

Постановление Законодательного Собрания г. Севастополя
от 30 декабря 2014 г. N 128
"Об утверждении Положения "О помощнике депутата Законодательного Собрания
города Севастополя"

В соответствии с частью 3 статьи 20 Устава города Севастополя, частью 4 статьи 2 Закона города Севастополя от 10 июля 2014 года N 35-ЗС "О Законодательном Собрании города Севастополя", законодательством города Севастополя, Законодательное Собрание города Севастополя постановляет:

1. Утвердить Положение "О помощнике депутата Законодательного Собрания города Севастополя" согласно [приложению](#).
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на руководителя Аппарата Законодательного Собрания города Севастополя.
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель
Законодательного Собрания
города Севастополя

А.М. Чалый

Приложение
к постановлению
Законодательного Собрания
города Севастополя
N 128 от 30 декабря 2014 года

Положение
о помощнике депутата Законодательного Собрания города Севастополя

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"](#), [Уставом города Севастополя](#), [Законом города Севастополя от 03 июня 2014 года N 23-ЗС "О государственной гражданской службе города Севастополя"](#), законодательством города Севастополя и определяет условия, порядок осуществления деятельности, права, обязанности и ответственность помощника депутата Законодательного Собрания города Севастополя.

2. Помощником депутата Законодательного Собрания города Севастополя (далее - помощник) является гражданин Российской Федерации, оказывающий информационно-аналитическую, консультативную, организационно-техническую и иную помощь депутату Законодательного Собрания города Севастополя (далее - депутат Законодательного Собрания) при осуществлении им своих полномочий.

3. Помощник в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](#), федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Севастополя, Регламентом Законодательного Собрания города Севастополя, настоящим Положением.

4. Помощник может работать по срочному служебному контракту или на

общественных началах.

Помощник, работающий по срочному служебному контракту, является государственным гражданским служащим города Севастополя категории "помощники (советники)" и замещает должность государственной гражданской службы города Севастополя ведущей группы должностей.

Депутат Законодательного Собрания, избранный по одномандатному округу вправе иметь одного помощника, работающего по срочному служебному контракту.

5. Депутат Законодательного Собрания вправе иметь до десяти (включительно) помощников, работающих на общественных началах.

Численность помощников, работающих по срочному служебному контракту, устанавливается в штатном расписании Законодательного Собрания города Севастополя (далее - Законодательного Собрания).

6. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности помощников осуществляется Аппаратом Законодательного Собрания.

7. Помощник имеет удостоверение установленного образца ([приложение 1](#)). Удостоверение помощника сдается при его увольнении (освобождении от обязанностей) в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Законодательного Собрания.

Помощник исполняет свои полномочия в течение срока, определяемого депутатом в представлении на имя председателя Законодательного Собрания ([приложение 2](#)).

8. Срок полномочий помощника не может быть более срока полномочий соответствующего депутата.

9. Удостоверение помощника оформляется Аппаратом Законодательного Собрания на основании распоряжения председателя Законодательного Собрания в соответствии с письменным представлением депутата. Председатель Законодательного Собрания вправе направить представленные документы на кандидатуры помощников для предварительного рассмотрения во временную комиссию по депутатской этике и контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами, с учетом заключения которой принимает решение об оформлении удостоверений помощников.

Удостоверение помощника подписывается председателем Законодательного Собрания.

Аппарат Законодательного Собрания осуществляет учет оформленных удостоверений помощников.

10. При поступлении помощника на государственную гражданскую службу города Севастополя, кроме документов необходимых для оформления срочного служебного контракта, на имя председателя Законодательного Собрания представляются следующие документы:

а) личное заявление помощника на имя депутата (с обязательством сдать удостоверение помощника при прекращении его полномочий) ([приложение 3](#));

б) представление депутата на имя председателя Законодательного Собрания;

в) две фотографии 3 x 4 см;

г) анкета ([приложение 4](#)).

Удостоверение помощника не оформляется в случае, если документы не соответствуют требованиям и перечню, установленным настоящим пунктом.

11. Полномочия помощника могут быть прекращены до окончания срока полномочий депутата в следующих случаях:

а) по представлению депутата;

б) по личному заявлению помощника.

