ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО

ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСТ Р 57725— 2017

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПОМОЩНИКОВ ДЕПУТАТОВ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ (ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ) ОРГАНОВ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Общие требования

Издание официальное

Москва
Стандартинформ
2020

gost.e-ecolog.ru

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Федеральным бюджетным учреждением «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в г. Санкт-Петербурге и Ленинградской области» (ФБУ «Тест-С.-Петербург»)

2 ВНЕСЕН Техническим комитетом по стандартизации ТК 115 «Устойчивое развитие административно-территориальных образований»

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 сентября 2017 г. № 1262-ст

4 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

5 ПЕРЕИЗДАНИЕ. Март 2020 г.

Правила применения настоящего стандарта установлены в статье 26 Федерального закона от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации». Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в ежегодном (по состоянию на 1 января текущего года) информационном указателе «Национальные стандарты», а официальный текст изменений и поправок — в ежемесячном информационном указателе «Национальные стандарты». В случае пересмотра (замены) или отмены настоящего стандарта соответствующее уведомление будет опубликовано в ближайшем выпуске ежемесячного информационного указателя «Национальные стандарты». Соответствующая информация, уведомление и тексты размещаются также в информационной системе общего пользования — на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет (www.gost.ru)

© Стандартинформ, оформление, 2017, 2020

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПОМОЩНИКОВ ДЕПУТАТОВ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ (ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ) ОРГАНОВ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Общие требования

Activities of legislative (representative) bodies of the constituent entities of the Russian Federation elected officials assistants. General requirements

Дата введения — 2018—06—01

1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает общие требования к деятельности помощников депутатов законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации, в том числе правовой статус, квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность, порядок планирования и организации работы.

Настоящий стандарт предназначен для применения законодательными (представительными) органами власти субъектов Российской Федерации.

Настоящий стандарт разработан с учетом законодательных актов Российской Федерации [1], [2], а также законов субъектов Российской Федерации о гарантиях деятельности депутатов законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации, о государственной гражданской службе и о реестре государственных должностей субъекта Российской Федерации.

2 Общие положения

2.1 Помощник депутата законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации (далее — помощник депутата, помощник) — гражданин Российской Федерации, оказывающий информационную, экспертно-аналитическую, организационную и техническую помощь депутату законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации при осуществлении им своих полномочий, предусмотренных действующим законодательством и регламентом законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации (далее — Собрание депутатов, Собрание).

2.2 В своей деятельности помощник депутата руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, постановлениями и решениями Собрания депутатов, распоряжениями Председателя Собрания депутатов и указаниями депутата, помощником которого он является.

2.3 Помощник депутата осуществляет свою деятельность на штатной основе — на основании срочного трудового договора, срочного служебного контракта с Собранием депутатов, либо на основании гражданско-правового договора с Собранием депутатов, либо на общественных началах.

2.4 Гражданин не может быть одновременно помощником двух и более депутатов.

2.5 Гражданин не может стать помощником депутата, а помощник депутата не может продолжать исполнять обязанности помощника депутата в случае:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения обязанностей помощника депутата, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

Издание официальное

- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей помощника депутата связано с использованием таких сведений;

- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с депутатом;

- выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

- наличия гражданства другого государства (других государств).

2.6 Единое для всех депутатов максимально возможное число помощников депутата Собрания депутатов, в том числе помощников, работающих на штатной основе, и максимальная (предельная) величина фонда их заработной платы и (или) средств, выделяемых на оплату работы помощников депутата по гражданско-правовым договорам, определяет Собрание депутатов.

2.7 Депутат Собрания депутатов самостоятельно осуществляет персональный подбор кандидатур на должность помощника депутата с учетом квалификационных требований к уровню их профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, знаниям и навыкам, установленных решением законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации или распоряжением Председателя законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

2.8 Руководство деятельностью помощников депутата осуществляется непосредственно депутатом Собрания, который определяет перечень обязанностей каждого помощника с учетом требований положения о помощнике (должностного регламента помощника) депутата Собрания, а также организовывает их работу. Передача помощнику полномочий депутата не допускается.

