**Додаток**

 **до рішення міської ради**

 **від 26 лютого 2021 р. № 307**

**ПОЛОЖЕННЯ**

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

Дане Положення розроблене відповідно дозаконів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих ра»та Регламенту Чортківської міської ради VІІІ скликання.

**І. Правовий статус помічника - консультанта депутата міської ради**

1. Помічник-консультант депутата міської ради, може бути лише громадянин України, котрий досяг 18-ти річного віку, має загальну середню освіту, вільно володіє державною мовою та дав добровільну згоду бути помічником, виконувати чинне законодавство, рішення ради, в тому числі дане Положення. Не може бути помічником – консультанта депутата ради особа, яка визнана судом недієздатною.
2. Депутат міської ради може мати до 5 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. Помічник-консультант депутата міської ради здійснює свої повноваження на громадських засадах.

**П. 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. Одержувати на електронну пошту матеріали, які підготовлені і направлені депутату, а також інформацію щодо графіків роботи ради, комісій, виконавчих та інших органів ради.
3. Одержувати офіційні матеріали, які підготовлені на розгляд ради бюджетними установами, комунальними підприємствами та організаціями.
4. Знайомитися з текстами протоколів засідань ради та постійних депутатських комісій.
5. За письмовим або усним зверненням депутата міської ради та за згодою посадових осіб міської ради користуватися комп’ютерною,копіювально-розмножувальною технікою для здійснення його повноважень.
6. Брати участь в організації вивчення громадської думки, потреб територіальної громади, інформувати про них депутата міської ради та вносити пропозиції щодо шляхів їх вирішення.
7. Бути присутнім на пленарних засіданнях Чортківської міської ради в порядку, визначеному її Регламентом.
8. Гарантованого виступу з метою оголошення позиції депутата у випадку його відсутності на засіданні.
9. 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.

10.Подавати у письмовій формі підготовлені депутатом проекти, пропозиції, звернення заяви на інші документи до місцевих органів влади, підприємств установ та організацій незалежно від форми власності.

**Ш. Обов’язки помічника- консультанта депутата міської ради**

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, особистого прийому громадян.
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, підприємств, установ, організацій та об’єднань громадян.

**IV. Набуття повноважень помічника - консультанта депутата міської ради**

1. Підставою для набуття п**о**вноважень та видачі посвідчення помічника – консультанта депутата міської ради є письмове подання депутата міської ради голові міської ради, в якому зазначаються: прізвище, ім'я, по батькові, освіта, місце роботи, посада, домашня адреса, контактний телефон запропонованої особи, громадянство, інформації про судимість, електронна пошта, адреса для листування.

2. До письмового подання депутата міської ради додаються: особиста заява особи, яка пропонується для виконання повноважень помічника – консультанта, про згоду здійснювати повноваження на громадських засадах, 2 фотокартки розміром 40х30, анкета встановленого зразка ( додаток 1) та згода на зберігання та обробку персональних даних

 3. Облік помічників – консультантів веде секретар ради, який невідкладно, але не пізніше 5 робочих днів, оновлює інформацію на веб- сайті ради, про помічників- консультантів депутатів міської ради та засоби зв’язку з ними.

 **V. Припинення повноважень помічника- консультанта депутата міської ради**

Повноваження помічника-консультанта припиняються у випадках:

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

 3.Подання заяви помічника – консультанта про відмову від виконання покладених на нього обов’язків.

**VІ. Видача посвідчення помічника- консультанта депутата міської ради**

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

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

 3. 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.

 4. Посвідчення помічника-консультанта депутата міської ради ідентичне посвідченню депутата міської ради VІІІ скликання. Номер посвідчення складається з номера посвідчення депутата міської ради та відповідно порядкового номеру помічника-консультанта.

 5. Посвідчення підписується Чортківським міським головою.

**Секретар міської ради Ярослав ДЗИНДРА**