



Муниципальный совет

Санкт-Петербург, 195221, проспект Металлистов, дом 93, лит. А, тел/факс 544-58-41

РЕШЕНИЕ

от 19.05.2009г. № 38

Об утверждении Положения
«О помощниках депутатов
Муниципального совета
муниципального образования
Финляндский округ»

В соответствии с п. 7 ст. 31 Устава муниципального образования Финляндский округ
Муниципальный совет муниципального образования Финляндский округ
РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О помощниках депутатов Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ».
2. Считать утратившим силу Положение «О помощниках депутата Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ», утвержденное постановлением Муниципального совета от 20.12.2005г. № 127.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Главу муниципального образования.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава муниципального образования –
председатель Муниципального совета

В.Ф. Беликов

ПОЛОЖЕНИЕ

«О помощниках депутатов Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ»

Настоящее Положение о помощниках депутатов Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ (далее - Положение) в соответствии с Уставом муниципального образования Финляндский округ, другими муниципальными правовыми актами Муниципального совета и Главы муниципального образования, устанавливает правовой статус помощника депутата Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ, его права, обязанности, условия и порядок работы.

1. Общие положения

1.1. Помощник депутата Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ (далее - помощник) - гражданин Российской Федерации, выполняющий поручения депутата Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ (далее - депутат), связанные с осуществлением депутатом полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

1.2. Документом, подтверждающим полномочия помощника, является удостоверение помощника единого образца, которое оформляется по представлению депутата в трехдневный срок аппаратом Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ на основании распоряжения Главы муниципального образования. При этом к представлению депутата прикладывается заявление лица, изъявившего желание быть помощником и ксерокопии его паспорта.

По окончании деятельности помощника удостоверение помощника подлежит сдаче в аппарат Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ.

1.3. Помощнику удостоверение выдается на срок полномочий депутата.

1.4. Помощник работает под непосредственным руководством депутата и выполняет только его поручения.

1.5. Определение основных направлений работы помощников и распределение обязанностей между ними депутат осуществляет самостоятельно.

1.6. Помощник осуществляет свою деятельность по согласованию с депутатом. Характер его работы определяется депутатом.

1.7. Число помощников определяется депутатом самостоятельно, но не может быть более трех.

2. Права и обязанности помощника, связанные с депутатской деятельностью

2.1. В обязанности помощника в соответствии с поручениями депутата могут входить:
организация приема депутатом избирателей в избирательном округе;
контроль за выполнением мер, принимаемых по обращениям избирателей;
предварительная работа по рассмотрению писем и обращений избирателей и должностных лиц;

информационно-аналитическая, организационно-техническая и методическая помощь депутату в подготовке проектов документов, вносимых на рассмотрение Муниципального совета; комиссий Муниципального совета;

работа в комиссиях, рабочих группах Муниципального совета и местной администрации;

организация взаимодействия депутата с общественными организациями, предприятиями и учреждениями, расположенными на территории соответствующего избирательного округа;

сбор и анализ информации по координируемому депутатом направлению деятельности Муниципального совета;

ведение делопроизводства депутата;

ведение служебной переписки депутата.

На помощника также может быть возложено выполнение других обязанностей, связанных с деятельностью депутата.

2.2. Помощник имеет право:

получать адресованные депутату служебные почтовые, телеграфные и иные отправления, а также документы, находящиеся в папке депутата, хранящейся в Муниципальном совете;

решать по поручению депутата вопросы, связанные с обеспечением депутатской деятельности;

присутствовать на заседаниях Муниципального совета, за исключением случаев, указанных в Регламенте заседаний Муниципального совета.

2.3. Полномочия помощника начинаются с момента выдачи ему удостоверения.

Полномочия помощника могут быть прекращены досрочно:

- по личному заявлению депутата о прекращении полномочий помощника;
- по личному заявлению помощника о прекращении своих полномочий;
- в случае прекращения полномочий депутата;
- в случае прекращения полномочий Муниципального совета.