



**УКРАЇНА**  
**Більшівцівська селищна рада**  
**VIII сесія VIII скликання**

**РІШЕННЯ**

від 08 жовтня 2021 року  
№ 1290

смт. Більшівці

**Про затвердження Положення  
про помічника-консультанта депутата  
Більшівцівської селищної ради  
та опису посвідчення**

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, керуючись п.53 ч.1 ст.26 (п.35 ч.1 ст.43) Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та ст.29-1 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», селищна рада **вирішила:**

1. Затвердити положення «Про помічника-консультанта депутата Більшівцівської селищної ради» (додаток 1)
2. Затвердити опис та форму посвідчення помічника-консультанта депутата Більшівцівської селищної ради (додаток 2)
3. Забезпечити виготовлення посвідчень помічника-консультанта депутата Більшівцівської селищної ради.
4. На веб-сайті ради, поруч з інформацією про депутатів місцевої ради, розмістити повний список ПІБ та засобів зв’язку з помічниками-консультантами депутатів Більшівцівської селищної ради.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря ради Вітовську О.І.

**Селищний голова**

**Василь САНОЦЬКИЙ**

**Додаток 1**  
**Затверджено рішенням**  
**VIII сесії VIII скликання**  
**Більшівцівської селищної ради**  
**від 08 жовтня 2021 року № 1290**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про помічника-консультанта депутата Більшівцівської селищної ради**

**I. Загальні положення**

1.1. Депутат Більшівцівської селищної ради (надалі - депутат) може мати до п'яти помічників-консультантів, правовий статус і умови діяльності яких визначаються Законом України "Про статус депутатів місцевих рад", іншими законами та цим Положенням.

1.2. 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.

1.3. Помічником-консультантом депутата ради може бути лише громадянин України, який має середню чи вищу освіту, вільно володіє державною мовою та дав добровільну згоду бути помічником-консультантом. Помічник-консультант, надаючи згоду депутату ради бути зарахованим на посаду, автоматично надає згоду на надання громадськості інформації про зарахування помічником, а також відомостей, що містяться в заяві та засобі зв'язку.

1.4. Помічник-консультант депутата селищної ради працює на громадських засадах.

1.5. Помічник-консультант депутата у своїй роботі керується Конституцією України, Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про статус депутатів місцевих рад", іншими законами та підзаконними нормативними актами, Регламентом Більшівцівської селищної ради та цим Положенням.

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

2.1. Помічник-консультант депутата має право:

- 1) входити і перебувати у приміщенні відповідної місцевої ради за пред'явленням посвідчення помічника-консультанта, дотримуючись встановленого розпорядку роботи;
- 2) бути присутнім на пленарних засіданнях селищної ради у відведеніх для цього місцях, засіданнях виконавчого комітету;
- 3) бути присутнім на засіданнях постійних комісій або тимчасових контрольних комісій селищної ради;
- 4) на ознайомлення з актами прийнятими селищною радою, крім прийнятих на її закритих засіданнях, а також інформаційними і довідковими матеріалами, що офіційно поширюються Верховною Радою України, Президентом України, Кабінетом Міністрів України, обласною, районною та селищною радами, органами виконавчої влади;

- 5) отримувати за письмовим зверненням депутата від виконавчих органів та посадових осіб селищної ради, підприємств, організацій, установ, розташованих на території громади, об'єднань громадян у встановленому порядку необхідні депутату для здійснення його депутатських повноважень документи, інформаційні та довідкові матеріали;
- 6) отримувати надіслану на ім'я депутата поштову телеграфну кореспонденцію, відправляти її за дорученням депутата;
- 7) за письмовим зверненням депутата селищної ради та за згодою керівників виконавчих органів селищної ради користуватися розмножувальною та обчислювальною технікою.

