

Приложение к Постановлению Народного Совета Донецкой Народной Республики от 12 декабря 2014 года № 1-39П-НС  
(в ред. Постановления Народного Совета ДНР от 24.06.2016 № I-633П-HC)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОМОЩНИКАХ-КОНСУЛЬТАНТАХ ДЕПУТАТА  
НАРОДНОГО СОВЕТА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Настоящее Положение в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, устанавливает права, обязанности помощников- консультантов депутата Народного Совета Донецкой Народной Республики и особенности условий их работы.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Помощник-консультант депутата Народного Совета Донецкой Народной Республики (далее - помощник-консультант депутата) оказывает депутату правовую, экспертную, аналитическую, консультативную, организационно­техническую и иную помощь при осуществлении им депутатских полномочий. Распределение обязанностей между помощниками-консультантами осуществляет депутат с учетом их квалификации, профессиональных знаний и навыков.
   2. Депутат Народного Совета вправе иметь помощников-консультантов по работе в Народном Совете и по работе на территории, определенной депутату Народного Совета.
   3. Депутат Народного Совета вправе также иметь до четырех помощников-консультантов, работающих на общественных началах.
   4. Помощником-консультантом депутата может быть только дееспособное лицо, достигшее восемнадцатилетнего возраста, проживающее на территории Донецкой Народной Республики.
   5. Депутат самостоятельно осуществляет подбор кандидата на должность помощника-консультанта, по согласованию с ним определяет перечень его обязанностей, несет ответственность за его действия в ходе их выполнения, а также принимает решение о прекращении полномочий помощника- консультанта.
   6. Помощникам-консультантам депутатов, работающих как на общественных началах, так и по трудовому договору, выдастся удостоверение Руководителем Аппарата Народного Совета. В удостоверении, выдаваемом помощнику-консультанту депутата указывается, что он является помощником-консультантом депутата Народного Совета Донецкой Народной Республики.
   7. Помощник-консультант депутата в своей работе руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, законодательством Донецкой Народной Республики, настоящим Положением.
   8. В случае задержания, ареста, привлечения к уголовной или к административной ответственности, налагаемой в судебном порядке, помощника-консультанта депутата соответствующие органы обязаны незамедлительно проинформировать об этом депутата Народного Совета.
2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОМОЩНИКОВ-КОНСУЛЬТАНТОВ  
   ДЕПУТАТА
   1. Депутат самостоятельно распределяет обязанности между своими помощниками-консультантами. В число обязанностей помощников- консультантов входят:

- организация приема депутатом населения в избирательном округе и контроль за выполнением мер, принимаемых по обращениям населения;

- организация встреч депутата с избирателями в трудовых коллективах и жителями избирательного округа;

- предварительная работа по рассмотрению писем и обращений избирателей и должностных лиц;

- сбор и анализ информации по координируемому депутатом направлению деятельности Народного Совета;

- правовая, информационно-аналитическая, методическая помощь депутату;

- ведение делопроизводства по служебным документам, служебной переписке депутата.

В целях содействия депутатам в реализации их полномочий на помощника- консультанта депутата также может быть возложено выполнение других обязанностей.

* 1. В целях выполнения своих должностных обязанностей помощник- консультант имеет право:

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

- пользоваться копировально-множительной и вычислительной техникой, имеющейся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, расположенных на территории Донецкой Народной Республики или на территории, определенной депутату Народного Совета;

- получать по поручению депутата в органах государственной власти, избирательных комиссиях, органах местного самоуправления, организациях, общественных объединениях документы а также информационные и справочные материалы, необходимые депутату для осуществления им своих полномочий;

- получать адресованные депутату служебные почтовые и телеграфные отправления;

- давать от имени депутата по его поручению объявления и другую информацию в средства массовой информации;

- присутствовать на заседаниях комиссий и рабочих групп Народного Совета, депутатских слушаниях.

- на бесплатный проезд в поездах и автобусах междугородных сообщений в пределах территории, определенной депутату Народного Совета. Проезд в поездах и автобусах междугородных сообщений в случае, если продажа билетов производится с указанием номера места, осуществляется по бесплатному билету, получаемому по предъявлении удостоверения помощника-консультанта депутата Народного Совета в билетных кассах железнодорожных вокзалов, автовокзалов, автостанций, транспортно­экспедиционных агентств или непосредственно при посадке в поезд или автобус, в том числе получать вне очереди проездные документы;

- на беспрепятственный проход в здания и помещения, занимаемые органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями Донецкой Народной Республики.

