



ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА

РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ

30.12.2021

№ 51-рк

Об утверждении
Положения о помощнике депутата
Тюменской областной Думы

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 26 Закона Тюменской области от 27.06.1994 года № 1 «О статусе депутата Тюменской областной Думы», статьей 11 Закона Тюменской области от 12.03.2001 № 276 «Об основах организации и деятельности Тюменской областной Думы», статьей 14 Регламента Тюменской областной Думы:

1. Утвердить Положение о помощнике депутата Тюменской областной Думы (прилагается).

2. Признать утратившими силу распоряжения председателя Тюменской областной Думы:

от 15.09.2016 № 607-рк «Об утверждении Положения о помощнике депутата Тюменской областной Думы»;

от 05.04.2017 № 154-рк «О внесении изменения в распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 15.09.2016 № 607-рк «Об утверждении Положения о помощнике депутата Тюменской областной Думы»;

от 06.07.2018 № 26-рк «О внесении изменения в распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 15.09.2016 № 607-рк «Об утверждении Положения о помощнике депутата Тюменской областной Думы»;

от 23.10.2019 № 43-рк «О внесении изменения в распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 15.09.2016 № 607-рк «Об утверждении Положения о помощнике депутата Тюменской областной Думы»;

от 18.06.2021 № 18-рк «О внесении изменения в распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 15.09.2016 № 607-рк «Об утверждении Положения о помощнике депутата Тюменской областной Думы»;

3. Информационно-аналитическому управлению Тюменской областной Думы:

опубликовать настоящее распоряжение в «Вестнике Тюменской областной Думы»;

направить настоящее распоряжение для опубликования на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.03.2022.



С.Е. Корепанов

ПОЛОЖЕНИЕ о помощнике депутата Тюменской областной Думы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Тюменской области от 27.06.1994 № 1 «О статусе депутата Тюменской областной Думы», Регламентом Тюменской областной Думы устанавливает правовой статус, права, обязанности, условия оплаты труда помощника депутата Тюменской областной Думы, работающего по срочному трудовому договору (далее – помощник депутата), а также правовой статус помощника депутата Тюменской областной Думы, работающего на общественных началах (далее – помощник депутата, работающий на общественных началах).

1.2. Депутат Тюменской областной Думы (далее – депутат) для осуществления своих полномочий в избирательном округе вправе иметь до четырех помощников депутата исходя из расчета фонда оплаты труда двух помощников депутата, и до пятнадцати помощников депутата, работающих на общественных началах.

Депутат не вправе иметь помощников депутатов, работающих по срочному трудовому договору, состоящих с депутатом в близком родстве или свойстве (родители, супруг (супруга), дети, братья и сестры, а также братья и сестры, родители, дети супругов и супруги детей).

1.3. Депутат самостоятельно с учетом требований, установленных настоящим Положением, подбирает себе помощников депутата, распределяет между ними обязанности и осуществляет контроль за их деятельностью.

1.4. В своей деятельности помощник депутата руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Тюменской области, Регламентом Тюменской областной Думы, Правилами внутреннего трудового распорядка Тюменской областной Думы, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Тюменской областной Думы.

1.5. Помощник депутата должен обладать навыками и умениями:

- планирования, организации и контроля своей деятельности;
- анализа и обобщения информации, используемой при осуществлении своих должностных обязанностей;
- подготовки и проведения официальных мероприятий (встреч, поездок, визитов, приемов);
- взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления, со средствами массовой информации;
- оформления первичных документов при исполнении должностных обязанностей;
- работы на компьютерной технике и оргтехнике, использования программного обеспечения, установленного на рабочих местах, систем правовых справочных программ.

1.6. Информация о количественном и персональном составе помощников депутатов подлежит размещению на официальном портале Тюменской областной Думы в сети Интернет.

2. Права и обязанности помощника депутата

2.1. Помощнику депутата предоставляется оборудованное рабочее место в здании Тюменской областной Думы либо в помещении, предусмотренном статьей 10 Закона Тюменской области от 27.06.1994 № 1 «О статусе депутата Тюменской областной Думы».

Место работы помощника депутата указывается в срочном трудовом договоре.

