



НАРОДНЫЙ СОВЕТ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ НАРОДНОГО СОВЕТА

### О помощниках-консультантах депутата Народного Совета Донецкой Народной Республики

В соответствии с частью 5 статьи 38 Закона Донецкой Народной Республики от 29 сентября 2023 года № 3-РЗ «О статусе депутата Народного Совета Донецкой Народной Республики» Народный Совет Донецкой Народной Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о помощниках-консультантах депутата Народного Совета Донецкой Народной Республики (прилагается).
2. Утвердить Порядок оформления и выдачи удостоверения помощника-консультанта депутата Народного Совета Донецкой Народной Республики (прилагается).
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Народного Совета  
Донецкой Народной Республики

г. Донецк  
22 февраля 2024 года  
№ 145-ПНС



А.В. Жога

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Народного Совета  
Донецкой Народной Республики  
22 февраля 2024 года № 145-ПНС

**Положение**  
**о помощниках-консультантах депутата**  
**Народного Совета Донецкой Народной Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет права, обязанности, условия и порядок работы помощников-консультантов депутата Народного Совета Донецкой Народной Республики (далее – помощник-консультант).

1.2. Помощник-консультант – гражданин Российской Федерации, достигший 18 лет, оказывающий депутату Народного Совета Донецкой Народной Республики (далее – депутат) организационно-техническую и правовую помощь в осуществлении депутатских полномочий, а также выполняющий поручения депутата по работе с избирателями, общественными объединениями, органами государственной власти и органами местного самоуправления.

1.3. Передача помощнику-консультанту депутатских полномочий не допускается.

1.4. Депутат для осуществления своих депутатских полномочий вправе иметь не более двух помощников-консультантов, работающих по срочному трудовому договору, а также не более трех помощников-консультантов, осуществляющих свою деятельность на общественных началах.

Одно и то же лицо не может быть одновременно помощником-консультантом у двух и более депутатов.

1.5. Правовое положение помощников-консультантов, работающих по срочному трудовому договору, определяется с учетом трудового законодательства Российской Федерации.

1.6. Депутат непосредственно руководит деятельностью помощников-консультантов и осуществляет контроль за их деятельностью.

1.7. Помощник-консультант имеет удостоверение, являющееся документом, подтверждающим его полномочия.

## **2. Права, обязанности и ответственность помощника-консультанта**

2.1. Помощник-консультант в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, Регламентом Народного Совета Донецкой Народной Республики, Инструкцией по делопроизводству в Народном Совете Донецкой Народной Республики и настоящим Положением.

2.2. Помощник-консультант имеет право:

2.2.1. По поручению депутата посещать органы государственной власти Донецкой Народной Республики, органы местного самоуправления, организации, находящиеся в собственности Донецкой Народной Республики или собственности муниципальных образований в Донецкой Народной Республике, если для посещения не установлены ограничения законодательством Российской Федерации или законодательством Донецкой Народной Республики.

2.2.2. По письменному заявлению депутата пользоваться копировально-множительной и вычислительной техникой, имеющейся в распоряжении Аппарата Народного Совета Донецкой Народной Республики (далее – Аппарат Народного Совета), органов местного самоуправления той части территории Донецкой Народной Республики, которая определена депутату фракцией.

2.2.3. Получать адресованную депутату корреспонденцию.

2.3. Помощник-консультант по поручению депутата:

2.3.1. Проводит предварительную запись на прием к депутату.

2.3.2. Организовывает встречи депутата с избирателями.

2.3.3. Получает по поручению депутата документы и материалы в Правительстве Донецкой Народной Республики, исполнительных органах Донецкой Народной Республики, иных государственных органах Донецкой Народной Республики, органах местного самоуправления, организациях, указанных в части 2 статьи 5 Закона Донецкой Народной Республики от 29 сентября 2023 года № 3-РЗ «О статусе депутата Народного Совета Донецкой Народной Республики», необходимые депутату для осуществления депутатских полномочий.

