



ДУМА
ПАРТИЗАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ
IV созыв

РЕШЕНИЕ

от «29» сентября 2006 года

г.Партизанск

№ 374

Об утверждении Положения
«О помощниках депутатов Думы
Партизанского городского округа»

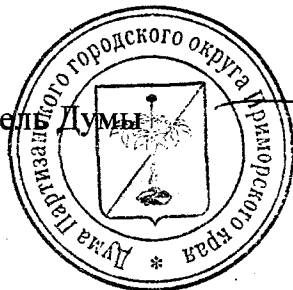
Руководствуясь статьей 9 Устава Партизанского городского округа

Дума Партизанского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение «О помощниках депутатов Думы Партизанского городского округа».
2. Направить утвержденное Положение Главе Партизанского городского округа для подписания и обнародования.
3. Признать утратившим силу Решение муниципального Комитета № 42 от 26 июня 1999 года «Об утверждении Положения «О помощниках депутатов муниципального Комитета».
4. Настоящее Решение вступает в силу с момента его принятия.

Председатель Думы *С.А.Гилев*



С.А. Гилев

Утверждено
Решением Думы Партизанского
городского округа
от «29» сентября 2006 года №

**Положение
«О помощниках депутатов Думы Партизанского городского округа»**

1. Общие положения

1.1. Депутат Думы Партизанского городского округа для содействия в осуществлении им депутатских полномочий в Думе Партизанского городского округа и для работы на избирательном округе может иметь не более трех помощников работающих на общественных началах.

Депутат Думы Партизанского городского округа (далее по тексту – Дума) несет ответственность за действия помощников и вправе в любое время заменить их.

Срок полномочий помощника депутата определяется соответствующим депутатом, но не может превышать срок полномочий депутатов.

1.2. Деятельностью помощника руководит непосредственно депутат Думы.

**2. Права и обязанности помощника депутата
Думы Партизанского городского округа**

2.1. Помощник депутата имеет право:

а) на внеочередной прием должностными лицами администрации Партизанского городского округа, органов местного самоуправления, предприятий, организаций, учреждений, расположенных на территории Партизанского городского округа, по предъявлению удостоверения помощника депутата;

б) на внеочередное выступление по поручению депутата в средствах массовой информации по вопросам деятельности депутата Думы;

в) по письменной заявке депутата пользоваться копировально-множительной техникой, имеющейся в распоряжении органов местного самоуправления;

г) получать адресованные депутату почтовые и телеграфные отправления.

2.2. В связи с выполнением своих обязанностей помощник депутата:

а) проводит предварительный прием избирателей и иных лиц, а также ведет запись на прием к депутату;

б) по поручению депутата встречается с должностными лицами органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций для решения вопросов, связанных с исполнением, депутатом его полномочий;

в) получает по запросу и поручению депутата в органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных объединениях, на предприятиях, в учреждениях, организациях всех форм собственности документы, информационные, справочные материалы, необходимые депутату для осуществления депутатской деятельности;

- г) по поручению депутата участвует в конференциях, собраниях, заседаниях, семинарах, проводимых органами местного самоуправления, общественными объединениями, предприятиями, учреждениями, организациями;
- д) организует встречи депутата с избирателями;
- е) информирует депутата об изменениях, событиях, происходящих на территории его избирательного округа;
- ж) оказывает депутату организационно-техническую и консультативную помощь;
- з) выполняет иные, связанные с исполнением депутатской деятельности поручения депутата.

3. Условия и порядок работы помощника депутата Думы

- 3.1. Подбор кандидатур помощников осуществляется самим депутатом Думы.
- 3.2. Порядок и форма отчетности помощника определяется соответствующим депутатом Думы.
- 3.3. Методическую помощь и другое необходимое содействие помощникам депутатов осуществляет аппарат Думы.
- 3.4. Все спорные вопросы, связанные с деятельностью помощника депутата разрешаются депутатом.

4. Документ, удостоверяющий личность помощника депутата Думы

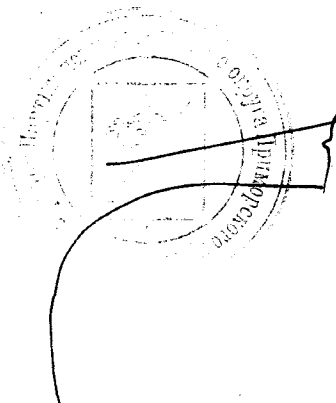
- 4.1. Помощнику депутата Думы выдается удостоверение аналогичное удостоверению депутата Думы, подтверждающее его полномочия. Удостоверение помощника депутата оформляется в аппарате Думы по представлению депутата, подписывается Председателем Думы и выдается под роспись.
- 4.2. Для оформления удостоверения помощник депутата представляет в аппарат Думы:
- 1) представление депутата Думы;
 - 2) две фотографии размером 3x4 см;
 - 3) паспорт или любой документ, удостоверяющий личность помощника.
- 4.3. Аппаратом Думы ведется учет выданных помощникам депутатов удостоверений. По истечении срока полномочий, либо при досрочном их прекращении, помощник обязан сдать удостоверение в аппарат Думы.

5. Вступление в силу настоящего Положения

- 5.1. Настоящее Положение подлежит официальному опубликованию в газете «Вести» и вступает в силу с момента опубликования.

Глава
Партизанского городского округа

«03» октября 2006 года



И.И. Рутько