**АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ**

**до проєкту рішення міської ради**

«Про затвердження Положення про помічника-консультанта депутата Дружківської міської ради VIII скликання»

**ПІДГОТОВЛЕНИЙ**                                                      депутатом Дружківської міської ради
         Віктором ГАЙДУКОМ

Депутат Дружківської

міської ради VIII скликання

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 рік                                                    Віктор ГАЙДУК

**ПОГОДЖЕНИЙ**

Головний спеціаліст  з юридичних

питань  відділу  по роботі з депутатами

виконавчого комітету Дружківської

міської ради

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 рік                                                     Максим СЕРБА

Голова  постійної комісії міської ради з

питань депутатської діяльності,

законності та правопорядку

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 рік                                                      Дмитро КОВИЛІН

Секретар міської ради                                                                            Костянтин ХОРС

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 рік

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

**до проекту рішення Дружківської міської ради «Про затвердження Положення про помічника-консультанта депутата Дружківської міської ради VIII скликання та опис посвідчення»**

1. Обґрунтування прийняття рішення

Проєкт рішення підготовлений для реалізації права депутатів Дружківської міської ради ефективно працювати на користь громади із залученням помічників-консультантів.

1. Мета і завдання прийняття рішення

Проєкт рішення має на меті врегулювати статус помічників-консультантів депутатів Дружківської міської ради.

1. Загальна характеристика і основні положення проекту рішення

Проєктом рішення пропонується затвердити Положення помічника-консультанта депутата Дружківської міської ради VIII скликання та опис посвідчення.

1. Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання

Проект рішення розроблений відповідно до статті 29-1 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» та статті 49 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1. Фінансово-економічне обґрунтування

Ухвалення та реалізація рішення не потребує залучення коштів з бюджету міста.

1. Прогноз соціально-економічних та інших наслідків прийняття рішення

Ухвалення рішення дозволить більш ефективно реалізовувати повноваження депутатів Дружківської громади.

1. Доповідач на пленарному засіданні

Доповідачем даного проекту рішення на пленарному засіданні ради є помічник депутата Дружківської міської ради Назаров Андрій Володимирович.

Депутат Дружківської міської ради             Віктор ГАЙДУК

Дружківському міському голові

Володимиру ГРИГОРЕНКО

ДЕПУТАТСЬКЕ ЗВЕРНЕННЯ

Відповідно до ст. 26 Закону України “Про місцеве самоврядування”, вношу на розгляд Дружківської міської ради VIII скликання проект рішення «Про Положення помічника-консультанта депутата Дружківської міської ради VIII скликання та опис посвідчення». Прошу невідкладно опублікувати проєкт на сайті Дружківської міської ради в розділі «Проекти рішень» і забезпечити візування проекту рішення.
 Контактна особа щодо супроводу даного проекту рішення — помічник депутата Дружківської міської ради VIII скликання Назаров Андрій Володимирович. Контактний телефон—050-602-77-62.

Депутат Дружківської міської ради               Віктор ГАЙДУК

Додаток 1

 ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням міської ради

 від \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

**Положення**

**про помічника-консультанта депутата Дружківської міської ради VIII скликання**

**1. Загальні положення**

1.1.Помічником-консультантом депутата ради може бути лише громадянин України, який має загальну середню освіту, вільно володіє державною мовою та дав добровільну згоду бути помічником.

1.2.Депутат місцевої ради може мати до п'яти помічників-консультантів, які працюють на громадських засадах.

1.3.Персональний підбір кандидатур на посади помічників-консультантів депутата Дружківської міської ради, організацію їх роботи та розподіл обов'язків між ними здійснює особисто депутат Дружківської міської ради ради, який несе відповідальність щодо правомірності своїх рішень.

1.4.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 Дружківської міської  ради та цим Положенням. 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.

**2. Перебування на посаді помічника-консультанта**

2.1.Зарахування на посаду помічника-консультанта депутата здійснюється на підставі письмового подання цього депутата на ім'я секретаря ради, де зазначаються: прізвище, ім’я та по батькові кандидата на посаду помічника-консультанта депутата ради.

2.2 До подання додаються дві фотографії та заява кандидата на посаду помічника-консультанта депутата ради із зазначенням громадянства, освіти, інформації про судимість, засобів зв’язку, а саме телефони, електронна пошта, адреса для листування. За бажанням особа, яка зараховується на посаду помічника, може вказати додаткові відомості про себе та засоби зв’язку.