2.2. Помощник депутата подчиняется председателю Тюменской областной Думы, по вопросам выполнения своих функциональных обязанностей – депутату, по вопросам организации труда и режима рабочего времени – руководителю аппарата Тюменской областной Думы.

2.3. Помощник депутата оказывает депутату правовую, информационно-аналитическую, консультационную, организационно-техническую и иную помощь, необходимую для осуществления депутатом своих полномочий.

2.4. Помощник депутата несет персональную ответственность перед депутатом за качество и своевременность подготовки документов, направляемых в организации и гражданам, за объективность и достоверность предоставляемой информации, точность выполнения поручений, а также за выполнение требований настоящего Положения.

2.5. В связи с выполнением своих должностных обязанностей помощник депутата обязан:

2.5.1. Выполнять должностные обязанности в пределах, предусмотренных срочным трудовым договором, нормативными правовыми и правовыми актами Тюменской областной Думы, председателя Тюменской областной Думы, а также настоящим Положением.

2.5.2. Готовить аналитические, информационные, справочные и другие материалы, необходимые депутату для осуществления им своих полномочий.

2.5.3. Участвовать в разработке законопроектов, вносимых депутатом в порядке законодательной инициативы, проектов постановлений Тюменской областной Думы.

2.5.4. По поручению депутата осуществлять контроль за реализацией наказов избирателей, данных депутату.

2.5.5. По поручению депутата взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями для решения вопросов, связанных с обеспечением исполнения депутатом своих полномочий.

2.5.6. Осуществлять работу в системе автоматизации правотворческого процесса Тюменской областной Думы и по поручению депутата предоставлять в установленные депутатом сроки необходимые материалы, размещенные в системе автоматизации правотворческого процесса Тюменской областной Думы (проекты повесток, электронные копии документов к заседаниям и другое).

2.5.7. Направлять в организационное управление Тюменской областной Думы информацию о мероприятиях с участием депутата и (или) мероприятиях, проводимых депутатом, для включения их в календарный план мероприятий, проводимых Тюменской областной Думой.

2.5.8. Сотрудничать с управлением по обеспечению информационной политики Тюменской областной Думы, редакцией «Парламентской газеты «Тюменские известия», другими средствами массовой информации по вопросам освещения деятельности депутата, в том числе на территории избирательного округа.

2.5.9. Представлять в управление по обеспечению информационной политики Тюменской областной Думы информацию для размещения на официальном портале Тюменской областной Думы в соответствии с Положением об официальном портале Тюменской областной Думы в сети Интернет.

2.5.10. Осуществлять организацию и непосредственное ведение делопроизводства в приемной депутата в соответствии с положениями Инструкции по делопроизводству в Тюменской областной Думе и Инструкции по работе с обращениями граждан в Тюменской областной Думе.

2.5.11. По поручению депутата осуществлять функции по рассмотрению обращений граждан, запросов информации о деятельности Тюменской областной Думы и проведения личного приема в соответствии с порядком, предусмотренным Инструкцией по работе с обращениями граждан в Тюменской областной Думе.

2.5.12. Осуществлять в пределах своих полномочий деятельность по сбору, анализу и обобщению информации о практике применения нормативных правовых актов, принятых или планируемых к принятию Тюменской областной Думой.

2.5.13. По поручению депутата осуществлять проверку поступивших депутату документов о награждении и поощрении граждан, коллективов организаций наградами и поощрениями Тюменской областной Думы на соответствие требованиям, установленным нормативными правовыми и правовыми актами Тюменской областной Думы.

2.5.14. По поручению депутата оформлять необходимые документы для планирования расходов Тюменской областной Думы на закупку ценных подарков, необходимых для обеспечения деятельности депутата в избирательном округе.

2.5.15. По поручению депутата оформлять представления к поощрению ценными подарками в порядке и сроки, установленные Положением о ценном подарке Тюменской областной Думы.

2.5.16. Вести учет количества награжденных и поощренных по ходатайству депутата граждан и коллективов организаций, в том числе ценными подарками, возвращать один экземпляр акта приема-передачи ценного подарка в Тюменскую областную Думу в сроки, установленные Положением о ценном подарке Тюменской областной Думы.

