



**КОВЕЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

22.04.2021

м.Ковель

№ 8/146

Про затвердження Положення про помічника-консультанта депутата Ковельської міської ради восьмого скликання та зразка посвідчення

З метою підвищення статусу депутата міської 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 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та ст.29-1 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1.Затвердити Положення про помічника-консультанта депутата Ковельської міської ради» восьмого скликання, що додається.

2.Затвердити зразок посвідчення помічника-консультанта депутата Ковельської міської ради восьмого скликання, що додається.

3.Відділу «Секретаріат міської ради» (Приведенець В.В.) забезпечити виготовлення посвідчень помічника-консультанта депутата Ковельської міської ради восьмого скликання.

4.На офіційному сайті міської ради, поруч з інформацією про депутатів міської ради, розмістити повний список ПІБ та засобів зв'язку з помічниками-консультантами.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на секретаря міської ради (Багнова О.Л.) та постійну комісію з питань дотримання прав людини, депутатської діяльності та етики, законності і правопорядку, конфлікту інтересів (Мілінчук А.В.).

Міський голова

Ігор ЧАЙКА

## ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради  
22.04.2021 № 8/146

### ПОЛОЖЕННЯ

про помічника-консультанта депутата  
Ковельської міської ради восьмого скликання

#### I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

##### 1. Правовий статус помічника-консультанта депутата міської ради

1) Відповідно до статті 29<sup>1</sup> Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» депутат міської ради може мати до п'яти помічників-консультантів, які працюють на громадських засадах.

2) Помічником-консультантом депутата міської ради може бути лише громадянин України, який має не нижче загальної середньої освіти. Помічник-консультант депутата міської ради у своїй роботі керується Конституцією України, законодавством України, а також цим Положенням.

3) Умови діяльності помічників-консультантів депутата міської ради визначаються цим Положенням, яке затверджується міською радою, Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» та іншими нормативно-правовими актами.

##### 2. Реєстрація помічника-консультанта депутата міської ради

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

2) Для реєстрації визначеної кандидатури депутат подає заяву на адресу міського голови з проханням зареєструвати зазначену особу помічником-консультантом депутата міської ради.

3) В заяві вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата, а також вік, освіта, місце роботи, місце проживання. До заяви додається фотографія розміром 3x4 см, копія 1, 2 сторінки паспорта та копія сторінки з місцем останньої реєстрації.

4) Реєстрацію помічників-консультантів депутатів міської ради та видачу відповідних посвідчень контролює секретар міської ради та проводить відділ «Секретаріат міської ради».

5) Повноваження помічника-консультанта припиняються у зв'язку з:

- особистою заявою про складення повноважень;
- за письмовим поданням депутата, який направив подання відповідно до особистої заяви про складення повноважень;

- припинення повноважень депутата міської ради;
- припинення громадянства помічником-консультантом України;
- з'ясування інформації про неправдиві відомості, вказані помічником-консультантом у заяві, окрім технічних описок, які підлягають негайному виправленню;
- визнання недієздатним помічника-консультанта;
- вчиненням аморального вчинку, якщо за відповідне рішення про припинення повноваження помічника-консультанта проголосувало 2/3 депутатів від складу ради;
- смерті помічника-консультанта;
- набранням щодо нього законної сили обвинувальним вироком суду або вчиненням корупційного правопорушення.

## II. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ПОМІЧНИКА-КОНСУЛЬТАНТА ДЕПУТАТА МІСЬКОЇ РАДИ

### 1. Помічник-консультант депутата міської ради має право:

- 1) входити і перебувати у приміщеннях міської ради за пред'явленням посвідчення помічника-консультанта, дотримуючись установленого порядку;
- 2) одержувати надіслану на ім'я депутата міської ради пошту та телеграфну кореспонденцію, відправляти її за дорученням депутата міської ради;
- 3) за дорученням депутата міської ради брати участь в організації вивчення громадської думки, потреб територіальної громади, інформувати про них депутата міської ради та вносити пропозиції щодо шляхів їх вирішення;
- 4) в друкованій та електронній формах отримувати кореспонденцію, документи, проекти рішень, пояснювальні записки та всі інші види офіційних та процесуальних документів на ім'я депутата;
- 5) одержувати за письмовим зверненням депутата міської ради в органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на державних підприємствах, в установах та організаціях у встановленому порядку необхідні депутату для здійснення його депутатських повноважень документи, інформаційні та довідкові матеріали, робити з них копії;
- 6) бути присутнім на пленарних засіданнях міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради за дорученням депутата міської ради;
- 7) подавати у письмовій формі підготовлені депутатами проекти, пропозиції, звернення, заяви та інші документи до місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності;
- 8) під час розгляду питання на засіданнях постійних комісій оголошувати позицію депутата, яка оформлена письмово, у випадку відсутності депутата.

9) здійснювати контроль за своєчасним надходженням відповідей на депутатські запити та звернення;

10) допомагати депутату ради у веденні діловодства, підготовці до засідань комісій, пленарних засідань, виконавчих та інших органів ради;

11) брати участь у роботі фракції партії, від якої було обрано депутата;

12) допомагати в організації депутатського прийому, зустрічей з виборцями, трудовими колективами, об'єднаннями громадян, проведенні публічних заходів за участі депутата ради;

13) підтримувати зв'язок депутата з депутатськими групами, до складу яких входить депутат;

14) за письмовим зверненням депутата міської ради та за згодою посадових осіб міської ради користуватися копіювально-розмножувальною та обчислювальною технікою.

## 2. Помічник-консультант депутата міської ради зобов'язаний:

1) дотримуватися вимог Конституції України, законодавства України, Регламенту Ковельської міської ради, а також цього Положення;

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

3) за дорученням депутата міської ради вивчати питання, необхідні депутату міської ради для здійснення його депутатських повноважень, готувати по них відповідні матеріали;

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

5) допомагати депутату 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 міської ради організаційно-технічну та іншу необхідну допомогу при здійсненні ним депутатських повноважень;

7) вивчати проблеми громади, здійснюючи аналіз:

- прийнятих рішень ради, виконавчих органів, розпоряджень та інших нормативно-правових актів місцевої влади;

- програми соціально-економічного розвитку та інших затверджених радою програм;

- журналу депутатських прийомів;

- звернень та інформаційних запитів до депутата;

- депутатських звернень, запитів та відповідей на них.

3. Помічник-консультант діє за пред'явленням посвідчення помічника-консультанта. Доручення депутата своєму помічнику-консультанта для дій за межами приміщень ради видається в тексті депутатського звернення за підписом депутата.

4. Помічник-консультант депутата повинен утримуватися від використання посвідчення помічника-консультанта депутата в особистих інтересах чи з корисливою метою, дотримуватися етики спілкування.

### III. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

#### 1. Посвідчення помічника-консультанта депутата міської ради

1) Помічник - консультант депутата міської ради має посвідчення, що підтверджує його особу та повноваження.

2) У посвідченні помічника-консультанта зазначається номер посвідчення, назва міської ради, прізвище та ініціали депутата, прізвище, ім'я та по батькові помічника-консультанта депутата, а також те, що помічник-консультант депутата працює у міській раді на громадських засадах.

3) Посвідчення помічника-консультанта депутата міської ради вважається недійсним по закінченню повноважень депутата міської ради або за письмовим поданням депутата.

Секретар ради

Оксана БАГНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення міської ради  
22.04.2021 № 8/146

**ЗРАЗОК**  
**посвідчення помічника-консультанта депутата Ковельської міської ради**  
**восьмого скликання**

