



Российская Федерация  
**НОВГОРОДСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.06.2024 № 795-7 ОД  
Великий Новгород

**Об утверждении Положения о  
помощниках депутата Новгородской  
областной Думы**

В соответствии с областным законом от 01.06.2022 № 115-ОЗ «О статусе депутата Новгородской областной Думы» Новгородская областная Дума **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о помощниках депутата Новгородской областной Думы.

2. Признать утратившими силу постановления Новгородской областной Думы:

от 24.08.2016 № 1976-5 ОД «Положение о помощнике депутата Новгородской областной Думы (газета «Новгородские ведомости» от 09.01.2017);

от 25.01.2017 № 156-ОД «О внесении изменений в постановление Новгородской областной Думы от 24.08.2016 № 1976-5 ОД» (газета «Новгородские ведомости» от 03.02.2017);

от 23.08.2017 № 295-ОД «О внесении изменений в постановление Новгородской областной Думы от 24.08.2016 № 1976-5 ОД» (газета «Новгородские ведомости» от 01.09.2017);

от 27.09.2017 № 322-ОД «О внесении изменений в постановление Новгородской областной Думы от 24.08.2016 № 1976-5 ОД» (газета «Новгородские ведомости» от 06.10.2017);

от 24.04.2019 № 741-ОД «О внесении изменений в постановление Новгородской областной Думы от 24.08.2016 № 1976-5 ОД» (газета «Новгородские ведомости» от 03.05.2019);

от 23.09.2020 № 1046-ОД «О внесении изменения в постановление Новгородской областной Думы от 24.08.2016 № 1976-5 ОД» (газета «Новгородские ведомости» от 02.10.2020);

от 23.12.2021 № 99-7 ОД «О внесении изменения в постановление Новгородской областной Думы от 24.08.2016 № 1976-5 ОД» (газета «Новгородские ведомости» от 27.12.2021);

от 30.06.2022 № 213-7 ОД «О внесении изменений в постановление Новгородской областной Думы от 24.08.2016 № 1976-5 ОД «Об утверждении Положения о помощнике депутата Новгородской областной Думы» (газета «Новгородские ведомости» от 08.07.2022);

от 15.12.2022 № 393-7 ОД «О внесении изменения в постановление Новгородской областной Думы от 24.08.2016 № 1976-5 ОД «Об утверждении Положения о помощнике депутата Новгородской областной Думы» (газета «Новгородские ведомости» от 23.12.2022);

от 13.12.2023 № 651-7 ОД «О внесении изменения в постановление Новгородской областной Думы от 24.08.2016 № 1976-5 ОД «Об утверждении Положения о помощнике депутата Новгородской областной Думы» (газета «Новгородские ведомости» от 20.12.2023).

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 октября 2024 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Новгородские ведомости».

**Председатель Новгородской  
областной Думы Ю.И.Бобрышев**

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о помощниках депутата Новгородской областной Думы**

1. Настоящее Положение в соответствии с областным законом от 01.06.2022 № 115-ОЗ «О статусе депутата Новгородской областной Думы» определяет требования к деятельности помощников депутата Новгородской областной Думы (далее - помощник депутата, помощник), порядок организации их деятельности.

2. Помощником депутата может быть гражданин Российской Федерации, оказывающий в соответствии с настоящим положением информационную, экспертно-аналитическую, организационную и техническую помощь депутату Новгородской областной Думы (далее - депутат) при осуществлении им своих полномочий, предусмотренных действующим законодательством, Регламентом Новгородской областной Думы, иными нормативными правовыми актами Новгородской областной Думы.

Депутат самостоятельно и под свою ответственность осуществляет персональный подбор кандидатур своих помощников. Руководство деятельностью помощников депутата, организация их деятельности осуществляется непосредственно депутатом с учетом требований настоящего положения. Передача помощнику полномочий депутата не допускается.

3. В своей деятельности помощник депутата руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Новгородской области, постановлениями Новгородской областной Думы, распоряжениями председателя Новгородской областной Думы и указаниями депутата, помощником которого он является.

Гражданин не может быть одновременно помощником более чем у двух депутатов.

4. Гражданин не может стать помощником депутата, а помощник депутата не может продолжать деятельность помощника депутата в случае:

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

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения деятельности 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;

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

4) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства (подданства) другого государства;

5) наличия гражданства (подданства) другого государства (других государств).

