

О Положении о помощниках-секретарях народного депутата Казахской ССР

Утративший силу

Постановление Президиума Верховного Совета Казахской ССР от 6 июля 1990 года. Утратил силу - постановлением Верховного Совета РК от 22 июня 1994 г.

Президиум Верховного Совета Казахской ССР постановляет:

Утвердить Положение о помощниках-секретарях народного депутата Казахской ССР и ввести его действие с 1 июля 1990 года.

Заместитель Председателя Верховного
Совета Казахской ССР

Утверждено

Постановлением Президиума
Верховного Совета
Казахской ССР
от 6 июля 1990 г. N 146-XII

Положение о помощниках-секретарях народного депутата Казахской ССР

Народный депутат Казахской ССР для получения консультативной, организационно-технической и другой помощи при исполнении депутатских обязанностей вправе иметь оплачиваемых помощников-секретарей.

Помощники народного депутата Казахской ССР руководствуются в своей работе законодательством Союза ССР и Казахской ССР, а также настоящим Положением.

Права и обязанности помощников-секретарей народных депутатов Казахской ССР

1. Помощник-секретарь народного депутата Казахской ССР:

- готовит для народного депутата аналитический, справочно-информационный и иной необходимый материал по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью;
- оказывает помощь народному депутату в подготовке его отчетов и встреч с избирателями, трудовыми коллективами, общественными организациями;
- помогает народному депутату в организации приема избирателей, ведет их предварительную запись, выполняет поручения депутата в связи с обращениями граждан, требующих встреч с должностными лицами;
- оказывает помощь народному депутату в поддержании постоянной связи с избирателями, трудовыми коллективами, общественными организациями, органами общественного территориального самоуправления; в организации общественных комиссий и в проводимых им проверках;
- ведет учет и хранение поступающих на имя депутата документов, контролирует своевременное поступление ответов на депутатские обращения;
- выполняет другие поручения народного депутата, за исключением действий, которые отнесены законодательством к компетенции народного депутата Казахской ССР.

2. Помощник-секретарь народного депутата Казахской ССР имеет право:

- обращаться за консультативной помощью по правовым и иным вопросам в президиумы и исполнительные комитеты местных Советов народных депутатов, а также в подотчетные им органы;
- присутствовать на сессиях местных Советов народных депутатов, заседаниях их органов, собраниях хозяйственного актива, трудовых коллективов и граждан по месту жительства, проводимых на территории избирательного округа, от которого избран народный депутат Казахской ССР.

3. В связи с обращением народного депутата Казахской ССР президиумы, исполнительные комитеты местных Советов народных депутатов предоставляют помощнику-секретарю необходимый справочный и информационный материал, периодические печатные издания.

4. Помощник-секретарь народного депутата Казахской ССР выполняет свои обязанности либо на условиях совместительства, либо для него данная работа является основной деятельностью.

Работнику, выполняющему обязанности помощника-секретаря по совместительству, производится доплата к основному заработку на предприятии, в организации, учреждении, в штате которого он состоит.

На него распространяются правила внутреннего трудового распорядка предприятия, учреждения и организации, где помощник-секретарь работает на условиях совместительства. Вместе с тем, он вправе по согласованию с администрацией так планировать свое рабочее время, чтобы наряду с выполнением основных обязанностей, мог бы эффективно исполнять и обязанности помощника народного депутата Казахской ССР.

Помощник-секретарь, для которого эта работа является основной деятельностью, включается либо в штат предприятия, учреждения, организации, где он работал до вступления в должность помощника-секретаря, либо в штат исполнительного комитета областного, районного, городского (кроме городов районного подчинения), районного (в городе) Совета народных депутатов. В этом случае помощнику-секретарю выплачивается установленный народным депутатом Казахской ССР оклад и на него не распространяются требования правил внутреннего распорядка предприятия, учреждения, организации.

Время работы в этой должности засчитывается в общий и непрерывный стаж работы в соответствии с действующим законодательством.

За помощником-секретарем, для которого эта работа является основной деятельностью и который состоит в штате предприятия, организации, учреждения, сохраняются права, которыми пользуются члены трудового коллектива.

