

*Додаток 1  
до рішення сесії районної  
у місті ради  
від 23 вересня 2016 року № 68*

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про помічника-консультанта**  
**депутата районної у місті ради**

**I. Загальні положення**

1.1. Помічником-консультантом депутата районної у місті ради (надалі – помічник-консультант депутата) може бути лише громадянин України, який має загальну середню чи вищу освіти, вільно володіє державною мовою та дав добровільну згоду бути помічником, дотримуватись положень чинного законодавства, рішення районної у місті ради, в тому числі дане положення.

Не може бути помічником-консультантом депутата особа, яка визнана судом недієздатною.

1.2. Персональний підбір кандидатур на посади помічників-консультантів депутата, організацію їх роботи та розподіл обов'язків між ними здійснює особисто депутат районної у місті ради (надалі – депутат), який несе відповідальність щодо правомірності своїх рішень.

1.3. Помічник-консультант депутата у своїй роботі керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», іншими законами та підзаконними нормативними актами, Регламентом районної у місті ради та цим Положенням.

1.4. Помічник-консультант депутата не має права виступати від імені районної у місті ради.

1.5. Помічник-консультант депутата працює на громадських засадах.

**II. Перебування на посаді помічника-консультанта**

2.1. Депутат може мати до п'яти помічників-консультантів депутата.

2.2. Депутат повідомляє голову районної у місті ради про кількість помічників-консультантів депутата, на підставі письмової заяви цього депутата, в якій зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові кандидата на посаду помічника-консультанта депутата ради; громадянство, освіта, його місце роботи, контактний телефон. До заяви подається фотокартка помічника-консультанта та його згода бути помічником-консультантом депутата.

2.3 Облік помічників-консультантів депутата веде працівник організаційного відділу виконкому районної у місті ради.

2.4. Повноваження помічника-консультанта депутата припиняються у зв'язку з:

2.4.1 особистою заявою про складення повноважень;

2.4.2 за письмовою заявою депутата, який направив заяву відповідно до п. 2.2;

2.4.3 припинення повноважень депутата, який направив заяву відповідно до п. 2.2;

2.4.4 припинення громадянства України помічником-консультантом депутата;

2.4.5 з'ясуванням інформації про неправдиві відомості, вказані помічником-консультантом депутата у заяві відповідно до п.2.2, окрім технічних описок, які підлягають негайному виправленню;

2.4.6 визнання недієздатним помічника-консультанта депутата;

2.4.7 смерті помічника-консультанта депутата;

2.4.8 набранням щодо нього законної сили обвинувальним вироком суду або вчиненням корупційного правопорушення.

2.5. Помічнику-консультанту депутата, за письмовою заявою депутата, організаційним відділом виконкому районної у місті ради видається відповідне посвідчення встановленого зразка.

2.6. Посвідчення помічника-консультанта депутата вважається недійсним та підлягає поверненню до організаційного відділу виконкому районної у місті ради у разі припинення повноважень помічника-консультанта депутата або у випадку закінчення терміну повноважень ради відповідного скликання.

2.7. Реєстрація видачі і здачі посвідчень помічника-консультанта здійснюється організаційним відділом виконкому районної у місті ради.

### **III. Права помічника-консультанта депутата районної у місті ради**

3.1. Помічник-консультант депутата має право:

3.1.1 входити й перебувати у приміщеннях виконкому районної у місті ради за пред'явленням посвідчення помічника-консультанта депутата, дотримуючись встановленого порядку;

3.1.2 одержувати надіслану на ім'я депутата поштову й телеграфну кореспонденцію, відправляти її за його дорученням;

3.1.3 за дорученням депутата брати участь в організації вивчення громадської думки, потреб і проблем територіальної громади району, інформувати про них депутата та вносити пропозиції щодо шляхів їх вирішення;

3.1.4. подавати до виконкому районної у місті ради, підготовлені депутатом у письмовій формі пропозиції, звернення, заяви;

3.1.5 за письмовим зверненням депутата та за згодою посадових осіб виконкому районної у місті ради користуватися копіювально-розмножувальною та обчислювальною технікою виконкому районної у місті ради.

### **IV. Обов'язки помічника-консультанта депутата ради**

4.1. Обов'язки помічника-консультанта депутата безпосередньо пов'язані з дотриманням вимог законодавства про статус депутата районної у місті ради. Помічник-консультант депутата за дорученням депутата:

4.1.1 вивчає питання, необхідні депутату для здійснення його депутатських повноважень, готує по них відповідні матеріали;

4.1.2 здійснює контроль за своєчасним надходженням відповідей на депутатські запити та звернення;

4.1.3 допомагає депутату у веденні діловодства, підготовці до засідань комісій, пленарних засідань районної у місті ради;

4.1.4 здійснює заходи, щодо організації зустрічі з виборцями для обговорення річного звіту депутата, а також інші заходи для проведення інформування виборців депутатом про роботу ради, в порядку статті 10 Закону України «Про статус депутата місцевої ради»;

4.1.5 підтримує зв'язок депутата з депутатською фракцією (групою), до складу яких входить депутат;

4.1.6 допомагає в організації депутатського прийому, зустрічей з виборцями;

4.2. Помічник-консультант депутата діє за пред'явленням посвідчення помічника-консультанта депутата.

4.3. Доручення депутата своєму помічнику-консультанта депутата для дій за межами приміщень ради видається в тексті депутатського звернення за підписом депутата.

4.4. Помічник-консультант депутата повинен утримуватися від використання посвідчення помічника-консультанта депутата в особистих інтересах чи з корисливою метою, дотримуватися етики міжлюдського спілкування, не допускати дій, що можуть негативно впливати на виконання повноважень депутата ради, утримуватися від заяв та вчинків, що компрометують депутата ради.

Заступник голови районної у місті ради

І. Криворотній