5. Помощник депутата осуществляет свою деятельность на общественных началах (общественный помощник депутата) либо на основании гражданско-правового договора с Новгородской областной Думой и депутатом (трехстороннее соглашение по обеспечению деятельности депутата Новгородской областной Думы, далее - Соглашение), заключаемого по форме согласно приложению 1 к настоящему положению.

Депутат вправе иметь не более шести помощников, осуществляющих свою деятельность на общественных началах, и не более двух помощников, осуществляющих свою деятельность на основании Соглашения, срок действия которого не может превышать срок полномочий депутата.

6. Наделение полномочиями помощника депутата оформляется распоряжением председателя Новгородской областной Думы, издаваемым:

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

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

7. Полномочия помощника депутата начинаются со дня подписания председателем Новгородской областной Думы распоряжения о наделении полномочиями помощника депутата и прекращаются на основании соответствующего распоряжения председателя Новгородской областной Думы после его издания. Срок наделения полномочиями помощника депутата не может превышать срок полномочий депутата.

8. Документом, подтверждающим полномочия помощника депутата, является удостоверение помощника депутата установленного образца согласно приложению 2 к настоящему положению, которое оформляется после подписания председателем Новгородской областной Думы распоряжения о наделении полномочиями помощника депутата в течение семи рабочих дней структурным подразделением аппарата Новгородской областной Думы, на которое возложена функция по организации кадровой работы. Удостоверение помощника выдается депутату для передачи его своему помощнику. Срок действия указанного удостоверения не должен превышать срок полномочий депутата, помощником которого он является.

В случае прекращения отношений помощник депутата обязан вернуть свое удостоверение депутату, а также передать ему либо уполномоченному им лицу все документы, содержащие служебную информацию,

и материальные ценности, полученные при осуществлении своих полномочий. Депутат обязан сдать удостоверение своего помощника в подразделение аппарата Новгородской областной Думы, на которое возложена функция по организации кадровой работы.

9. Депутат через местные средства массовой информации и (или) на официальном сайте Новгородской областной Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещает население своего избирательного округа о контактах своих помощников, уполномоченных им на взаимодействие с населением и органами государственной власти, органами местного самоуправления Новгородской области.

10. Правовое положение помощника, осуществляющего свою деятельность на основании Соглашения, определяется гражданским законодательством Российской Федерации, настоящим положением и Соглашением.

О намерении иметь помощников, осуществляющих деятельность на основании Соглашения, депутат уведомляет Новгородскую областную Думу в письменной форме с указанием срока наделения полномочиями, размера вознаграждения и объема поручений, определенных в соответствии с настоящим положением.

Отношения с помощником, осуществляющим деятельность на основании Соглашения, прекращаются в случаях, определенных Соглашением.

11. Общественный помощник депутата осуществляет свою деятельность по согласованию с депутатом. Договорные отношения с общественным помощником депутата не оформляются. Отношения с общественным помощником депутата прекращаются в случаях установленных пунктом 4 настоящего положения, а также в случаях:

- личной инициативы помощника депутата;
- инициативы депутата;
- инициативы председателя Новгородской областной Думы;
- инициативы других депутатов в связи с совершением помощником депутата действий, способных нанести урон деловой репутации Новгородской областной Думы, деловой репутации, чести и достоинству других депутатов.

12. Основные направления деятельности помощника депутата по обеспечению деятельности депутата определяет депутат. Планирование деятельности осуществляет помощник по согласованию с депутатом.

13. Деятельность помощника по оказанию содействия депутату состоит в оказании помощи депутату в работе с избирателями, в законодательной работе, ведении делопроизводства, организационно-техническом обеспечении работы депутата.

14. Помощь депутату в работе с избирателями включает, в том числе:

1) подготовку проектов ответов депутата на письменные обращения избирателей, проектов писем и запросов депутата, обусловленных этими обращениями, контроль поступления в установленные сроки ответов на письма и запросы, информирование заявителей о конечных результатах их обращения к депутату;

2) 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, данных помощнику в ходе приема, исполнение этих поручений в относящейся к нему части, информирование заявителей о результатах их обращения к депутату;

3) организацию проведения отчетов депутата перед 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, подготовку проекта поручений депутата по результатам встречи и контроль исполнения поручений депутата;

4) содействие депутату в информировании избирателей о деятельности депутата.

