**МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.12.2022 № 60/41-П

**О Положении о помощнике депутата Московской областной Думы**

Московская областная Дума постановила:

1. Утвердить Положение о помощнике депутата Московской областной Думы. (Приложение.)

2. С 31 марта 2023 года признать утратившими силу:

постановление Московской областной Думы от 14.04.2004 № 6/95-П
«О Положении о помощнике депутата Московской областной Думы»;

постановление Московской областной Думы от 26.10.2005 №10/155-П
«О внесении изменений в Положение о помощнике депутата Московской областной Думы»;

постановление Московской областной Думы от 04.04.2007 № 7/2-П
«О внесении изменений в Положение о помощнике депутата Московской областной Думы»;

постановление Московской областной Думы от 27.06.2007 № 14/12-П
«О внесении изменения в Положение о помощнике депутата Московской областной Думы»;

постановление Московской областной Думы от 24.01.2008 № 5/30-П
«О внесении изменений в Положение о помощнике депутата Московской областной Думы»;

постановление Московской областной Думы от 19.02.2009 № 5/70-П
«О внесении изменений в Положение о помощнике депутата Московской областной Думы»;

постановление Московской областной Думы от 16.04.2009 № 4/76-П
«О внесении изменения в Положение о помощнике депутата Московской областной Думы»;

постановление Московской областной Думы от 15.03.2012 № 32/8-П
«О внесении изменений в Положение о помощнике депутата Московской областной Думы»;

постановление Московской областной Думы от 31.05.2012 № 31/17-П
«О внесении изменений в Положение о помощнике депутата Московской областной Думы»;

постановление Московской областной Думы от 27.09.2012 № 17/26-П
«О внесении изменения в Положение о помощнике депутата Московской областной Думы»;

постановление Московской областной Думы от 25.09.2014 № 20/99-П
«О внесении изменения в Положение о помощнике депутата Московской областной Думы»;

постановление Московской областной Думы от 09.07.2015 № 23/135-П
«О внесении изменений в Положение о помощнике депутата Московской областной Думы»;

постановление Московской областной Думы от 02.09.2016 № 22/173-П
«О внесении изменения в Положение о помощнике депутата Московской областной Думы»;

постановление Московской областной Думы от 06.04.2017 № 24/20-П
«О внесении изменений в Положение о помощнике депутата Московской областной Думы»;

постановление Московской областной Думы от 18.01.2018 № 30/41-П
«О внесении изменений в Положение о помощнике депутата Московской областной Думы»;

постановление Московской областной Думы от 22.11.2018 № 35/68-П
«О внесении изменения в Положение о помощнике депутата Московской областной Думы»;

пункт 2 постановления Московской областной Думы от 09.07.2020
№ 107/122-П «О внесении изменений в некоторые постановления Московской областной Думы».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия за исключением абзаца второго пункта 7 Положения о помощнике депутата Московской областной Думы.

Абзац второй пункта 7 Положения о помощнике депутата Московской областной Думы распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2021.

4. Со дня вступления в силу настоящего постановления
до 31 марта 2023 года устанавливается переходный период для проведения организационно-штатных мероприятий по сокращению в аппарате Московской областной Думы должностей, не относящихся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области.

**Председатель
Московской областной Думы И.Ю. Брынцалов**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек постановлениюМосковской областной Думыот 15.12.2022 № 60/41-П |

Положение

о помощнике депутата Московской областной Думы

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Московской области № 191/2007-ОЗ
«О статусе депутата Московской областной Думы» и определяет условия
и порядок осуществления деятельности, права и обязанности, а также порядок оплаты труда помощника депутата Московской областной Думы
(далее – Дума).

2. Помощником депутата Думы может быть только гражданин Российской Федерации.

3. Помощник депутата Думы оказывает информационно-аналитическую, консультативную, организационно-техническую и иную помощь депутату Думы.

4. Должность помощника депутата Думы не относится к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области.

5. Помощник депутата Думы может быть помощником только одного депутата Думы.

6. Депутату Думы, избранному по одномандатному избирательному округу, в штатном расписании Думы предусматриваются три должности помощника депутата Думы (первый, второй, третий).

Депутату Думы, избранному в составе списка кандидатов, выдвинутых избирательным объединением, в штатном расписании Думы предусматриваются две должности помощника депутата Думы (первый, второй).