2.5.17. Оформлять необходимые документы для командирования депутата в порядке и сроки, установленные Положением о порядке и условиях командирования в Тюменской областной Думе.

2.5.18. Представлять в управление государственной службы и кадров Тюменской областной Думы табель учета использования рабочего времени депутата и помощника депутата в соответствии с Порядком ведения табеля учета использования служебного (рабочего) времени в Тюменской областной Думе.

2.5.19. Своевременно сообщать в управление государственной службы и кадров Тюменской областной Думы об изменениях своих персональных данных в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, правовыми актами, принятыми в Тюменской областной Думе.

2.5.20. Осуществлять функции пользователя имуществом в случае предоставления имущества в соответствии с Порядком обращения с имуществом в Тюменской областной Думе, в том числе в общественной приемной депутата на территории избирательного округа.

2.5.21. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями Тюменской областной Думы в соответствии с Регламентом Тюменской областной Думы и иными нормативными правовыми и правовыми актами Тюменской областной Думы.

2.5.22. Составлять годовой отчет о своей профессиональной трудовой деятельности.

2.5.23. Добросовестно исполнять свои должностные обязанности.

2.5.24. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Тюменской областной Думы.

2.5.25. Обеспечивать установленный действующим законодательством режим защиты персональных данных и конфиденциальность персональных данных, содержащихся в наградных документах, обращениях граждан и иных документах, используемых помощником депутата в работе.

2.5.26. Выполнять иные поручения депутата, связанные с осуществлением депутатской деятельности.

2.5.27. Выполнять иные полномочия, предусмотренные распоряжениями председателя Тюменской областной Думы.

2.6. Помощник депутата имеет право:

2.6.1. Присутствовать на заседаниях в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях по вопросам, связанным с осуществлением депутатом своей деятельности.

2.6.2. По поручению депутата беспрепятственно проходить в здания органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций в установленном данными органами и организациями порядке.

2.6.3. Получать по поручению депутата в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях запрашиваемые депутатом документы, а также информационные и справочные материалы, необходимые депутату для осуществления им своих полномочий.

2.6.4. Присутствовать по поручению депутата на заседаниях комитетов, комиссии Тюменской областной Думы, в состав которых входит депутат, на заседаниях Тюменской областной Думы.

2.6.5. Принимать участие в подготовке и проведении научных конференций, семинаров, заседаний «круглых столов» и других мероприятий Тюменской областной Думы.

2.6.6. Входить в состав рабочих групп Тюменской областной Думы по представлению депутата.

2.6.7. Осуществлять взаимодействие со специалистами структурных подразделений Тюменской областной Думы.

2.6.8. Получать адресованные депутату почтовые и телеграфные отправления.

2.6.9. По поручению депутата выезжать в служебные командировки для обеспечения его депутатских полномочий в соответствии требованиями, установленными Положением о порядке и условиях командирования в Тюменской областной Думе.

2.7. Помощник депутата не вправе:

2.7.1. Передавать логины, пароли, ключи доступа и носители ключевой информации, предоставленные Тюменской областной Думой помощнику депутата, третьим лицам, а также предоставлять доступ указанным лицам к компьютерному оборудованию и информационным системам, принадлежащим Тюменской областной Думе.

2.7.2. Передавать ключи от рабочего кабинета и сейфов третьим лицам, а также предоставлять доступ в рабочий кабинет в свое отсутствие.

2.7.3. Использовать свой статус (должностное положение) в личных целях, во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, объединениями, средствами массовой информации, должностными лицами и гражданами, а также в иной деятельности, не связанной с осуществлением им своих полномочий.

2.7.4. Разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением своих полномочий, если эти сведения в соответствии с законодательством Российской Федерации составляют государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, затрагивающие честь, достоинство и частную жизнь граждан.

2.7.5. Совершать поступки и допускать конфликтные ситуации, порочащие статус помощника депутата и способные нанести ущерб репутации депутата и Тюменской областной Думы.

3. Условия работы помощника депутата

3.1. Помощник депутата может работать как на постоянной основе, так и по совместительству.

Перечень документов, необходимых для приема на работу, предусмотрен Правилами внутреннего трудового распорядка Тюменской областной Думы.

