



ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 ноября 2023 г.

№ 36

Об утверждении Положения
о помощниках - консультантах депутата
Законодательного Собрания Запорожской области

Законодательное Собрание Запорожской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о помощниках-консультантах депутата Законодательного Собрания Запорожской области (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия.

Председатель Законодательного
Собрания Запорожской области

(подпись)

В.А. Емельяненко

Приложение
к постановлению
Законодательного Собрания
Запорожской области
от 16.11.2023г. № 36

ПОЛОЖЕНИЕ
о помощниках-консультантах депутата
Законодательного Собрания Запорожской области

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о помощниках-консультантах депутата Законодательного Собрания Запорожской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Национальным стандартом РФ «Деятельность помощников депутатов законодательных (представительских) органов субъектов Российской Федерации» (ГОСТ Р 57725-2017) и устанавливает правовой статус и порядок работы помощников-консультантов депутата Законодательного Собрания Запорожской области (далее - помощников-консультантов).

2. Депутат Законодательного Собрания Запорожской области (далее - депутат) для получения необходимой помощи в осуществлении своих депутатских полномочий вправе иметь не более 5 помощников-консультантов, которые работают на общественных началах.

3. Депутат самостоятельно осуществляет персональный подбор кандидатур на должности помощников-консультантов и распределяет обязанности между ними, а также организывает их работу.

4. Депутат несет персональную ответственность за деятельность своих помощников-консультантов.

5. В своей деятельности помощник-консультант руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Запорожской области, нормативными правовыми актами Законодательного Собрания Запорожской области (далее – Законодательного Собрания), настоящим Положением.

6. Помощником-консультантом депутата может быть гражданин Российской Федерации, достигший 18-летнего возраста.

7. Один и тот же гражданин не может быть помощником-консультантом одновременно двух и более депутатов.

Глава 2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ПОМОЩНИКА-КОНСУЛЬТАНТА

1. В обязанности помощника-консультанта входит:
изучать по поручению депутата вопросы, относящиеся к депутатским

полномочиям, готовить по ним необходимые справочные и иные материалы;
организовывать взаимодействие депутата с избирателями, а также с органами государственной власти Запорожской области, органами местного самоуправления муниципальных образований в Запорожской области, объединениями граждан, предприятиями, учреждениями и организациями;

всячески содействовать поддержанию высокого рейтинга и авторитета депутата, организовывать проведение отчетов и встреч с избирателями;

осуществлять работу по рассмотрению обращений граждан, по разрешению поставленных в них вопросов, вести их учет и предоставлять депутату информацию о результатах их рассмотрения;

вести делопроизводство, оформлять и отправлять адресатам депутатские обращения, регистрировать и вести учет депутатской корреспонденции, обеспечивать сохранность документов, поступающих на имя депутата, контролировать своевременное поступление ответов на депутатские обращения;

оказывать депутату правовую, аналитическую, консультационную, организационно-техническую и иную помощь в законодательной деятельности при осуществлении им депутатских полномочий;

в целях повышения уровня правового просвещения граждан вести разъяснительную работу по законам, по постановлениям Законодательного Собрания, связанным с улучшением качества жизни населения Запорожской области;

выполнять иные поручения депутата, связанные с его депутатской деятельностью.

2. Помощник-консультант для обеспечения поддержания связи депутата с выдвинувшей его политической партией также обязан:

содействовать депутату в информировании населения избирательного округа, о деятельности политической партии, выдвинувшей депутата, помощником-консультантом которого он является, фракции указанной политической партии в сфере законотворчества, а также по вопросам экономического и социального развития, улучшения качества жизни населения Запорожской области;

вести запись на прием к депутату и проводить предварительный прием граждан в приемной местного отделения политической партии, выдвинувшей депутата, помощником-консультантом которого он является, вести учет обращений граждан и контроль за исполнением решений, принятых по ним, в соответствии с законодательством;

готовить информацию, необходимую для участия депутата в мероприятиях, проводимых местными и региональными отделениями политической партии, выдвинувшей депутата, помощником-консультантом которого он является, а также фракцией указанной политической партии в Законодательном Собрании.

