



Україна
Місцеве самоврядування

Слобожанська селищна рада
Дніпровського району Дніпропетровської області
Третя сесія восьмого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Про затвердження Положення
про помічників-консультантів
депутатів Слобожанської селищної ради

Керуючись п. 53 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
ст. 29¹ Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», Слобожанська селищна рада

ВИРШИЛА:

1. Затвердити Положення про помічників-консультантів депутатів Слобожанської селищної ради (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я, праці, соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА

І.КАМІНСЬКИЙ

Згідно:
Секретар селищної ради

Л.Лагода

смт Слобожанське
17 грудня 2020 року
133-3/VIII

Додаток 1
до рішення 3 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 17.12.2020 року № 133-3/VIII

**Положення
про помічника-консультанта депутата
Слобожанської селищної ради**

Глава I. Загальні положення

Стаття 1.1. Правовий статус помічника-консультанта депутата селищної ради.

1. Відповідно до ст. 29-1 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» депутат Слобожанської селищної ради може мати до п'яти помічників-консультантів, правовий статус і умови діяльності яких визначаються чинним законодавством.

2. Помічник-консультант депутата Слобожанської селищної ради працює на громадських засадах.

3. Помічником-консультантом депутата Слобожанської селищної ради може бути громадянин України, який має загальну середню або вищу освіту.

4. У своїй роботі помічник-консультант депутата Слобожанської селищної ради керується Конституцією України та законодавством України, а також Положенням про помічника-консультанта депутата селищної ради.

5. Персональний підбір кандидатур на посаду помічника-консультанта депутата Слобожанської селищної ради, організацію їх роботи та розподіл обов'язків між ними здійснює особисто депутат селищної ради, який несе відповідальність за правомірність своїх рішень.

Глава II. Права та обов'язки помічника-консультанта депутата селищної ради

Стаття 2.1. Права помічника-консультанта депутата селищної ради:

1. Входити і перебувати у приміщенні селищної ради, дотримуючись встановленого порядку.

2. Одержувати, реєструвати надіслану на ім'я депутата селищної ради пошту та телеграфну кореспонденцію і відправляти її за дорученням депутата селищної ради.

3. За дорученням депутата селищної ради брати участь в організації вивчення громадської думки, потреб територіальної громади, інформувати про них селищну раду та вносити пропозиції щодо шляхів їх вирішення.

4. Подавати у письмовій формі підготовлені депутатом селищної ради пропозиції, звернення, заяви та інші документи на засідання сесії та виконавчого комітету.

5. За письмовим зверненням депутата селищної ради та за згодою посадових осіб органів місцевого самоврядування користуватися копіювально-розмножувальною та обчислювальною технікою.

6. Бути присутнім, за письмовим дорученням депутата на пленарних засіданнях сесій селищної ради.

Стаття 2.2. Обов'язки помічника-консультанта депутата селищної ради:

1. Дотримання вимог Конституції України, законодавства України, а також Положення про помічника-консультанта депутата селищної ради.

2. При виконанні своїх обов'язків не допускати дій, що можуть негативно впливати на виконання повноважень депутата селищної ради, утримуватися від заяв та вчинків, що компрометують депутата селищної ради.

3. За дорученням депутата селищної ради вивчати питання, необхідні депутату селищної ради для здійснення його депутатських повноважень, готувати по них відповідні матеріали.

4. Допомогати депутату селищної ради в організації проведення звітів і зустрічей з виборцями.

5. Допомогати депутату селищної 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 селищної ради організаційно-технічну та іншу необхідну допомогу при здійсненні депутатських повноважень.

Глава III. Порядок прийняття та звільнення з посади помічника-консультанта депутата селищної ради

Стаття 3.1. Персональний підбір кандидатур на посаду помічника-консультанта депутата селищної ради.

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

Стаття 3.2. Зарахування на посаду помічника-консультанта депутата селищної ради.

Зарахування на посаду помічника-консультанта депутата селищної ради проводиться на підставі письмового подання депутата селищної ради голові селищної ради чи секретарю селищної ради, в якому зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові кандидата на посаду. До письмового подання депутата додаються особиста заява особи, яку приймають на цю посаду, в якій зазначаються дані про дату народження, місце роботи чи рід занять, адресу та контактні телефони.

Стаття 3.3. Припинення роботи на посаді помічника-консультанта депутата селищної ради.

1. Помічник-консультант депутата селищної ради може бути звільнений:

1) за письмовим поданням депутата селищної ради голові селищної ради чи секретарю селищної ради;

2) у разі припинення повноважень депутата селищної ради - з дати їх припинення.

IV. Посвідчення помічника-консультанта депутата селищної ради

1. Помічнику-консультанту депутата Слобожанської селищної ради видається посвідчення за підписом селищного голови, в якому зазначено номер посвідчення, назву ради, прізвище депутата селищної ради і помічника-консультанта депутата селищної ради, а також те, що помічник-консультант депутата селищної ради працює на громадських засадах.

2. Посвідчення помічника-консультанта депутата селищної ради видається Слобожанською селищною радою за письмовим поданням депутата селищної ради, в якому зазначається: прізвище, ім'я та по батькові помічника-консультанта. До письмового подання депутата селищної ради також додається особиста заява особи та 2 фотокартки розміром 3x4.

3. Посвідчення помічника-консультанта депутата селищної ради вважається недійсним і підлягає поверненню до селищної ради після закінчення повноважень депутата селищної ради або за його письмовим зверненням.

Секретар селищної ради

Л.Лагода

Додаток 2
до рішення 3 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 17.12.2020 року № 133-3/VIII

	СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА VIII скликання ПОСВІДЧЕННЯ № _____	
Прізвище, ім'я, по батькові		
Помічник-консультант депутата Слобожанської селищної ради на громадських засадах		
(прізвище, ім'я, по батькові депутата)		
Слобожанський селищний голова	_____	І.М. Камінський
	(підпис)	
М П		
Дійсне з пред'явленням документу, що посвідчує особу		

Секретар селищної ради

Л.Лагода