

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА «КИРОВСКИЙ РАЙОН» ГОРОДА МАХАЧКАЛЫ**

|  |
| --- |
| 367012, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул Керимова 23 🕿 (8722) 69-31-12, e-mail: krsobr@mail.ru |

**« 24» марта 2016г. № 8-3**

**РЕШЕНИЕ**

 **Об утверждении Положения**

 **о помощниках депутатов**

 **Собрания депутатов**

 **внутригородского района**

 **«Кировский район» города**

 **Махачкалы**

Согласно Регламенту Собрания депутатов внутригородского района «Кировский район» города Махачкалы Собрание депутатов внутригородского района «Кировский район» города Махачкалы

**РЕШАЕТ:**

Утвердить Положение о помощниках депутатов Собрания депутатов внутригородского района «Кировский район» города Махачкалы (прилагается).

**Председатель Э. Абиева**

**Собрания депутатов**

**Утверждено**

**Решением Собрания депутатов**

 **внутригородского района**

 **«Кировский район» города Махачкалы**

 **от 24 марта 2016 года № 8-3**

**Положение**

**о помощниках депутатов Собрания депутатов внутригородского района «Кировский район» города Махачкалы**

**I. Общие положения**

**I.1.** Депутат Собрания депутатов внутригородского района «Кировский район» города Махачкалы» (далее районное Собрание) может иметь до семи помощников для содействия в осуществлении депутатских полномочий в районном Собрании и во внутригородском районе. Депутат районного Собрания самостоятельно определяет число своих помощников, подбирает их и распределяет обязанности между ними. Депутат районного Собрания несет ответственность за действия своих помощников и вправе в любое время заменить их. Помощник депутата выполняет работу на общественных началах.

**I.2.** Помощник депутата районного Собрания (далее - помощник) выполняет поручения депутата во взаимоотношениях c избирателями, а также с государственными и общественными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, оказывает депутату организационно-техническую, научно-консультативную и иную помощь при осуществлении депутатских полномочий, обеспечивает связь с избирателями внутригородского района «Кировский район» города Махачкалы.

**I.3.** Деятельность помощника регулируется настоящим Положением.

**I.4.** Руководство деятельностью помощника осуществляется непосредственно депутатом районного Собрания исходя из тех задач, которые решаются депутатом в процессе его работы. Депутат по согласованию с помощником определяет перечень его обязанностей.

**I.5.** Помощнику депутата Аппаратом районного Собрания по заявлению депутата выдается удостоверение установленного образца, являющееся документом, удостоверяющего его личность и подтверждающим его полномочия. При прекращении по решению депутата полномочий помощника он обязан сдать удостоверение.

**I.6.** Администрации города Махачкалы и ее районов, их структурные подразделения обязаны создавать условия для нормальной деятельности помощника депутата на территории городского округа.

**II. Права и обязанности помощника депутата**

**II.1.** В обязанности помощника входят:

- организация приема депутатом избирателей внутригородского района «Кировский район» города Махачкалы и контроль за выполнением мер, принимаемых по обращениям населения;

- организация встреч депутата с избирателями в трудовых коллективах и жителями внутригородского района;

- предварительная работа по рассмотрению писем и обращений избирателей и должностных лиц;

- ведение делопроизводства;

- информационно-аналитическая и методическая помощь депутату в подготовке проектов документов, вносимых на рассмотрение районного Собрания и его органов;

- информирование депутата районного Собрания об исполнении на территории внутригородского района «Кировский район» города Махачкалы законов РД и решений Собрания;

- учет и анализ постановлений и распоряжений органов местного самоуправления на территории внутригородского района «Кировский район» города Махачкалы;

- информирование депутата об изменениях, событиях, происходящих на территории его внутригородского района;

- выполнение иных поручений, связанных с осуществлением депутатской деятельности;

**II.2.** В целях выполнения своих должностных обязанностей помощник имеет право:

- проводить предварительный прием населения и представителей организаций, и вести запись на прием к депутату районного Собрания;

- присутствовать по поручению депутата на заседаниях органов местного самоуправления на территории внутригородского района;

- представлять подготовленные депутатом районного Собрания предложения, обращения, заявления и иные документы на заседаниях и совещаниях государственных, общественных и иных органов по его поручению;

- получать по поручению депутата в государственных и общественных органах, органах местного самоуправления, на предприятиях, в учреждениях и организациях документы, а также информационные и справочные материалы, необходимые депутату для осуществления депутатской деятельности;

- получать адресованные депутату почтовые и телеграфные отправления;

- давать по поручению депутата объявления и другую информацию в средства массовой информации;

- по письменной заявке депутата получать копии правовых актов, имеющихся в распоряжении органов государственной власти, местного самоуправления, расположенных на территории городского округа.

**II.3** При выполнении помощником своих обязанностей недопустимо использование им своего статуса в личных интересах, а также в целях, отличных от интересов избирателей.

**II.4.**  В случае привлечения помощника к административной ответственности, налагаемой в судебном порядке, или уголовной ответственности, а также при его аресте или задержании на территории г. Махачкалы, депутат районного Собрания уведомляется об этом аппарат Собрания депутатов внутригородского района «Кировский район» города Махачкалы в течение 24 часов.