

**ВОЛОДАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
(первый созыв)

**Р Е Ш Е Н И Е**

01 февраля 2024 г.  
пгт Володарское

№ 1/16-34

Об утверждении Положения о помощнике депутата  
Володарского муниципального совета Донецкой Народной Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Донецкой Народной Республики от 05.10.2023 № 11-РЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», руководствуясь Регламентом Володарского муниципального совета Донецкой Народной Республики, утвержденного решением Володарского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 10.11.2023 № 1/7-1, Володарский муниципальный совет Донецкой Народной Республики

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить Положения о помощнике депутата Володарского муниципального совета Донецкой Народной Республики (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит опубликованию в официальном периодическом издании - газете «Заря Приазовья»

Председатель Володарского  
муниципального совета  
Донецкой Народной Республики



Н.А. Кунак

Приложение  
к решению Володарского  
муниципального совета  
Донецкой Народной Республики  
от 01.02.2024 № 1/16-34

ПОЛОЖЕНИЕ  
о помощнике депутата Володарского муниципального совета  
Донецкой Народной Республики

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Донецкой Народной Республики от 05.10.2023 № 11-РЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», и устанавливает правовой статус и порядок деятельности помощника депутата Володарского муниципального совета (далее – помощник депутата).

1. Общие положения

1.1 Помощник депутата - лицо, выполняющее от имени депутата Володарского муниципального совета поручения, связанные с осуществлением депутатом полномочий, предусмотренных действующим законодательством и правовыми актами муниципального совета, на территории Володарского муниципального округа.

1.2. Помощником депутата могут быть граждане Российской Федерации, достигшие восемнадцатилетнего возраста.

1.3. Депутат Володарского муниципального совета (далее – депутат) вправе иметь трех помощников работающих на общественных началах.

1.4. Персональный подбор помощников и организация их работы (в частности, определение основных направлений работы помощника (помощников), распределение обязанностей между ними и др.) осуществляются непосредственно депутатом в пределах, установленных действующим законодательством, Уставом Володарского муниципального округа и настоящим Положением.

1.5. Помощник осуществляет полномочия под непосредственным руководством депутата и выполняет только его поручения.

1.6. В своей деятельности помощник руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Донецкой Народной Республики, Уставом Володарского муниципального округа и иными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.7. Полномочия помощника депутата подтверждается специальным удостоверением помощника.

## 2. Права и обязанности помощника депутата муниципального совета

2.1. В целях обеспечения эффективного исполнения депутатом полномочий, предусмотренных действующим законодательством и правовыми актами муниципального совета, помощник оказывает депутату постоянную и всестороннюю правовую, аналитическую, консультационную, организационно-техническую и иную помощь по вопросам деятельности депутата.

2.2. В целях выполнения своих обязанностей помощник имеет право:

- 1) организовывать прием депутатом населения на закрепленной за ним территории и осуществлять контроль за выполнением мер, принимаемых по обращениям населения;
- 2) проводить предварительный прием населения и представителей организаций, а также вести запись на прием к депутату;
- 3) организовывать встречи депутата с жителями избирательного округа;
- 4) получать адресованные депутату почтовые, телеграфные и иные отправления;
- 5) осуществлять предварительную работу по рассмотрению писем и обращений избирателей;
- 6) по поручению депутата готовить письменные ответы на обращения граждан, запросы должностным лицам по вопросам деятельности депутата;
- 7) осуществлять сбор и анализ информации по координируемому депутатом направлению деятельности муниципального совета;
- 8) подготавливать аналитические, информационные, справочные и другие материалы, необходимые депутату для осуществления им своих полномочий;
- 9) вести делопроизводство по служебным документам, служебной переписке депутата;
- 10) получать по поручению депутата в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, общественных объединениях документы, информационные и справочные материалы, необходимые депутату для осуществления им своих полномочий;
- 11) размещать от имени и по поручению депутата объявления и другую информацию в средствах массовой информации муниципального округа.

2.3. Помощник по поручению депутата готовит проекты правовых актов и иных документов, принимаемых муниципальным советом.

2.4. При выполнении помощником своих обязанностей недопустимо использование им своего статуса в личных интересах, а также в целях, не отвечающих интересам населения муниципального образования.

### 3. Порядок назначения помощника депутата Володарского муниципального совета:

3.1. Помощник назначается постановлением председателя Володарского муниципального совета по письменному заявлению депутата на срок, не превышающий срока полномочий депутата муниципального совета.

3.2. Заявление о назначении помощника (далее - заявление) представляется депутатом специалисту аппарата муниципального совета. Заявление подлежит рассмотрению председателем муниципального совета в течение 10 дней, исчисляемых с момента подачи заявления.