2.9 Депутат через местные средства массовой информации извещает население своего избирательного округа или территории, закрепленной за ним решением фракции в законодательном (представительном) органе государственной власти субъекта Российской Федерации, о персональном составе и служебных контактах своих помощников, уполномоченных им на взаимодействие с населением и местными органами власти.

2.10 Документом, подтверждающим полномочия помощника, является удостоверение помощника установленного образца, которое оформляется по представлению депутата законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации в течение семи рабочих дней структурным подразделением аппарата законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации. Удостоверение помощника действительно до момента увольнения помощника, работающего на постоянной основе, или до окончания им работы по гражданско-правовому договору, а для общественного помощника до момента окончания его деятельности. Срок действия указанного документа не должен превышать срок полномочий депутата, помощником которого он является.

В случае увольнения или прекращения отношений помощник депутата обязан возвратить свое удостоверение в структурное подразделение аппарата Собрания депутатов, выдавшее удостоверение, а также передать депутату либо уполномоченному им лицу все документы, содержащие служебную информацию, и материальные ценности, полученные помощником депутата при осуществлении своих полномочий.

2.11 Наделение полномочиями помощника депутата оформляется распоряжением Председателя законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации, издаваемым:

- в отношении помощника депутата, осуществляющего свою деятельность на условиях срочного трудового договора (срочного служебного контракта: прием на работу помощника депутата по срочному трудовому договору, срочному служебному контракту), — на основании заключенного срочного трудового договора (срочного служебного контракта);

- в отношении помощника депутата, осуществляющего свою деятельность на условиях гражданско-правового договора, — на основании заключенного гражданско-правового договора;

- в отношении помощника, осуществляющего свою деятельность на общественных началах (общественного помощника), — на основании его личного заявления и представления депутата.

В представлении депутата указывается срок наделения полномочиями помощника депутата, который не может превышать срок полномочий депутата.

2.12 Постоянным рабочим местом помощника депутата является помещение, оборудованное надлежащим образом, содержание которого осуществляется за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации, предусмотренных на обеспечение деятельности Собрания депутатов.

3 Срок полномочий помощника депутата

3.1 Полномочия помощника депутата начинаются со дня подписания Председателем Собрания депутатов распоряжения о назначении помощником депутата.

3.2 Срок полномочий помощника депутата не может превышать срока полномочий самого депутата. Деятельность помощника депутата автоматически прекращается со дня прекращения полномочий депутата.

3.3 Полномочия помощника депутата могут прекратиться досрочно в случаях, указанных в 2.5 настоящего стандарта, а также в случае:

- личной инициативы помощника депутата;
- инициативы депутата;
- инициативы Председателя Собрания депутатов, других депутатов в связи с совершением помощником депутата действий, способных нанести урон деловой репутации законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации, деловой репутации, чести и достоинству других депутатов;
- смерти помощника депутата;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.4 Прекращение полномочий помощника депутата осуществляется на основании соответствующего распоряжения Председателя Собрания депутатов после его издания.

4 Помощник депутата, работающий на постоянной основе

4.1 Прием на работу помощника депутата в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и (или) законодательством о государственной гражданской службе производится на основании срочного трудового договора (срочного служебного контракта) и оформляется распоряжением Председателя Собрания депутатов.

4.2 Срочный трудовой договор (срочный служебный контракт) заключается на основании личного заявления помощника депутата и представления депутата на указанный в представлении определенный срок, не превышающий срока полномочий депутата.

4.3 Работа по срочному трудовому договору (срочному служебному контракту) является для помощника депутата основным местом работы или работой по совместительству.

4.4 Прием на работу помощника депутата может быть оформлен со дня фактического начала исполнения обязанностей, если об этом содержится указание в представлении депутата, но не ранее дня начала осуществления депутатом своих полномочий.