12. Руководство деятельностью помощников, предусмотренную [разделом II](#) настоящего Положения, осуществляется непосредственно депутатом, который вправе в

любое время, досрочно, прекратить полномочия помощника. Прекращение полномочий помощника в этом случае оформляется распоряжением председателя Законодательного Собрания на основании письменного представления депутата (приложение 5).

II. Права, обязанности и ответственность помощника, работающего по срочному служебному контракту

13. Помощник, работающий по срочному служебному контракту, имеет право:

а) знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы города Севастополя;

б) получать адресованные депутату Законодательного Собрания документы, материалы к заседаниям Законодательного Собрания, постоянных комитетов и комиссий Законодательного Собрания;

в) получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

г) осуществлять взаимодействие с органами Законодательного Собрания, структурными подразделениями Аппарата Законодательного Собрания, органами государственной власти города Севастополя, органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований города Севастополя, предприятиями, учреждениями и организациями;

д) готовить предложения депутату Законодательного Собрания о награждении Почетной грамотой Законодательного Собрания, Благодарственным письмом Законодательного Собрания и Дипломом Законодательного Собрания граждан, организаций и трудовых коллективов, осуществляющих свою деятельность в соответствующем одномандатном округе;

е) обращаться за консультацией в структурные подразделения Аппарата Законодательного Собрания.

Иные права помощника, работающего по срочному служебном контракту, связанные с особенностью прохождения государственной гражданской службы, устанавливаются федеральным законодательством Российской Федерации и законодательством города Севастополя о государственной гражданской службе города Севастополя.

14. По согласованию с депутатом Законодательного Собрания помощник имеет право пользоваться предоставленными депутату Законодательного Собрания на территории соответствующего округа помещением, средствами связи и оргтехникой.

15. По поручению депутата Законодательного Собрания помощник имеет право:

а) вести прием граждан в соответствующем округе;

б) присутствовать на заседаниях постоянных комитетов и комиссий Законодательного Собрания, на слушаниях и других мероприятиях, проводимых Законодательным Собранием;

в) организовывать, по согласованию с депутатом размещение в соответствующих средствах массовой информации публикаций от имени депутата Законодательного Собрания;

г) готовить проекты текстов публикаций для последующего согласования их с депутатом;

д) получать в исполнительных органах государственной власти города Севастополя, государственных органах и государственных учреждениях города Севастополя, органах местного самоуправления внутригородских муниципальных образований города Севастополя информационные и справочные материалы.

16. Помощник, работающий по срочному служебному контракту, обязан:

а) оказывать информационную помощь депутату Законодательного Собрания при подготовке проектов законов и постановлений Законодательного Собрания;

б) проводить анализ целевого расходования средств бюджета города Севастополя, направленных на реализацию дополнительных мероприятий по укреплению материально-технической базы жилищно-коммунального хозяйства, здравоохранения, физической культуры, образования, культуры и социальной защиты населения;

в) готовить аналитические, информационные, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления депутатом Законодательного Собрания своих полномочий;

г) готовить проекты депутатских запросов и обращений от имени депутата Законодательного Собрания к Губернатору города Севастополя, Правительству Севастополя, центральным и территориальным исполнительным органам государственной власти города Севастополя, органам местного самоуправления муниципальных образований города Севастополя, предприятиям, учреждениям и организациям;

д) организовывать прием граждан депутатом Законодательного Собрания;

е) организовывать встречи депутата Законодательного Собрания с избирателями;

ж) информировать депутата Законодательного Собрания о мероприятиях, организуемых и проводимых органами государственной власти города Севастополя, а также органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований города Севастополя;

з) предварительно рассматривать обращения граждан и подготавливать проекты письменных ответов в сроки, установленные законодательством;

и) осуществлять контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений граждан;

к) исполнять иные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

17. Помощник не вправе использовать в личных целях предоставленные ему права и возложенные на него обязанности.

Помощник не вправе делать заявления и совершать поступки, наносящие ущерб чести и достоинству депутата Законодательного Собрания.

Помощник не вправе использовать в личных и иных целях, не связанных с исполнением своих обязанностей, предоставленные ему материально-технические средства.

