**Додаток**

**до рішення міської ради**

**від р. №**

**ПОЛОЖЕННЯ**

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

Дане Положення розроблене відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад »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 – консультантом , виконувати чинне законодавство, рішення ради, в тому числі дане Положення. Не може бути помічником – консультантом депутата ради особа, яка визнана судом недієздатною.
2. Депутат міської ради може мати одного помічника-консультанта, який працює 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 відповідної місцевої ради за пред'явленням посвідчення помічника-консультанта, дотримуючись встановленого порядку;
2. Одержувати надіслану на ім'я депутата місцевої ради поштову й телеграфну кореспонденцію, відправляти її за дорученням депутата місцевої ради;
3. За дорученням депутата місцевої ради брати участь в організації вивчення громадської думки, потреб територіальної громади, інформувати про них депутата відповідної місцевої ради та вносити пропозиції щодо шляхів їх вирішення;
4. За письмовим зверненням депутата місцевої ради та за згодою посадових осіб органів місцевого самоврядування користуватися копіювально-розмножувальною та обчислювальною технікою.

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

Помічник-консультант депутата міської ради зобов'язаний:

1. Дотримуватися вимог Конституції України, законодавства України, Регламенту Чортківської міської ради VIII скликання, 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. Допомагати депутату місцевої 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;
5. Надавати депутату міської ради організаційно-технічну та іншу  
   необхідну допомогу при здійсненні ним депутатських повноважень.
6. 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 повноважень 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. (відповідно до додатку2)

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 підписується Чортківським міським головою.

**Секретар міської ради Ярослав ДЗИНДРА**