Помощники депутата Думы (далее – помощник) могут работать
как на постоянной основе, так и по совместительству.

7. Депутат Думы вправе иметь до 50 помощников, работающих на общественных началах (далее – помощник на общественных началах). Указанное количество помощников на общественных началах может быть увеличено по решению Председателя Думы.

Председатель Думы вправе иметь помощников (советников) на общественных началах Председателя Думы, количество которых определяется им самостоятельно.

8. Депутат Думы самостоятельно определяет количество своих помощников и помощников на общественных началах.

9. Помощнику, помощнику на общественных началах, помощнику (советнику) на общественных началах Председателя Думы выдается удостоверение.

В удостоверении, выдаваемом помощнику, указывается, что он является помощником депутата Думы.

В удостоверении помощника на общественных началах, помощника (советника) на общественных началах Председателя Думы вносится запись о его работе на общественных началах.

При увольнении помощника, освобождении от обязанностей помощника
на общественных началах, помощника (советника) на общественных началах Председателя Думы удостоверение сдается в Управление государственной гражданской службы и кадров.

**II. Условия и порядок осуществления**

**деятельности помощника**

10. Прием на работу помощника производится на основании срочного трудового договора в соответствии с трудовым законодательством.

 Срочный трудовой договор заключается на основании письменного заявления лица, претендующего на должность помощника, и представления депутата Думы на срок, указанный в представлении, но не превышающий срока полномочий депутата Думы.

Прием на работу помощника может быть оформлен со дня фактического начала исполнения им своих обязанностей, если это указано в представлении депутата Думы, но не ранее дня начала осуществления депутатом Думы своих полномочий.

Увольнение помощника до истечения срока действия срочного трудового договора производится по основаниям и в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе, в случае досрочного прекращения полномочий депутата Думы.

11. Помощнику предоставляется рабочее место в соответствии со срочным трудовым договором.

12. Режим рабочего времени помощника устанавливается срочным трудовым договором.

13. Передача помощнику полномочий депутата Думы не допускается.

14. Помощнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с трудовым законодательством. Очередность предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется по согласованию с депутатом Думы.

15. Непосредственное руководство деятельностью помощника осуществляет депутат Думы.

16. Помощники подчиняются руководителю аппарата Думы по вопросам
их трудовых отношений с Думой.

**III. Права и обязанности помощника**

17. Помощник имеет право:

знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности;

получать информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

18. По поручению депутата Думы помощник имеет право:

осуществлять взаимодействие с органами Думы, со структурными подразделениями аппарата Думы, органами государственной власти, государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, организациями;

получать адресованные депутату Думы документы, корреспонденцию, материалы к заседаниям Думы, комитета Думы, соответствующей фракции в Думе;

подготавливать предложения депутату Думы о награждении наградами Думы граждан, организаций и трудовых коллективов, осуществляющих свою деятельность в соответствующем территориальном округе Московской области;

присутствовать на мероприятиях, проводимых Думой;

подготавливать проекты текстов публикаций;

организовывать размещение в соответствующих средствах массовой информации публикаций от имени депутата Думы;

получать в органах государственной власти Московской области, государственных органах Московской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области информационные и справочные материалы;

обращаться за консультацией в структурные подразделения аппарата Думы;

пользоваться помещением, средствами связи и оргтехникой,предоставленными депутату Думы в соответствующем территориальном округе Московской области.

19. Помощник обязан:

вести документооборот в Межведомственной системе электронного документооборота Московской области;

оказывать информационную помощь депутату Думы при подготовке проектов законов, постановлений и решений Думы;

подготавливать аналитические, информационные, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления депутатом Думы своих полномочий;

подготавливать проекты обращений от имени депутата Думы к Губернатору Московской области, Правительству Московской области, руководителям органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области, руководителям организаций;

организовывать прием граждан депутатом Думы в соответствующем территориальном округе Московской области;

организовывать встречи депутата Думы с избирателями;

информировать депутата Думы о мероприятиях, организуемых и проводимых органами государственной власти Московской области, а также органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области;

предварительно рассматривать обращения граждан, поступившие в адрес депутата Думы, подготавливать на них проекты письменных ответов;

осуществлять контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений граждан;

подготавливать и направлять в аппарат соответствующей фракции в Думе план работы депутата Думы на очередную неделю и отчет о его исполнении, взаимодействовать с аппаратом соответствующей фракции в Думе по иным вопросам;

еженедельно и ежеквартально подготавливать отчеты о работе приемной депутата Думы в соответствующем территориальном округе Московской области (по обращениям граждан и организаций, по проведенным мероприятиям).

