

ПОЛОЖЕННЯ

про помічника-консультанта депутата Барської міської ради 6 скликання

1. Загальні положення.

1.1. Правовий статус помічника-консультанта депутата Барської міської ради.

- 1.1.1. Депутат Барської міської ради може мати до п'яти помічників-консультантів, правовий статус яких визначається Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», іншими законами та прийнятим відповідно до них цим Положенням.
- 1.1.2. Помічник-консультант надає допомогу депутату Барської міської ради при здійсненні ним своїх повноважень.
- 1.1.3. Делегування функцій депутата Барської міської ради помічнику-консультанту, а також самонаділення цими функціями помічником-консультантом не допускається.
- 1.1.4. Помічником-консультантом може бути громадянин України, який має вищу освіту.
- 1.1.5. Помічник-консультант виконує свої обов'язки на громадських засадах.
- 1.1.6. У своїй роботі помічник-консультант керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», іншими законами та нормативними документами, Статутом міста Бар та цим Положенням.

1.2. Витрати, пов'язані з діяльністю помічника-консультанта депутата Барської міської ради.

- 1.2.1. Вартість канцелярських, поштових, телеграфних і телефонних та інших витрат помічника-консультанта, пов'язаних з виконанням покладених на нього обов'язків, відшкодовується безпосередньо депутатом Барської міської ради за рахунок власних коштів.

2. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПОМІЧНИКА-КОНСУЛЬТАНТА.

2.1. Права помічника-консультанта:

- 2.1.1. Одержувати надіслану на ім'я депутата Барської міської ради поштову й телеграфну кореспонденцію, відправляти її за дорученням депутата.
- 2.1.2. Брати участь в організації вивчення громадської думки, потреб територіальної громади та інформувати про них депутата.
- 2.1.3. За письмовим зверненням депутата Барської міської ради та за згодою посадових осіб Барської міської ради користуватися копіювальною та обчислювальною технікою.
- 2.1.4. Бути присутнім на пленарних засіданнях сесії Барської міської ради за письмовим зверненням (не більше як по одному помічнику-консультанту від кожного депутата Барської міської ради), а також за згодою сесії міської ради та з дотриманням вимог Регламенту Барської міської ради.
- 2.1.5. Бути присутнім на засіданнях постійних комісій або тимчасових контрольних комісій чи робочих груп Барської міської ради за письмовим зверненням депутата Барської міської ради з правом дорадчого голосу (не більше як по одному помічнику-консультанту від кожного депутата Барської міської ради) і за згодою членів постійних комісій.
- 2.1.6. Бути присутнім на засіданнях виконавчого комітету Барської міської ради, інших виконавчих органів ради за письмовим зверненням депутата Барської міської ради і за згодою членів виконкому.
- 2.1.7. За письмовим зверненням депутата Барської міської ради та за згодою сесії ознайомлюватися з актами, прийнятими Барською міською радою (крім прийнятих на її закритих засіданнях) та її виконавчими органами, а також інформаційними та довідковими матеріалами, що офіційно поширюються Барською міською радою.

2.1.8. Одержувати за письмовим зверненням депутата Барської міської ради в місцевих органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, об'єднання громадян, на підприємствах, в установах і організаціях, незалежно від форм власності, у встановленому порядку необхідні депутату Барської міської ради для здійснення його депутатських повноважень документи, інформаційні та довідкові матеріали.

2.2. Обов'язки помічника-консультанта:

2.2.1. Дотримуватися вимог Конституції України, чинного законодавства України, Регламенту міської ради, а також даного Положення.

2.2.2. При виконанні своїх обов'язків не допускати дій, що можуть негативно вплинути на виконання повноважень депутата Барської міської ради, утримуватися від заяв та вчинків, що компрометують депутата Барської міської ради.

2.2.3. За дорученням депутата Барської міської ради вивчати питання, необхідні депутату для здійснення його депутатських повноважень, готувати до них відповідні матеріали.

2.2.4. Допомогати депутату Барської міської ради в організації проведення звітів і зустрічей з виборцями.

2.2.5. Допомогати депутату Барської міської ради в розгляді надісланих на його ім'я поштою або поданих на особистому прийомі виборцями пропозицій, скарг, заяв громадян та вирішення порушених у них питань.

2.2.6. Надавати депутату Барської міської ради організаційно-технічну та іншу необхідну допомогу при здійсненні ним депутатських повноважень.

2.2.7. Виконувати доручення депутата Барської міської ради у взаємовідносинах з виборцями, з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями.

2.2.8. Дотримуватись високої культури спілкування з посадовими особами і громадянами, працівниками органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ та організацій.

3. ПОЧАТОК ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ПОМІЧНИКА-КОНСУЛЬТАНТА.

3.1. Персональний підбір кандидатур на посаду помічника-консультанта.

3.1.1. Персональний підбір кандидатур на посаду помічників-консультантів, організацію їх роботи та розподіл обов'язків між ними здійснює особисто депутат Барської міської ради, який несе відповідальність щодо правомірності своїх рішень.

3.1.2. На посаді помічника-консультанта не можуть перебувати особи, які не відповідають вимогам частини 1 цього Положення.

3.2. Повноваження помічника-консультанта починаються з моменту отримання ним посвідчення помічника-консультанта депутата Барської міської ради.

3.3. Повноваження помічника-консультанта припиняються по закінченню повноважень відповідного депутата Барської міської ради, за письмовим поданням цього депутата або за власною письмовою заявою.

3.4. Посвідчення помічника-консультанта.

3.4.1. Помічнику-консультанту видається посвідчення, в якому має бути зазначено номер посвідчення, назву Барської міської ради, прізвище депутата Барської міської ради.

3.4.2. Посвідчення помічника-консультанта видається секретарем Барської міської ради за письмовим поданням депутата Барської міської ради до Барського міського голови.

3.4.3. Посвідчення помічника-консультанта вважається недійсним і підлягає поверненню секретарю Барської міської ради по закінченню повноважень відповідного депутата Барської міської ради, за його письмовим поданням або за власною письмовою заявою помічника-консультанта.

3.4.4. Опис посвідчення помічника-консультанта затверджується Барською міською радою.

**Опис посвідчення
помічника-консультанта депутата Барської міської ради**

Посвідчення помічника-консультанта депутата Барської міської ради являє собою ламінований картонний прямокутник розміром 95 x 70мм світлого кольору.

На одній стороні посвідчення розміщено зображення Гербу м.Бар, а по ньому напис «Барська міська рада Вінницької області 6 скликання».

На іншій стороні посвідчення у лівому верхньому куті вміщується фотографія помічника-консультанта депутата Барської міської ради. Справа від неї міститься маленьке зображення Гербу м. Бар. Під ним напис у два рядки прізвища, ім'я, по-батькові помічника-консультанта і далі текст:

«помічник-консультант депутата Барської міської ради 6 скликання (прізвище, ім'я, по-батькові депутата).

Видане « ____ » _____ 20__ року.

Дійсне до « ____ » _____ 20__ року.

Секретар Барської міської ради _____ О.В. Кальман
(підпис)