3. Помощник-консультант имеет право:

находиться в здании Законодательного Собрания при предъявлении удостоверения помощника-консультанта депутата в установленном законом

порядке;

получать адресованную на имя депутата почтовую и телеграфную корреспонденцию, отправлять ее по поручению депутата;

по поручению депутата принимать участие в изучении общественного мнения и вносить предложения, касающиеся путей решения возникающих вопросов;

пользоваться копировально-множительной и вычислительной техникой, имеющейся в распоряжении Законодательного Собрания, в установленном законном порядке;

на безотлагательный прием руководителями и другими должностными лицами органов власти Запорожской области, органов местного самоуправления Запорожской области, объединений граждан, предприятий, учреждений и организаций по вопросам деятельности депутата;

проводить по поручению депутата предварительный прием граждан и представителей организаций, а также вести запись на прием к депутату;

взаимодействовать по поручению депутата с пресс-службой Законодательного Собрания, средствами массовой информации по вопросам освещения деятельности депутата;

взаимодействовать по поручению депутата в установленном порядке с комитетами и иными органами Законодательного Собрания, подразделениями Аппарата Законодательного Собрания;

взаимодействовать по поручению депутата с исполнительными органами государственной власти Запорожской области, иными государственными органами власти Запорожской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

присутствовать по поручению депутата и с согласия руководителей соответствующих органов на заседаниях органов местного самоуправления муниципальных образований в Запорожской области и их комитетов, общественных объединений, рабочих органов предприятий, учреждений, организаций и иных органов;

4. Помощник-консультант обязан при исполнении своих должностных обязанностей не допускать действий, которые могут негативно повлиять на выполнение депутатом его полномочий, воздерживаться от заявлений и не совершать поступков, компрометирующих депутата.

5. Недопустимо использование помощником-консультантом депутата своего статуса в личных интересах и корыстных целях.

Глава 3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОМОЩНИКА-КОНСУЛЬТАНТА

1. Помощник-консультант приступает к осуществлению своих обязанностей после получения удостоверения помощника-консультанта.

2. Доступ помощника-консультанта в помещения органов власти Запорожской области и органов местного самоуправления Запорожской области осуществляется в установленном законном порядке при

предоставлении удостоверения помощника-консультанта.

3. Доступ помощников-консультантов в залы заседаний Законодательного Собрания и его Совета осуществляется в соответствии со списками, утверждаемыми Председателем Законодательного Собрания.

Помощники-консультанты включаются в списки после согласования Председателем Законодательного Собрания письменных ходатайств депутатов.

Глава 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОМОЩНИКА-КОНСУЛЬТАНТА

1. Депутат предоставляет в Управление правового обеспечения и кадровой службы Аппарата Законодательного Собрания для оформления и выдачи удостоверения своему помощнику-консультанту следующие документы:

заявление депутата установленного образца (Приложение 1);

копию паспорта гражданина Российской Федерации лица, указанного в заявлении депутата;

документ об образовании лица, указанного в заявлении депутата;

цветные фотографии в двух экземплярах размером 30 x 40 мм или фотографию в электронном виде, в формате JPEG;

анкету, собственноручно заполненную лицом, указанным в заявлении депутата (Приложение 2).

При наличии вышеуказанных документов помощнику-консультанту в десятидневный срок выдается удостоверение установленного образца, которое является документом, подтверждающим его полномочия (Приложение 3, Приложение 4).

2. Канцелярские, почтовые, телеграфные расходы помощника-консультанта и все другие расходы, связанные с исполнением поручений, полученных от депутата, оплачиваются непосредственно депутатом из средств, предусмотренных на покрытие его расходов, связанных с депутатской деятельностью.

3. В случае увольнения или прекращения отношений помощник-консультант депутата обязан вернуть свое удостоверение в отдел государственной службы, кадров и наград Управления правового обеспечения и кадровой службы Аппарата Законодательного Собрания, а также передать депутату либо уполномоченному им лицу все документы, содержащие служебную информацию, и материальные ценности, полученные помощником депутата при осуществлении своих полномочий.

4. В случае утраты удостоверения помощник-консультант обязан безотлагательно в письменной форме уведомить об этом отдел государственной службы, кадров и наград Управления правового обеспечения и кадровой службы Аппарата Законодательного Собрания, а также депутата. Утраченное удостоверение признается недействительным, о чем сообщается в средствах массовой информации Запорожской области, при

необходимости - в других печатных и аудиовизуальных средствах массовой информации. Помощнику-консультанту выдается дубликат удостоверения с другим порядковым номером.

5. Постоянным рабочим местом помощников-консультантов депутата, избранного в одномандатном избирательном округе, является надлежащим образом оборудованное помещение, предоставленное муниципальным органом власти, по согласованию с депутатом.

Глава 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Помощник-консультант прекращает деятельность:
в случае прекращения полномочий депутата (с даты их прекращения);
- по окончании срока, указанного депутатом в заявлении;
- по письменному заявлению депутата;
- по личному заявлению помощника-консультанта;
- в случае признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- в случае вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении него.

