БУЧАНСЬКА РАЙОННА РАДА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
МІЙ ВИКОНКОМ

РІШЕННЯ

Про затвердження Положення про помічника-консультанта депутата Бучанської районної ради Київської області

Відповідно до ст. 29-1 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», керуючись п. 35 ч. 1 ст. 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою підвищення статусу депутата місцевої ради, вдосконалення його можливостей щодо захисту інтересів виборців, забезпечення якісного та своєчасного вирішення завдань і доручень, які покладаються на депутата законом та виборцями, враховуючи рекомендації постійної комісії районної ради з питань регламенту, етики, законності, контролю за виконанням рішення районної ради, рад територіальних громад та депутатської діяльності, районна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити положення «Про помічника-консультанта депутата Бучанської районної ради Київської області» (додаток).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань регламенту, етики, законності, контролю за виконанням рішення районної ради, рад територіальних громад та депутатської діяльності.

Голова **Андрій НАГРЕБЕЛЬНИЙ**

м. Буча
25 січня 2021 року
№ 40-04-VIII

Додаток
до рішення Бучанської
районної ради Київської
області від 25 січня 2021 року
№ 40 - 04 - VIII

Положення
про помічника-консультанта
депутата Бучанської районної ради Київської області

Положення про помічника-консультанта депутата Бучанської районної ради Київської області (далі - Положення) розроблене відповідно до статті 29-1 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» та регламентує порядок організації та діяльності помічників-консультантів депутатів Бучанської районної ради (далі - помічник-консультант).

1. Загальні положення

1.1. З метою одержання необхідної допомоги при здійсненні своїх повноважень депутати Бучанської районної ради Київської області (в тому числі голова районної ради та заступники голови районної ради) можуть мати до п'яти помічників-консультантів, які працюють на громадських засадах.
1.2. Персональний підбір кандидатур на посаду помічника-консультанта, організацію їх роботи та розподіл обов'язків між ними здійснює особисто депутат Бучанської районної ради, який несе відповідальність щодо правомірності своїх рішень.
1.3. Помічником-консультантом може бути лише громадянин України.
1.4. Помічник-консультант має посвідчення, що підтверджує його особу та повноваження і використовує його у випадках, передбачених законом.

2. Права помічника-консультанта

2.1. Окрім визначених законодавством прав помічник-консультант на території Бучанського району має право:
2.1.1. Входити і перебувати в усіх приміщеннях та спорудах, що використовуються в роботі Бучанської районної ради, комунальних підприємств, установ та організацій.
2.1.2. Одержувати на електронну пошту копію матеріалів, які готуються, надсилаються, розсилаються депутатам, а також інформацію щодо графіків роботи ради, комісій, виконавчих, інших органів ради та про всі зміни, які відбуваються в графіку (день, час засідання, приміщення, список учасників та запрошених, перелік питань тощо) .
2.1.3. Збирати та одержувати офіційні, робочі та службові матеріали, які підготувала рада, комунальні підприємства, бюджетні установи та організації.

2.1.4. Користуватися інтернет-зв'язком, факсом, комп'ютерною, копіювально-розмножувальною та обчислювальною технікою ради, для розсилання, виготовлення та копіювання документів, необхідних депутату ради для здійснення його депутатських повноважень в органах місцевого самоврядування, комунальних підприємствах, комунальних, бюджетних установах та організаціях.
2.1.5. Вільно ознайомлюватися з інформаційними, довідковими та іншими документами, робити з них виписки, копії в органах місцевого самоврядування, комунальних підприємствах, комунальних, бюджетних установах та організаціях.
2.1.6. На письмовий запит отримувати завірені офіційною печаткою копії рішень ради та органів ради, інші документи в органах місцевого самоврядування, комунальних підприємствах, комунальних, бюджетних установах та організаціях.
2.1.7. В друкованій та електронній формах отримувати кореспонденцію, документи, проекти рішень, пояснювальні записки та всі інші види офіційних та процесуальних документів на ім'я депутата.
2.2. Під час проведення засідань ради, комісій помічник-консультант ради має право користуватися спеціально відведеними сидячими місцями для помічників депутатів ради (але не більше, ніж для одного помічника – консультанта від одного депутата).
2.3. Використання помічником-консультантом свого статусу в особистих інтересах і з корисливою метою не допускається.