5. Народный депутат Казахской ССР вправе иметь помощников-секретарей, состоящих в штате предприятий, учреждений, организаций, либо включаемых по просьбе депутатов в штаты исполкомов местных Советов народных депутатов, с общим месячным фондом заработной платы 300 рублей с начислением на эту сумму поясных коэффициентов и процентных надбавок. <*>

Сноска. Пункт 5 в редакции постановления Президиума Верховного Совета Казахской ССР от 30 августа 1991 г. (Ведомости Верховного Совета Казахской ССР, 1991 г., N 33-35, ст. 453).

6. Прием на работу и установление заработной платы (доплаты к основному заработку) работнику, выполняющему обязанности помощника-секретаря народного депутата Казахской ССР, производятся при наличии письменного обращения народного депутата Казахской ССР с указанием предлагаемой кандидатуры и размера устанавливаемого оклада (доплаты), а также заявления лица, принимаемого на эту должность. Помощник-секретарь назначается приказом (распоряжением) руководителя исполкома местного Совета народных депутатов, предприятия, учреждения, организации.

Пенсионеру, для которого работа в качестве помощника-секретаря народного депутата Казахской ССР является основной деятельностью, назначенная пенсия выплачивается в полном размере независимо от размера оклада, установленного

ему народным депутатом Казахской ССР.

На должности помощника-секретаря народного депутата Казахской ССР не могут приниматься лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве (родители, супруг, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов).

Граждане, состоящие на действительной военной службе, могут привлекаться для работы в качестве помощников-секретарей в установленном законом порядке

На условиях совместительства не могут приниматься на должность помощника-секретаря работники аппаратов Верховного Совета Казахской ССР, Президента Казахской ССР и Кабинета Министров Казахской ССР, республиканских министерств и государственных комитетов, а также лица, которым работа по совместительству запрещена действующим законодательством. <*>

Сноска. Пункт 6 дополнен абзацем постановлением Президиума Верховного Совета Казахской ССР от 30 августа 1991 г. (Ведомости Верховного Совета Казахской ССР, 1991 г., N 33-35, ст. 453).

7. Увольнение помощника-секретаря народного депутата Казахской ССР работающего по совместительству, производится только при наличии письменного обращения народного депутата Казахской ССР или по заявлению самого работника.

Помощнику-секретарю народного депутата Казахской ССР, для которого данная работа является основной деятельностью по завершении ее, гарантируется сохранение прежнего места работы (должности) или может быть предложена другая равноценная работа (должность), за исключением случаев, когда трудовой договор с ним расторгнут по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 4, 7, 8 статьи 33 КЗОТ Казахской ССР.

8. Помощник-секретарь в пределах Казахской ССР может быть командирован народным депутатом Казахской ССР для проведения работы, связанной с организацией его отчетов и встреч с избирателями и членами общественной организации.

Командирование работника, выполняющего обязанности помощника-секретаря по совместительству, производится с согласия руководителя предприятия, организации, учреждения, в штате которого он состоит.

Командировочное удостоверение помощнику-секретарю выдается по письменному обращению народного депутата Казахской ССР исполкомом местного Совета народных депутатов, предприятием, организацией, учреждением, в штате которого он состоит.

Возмещение командировочных расходов помощника-секретаря производится в соответствии с законодательством о служебных командировках в пределах СССР.

9. Расходы исполнительных комитетов местных Советов народных депутатов, предприятий, учреждений, организаций, связанные с реализацией пунктов 4, 5, 8 настоящего Положения, возмещаются местными финансовыми органами на основе счетов, подтвержденных народным депутатом Казахской ССР, путем перечисления средств соответствующим организациям за счет республиканского бюджета Казахской ССР.

10. Канцелярские, почтовые, телеграфные расходы помощника-секретаря, связанные с выполнением возложенных на него обязанностей, оплачиваются непосредственно народным депутатом Казахской ССР за счет средств, предусмотренных на возмещение его расходов, связанных с депутатской деятельностью.

11. Помощник-секретарь народного депутата Казахской ССР имеет удостоверение.

Удостоверение помощнику-секретарю выдает исполнительный комитет местного Совета народных депутатов, в штат которого включен помощник-секретарь или на территории которого расположено предприятие, организация, учреждение, где он оформлен на эту должность.

Выдача удостоверения производится на основании письменного обращения народного депутата Казахской ССР с приложением к нему приказа (распоряжения) руководителя предприятия, организации, учреждения о включении кандидатуры, указанной в обращении депутата, в штат в качестве его помощника-секретаря.

В случае освобождения помощника-секретаря от занимаемой должности удостоверение подлежит возврату в соответствующий исполнительный комитет местного Совета народных депутатов.