2.3.4. Информировывает депутата об изменениях, событиях, происходящих в Донецкой Народной Республике и на той части территории Донецкой Народной Республики, которая определена депутату фракцией.

2.3.5. Информировывает депутата о мероприятиях, планируемых и проводимых органами государственной власти Донецкой Народной Республики, а также органами местного самоуправления той части территории Донецкой Народной Республики, которая определена депутату фракцией.

2.3.6. Готовит аналитические, информационные, справочные и иные материалы, необходимые депутату для осуществления депутатских полномочий.

2.3.7. Оказывает помощь депутату в подготовке проектов законов Донецкой Народной Республики и проектов постановлений Народного Совета Донецкой Народной Республики, вносимых на рассмотрение Народного Совета Донецкой Народной Республики (далее – Народный Совет).

2.3.8. Готовит проекты ответов на обращения граждан, поступивших на рассмотрение депутату, и осуществляет контроль за соблюдением сроков рассмотрения указанных обращений граждан.

2.3.9. Готовит проекты документов от имени депутата, осуществляет их учет и отправку.

2.3.10. Ведет делопроизводство.

2.3.11. Ежеквартально письменно отчитывается перед депутатом о своей деятельности.

2.3.12. Оказывает депутату иную организационно-техническую, правовую помощь в осуществлении депутатских полномочий.

2.3.13. Выполняет иные поручения депутата, связанные с его депутатской деятельностью.

2.3.14. Принимает участие в работе семинаров и иных обучающих мероприятиях, организуемых Народным Советом для помощников-консультантов.

2.4. Депутат самостоятельно распределяет обязанности между помощниками-консультантами и определяет направления их деятельности.

2.5. Помощник-консультант не вправе:

2.5.1. Использовать предоставленные ему права и возложенные на него обязанности в личных и иных целях, не связанных с обеспечением деятельности депутата.

2.5.2. Разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением своей деятельности, если эти сведения в соответствии с законодательством Российской Федерации составляют государственную или иную охраняемую законом тайну, относятся к информации ограниченного доступа, а также персональные данные.

2.5.3. Делать заявления и совершать поступки, способные скомпрометировать его самого, депутата и Народный Совет в целом.

2.5.4. Использовать в личных и иных целях, не связанных с осуществлением своих прав и обязанностей, предоставленные ему материально-технические средства.

2.6. Помощник-консультант несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, за действия или бездействие, повлекшие нарушение прав и законных интересов граждан, за разглашение

сведений, ставших ему известными в связи с осуществлением своей деятельности.

### **3. Условия и порядок осуществления деятельности помощником-консультантом, работающим по срочному трудовому договору**

3.1. Помощник-консультант, работающий по срочному трудовому договору, выполняет работу на условиях совместительства, либо данная работа является для него основной.

3.2. Подбор кандидатур помощников-консультантов осуществляется депутатом самостоятельно.

3.3. Прием на работу помощника-консультанта производится по представлению депутата (приложение 1) на основании личного заявления помощника-консультанта, срочного трудового договора (приложение 2) и оформляется распоряжением Председателя Народного Совета.

Срочный трудовой договор заключается на срок, указанный в представлении депутата, но не превышающий срока полномочий депутата.

3.4. Оплата труда помощников-консультантов, осуществляющих деятельность на основании срочного трудового договора, производится за счет средств общего месячного фонда оплаты труда помощников-консультантов и указывается в срочном трудовом договоре.

3.5. Рабочее место помощника-консультанта определяется депутатом и указывается в срочном трудовом договоре.

3.6. В связи с особенностями организации деятельности помощника-консультанта режим его работы определяется депутатом и указывается в срочном трудовом договоре.

Помощнику-консультанту может быть установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями либо работа в режиме гибкого рабочего времени, когда время начала, окончания или общая продолжительность рабочего дня определяются депутатом по соглашению с помощником-консультантом.

Депутат организует учет соблюдения помощником-консультантом режима

труда и отдыха и представляет в отдел кадров и государственной гражданской службы Аппарата Народного Совета подписанный им табель учета использования рабочего времени помощника-консультанта.