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

1) подготовку законопроектов, поправок к ним, проектов постановлений Новгородской областной Думы, выносимых депутатом на рассмотрение Новгородской областной Думы;

2) информационную, аналитическую подготовку позиции депутата по законопроектам, вынесенным на рассмотрение Новгородской областной Думы другими субъектами законодательной инициативы;

3) подготовку материалов для участия депутата в заседаниях Новгородской областной Думы и иных мероприятиях, проводимых Новгородской областной Думой.

16. Ведение делопроизводства депутата включает:

1) своевременное получение и представление депутату поступающих на его имя документов;

2) оформление в соответствии с установленными правилами проектов документов, представляемых на подпись депутату;

3) регистрацию документов;

4) исполнение поручений депутата по документам;

5) контроль прохождения документов за подписью депутата;

6) контроль за сроками поступления ответов на депутатские запросы и обращения депутата;

- 7) ведение по поручению депутата его деловой переписки;
- 8) обеспечение сохранности документов, поступающих на имя депутата;
- 9) направление подготовленных депутатом предложений, обращений, заявлений и иных документов в соответствующие инстанции;
- 10) 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;
- 11) подготовку информации, необходимой для участия депутата в мероприятиях.

17. В целях организационно-технического обеспечения работы депутата помощник на основе указаний депутата:

- 1) 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;

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

- 3) отвечает на телефонные звонки;

- 4) следит за тем, чтобы компьютерная и иная оргтехника в помещении депутата была в рабочем состоянии, а необходимые расходные материалы были в наличии;

- 5) поддерживает контакты с комитетами и комиссиями Новгородской областной Думы, депутатскими объединениями в Новгородской областной Думе, структурными подразделениями аппарата Новгородской областной Думы и организациями, оперативно решает вопросы технического обеспечения процесса работы депутата;

- б) контролирует организацию командировок депутата (обеспечение проездных документов, организацию размещения, транспорта и другое).

18. На помощника депутата может быть возложено выполнение других поручений, связанных с деятельностью депутата.

19. Помощник депутата имеет право по согласованию с депутатом или по поручению депутата:

- 1) на внеочередной прием должностными лицами и руководителями органов государственной власти и местного самоуправления Новгородской области по вопросам, связанным с депутатской деятельностью депутата, по предъявлению удостоверения помощника депутата;

- 2) присутствовать на открытых заседаниях Новгородской областной Думы при предъявлении удостоверения помощника депутата в установленном порядке;

3) пользоваться копировально-множительной и иной техникой, имеющейся в распоряжении депутата, в целях оказания помощи депутату по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью;

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

5) размещать от имени депутата объявления и другую информацию в средствах массовой информации;

6) получать затребованные депутатом в органах и организациях документы, а также информационные и справочные материалы, необходимые депутату для осуществления депутатских полномочий;

7) получать адресованные депутату служебные почтовые, телеграфные и иные отправления;

8) находиться в помещениях, занимаемых Новгородской областной Думой, в выходные и праздничные дни совместно с депутатом или по письменному заявлению депутата в случае необходимости.

20. Помощник депутата обязан при осуществлении своей деятельности не допускать действий, которые могут негативно повлиять на выполнение депутатом его полномочий, воздерживаться от заявлений и не совершать поступков, компрометирующих депутата.

21. Помощник депутата не вправе:

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

2) разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением своих полномочий, включая тайну личной жизни избирателя;

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

22. Помощнику депутата, осуществляющему деятельность по Соглашению, выплачивается вознаграждение в размере, установленном в Соглашении по предложению депутата, в пределах месячного фонда денежных средств.

Месячный фонд денежных средств устанавливается в расчете на месяц на каждого депутата в размере 38500 рублей и расходуеться исключительно на выплату вознаграждения не более чем двум помощникам.

23. Расходы, связанные с реализацией настоящего положения, осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на обеспечение деятельности Новгородской областной Думы на соответствующий финансовый год.

---



**Трехстороннее соглашение  
по обеспечению деятельности депутата  
Новгородской областной Думы**  
(примерная форма)

г. Великий Новгород № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Новгородская областная Дума в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
именуемая в дальнейшем Новгородская областная Дума, депутат Новгородской  
областной Думы \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Депутат, и помощник депутата Новгородской  
областной Думы \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Помощник депутата, вместе именуемые Стороны,  
руководствуясь Положением о помощниках депутата Новгородской област-  
ной Думы, утвержденного постановлением Новгородской областной Думы  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года (далее - Положение  
о помощниках) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. По настоящему Соглашению Помощник депутата за вознагражде-  
ние, установленное Депутатом и выплачиваемое Новгородской областной  
Думой, обязуется оказывать Депутату по его поручению помощь в работе  
с избирателями, в законодательной работе, ведении делопроизводства, орга-  
низационно-техническом обеспечении работы в соответствии с Положением  
о помощниках.

