



**ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Омск

от 08.07.2021 № 268

**Об утверждении Положения об организации деятельности
помощника депутата Законодательного Собрания Омской области**

В соответствии со статьей 38 Закона Омской области от 26 сентября 1994 года № 7-ОЗ "О статусе депутата Законодательного Собрания Омской области" Законодательное Собрание Омской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить прилагаемое Положение об организации деятельности помощника депутата Законодательного Собрания Омской области.

Председатель
Законодательного Собрания

В.А. Варнавский

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации деятельности помощника депутата Законодательного Собрания Омской области

1. Помощником депутата Законодательного Собрания Омской области (далее – помощник) является лицо, оказывающее информационное, экспертно-аналитическое, организационное и техническое содействие депутату Законодательного Собрания Омской области (далее – депутат) в осуществлении им депутатских полномочий.

2. В своей деятельности помощник руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Омской области, законами и иными нормативными правовыми актами Омской области.

3. Помощник обязан соблюдать нормы трудового законодательства Российской Федерации.

4. По решению депутата помощник осуществляет свою деятельность на основании срочного трудового договора либо на общественных началах.

Дополнительным соглашением к срочному трудовому договору может предусматриваться выполнение помощником трудовой функции дистанционно.

5. Депутат самостоятельно осуществляет персональный подбор помощников с учетом личных требований к уровню профессионального образования, знаниям и навыкам и в соответствии с характером выполняемой работы.

6. Руководство деятельностью помощника осуществляется непосредственно депутатом, который определяет место работы, перечень обязанностей помощника, а также организывает его работу.

7. Помощник оказывает содействие депутату в обеспечении взаимодействия с гражданами и организациями, в работе с документами, в том числе в соответствии с поручениями депутата может выполнять следующие трудовые функции:

организацию приема депутатом граждан, включая информирование о месте и времени приема, способах и условиях предварительной записи на прием;

обеспечение рассмотрения обращений граждан в соответствии с законодательством;

ведение делопроизводства;

подготовку проектов постановлений Законодательного Собрания Омской области и проектов законов;

подготовку аналитических, информационных, справочных и иных материалов, необходимых депутату для осуществления им своих полномочий.

8. Прием на работу помощника осуществляется на основании срочного трудового договора и оформляется распоряжением Председателя Законодательного Собрания Омской области.

9. Срочный трудовой договор заключается с помощником на основании письменного представления депутата на срок, указанный в представлении, но не превышающий срока полномочий депутата.

В представлении указывается, является ли работа по срочному трудовому договору для помощника основным местом работы или работой по совместительству, а также размер должностного оклада помощника в пределах фонда оплаты труда помощников, установленного постановлением Законодательного Собрания Омской области (далее – фонд оплаты труда помощников).

10. В целях недопущения возникновения конфликта интересов депутат не вправе вносить представление о приеме на работу в качестве помощника на условиях срочного трудового договора в отношении лица, состоящего с ним в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей).

11. Для заключения срочного трудового договора помощник представляет в сектор государственной службы и кадров организационного управления аппарата Законодательного Собрания Омской области (далее – сектор государственной службы и кадров), если иное не предусмотрено федеральными законами:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случая, когда трудовой договор заключается впервые;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;

две цветные фотографии размером 30 x 40 мм.

12. При изменении персональных данных помощник не позднее 5 рабочих дней сообщает об этом в сектор государственной службы и кадров.

13. В пределах фонда оплаты труда помощников депутат самостоятельно определяет должностные оклады своих помощников с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации, в том числе в части установления минимального размера оплаты труда.

Изменение размера должностного оклада помощника осуществляется по письменному представлению депутата с внесением соответствующих изменений в заключенный с помощником срочный трудовой договор.

14. Депутат организует учет и контроль соблюдения режима рабочего времени и времени отдыха помощника, передачу сведений по учету рабочего времени своих помощников, работающих по срочному трудовому договору, в сектор государственной службы и кадров.

