



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

II СЕСІЯ IX СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

16.12.2021 № 4014/4055

Про внесення змін до Положення про
помічника-консультанта депутата
Київської міської ради

Відповідно до пункту 53 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 29¹ Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 07 липня 2016 року № 579/579, Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Положення про помічника-консультанта депутата Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 13 липня 2006 року № 28/28, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Оприлюднити це рішення у спосіб, передбачений законодавством України.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань місцевого самоврядування, регіональних та міжнародних зв'язків.

Київський міський голова



Віталій КЛИЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Київської міської ради

від 13.07.2006 № 28/28

(у редакції рішення Київської міської ради

від 16.12.2008 № 4044/4055)



ПОЛОЖЕННЯ

про помічника-консультанта депутата Київської міської ради

І. Загальні положення

1. Депутат Київської міської ради може мати до п'яти помічників-консультантів, які працюють на громадських засадах.
2. Помічником-консультантом депутата Київської міської ради може бути повнолітній дієздатний громадянин України, який має загальну середню освіту, вільно володіє державною мовою, дав добровільну згоду бути помічником-консультантом депутата Київської міської ради.
3. Персональний підбір кандидатур на посаду помічника-консультанта депутата Київської міської ради, організацію їх роботи та розподіл обов'язків між ними здійснює особисто депутат Київської міської ради, який несе відповідальність щодо правомірності своїх рішень.
4. Умови діяльності та кількість помічників-консультантів депутата Київської міської ради визначаються Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» і цим Положенням.
5. Помічник-консультант депутата Київської міської ради у своїй роботі керується Конституцією та законами України, підзаконними нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

II. Перебування на посаді помічника-консультанта депутата Київської міської ради

6. Призначення на посаду помічника-консультанта депутата Київської міської ради здійснюється розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради на підставі подання депутата Київської міської ради (додаток 1).
7. До подання депутата Київської міської ради про призначення особи на посаду помічника-консультанта депутата Київської міської ради додаються:

1) заява особи, яка виявила бажання бути помічником-консультантом депутата Київської міської ради (додаток 2);

2) копія паспорта громадянина України особи, яка виявила бажання бути помічником-консультантом депутата Київської міської ради;

3) заповнена особова картка встановленого зразка та автобіографія особи, яка виявила бажання бути помічником-консультантом депутата Київської міської ради (додаток 3);

4) 2 кольорові фотокартки особи, яка виявила бажання бути помічником-консультантом депутата Київської міської ради, розміром 35,0 на 45,0 мм та 1 кольорова фотокартка на електронному носії розміром 350 на 450 пікселів та роздільною здатністю не менше ніж 600 dpi;

5) копія документа, який засвідчує здобуття особою, яка виявила бажання бути помічником-консультантом депутата Київської міської ради, середньої освіти.

8. Документи, визначені в пунктах 6 і 7 розділу II цього Положення, подаються депутатом Київської міської ради особисто до підрозділу по роботі з персоналом секретаріату Київської міської ради.

Підрозділ по роботі з персоналом секретаріату Київської міської ради протягом 7 робочих днів з дня подання документів забезпечує їх перевірку на відповідність вимогам цього Положення, готує, погоджує та передає на підпис заступнику міського голови – секретарю Київської міської ради розпорядження про призначення особи на посаду помічника-консультанта депутата Київської міської ради.

Відносно особи, яка виявила бажання бути помічником-консультантом депутата Київської міської ради, не проводиться спеціальна перевірка, передбачена статтею 56 Закону України «Про запобігання корупції», та перевірка, передбачена Законом України «Про очищення влади».

9. Облік помічників-консультантів депутатів Київської міської ради веде підрозділ по роботі з персоналом секретаріату Київської міської ради.

10. Повноваження помічника-консультанта депутата Київської міської ради припиняються за розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради:

1) на підставі подання депутата Київської міської ради (додаток 4) – з дати реєстрації такого подання у секретаріаті Київської міської ради;

2) на підставі особистої заяви помічника-консультанта депутата Київської міської ради (додаток 5) – з дати реєстрації такої заяви у секретаріаті Київської міської ради;

3) у разі припинення повноважень депутата Київської міської ради – з дати припинення повноважень;

4) у разі визнання помічника-консультанта депутата Київської міської ради за рішенням суду недієздатним або обмежено дієздатним – з дати набрання законної сили відповідним рішенням суду;

5) у разі припинення громадянства помічника-консультанта депутата Київської міської ради – з дати припинення громадянства;

6) у разі виявлення недостовірності інформації, наданої помічником-консультантом депутата Київської міської ради під час заповнення документів, передбачених пунктом 7 цього Положення, – з дати виявлення такої інформації;

7) у разі смерті помічника-консультанта депутата Київської міської ради – з дати смерті.