4.5 Кадровое подразделение аппарата Собрания депутатов должно вести личное дело на каждого принятого на работу помощника депутата.

4.6 Увольнение с работы помощника депутата до истечения срока действия срочного трудового договора (срочного служебного контракта) осуществляют:

- по представлению депутата по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;
- в случае досрочного прекращения полномочий депутата независимо от срока действия заключенного срочного трудового договора (срочного служебного контракта);
- по собственному желанию помощника депутата;
- по инициативе Председателя Собрания депутатов, иных депутатов в связи с совершением помощником депутата действий, способных нанести урон деловой репутации, чести и достоинству депутата;
- в случае вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении помощника депутата;
- в случае прекращения полномочий депутата;
- признания судом помощника депутата недееспособным или ограниченно дееспособным;

- в случае выезда помощника депутата за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

- призыва помощника депутата на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- в случае прекращения гражданства Российской Федерации, приобретения помощником депутата гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

- по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

4.7 Помощник депутата должен работать под непосредственным руководством и выполнять поручения депутата, который организует учет и контроль за соблюдением служебного распорядка (режима работы и отдыха), передачу сведений по учету рабочего времени в кадровое подразделение аппарата Собрания депутатов для подготовки табеля и начисления оплаты труда.

4.8 Помощнику депутата, работающему по срочному трудовому договору (срочному служебному контракту), устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). При этом продолжительность рабочего дня составляет 8 часов, перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается. При работе по совместительству месячная норма рабочего времени не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для помощников депутатов.

Продолжительность рабочего дня накануне нерабочих праздничных дней сокращается на один час.

4.9 Помощнику депутата, работающему по срочному трудовому договору (срочному служебному контракту), по его письменному заявлению, согласованному с депутатом, предоставляют ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается законодательным (представительным) органом субъекта Российской Федерации.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков помощникам депутата определяется по согласованию с депутатом.

4.10 Оформление отпусков помощнику депутата осуществляется по распоряжению Председателя Собрания депутатов.

4.11 При временной нетрудоспособности помощнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в размере и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.12 Помощники, работающие на постоянной основе, если это предусмотрено Реестром должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, могут замещать следующие должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации:

- должность главного помощника депутата, относящуюся к главной группе должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации;

- должность помощника депутата, относящуюся к ведущей группе должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации.

4.13 Правовое положение помощника, работающего на постоянной основе, определяется действующим законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации о государственной гражданской службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о режиме работы в помещениях, занимаемых Собранием депутатов.

5 Квалификационные требования к помощнику депутата, работающему на постоянной основе

5.1 Квалификационные требования к стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности помощника депутата Собрания депутатов на постоянной основе устанавливаются в соответствии с требованиями закона субъекта Российской Федерации о государственной гражданской службе субъекта Российской Федерации к лицам, замещающим должности, относящиеся к старшей, ведущей и (или) главной группам должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации. Указанные группы должностей предусматривают наличие у занимающих и (или) претендующих на их занятие лиц высшего образования и определенного стажа государственной гражданской службы или работы по специальности.

5.2 Собранием депутатов могут быть установлены дополнительные требования к специальностям подготовки помощника депутата, такие как высшее образование по направлению 7 «Гуманитарные науки» или специальности 5.38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» согласно [3], а также требования к знанию основополагающих для государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации нормативных правовых актов Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, документов, регламентирующих деятельность Собрания депутатов.

6 Общественный помощник депутата

6.1 Общественный помощник депутата (помощник депутата на общественных началах) осуществляет свою деятельность по согласованию с депутатом. Характер его работы определяется депутатом. Трудовые отношения с общественным помощником не оформляются.

6.2 Депутат вправе привлекать к работе в качестве общественных помощников также помощников, работающих по гражданско-правовому договору.

6.3 Депутат привлекает помощников по гражданско-правовым договорам в пределах средств, выделенных ему из бюджета субъекта Российской Федерации.

