



У К Р А Ї Н А

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА РАЙОННА РАДА ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
III сесія 8 демократичного скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 26 січня 2021 року № 35/2021
м. Івано-Франківськ

**Про затвердження Положення
про помічника-консультанта
депутата Івано-Франківської
районної ради та опису посвідчення
помічника-консультанта депутата
Івано-Франківської районної ради**

Керуючись п. 35 ч. 1 ст. 43 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, ст.29-1 Закону України “Про статус депутатів місцевих рад, з метою забезпечення якісного та своєчасного вирішення завдань і доручень, які покладаються на депутата законом та виборцями, враховуючи рекомендації постійної комісії районної ради з питань законності, регламенту, депутатської діяльності та етики, розвитку місцевого самоврядування та захисту прав людини, районна рада

в и р і ш и л а :

1. Затвердити Положення про помічника-консультанта депутата Івано-Франківської районної ради (додаток 1).
2. Затвердити опис посвідчення помічника-консультанта депутата Івано-Франківської районної ради (додаток 2).
3. Виконавчому апарату районної ради забезпечити виготовлення посвідчень помічника-консультанта депутата районної ради.
4. На офіційному веб-сайті Івано-Франківської районної ради, поруч з інформацією про депутатів районної ради, розмістити повний список ПІБ та засобів зв'язку з помічниками-консультантами депутатів районної ради.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника голови Л. Чекайло та постійну комісію районної ради з питань законності, регламенту, депутатської діяльності та етики, розвитку місцевого самоврядування та захисту прав людини (І. Федоришин).

Голова районної ради

Василь Попович

**Додаток 1 до рішення районної ради
від 26 січня 2021 року № 35/2021
“Про затвердження Положення про
помічника-консультанта депутата
Івано-Франківської районної ради
та опису посвідчення
помічника-консультанта депутата
Івано-Франківської районної ради”**

**ПОЛОЖЕННЯ
про помічника-консультанта
депутата Івано-Франківської районної ради**

1. Загальні положення

1.1. Помічником-консультантом депутата Івано-Франківської районної ради може бути лише громадянин України, який має загальну середню чи вищу освіту, вільно володіє державною мовою та дав добровільну згоду бути помічником. Не може бути помічником-консультантом депутата районної ради особа, яка визнана судом недієздатною.

1.2. Персональний відбір кандидатур на посади помічників-консультантів депутата Івано-Франківської районної ради, організацію їх роботи та розподіл обов'язків між ними здійснює особисто депутат районної ради, який несе відповідальність за правомірність своїх рішень.

1.3. Помічник-консультант депутата районної ради 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 Івано-Франківської районної ради та цим Положенням. Помічник-консультант, надаючи згоду депутату районної ради бути зарахованим на посаду, автоматично надає згоду на надання громадськості інформації про зарахування помічником, а також згоду на збір та обробку персональних даних.

2. Перебування на посаді помічника-консультанта

2.1. Зарахування на посаду помічника-консультанта депутата здійснюється на підставі письмового подання депутата на ім'я голови Івано-Франківської районної ради, де зазначаються прізвище, ім'я та по батькові кандидата на посаду помічника-консультанта депутата районної ради. Повноваження помічника-консультанта депутата районної ради починаються з моменту отримання ним посвідчення помічника-консультанта депутата Івано-Франківської районної ради.

2.2. До подання додаються дві фотографії та заява кандидата на посаду помічника-консультанта депутата районної ради із зазначенням громадянства, освіти, інформації про судимість, засобів зв'язку – телефонів, електронної пошти, адреси 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 відповідальний працівник районної ради, який невідкладно, але не пізніше 5 робочих днів, оновлює інформацію на офіційному веб-сайті районної ради про помічників-консультантів депутатів місцевих рад та засоби зв'язку з ними.

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

2.4.1. Особистою заявою про складення повноважень.

2.4.2. Письмовим поданням депутата, який направив подання відповідно до п. 2.1.

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

2.4.4. Припиненням помічником-консультантом громадянства 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. Визнанням помічника-консультанта недієздатним.

2.4.7. Вчиненням аморального вчинку, якщо за відповідне рішення про припинення повноважень помічника-консультанта проголосувало 2/3 депутатів від складу Івано-Франківської районної ради.

2.4.8. Смертю помічника-консультанта.

2.4.9. Набранням щодо нього законної сили обвинувальним вироком суду або вчиненням корупційного правопорушення.

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

2.6. Посвідчення помічника-консультанта депутата Івано-Франківської районної ради має єдиний зразок і видається за письмовим поданням депутата районної ради невідкладно, але не довше, ніж протягом 5 робочих днів;

2.7. Посвідчення помічника-консультанта депутата Івано-Франківської районної ради вважається недійсним та підлягає поверненню в районну раду у разі припинення повноважень помічника-консультанта депутата районної ради або у випадку закінчення терміну повноважень районної ради відповідного скликання.

3. Права помічника-консультанта депутата районної ради

3.1. Окрім безпосередньо визначених законом прав та повноважень, помічник-консультант депутата на території Івано-Франківської районної ради має право:

3.1.1. Дотримуючись встановленого порядку, 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, надсилаються депутатам, а також інформацію щодо графіків роботи районної ради, комісій районної ради, виконавчого апарату районної ради та про всі зміни, що відбуваються в цих графіках (день, час засідання, приміщення, список учасників та запрошених, перелік питань тощо).