18. Помощник несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации и законодательством города Севастополя.

III. Условия и порядок осуществления деятельности помощника, работающего по срочному служебному контракту

19. Поступление помощника на государственную гражданскую службу города Севастополя, прохождение и прекращение государственной гражданской службы города Севастополя помощником, предоставление ему государственных гарантий осуществляются в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и законодательством города Севастополя.

20. Профессиональная служебная деятельность помощника осуществляется в соответствии с должностным регламентом и срочным служебным контрактом. Срочный служебный контракт заключается на основании распоряжения председателя Законодательного Собрания на срок, ограниченный сроком полномочий депутата Законодательного Собрания.

21. Непосредственное руководство деятельностью помощников осуществляется депутатом Законодательного Собрания.

Помощнику, работающему по срочному служебному контракту предоставляется рабочее место в соответствии с заключённым контрактом.

22. Помощнику предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации и законодательством города Севастополя о государственной гражданской службе. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков помощнику определяется по согласованию с депутатом Законодательного Собрания.

23. Фонд оплаты труда в расчете на год для помощников депутатов Законодательного Собрания формируется с учетом средств на выплату по каждой должности в соответствии с Законом города Севастополя от 03 июня 2014 года N 23-ЗС "О государственной гражданской службе города Севастополя".

IV. Условия и порядок осуществления деятельности помощника, работающего на общественных началах

24. Назначение помощником, работающим на общественных началах, осуществляется распоряжением председателя Законодательного Собрания по письменному представлению депутата Законодательного Собрания.

25. Условия и порядок осуществления деятельности помощников, работающих на общественных началах, определяются депутатом Законодательного Собрания самостоятельно в соответствии с настоящим Положением.

26. Освобождение от обязанностей помощника, работающего на общественных началах, оформляется распоряжением председателя Законодательного Собрания на основании письменного представления депутата Законодательного Собрания.

Председатель
Законодательного Собрания
города Севастополя

А.М. Чалый

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Законодательного Собрания г. Севастополя от 25 февраля 2015 г. N 192 приложение изложено в новой редакции, [вступающей в силу](#) со дня принятия названного постановления

[См. текст приложения в предыдущей редакции](#)

Приложение 1
к Положению
о помощнике депутата
Законодательного Собрания
города Севастополя
(с изменениями от 25 февраля 2015 г.)

Единый образец бланка удостоверения помощника депутата Законодательного Собрания
города Севастополя

внешняя сторона

		<u>Удостоверение помощника депутата Законодательного Собрания города Севастополя</u>	
<u>Левая сторона внутренней наклейки</u>		<u>Правая сторона внутренней наклейки</u>	
<u>Законодательное Собрание города Севастополя</u>		<u>Фамилия</u>	<u>фото</u>
<u>Герб</u>	<u>Удостоверение N</u>	<u>Имя Отчество</u>	
<u>г. Севастополя</u>	_____	<u>помощник депутата</u>	
		<u>Законодательного</u>	
		<u>Собрания</u>	
		<u>города Севастополя</u>	
		<u>по избирательному</u>	
		<u>округу N</u> _____	
		<u>(или от партии</u> _____)	
		<u>ФИО депутата</u>	
<u>Дата выдачи</u> _____	<u>20</u> _____	<u>Председатель</u>	
		<u>Законодательного</u>	
		<u>Собрания</u>	
	<u>При сложении полномочий</u>	<u>А.М. Чалый</u>	
	<u>подлежит возврату</u>		

Описание бланка удостоверения помощника депутата Законодательного Собрания города Севастополя

1. Удостоверение помощника депутата Законодательного Собрания города Севастополя представляет собой книжку форматом 65 мм на 100 мм в твердом переплете темно-синего цвета.

На обложке сверху тиснением нанесена надпись в четыре строки:

"Удостоверение
помощника депутата
Законодательного Собрания
города Севастополя".

2. На левой стороне внутренней наклейки удостоверения размещаются:
в верхней части по центру в одну строку - "Законодательное Собрание города Севастополя";

в верхней части слева - изображение герба города Севастополя;
справа от изображения герба города Севастополя располагается надпись
"Удостоверение N___";

в нижней части наклейки по центру в одну строку "Дата выдачи _____ 20__ г." с
указанием числа, месяца и года выдачи удостоверения помощнику депутата;
следующая строка по центру - "При сложении полномочий подлежит возврату".