2.3 Облік помічників-консультантів веде відділ по роботі з депутатами виконавчого комітету Дружківської міської ради.

2.4.Повноваженняпомічника-консультанта припиняються у зв’язку з:

2.4.1 особистою заявою про складення повноважень;

2.4.2 за письмовим поданням депутата, який направив подання відповідно до п. 2.1;

2.4.3 припинення повноважень депутата ради, який направив подання відповідно до п. 2.1;

2.4.4 припинення громадянства помічником-консультантом України;

2.4.5 з’ясуванням інформації про неправдиві відомості, вказані помічником-консультантом у заяві відповідно до п.2.2, окрім технічних описок, які підлягають негайному виправленню;

2.4.6 визнання недієздатним помічника-консультанта;

2.4.7 вчиненням аморального вчинку, якщо за відповідне рішення про припинення повноваження помічника-консультанта проголосувало 2/3 депутатів від складу ради;

2.4.8 смерті помічника-консультанта;

2.4.9 набранням щодо нього законної сили обвинувальним вироком суду або вчинення корупційного правопорушення.

2.5.Помічнику-консультанту депутата ради видається відповідне посвідчення встановленого зразка.

2.6. Посвідчення помічника-консультанта депутата Дружківської міської ради має єдиний зразок і видається за письмовим поданням депутата Дружківської міської ради протягом 15 робочих днів.

2.7. Посвідчення помічника-консультанта депутата Дружківської міської ради вважається недійсним та підлягає поверненню у разі припинення повноважень помічника-консультанта депутата Дружківської міської ради або у випадку закінчення терміну повноважень ради відповідного скликання.

**3. Права помічника-консультанта депутата ради**

3.1. Окрім безпосередньо визначених законом прав та повноважень, помічник-консультант депутата на території ради за письмовим дорученням депутата має право:

3.1.1 входити і перебувати в усіх приміщеннях та спорудах, що використовуються в роботі органів місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ та організацій;

3.1.2 одержувати на електронну пошту копію матеріалів, які готуються, надсилають, розсилаються депутатам, а також інформацію щодо графіків роботи ради, комісій, виконавчих, інших органів ради та про всі зміни, які відбуваються в графіку (день, час засідання, приміщення, список учасників та запрошених, перелік питань тощо);

3.1.3. збирати та одержувати офіційні, робочі та службові матеріали, які підготувала рада, комунальні підприємства, бюджетні установи та організації;

3.1.4. безперешкодно знайомитися з текстами стенограм, протоколів засідань ради, комісій, виконавчих та інших органів ради;

3.1.5. ознайомлюватися з інформаційними, довідковими та іншими документами, робити з них виписки, копії в органах місцевого самоврядування, комунальних підприємствах, комунальних, бюджетних установах та організаціях;

3.1.6. отримувати завірені офіційною печаткою копії рішень ради та органів ради, інші документи в органах місцевого самоврядування, комунальних підприємствах, комунальних, бюджетних установах та організаціях;

3.1.7. В друкованій та електронній формах отримувати кореспонденцію, документи, проєкти рішень, пояснювальні записки та всі інші види офіційних та процесуальних документів на ім’я депутата;

3.1.8. Отримувати позачерговий прийом до посадових та службових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ та організацій в справах свого депутата ради.

3.1.9. Гарантованого запитання до доповідача але не більше одного з одного питання порядку денного.

3.2 Під час проведення засідань ради, комісій, виконавчих та інших органів ради, помічник-консультант ради має право:

3.2.1. користуватися спеціально відведеними сидячими місцями для помічників депутатів ради (але не більше ніж для одного помічника - консультанта від одного депутата);

3.2.2. гарантованого виступу з метою оголошення позиції депутата у випадку його відсутності на засіданні;

3.2.3. подання довідок, поширення інформаційних та інших матеріалів для учасників засідання;

3.2.4. подавати у письмовій формі підготовлені депутатом проєкти, пропозиції, звернення, заяви та інші документи до місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності.

