

**МУНИЦИПАЛИТЕТ  
города Ярославля  
седьмого созыва  
РЕШЕНИЕ**

10.02.2021

№ 475

**Об утверждении Положения  
о помощнике депутата  
муниципалитета города Ярославля**

Принято муниципалитетом  
города Ярославля 10.02.2021

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ярославской области «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления Ярославской области», Уставом города Ярославля, решением муниципалитета города Ярославля от 09.07.2015 № 565 «Об утверждении Положения о порядке предоставления гарантий осуществления полномочий депутата муниципалитета города Ярославля»

**МУНИЦИПАЛИТЕТ РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о помощнике депутата муниципалитета города Ярославля (приложение).
2. Признать утратившими силу:
  - решение муниципалитета города Ярославля от 09.06.2004 № 30 «Об удостоверении помощника на общественных началах депутата муниципалитета города Ярославля»;
  - пункт 2 решения муниципалитета города Ярославля от 07.11.2013 № 198 «О внесении изменений в отдельные решения муниципалитета города Ярославля»;
  - пункт 2 решения муниципалитета города Ярославля от 13.11.2020 № 440 «О внесении изменений в отдельные решения муниципалитета города Ярославля».
3. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию муниципалитета по вопросам городского самоуправления, законности и правопорядка.
4. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

**Заместитель мэра города Ярославля по социальной политике**

**Я.И. НОВИК**

**Председатель муниципалитета города Ярославля**

**А.Е. ЕФРЕМОВ**

**Приложение  
к решению муниципалитета  
от 10.02.2021 № 475**

Положение  
о помощнике депутата муниципалитета города Ярославля

1. Общие положения

1.1. Положение о помощнике депутата муниципалитета города Ярославля (далее – Положение) регулирует правоотношения, связанные с деятельностью помощника депутата муниципалитета города Ярославля (далее – помощник депутата, помощник), и определяет порядок утверждения помощника депутата, основания прекращения его деятельности, а также права и обязанности помощника депутата.

1.2. Депутат муниципалитета города Ярославля вправе иметь не более десяти помощников на общественных началах.

1.3. Помощником депутата может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста восемнадцати лет, за исключением лиц:

- 1) являющихся помощником другого депутата муниципалитета;
- 2) признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;
- 3) имеющих непогашенную или неснятую судимость.

1.4. Подбор кандидатур для утверждения помощником депутата, распределение обязанностей между своими помощниками, руководство и контроль за их деятельностью осуществляется депутатом муниципалитета самостоятельно.

2. Порядок утверждения помощника депутата и основания прекращения его деятельности

2.1. Представление депутата муниципалитета об утверждении помощника подается на имя председателя муниципалитета города Ярославля не позднее чем за пять календарных дней до дня заседания постоянной комиссии муниципалитета по вопросам городского самоуправления, законности и правопорядка (далее – постоянная комиссия) по форме 1 приложения 1 к Положению. К представлению прилагаются:

- 1) заявление о согласии кандидата на утверждение его помощником депутата (далее – кандидат) (форма 2 приложения 1 к Положению);
- 2) анкета кандидата (форма 3 приложения 1 к Положению);
- 3) две фотографии кандидата размером 30 мм × 40 мм;
- 4) согласие кандидата на обработку персональных данных (форма 4 приложения 1 к Положению).

2.2. Решение об утверждении помощника депутата принимается постоянной комиссией в присутствии кандидата.

2.3. На основании решения постоянной комиссии помощнику депутата выдается удостоверение установленного образца (приложение 2 к Положению).

Оформление удостоверений и их учет осуществляется аппаратом муниципалитета.

Вручение удостоверения помощнику депутата производится на заседании постоянной комиссии.

2.4. Использование помощником депутата удостоверения в целях, не связанных с исполнением своих обязанностей, не допускается.

2.5. Помощник депутата обязан обеспечить сохранность удостоверения.

В случае утраты или порчи удостоверения, изменения персональных данных помощника производится замена удостоверения. При этом ранее выданное удостоверение (за исключением случаев его утраты) сдается в аппарат муниципалитета.

2.6. Удостоверение помощника депутата считается недействительным и подлежит возврату в аппарат муниципалитета в случае прекращения деятельности помощника депутата.

2.7. Деятельность помощника депутата прекращается:

- 1) по инициативе депутата муниципалитета, помощником которого он является;
- 2) по собственному желанию помощника депутата;
- 3) в случае прекращения полномочий депутата муниципалитета, помощником которого он является;
- 4) при поступлении в муниципалитет информации о несоответствии помощника депутата требованиям, установленным пунктом 1.3 раздела 1 Положения.

2.8. Решение о прекращении деятельности помощника депутата принимается постоянной комиссией в том же порядке, что и решение об утверждении помощника депутата.

3. Права и обязанности помощника депутата

3.1. Помощник депутата имеет право:

1) по поручению депутата муниципалитета обращаться к должностным лицам городского самоуправления, руководителям муниципальных организаций по вопросам, связанным с осуществлением депутатом муниципалитета своих полномочий;

2) получать адресованные депутату муниципалитета почтовые и иные отправления.

3.2. Помощник депутата обязан:

1) осуществлять по поручению депутата муниципалитета:
 

- сбор информации, необходимой для осуществления депутатом муниципалитета своих полномочий;
- обработку документов, поступивших на имя депутата муниципалитета;
- ведение деловой переписки и переговоров, связанных с осуществлением полномочий депутата муниципалитета;
- контроль за ходом и результатом решения вопросов, поставленных избирателями перед депутатом муниципалитета;

2) оказывать депутату муниципалитета:

- содействие в организации приема избирателей, рассмотрении обращений граждан;

- помощь в организации и проведении встреч с избирателями, подготовке отчетной информации о деятельности депутата муниципалитета;

3) взаимодействовать с аппаратом муниципалитета по вопросам, касающимся осуществления депутатом муниципалитета своих депутатских полномочий;

4) обеспечивать деятельность депутата муниципалитета в иных формах.

3.3. При выполнении помощником депутата своих обязанностей недопустимо использование им своего статуса в личных интересах, а также в целях, отличных от интересов избирателей.

**Приложение 1  
к Положению**

Форма 1

Председателю муниципалитета  
города Ярославля

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

депутата муниципалитета города Ярославля

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

Представляю для утверждения кандидатуру помощника на общественных началах \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Приложение: на \_\_\_ л.

Депутат муниципалитета  
города Ярославля

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма 2

Депутату муниципалитета города Ярославля

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество; место жительства;  
данные документа, удостоверяющего  
личность; контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Настоящим даю согласие на утверждение меня помощником на общественных началах депутата муниципалитета города Ярославля \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы депутата муниципалитета)

С Положением о помощнике депутата муниципалитета города Ярославля ознакомлен(а).

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

Форма 3

**АНКЕТА**

1. Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(в случае если фамилия, имя или отчество изменялись,  
в скобках указываются прежние фамилия, имя или отчество,  
а также причина их изменения)

Место для фотографии

2. Число, месяц, год и место рождения	
3. Гражданство	
4. Образование (когда и какое учебное заведение окончил(а), специальность по диплому)	
5. Место работы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы – род занятий)	
6. Принадлежность к партии или иному общественному объединению	
7. Сведения о судимости (наличие непогашенной или неснятой судимости)	