3.3. В присвоении лицу статуса помощника председателем муниципального совета должно быть отказано в случае:

- 1) несоответствия лица, указанного в заявлении и выступающего кандидатом в помощники депутата (далее - кандидат), к моменту подачи заявления требованиям, установленным настоящим Положением;
- 2) признания лица (кандидата) судом к моменту подачи заявления недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 3) признания лица (кандидата) судом к моменту подачи заявления безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 4) вступления в отношении лица (кандидата) к моменту подачи заявления в законную силу обвинительного приговора суда;
- 5) выезда лица (кандидата) за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 6) прекращения у лица (кандидата) гражданства Российской Федерации;
- 7) призыва лица (кандидата) на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 8) превышения депутатом установленного Уставом Володарского муниципального округа и настоящим Положением допустимого (предельного) количества помощников;
- 9) подачи заявления неуполномоченным лицом;
- 10) отсутствия в заявлении подписи депутата;
- 11) смерти лица (кандидата) или депутата к моменту принятия решения о назначении лица помощником депутата председателем муниципального совета;
- 12) лишения депутата в установленном действующим законодательством и Уставом муниципального округа порядке статуса депутата муниципального совета к моменту подачи заявления;
- 13) проведения процедур преобразования муниципального образования к моменту подачи заявления при условии, что до изменения статуса муниципального образования остается менее 45 календарных дней;
- 14) указания в заявлении заведомо ложных сведений относительно лица (кандидата);

15) в иных случаях, установленных Уставом муниципального округа, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами муниципального совета.

3.4. Лицо, наделенное статусом помощника (далее в настоящем пункте - лицо), досрочно утрачивает статус помощника в случае:

- 1) смерти депутата;
- 2) признания лица судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 3) признания лица судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 4) вступления в отношении лица в законную силу обвинительного приговора суда;
- 5) выезда лица (кандидата) за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 6) прекращения у лица гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть помощником депутата представительного органа местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть помощником депутата представительного органа местного самоуправления;
- 7) призыва лица на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 8) лишения депутата в установленном действующим законодательством и Уставом муниципального образования порядке статуса депутата муниципального совета;
- 9) проведения процедур преобразования муниципального образования при условии, что до изменения статуса муниципального образования остается менее 45 календарных дней;
- 10) несоответствия лица требованиям, установленным действующим законодательством, Уставом муниципального образования, настоящим Положением и иными правовыми актами муниципального совета.
- 11) в иных случаях, установленных Уставом муниципального образования, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами муниципального совета.

3.5. Специалист аппарата муниципального совета ведет реестр помощников депутатов муниципального совета, в котором указываются следующие данные:

- 1) фамилия, имя, отчество депутата муниципального совета, имеющего помощника, указанного в заявлении о назначении помощника;
- 2) фамилия, имя, отчество помощника;
- 3) паспортные данные помощника;
- 4) адрес постоянного или временного (преимущественного) проживания помощника;
- 5) контактные данные депутата и его помощника (телефон, адрес электронной почты и т.д.);
- 6) дата назначения помощника;
- 7) дата выдачи удостоверения помощника;
- 8) номер удостоверения;
- 9) срок полномочий помощника;
- 10) иные данные (в случае необходимости).

3.6. Полномочия помощника могут быть прекращены досрочно постановлением председателя муниципального совета:

- 1) по заявлению депутата муниципального совета о прекращении полномочий своего помощника;
- 2) по заявлению помощника о сложении своих полномочий;
- 3) по решению председателя муниципального совета по основаниям, установленным пунктом 3.4 настоящего Положения.

3.7. При прекращении своих полномочий помощник обязан сдать выданное удостоверение в аппарат муниципального совета в течение семи дней с момента вступления в силу постановления председателя муниципального совета о прекращении полномочий помощника депутата.

3.8. В случае порчи удостоверения помощник депутата подает соответствующее заявление о замене испорченного удостоверения, в котором указывает причину порчи и прикладывает испорченное удостоверение.

Для оформления замены удостоверения помощника депутата в случае его порчи председателю Володарского муниципального подаются:

- заявление депутата о замене испорченного удостоверения помощника;
- заявление помощника депутата о замене испорченного удостоверения;
- оригинал испорченного удостоверения, подлежащего замене.

3.9. В случае утраты помощником депутата удостоверения его владелец обязан немедленно уведомить об этом депутата, а также в течение десяти календарных дней письменно уведомить органы внутренних дел по месту проживания и подать объявление об утрате удостоверения в печатное средство массовой информации о недействительности данного удостоверения.

В случае утраты удостоверения помощник депутата подает на имя депутата соответствующее заявление о выдаче дубликата утраченного удостоверения, в котором указывает обстоятельства утраты и к которому прилагает копии документов, подтверждающих уведомление об утрате

удостоверения органов внутренних дел и подачу соответствующего объявления в средствах массовой информации.

Для оформления дубликата утраченного удостоверения помощника депутата председателю Володарского муниципального совета подаются:

- заявление депутата о выдаче дубликата утраченного удостоверения помощника;

- заявление помощника депутата о выдаче дубликата утраченного удостоверения;

- копии документов, подтверждающих уведомление об утрате удостоверения органов внутренних дел и подачу соответствующего объявления в средствах массовой информации.

Оформление и выдача дубликата утраченного удостоверения помощника депутата осуществляется с указанием в удостоверении «Дубликат».

Дубликату удостоверения присваивается соответствующий номер и регистрируется в журнале с отметкой об утрате ранее выданного удостоверения.

Дубликат удостоверения действителен со дня его регистрации, срок действия дубликата не может превышать срока действия утраченного удостоверения.

3.10. Сданные удостоверения, а также испорченные удостоверения подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента обнародования.

4.2. В случае, если количество помощников депутата муниципального совета превышает допустимые пределы, установленные настоящим Положением, депутат подает заявление о досрочном прекращении полномочий (о досрочной утрате статуса) соответствующих помощников.

Председатель Володарского  
муниципального совета  
Донецкой Народной Республики



Н.А. Кунак