



Україна  
Місцеве самоврядування

Слобожанська селищна рада  
Дніпровського району Дніпропетровської області  
**Тринадцята сесія сьомого скликання**

## **Р І Ш Е Н Н Я**

Про внесення змін до рішення 3 сесії 7 скликання  
від 10.12.2015 р. № 30 «Про затвердження Положення  
про помічників-консультантів  
депутатів Ювілейної селищної ради»

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Постанов Верховної Ради України від 12 травня 2016 року № 1353-VIII «Про перейменування деяких населених пунктів», від 19.05.2016 року № 1377-VIII «Про перейменування окремих населених пунктів та районів» та рішення 12 сесії 7 скликання від 21.07.2016 р. № 333 «Про зміну назви юридичних осіб», Слобожанська селищна рада

**ВИРШИЛА:**

Внести зміни до рішення 3 сесії 7 скликання від 10.12.2015 р. № 30 «Про затвердження Положення про помічників-консультантів депутатів Ювілейної селищної ради», замінивши в назві, тексті рішення та додатках до нього в усіх відмінках слово «Ювілейна» на слово «Слобожанська», слово «Дніпропетровський» на слово «Дніпровський».

Положення про помічника-консультанта депутата Слобожанської селищної ради додається.

**СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА**

**І. М. КАМІНСЬКИЙ**

смт Слобожанське  
11 серпня 2016 року  
413-13/VIІ

**Положення  
про помічника-консультанта депутата Слобожанської селищної ради**

**Глава I. Загальні положення**

Стаття 1.1. Правовий статус помічника-консультанта депутата селищної ради.

1. Відповідно до ст. 29-1 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» депутат Слобожанської селищної ради може мати до п'яти помічників-консультантів, правовий статус і умови діяльності яких визначаються чинним законодавством.
2. Помічник-консультант депутата Слобожанської селищної ради працює на громадських засадах.
3. Помічником-консультантом депутата Слобожанської селищної ради може бути громадянин України, який має загальну середню або вищу освіту.
4. У своїй роботі помічник-консультант депутата Слобожанської селищної ради керується Конституцією України та законодавством України, а також Положенням про помічника-консультанта депутата селищної ради.
5. Персональний підбір кандидатур на посаду помічника-консультанта депутата Слобожанської селищної ради, організацію їх роботи та розподіл обов'язків між ними здійснює особисто депутат селищної ради, який несе відповідальність за правомірність своїх рішень.

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

Стаття 2.1. Права помічника-консультанта депутата селищної ради:

1. Входити і перебувати у приміщенні селищної ради, дотримуючись встановленого порядку.
2. Одержувати, реєструвати надіслану на ім'я депутата селищної ради поштову і телеграфну кореспонденцію і відправляти її за дорученням депутата селищної ради.
3. За дорученням депутата селищної ради брати участь в організації вивчення громадської думки, потреб територіальної громади, інформувати про них селищну раду та вносити пропозиції щодо шляхів їх вирішення.
4. Подавати у письмовій формі підготовлені депутатом селищної ради пропозиції, звернення, заяви та інші документи на засідання сесії та виконавчого комітету.
5. За письмовим зверненням депутата селищної ради та за згодою посадових осіб органів місцевого самоврядування отримувати копії документів селищної ради.
6. Бути присутнім, за письмовим дорученням депутата на пленарних засіданнях сесій селищної ради.

Стаття 2.2. Обов'язки помічника-консультанта депутата селищної ради:

1. Дотримання вимог Конституції України, законодавства України, а також Положення про помічника-консультанта депутата селищної ради.

2. При виконанні своїх обов'язків не допускати дій, що можуть негативно впливати на виконання повноважень депутата селищної ради, утримуватися від заяв та вчинків, що компрометують депутата селищної ради.
3. За дорученням депутата селищної ради вивчати питання, необхідні депутату селищної ради для здійснення його депутатських повноважень, готувати по них відповідні матеріали.
4. Допомогати депутату селищної ради в організації проведення звітів і зустрічей з виборцями.
5. Допомогати депутату селищної 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 селищної ради організаційно-технічну та іншу необхідну допомогу при здійсненні депутатських повноважень.

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

Стаття 3.1. Персональний підбір кандидатур на посаду помічника-консультанта депутата селищної ради.

1. 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.

Стаття 3.2. Зарахування на посаду помічника-консультанта депутата селищної ради.

Зарахування на посаду помічника-консультанта депутата селищної ради проводиться на підставі письмового подання депутата селищної ради голові ради чи секретарю ради, в якому зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові кандидата на посаду. До письмового подання депутата додаються особиста заява особи, яку приймають на цю посаду, та інші документи, передбачені законодавством.

Помічник-консультант депутата селищної ради працює на громадських засадах.

Стаття 3.3. Припинення роботи на посаді помічника-консультанта депутата селищної ради.

1. Помічник-консультант депутата селищної ради може бути звільнений:

- 1) за письмовим поданням депутата селищної ради голові ради чи секретарю ради;
- 2) у разі припинення повноважень депутата селищної ради - з дати їх припинення.

### **IV. Посвідчення помічника-консультанта депутата селищної ради**

1. Помічнику-консультанту депутата Слобожанської селищної ради видається посвідчення за підписом селищного голови, в якому зазначено номер посвідчення, назву ради, прізвище депутата селищної ради і помічника-консультанта депутата селищної ради, а також те, що помічник-консультант депутата селищної ради працює на громадських засадах.

2. Посвідчення помічника-консультанта депутата селищної ради видається Слобожанською селищною радою за письмовим поданням депутата селищної ради, в якому зазначається: прізвище, ім'я та по батькові помічника-консультанта. До письмового подання депутата селищної ради також додається особиста заява особи та 2 фотокартки розміром 3x4.

3. Посвідчення помічника-консультанта депутата селищної ради вважається недійсним і підлягає поверненню до селищної ради після закінчення повноважень депутата селищної ради або за його письмовим зверненням.

Секретар селищної ради

Л.В. Лагода

Додаток 2  
до рішення 13 сесії VII скликання  
від 11.08.2016р. № 413

	<b>СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА</b>  <b>VII скликання</b>  <b>ПОСВІДЧЕННЯ № _____</b>	
Прізвище, ім'я, по батькові		
Помічник-консультант депутата Слобожанської селищної ради на громадських засадах		
(прізвище, ім'я, по батькові депутата)		
Слобожанський селищний голова	_____	І.М. Камінський
	( підпис)	
М П		
Дійсне з пред'явленням документу, що посвідчує особу		

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