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 міської ради може бути лише громадянин України, який має загальну середню освіту, з урахуванням обмежень, передбачених статтею 27 Закону України "Про запобігання корупції", вільно володіє державною мовою та надав добровільну згоду бути помічником – консультантом.

1.2. Депутат міської 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, 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 міської ради для набуття повноважень помічника-консультанта депутата міської ради, автоматично надає згоду на надання громадськості інформації про набуття повноважень помічника-консультанта депутата міської ради, а також відомостей, що містяться в заяві та засобі зв’язку.

1.5. Канцелярські, поштові, телефонні, транспортні витрати помічника-консультанта депутата Дружківської міської ради, пов’язані з виконанням покладених на нього обов’язків, здійснюються за рахунок депутата Дружківської міської ради.

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

2.1.Набуття повноважень 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 міської 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 набуває повноважень 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 України помічником-консультантом депутата міської ради;

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

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

2.6. Посвідчення помічника-консультанта депутата 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 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 за пред'явленням посвідчення помічника-консультанта, дотримуючись встановленого порядку та з урахуванням обмежень встановлених діючим законодавством України;

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. одержувати матеріали які підготувала рада, комунальні підприємства, бюджетні установи та організації, які знаходяться у сфері управління Дружківської міської ради, з урахуванням обмежень, визначених чинним законодавством України, дотримуючись вимог законодавства у сфері захисту інформації;

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

3.1.5. ознайомлюватися з інформаційними, довідковими документами, робити з них виписки, за згодою посадових осіб органів місцевого самоврядування користуватися копіювально-розмножувальною технікою з метою створення копій документів в органах місцевого самоврядування, комунальних підприємствах, комунальних, бюджетних установах та організаціях з урахуванням обмежень визначених чинним законодавством України;

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 з урахуванням обмежень визначених чинним законодавством України, дотримуючись вимог законодавства у сфері захисту інформації;

3.1.7. одержувати надіслану на ім'я депутата міської ради поштову й телеграфну кореспонденцію, відправляти її за дорученням депутата місцевої ради;

3.1.8. отримувати позачерговий прийом до посадових та службових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ та організацій в справах свого депутата міської ради, дотримуючись встановленого порядку перебування;

3.1.9. гарантованого запитання до доповідача але не більше одного з одного питання порядку денного, за дорученням депутата;

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

3.2.1. користуватися вільними сидячими місцями в сесійній залі, в приміщенні проведення засідання виконавчого комітету, постійних комісій міської ради;

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

3.2.3. 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:

4.1.1 вивчає питання, необхідні для здійснення депутатам його депутатських повноважень, інформує депутата ради 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 звернень та інформаційних запитів до депутата;

4.2.5 депутатських звернень, запитів та відповідей на них;

4.3 Помічник-консультант діє за пред'явленням посвідчення помічника-консультанта. Доручення депутата своєму помічнику-консультанту видається в тексті депутатського звернення за підписом депутата.

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

4.5 Під час здійснення своїх повноважень, помічник-консультанта депутата Дружківської міської ради повинен дотримуватися високої культури спілкування з посадовими особами і громадянами, працівниками органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та об’єднань громадян.

4.6. Помічник- консультант депутата міської ради зобов’язаний:

4.6.1 не розголошувати відомостей, що становлять державну або іншу таємницю, яка охороняється законом, інших відомостей з питань, що розглядалися на закритих засіданнях ради чи її органів і не підлягають за їх рішенням розголошенню, та відомостей, які стосуються таємниці особистого життя депутата місцевої ради або виборця, що охороняється законом, чи стали йому відомі у зв'язку виконанням його повноважень;

4.6.2 не допускати образливих висловлювань, не використовувати у публічних виступах недостовірні або неперевірені відомості стосовно органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ і організацій, їх керівників та інших посадових чи службових осіб, депутатських груп, фракцій, окремих депутатів місцевих рад;

4.6.3 не приймати будь-яких гонорарів, подарунків, не отримувати винагород безпосередньо чи опосередковано за дії, пов'язані зі здійсненням ним повноважень помічника – консультанта депутата міської ради.

 **5. Відповідальність**

 5.1. Помічник – консультант депутата міської ради несе відповідальність за:

 5.1.1. неналежне виконання або невиконання покладених на нього завдань та обов’язків, у відповідності з чинним законодавством України та цим положенням;

 5.1.2. правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності – в межах, визначених чинним адміністративним, цивільним та кримінальним законодавством України;

 5.1.3. завдання матеріальної, моральної шкоди – в межах, визначених чинним законодавством України.

**6. Заключні положення**

6.1. Посадові та інші особи органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, з питань, що належать до відання органів місцевого самоврядування відповідної ради, 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.

6.2. Порядок відвідування помічником – консультантом депутата міської ради підприємств, установ і організацій, діяльність яких пов'язана з державною або іншою таємницею, що охороняється законом, встановлюється відповідними нормативно-правовими актами.

Секретар міської ради Костянтин ХОРС

Положення про помічника-консультанта депутата Дружківської міської ради VIII скликання підготовлено депутатом Дружківської міської ради VIII скликання Миколою Довбня.

Депутат Дружківської міської ради VIII скликання Микола ДОВБНЯ

 Додаток 2

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 рішенням міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

**Опис та форма**

**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 Микола ДОВБНЯ

**АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ**

**до проєкту рішення міської ради**

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

**ПІДГОТОВЛЕНИЙ**                                                      депутатом Дружківської міської ради
         Миколою ДОВБНЯ

Депутат Дружківської

міської ради VIII скликання

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 рік                                                    Микола ДОВБНЯ

**ПОГОДЖЕНИЙ**

Головний спеціаліст  з юридичних

питань  відділу  по роботі з депутатами

виконавчого комітету Дружківської

міської ради

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 рік                                                     Антон МОЛІБОГА

Голова  постійної комісії міської ради з

питань депутатської діяльності,

законності та правопорядку

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 рік                                                      Дмитро КОВИЛІН

Секретар міської ради                                                                            Костянтин ХОРС

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 рік

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

**до проекту рішення Дружківської міської ради**

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

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.

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.

Депутат Дружківської міської ради             Микола ДОВБНЯ

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». 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               Микола ДОВБНЯ