6.4 Правовое положение помощника, работающего по гражданско-правовому договору, определяется гражданским законодательством Российской Федерации.

6.5 Отношения с помощником депутата, работающим на общественных началах, прекращаются в случаях, установленных 3.3 настоящего стандарта.

7 Условия и порядок оплаты труда помощников депутата

7.1 Общий фонд оплаты труда помощников депутата, равный для всех депутатов Собрания депутатов, состоит из заработной платы (денежного содержания) его помощников, работающих на постоянной основе, и средств, выделяемых депутату для привлечения помощников по гражданско-правовым договорам, если такие средства предусмотрены сметой расходов Собрания депутатов.

В пределах указанного фонда депутат самостоятельно определяет должностные оклады (денежное содержание) своих помощников на постоянной основе, размеры которых устанавливаются по представлению депутата и указываются в срочном трудовом договоре (срочном служебном контракте), заключаемом с помощником при приеме на работу.

7.2 В общей сумме средств, предусмотренных сметой расходов Собрания депутатов для привлечения помощников депутатов по гражданско-правовым договорам, по решению Собрания депутатов может быть выделена часть не более 30 процентов, распределяемая по решению Собрания депутатов, в том числе в пользу депутатов, отказавшихся от бесплатного транспортного обслуживания, если оно предусмотрено законодательством субъекта Российской Федерации.

7.3 Средства, образовавшиеся в результате экономии фонда оплаты труда помощников, работающих на постоянной основе, используют по представлению депутата для премирования и иных выплат помощникам данного депутата, работающим на постоянной основе, по итогам месяца, квартала или года. Не использованную в текущем месяце часть сумму выплат помощникам депутата, привлеченным по гражданско-правовым договорам, используют для выплат помощникам данного депутата, привлеченным по гражданско-правовым договорам в течение текущего года.

7.4 Изменение размера должностного оклада помощника депутата на постоянной основе осуществляют распоряжением Председателя Собрания депутатов по представлению депутата с внесением соответствующих изменений в заключенный с помощником депутата срочный трудовой договор.

7.5 Компенсацию оплаты проезда в общественном транспорте по территории субъекта Российской Федерации за счет средств законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российский Федерации обеспечивают по письменному заявлению депутата, как правило, не более чем двум помощникам, работающим у данного депутата на постоянной основе.

7.6 Направление помощника депутата в командировку, оплату командировочных расходов осуществляют в порядке, установленном законодательным (представительным) органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

8 Обязанности и права помощника депутата

8.1 Основные направления работы помощника депутата в пределах его компетенции определяет депутат, который вправе давать ему поручения и определять обязанности, не противоречащие действующему законодательству.

8.2 Планирование работы осуществляет помощник депутата по согласованию с депутатом.

8.3 В обязанности помощника депутата в соответствии с поручениями депутата могут входить помощь депутату в работе с избирателями, в законодательной работе, ведение делопроизводства, организационно-техническое обеспечение работы депутата и его приемной (приемных).

8.4 Помощь депутату в работе с избирателями включает, в том числе:

- подготовку проектов первичных ответов депутата на письменные обращения избирателей о принятии их к рассмотрению и, при необходимости, о запросе у них дополнительной информации, проектов писем и запросов депутата, обусловленных этими обращениями, контроль поступления в установленные сроки ответов на эти письма и запросы, информирование заявителей о конечных результатах их обращения к депутату;

- организацию приема депутатом избирателей, включая информирование избирателей о времени и месте приема, способах и условиях предварительной записи на прием, предварительный анализ обращений избирателей, записавшихся на прием, фиксацию поручений депутата своим помощникам, данных в ходе приема, исполнение этих поручений в относящейся к нему части, информирование заявителей о результатах их обращения к депутату;

- организацию проведения публичных отчетов депутата перед избирателями, иных тематических встреч депутата с избирателями, включая информирование избирателей о времени, месте и тематике встречи, подготовку места встречи, помощь в обеспечении участия в ней избирателям с ограниченными возможностями, проявившим такое желание, ведение протокола или стенограммы встречи, подготовку проекта поручений депутата своим помощникам по результатам встречи и контроль исполнения данных им поручений.