3.7. Помощнику-консультанту предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Помощнику-консультанту может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

3.8. Увольнение помощника-консультанта, работающего по срочному трудовому договору, производится по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, срочным трудовым договором, заключенным с помощником-консультантом.

3.9. Об увольнении помощника-консультанта, работающего по срочному трудовому договору, отдел кадров и государственной гражданской службы Аппарата Народного Совета обязан уведомить соответствующего депутата.

3.10. Иные вопросы, связанные с осуществлением помощником-консультантом трудовой деятельности, регламентируются трудовым законодательством Российской Федерации.

#### **4. Условия и порядок осуществления деятельности помощником-консультантом на общественных началах**

4.1. Помощник-консультант, осуществляющий свою деятельность на общественных началах, осуществляет свою деятельность безвозмездно. С помощником-консультантом на общественных началах трудовые отношения не оформляются.

4.2. Оформление помощника-консультанта на общественных началах производится распоряжением Председателя Народного Совета по представлению депутата (приложение 3) на основании личного заявления помощника-консультанта.

4.3. Деятельность помощника-консультанта на общественных началах прекращается:

4.3.1. По собственному желанию помощника-консультанта на основании его личного заявления, предварительно согласованного с депутатом.

4.3.2. По представлению депутата.

4.3.3. В связи с истечением срока полномочий депутата.

4.3.4. В связи с досрочным прекращением полномочий депутата.

4.4. Обо всех случаях, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения, отдел кадров и государственной гражданской службы Аппарата Народного Совета обязан уведомить соответствующего депутата.

Приложение 1  
к Положению о помощниках-  
консультантах депутата  
Народного Совета Донецкой  
Народной Республики

Председателю Народного Совета  
Донецкой Народной Республики

---

от депутата Народного Совета  
Донецкой Народной Республики

---

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу принять на работу \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

моим помощником-консультантом по основному месту работы (*по совместительству*)  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года до дня прекращения моих полномочий (с «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, но не превышающий срок  
моих полномочий) и заключить срочный трудовой договор, в котором установить:

1. Должностной оклад в размере \_\_\_\_\_ рублей.
2. Продолжительность ежедневной работы с \_\_\_\_ до \_\_\_\_ часов, перерыв  
с \_\_\_\_ до \_\_\_\_ часов (*иной режим работы*), *ненормированный рабочий день*.

Удостоверение помощника-консультанта депутата Народного Совета Донецкой  
Народной Республики прошу оформить в установленном порядке.

Основание: заявление \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
(инициалы, фамилия)

Депутат Народного Совета  
Донецкой Народной Республики \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия и инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Положению о помощниках-  
консультантах депутата  
Народного Совета Донецкой  
Народной Республики

ТИПОВОЙ  
ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №

город Донецк

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Народный Совет Донецкой Народной Республики, именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице Председателя Народного Совета Донецкой Народной Республики

\_\_\_\_\_ действующего на основании Закона Донецкой Народной Республики от 29 сентября 2023 года № 2-РЗ «О Народном Совете Донецкой Народной Республики», Закона Донецкой Народной Республики от 29 сентября 2023 года № 3-РЗ «О статусе депутата Народного Совета Донецкой Народной Республики», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о помощниках-консультантах депутата Народного Совета Донецкой Народной Республики, заключили настоящий трудовой договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Работодатель по представлению депутата Народного Совета Донецкой Народной Республики \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. депутата)

принимает, а Работник поступает на работу помощником-консультантом депутата Народного Совета Донецкой Народной Республики \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия депутата)

2. Работа по Договору является для Работника \_\_\_\_\_ (основным / по совместительству)

3. Договор заключается на определенный срок: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года до дня прекращения полномочий депутата Народного Совета Донецкой Народной Республики \_\_\_\_\_, (с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, но не \_\_\_\_\_). (инициалы, фамилия депутата)

4. Права и обязанности работника определяются Положением о помощниках-консультантах депутата Народного Совета Донецкой Народной Республики, а также депутатом Народного Совета Донецкой Народной Республики \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия депутата)

5. Работник при исполнении своих обязанностей подчиняется непосредственно депутату Народного Совета Донецкой Народной Республики \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия депутата)

6. Работнику по представлению депутата Народного Совета Донецкой Народной Республики \_\_\_\_\_ выплачивается ежемесячный должностной оклад в размере \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия депутата) \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей.