20. По поручению депутата Думы помощник обязан:

подготавливать проекты отчетов депутата Думы об использовании дополнительных выплат, предназначенных для осуществления депутатом Думы прав, обусловленных его статусом;

подготавливать проекты писем руководителю аппарата Думы для получения сувенирно-подарочной продукции и проекты требований о выдаче
сувенирно-подарочной продукции, согласованные с Управлением внешнего взаимодействия, протокола и наград Думы;

подготавливать проекты отчетов о вручении сувенирно-подарочной продукции;

подготавливать документы на лиц, представляемых к награждению наградами Думы;

подготавливать информацию о деятельности депутата Думы для размещения на официальном сайте Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

подготавливать информацию о деятельности депутата Думы для ее размещения в средствах массовой информации;

рассматривать обращения граждан и организаций, поступившие депутату Думы, подготавливать на них ответы, подписывать и отправлять;

выполнять иные поручения депутата Думы.

21.  Помощник не вправе использовать в личных целях предоставленные ему права и возложенные на него обязанности.

22. Помощник не вправе использовать в личных и иных целях, не связанных с исполнением своих обязанностей, предоставленные ему материально-технические средства.

IV. Условия оплаты труда помощников

23. Депутату Думы, избранному по одномандатному избирательному округу, устанавливается общий месячный фонд оплаты труда помощников в размере 250 500 рублей.

Депутату Думы, избранному в составе списка кандидатов, выдвинутых избирательным объединением, устанавливается общий месячный фонд оплаты труда помощников в размере 167 000 рублей.

Размер оплаты труда помощников при 40-часовой рабочей неделе
не может быть менее минимальной заработной платы, установленной соглашением о минимальной заработной плате в Московской области,
и не более 83 500 рублей в месяц.

Размер оплаты труда помощников при 20-часовой рабочей неделе
не может быть менее минимальной заработной платы, установленной соглашением о минимальной заработной плате в Московской области,
и не более 41 750 рублей в месяц.

Остаток средств фонда оплаты труда помощников может быть направлен по представлению депутата Думы на премирование помощников
в порядке, установленном локальным правовым актом Думы о порядке некоторых выплат в Думе.

Размер премии в год не может превышать 8,3 размера максимальной заработной платы помощника, установленного абзацами третьим и четвертым настоящего пункта.

24. Расходы на оплату труда помощников и их содержание производятся
в пределах бюджетной сметы Думы на очередной финансовый год и соответствующий плановый период.

**V. Условия и порядок осуществления деятельности** **помощника**

**на общественных началах**

25. Помощник на общественных началах осуществляет свою деятельность безвозмездно. Трудовые отношения с помощником на общественных началах не устанавливаются.

26. Назначение помощником на общественных началах (освобождение от обязанностей помощника на общественных началах) оформляется приказом руководителя аппарата Думы по представлению депутата Думы.

Назначение помощника (советника) на общественных началах Председателя Думы, (освобождение от обязанностей помощника (советника) на общественных началах Председателя Думы) оформляется приказом руководителя аппарата Думы.

27. Условия и порядок осуществления деятельности помощника на общественных началах депутата Думы, определяются депутатом Думы.

Условия и порядок осуществления деятельности помощников (советников) на общественных началах Председателя Думы, определяются Председателем Думы.

28. Управление государственной гражданской службы и кадров Думы ведет учет помощников на общественных началах.

29. Оформление помощником на общественных началах производится на основании письменного заявления лица, претендующего на должность помощника на общественных началах, и представления депутата Думы на срок, указанный в представлении, но не превышающий срока полномочий депутата Думы.

30. Освобождение от обязанностей помощника на общественных началах осуществляется по представлению депутата Думы или в связи с истечением срока полномочий депутата Думы, в том числе, в связи с досрочным прекращением полномочий депутата Думы.