8.5 Помощь депутату в обеспечении его законодательной работы включает, в том числе:

- информационную и экспертно-аналитическую подготовку позиции депутата при обсуждении позиции фракции (депутатской группы) перед голосованиями по законопроектам, вынесенным на пленарное заседание или включенным в план работы Собрания депутатов;

- подготовку поправок к законопроектам, принятым в первом чтении, и позиций в отношении поправок других субъектов законодательной инициативы, рассматриваемых комиссией (комитетом) и фракцией (депутатской группой), в состав которых входит депутат;

- подготовку законопроектов, проектов постановлений и иных решений Собрания депутатов[1)].

8.6 Ведение делопроизводства депутата осуществляется в соответствии с инструкцией по работе с документами в Собрании депутатов и включает:

- своевременное получение и представление депутату Собрания депутатов поступающих на его имя документов;

- оформление в соответствии с установленными правилами проектов документов, представляемых на подпись депутата;

- регистрацию документов в автоматизированной или иной системе регистрации документов Собрания депутатов;

- исполнение поручений депутата Собрания депутатов по документам;

- контроль прохождения документов за подписью депутата Собрания депутатов;

- формирование документов в дела в соответствии с номенклатурой дел и обеспечение их сохранности;

- оформление заказов за подписью депутата на автоматизированную подготовку текстов и копировально-множительные работы;

- контроль за сроками поступления ответов на депутатские запросы и обращения депутата Собрания депутатов;

[1)] При подготовке законопроектов, проектов постановлений и иных решений Собрания депутатов, проектов поправок к законопроектам, экспертно-аналитической подготовке позиции депутата по законопроектам и поправкам к ним помощник должен исходить из необходимости их соответствия федеральному законодательству и законодательству субъекта Российской Федерации, максимизации положительных и минимизации отрицательных экономических и социальных последствий их регулирующего воздействия, готовности депутата отстаивать их перед своими избирателями.

- сдачу по решению депутата в подразделение формирования Архива Собрания депутатов оформленных дел;

- ведение служебной переписки депутата;

- обеспечение сохранности документов, поступающих на имя депутата;

- направление подготовленных депутатом предложений, обращений, заявлений и иных документов в соответствующие инстанции,

- получение по поручению депутата в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, у граждан документов, информационных и справочных материалов, необходимых депутату для осуществления им своих полномочий;

- подготовку информации, необходимой для участия депутата в мероприятиях, проводимых местными и региональными отделениями политической партии, выдвинувшей депутата, помощником которого он является, а также фракцией указанной политической партии в Собрании депутатов;

- содействие депутату в информировании населения избирательного округа (для депутатов, избранных по одномандатному избирательному округу), населения соответствующей территории, за которой закреплен депутат (для депутатов, избранных в многомандатном избирательном округе), о деятельности политической партии, выдвинувшей депутата, помощником которого он является, фракции указанной политической партии в сфере законотворчества, а также по вопросам экономического и социального развития, улучшения качества жизни населения субъекта Российской Федерации.

8.7 В целях организационно-технического обеспечения работы депутата и его приемной помощник на основе указаний депутата:

- составляет и корректирует его деловой календарь на предстоящий месяц и предстоящую рабочую неделю, план на следующий день, договаривается о встречах, отслеживает изменения в рабочем расписании депутата;

- своевременно информирует депутата о том, что он должен сделать, и предельных сроках исполнения;

- отвечает на телефонные звонки, знает приоритетность соединения абонентов с депутатом и кого следует переключить на другое ответственное лицо, по согласованию с депутатом принимает такие решения самостоятельно;

- ограждает депутата от нежелательных контактов, делая это без ущерба для его репутации;

- следит за тем, чтобы рабочее место депутата полностью отвечало обязательным требованиям и предпочтениям депутата, чтобы компьютерная и иная оргтехника в его кабинете была в рабочем состоянии, а необходимые расходные материалы были в наличии;

- поддерживает контакты с обеспечивающими работу депутата подразделениями Собрания депутатов и организациями, оперативно решает вопросы технического обеспечения процесса работы депутата и его приемной (приемных).