15. Табель учета рабочего времени помощника (форма по ОКУД 0504421) представляется в сектор государственной службы и кадров не позднее 25 числа каждого месяца.

Заполненный и подписанный депутатом табель учета рабочего времени помощника является основанием для расчетов с помощником и начисления ему заработной платы.

Выплата заработной платы помощнику производится два раза в месяц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Помощнику, работающему по срочному трудовому договору, по его письменному заявлению, согласованному с депутатом, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков помощникам определяется по согласованию с депутатом и отражается в графике отпусков помощников.

17. Срочный трудовой договор с помощником прекращается с истечением срока его действия. Увольнение с работы помощника до истечения срока действия срочного трудового договора осуществляется:

по собственному желанию помощника;

по представлению депутата по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

в случае досрочного прекращения полномочий депутата независимо от срока действия заключенного срочного трудового договора;

по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

18. Увольнение с работы помощника оформляется распоряжением Председателя Законодательного Собрания Омской области.

19. Документом, подтверждающим статус помощника, является удостоверение, оформленное согласно приложению к настоящему Положению.

20. Оформление и выдачу удостоверения помощника производит сектор государственной службы и кадров.

21. Помощнику, осуществляющему деятельность по срочному трудовому договору, удостоверение выдается на основании заключенного с ним срочного трудового договора и распоряжения Председателя Законодательного Собрания Омской области о приеме на работу, а помощнику, осуществляющему деятельность на общественных началах, – по заявлению депутата.

22. В удостоверении помощника, осуществляющего деятельность на общественных началах, делается запись о его работе на общественных началах.

23. Для выдачи удостоверения помощнику, осуществляющему деятельность на общественных началах, депутат представляет в сектор государственной службы и кадров:

заявление о выдаче удостоверения помощнику, осуществляющему деятельность на общественных началах;

копию документа, удостоверяющего личность помощника, осуществляющего деятельность на общественных началах;

одну цветную фотографию размером 30 x 40 мм помощника, осуществляющего деятельность на общественных началах.

24. Удостоверение выдается под роспись непосредственно помощнику или депутату для вручения помощнику.

25. В случае увольнения или прекращения отношений с помощником удостоверение подлежит возврату в сектор государственной службы и кадров.

26. Иные вопросы, связанные с осуществлением помощником трудовой деятельности, регламентируются трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению об организации
деятельности помощника депутата
Законодательного Собрания Омской области

Образец удостоверения помощника депутата
Законодательного Собрания Омской области

Лицевая сторона:

	<p>Герб Омской области</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ</p>
--	--

Внутренняя сторона:

удостоверение помощника депутата, осуществляющего деятельность
на основании срочного трудового договора

<p style="text-align: center;">Законодательное Собрание Омской области период созыва</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"><div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">фото</div><p>Герб Омской области</p></div> <p style="text-align: center;">МП</p> <p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ № Действительно по</p>	<p style="text-align: center;">_____ (фамилия, _____ имя, отчество помощника депутата)</p> <p style="text-align: center;"><i>помощник депутата Законодательного Собрания Омской области</i></p> <p style="text-align: center;">_____ (фамилия, имя, отчество депутата)</p> <p>Руководитель аппарата Законодательного Собрания Омской области</p> <p style="text-align: right;">МП (подпись) (инициалы, фамилия)</p>
--	---

удостоверение помощника депутата, осуществляющего деятельность
на общественных началах

<p style="text-align: center;">Законодательное Собрание Омской области период созыва</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"><div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">фото</div><p>Герб Омской области</p></div> <p style="text-align: center;">МП</p> <p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ № Действительно по</p>	<p style="text-align: center;">_____ (фамилия, _____ имя, отчество помощника депутата)</p> <p style="text-align: center;"><i>помощник депутата Законодательного Собрания Омской области</i></p> <p style="text-align: center;">_____ (фамилия, имя, отчество депутата) <i>на общественных началах</i></p> <p>Руководитель аппарата Законодательного Собрания Омской области</p> <p style="text-align: right;">МП (подпись) (инициалы, фамилия)</p>
--	--