



НАРОДНЫЙ СОВЕТ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ НАРОДНОГО СОВЕТА

Об утверждении Положения о некоторых вопросах организации учета рабочего времени депутатов Народного Совета Донецкой Народной Республики

В соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики и в связи с необходимостью урегулирования вопросов организации учета рабочего времени депутатов Народного Совета Донецкой Народной Республики, осуществляющих депутатскую деятельность на профессиональной (постоянной) основе, Народный Совет Донецкой Народной Республики **постановляет**:

1. Утвердить Положение о некоторых вопросах организации учета рабочего времени депутатов Народного Совета Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 20 сентября 2023 года.

Председатель Народного Совета
Донецкой Народной Республики



А.В. Жога

г. Донецк
29 сентября 2023 года
№ 62-ПНС

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Народного Совета
Донецкой Народной Республики
от 29 сентября 2023 года № 62-ПНС

Положение о некоторых вопросах организации учета рабочего времени депутатов Народного Совета Донецкой Народной Республики

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует некоторые вопросы организации учета рабочего времени депутатов Народного Совета Донецкой Народной Республики, осуществляющих депутатскую деятельность на профессиональной (постоянной) основе, (далее – депутаты) в целях обеспечения эффективной деятельности Народного Совета Донецкой Народной Республики (далее – Народный Совет) и его органов.

2. Депутаты в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики, законом Донецкой Народной Республики о статусе депутата Народного Совета Донецкой Народной Республики, иными законами Донецкой Народной Республики, Регламентом Народного Совета Донецкой Народной Республики, постановлениями Народного Совета, распоряжениями Председателя Народного Совета.

3. Депутаты осуществляют свою работу на основе плана законопроектной работы Народного Совета, поручений Народного Совета и Председателя Народного Совета, а также поддерживают связь с избирателями.

Глава 2. Табельный учет рабочего времени депутатами

4. Для учета рабочего времени депутатами применяется форма первичного учетного документа «Табель использования рабочего времени» (далее – табель).

5. Табель заполняется из учета количества рабочих дней и выходных дней при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями в субботу и воскресенье в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13 августа 2009 г. № 588н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю» и нормативными правовыми актами исполнительных органов Донецкой Народной Республики.

6. Учет использования рабочего времени депутатов осуществляется отделом кадров и государственной гражданской службы Аппарата Народного Совета Донецкой Народной Республики (далее – отдел кадров и государственной гражданской службы).

7. Табель формируется в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

Табель формируется за отчетный период: с 01 по 15 число – для расчета денежного содержания за первую половину месяца, с 01 по 30 (31) число – для расчета за месяц.

Табель открывается за 3 рабочих дня до начала расчетного периода.

8. В случае необходимости внесения изменений в таблицу за соответствующий период формируется табель с пометкой «корректирующий» за такой период не позднее 2 рабочих дней с даты, указанной в соответствующем подтверждающем документе.

9. Контроль за учетом использования рабочего времени депутатов осуществляет Председатель Народного Совета.

10. Табель подписывается уполномоченными лицами отдела кадров и государственной гражданской службы.

Глава 3. Организационные вопросы режима работы депутатов

11. Заявление о предоставлении отпуска:

1) заместители Председателя Народного Совета и председатели комитетов подают непосредственно Председателю Народного Совета;

2) иные депутаты согласовывают у председателей комитетов, членами которого они являются, и затем предоставляют Председателю Народного Совета.

12. Согласованное Председателем Народного Совета заявление о предоставлении отпуска направляется в отдел кадров и государственной гражданской службы.

13. Председатель Народного Совета свое заявление о предоставлении отпуска направляет непосредственно в отдел кадров и государственной гражданской службы.

14. Согласование процедуры командирования осуществляется в соответствии с Положением о порядке и условиях командирования депутатов Народного Совета, утверждаемого постановлением Народного Совета.

15. При возникновении временной нетрудоспособности:

1) Председатель Народного Совета непосредственно уведомляет отдел кадров и государственной гражданской службы;

2) заместители Председателя Народного Совета, председатели комитетов уведомляют Председателя Народного Совета и отдел кадров и государственной гражданской службы;

3) иные депутаты уведомляют председателей комитетов, членами которых они являются, и отдел кадров и государственной гражданской службы.

16. Депутаты в соответствии с Регламентом Народного Совета Донецкой Народной Республики обязаны заблаговременно письменно уведомлять о невозможности присутствовать на заседаниях Народного Совета или его органов с указанием причины отсутствия, за исключением временной нетрудоспособности, командировки или отпуска.

При этом:

1) заместители Председателя Народного Совета, председатели комитетов уведомляют Председателя Народного Совета и отдел кадров и государственной гражданской службы;

2) иные депутаты уведомляют председателей комитетов, членами которых они являются. Председатели комитетов в свою очередь уведомляют об этом Председателя Народного Совета и отдел кадров и государственной гражданской службы.

В том случае, если подача заявления невозможна по объективным причинам, депутат заблаговременно уведомляет:

1) руководителя своей фракции о невозможности принять участие в пленарном заседании, о чем, в свою очередь, руководитель фракции обязан письменно уведомить Председателя Народного Совета до начала пленарного заседания;

2) председателя своего комитета (иного органа Народного Совета) о невозможности принять участие в заседании своего комитета (иного органа Народного Совета).

В случае чрезвычайных и непредвиденных обстоятельств, исключающих подачу депутатом письменного заявления, информирование должно производиться любым способом при первой возможности.

17. Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании Народного Совета или его органов кроме случаев временной нетрудоспособности, отпуска и командировки также являются участие в выполнении поручений Народного Совета и Председателя Народного Совета.

18. Документами, подтверждающими наличие уважительных причин отсутствия депутата на заседании Народного Совета или его органов, являются листок нетрудоспособности, постановления Народного Совета, распоряжения Председателя Народного Совета.

19. Обстоятельства непреодолимой силы могут быть признаны Председателем Народного Совета уважительной причиной отсутствия депутата на заседании Народного Совета или его органов при наличии подтверждающих документов (справка медицинской организации, повестка, решение суда, справка коммунальных служб и иные документы, выданные уполномоченными органами).

При этом под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются независящие от воли лица обстоятельства чрезвычайного характера, наступление которых невозможно было заранее предвидеть и предотвратить, при условии, что данные обстоятельства непосредственно привели к невозможности присутствовать на пленарном заседании Народного Совета и его органов.

20. Заявления с описанием обстоятельств, указанных в пункте 19 настоящего Положения, и оригиналы документов, подтверждающие наличие таких обстоятельств, предоставляются не позднее дня следующего за днем прекращения обстоятельств, не позволивших участвовать в пленарных заседаниях Народного Совета и его органов:

1) заместителями Председателя Народного Совета, председателями комитетов – Председателю Народного Совета;

2) иными депутатами – председателям комитетов, членами которых они являются. Председатели комитетов, в свою очередь, предоставляют их Председателю Народного Совета.

Председатель Народного Совета по результатам рассмотрения предоставленных заявлений и документов, указанных в настоящем пункте, может принять решение о признании таких обстоятельств уважительной причиной отсутствия депутата на заседании Народного Совета или его органов, о чем информируется заявитель и председатели соответствующих комитетов. Заявитель дополнительно уведомляет отдел кадров и государственной гражданской службы.

21. Председатель Народного Совета вправе запросить информацию о присутствии депутатов на рабочих местах (в случае отсутствия – с указанием причины), а также установить форму отчетности о выполнении норм настоящего Положения.