7. Работнику по представлению депутата Народного Совета Донецкой Народной Республики \_\_\_\_\_ может выплачиваться премия в размере, указанном в \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия депутата)  
представлении.

8. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работнику, работающему по совместительству, отпуск предоставляется в соответствии со статьей 286 Трудового кодекса Российской Федерации. *(иные условия предоставления отпуска).*

9. Предусмотренные пунктами 6,7,8 выплаты производятся в пределах установленного общего ежемесячного фонда оплаты труда помощников-консультантов депутата Народного Совета Донецкой Народной Республики.

10. Режим труда и отдыха устанавливается по представлению депутата Народного Совета Донецкой Народной Республики \_\_\_\_\_. Работнику \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия депутата)  
устанавливается *(указывается режим работы). Устанавливается ненормированный рабочий день.*

11. Рабочее место Работника: \_\_\_\_\_  
*(указывается место работы)*

12. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с действующим законодательством.

13. Работнику выдается удостоверение, которое подлежит возврату в отдел кадров и государственной гражданской службы Аппарата Народного Совета Донецкой Народной Республики в день прекращения трудового договора.

14. Настоящий Договор может быть досрочно прекращен по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, а также в случае прекращения полномочий депутата. Днем прекращения Договора является последний день работы Работника.

15. Любые изменения и дополнения условий Договора, за исключением случаев, непосредственно предусмотренных в нем, оформляются соглашениями, которые после их подписания сторонами становятся неотъемлемой его частью.

16. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и законодательством Донецкой Народной Республики, регулирующим трудовые отношения.

17. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

18. Получение Работником экземпляра Договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре Договора, хранящемся у Работодателя.

19. Адреса и реквизиты сторон:

Работодатель:

Работник:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

Экземпляр трудового договора получил(а): \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 3  
к Положению о помощниках-  
консультантах депутата  
Народного Совета Донецкой  
Народной Республики

Председателю Народного Совета  
Донецкой Народной Республики

от депутата Народного Совета  
Донецкой Народной Республики

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Прошу оформить \_\_\_\_\_ моим помощником-  
(фамилия, имя, отчество)  
консультантом на общественных началах с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года до дня  
прекращения моих полномочий (с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ года, но не превышающий срок моих полномочий).

Основание: заявление \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
(инициалы, фамилия)

Депутат Народного Совета  
Донецкой Народной Республики \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Народного Совета  
Донецкой Народной Республики  
22 февраля 2024 года № 145-ПНС

**Порядок оформления и выдачи удостоверения помощника-консультанта  
депутата Народного Совета Донецкой Народной Республики**

1. Удостоверение помощника-консультанта депутата Народного Совета Донецкой Народной Республики (далее – удостоверение) представляет собой книжечку в обложке из искусственной кожи бордового цвета, на лицевой стороне которой воспроизведено изображение Государственного герба Донецкой Народной Республики, под которым в три строки размещены слова «ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА НАРОДНЫЙ СОВЕТ». Изображение Государственного герба Донецкой Народной Республики и надпись выполнены способом горячего тиснения фольгой золотого цвета.

В обложку вклеиваются бланки левой и правой сторон внутренней вклейки удостоверения, которые ламинируются.

2. Срок действия удостоверения не может превышать срока полномочий депутата Народного Совета Донецкой Народной Республики (далее – депутат).

3. Помощник-консультант депутата (далее – помощник-консультант) обязан обеспечить сохранность удостоверения.

4. Размер удостоверения в закрытом виде составляет 105 мм х 65 мм, в развернутом виде – 210 мм х 65 мм.