11. Помічник-консультант депутата Київської міської ради, якого притягнуто до відповідальності за корупційне правопорушення, підлягає звільненню з посади у триденний строк з дня отримання секретаріатом Київської міської ради копії відповідного судового рішення, яке набрало законної сили.

III. Права та обов'язки помічника-консультанта депутата Київської міської ради

12. Помічник-консультант депутата Київської міської ради має право:

1) входити і перебувати у приміщеннях Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади міста Києва за пред'явленням посвідчення помічника-консультанта депутата Київської міської ради, дотримуючись установленого порядку;

2) одержувати та опрацьовувати надіслану на ім'я депутата Київської міської ради офіційну, робочу та службову кореспонденцію (крім процесуальних документів), відправляти (реєструвати) її за письмовим дорученням депутата Київської міської ради;

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

4) за письмовим дорученням депутата Київської міської ради та за згодою посадових осіб органів місцевого самоврядування користуватися копіювально-розмножувальною та обчислювальною технікою;

5) разом із депутатом Київської міської ради перебувати на невідкладному прийомі посадовими особами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, керівниками підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території міста Києва, з питань депутатської діяльності;

6) за дорученням депутата Київської міської ради готувати проекти депутатських звернень, депутатських запитів, депутатських запитань та іншої кореспонденції депутата Київської міської ради;

7) реєструвати (подавати на реєстрацію), отримувати після розгляду, супроводжувати (без використання прав депутата Київської міської ради) подані депутатом Київської міської ради проекти рішень Київської міської ради з питань, що належать до її відання, поправки до них, депутатські звернення, депутатські запити, депутатські запитання;

8) за пред'явленням посвідчення помічника-консультанта депутата Київської міської ради бути присутнім на засіданнях постійних комісій, робочих груп Київської міської ради, колегіях, публічних нарадах і засіданнях консультативно-дорадчих органів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій комунальної власності територіальної громади міста Києва (без використання прав депутата Київської міської ради);

9) за пред'явленням посвідчення помічника-консультанта депутата Київської міської ради бути присутнім у кулуарах зали пленарних засідань Київської міської ради (без доступу до зали пленарних засідань Київської міської ради);

10) користуватися іншими правами, передбаченими законами України та регламентом Київської міської ради.

13. Помічник-консультант депутата Київської міської ради зобов'язаний:

1) дотримуватися вимог Конституції та законів України, підзаконних нормативно-правових актів, а також цього Положення;

2) при виконанні своїх обов'язків не допускати дій, що можуть негативно впливати на виконання повноважень депутата Київської міської ради, утримуватися від заяв і вчинків, що компрометують депутата Київської міської ради;

3) за дорученням депутата Київської міської ради вивчати питання, необхідні депутату Київської міської ради для здійснення його депутатських повноважень, готувати по них відповідні матеріали, у тому числі шляхом аналізу проєктів рішень Київської міської ради та її органів, інших офіційних документів;

4) допомагати депутату Київської міської ради в організації проведення звітів і зустрічей з виборцями, організації та проведенні особистого прийому, інших зустрічах (за необхідності), проведенні публічних заходів за участі депутата Київської міської ради;

5) допомагати депутату Київської 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;

6) надавати депутату Київської міської ради організаційно-технічну та іншу необхідну допомогу при здійсненні ним депутатських повноважень, зокрема під час підготовки до засідань Київської міської ради та її органів;

7) не розголошувати персональні дані, які стали йому відомі у зв'язку із здійсненням діяльності на посаді помічника-консультанта депутата Київської міської ради;

8) виконувати інші обов'язки, передбачені законами України та регламентом Київської міської ради.

14. Помічник-консультант депутата Київської міської ради протягом 1 календарного місяця з моменту призначення на посаду зобов'язаний пройти курс навчання, організований секретаріатом Київської міської ради.

