

ПРОЄКТ
Автор:
Депутат міської ради
Дмитро Киришун

РІШЕННЯ

Про затвердження Положення про помічника-консультанта депутата Білоцерківської міської ради та опису посвідчення помічника-консультанта депутата Білоцерківської міської ради

Розглянувши подання депутата міської ради Дмитра Киришуна, відповідно до пункту 53 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та частини 3 статті 29¹ Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про помічника-консультанта депутата Білоцерківської міської ради, згідно з додатком 1.
2. Затвердити опис посвідчення помічника-консультанта депутата Білоцерківської міської ради, згідно з додатком 2.
3. Вважати таким, що втратило чинність рішення Білоцерківської міської ради від 28 січня 2016 року № 55-05-VII «Про затвердження Положення про помічника-консультанта депутата Білоцерківської міської ради».
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань дотримання прав людини, законності, оборонної роботи, запобігання корупції, з питань децентралізації, сприяння депутатській діяльності, етики та регламенту

Міський голова

Геннадій ДИКИЙ

ПОЛОЖЕННЯ
про помічника-консультанта
депутата Білоцерківської міської ради

Стаття 1. Загальні положення

1.1. Помічником-консультантом депутата міської ради може бути лише громадянин України, який має загальну середню освіту, вільно володіє державною мовою та дав добровільну згоду бути помічником-консультантом депутата міської ради.

1.2. Помічник-консультант депутата міської ради у своїй роботі керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», іншими законами України та підзаконними нормативними актами, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, а також цим Положенням.

1.3. Персональний підбір кандидатур на посаду помічника-консультанта депутата міської ради, організацію їх роботи та розподіл обов'язків між ними здійснює особисто депутат міської ради, який несе відповідальність щодо правомірності своїх рішень.

1.4. Депутат міської ради може мати до п'яти помічників-консультантів, які працюють на громадських засадах.

Стаття 2. Призначення помічника-консультанта депутата міської ради

2.1. Призначення помічником-консультантом депутата міської ради здійснюється на підставі письмового подання депутата на ім'я міського голови, де зазначаються прізвище, ім'я та по батькові кандидата на посаду помічника-консультанта депутата міської ради.

2.2. До подання додаються 2 кольорові фотографії 40 x 60 мм та заява кандидата в помічники-консультанти депутата міської ради із зазначенням громадянства, освіти, інформації про судимість, засобів зв'язку, адреси для листування.

За бажанням особа, яка зараховується на посаду помічника, може вказати в заяві додаткові відомості про себе.

2.3. Помічнику-консультанту депутата міської ради видається посвідчення встановленого зразка.

2.4. Облік та видачу посвідчень помічників-консультантів веде організаційний відділ Білоцерківської міської ради, про що ведеться спеціальний реєстр в журналі обліку, видачі, анулювання виданих посвідчень та ознайомлення з цим Положенням.

2.5. Організаційний відділ Білоцерківської міської ради постійно забезпечує оновлення інформації на офіційному веб-сайті міської ради про помічників-консультантів депутатів міської рад та засобів зв'язку з ними;

Стаття 3. Права помічника-консультанта депутата міської ради

3.1. Помічник-консультант депутата міської ради має право:

3.1.1. входити і перебувати у приміщеннях міської ради за пред'явленням посвідчення помічника-консультанта, дотримуючись встановленого порядку;

3.1.2. одержувати надіслану на ім'я депутата міської ради поштову й телеграфну кореспонденцію, відправляти її за дорученням депутата міської ради;

3.1.3. за дорученням депутата міської ради брати участь в організації вивчення громадської думки, потреб територіальної громади, інформувати про них депутата міської ради та вносити пропозиції щодо шляхів їх вирішення;

3.1.4. за письмовим зверненням депутата міської ради та за згодою посадових осіб міської ради користуватися копіювально-розмножувальною та обчислювальною технікою;

3.1.5. бути присутнім під час проведення пленарних засідань міської ради, засідань її виконавчих та інших органів;

3.1.6. на прохання депутата міської ради та за згодою головуючого на засіданні міської ради, сприяти депутату в наданні відповідей на запитання, що адресовані йому, як автору відповідного проєкту рішення міської ради;

3.1.7. подавати підготовлені депутатами міської ради, у письмовій формі, звернення до місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також керівників правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності;

3.1.8. на ознайомлення з актами, прийнятими міською радою та її виконавчим комітетом відповідно до чинного законодавства України.

Стаття 4. Обов'язки помічника-консультанта депутата міської ради

4.1. Помічник-консультант депутата міської ради зобов'язаний:

4.1.1. дотримуватися вимог Конституції України, законодавства України, а також цього Положення;

4.1.2. при виконанні своїх обов'язків не допускати дій, що можуть негативно впливати на виконання повноважень депутата міської ради, утримуватися від заяв та вчинків, що компрометують депутата міської ради;

4.1.3. за дорученням депутата міської ради вивчати питання, необхідні для здійснення його депутатських повноважень, готувати по них відповідні матеріали;

4.1.4. допомагати депутату міської ради в організації проведення звітів і зустрічей з виборцями;

4.1.5. допомагати депутату міської ради в розгляді надісланих на його ім'я поштою або поданих на особистому прийомі виборцями пропозицій, заяв і скарг громадян та вирішенні порушених у них питань;

4.1.6. надавати депутату міської ради організаційно-технічну та іншу необхідну допомогу при здійсненні ним депутатських повноважень;

4.1.7. не використовувати статус помічника-консультанта депутата в особистих інтересах чи з корисливою метою, дотримуватися етики спілкування, утримуватися від заяв та вчинків, які можуть скомпрометувати депутата ради.

Стаття 5. Припинення повноважень помічника-консультанта

5.1. Повноваження помічника-консультанта депутата міської ради припиняються:

- з моменту припинення повноважень депутата міської ради;
- за особистою заявою помічника-консультанта;
- за письмовим поданням депутата міської ради;
- у разі припинення громадянства України помічником-консультантом депутата міської ради;
- у разі смерті помічника-консультанта депутата міської ради;
- у разі визнання судом недієздатним;
- у разі набранням щодо нього законної сили обвинувальним вироком суду або вчинення корупційного правопорушення.

5.2. Про припинення повноважень помічника-консультанта депутат міської ради письмово інформує міську раду.

5.3. Посвідчення помічника-консультанта депутата міської ради вважається недійсним і підлягає поверненню до міської ради по закінченню повноважень депутата міської ради або за його письмовим поданням.

Секретар міської ради



Дмитро КИРИШУН

Додаток 2
ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
від _____ 2021 року
№ _____

ОПИС
посвідчення помічника-консультанта депутата Білоцерківської міської ради

1. Зовні на посвідченні помічника-консультанта депутата Білоцерківської міської ради міститься напис «Посвідчення».
2. Лівий внутрішній бік посвідчення помічника-консультанта депутата Білоцерківської міської ради має такий вигляд:

УКРАЇНА
БІЛОЦЕРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

VIII СКЛИКАННЯ

Дата видачі «__» _____ 20__ р.

3. Правий внутрішній бік посвідчення має такий вигляд:

| | |
|----------------------|--|
| Місце для фото | ПОСВІДЧЕННЯ № _____ |
| | _____ |
| | _____ |
| | помічник-консультант депутата міської ради |
| | _____ |
| | _____ |

Виконує обов'язки у міській раді на громадських засадах

Міський голова _____ Геннадій ДИКИЙ
(підпис)

4. Фотографія помічника-консультанта депутата міської ради має бути кольоровою, розміром 40 x 60 мм і скріплюватися печаткою.

Секретар міської ради



Дмитро КИРИШУН