Додаток до

 рішення міської ради

 від 19 лютого 2016 р. № 107

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про помічника-консультанта депутата Чортківської міської ради**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Помічник-консультант депутата Чортківської міської ради, у своїй роботі
керується законами України „Про місцеве самоврядування в Україні", „Про
статус депутатів місцевих рад", Регламентом Чортківської міської ради, рішеннями Чортківської міської ради та цим Положенням.
2. Депутат міської ради може мати до 3 помічників-консультантів, які працюють на громадських засадах.
3. Персональний підбір кандидатури на посаду помічника-консультанта
депутата міської ради, здійснює особисто депутат міської ради, який несе
відповідальність щодо правомірності своїх рішень.

4. Помічником-консультантом депутата міської ради може бути лише
громадянин України.

**П. ПРАВА ПОМІЧНИКА-КОНСУЛЬТАНТА**

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. Одержувати надіслану на ім'я депутата міської ради поштову й
телеграфну кореспонденцію, відправляти її за дорученням депутата міської
ради.
3. За дорученням депутата міської ради брати участь в організації
вивчення громадської думки, потреб територіальної громади, інформувати
про них депутата міської ради та вносити пропозиції щодо шляхів їх вирішення.
4. За письмовим зверненням депутата міської ради та за згодою
посадових осіб органів місцевого самоврядування користуватися копіювально-розмножувальною та обчислювальною технікою.
5. Бути присутнім на пленарних засіданнях Чортківської міської ради в порядку, визначеному її Регламентом.
6. Бути присутнім на засіданнях постійних або тимчасових контрольних комісій міської ради за письмовим дорученням депутата міської ради та згодою голови постійної чи тимчасової контрольної комісії міської ради.
7. Одержувати за письмовим зверненням депутата Чортківської міської ради в органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, об’єднаннях громадян, на державних підприємствах, в установах та організаціях у встановленому порядку необхідні депутату Чортківської міської ради для здійснення його депутатських повноважень документи, інформаційні та довідкові матеріали.

**Ш. ОБОВ'ЯЗКИ ПОМІЧНИКА- КОНСУЛЬТАНТА**

Помічник-консультант депутата міської ради зобов'язаний:

1. Дотримуватися вимог Конституції України, законодавства України, а також Положення про помічника-консультанта депутата Чортківської міської ради.

1. 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.
2. За дорученням депутата міської ради вивчати питання, необхідні
депутату міської ради для здійснення його депутатських повноважень,
готувати по них відповідні матеріали.
3. Допомагати депутату міської ради в організації проведення звітів і
зустрічей з виборцями.
4. Надавати депутату міської ради організаційно-технічну та іншу
необхідну допомогу при здійсненні ним депутатських повноважень.
5. Дотримуватись високої культури спілкування з посадовими особами і громадянами, працівниками апарату Чортківської міської ради, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та об’єднань громадян.

**IV. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ НА ПОСАДУ ПОМІЧНИКА- КОНСУЛЬТАНТА**

1. Затвердження на посаді помічника-консультанта проводиться на підставі письмового звернення депутата міської ради в якому зазначається прізвище, ім'я, по батькові кандидата на посаду помічника-консультанта, його місце роботи на підставі письмової заяви кандидата.

 2. Помічник-консультант депутата міської ради має посвідчення, що підтверджує його особу і повноваження, та використовує його у випадках, передбачених законодавством.

 3. Посвідчення помічника-консультанта депутата міської ради видається секретарем Чортківської міської ради, за письмовим поданням депутата міської ради.

 4. У разі звільнення помічника-консультанта депутата міської ради з посади його посвідчення вважається недійсним і він зобов'язаний повернути його секретарю Чортківської міської ради у триденний строк з моменту припинення його повноважень.

 5. Посвідчення помічника-консультанта депутата міської ради ідентичне посвідченню депутата міської ради VІІ скликання.

 Номер посвідчення складається з номера посвідчення депутата міської ради та відповідно порядкового номеру помічника-консультанта.

 6. З одного боку вміщено зображення малого Державного Герба України, а нижче під Гербом – текст такого змісту:

 Чортківська міська рада

VІІ скликання

 7. З другого боку посвідчення, в правій його частині, міститься фотокартка та прізвище, ім’я, по батькові помічника-консультанта депутата міської ради, завірена гербовою печаткою Чортківської міської ради.

В лівій частині вміщено текст такого змісту:

 ПОСВІДЧЕННЯ №\_\_\_\_\_\_

 ПРІЗВИЩЕ

 Ім'я по батькові

 *помічник-консультант на громадських засадах*

*депутата Чортківської міської ради*

 *VІІ скликання Прізвище Ім'я По батькові*

 *Дата видачі посвідчення*

8. Посвідчення підписується головою Чортківської міської ради.

**V.ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ПОМІЧНИКА- КОНСУЛЬТАНТА**

Повноваження помічника-консультанта припиняються у випадках:

1. Дострокового припинення повноважень депутата міської ради.
2. За письмовим поданням депутата міської ради.

У разі звільнення помічника-консультанта його посвідчення вважається недійсним і підлягає обов’язковому поверненню в міську раду.

**Секретар міської ради Я.П.ДЗИНДРА**