

# **Об утверждении Временного положения о деятельности помощника депутата Государственной Думы первого созыва Федерального Собрания Российской Федерации**

Постановление · № 67-І ГД · от 25.02.1994 · Государственная Дума · Утратил силу

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМЫ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО СОБРАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Об утверждении Временного положения о деятельности  
помощника депутата Государственной Думы первого созыва  
Федерального Собрания Российской Федерации

Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации постановляет :

1. Утвердить Временное положение о деятельности помощника депутата Государственной Думы первого созыва Федерального Собрания Российской Федерации (прилагается).
2. Обратиться к Правительству Российской Федерации с предложением принять необходимые меры по реализации настоящего Постановления до принятия соответствующего федерального закона.
3. Ввести в действие настоящее Постановление с момента его принятия.

Председатель Государственной Думы  
Федерального Собрания  
Российской Федерации И.П.РЫБКИН

Москва

25 февраля 1994 года

№ 67-І ГД

---

## **ПРИЛОЖЕНИЕ**

к постановлению Государственной Думы  
Федерального Собрания  
Российской Федерации  
от 25 февраля 1994 года  
№ 67-І ГД

## **ВРЕМЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

о деятельности помощника депутата Государственной Думы первого созыва  
Федерального Собрания Российской Федерации

Общие положения

Помощник депутата Государственной Думы первого созыва Федерального собрания Российской Федерации (далее - помощник) выполняет его поручения во взаимоотношениях с избирателями, а также с государственными органами и общественными объединениями, предприятиями, учреждениями и организациями, оказывает депутату организационно-техническую, экспертную и иную помощь при осуществлении им депутатских полномочий.

Деятельность помощника регулируется законами Российской Федерации и настоящим Временным положением. Помощник выполняет работу на общественных началах либо по трудовому договору (контракту).

Помощник, работающий по трудовому договору (контракту), может выполнять свои обязанности на условиях совместительства либо в качестве основной работы.

Полномочия помощника определяются депутатом Государственной Думы в пределах, установленных настоящим Временным положением и действующим законодательством независимо от того, на каких условиях он выполняет эту работу.

Военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел для основной

работы в качестве помощника по представлению депутата Государственной Думы прикомандировываются к соответствующей администрации.

Администрация предприятия, учреждения, организации, командование войсковой части, а также администрация органа исполнительной власти обязаны оформить соответственно перевод, прием на работу или прикомандирование помощника.

Руководство деятельностью помощника осуществляется непосредственно соответствующим депутатом Государственной Думы.

Депутат Государственной Думы самостоятельно подбирает себе помощников.

Права и обязанности помощника

В связи с выполнением своих должностных обязанностей помощник имеет право:

проводить предварительный прием избирателей и иных лиц, а также вести запись на прием к депутату Государственной Думы:

на безотлагательный прием руководителями и другими должностными лицами государственных органов и общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций по вопросам, связанным с депутатской деятельностью депутата Государственной Думы;

присутствовать на заседаниях государственных органов, общественных объединений и иных органов (доступ помощника на эти заседания производится по предъявлении удостоверения помощника);

представлять подготовленные депутатом Государственной Думы предложения, обращения, заявления и иные документы;

получать затребованные депутатом Государственной Думы в государственных органах и общественных объединениях, на предприятиях, в учреждениях, организациях документы, а также информационные и справочные материалы, необходимые депутату для осуществления депутатской деятельности;

ездить по поручению депутата Государственной Думы в командировки в пределах Российской Федерации для выполнения поручений депутата, связанных с исполнением его депутатских полномочий;

получать адресованные депутату Государственной Думы почтовые и телеграфные отправления.

При выполнении помощником своих обязанностей недопустимо использование им своего статуса в личных интересах, а также в интересах других лиц.

Помощник должен иметь удостоверение помощника, являющееся основным документом, подтверждающим его полномочия.