Бланк удостоверения (обложка и вкладыш) изготавливаются типографским способом.

5. На внутренних сторонах обеих вклеек удостоверения нанесена фоновая сетка светло-бордового цвета и три пропорциональных полосы: черная, синяя, красная в приглушенных тонах.

6. На левой стороне внутренней вклейки удостоверения:

1) нанесено фоновое изображение здания Народного Совета Донецкой Народной Республики бордового цвета в приглушенных тонах;

2) по центру расположено изображение Государственного герба Донецкой Народной Республики;

3) справа содержатся следующие надписи:

сверху – «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»;

ниже в одну строку – «ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА»;

под ними слова: «НАРОДНЫЙ СОВЕТ»;

ниже – «\_ созыв \_\_\_ – \_\_\_» (указывается номер и год созыва).

4) в правом нижнем углу располагаются надписи: «Дата выдачи» и место для указания даты, ниже – «г. Донецк»;

5) с левой стороны расположено место для фотографии владельца удостоверения размером 30 мм х 40 мм. Нижний правый угол фотографии скрепляется малой гербовой печатью Народного Совета Донецкой Народной Республики.

7. На правой стороне внутренней вклейки удостоверения:

1) нанесено фоновое изображение территории Донецкой Народной Республики в пределах ее границы;

2) в верхней части по центру располагается надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ НС №» и место для указания номера;

3) ниже в две строки предусмотрено место для указания фамилии, имени и отчества (при наличии) владельца удостоверения заглавными буквами;

4) ниже предусмотрено место для указания должности владельца удостоверения, выполненное заглавными буквами:

«ПОМОЩНИК-КОНСУЛЬТАНТ ДЕПУТАТА НАРОДНОГО СОВЕТА

ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»;

5) ниже указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) депутата, помощником-консультантом которого является владелец удостоверения.

У помощников-консультантов, осуществляющих свою деятельность на общественных началах, ниже указывается надпись «НА ОБЩЕСТВЕННЫХ НАЧАЛАХ»;

б) в нижней части справа в три строки расположена надпись «Председатель Народного Совета Донецкой Народной Республики», а также предусмотрено место для подписи, фамилии и инициалов Председателя Народного Совета Донецкой Народной Республики.

8. В верхней части внутренних вклеек удостоверения в ширину каждой вклейки наносится защитная полоса, которая состоит из розеток большего и меньшего диаметра. Комбинированная розетка, имеющая меньший диаметр, окрашена в синий цвет, представляет собой замысловатый рисунок из множества многократно пересекающихся тончайших линий, заданных математическими формулами, посередине размещен Государственный герб Донецкой Народной Республики. Розетка большего размера имеет две части: внешняя часть синего цвета состоит из гильоширного узора (графического рисунка, образованного периодическими линиями, форма которых определяется математическими закономерностями), внутренняя часть состоит из нерапортного защитного орнамента (узоров в виде неповторяющихся по форме и рисунку гильоширных элементов орнамента).

9. В нижней части внутренних вклеек удостоверения в ширину каждой вклейки наносится защитная полоса шириной не более 5 мм, содержащая повторяющуюся надпись: изображение Государственного герба Донецкой Народной Республики; слова «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»; изображение Государственного герба Донецкой Народной Республики; слова «ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА»; изображение Государственного герба Донецкой Народной Республики; слова «НАРОДНЫЙ СОВЕТ».

10. Образец удостоверения приведен в приложении 1.

11. Удостоверение оформляется и выдается на основании представления

депутата о приеме на работу (оформлении) помощника-консультанта, копии паспорта помощника-консультанта, фото в электронном виде и двух фотографий размером 30 мм x 40 мм помощника-консультанта.

12. Оформление, учет и выдача удостоверений помощникам-консультантам осуществляется отделом кадров и государственной гражданской службы Аппарата Народного Совета Донецкой Народной Республики (далее – отдел кадров и государственной гражданской службы).

13. Помощник-консультант получает удостоверение лично.

