

№3363 від 24.09.2026

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кропивницької міської ради
24 вересня 2026 року № 3363

ПОЛОЖЕННЯ про помічника/помічницю-консультанта/консультантку депутата/депутатки Кропивницької міської ради

Розділ I. Загальні положення

1.1. Положення про помічника/помічницю-консультанта/консультантку депутата/депутатки Кропивницької міської ради (далі – Положення) розроблене відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад» та Регламенту Кропивницької міської ради.

1.2. Положення визначає порядок організації діяльності помічника/помічниці-консультанта/консультантки депутата/депутатки Кропивницької міської ради, його/її статус, права і обов'язки.

1.3. Депутат/депутатка Кропивницької міської ради може мати до п'яти помічників/помічниць-консультантів/консультанток, які здійснюють свою діяльність на громадських засадах.

1.4. Персональний підбір кандидатур на посади помічника/помічниці-консультанта/консультантки, організацію їх роботи та розподіл обов'язків між ними здійснює особисто депутат/депутатка, який/яка несе персональну відповідальність щодо правомірності своїх рішень.

1.5. Помічником/помічницею-консультантом/консультанткою депутата/депутатки Кропивницької міської ради може бути лише громадянин/громадянка України, який/яка має загальну середню освіту, з урахуванням обмежень, передбачених статтею 27 Закону України «Про запобігання корупції».

1.6. Помічник/помічниця-консультант/консультантка сприяє депутату/депутатці у здійсненні його/її повноважень, визначених Конституцією України, законодавством України та Регламентом Кропивницької міської ради.

Розділ II. Права та обов'язки помічника/помічниці-консультанта/консультантки депутата/депутатки міської ради

2.1. Помічник/помічниця-консультант/консультантка депутата/депутатки міської ради має право:

1) входити і перебувати в приміщеннях міської ради за пред'явленням посвідчення, дотримуючись встановленого порядку;

Кропивницька міська рада
Управління апарату міської ради



№3363 від 24.09.2026

- 2) одержувати надіслану на ім'я депутата/депутатки поштову і телеграфну кореспонденцію, відправляти її за дорученням депутата/депутатки;
- 3) за дорученням депутата/депутатки міської ради брати участь в організації вивчення громадської думки, потреб територіальної громади, інформувати про них депутата/депутатку міської ради та вносити пропозиції щодо шляхів їх вирішення;
- 4) за письмовим зверненням депутата/депутатки міської ради та за згодою посадових осіб Кропивницької міської ради користуватись копіювально-розмножувальною та обчислювальною технікою.

2.2. Помічник/помічниця-консультант/консультантка депутата/депутатки міської ради **зобов'язаний/зобов'язана:**

- 1) дотримуватись вимог Конституції України, законодавства України, а також Регламенту Кропивницької міської ради та цього Положення;
- 2) при виконанні своїх обов'язків не допускати дій, що можуть негативно впливати на виконання повноважень депутата/депутатки міської ради, утримуватися від заяв та вчинків, що компрометують депутата/депутатку міської ради;
- 3) за дорученням депутата/депутатки міської ради вивчати питання, необхідні депутату/депутатці міської ради для здійснення депутатських повноважень, готувати по них відповідні матеріали;
- 4) виконувати доручення депутата/депутатки міської ради та сприяти у взаємовідносинах з виборцями, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями з питань, які стосуються інтересів виборців;
- 5) допомагати депутату/депутатці міської ради в організації проведення звітів і зустрічей з виборцями, трудовими колективами, об'єднаннями громадян, узагальнювати висловлені на них пропозиції і зауваження, сприяти реалізації розроблених на їх виконання заходів;
- 6) допомагати депутату/депутатці міської ради в розгляді надісланих на його/її ім'я поштою, електронну скриньку або поданих на особистому прийомі виборцями пропозицій, заяв, скарг громадян та вирішенні порушених у них питань;
- 7) вести діловодство з питань депутатської діяльності депутата/депутатки міської ради, забезпечувати облік та збереження документів, які надходять на ім'я депутата/депутатки, контролювати своєчасне надходження відповідей на депутатські звернення, про що інформувати депутата/депутатку;
- 8) організовувати особистий депутатський прийом громадян;
- 9) надавати депутату/депутатці міської ради організаційно-технічну та іншу необхідну допомогу при здійсненні ним/нею депутатських повноважень;
- 10) за домовленістю з депутатом/депутаткою міської ради виконувати інші обов'язки, які не можуть бути прямою підміною депутата/депутатки та його/її діяльності;
- 11) не допускати використання посвідчення помічника/помічниці-консультанта/консультантки депутата/депутатки міської ради в особистих інтересах чи з корисливою метою.

Кропивницька міська рада
Управління апарату міської ради



№3363 від 24.09.2026

Розділ III. Набуття та припинення повноважень помічника/помічниці-консультанта/консультантки депутата/депутатки міської ради

3.1. Підставою для набуття статусу помічника/помічниці-консультанта/консультантки депутата/депутатки міської ради та видачі посвідчення є особисте подання депутата/депутатки (зразок додається).

До подання додаються: заяви особи, яка пропонується для зарахування помічником/помічницею-консультантом/консультанткою депутата/депутатки міської ради, про згоду бути помічником/помічницею-консультантом/консультанткою депутата/депутатки міської ради і на обробку персональних даних (зразки додаються), фотографія розміром 30x40 мм (в цифровому форматі), копія паспорта громадянина України, копія документа про освіту.

3.2. Набуття статусу помічника/помічниці-консультанта/консультантки депутата/депутатки міської ради починається з моменту видачі посвідчення, що фіксується у відповідному журналі обліку посвідчень.

3.3. Повноваження помічника/помічниці-консультанта/консультантки депутата/депутатки міської ради припиняються у разі припинення повноважень депутата/депутатки, за власною заявою або за письмовим повідомленням депутата/депутатки.

Розділ IV. Посвідчення помічника/помічниці-консультанта/консультантки депутата/депутатки міської ради

4.1. Облік та видача посвідчень оформлених на посаду помічника/помічниці-консультанта/консультантки депутата/депутатки міської ради ведеться в управлінні апарату Кропивницької міської ради.

4.2. Помічнику/помічниці-консультанту/консультантці депутата/депутатки міської ради видається посвідчення (зразок та опис посвідчення додається).

4.3. Помічники/помічниці-консультанти/консультантки депутатів/депутаток, які отримали посвідчення, несуть персональну відповідальність за їх збереження та використання.

4.4. Посвідчення помічника/помічниці-консультанта/консультантки депутата/депутатки міської ради вважається недійсним і підлягає поверненню до управління апарату Кропивницької міської ради у разі припинення повноважень відповідного депутата/депутатки, припинення повноважень помічника/помічниці-консультанта/консультантки.

Особа, повноваження якої, як помічника/помічниці-консультанта/консультантки припиняється, зобов'язана у триденний термін повернути своє посвідчення до міської ради (управління апарату Кропивницької міської ради).

Кропивницька міська рада
Управління апарату міської ради



№3363 від 24.09.2026

Зразок подання про включення до складу
помічника/помічниці-
консультанта/консультантки
депутата/депутатки
Кропивницької міської ради

Секретарю Кропивницької міської ради

(ім'я, прізвище)

депутата/депутатки міської ради

(ім'я, прізвище)

ПОДАННЯ

Керуючись статтею 29-1 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», прошу зарахувати помічника/помічницю-консультанта/консультантку, який/яка здійснюватиме повноваження на громадських засадах,

(прізвище, ім'я, по батькові)

Депутат/депутатка міської ради
_____ скликання

(ім'я, прізвище)

(дата)

Кропивницька міська рада
Управління апарату міської ради



№3363 від 24.09.2026

Зразок подання про виключення зі складу
помічників/помічниць-
консультантів/консультанток
депутата/депутатки
Кропивницької міської ради

Секретарю Кропивницької міської ради

(ім'я, прізвище)

депутата/депутатки міської ради

(ім'я, прізвище)

ЗАЯВА

Прошу виключити гр. _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

з персонального складу моїх помічників/помічниць-
консультантів/консультанток.

Посвідчення помічника/помічниці-консультанта/консультантки
депутата/депутатки додається.

Депутат/депутатка міської ради
_____ скликання

(ім'я, прізвище)

(дата)

Кропивницька міська рада
Управління апарату міської ради



№3363 від 24.09.2026

Зразок заяви про надання згоди бути
помічником/помічницею-
консультантом/консультанткою
депутата/депутатки
Кропивницької міської ради

Депутату Кропивницької міської ради

(ім'я, прізвище)

(прізвище ім'я, по батькові)

(адреса проживання)

(телефон, електронна пошта)

ЗАЯВА

Я, _____, громадянин/громадянка

(прізвище, ім'я, по батькові)

України, освіта _____, даю згоду бути
помічником/помічницею-консультантом/консультанткою депутата/депутатки
Кропивницької міської ради _____ скликання на громадських засадах.

З правами та обов'язками помічника/помічниці-
консультанта/консультантки депутата/депутатки Кропивницької міської ради
ознайомлений/ознайомлена.

Зобов'язуюсь повернути посвідчення помічника/помічниці-
консультанта/консультантки депутата/депутатки Кропивницької міської ради у
випадку припинення моїх повноважень.

Заява про згоду на обробку персональних даних, копія паспорту, копія
документа про освіту та фотографія 30x40 мм (в цифровому форматі) додаються.

дата

підпис

Кропивницька міська рада
Управління апарату міської ради



№3363 від 24.09.2026

Зразок заяви про надання згоди на обробку
персональних даних

Секретарю Кропивницької міської ради

(ім'я, прізвище)

(прізвище ім'я, по батькові особи-помічника/помічниці)

ЗАЯВА

Я, _____,
відповідно до статей 10, 14, 16 Закону України «Про захист персональних даних»
даю згоду на обробку своїх персональних даних, в тому числі їх опрацювання на
офіційному сайті Кропивницької міської ради.

Зобов'язуюсь у разі зміни моїх персональних даних надати у найкоротший
строк уточнену, достовірну інформацію та копії відповідних документів для їх
своєчасного оновлення.

дата

підпис

Кропивницька міська рада
Управління апарату міської ради



№3363 від 24.09.2026

Зразок та опис посвідчення
помічника/помічниці-
консультанта/консультантки
депутата/депутатки
Кропивницької міської ради

О П И С
посвідчення помічника/помічниці-консультанта/консультантки
депутата/депутатки Кропивницької міської ради

1. Посвідчення помічника/помічниці-консультанта/консультантки є двосторонньою карткою жовто-блакитного кольору, складається з двох частин та має розмір 9,5х70 мм (у ламінованому вигляді).

2. У верхній частині титульної сторони посвідчення розміщено зображення Державного герба України. Нижче герба – надпис «ПОСВІДЧЕННЯ № ____/____».

3. Нижня половина титульної сторони посвідчення має такий вигляд:

(*прізвище, ім'я, по батькові помічника/помічниці-консультанта/консультантки*)

помічник/помічниця-консультант/консультантка
депутата/депутатки Кропивницької міської ради

(*прізвище, ім'я, по батькові депутата/депутатки*)

Секретар міської ради _____ (*підпис, ім'я, прізвище*)

4. Зворотна сторона посвідчення має такий вигляд:

№ скликання

Місце
для фото

М.П.

Працює на громадських засадах

Видано «_____» _____ 20__

Кропивницька міська рада
Управління апарату міської ради



№3363 від 24.09.2026

5. У правій верхній частині зворотної сторони посвідчення розміщена кольорова фотокартка розміром 30х40 мм.

6. У лівій верхній частині зворотної сторони посвідчення розміщено порядковий номер скликання.

7. У нижній частині зворотної сторони посвідчення у двох рядках розміщено напис: «Працює на громадських засадах» та нижче «Видано» із зазначенням дати.

8. На звороті посвідчення ставиться гербова печатка Кропивницької міської ради, яка накриває лівий нижній ріжок фотокартки.

9. Номер посвідчення складається з двох частин: номера посвідчення депутата/депутатки міської ради та через дріб порядкового номера помічника/помічниці того ж депутата/депутатки.

Загальний вигляд посвідчення помічника/помічниці- консультанта/консультантки депутата/депутатки Кропивницької міської ради

титульна сторона

 ПОСВІДЧЕННЯ № ____/____ <i>(прізвище, ім'я, по батькові помічника/помічниці-консультанта/консультантки)</i> помічник/помічниця-консультант/консультантка депутата/депутатки Кропивницької міської ради <i>(прізвище, ім'я, по батькові депутата/депутатки)</i> Секретар міської ради _____ <i>(підпис, ім'я, прізвище)</i>

зворотна сторона

№ скликання М.П. Працює на громадських засадах Видано «____» _____ 20__ року	Місце для фото
--	---

Кропивницька міська рада
Управління апарату міської ради



№3363 від 24.09.2026