



УКРАЇНА
ГОРОДНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
РІШЕННЯ

(друга сесія восьмого скликання)

від 30 грудня 2020 року
м. Городня

**Про затвердження Положення про
помічника-консультанта депутата
Городнянської міської ради**

Розглянувши проект рішення депутата Городнянської міської ради Гармаша А.О. «Про затвердження Положення про помічника-консультанта депутата Городнянської міської ради», враховуючи рекомендації постійної комісії міської ради з питань освіти, культури, спорту, роботи з молоддю, депутатської діяльності та етики, відповідно до ст. 29-1 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», керуючись п. 53 ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Городнянська міська рада **в и р і ш и л а** :

1. Затвердити Положення про помічника-консультанта депутата Городнянської міської ради (додаток 1).
2. Затвердити опис та зразок посвідчення помічника-консультанта депутата Городнянської міської ради (додаток 2).
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, спорту, роботи з молоддю, депутатської діяльності та етики.

Міський голова

А.І. Богдан

Додаток 1
до рішення Городнянської міської
ради від 30 грудня 2020 року
«Про затвердження Положення
про помічника-консультанта
депутата Городнянської міської
ради»

ПОЛОЖЕННЯ
про помічника-консультанта
депутата Городнянської міської ради

Розділ 1. Загальні положення

1. Правовий статус і умови діяльності помічника-консультанта депутата Городнянської міської ради визначаються Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» та цим Положенням, прийнятим відповідно до закону.

2. Згідно з частиною першою статті 29-1 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» депутат Городнянської міської ради може мати до п'яти помічників-консультантів, які працюють на громадських засадах.

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

4. Помічником-консультантом депутата Городнянської міської ради може бути лише громадянин України, який має загальну середню освіту. Помічник-консультант депутата Городнянської міської ради у своїй роботі керується Конституцією України, законодавством України, а також цим Положенням.

5. Помічник-консультант депутата Городнянської міської ради не має статусу депутата і не користується його правами.

Розділ 2. Права помічника-консультанта депутата
Городнянської міської ради

Помічник-консультант депутата Городнянської міської ради **має право:**

1) входити та перебувати у приміщеннях Городнянської міської ради за пред'явленням посвідчення помічника-консультанта, дотримуючись встановленого порядку;

2) одержувати надіслану на ім'я депутата Городнянської міської ради кореспонденцію, відправляти її за дорученням депутата Городнянської міської ради;

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

4) за письмовим зверненням депутата Городнянської міської ради та за згодою посадових осіб органів місцевого самоврядування користуватися копіювально-розмножувальною та обчислювальною технікою для виконання своїх повноважень.

Розділ 3. Обов'язки помічника-консультанта депутата Городнянської міської ради

Помічник-консультант депутата Городнянської міської ради зобов'язаний:

1) дотримуватися вимог Конституції України, законодавства України, а також цього Положення;

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

3) дотримуватися високої культури спілкування з посадовими особами і громадянами, працівниками органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян;

4) за дорученням депутата Городнянської міської ради вивчати питання, необхідні депутату Городнянської міської ради для здійснення його депутатських повноважень та за результатами готувати відповідні матеріали;

5) допомагати депутату Городнянської міської ради в організації проведення звітів і зустрічей з виборцями;

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

7) надавати депутату Городнянської міської ради організаційну, матеріально-технічну, інформаційну, аналітичну та іншу необхідну допомогу при здійсненні ним депутатських повноважень.

Розділ 4. Надання та припинення повноважень помічника-консультанта депутата Городнянської міської ради

1. Депутат Городнянської міської ради, що виявив бажання мати помічника-консультанта, подає про це письмове подання на ім'я секретаря міської ради, в якому зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові кандидата на посаду помічника-консультанта, дата народження, освіта, місце роботи, посада, домашня адреса, контактний телефон (додаток 2 до Положення). До письмового подання депутата Городнянської міської ради додаються: особиста заява особи (додаток 1 до Положення), на яку внесено подання, про згоду здійснювати повноваження помічника-консультанта відповідного депутата на громадських засадах, 2 фотокартки розміром 3x4 см, копію диплома.

