



## ТЕРНІВСЬКА РАЙОННА У МІСТІ РАДА

### Р І Ш Е Н Н Я (II сесія VIII скликання)

29.01.2021

м.Кривий Ріг

№ 39

Г  
Про затвердження Положення про помічника-консультанта депутата Тернівської районної у місті ради VIII скликання

З метою підвищення статусу депутата Тернівської районної у місті ради VIII скликання, вдосконалення його можливостей щодо захисту інтересів виборців, забезпечення якісного та своєчасного вирішення завдань і доручень, які покладаються на депутата законом та виборцями, керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», відповідно до рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» районна у місті рада **вирішила:**

1. Затвердити Положення про помічника - консультанта депутата Тернівської районної у місті ради VIII скликання (додається).
2. Відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю виконкому районної у місті ради (Володимир Кіяць) оприлюднити дане рішення на офіційному вебсайті виконкому Тернівської районної у місті ради в мережі Інтернет у визначений чинним законодавством термін.

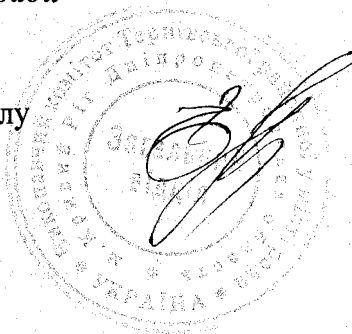
Голова районної у місті ради

*Антон Недоступ*

Згідно з оригіналом  
Завідувач загального відділу

Олена Міщук

29.01.2021



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Рішення Тернівської районної**  
**у місті ради VIII скликання**  
*29.01.2021 №39*

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ПОМІЧНИКА-КОНСУЛЬТАНТА  
ДЕПУТАТА ТЕРНІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ  
У МІСТІ РАДИ VIII СКЛИКАННЯ**

**м. Кривий Ріг**  
**2021 рік**

**ЗМІСТ**

<b>Розділ I</b>	<b>Загальні положення</b>
Глава 1.	Правовий статус помічника-консультанта депутата районної у місті ради
<b>Розділ II</b>	<b>Організація роботи, права та обов'язки помічника-консультанта депутата районної у місті ради</b>
Глава 2.	Організація роботи помічника-консультанта депутата районної у місті ради
Глава 3.	Права помічника-консультанта депутата районної у місті ради
Глава 4.	Обов'язки помічника-консультанта депутата районної у місті ради
<b>Розділ III</b>	<b>Заключні положення</b>
Глава 5.	Видача посвідчення помічника-консультанта депутата районної у місті ради
Глава 6.	Опис посвідчення помічника-консультанта депутата районної у місті ради

## Розділ I Загальні положення

### Глава 1. Правовий статус помічника-консультанта депутата районної у місті ради

Стаття 1. Положення розроблене на підставі Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад» та передбачає основні завдання, права помічника-консультанта депутата районної у місті ради.

Стаття 2. Помічником-консультантом депутата районної у місті ради може бути лише громадянин України, який має загальну середню освіту.

Стаття 3. Помічник-консультант депутата районної у місті ради у своїй роботі керується Конституцією України та законодавством України, а також Положенням про помічника-консультанта депутата районної у місті ради, затвердженим радою.

Стаття 4. Депутат Тернівської районної у місті ради може мати до п'яти помічників-консультантів, які працюють на громадських засадах.

Стаття 5. Повноваження помічника-консультанта, в тому числі за його проханням, можуть бути припинені у будь-який час за поданням депутата Тернівської районної у місті ради.

## Розділ II Організація роботи, права та обов'язки помічника-консультанта депутата районної у місті ради

### Глава 2. Організація роботи помічника-консультанта депутата районної у місті ради

Стаття 6. Персональний підбір кандидатур на посади помічників-консультантів, організацію їх роботи та розподіл обов'язків між ними здійснює особисто депутат районної у місті ради, який несе відповідальність щодо правомірності своїх рішень.