## 2.2. Помічник-консультант депутата зобов'язаний:

- 1) дотримуватись 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 селищної ради, утримуватись від заяв та вчинків, що компрометують депутата;
- 3) дотримуватись належної культури спілкування з посадовими особами і громадянами, працівниками виконавчого апарату селищної ради, органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій;
- 4) за дорученням депутата вивчати питання, необхідні депутату для здійснення його депутатських повноважень, готовати по них відповідні матеріали;
- 5) допомагати депутату в організації проведення звітів і зустрічей з виборцями;
- 6) виконувати доручення депутата у взаємовідносинах з виборцями, а також з виконавчими органами селищної ради та їх посадовими особами, органами виконавчої влади, засобами масової інформації, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями;
- 7) допомагати депутату у розгляді пропозицій, заяв, скарг, надісланих на його ім'я поштою, або поданих на особистому прийомі виборцями та вирішенні порушених у них питань;
- 8) за дорученням депутата селищної ради брати участь в організації вивчення громадської думки, потреб територіальної громади, інформувати про них депутата селищної ради та вносити пропозиції щодо шляхів їх вирішення;
- 9) забезпечувати схоронність документів, що надходять на ім'я депутата, контролювати своєчасне надходження відповідей на депутатські запити, звернення, запитання;
- 10) надавати депутату організаційно-технічну та іншу необхідну допомогу при здійсненні ним депутатських повноважень.

### **III. Порядок прийняття та звільнення помічника-консультанта депутата селищної ради**

3.1 Персональний підбір кандидатур на посаду помічника-консультанта, організацію їх роботи здійснює особисто депутат.

3.2. Депутат самостійно визначає персоніфіковану кількість (у межах п'яти) помічників-консультантів, які працюють на допомогу депутату.

3.3. Зарахування на посаду помічника-консультанта проводиться на підставі письмового подання депутата селищної ради секретарю селищної ради, в якому зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові кандидата на посаду, дата зарахування.

До письмового подання депутата селищної ради додаються особиста заява особи, яку приймають на цю посаду, дві фотокартки розміром 3x4 см та інші документи, передбачені законодавством.

**3.4. Повноваження помічника-консультанта припиняються у зв'язку з:**

- 1) особистою заявою про складення повноважень;
- 2) за письмовим поданням депутата на ім'я секретаря селищної ради;
- 3) припинення повноважень депутата ради;
- 4) припинення помічником-консультантом громадянства України;
- 5) з'ясуванням інформації про неправдиві відомості, вказані помічником-консультантом у заявлі, окрім технічних описок, які підлягають негайному виправленню;
- 6) визнання недієздатним помічника-консультанта;
- 7) вчиненням аморального вчинку, якщо за відповідне рішення про припинення повноваження помічника-консультанта проголосувало 2/3 депутатів від складу ради;
- 8) смерті помічника-консультанта;
- 9) набранням щодо нього законної сили обвинувальним вироком суду або вчинення корупційного правопорушення.

### **IV. Заключні положення**

4.1. Помічник-консультант депутата селищної ради має посвідчення, що підтверджує його особу та повноваження і використовує його у випадках, передбачених законодавством.

4.2. Посвідчення помічника-консультанта депутата селищної ради видається секретарем селищної ради за письмовим поданням депутата.

4.3. У разі звільнення помічника-консультанта депутата з посади його посвідчення вважається недійсним, яке він зобов'язаний повернути органу, який видав посвідчення.

4.4. Опис посвідчення помічника-консультанта депутата селищної ради затверджується селищною радою.

**Додаток 2**  
**Затверджено рішенням**  
**VIII сесії VIII скликання**  
**Більшівцівської селищної ради**  
**від 08 жовтня 2021 року № 1290**

**ОПИС**  
посвідчення помічника-консультанта депутата  
Більшівцівської селищної ради:  
(лицьовий бік)

**П О С В І Д Ч Е Н Н Я**

**ПОМІЧНИКА-КОНСУЛЬТАНТА**  
**ДЕПУТАТА СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

(внутрішній бік)

Місце  
для  
фото |  
Серія № \_\_\_\_\_  
Прізвище \_\_\_\_\_  
Ім'я \_\_\_\_\_  
По батькові \_\_\_\_\_  
Власний підпис \_\_\_\_\_  
Помічник-консультант депутата  
Більшівцівської селищної ради

Пред'явник цього посвідчення має право  
входити і перебувати у приміщеннях селищної  
ради, отримувати надіслану на ім'я депутата  
селищної ради поштову та телеграфну  
кореспонденцію.  
Посвідчення діє на всій території  
Більшівцівської селищної ради.  
Без права передачі

Більшівцівська селищна рада  
(установа, яка видала посвідчення)

Дата видачі" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.  
Посвідчення дійсне з 20 \_\_\_\_ по 20 \_\_\_\_ роки

\_\_\_\_ М.П. (підпись секретаря селищної ради)

**Примітка: Посвідчення являє собою книжечку розміром 90 на 60 мм у твердій обкладинці.**