Удостоверение помощника единого установленного образца оформляется по представлению депутата Государственной Думы в трехнедельный срок.

Удостоверение помощника подписывается Руководителем Аппарата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

При увольнении помощника с этой должности он обязан сдать удостоверение в орган, его выдавший.

Помощник по работе в Государственной Думе пользуется правами и льготами сотрудника Аппарата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации. Условия и порядок работы помощника

Помощник по работе в Государственной Думе принимается на работу по представлению соответствующего депутата Государственной Думы на условиях срочного трудового договора (контракта) на срок, не превышающий срока полномочий депутата, и увольняется с работы также по представлению этого депутата в соответствии с действующим законодательством.

Помощник по работе в избирательном округе либо в регионе, определенном депутатским объединением, принимается на работу по представлению депутата руководителем соответствующего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации на условиях срочного трудового договора (контракта) на срок, не превышающий срока полномочий

депутата Государственной Думы, и увольняется с работы также по представлению этого депутата в соответствии с действующим законодательством.

Ограничения, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации для работающих на условиях совместительства, на помощника не распространяются.

Депутат самостоятельно определяет число своих помощников и размеры их ежемесячного денежного вознаграждения в пределах фонда оплаты труда помощников, который устанавливается в размере двойного ежемесячного денежного вознаграждения депутата Государственной Думы с начислением районных коэффициентов и надбавок, предусмотренных действующим законодательством.

Помощнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Отпуск помощнику предоставляется по его письменному заявлению, согласованному с депутатом Государственной Думы, вне зависимости от срока работы в должности помощника.

Увольнение с должности помощника производится в срок, предусмотренный трудовым законодательством Российской Федерации, без согласования с профсоюзным комитетом или другим органом по личному заявлению депутата либо в связи с прекращением полномочий депутата.

Помощнику, для которого данная работа является основной, после ее окончания предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии - другая равноценная работа (должность) на том же или, с его согласия, на другом предприятии, в учреждении, организации.

Помощник из числа военнослужащих и лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, прикомандированный к администрации соответствующего органа исполнительной власти, по окончании срока своих полномочий помощника направляется в распоряжение соответствующего министерства или ведомства для дальнейшего прохождения службы в ранее занимаемой должности или, с его согласия, в равной ей или более высокой должности.

Время работы в должности помощника, если данная работа является для него основной, засчитывается в общий и непрерывный стаж работы (службы) и в стаж работы (службы) по специальности.

Ежемесячное денежное вознаграждение помощника, работающего на условиях совместительства, включается в сумму заработка для исчисления пенсии.

Командировка помощнику оформляется по месту его работы на основании приказа (распоряжения) администрации соответствующего органа исполнительной власти по представлению депутата Государственной Думы.

За время командировки помощнику выплачиваются суточные, а также возмещаются расходы по найму жилого помещения и транспортные расходы в порядке и размерах, установленных законодательством о служебных командировках в пределах Российской Федерации.

Расходы соответствующего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, связанные с деятельностью помощника, возмещаются местными финансовыми органами на основе счетов, подтвержденных депутатом Государственной Думы, путем перечисления средств на счета соответствующих организаций из федерального бюджета.

Постоянным рабочим местом помощника является предоставление депутату Государственной Думы для осуществления им своих полномочий отдельное помещение, оборудованное мебелью, средствами связи и необходимой оргтехникой.

В случае привлечения помощника к административной ответственности, налагаемой в судебном порядке, или уголовной ответственности, а также при его аресте или задержании депутат Государственной Думы уведомляется об этом в течение 24 часов.

Невыполнение должностными лицами и другими работниками государственных органов, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций законных требований помощника либо создание препятствий в выполнении им своих полномочий, а равно несоблюдение

установленных действующим законодательством сроков представления информации или представление ими заведомо ложной информации помощнику, если отсутствуют признаки уголовно наказуемого деяния, влекут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

---