14. Выдача удостоверения заверяется подписью его владельца в книге учета и вручения (выдачи) удостоверений помощников-консультантов депутатов Народного Совета Донецкой Народной Республики (далее – книга учета и вручения (выдачи) удостоверений) (приложение 2).

15. При увольнении помощника-консультанта, работающего по срочному трудовому договору, или прекращении деятельности помощника-консультанта, осуществляющего свою деятельность на общественных началах, он обязан сдать удостоверение в отдел кадров и государственной гражданской службы.

16. Удостоверение подлежит сдаче в день увольнения в отдел кадров и государственной гражданской службы, о чем в книге учета и вручения (выдачи) удостоверений производится соответствующая запись.

17. При досрочном прекращении полномочий депутата помощники-консультанты самостоятельно в течение пяти дней со дня принятия постановления Народного Совета Донецкой Народной Республики о досрочном прекращении полномочий депутата обязаны сдать удостоверения в отдел кадров и государственной гражданской службы, о чем в книге учета и вручения (выдачи) удостоверений в день сдачи удостоверения помощником-консультантом производится соответствующая запись.

18. В случае невозврата помощником-консультантом удостоверения оно считается недействительным.

19. В случае порчи, утраты (хищения) удостоверения, изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества помощника-консультанта он незамедлительно в

письменной форме информирует об этом депутата с приложением документов, подтверждающих данные обстоятельства.

20. Замена удостоверения осуществляется в случае его порчи, утраты (хищения), изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (при наличии) его владельца на основании заявления депутата на имя Председателя Народного Совета Донецкой Народной Республики, подаваемого в пятидневный срок с даты наступления указанных обстоятельств, в котором указываются причины замены удостоверения. К заявлению прилагаются заявление помощника-консультанта, указанное в пункте 19 настоящего Порядка, и документы, подтверждающие указанные обстоятельства.

21. Испорченные бланки удостоверений, а также сданные удостоверения не реже чем раз в год подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта, утверждаемого Руководителем Аппарата Народного Совета Донецкой Народной Республики. На основании соответствующего акта в книге учета и вручения (выдачи) удостоверений производятся записи об их уничтожении с указанием даты и номера акта.

22. Удостоверение считается недействительным в случае:

1) несоответствия его требованиям, предусмотренным настоящим Порядком;

2) наличия признаков исправлений;

3) истечения его срока действия;

4) его порчи, утраты (хищения);

5) в случае досрочного прекращения полномочий депутата, в том числе смерти депутата, со дня, следующего за днем принятия постановления Народного Совета Донецкой Народной Республики о досрочном прекращении депутатских полномочий;

6) изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (при наличии) – по истечении одного месяца со дня изменения.

23. Информация о датах выдачи и номерах недействительных

удостоверений размещается на официальном сайте Народного Совета Донецкой Народной Республики.

Приложение 1  
к Порядку оформления и выдачи  
удостоверения помощника-  
консультанта депутата  
Народного Совета Донецкой  
Народной Республики

Образец удостоверения помощника-консультанта депутата Народного Совета  
Донецкой Народной Республики

 <p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА</p> <p><b>НАРОДНЫЙ СОВЕТ</b> — СОЗЫВ —</p> <p>Дата выдачи _____ г. Донецк</p>	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ НС № _____</p> <p>ПОМОЩНИК-КОНСУЛЬТАНТ ДЕПУТАТА НАРОДНОГО СОВЕТА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ</p> <p>НА ОБЩЕСТВЕННЫХ НАЧАЛАХ</p> <p>Председатель Народного Совета Донецкой Народной Республики _____ Ф.И.О.</p>
--	--

 <p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА</p> <p><b>НАРОДНЫЙ СОВЕТ</b> — СОЗЫВ —</p> <p>Дата выдачи _____ г. Донецк</p>	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ НС № _____</p> <p>ПОМОЩНИК-КОНСУЛЬТАНТ ДЕПУТАТА НАРОДНОГО СОВЕТА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ</p> <p>Председатель Народного Совета Донецкой Народной Республики _____ Ф.И.О.</p>
--	---