* 1. При выполнении помощником-консультантом депутата своих обязанностей недопустимо использование им своего статуса в личных интересах, а также в целях, отличных от интересов избирателей.
  2. Депутат самостоятельно устанавливает для помощника-консультанта депутата показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности. Помощнику-консультанту депутата установлен ненормированный служебный день.
  3. Условия и порядок работы помощников-консультантов депутатов регулируются трудовым законодательством Донецкой Народной Республики и настоящим Положением.

1. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И УЧЕТА УДОСТОВЕРЕНИЯ ПОМОЩНИКА  
   -КОНСУЛЬТАНТА ДЕПУТАТА
   1. Помощнику-консультанту депутата Народного Совета выдается удостоверение установленного образца. Удостоверение является основным документом, подтверждающим статус и полномочия помощника- консультанта депутата.
   2. Служебное удостоверение представляет собой пластиковую карту размером 84×56 мм.

Лицевая сторона удостоверения выполнена в белом цвете.

В левой части лицевой стороны удостоверения имеется место для фотографии владельца удостоверения (фото цветное, размером 3×4 см, на светлом однородном тоне, без очков, без уголка). Справа от фото нанесено изображение Государственного герба Донецкой Народной Республики, сверху которого располагаются следующие надписи.

В верхней части в две строки напечатаны слова: «Аппарат Народного Совета», под ними в три строки напечатаны фамилия, имя и отчество владельца удостоверения, ниже в четыре строки напечатаны слова: «Помощник- консультант депутата Народного Совета Фамилия И.О.», ниже в одну строку напечатаны слова: «Выдано 00.00.20 г.», ниже – в три строки расположены слова: «Руководитель Аппарата Народного Совета Фамилия И.О.» и место для подписи.

В правой части лицевой стороны удостоверения вертикально расположен двухмерный QR-код, вдоль которого нанесена повторяющаяся защитная надпись: «ДНР», видимая в ультра-фиолетовом освещении.

Под фотографией владельца располагается номер удостоверения, состоящий из девяти цифр.

Гербовая печать Аппарата Народного Совета средствами компьютерной обработки уменьшается до диаметра 25 мм и переносится на бланк удостоверения, охватывая нижний правый угол фотографии владельца.

На удостоверении ставится подпись Руководителя Аппарата Народного Совета.

Оборотная сторона удостоверения выполнена в серебристом цвете и содержит в центре изображение Государственного герба Донецкой Народной Республики на щите в золотом поле. Щит обрамлен двумя Государственными флагами Донецкой Народной Республики с золотистой каймой. Под изображением щита надпись – «ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА».

Срок действия удостоверения не может превышать срока полномочий депутата.

* 1. Удостоверение выдается на основании списка, поданного депутатом, к которому прилагаются письменные заявления депутата на имя Руководителя Аппарата Народного Совета, анкеты кандидатов в помощники- консультанты депутата, ксерокопии их паспортов, фото в электронном виде и по две фотографии размером 3×4 см.
  2. Удостоверение выдается в десятидневный срок с момента получения указанного в пункте 3.3 настоящего Положения представления депутата руководителем Аппарата Народного Совета под роспись в журнале учета выдачи удостоверений помощнику-консультанту депутата.
  3. Удостоверение помощника-консультанта депутата в пятидневный срок с даты окончания срока действия удостоверения подлежит сдаче помощником-консультантом депутата в отдел кадров и государственной службы Аппарата Народного Совета, о чем в журнале учета выдачи удостоверений в день сдачи удостоверения помощником-консультантом депутата производится соответствующая запись.
  4. При досрочном прекращении полномочий депутата Народного Совета помощники-консультанты такого депутата самостоятельно в течение пяти дней обязаны сдать свои удостоверения помощников-консультантов в порядке, предусмотренном пунктом 3.5 настоящего Положения.

При досрочном прекращении полномочий помощника-консультанта депутата, депутат подает письменное заявление на имя Руководителя Аппарата Народного Совета и в пятидневный срок помощник-консультант обязан сдать удостоверение в порядке, предусмотренном пунктом 3.5 настоящего Положения.

* 1. Замена удостоверения осуществляется в случае его порчи, утраты, изменения помощником-консультантом депутата фамилии, и (или) имени, и (или) отчества на основании заявления помощника-консультанта депутата на имя руководителя Аппарата Народного Совета, в котором указываются причины замены удостоверения, подаваемого в пятидневный срок с даты наступления указанных обстоятельств. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие эти обстоятельства.

При замене удостоверения новое удостоверение выдается в порядке, предусмотренном пунктом 3.4 настоящего Положения.

Донецк

№ 1-6-НС

12 декабря