**4. Обов’язки помічника-консультанта депутата ради**

4.1. Обов’язки помічника-консультанта депутата безпосередньо пов’язані з виконанням законодавства про статус депутата місцевої ради. Помічник-консультант за дорученням свого депутата:

4.1.1 вивчає питання, необхідні для здійснення його депутатських повноважень, інформує депутата рада про всі документи та матеріали, які надійшли на його адресу, ставить до відома депутата про всі контакти та пропозиції, які адресовані депутату місцевої ради;

4.1.2 готує матеріали для депутатських звернень та запитів, а також пересилає електронні копії депутатських документів для збереження в раді та їх оприлюднення на веб-сайті;

4.1.3 здійснює контроль за своєчасним надходженням відповідей на депутатські запити та звернення;

4.1.4 допомагає депутату ради у веденні діловодства, підготовці до засідань комісій, пленарних засідань, виконавчих та інших органів ради;

4.1.5 здійснює заходи, щодо організації зустрічі з виборцями для обговорення річного звіту депутата, а також інші заходи для проведення інформування виборців депутатом про роботу ради та інше, в порядку статті 10 Закону України «Про статус депутата місцевої ради»;

4.1.6 підтримує зв'язок депутата з фракцією та відповідальними працівниками партії, від якої або за підтримки якої, було обрано депутата;

4.1.7 допомагає в організації депутатського прийому, зустрічей з виборцями, трудовими колективами, об’єднаннями громадян, проведенні публічних заходів за участі депутата ради;

4.1.8 підтримує зв'язок депутата з депутатськими групами, до складу яких входить депутат;

4.2. Помічник-консультант депутата зобов’язаний вивчати проблеми громади, здійснюючи аналіз:

4.2.1 проєктів рішень ради та її виконавчих органів;

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

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

4.2.4 журналу депутатських прийомів;

4.2.5 звернень та інформаційних запитів до депутата;

4.2.6 депутатських звернень, запитів та відповідей на них;

4.3 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.

4.4 Помічник-консультант депутата повинен утримуватися від використання посвідчення помічника-консультанта депутата в особистих інтересах чи з корисливою метою, дотримуватися етики міжлюдського спілкування, утримуватися від заяв та вчинків, які можуть скомпрометувати депутата ради.

**5. Заключні положення**

5.1. Посадові та інші особи органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України за створення перешкод у роботі помічника-консультанта депутата Дружківської міської  ради, невиконання його законних вимог щодо забезпечення діяльності депутата Дружківської міської ради, а також недотримання встановлених чинним законодавством України строків надання інформації, надання завідомо неправдивої інформації, виконання законних вимог тощо.

Секретар міської ради Костянтин ХОРС

Положення про помічника-консультанта депутата Дружківської міської ради VIII скликання підготовлено депутатом Дружківської міської ради VIII скликання Віктором Гайдуком

Депутат Дружківської міської ради VIII скликання Віктор ГАЙДУК

 Додаток 2

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 рішенням міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

О П И С

посвідчення помічника-консультанта

депутата Дружківської міської ради VIII скликання

Посвідчення помічника-консультанта депутата Дружківської міської ради являє собою прямокутник розміром 95 на 70 мм.

На одній стороні посвідчення по центру розміщено зображення Гербу України, а під ним напис синіми літерами:

«Дружківська міська рада VIII скликання»

 На іншій стороні посвідчення у лівому верхньому куті вміщується фотографія помічника-консультанта депутата Дружківської міської ради, а справа від неї, ближче до центру та до низу посвідчення розміщується такий текст:

 «Посвідчення N \_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 помічника – консультанта депутата Дружківської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретар міської ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Костянтин ХОРС

 *(підпис)*

У незаповнені рядки тексту окремо вписуються:

* номер посвідчення;
* прізвище, ім'я та по батькові помічника-консультанта депутата Дружківської міської ради;
* прізвище, ім'я, по батькові відповідного депутата Дружківської міської ради;
* працює у міській раді на громадських засадах.

Фотографія помічника-консультанта депутата Дружківської міської ради і підпис секретаря міської ради засвідчуються печаткою Дружківської міської ради.

Секретар міської ради Костянтин ХОРС

Опис посвідчення помічника-консультанта депутата Дружківської міської ради ради VIII скликання підготовлено депутатом Дружківської міської ради VIII скликання Віктором Гайдуком

Депутат Дружківської міської ради VIII скликання Віктор ГАЙДУК