2. Депутат Городнянської міської ради самостійно визначає кількість помічників-консультантів, які працюють у нього, але не більше п'яти осіб.

3. Повноваження помічника-консультанта депутата Городнянської міської ради починаються з дня видачі йому відповідного посвідчення, зразок якого затверджений Городнянської міською радою (додаток № 2 до рішення Городнянської міської ради), за підписом секретаря міської ради.

4. Оформлення і видача посвідчення помічника-консультанта здійснюється загальним відділом Городнянської міської в 10-денний строк з моменту отримання подання депутата Городнянської міської ради.

5. Строк повноважень помічника-консультанта депутата Городнянської міської ради встановлюється депутатом Городнянської міської ради і не може перевищувати строк повноважень самого депутата.

6. Повноваження помічника-консультанта депутата Городнянської міської ради припиняються:

- а) при припиненні повноважень депутата Городнянської міської ради;
- б) за письмовим поданням депутата Городнянської міської ради секретарю міської ради;
- в) за власною заявою помічника-консультанта секретарю міської ради.

7. У разі припинення повноважень помічника-консультанта депутата Городнянської міської ради посвідчення помічника-консультанта вважається недійсним і підлягає поверненню в загальний відділ Городнянської міської ради в строк, що не перевищує трьох днів з моменту припинення повноважень помічника-консультанта депутата Городнянської міської ради.

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

Депутату Городнянської міської ради

(прізвище, ім'я, по батькові)

(громадянство)

(освіта)

(адреса проживання)

(контактний телефон)

ЗАЯВА

Прошу зарахувати мене на посаду помічника-консультанта депутата
Городнянської міської ради _____ скликання на громадських засадах з «___»
_____ 20__ року.

У разі припинення Ваших повноважень, як депутата Городнянської
міської ради, зобов'язуюсь повернути посвідчення помічника-консультанта до
загального відділу Городнянської міської ради в строк, що не перевищує трьох
днів.

«___» _____ 20__ року

(ПІБ)

(підпис)

Додаток 2
до Положення про помічника-
консультанта депутата
Городнянської міської ради

Секретарю міської ради

Депутата Городнянської міської ради

ПОДАННЯ

Доводжу до Вашого відома інформацію про осіб, які в якості помічників-консультантів будуть представляти мої інтереси під час виконання мною повноважень депутата Городнянської міської ради _____ скликання.

| № | П.І.Б. | Рік народження | Освіта | Місце роботи | Посада | Домашня адреса | Контактний телефон |
|---|--------|----------------|--------|--------------|--------|----------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Прошу видати зазначеним особам посвідчення встановленого зразка.
До повідомлення додаю фотокартки та заяви перерахованих осіб.
Додаток на _____ аркушах.

Депутат Городнянської міської ради

(ПІБ)

(підпис)

« ____ » _____ 20__ року

Додаток 2
до рішення Городнянської міської
ради від 30 грудня 2020 року
«Про затвердження Положення
про помічника-консультанта
депутата Городнянської міської
ради»

ОПИС ПОСВІДЧЕННЯ
помічника-консультанта Городнянської міської ради

Посвідчення помічника-консультанта депутат Городнянської міської ради виготовлюється у формі ламінованої картки розміром 95х65 мм.

На лицьовій стороні посвідчення, пофарбованого в колір національного прапора України, поміщені: угорі ліворуч - зображення малого Державного герба України; нижче посередині - в три рядки слова:

ГОРОДНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА

_____ скликання

в лівому куті - цифри «_____ р.р.»

Внутрішня сторона посвідчення жовто-зеленого кольору, в лівій її частині розташовується фотографія помічника-консультанта депутата Городнянської міської ради розміром 3х4 см, скріплена печаткою Городнянської міської ради. Посередині внутрішньої сторони посвідчення розміщується наступний текст:

Посвідчення № _____

Прізвище, ім'я, по батькові

помічник-консультант на громадських засадах

депутата Городнянської міської ради Прізвище, ім'я, по батькові

Посвідчення підписується секретарем міської ради.

ЗРАЗОК ПОСВІДЧЕННЯ
помічника-консультанта Городнянської міської ради