- организовывает или контролирует организацию командировок депутата (обеспечение проездных документов, организацию размещения, транспорта и т. д.).

8.8 На помощника депутата также может быть возложено выполнение других обязанностей, связанных с деятельностью депутата и предусмотренных трудовым договором (служебным контрактом), гражданско-правовым договором или должностными обязанностями, в том числе связанные с политической деятельностью депутата, помощником которого он является.

8.9 Помощник депутата имеет право:

- внеочередного приема должностными лицами органов государственной власти (за исключением федеральных органов государственной власти), органов местного самоуправления, организаций по предъявлению удостоверения помощника депутата;

- находиться в здании Собрания депутатов при предъявлении удостоверения помощника депутата в установленном порядке;

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

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

- размещать от имени и по поручению депутата объявления и другую информацию в средствах массовой информации;

- получать затребованные депутатом в исполнительных органах государственной власти субъекта Российской Федерации, органах местного самоуправления, общественных объединениях, иных орга-

низациях документы, а также информационные и справочные материалы, необходимые депутату для осуществления депутатской деятельности, которые не составляют государственную тайну;

- получать адресованные депутату служебные почтовые, телеграфные и иные отправления;

- присутствовать на заседаниях органов Собрания депутатов и доводить до сведения участников заседания мнение депутата по обсуждаемым вопросам, если это не противоречит Регламенту Собрания депутатов;

- зачитывать на заседании Собрания депутатов письменные обращения депутата в порядке, установленном Регламентом Собрания депутатов, в случае отсутствия депутата;

- присутствовать на иных мероприятиях, проводимых Собранием депутатов, если это не противоречит актам, определяющим порядок проведения этих мероприятий;

- по согласованию с депутатом пользоваться в установленном порядке служебным автотранспортом, находящимся в личном распоряжении депутата.

8.10 В случае производственной необходимости помощник имеет право доступа в помещения, занимаемые Собранием депутатов, до начала и после окончания рабочего дня, а также в выходные и праздничные дни совместно с депутатом или по письменному заявлению депутата.

8.11 Помощник депутата 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.

8.12 Помощник депутата не вправе:

- использовать свой статус в личных интересах, а также в целях, не отвечающих интересам избирателей;

- разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением своих полномочий, если эти сведения в соответствии с законодательством Российской Федерации составляют государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, а также тайну личной жизни избирателя и доверены помощнику при условии ее неразглашения;

- делать заявления и совершать поступки, наносящие ущерб чести и достоинству депутата.

Библиография

[1] Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ — О системе государственной службы Российской Федерации

[2] Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ — О государственной гражданской службе Российской Федерации

[3] ОК 009-2016 — Общероссийский классификатор специальностей по образованию», принят и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 декабря 2016 г. № 2007-ст

УДК 352/354:006.352 ОКС 03.160

Ключевые слова: законодательный (представительный) орган субъекта Российской Федерации, помощник депутата, деятельность помощника депутата, общие требования

Редактор переиздания *Ю.А. Расторгуева*
Технический редактор *И.Е. Черепкова*
Корректор *Е.Д. Дульнева*
Компьютерная верстка *И.А. Налейкиной*

Сдано в набор 03.03.2020. Подписано в печать 13.05.2020. Формат 60×84 1/8. Гарнитура Ариал.
Усл. печ. л. 1,40. Уч.-изд. л. 1,26.
Подготовлено на основе электронной версии, предоставленной разработчиком стандарта

Создано в единичном исполнении во ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ» для комплектования Федерального информационного фонда стандартов, 117418 Москва, Нахимовский пр-т, д. 31, к. 2.
www.gostinfo.ru gost.e-ecolog.ru

gost.e-ecolog.ru