2. В случаях задержания, ареста, привлечения к уголовной или административной ответственности, налагаемой в судебном порядке, обыска, допроса, личного досмотра (кроме случаев, когда это предусмотрено действующим законодательством для обеспечения безопасности других людей) помощника-консультанта соответствующие органы обязаны незамедлительно проинформировать об этом депутата.

Приложение 1
к Положению
о помощниках-консультантах депутата
Законодательного Собрания Запорожской области

**Образец заявления депутата Законодательного Собрания
Запорожской области о помощнике-консультанте депутата**

В Законодательное Собрание
Запорожской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать _____
(Ф.И.О. кандидата)

моим помощником-консультантом, работающим на общественных началах с _____
года, и выдать ему удостоверение установленного образца.

_____ г. _____
(Подпись) (Ф.И.О. депутата)

Согласен выполнять обязанности помощника-консультанта депутата
_____ на общественных началах.
(Ф.И.О. депутата)

_____ г. _____
(Подпись) (Ф.И.О. помощника-консультанта депутата)

8. Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую помощник-консультант желает сообщить о себе):

_____ 20____ г.

_____ (Подпись)

<*> Необходимо именовать организации, учреждения и предприятия так, как они назывались в период выполняемой работы, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Приложение 3
к Положению
о помощниках-консультантах депутата
Законодательного Собрания
Запорожской области

ОПИСАНИЕ

удостоверения помощника-консультанта депутата Законодательного Собрания Запорожской области

На лицевой стороне удостоверения из бордового кожзаменителя:

- вверху в центре, изготовленные методом золотого тиснения, расположены: Герб Запорожской области, под ним помещены слова «ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ» выполненные заглавными буквами.

- на левой внутренней стороне удостоверения размещены: фотография помощника-консультанта депутата Законодательного Собрания, скрепленная печатью Законодательного Собрания Запорожской области и голографическим стикером; Герб Запорожской области; надпись «Законодательное Собрание Запорожской области»; надпись «Действительно до «___» _____ 20__ г.

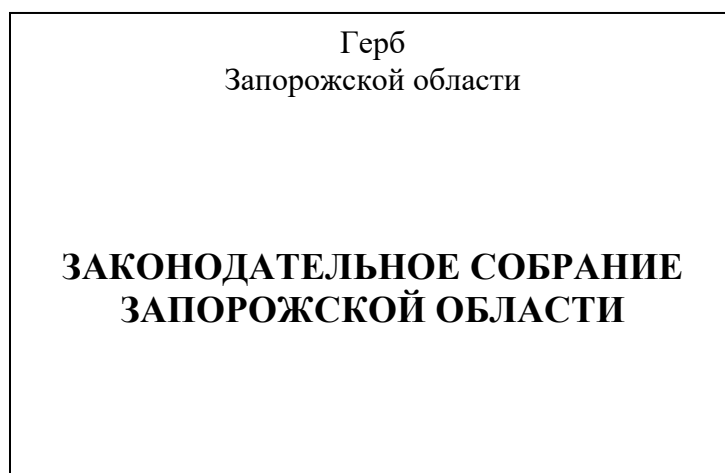
- на правой внутренней стороне надпись вверху «Удостоверение» и порядковый номер удостоверения; фамилия, имя и отчество помощника-консультанта депутата Законодательного Собрания; статус – «помощник-консультант депутата Законодательного Собрания» и указание фамилии, имени и отчества этого депутата Законодательного Собрания Запорожской области.

Подпись Председателя Законодательного Собрания Запорожской области заверяется печатью Законодательного Собрания.

Внизу надпись: «Выдано «___» _____ 202__ г»

Приложение 4
к Положению
о помощниках-консультантах депутата
Законодательного Собрания
Запорожской области

**ОБРАЗЕЦ УДОСТОВЕРЕНИЯ ПОМОЩНИКА-КОНСУЛЬТАНТА
ДЕПУТАТА ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ
ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ**



Голограмма	Герб Запорожской области Законодательное Собрание Запорожской области	УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____ _____ <small>фамилия</small> _____ <small>имя, отчество</small> Помощник-консультант депутата Законодательного собрания _____ <small>фио депутата</small> МП Председатель Законодательного Собрания Запорожской области
фото 3x4	МП	_____ <small>подпись</small> В.А. Емельяненко
	Действительно до «__» _____ 20__ г.	Выдано «__» _____ 20__ г.