2. Помощник депутата обязуется исполнять поручения в соответствии  
с указаниями Депутата лично. Передоверие исполнения поручения другому  
лицу не допускается.

3. Помощник депутата обязуется:

3.1. Совершать действия, указанные в пунктах 14-18 Положения о  
помощниках, за исключением действий:

\_\_\_\_\_  
(указать, какие конкретно при необходимости)

3.2. Сообщать Депутату по его требованию все сведения о ходе  
исполнения поручения.

3.3. Сохранять конфиденциальность сведений, ставших ему извест-  
ными в связи с исполнением поручения Депутата.

3.4. В случае расторжения настоящего Соглашения вернуть Депутату  
свое удостоверение и все документы, содержащие служебную информацию,

а также материальные ценности, полученные Помощником депутата при осуществлении поручения.

3.5. Соблюдать требования пунктов 4, 20, 21 Положения о помощниках.

4. Депутат обязуется:

4.1. Оказывать Помощнику депутата необходимое содействие в исполнении поручения, предусмотренного настоящим Соглашением, передавать ему необходимые документы, предоставлять при необходимости свое служебное помещение, определенное областным законом от 01.06.2022 № 115-ОЗ «О статусе депутата Новгородской областной Думы», либо иное помещение.

4.2. Принимать от Помощника депутата все исполненное последним в соответствии с настоящим Соглашением, в том числе знакомиться с отчетом Помощника депутата о выполнении поручения, при наличии возражений по отчету сообщать об этом Помощнику в течение двух рабочих дней со дня его получения. При отсутствии в указанный срок возражений со стороны Депутата отчет считается принятым и утверждается Депутатом.

4.3. Определять размер вознаграждения Помощнику депутата.

4.4. Передавать Помощнику депутата подготовленное по установленной форме удостоверение Помощника депутата, а также возвращать Новгородской областной Думе удостоверение Помощника депутата в случае прекращения исполнения Помощником депутата полномочий до истечения установленного срока, в том числе по причине расторжения настоящего Соглашения.

5. Новгородская областная Дума обязуется:

5.1. Наделять Помощника депутата в соответствии с пунктом 7 Положения о помощниках полномочиями помощника депутата.

5.2. Обеспечивать выплату вознаграждения Помощнику депутата за выполнение поручения после утверждения Депутатом отчета об исполнении им поручения в сроки, определенные настоящим Соглашением.

5.3. Выдавать Депутату удостоверение Помощника депутата для передачи его Помощнику депутата.

6. Помощник депутата вправе:

6.1. Совершать по согласованию с Депутатом или по поручению Депутата действия, указанные в пункте 19 Положения о помощниках, за исключением действий:

---

---

(указать, какие конкретно при необходимости)

6.2. Получать вознаграждение за исполнение поручения в размере и сроки, определенные настоящим Соглашением.

6.3. Расторгать настоящее Соглашение.

7. Депутат вправе:

7.1. Осуществлять руководство деятельностью Помощника депутата, определять перечень поручений Помощника депутата с учетом требований Положения о помощниках.

7.2. Осуществлять согласование планирования исполнения поручения Помощником депутата.

7.3. Требовать выплату вознаграждения Помощнику депутата в размере и сроки, определенные настоящим Соглашением.

7.4. Расторгать настоящее Соглашение.

8. Новгородская областная Дума вправе:

8.1. Требовать соблюдения пунктов 4, 20, 21 Положения о помощниках.

8.2. Прекращать в порядке, предусмотренном в пункте 7 Положения о помощниках, полномочия Помощника депутата в случае расторжения настоящего Соглашения:

по инициативе Помощника депутата;

по инициативе Депутата;

в случаях, указанных в пункте 4 Положения о помощниках;

в иных случаях, указанных в настоящем Соглашении.

9. Вознаграждение Помощнику депутата за исполнение поручения по настоящему Соглашению составляет \_\_\_\_\_ рублей и выплачивается после утверждения Депутатом отчета об исполнении поручения.

