\_\_\_\_

*Населенный*

*Пункт*

\_\_\_\_\_

*Улица*

	Дом	Корпус	Квартира
Гражданство		Резидент	Нерезидент
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)			
Страховое пенсионное свидетельство			

даю свое согласие на обработку Администрацией Локомотивного городского округа (ИНН 7408000296, КПП 740701001, 457390, Челябинская область, п.Локомотивный, ул.Мира,60) персональных данных, указанных в настоящем письменном согласии, в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

Целью обработки моих персональных данных, а также сведений, указанных в настоящем письменном согласии, является исполнение статей 207-232 главы 23 "Налог на доходы физических лиц" части второй Налогового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 01 апреля 1996 года № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования", а также подготовка решения органами местного самоуправления Локомотивного городского округа о награждении Почетной грамотой (Благодарственным письмом) Главы Локомотивного городского округа (Главы администрации, Собрания депутатов). Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом в выделенной сети. Информация доступна только для строго определенных сотрудников Администрации Локомотивного городского округа, осуществляющих ее обработку. Письменное согласие действует на срок, указанный в Перечне типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденном приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558. Настоящее письменное согласие может быть отозвано путем представления в Администрацию Локомотивного городского округа заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**НАСТОЯЩИМ Я ПОДТВЕРЖДАЮ ДОСТОВЕРНОСТЬ И ТОЧНОСТЬ  
УКАЗАННЫХ В ПИСЬМЕННОМ СОГЛАСИИ СВЕДЕНИИ.НАСТОЯЩИМ Я  
ДАЮ СВОЕ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,  
УКАЗАННЫХ В ПИСЬМЕННОМ СОГЛАСИИ.**

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_



