

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення районної ради  
від \_\_\_\_\_ 2020 року № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про помічника-консультанта депутата Миколаївської районної ради**  
**Миколаївської області восьмого скликання**

**Стаття 1. Загальні положення. Правовий статус помічника-консультанта депутата районної ради**

1. Положення про помічника-консультанта депутата Миколаївської районної ради Миколаївської області восьмого скликання розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» та Регламенту Миколаївської районної ради Миколаївської області восьмого скликання.

2. Депутат районної ради може мати до п'яти помічників-консультантів, які працюють на громадських засадах. Їх правовий статус і умови діяльності визначаються Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» та цим Положенням.

3. Помічником-консультантом депутата районної ради (далі - помічник-консультант) може бути громадянин України.

4. Персональний підбір кандидатур на посади помічників-консультантів, організацію їх роботи та розподіл обов'язків між ними здійснює особисто депутат районної ради, який координує їх роботу.

5. Помічник-консультант у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про статус депутатів місцевих рад» та «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламентом Миколаївської районної ради Миколаївської області, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

**Стаття 2. Права помічника-консультанта**

1. Помічник-консультант має право:

- входити і перебувати у приміщенні районної ради за пред'явленням посвідчення помічника-консультанта, дотримуючись встановленого порядку;
- одержувати надіслану на ім'я депутата районної ради поштову й телеграфну кореспонденцію, відправляти її за дорученням депутата районної ради;
- за дорученням депутата районної ради брати участь в організації вивчення громадської думки, потреб територіальної громади, інформувати про них депутата районної ради та вносити пропозиції щодо шляхів їх вирішення;
- за письмовим зверненням депутата районної ради та за допомогою посадових осіб виконавчого апарату районної ради користуватися копіювально-розмножувальною та комп'ютерною технікою.

2. У пленарних засіданнях районної ради, засіданнях постійних комісій

та президії районної ради у разі відсутності депутата може брати участь тільки один із помічників-консультантів, який визначається депутатом районної ради шляхом завчасного письмового повідомлення голови районної ради.

### **Стаття 3. Обов'язки помічника-консультанта**

Помічник-консультант зобов'язаний:

- дотримуватися вимог Конституції України, законодавства України, Регламенту Миколаївської районної ради Миколаївської області та цього Положення;
- при виконанні своїх обов'язків не допускати дій, що можуть негативно впливати на виконання повноважень депутата районної ради, утримуватися від заяв та вчинків, що компрометують депутата районної ради чи підривають авторитет Миколаївської районної ради Миколаївської області;
- за дорученням депутата районної ради вивчати питання, необхідні депутату районної ради для здійснення його депутатських повноважень, готувати відповідні матеріали, здійснювати контроль за своєчасним надходженням відповідей на депутатські запити та звернення, вести діловодство депутата районної ради;
- допомагати депутату районної ради в організації проведення звітів та зустрічей з виборцями, трудовими колективами підприємств, установ, організацій;
- допомагати депутату районної 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;
- не використовувати повноваження помічника-консультанта в особистих інтересах чи з корисливою метою;
- надавати депутату районної ради організаційно-технічну та іншу допомогу при здійсненні ним депутатських повноважень;
- виконувати інші доручення депутата у взаємовідносинах з виборцями, а також з органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, іншими підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності.

### **Стаття 4. Облік та реєстрація помічників-консультантів**

1. Облік та реєстрацію помічників-консультантів веде керуючий справами виконавчого апарату районної ради.

2. Реєстрація помічників-консультантів здійснюється протягом 10 днів з моменту отримання наступних документів:

- письмове подання депутата районної ради на ім'я голови районної ради про реєстрацію помічника-консультанта та видачу йому посвідчення (у поданні зазначаються: прізвище, власне ім'я та по-батькові кандидата на посаду помічника-консультанта, його громадянство та освіта);
- заява кандидата на посаду помічника-консультанта про згоду працювати у районній раді помічником-консультантом відповідного депутата районної ради на громадських засадах із зазначенням домашньої адреси та контактних телефонів;

- копія документа про освіту та копія паспорта кандидата на посаду помічника-консультанта;

- кольорова фотографія розміром 3×4 см.

3. Умовою реєстрації помічників-консультантів є видача посвідчення встановленого зразка.

4. У разі відсутності документів, зазначених у частині 2 цієї статті та невідповідності кандидата на посаду помічника-консультанта вимогам частини 3 статті 1 цього Положення, йому відмовляється в реєстрації.

## **Стаття 5. Початок та припинення повноважень помічника-консультанта**

1. Повноваження помічника-консультанта починаються з моменту його реєстрації.

2. Повноваження помічника-консультанта припиняються :

- за письмовим поданням депутата районної ради про припинення повноважень відповідного помічника-консультанта;

- за власною заявою помічника-консультанта;

- у разі припинення повноважень відповідного депутата районної ради;

- у разі втрати громадянства України;

- у разі грубого порушення чинного законодавства України, Регламенту Миколаївської районної ради Миколаївської області, інших нормативно-правових актів.

## **Стаття 6. Посвідчення помічника-консультанта**

1. Помічнику-консультанту видається посвідчення, що підтверджує його особу та повноваження.

2. Опис посвідчення помічника-консультанта затверджується районною радою. Посвідчення помічника-консультанта має містити номер, назву ради, прізвище та ініціали депутата районної ради, а також те, що помічник-консультант працює в районній раді на громадських засадах.

3. Посвідчення помічника-консультанта підписується головою районної ради.

4. Посвідчення помічника-консультанта вважається недійсним і підлягає поверненню до районної ради в разі припинення повноважень помічника-консультанта.

5. У випадку втрати посвідчення або припинення повноважень помічника-консультанта дана інформація публікується в друкованих засобах масової інформації або на офіційному веб-сайті районної ради.