10. Выплата вознаграждения Помощнику депутата, предусмотренного пунктом 9 настоящего Соглашения, осуществляется структурным подразделением аппарата Новгородской областной Думы, на которое возложена функция финансового обеспечения, в течение пяти рабочих дней после утверждения Депутатом отчета об исполнении поручения.

11. Настоящее Соглашение прекращается (кроме общих оснований, предусмотренных пунктом 8.2 настоящего Соглашения) вследствие:

11.1. Инициативы председателя Новгородской областной Думы в связи с совершением Помощником депутата действий, способных нанести урон деловой репутации Новгородской областной Думы, деловой репутации, чести и достоинству депутатов.

11.2. Прекращения полномочий Депутата.

11.3. Продолжительной болезни помощника Депутата.

12. Депутат вправе отменять поручение, а Помощник депутата отказаться от него во всякое время, своевременно известив Стороны о прекращении настоящего Соглашения.

13. Сторона, отказывающаяся от настоящего Соглашения, должна письменно уведомить другие Стороны о прекращении настоящего Соглашения не позднее чем за десять рабочих дней.

14. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны лишь при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами. Отчет об исполнении поручения является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

15. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с гражданским законодательством.

16. Все споры, связанные с заключением, исполнением, толкованием, изменением и расторжением настоящего Соглашения, Стороны будут разрешать путем переговоров.

17. Настоящее Соглашение заключено на срок с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

18. Настоящее Соглашение составлено в четырех экземплярах, один из которых находится у Депутата, второй - у Помощника депутата, два экземпляра у Новгородской областной Думы: в структурном подразделении аппарата Новгородской областной Думы, на которое возложена функция финансового обеспечения, и в структурном подразделении аппарата Новгородской областной Думы, на которое возложена функция кадрового обеспечения.

19. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами.

Адреса и иные реквизиты Сторон:

Подписи Сторон:

**Описание**  
**удостоверения помощника депутата**  
**Новгородской областной Думы**

1. Удостоверение помощника депутата Новгородской областной Думы (далее - удостоверение) представляет собой двухстраничную книжку размером 19,5 x 6,5 см. На лицевой стороне обложки по центру в две строки размещены слова «Новгородская областная Дума».

2. На левой внутренней стороне удостоверения:

в верхней части в цвете изображен герб Новгородской области, ниже в две строки расположены слова «Новгородская областная Дума»;

в правой части имеется место для фотографии владельца удостоверения (размером 3 x 4 см без уголка);

в нижней части слева в две строки указывается созыв Новгородской областной Думы и годы созыва Новгородской областной Думы, справа - слова «Дата выдачи» и ниже пустая строка, в которой указывается фактическая дата выдачи удостоверения;

фотография владельца удостоверения скрепляется мастичной гербовой печатью.

3. На правой внутренней стороне удостоверения на белом фоне:

в верхней части по центру напечатаны слова и цифры «Удостоверение № 000»;

ниже в две строки расположены две пустые строки, в которых указываются: на первой строке - фамилия владельца удостоверения, на второй строке - имя и отчество владельца удостоверения;

под ними напечатаны слова «является помощником депутата Новгородской областной Думы», ниже расположена пустая строка, в которой указываются фамилия, имя и отчество депутата Новгородской областной Думы;

в нижней части слева в одну строку напечатано слово «Председатель», справа отведено место для личной подписи председателя Новгородской областной Думы и расположена пустая строка, в которой указываются инициалы и фамилия председателя Новгородской областной Думы;

в нижней части слева проставляется гербовая печать.

4. Внутренняя поверхность удостоверения ламинируется.

---

**Образец  
удостоверения помощника депутата  
Новгородской областной Думы**

19,5		Новгородская областная Дума	6,5

<p align="center">Герб Новгородской области</p> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> <table border="1" style="margin-right: 20px;"> <tr><td style="text-align: center;">3</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td></tr> </table> <div style="text-align: center;">МП</div> </div> <p>Новгородская областная Дума</p> <p>_____ созыв _____ - _____ годы</p> <p align="center">Дата выдачи _____</p>	3	4	<p align="center">Удостоверение № 000</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">является помощником депутата Новгородской областной Думы</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">_____</p> <p>Председатель _____ МП                      подпись                      Ф.И.О.</p>
3			
4			

---