3.2. Срочный трудовой договор заключается в соответствии с трудовым законодательством, на основании заявления о приеме на работу, согласованного с депутатом. В заявлении о приеме на работу указываются сведения о месте работы помощника депутата.

3.3. Срок, на который принимается помощник депутата по срочному трудовому договору, устанавливается депутатом при согласовании заявления о приеме на работу и не может быть более срока полномочий депутата.

3.4. Прием на работу помощника депутата оформляется на основании заключенного срочного трудового договора распоряжением председателя Тюменской областной Думы.

3.5. Помощнику депутата устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

3.6. Продолжительность рабочего времени помощника депутата, работающего по совместительству, не должна превышать 4 часов в день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для помощника депутата, работающего на условиях полного рабочего дня.

3.7. Направление помощника депутата в служебные командировки и возмещение расходов, связанных со служебными командировками, осуществляется в соответствии с трудовым законодательством и Положением о порядке и условиях командирования в Тюменской областной Думе.

3.8. Расторжение с помощником депутата срочного трудового договора до истечения срока его действия производится:

по собственному желанию помощника депутата;

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

по иным основаниям, установленным трудовым законодательством.

3.9. Вопросы организации труда и соблюдения режима рабочего времени помощником депутата контролируются руководителем аппарата Тюменской областной Думы.

4. Порядок оплаты труда помощников депутата

4.1. Оплата труда помощника депутата состоит из должностного оклада и дополнительных выплат, в том числе выплат стимулирующего характера.

4.2. К дополнительным выплатам относятся:

ежемесячное денежное поощрение;

ежемесячная выплата за трудовой стаж;

премия по результатам работы за квартал, год.

4.3. В соответствии с распоряжениями председателя Тюменской областной Думы помощникам депутатов могут производиться другие выплаты, в том числе:

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

материальная помощь, в пределах средств фонда оплаты труда с учетом имеющейся экономии.

Другие выплаты помощникам депутатов осуществляются на основании и в порядке, устанавливаемых распоряжениями председателя Тюменской областной Думы.

4.4. Размер должностного оклада помощника депутата устанавливается распоряжением председателя Тюменской областной Думы.

4.5. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере одного должностного оклада и выплачивается одновременно с выплатой должностного оклада за соответствующий месяц пропорционально фактически отработанному времени.

4.6. Ежемесячная выплата за трудовой стаж устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер выплаты (процент от должностного оклада)
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30

Ежемесячная выплата за трудовой стаж устанавливается и производится с момента возникновения права на ее назначение.

Основными документами, определяющими трудовой стаж для установления ежемесячной выплаты за трудовой стаж, являются трудовая книжка, военный билет и иные документы соответствующих органов, архивных учреждений, установленные действующим законодательством.

4.7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере двух с половиной должностных окладов.

Указанная единовременная выплата производится один раз в год при предоставлении помощнику депутата одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска по его заявлению на имя руководителя аппарата областной Думы.

В случае если помощник депутата не использовал в течение года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск единовременная выплата производится по его заявлению в конце календарного года на основании распоряжения председателя Тюменской областной Думы.

4.8. По результатам работы за квартал, год помощникам депутатов, добросовестно исполняющим свои должностные обязанности, может выплачиваться премия пропорционально фактически отработанному времени.

Выплата премий по результатам работы за квартал, год производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом имеющейся экономии на основании распоряжения председателя Тюменской областной Думы и максимальными размерами не ограничивается.

Помощникам депутатов, имеющим дисциплинарные взыскания, премия не выплачивается. Не подлежат премированию помощники депутатов, уволенные на момент принятия решения о премировании.

4.9. Оплата труда помощника депутата осуществляется с применением районного коэффициента в зависимости от места осуществления помощником депутата своей трудовой деятельности и составляет:

на всей территории Ямало-Ненецкого автономного округа, в северной части (севернее 60 градусов северной широты) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в Уватском районе Тюменской области – 1,50;

в южной части (южнее 60 градусов северной широты) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры – 1,30;

в Тюменской области (кроме Уватского района) – 1,15.

4.10. Оплата труда помощника депутата, работающего в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, осуществляется с применением процентной надбавки, установленной лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.11. К выплатам, предусмотренным пунктом 4.3 настоящего раздела, районный коэффициент и процентная надбавка, установленная лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, не применяются.

5. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска и других видов отпусков

Помощнику депутата, работающему на постоянной основе или по совместительству, порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска и других видов отпусков предусмотрен Правилами внутреннего трудового распорядка Тюменской областной Думы.

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

6.1. На помощника депутата, работающего на общественных началах, распространяются положения раздела 1 (за исключением абзаца второго пункта 1.2), подпунктов 2.7.3-2.7.5 пункта 2.7 раздела 2 и раздела 7 настоящего Положения.

6.2. Помощник депутата, работающий на общественных началах, осуществляет свою деятельность безвозмездно. Трудовые и служебные отношения с помощником депутата, работающим на общественных началах, не оформляются.

6.3. Оплата расходов, связанных с обеспечением деятельности помощника депутата, работающего на общественных началах, за счет средств Тюменской областной Думы не производится.

6.4. Назначение помощником депутата, работающим на общественных началах, и прекращение его полномочий производится распоряжением председателя Тюменской областной Думы.

6.5. Срок полномочий помощника депутата, работающего на общественных началах, определяется депутатом и ограничивается сроком полномочий депутата.

6.6. При назначении помощником депутата, работающим на общественных началах, гражданин обязан предоставить в управление государственной службы и кадров Тюменской областной Думы:

анкету;

личное заявление на имя председателя Тюменской областной Думы с визой согласования депутата;

письменное согласие на обработку персональных данных;

две цветные фотографии (для документов) размером 3 x 4 см без уголка;

копию паспорта.

Документы (анкета, письменное согласие на обработку персональных данных) представляются по формам, предусмотренным для работника Правилами внутреннего трудового распорядка Тюменской областной Думы.

6.7. Датой назначения помощником депутата, работающим на общественных началах, считается дата, указанная в распоряжении председателя Тюменской областной Думы о назначении помощником депутата на общественных началах.

В случае представления неполного пакета документов или документов, оформленных с нарушением требований настоящего Положения, данные документы к рассмотрению не принимаются.

6.8. Полномочия помощника депутата, работающего на общественных началах, прекращаются в следующих случаях:

по собственному желанию помощника депутата, работающего на общественных началах;

досрочного прекращения полномочий депутата;

по письменному представлению депутата (приложение к настоящему Положению);

осуждения помощника депутата, работающего на общественных началах, к наказанию по приговору суда, вступившего в законную силу;

признания помощника депутата, работающего на общественных началах, полностью недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

смерти помощника депутата, работающего на общественных началах.

Прекращение полномочий по собственному желанию производится на основании согласованного с депутатом личного заявления помощника депутата, работающего на общественных началах.

6.9. Учет помощников депутатов, работающих на общественных началах, ведется управлением государственной службы и кадров Тюменской областной Думы.

7. Удостоверение помощника депутата

7.1. Помощнику депутата выдается удостоверение установленного образца, являющееся основным документом, подтверждающим его статус и полномочия.

В удостоверении помощника депутата, работающего на общественных началах, делается запись о его работе на общественных началах.

7.2. Удостоверение помощника депутата оформляется и регистрируется в управлении государственной службы и кадров Тюменской областной Думы, подписывается председателем Тюменской областной Думы и выдается помощнику депутата под подпись.

7.3. При увольнении помощника депутата или в случаях прекращения деятельности помощника депутата, работающего на общественных началах, выданное удостоверение подлежит возврату в управление государственной службы и кадров Тюменской областной Думы.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения в настоящее Положение вносятся распоряжением председателя Тюменской областной Думы.

8.2. В случае возникновения вопросов, не урегулированных настоящим Положением, применяются нормы Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение
к Положению о помощнике депутата
Тюменской областной Думы

Бланк депутата Тюменской областной Думы

Председателю
Тюменской областной Думы

(фамилия, имя, отчество)

Представление
о досрочном прекращении полномочий помощника депутата Тюменской
областной Думы, работающего на общественных началах

Прошу досрочно прекратить полномочия моего помощника, работающего
на общественных началах,

(фамилия, имя, отчество)
с « _____ » _____ 202__ года.

Депутат
Тюменской областной Думы

(подпись)

(расшифровка подписи)