

**У К Р А Ї Н А**

**Кам’янсько-Дніпровська міська рада**

**Кам’янсько-Дніпровского району Запорізької області Четверта сесія восьмого скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

19 вересня 2017 року м.Кам’янка-Дніпровська № 68

Про затвердження Положення про

помічника-консультанта депутата Кам’янсько-Дніпровської міської

ради та опису посвідчення.

Відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись ст. 29 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», міська рада

вирішила:

1.Затвердити Положення про помічника - консультанта депутата Кам’янсько-Дніпровської міської ради (додається).

2.Затвердити опис посвідчення помічника - консультанта депутата Кам’янсько-Дніпровської міської ради (додається).

3. Секретарю ради у встановленому законом порядку оприлюднити «Положення про помічника - консультанта депутата Кам’янсько - Дніпровської міської ради» шляхом розміщення його на офіційному веб - сайті виконкому міської ради.

Міський голова В.В.Антоненко

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО: |
| рішення міської ради |
| 19.09.2017 року №68 |

ПОЛОЖЕННЯ

про помічника-консультанта депутата Кам’янсько-Дніпровської

міської ради

І. Загальні положення

1.1. Положення про помічника-консультанта депутата Кам’янсько-Дніпровської міської ради розроблено відповідно до частини першої статті 29-1 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад».

1.2. Депутат Кам’янсько-Дніпровської міської ради може мати до п’яти помічників-консультантів.

1.3. Помічник-консультант депутата Кам’янсько-Дніпровської міської ради (надалі - помічник-консультант) у своїй роботі керується Конституцією України, законодавством України та цим Положенням.

1.4.Помічник-консультант працює на громадських засадах.

1.5.Помічником-консультантом може бути лише громадянин України, який має загальну середню освіту.

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

ІІ. Права помічника-консультанта депутата міської ради

2. Помічник-консультант має право:

2.1.Входити і перебувати у приміщеннях виконкому міської ради за пред’явленням посвідчення помічника-консультанта, дотримуючись встановленого порядку.

2.2.Одержувати надіслану на ім’я депутата міської ради поштову і телеграфну кореспонденцію, відправляти її за дорученням депутата міської ради.

2.3. За дорученням депутата міської ради брати участь в організації вивчення громадської думки, потреб виборців, інформувати про них депутата міської ради та вносити пропозиції щодо шляхів їх вирішення.

2.4.За письмовим зверненням депутата та за згодою керуючого справами (секретарем) виконавчого комітету міської ради, користуватися копіювально-розмножувальною та обчислювальною технікою з метою та в межах виконання покладених на нього обов’язків помічника-консультанта.

ІІІ. Обов’язки помічника-консультанта депутата міської ради

3. Помічник-консультант зобов’язаний:

3.1.Дотримуватися вимог Конституції України, законодавства України, також цього Положення.

3.2.При виконанні своїх обов’язків не допускати дій, що можуть негативно вплинути на виконання повноважень депутата міської ради, утримуватися від заяв і вчинків, що компрометують депутата міської ради.

3.3. За дорученням депутата міської ради вивчати питання, необхідні депутату міської ради для здійснення його депутатських повноважень. Готувати по них відповідні матеріали.

3.4.Допомагати депутату міської ради в організації проведення звітів, зустрічей з виборцями.

3.5. Допомагати депутату міської ради у розгляді надісланих на його ім’я поштою або поданих на особистому прийомі виборцями пропозицій, заяв і скарг громадян та вирішення порушених у них питань.

3.6. Надавати депутату міської ради організаційно-технічну та іншу необхідну допомогу при здійсненні ним депутатських повноважень.

ІУ. Заключні положення

4.1.За письмовим поданням депутата міської ради на ім’я голови ради загальний відділ виконавчого комітету міської ради видає помічнику-консультанту посвідчення, опис якого затверджується міською радою. Про отримання посвідчення помічник-консультант розписується у спеціальному журналі обліку видачі посвідчень у виконкомі Кам»янсько-Дніпровської міської ради.

4.2. Посвідчення помічника-консультанта не може бути передане іншій особі.

4.3. Посвідчення помічника-консультанта вважається не дійсним і підлягає поверненню до виконавчого комітету міської ради по закінченню повноважень депутата міської радим або за його письмовим поданням.

Секретар ради Д.Л.Тягун

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО: |
| рішення міської ради |
| 19.09.2017 року №68 |

ОПИС

Посвідчення помічника-консультанта депутата Кам’янсько-Дніпровської

міської ради

1.Посвідчення помічника-консультанта депутата Кам’янсько-Дніпровської міської ради (надалі – посвідчення помічника-консультанта) являє собою книжечку розміром 93 х 65 мм у твердій обкладинці синього кольору.

У верхній частині лицьового боку обкладинки посвідчення помічника-консультанта розміщено зображення Державного Герба України, а під ним запис «Посвідчення». Розмір літер надпису – 7 мм.

2. У посвідченні помічника-консультанта на внутрішньому лівому боці книжечки розміщено зображення Державного Герба України, міститься текст: Україна, Кам’янсько-Дніпровська міська рада» зазначається термін скликання ради.

На внутрішньому правому боці книжечки міститься напис «Посвідчення», зазначається прізвище, ім’я та по батькові помічника-консультанта і міститься текст: «помічник-консультантя, на громадських засадах», зазначається прізвище та ініціали відповідного депутата міської ради, номер посвідчення, а також вміщується фотографія помічника- консультанта розміром 20 х 30 мм.

3. Посвідчення помічника-консультанта підписується головою міської ради та засвідчується печаткою міської ради.

4. Внутрішні боки посвідчення виготовляються з паперу білого кольору.