IV. Посвідчення помічника-консультанта депутата Київської міської ради

15. Помічнику-консультанту депутата Київської міської ради видається посвідчення (додаток 6), яке одночасно є пластиковою ID-карткою для доступу до адміністративного комплексу на вул. Хрещатик, 36 через пункти системи контролю та управління доступом (СКУД).

Посвідчення помічника-консультанта депутата Київської міської ради вважається недійсним і підлягає поверненню до Київської міської ради після припинення повноважень помічника-консультанта депутата Київської міської ради.

Київський міський голова

Віталій КЛИЧКО

Додаток 1
до Положення про помічника-
консультанта депутата Київської
міської ради

БЛАНК ДЕПУТАТА КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Заступнику міського голови –
секретарю Київської міської ради
Бондаренку В. В.

ПОДАННЯ
про призначення на посаду помічника-консультанта
депутата Київської міської ради

Відповідно до статті 29¹ Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», пунктів 6, 7 розділу II Положення про помічника-консультанта депутата Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 13.07.2006 № 28/28 (зі змінами), прошу призначити _____
(прізвище)

_____, _____
(ім'я, по батькові) (місце роботи)
на посаду помічника-консультанта депутата Київської міської ради _____
_____ на час здійснення моїх депутатських повноважень.
(прізвище, ім'я, по батькові)

До подання додаються:

- 1) заява _____ на ____ арк.;
(прізвище, ініціали)
- 2) заповнена особова картка встановленого зразка та автобіографія
_____ на ____ арк.;
(прізвище, ініціали)
- 3) 2 кольорові фотокартки _____ розміром 35,0 на 45,0 мм
(прізвище, ініціали)
та 1 кольорова фотокартка на електронному носії розміром 350 на 450 пікселів
та роздільною здатністю не менше ніж 600 dpi;
- 4) копія документа, який засвідчує здобуття _____
(прізвище, ініціали)
середньої освіти.

Депутат Київської міської ради _____
(особистий підпис) (ім'я, прізвище)

Додаток 2

до Положення про помічника-консультанта депутата Київської міської ради

Депутату Київської міської ради

ПОГОДЖЕНО

Депутат Київської міської ради

(підпис) (ім'я, прізвище)
« ____ » _____ 20 ____ року
(число, місяць, рік)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(адреса реєстрації, адреса фактичного місця проживання (якщо відрізняється), засоби телефонного та/або електронного зв'язку)

ЗАЯВА

Прошу Вас призначити мене на посаду помічника-консультанта депутата Київської міської ради

(прізвище, ім'я, по батькові)

на час здійснення Ваших депутатських повноважень.

Зобов'язуюсь виконувати вимоги Конституції та законів України, підзаконних нормативно-правових актів та Положення про помічника-консультанта депутата Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 13.07.2006 № 28/28 (зі змінами).

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду на збір та обробку моїх особистих персональних даних у паперових та електронних картотеках.

До заяви додаю:

1) копію паспорта громадянина України _____;
(прізвище, ініціали)

2) заповнену особову картку встановленого зразка та автобіографію _____;
(прізвище, ініціали)

3) 2 кольорові фотокартки _____ розміром 35,0 на 45,0 мм
(прізвище, ініціали)

та 1 кольорову фотокартку на електронному носії розміром 350 на 450 пікселів та роздільною здатністю не менше ніж 600 dpi;

4) копію документа, який засвідчує здобуття _____
(прізвище, ініціали)

середньої освіти.

« ____ » _____ 20 ____ року
(число, місяць, рік)

(підпис)

Додаток 4
до Положення про помічника-
консультанта депутата Київської
міської ради

БЛАНК ДЕПУТАТА КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Заступнику міського голови –
секретарю Київської міської ради
Бондаренку В. В.

ПОДАННЯ

про припинення повноважень помічника-консультанта
депутата Київської міської ради

Відповідно до статті 29¹ Закону України «Про статус депутатів місцевих
рад», підпункту 1 пункту 10 розділу II Положення про помічника-консультанта
депутата Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради
від 13.07.2006 № 28/28 (зі змінами), прошу припинити повноваження
на посаді помічника-консультанта

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
депутата Київської міської ради _____ (прізвище, ініціали депутата).

Депутат Київської міської ради _____ (особистий підпис) _____ (ім'я, прізвище)

Додаток 5

до Положення про помічника-консультанта депутата Київської міської ради

Заступнику міського голови – секретарю Київської міської ради
Бондаренку В. В.