3. На правой стороне внутренней наклейки удостоверения размещаются:
в верхней части справа - место для фотографии 30 мм на 40 мм;

слева от фотографии указывается фамилия, имя, отчество помощника депутата;
ниже надпись: "помощник депутата Законодательного Собрания города
Севастополя по избирательному округу N (или от партии)" и указывается фамилия, имя,
отчество соответствующего депутата;

ниже надпись в две строки: "Председатель Законодательного Собрания",
следующая строка подпись председателя и надпись "А.М. Чалый".

4. Подпись председателя Законодательного Собрания города Севастополя и
фотография помощника удостоверяются гербовой печатью.

5. Удостоверение помощника депутата выдается помощнику депутата под роспись
в книге учета удостоверений помощников депутата.

6. При сложении полномочий помощник депутата сдает удостоверение в Аппарат
Законодательного Собрания города Севастополя лицу, ответственному за выдачу и
хранение удостоверений.

Заместитель Председателя
Законодательного Собрания
города Севастополя

А.А. Кулагин

Приложение 2
к Положению
о помощнике депутата
Законодательного Собрания
города Севастополя

Председателю
Законодательного Собрания
города Севастополя

(фамилия, имя, отчество)
от депутата Законодательного
Собрания города Севастополя

(фамилия, имя, отчество)

Представление

Представляю для оформления помощником депутата Законодательного Собрания
города Севастополя

(фамилия, имя, отчество помощника)

для осуществления деятельности по срочному служебному контракту
(на общественных началах)

Срок полномочий

(фамилия, имя, отчество помощника)

с " _____ " _____ 20 _____ года по " _____ " _____ 20 _____ года (или срок
полномочий депутата Законодательного Собрания города Севастополя).

Прошу выдать

(фамилия, имя, отчество помощника)

удостоверение помощника депутата Законодательного Собрания города Севастополя

установленного образца.

Депутат Законодательного
Собрания города Севастополя

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

с " ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 3
к Положению
о помощнике депутата
Законодательного Собрания
города Севастополя

Депутату Законодательного
Собрания города Севастополя

_____ (фамилия, имя, отчество)
от гражданина

_____ (фамилия, имя, отчество)
адрес: _____

Заявление

Прошу оформить меня помощником депутата Законодательного Собрания города
Севастополя

_____ (фамилия, имя, отчество депутата)

по срочному служебному контракту (на общественных началах) на период:

_____ (определяется депутатом)

При прекращении моих полномочий обязуюсь сдать удостоверение помощника депутата
Законодательного Собрания города Севастополя.

_____ (подпись)

" ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 4
к Положению
о помощнике депутата
Законодательного Собрания
города Севастополя

Анкета
помощника депутата Законодательного Собрания города Севастополя

Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____ место _____
Пол _____ Год, число и месяц рождения _____ для _____
Место рождения _____ фотографии _____

Национальность _____
Гражданство (если менялось, то укажите, когда и по какой причине) _____

Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) _____

Специальность и квалификация по диплому _____
Ученая степень, ученое звание _____
Какими иностранными языками владеете _____
Были ли Вы и Ваши близкие родственники судимы, когда и за что _____

Выполняемая работа с начала трудовой деятельности

<u>Месяц и год</u>		<u>Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)</u>	<u>Местонахождение учреждения, организации, предприятия</u>
<u>Поступления</u>	<u>Ухода</u>		

" ____ " _____ 20 ____ г. Подпись _____

Приложение 5
к Положению
о помощнике депутата
Законодательного Собрания
города Севастополя

Председателю Законодательного
Собрания города Севастополя

(фамилия, имя, отчество)
от депутата Законодательного

Собрания города Севастополя

(фамилия, имя, отчество)

Представление

Прошу досрочно прекратить полномочия помощника депутата Законодательного Собрания города Севастополя

(фамилия, имя, отчество)
с " ____ " _____ 20 ____ года.

Депутат Законодательного
Собрания города Севастополя

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

" ____ " _____ 20 ____ года.