### Глава 3. Права помічника-консультанта депутата районної у місті ради

Стаття 7. Помічник-консультант депутата районної у місті ради має право:

- 1) входити і перебувати у приміщеннях відповідної районної у місті ради за пред'явленням посвідчення помічника-консультанта депутата, дотримуючись встановленого порядку;
- 2) одержувати надіслану на ім'я депутата районної у місті ради поштову й електронну кореспонденцію, відправляти її за дорученням депутата районної у місті ради;
- 3) отримувати на основі письмового звернення депутата районної у місті ради до органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ усіх форм власності інформаційні та довідкові матеріали, необхідні для здійснення депутатської діяльності;

- 4) за дорученням депутата районної у місті ради брати участь в організації вивчення громадської думки, потреб територіальної громади, інформувати про них депутата районної у місті ради та вносити пропозиції щодо шляхів їх вирішення;
- 5) за письмовим зверненням депутата районної у місті ради та за згодою посадових осіб органів місцевого самоврядування користуватися копіювально-розмножувальною та обчислювальною технікою виключно з метою виконання повноважень помічника-консультанта депутата районної у місті ради;
- 6) бути присутнім на зустрічах депутата районної у місті ради з виборцями;
- 7) вести запис на прийом до депутата районної у місті ради, особисто вести прийом громадян за дорученням депутата районної у місті ради, в разі неможливості виконання депутатом районної у місті ради своїх обов'язків.

#### **Глава 4. Обов'язки помічника-консультанта депутата районної у місті ради**

##### Стаття 8. Помічник-консультант депутата районної у місті ради зобов'язаний:

- 1) дотримуватись вимог Конституції України, законодавства України, а також Положення про помічника-консультанта депутата районної у місті ради;
- 2) при виконанні своїх обов'язків не допускати дій, що можуть негативно впливати на виконання повноважень депутата районної у місті ради, утримуватись від заяв та вчинків, що компрометують депутата районної у місті ради;
- 3) за дорученням депутата районної у місті ради вивчати питання, необхідні депутату районної у місті ради для здійснення його депутатських повноважень, готувати по них відповідні матеріали;
- 4) допомагати депутату районної у місті ради в організації проведення звітів і зустрічей з виборцями;
- 5) допомагати депутату районної у місті ради в розгляді надісланих на його ім'я поштою або поданих на особистому прийомі виборців пропозицій, заяв і скарг громадян та вирішенні порушених у них питань;
- 6) надавати депутату районної у місті ради організаційно-технічну та іншу необхідну допомогу при здійсненні ним депутатських повноважень;
- 7) виконувати доручення депутата районної у місті ради відповідно до визначеного терміну з наданням звіту про проведеної роботу;
- 8) по закінченню або достроковому припиненню своїх повноважень здати повідомлення депутату районної у місті ради, який здає його до районної у місті ради.

## Розділ III. Заключні положення

## Глава 5. Видача посвідчення помічника-консультанта депутата районної у місті ради

Стаття 9. Помічнику-консультанту депутата районної у місті ради видається посвідчення, яке є документом, що підтверджує його особу та повноваження.

Стаття 10. Посвідчення помічника-консультанта депутата районної у місті ради видається районною у місті радою за письмовим поданням депутата районної у місті ради.

Стаття 11. Опис та форма посвідчення помічника-консультанта депутата районної у місті ради затверджується районною у місті радою.

Стаття 12. Посвідчення помічника-консультанта депутата районної у місті ради вважається недійсним і підлягає поверненню до районної у місті ради по закінченню повноважень депутата районної у місті ради або за його письмовим поданням.

## Глава 6. Опис посвідчення помічника-консультанта депутата районної у місті ради

Стаття 13. У посвідченні помічника-консультанта депутата районної у місті ради зазначається:

- назва районної у місті ради, номер скликання;
- номер посвідчення;
- прізвище, ім'я, по батькові помічника-консультанта;
- прізвище, ім'я, по батькові депутата районної у місті ради;
- номер виборчого округу, за яким було обрано депутата;
- підпис посадової особи;
- дані про дійсність посвідчення;
- фотографія помічника-консультанта.

У посвідченні зазначається, що помічник-консультант працює в районній у місті раді на громадських засадах.

Стаття 14. Форма посвідчення:

<p>ТЕРНІВСЬКА РАЙОННА У МІСТІ РАДА VIII СКЛИКАННЯ</p> <p><b>ПОСВІДЧЕННЯ №</b></p> <p><small>(прізвище, ім'я, по батькові)</small> помічник-консультант депутата Тернівської районної у місті ради виборчий округ № _____</p> <p>М.П. <small>(прізвище, ім'я, по батькові)</small></p> <p>Голова районної у місті ради <b>Антон Недоступ</b></p>	<p>Помічник-консультант депутата Тернівської районної у місті ради працює у Тернівській районній у місті раді на громадських засадах</p> <p>Дійсне до « ____ » _____ 20__ р.</p>
---	--

Згідно з оригіналом  
Завідувач загального відділу

29.01.2021

Олена Міщук