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

3.1.4. Здійснювати позачерговий прийом посадових та службових осіб органів місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ та організацій в справах депутата районної ради, помічником якого він є.

3.1.5. Безперешкодно ознайомлюватися з текстами стенограм, протоколів засідань районної ради, комісій районної ради, у тому числі до опублікування.

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

3.1.7. Вільно отримувати завірені офіційною печаткою копії рішень районної ради, інші документи в органах місцевого самоврядування, комунальних підприємствах, комунальних, бюджетних установах та організаціях.

3.1.8. У друкованій та електронній формах отримувати кореспонденцію, документи, проекти рішень, пояснювальні записки та всі інші види офіційних та процесуальних документів на ім'я депутата.

3.2. Під час проведення засідань районної ради і засідань комісій районної ради, помічник-консультант має право:

3.2.1. Вносити узгоджені депутатом пропозиції до питань порядку денного, проектів рішень, документів, що розглядаються, а також оголошувати підготовлені депутатом пропозиції, поправки, заяви, звернення.

3.2.2. Гарантованого виступу з дозволу депутатів ради з метою оголошення позиції депутата районної ради у випадку його відсутності на засіданні.

3.2.3. Подавати довідки, поширювати інформаційні й інші матеріали для учасників засідання.

3.2.4. 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.

3.2.5. Вносити пропозиції щодо висновків та рекомендацій, а також відповідей на вже направлені та розглянуті висновки й рекомендації.

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

4. Обов'язки помічника-консультанта депутата районної 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 районної ради про всі документи та матеріали, які надійшли на його адресу, ставить до відома депутата про всі контакти та пропозиції, які адресовані депутату районної ради.

4.1.2. Готує матеріали для депутатських звернень та запитів, а також пересилає електронні копії депутатських документів для збереження в районній раді та їх оприлюднення на офіційному веб-сайті районної ради.

4.1.3. Здійснює контроль за своєчасним надходженням відповідей на депутатські запити та звернення.

4.1.4. Допомогає депутату районної ради у веденні діловодства, підготовці до засідань комісій і пленарних засідань районної 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 районної ради та інше відповідно до 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. Допомогає в організації депутатського прийому, зустрічей з виборцями, трудовими колективами, об'єднаннями громадян, проведенні публічних заходів за участю депутата районної 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 Івано-Франківського району, здійснюючи аналіз:

4.2.1 проєктів рішень районної ради;

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

4.2.3 програми соціально-економічного розвитку та інших затверджених районною 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;

4.2.7 інших матеріалів, що знаходяться в розпорядженні районної ради.

4.3. Помічник-консультант діє за пред'явленням посвідчення помічника-консультанта. Доручення депутата своєму помічнику-консультанту для дій за межами приміщень районної 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 міжособистісного спілкування, утримуватися від заяв та вчинків, які можуть скомпрометувати депутата районної ради та районну раду загалом.

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 Івано-Франківської районної ради, невиконання його законних вимог щодо забезпечення діяльності депутата районної ради, а також

недотримання встановлених чинним законодавством України строків надання інформації, надання завідомо неправдивої інформації, виконання законних вимог тощо.

5.2. Про факти, які виникли і стали підставою для застосування до помічника-консультанта депутата Івано-Франківської районної ради заходів дисциплінарного стягнення, адміністративного затримання, арешту або притягнення до кримінальної відповідальності, відповідні органи чи посадові особи негайно повідомляють депутата Івано-Франківської районної ради.

Додаток 2 до рішення районної ради
від 26 січня 2021 року № 35/2021
“Про затвердження Положення про
помічника-консультанта депутата Івано-
Франківської районної ради та опису
посвідчення помічника-консультанта
депутата Івано-Франківської районної
ради”

ОПИС
посвідчення помічника-консультанта
депутата Івано-Франківської районної ради

1. Посвідчення помічника-консультанта депутата Івано-Франківської районної ради – це ламінований картонний (або пластиковий) прямокутник розміром 9,5см на 7 см світлого кольору.
2. У лівій верхній частині лицьового боку посвідчення розміщується фотографія помічника-консультанта депутата Івано-Франківської районної ради.
3. Праворуч від фотографії, ближче до центру, трьома рядками вміщено текст такого змісту:

“Івано-Франківська районна рада
Івано-Франківської області
Посвідчення № ___/___ від _____ 20__ року”

5. Номер посвідчення помічника-консультанта депутата складається з номера посвідчення депутата ради і через дріб порядкового номера помічника-консультанта того ж депутата районної ради.
6. Під цим написом та до нижнього краю посвідчення розміщується текст із зазначенням прізвища, імені, по батькові помічника-консультанта депутата Івано-Франківської районної ради 8 демократичного скликання, прізвища, імені, по батькові відповідного депутата районної ради та текстом “Помічник-консультант працює в районній раді на громадських засадах”.
7. У лівій нижній частині лицьового боку посвідчення під фотографією розміщується напис “Голова Івано-Франківської районної ради”, праворуч від якого відведено місце для підпису із зазначенням прізвища та ініціалів голови районної ради.
8. Підпис голови районної ради та фотографія помічника-консультанта депутата засвідчуються гербовою печаткою районної ради.
9. На зворотному боці посвідчення по центру розміщений малий державний Герб України на синьо-жовтому фоні.
10. На зворотному боці посвідчення посередині у 4-х рядках вміщено текст такого змісту:

“Івано-Франківська районна рада
Івано-Франківської області
8 демократичного скликання
2020-2025 роки”.