Помічника-консультанта депутата
Київської міської ради

(прізвище, ініціали депутата)

(прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАЯВА

Прошу Вас припинити мої повноваження на посаді помічника-консультанта депутата Київської міської ради _____.
(прізвище, ініціали депутата)

« ____ » _____ 20 ____ року
(число, місяць, рік)

(підпис)

ПОГОДЖЕНО

Депутат Київської міської ради

(підпис)

(ім'я, прізвище)

« ____ » _____ 20 ____ року
(число, місяць, рік)

Додаток 6
до Положення про помічника-
консультанта депутата Київської
міської ради

ОПИС
посвідчення помічника-консультанта депутата Київської міської ради

Для виготовлення посвідчення у вигляді пластикової картки може використовуватися картка з безконтактним електронним носієм розміром 85,0 на 55,0 мм.

Дизайн бланка посвідчення може бути відтворений із використанням лазерного, офсетного, ірисового офсетного та трафаретного друку, тиснення, а також спеціальних захисних фонових сіток регулярної та нерегулярної структури, орнаментальних рисунків, елементів рельєфу, псевдорельєфу і спецрастра, голографічних зображень та елементів, виконаних методом гільйошування.

Написи на лицьовому та внутрішньому боці посвідчення наносяться шрифтом Arial чорного кольору.

На лицьовому боці посвідчення у вигляді пластикової картки надруковано у верхній лівій частині зображення герба міста Києва, із відступом від лівого краю посвідчення смуг, що виконані фарбами синього та жовтого кольорів. У лівій нижній частині бланка посвідчення надруковано способом трафаретного друку стилізоване зображення карти міста Києва.

Із відступом від смуг, що виконані фарбами синього та жовтого кольорів, з вирівнюванням по вертикалі та по горизонталі в такій послідовності слова «ПОСВІДЧЕННЯ», «ПОМІЧНИКА-КОНСУЛЬТАНТА», «ДЕПУТАТА КИЇВСЬКОЇ», «МІСЬКОЇ РАДИ», виконані кеглем 12 bold.

Нижче розміщено номер посвідчення у форматі трьох цифр, виконаний кеглем 11, нижче – слова «Дата видачі» та дата видачі посвідчення у форматі «XX.XX.XXXX», нижче – слова «Підлягає поверненню»), виконані кеглем 8.

На зворотному боці посвідчення у вигляді пластикової картки розміщено таке: вгорі з вирівнюванням по вертикалі та по горизонталі розміщено слова великими літерами «К И Ї В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А», виконані кеглем 11 bold, нижче – номер скликання Київської міської ради, виконаний великими літерами, кегль 11 bold.

Праворуч розміщено відцифрований образ обличчя помічника-консультанта депутата Київської міської ради розміром 25,0 на 35,0 мм.

В центрі, з рівними відступами від відцифрованого образу обличчя помічника-консультанта депутата Київської міської ради та лівого поля, розміщено такі рядки в такій послідовності:

- прізвище, виконане великими літерами, кеглем 14 bold;
- ім'я, по батькові, виконані кеглем 12 bold;
- слова «помічник-консультант депутата Київської міської ради» та прізвище й ініціали відповідного депутата Київської міської ради, виконані кеглем 11.

Знизу в нижньому лівому куті розміщена назва посади заступника міського голови – секретаря Київської міської ради, виконана кеглем 6, нижче – перша літера імені та прізвище заступника міського голови – секретаря Київської міської ради, виконані великими літерами, кеглем 6.

Посвідчення підписується заступником міського голови – секретарем Київської міської ради шляхом нанесення типографським способом відцифрованого підпису вказаної посадової особи.

Відцифроване зображення помічника-консультанта депутата Київської міської ради засвідчується зменшеною за розміром відцифрованою гербовою печаткою Київської міської ради розміром 17,0 на 17,0 мм.

Підпис заступника міського голови – секретаря Київської міської ради та печатка Київської міської ради наносяться синім кольором.

Посвідчення покрите прозорою захисною плівкою (заламіноване).

Посвідчення одночасно є пластиковою ID-карткою помічника-консультанта депутата Київської міської ради для доступу до адміністративного комплексу на вул. Хрещатик, 36 через пункти системи контролю та управління доступом (СКУД).

Схематичне зображення посвідчення помічника-консультанта депутата Київської міської ради у вигляді пластикової картки:

