

Затверджено
рішення 4 сесії 7 скликання
Гадяцької міської ради
від 14 січня 2016 року

ПОЛОЖЕННЯ **про помічника-консультанта депутата Гадяцької** **міської ради VII скликання**

Глава 1. Загальні положення

Стаття 1.1. Правовий статус помічника-консультанта депутата міської ради

1. Відповідно до частини першої статті 29-1 Закону України “Про статус депутатів місцевих рад” депутат Гадяцької міської ради (далі – міської ради) може мати до п’яти помічників-консультантів, які працюють на громадських засадах, правовий статус і умови діяльності яких визначаються Законом України “Про статус депутатів місцевих рад”, іншими законами та прийнятим відповідно до них цим Положенням.

2. Помічником-консультантом депутата міської ради може бути лише громадянин України, який має загальну середню освіту.

3. Помічник-консультант депутата міської ради у своїй роботі керується Конституцією України та законодавством України, а також цим Положенням.

Глава 2. Права і обов’язки помічників-консультантів депутата міської ради

Стаття 2.1. Права помічника-консультанта депутата міської ради

Помічник-консультант депутата міської ради має право:

1) входити і перебувати у приміщеннях міської ради за пред’явленням посвідчення помічника-консультанта, дотримуючись встановленого порядку;

2) за дорученням депутата міської ради брати участь в організації вивчення громадської думки, потреб міської територіальної громади, інформувати про них депутата міської ради та вносити пропозиції щодо шляхів їхнього вирішення;

3) на ознайомлення з актами, прийнятими міською радою, а також інформаційними і довідковими матеріалами, що офіційно поширюються міською радою або її органами;

4) одержувати за письмовим зверненням депутата міської ради у виконавчому комітеті міської ради, інших органах міської ради, об’єднаннях громадян, на державних підприємствах, в установах і організаціях у встановленому порядку необхідні міському депутату для здійснення його депутатських повноважень документи, інформаційні та довідкові матеріали;

5) одержувати надіслану на ім'я депутата міської ради поштову та телеграфну кореспонденцію, відправляти її за дорученням депутата міської ради;

6) за письмовим зверненням депутата міської ради та за згодою посадових осіб виконавчих органів міської ради користуватися належною раді копіювально-розмножувальною та обчислювальною технікою.

Стаття 2.2. Обов'язки помічника-консультанта депутата міської ради

Помічник-консультант депутата міської ради зобов'язаний:

1) дотримуватися вимог Конституції України, законодавства України, а також цього Положення;

2) при виконанні своїх обов'язків не допускати дій, що можуть негативно впливати на виконання повноважень депутата міської ради, утримуватися від заяв та вчинків, що компрометують депутата міської ради;

3) за дорученням депутата міської ради вивчати питання, необхідні депутату міської ради для здійснення його депутатських повноважень, готувати по них відповідні матеріали;

4) допомагати депутату міської ради в організації проведення звітів і зустрічей з виборцями;

5) допомагати депутату міської 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 міської ради організаційно-технічну та іншу необхідну допомогу при здійсненні ним депутатських повноважень.

Глава 3. Порядок прийняття на посаду помічника-консультанта та його звільнення

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

1. Персональний підбір кандидатур на посаду помічника-консультанта депутата міської ради, організацію їхньої роботи та розподіл обов'язків між ними здійснює особисто депутат міської ради, який несе відповідальність щодо правомірності своїх рішень.

2. Депутат міської ради має право у будь-який момент звільнити помічника-консультанта від виконання його обов'язків.

3. Депутат міської ради на початок кожного календарного року відповідною заявою у письмовій формі підтверджує повноваження своїх помічників-консультантів, на підставі чого термін дії їх посвідчень продовжується на 1 рік. У разі припинення таких повноважень і повернення посвідчення депутат має право зараховувати на посаду помічника-консультанта іншу особу.

Стаття 3.2. Умови прийняття на посаду помічника-консультанта депутата міської ради

1. Помічник-консультант депутата міської ради працює на громадських засадах.

2. Депутат міської ради самостійно визначає кількість своїх помічників-консультантів у межах, встановлених Законом України “Про статус депутатів місцевих рад” (ч. I ст. 29-1), тобто не більше п’яти осіб.

Стаття 3.3. Зарахування на посаду помічника-консультанта депутата міської ради

1. Зарахування на посаду помічника-консультанта депутата міської ради проводиться на підставі письмового подання депутата міської ради секретарю міської ради, в якому зазначаються: прізвище, ім’я та по батькові кандидата на посаду, рік народження, наявність громадянства України та відповідної освіти.

Глава 4. Заключні положення

Стаття 4.1. Посвідчення помічника-консультанта депутата міської ради

1. Помічник-консультант депутата міської ради має посвідчення, що підтверджує його особу та повноваження, й використовує його у випадках, передбачених законодавством, за формою згідно з додатком.

2. Помічнику-консультанту депутата міської ради видається посвідчення, в якому має бути зазначено номер посвідчення, назву місцевої ради, прізвище депутата міської ради, а також те, що помічник-консультант депутата працює на громадських засадах в міській раді.

3. Посвідчення помічника-консультанта депутата міської ради видається міською радою за письмовим поданням депутата міської ради.

4. Посвідчення помічника-консультанта депутата міської ради вважається недійсним і підлягає поверненню до міської ради по закінченню повноважень депутата міської ради або за його письмовим поданням, або у разі припинення помічником-консультантом своєї діяльності за власним бажанням.

Додаток
до Положення про помічника-
консультанта депутата
Гадяцької міської
ради VII скликання

Опис посвідчення помічника-консультанта

Посвідчення помічника-консультанта являє собою книжечку розміром 98 x 65 мм у твердій бумвініловій обкладинці, кольору бордо.

На лицьовому боці посвідчення вміщено виконані фарбою золотого кольору: посередині – зображення малого Державного герба, а нижче – чотирма рядками слова “Посвідчення помічника-консультанта депутата Гадяцької міської ради”.

На лівому внутрішньому боці посвідчення, в лівій його частині, міститься зображення герба м. Гадяч.

У центрі внутрішнього боку посвідчення вміщено текст такого змісту:

ГАДЯЦЬКА МІСЬКА РАДА
ПОСВІДЧЕННЯ № _____
(прізвище, ім’я, по батькові помічника-консультанта)

ПОМІЧНИК-КОНСУЛЬТАНТ ДЕПУТАТА
ГАДЯЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(прізвище, ім’я, по батькові депутата)

Внизу сторінки підпис секретаря міської ради.

У центральній частині правого внутрішнього боку посвідчення міститься надпис:

Працює на громадських засадах

У лівій частині правого внутрішнього боку посвідчення міститься фотографія розміром 35 x 30 мм.

У правій частині правого внутрішнього боку посвідчення міститься дата, місяць і рік дійсності посвідчення з щорічним продовженням терміну його дії.

У лівій нижній частині правого внутрішнього боку посвідчення міститься дата, місяць і рік видачі посвідчення.