|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО РешениемГорловского городскогосовета Донецкой Народной Республики первого созыва |
|  | от 10 ноября 2023 г. № I/8-9 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о помощниках депутатов Горловского городского совета**

**Донецкой Народной Республики**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Положение о помощниках депутатов Горловского городского совета Донецкой Народной Республики (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующим законодательством Донецкой Народной Республики, и определяет права и обязанности, условия и порядок осуществления деятельности общественных помощников депутатов Горловского городского совета Донецкой Народной Республики (далее – помощник депутата).

1.2. Депутат Горловского городского совета Донецкой Народной Республики (далее – депутат) может иметь общественных помощников, действующих на безвозмездной основе, числом не более трех.

1.3. Помощник депутата – гражданин Российской Федерации, достигший 18-летнего возраста, моральные, деловые и этические качества
которого позволяют осуществлять деятельность от имени депутата, оказывающий информационную, аналитическую, организационную и техническую помощь депутату при осуществлении им своих полномочий.

Помощник депутата осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.4. Помощник депутата в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, Уставом муниципального образования городского округа Горловка, Временным регламентом Горловского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва в новой редакции, иными муниципальными правовыми актами Горловского городского совета Донецкой Народной Республики (далее – городской Совет), настоящим Положением.

1.5. Гражданин не может стать помощником депутата, а помощник депутата не может продолжать деятельность помощника депутата в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, по приговору суда, вступившему
 в законную силу, а также до истечения пяти лет со дня снятия или погашения судимости в установленном действующим законодательством порядке;

3) прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

1.6. Сведения о помощниках депутата, их фамилии, имени, отчестве (при наличии), образовании и трудовой деятельности подлежат размещению на официальном сайте Горловского городского совета Донецкой Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава 2. ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОМОЩНИКА ДЕПУТАТА**

2.1. Депутат самостоятельно осуществляет подбор помощников депутата.

2.2. Назначение помощника депутата осуществляется распоряжением Председателя Горловского городского совета Донецкой Народной Республики на основании письменного представления депутата на имя Председателя Горловского городского совета Донецкой Народной Республики по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

Приложением к представлению являются предоставленные гражданином, изъявившим желание стать помощником депутата, документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации;

2) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

3) согласие на обработку персональных данных и их размещение
в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии
с пунктом 1.5 настоящего Положения по форме согласно Приложению
 2 к настоящему Положению;

4) 2 фотографии гражданина, изъявившего желание стать помощником депутата, формата 3х4 см;

5) Анкета помощника депутата Горловского городского совета Донецкой Народной Республики согласно Приложению 3 к настоящему Положению;

2.3. Началом работы помощника депутата считается дата подписания распоряжения председателем Горловского городского совета Донецкой Народной Республики и его регистрации.

2.4. Помощнику депутата выдается удостоверение помощника депутата по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению, подтверждающее его полномочия.

2.5. Удостоверение выдается на срок полномочий депутата.

2.6. Удостоверение подписывается председателем Горловского городского совета Донецкой Народной Республики и подлежит регистрации в журнале учеты выданных удостоверений помощников депутата. Оформление и регистрацию удостоверений помощников депутатов осуществляет уполномоченное структурное подразделение Аппарата Горловского городского совета Донецкой Народной Республики.

2.7. Удостоверение выдается под подпись непосредственно помощнику депутата или депутату для вручения помощнику.

2.8. Основанием для прекращения деятельности помощника депутата является:

1) прекращение полномочий депутата;

2) инициатива помощника депутата, оформленная в письменном виде на имя депутата;

3) инициатива депутата;

4) наступление обстоятельств, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Положения.

2.9. О прекращении деятельности помощника депутата по основаниям, предусмотренным подпунктами 2 – 4 пункта 2.8 настоящего Положения депутат письменно уведомляет Председателя Горловского городского совета Донецкой Народной Республики в течение 3 рабочих дней со дня наступления соответствующего основания.

 2.10. При прекращении полномочий помощника депутата его удостоверение сдается депутатом в уполномоченное структурное подразделение Горловского городского совета Донецкой Народной Республики.

**Глава 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОМОЩНИКА ДЕПУТАТА**

3.1. Руководство деятельностью помощника депутата осуществляется непосредственно депутатом, который определяет перечень обязанностей каждого помощника, а также организовывает их работу.

Депутат несет ответственность за деятельность своего помощника, связанную с исполнением его поручений. Делегирование помощнику депутата полномочий депутата не допускается.

 3.2. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности помощника депутата может осуществляться депутатом
по собственной инициативе и за свой счет.

3.3. Помощник депутата по поручению депутата:

1) оказывает депутату информационную, экспертно-аналитическую, организационную и техническую помощь в осуществлении депутатом своих полномочий;

2) готовит отчеты о деятельности депутата, включая деятельность депутата на территории соответствующего избирательного округа;

3) осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями администрации города Горловка;

4) осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации
 по вопросам освещения деятельности депутата, общественными организациями;

5) информирует избирателей о деятельности депутата;

6) ведет запись избирателей на прием к депутату и проводит
 их предварительный прием;

7) организовывает встречи депутата с избирателями;

8) регистрирует обращения избирателей, направленные депутату, осуществляет их предварительное рассмотрение, готовит проекты ответов избирателям, проекты запросов, необходимых для рассмотрения обращений избирателей;

9) осуществляет анализ обращений граждан, информирует депутата
 и избирателей о рассмотрении этих обращений, а также об исполнении решений, принятых по ним соответствующими органами, организациями, объединениями;

10) ведет делопроизводство депутата;

11) выполняет иные поручения, связанные с осуществлением депутатом своих полномочий.

3.4. При осуществлении своей деятельности помощник депутата имеет право:

1) присутствовать по поручению депутата на заседаниях Горловского городского совета Донецкой Народной Республики, заседаниях постоянных комитетов городского Совета, комиссий и иных органов городского Совета, в состав которых входит депутат;

2) получать по поручению депутата в органах местного самоуправления города Горловка, организациях документы, а также информационные
 и справочные материалы, необходимые депутату для осуществления депутатской деятельности;

3) получать адресованную депутату корреспонденцию;

4) находиться в здании городского Совета при предъявлении удостоверения помощника депутата.

3.5. Помощник депутата не вправе:

1) использовать преимущества своего статуса во взаимоотношениях
 с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации, должностными лицами и гражданами,
 а также в иной деятельности, не связанной с осуществлением им своих функций;

2) использовать информацию, ставшую ему известной в связи
 с осуществлением деятельности помощника депутата, в личных целях;

3) совершать поступки, порочащие его честь и достоинство, а также поступки, способные нанести ущерб репутации депутата.

**Глава 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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