3. Обов'язки помічника-консультанта

3.1. Помічник-консультант зобов'язаний:
3.1.1. Дотримуватися вимог Конституції України, законодавства України, Регламенту Бучанської районної ради а також цього Положення.
3.1.2. При виконанні своїх обов'язків не допускати дій, що можуть негативно впливати на виконання повноважень депутата ради, утримуватися від заяв та вчинків, що компрометують депутата Бучанської районної ради.
3.2. Обов'язки помічника-консультанта безпосередньо пов'язані з виконанням законодавства про статус депутата місцевої ради.
Помічник-консультант за дорученням свого депутата:
3.2.1. Вивчає питання, необхідні для здійснення його депутатських повноважень, інформує депутата рада про всі документи та матеріали, які надійшли на його адресу, ставить до відома депутата про всі контакти та пропозиції, які адресовані депутату місцевої ради.
3.2.2. Готує матеріали для депутатських звернень та запитів, а також пересилає електронні копії депутатських документів для збереження в раді та їх оприлюднення на веб-сайті.
3.2.3. Здійснює контроль за своєчасним надходженням відповідей на депутатські запити та звернення.

3.2.4. Допомагає депутату ради у веденні діловодства, підготовці до засідань комісій, пленарних засідань тощо.
3.2.5. Здійснює заходи щодо організації зустрічі з виборцями для обговорення річного звіту депутата, а також інші заходи для проведення інформування виборців депутатом про роботу ради та інше, в порядку статті 10 Закону України «Про статус депутата місцевої ради».
3.2.6. Підтримує зв'язок депутата з фракцією та відповідальними працівниками партії, від якої або за підтримки якої, було обрано депутата.
3.2.7. Допомагає в організації депутатського прийому, зустрічей з виборцями, трудовими колективами, об'єднаннями громадян, проведенні публічних заходів за участі депутата ради.
3.3. Помічник-консультант зобов'язаний вивчати проблеми громади, здійснюючи аналіз:
3.3.1. Проектів рішень ради.
3.3.2. Прийнятих рішень ради, розпоряджень та інших нормативно-правових актів місцевої влади.
3.3.3. Програми соціально-економічного розвитку та інших затверджених радою програм.
3.3.4. Журналу депутатських прийомів.
3.3.5. Звернень та інформаційних запитів до депутата.
3.3.6. Депутатських звернень, запитів та відповідей на них.
3.3.7. Інших матеріалів, що знаходяться в розпорядженні ради.
3.4. Помічник-консультант діє за пред'явленням посвідчення помічника-консультанта. Доручення депутата своєму помічнику-консультанта для дій за межами приміщень ради видається в тексті депутатського звернення за підписом депутата.
3.5. Помічник-консультант депутата повинен утримуватися від використання посвідчення помічника-консультанта депутата в особистих інтересах чи з корисливою метою, дотримуватися етики міжлюдського спілкування, утримуватися від заяв та вчинків, які можуть скомпрометувати депутата ради.

4. Припинення повноважень помічника-консультанта

4.1. Повноваження помічника-консультанта припиняються:
4.1.1. З моменту припинення повноважень депутата Бучанської районної ради.
4.1.2. За особистою заявою помічника-консультанта.
4.1.3. За письмовим поданням депутата Бучанської районної ради.
4.2. Про припинення повноважень помічника-консультанта депутат Бучанської районної ради письмово інформує раду.
4.3. У разі припинення повноважень помічник-консультант повертає посвідчення в Бучанську районну раду.

Голова **Андрій НАГРЕБЕЛЬНИЙ**