



**Бережанська міська рада
Тернопільської області**

VII скликання

I сесія

(V засідання)

РІШЕННЯ

від 25 грудня 2015 року

№ 52

Про затвердження Положення «Про помічника-консультанта депутата міської ради»

З метою підвищення статусу депутата місцевої ради, вдосконалення його можливостей щодо захисту інтересів виборців, забезпечення якісного та своєчасного вирішення завдань і доручень, які покладаються на депутата законом та виборцями, керуючись п.53 ч.1 ст.26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” та ст.29-1 Закону України “Про статус депутатів місцевих рад”, Бережанська міська рада:

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити:
 - 1.1. Положення “Про помічника-консультанта депутата міської ради” (додаток 1).
 - 1.2. Опис посвідчення помічника-консультанта депутата міської ради (додаток 2).
2. Доручити секретарю міської ради:
 - 2.1. Розробити форму посвідчення помічника-консультанта депутата міської ради відповідно до затвердженого опису посвідчення при погодженні з постійною комісією міської ради з місцевого самоврядування, законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики.
 - 2.2. Забезпечити виготовлення посвідчення помічника-консультанта депутата міської ради після погодження його форми з постійною комісією міської ради з місцевого самоврядування, законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря міської ради Гончара П.В.

Міський голова

МУЗИЧКА В.Я.

ПОЛОЖЕННЯ
про помічника-консультанта депутата
Бережанської міської ради

1. Загальні положення
 - 1.1. Положення про помічника-консультанта депутата міської ради розроблено відповідно до Конституції України, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та Закону України "Про статус депутатів місцевих рад".
 - 1.2. Депутат міської ради може мати до п'яти помічників-консультантів, які працюють на громадських засадах.
 - 1.3. Персональний підбір кандидатур на посади помічників-консультантів депутата міської ради, організацію їх роботи та розподіл обов'язків між ними здійснює особисто депутат міської ради, який несе відповідальність щодо правомірності своїх рішень.
 - 1.4. Помічником-консультантом депутата міської ради може бути лише громадянин України, який має вищу або середню освіту. Не може бути помічником-консультантом депутата міської ради особа, яка визнана судом недієздатною.
 - 1.5. Помічник-консультант депутата міської ради 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 Бережанської міської ради та цим Положенням.
2. Перебування на посаді помічника-консультанта
 - 2.1. Зарахування на посаду помічника-консультанта на громадських засадах здійснюється на підставі письмового подання депутата міської ради на ім'я секретаря ради, де зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові кандидата на посаду помічника-консультанта, його громадянство і освіта.

До подання додаються дві фотографії та заява кандидата на посаду Помічником-консультантом депутата міської ради із зазначенням: громадянства, освіти, домашньої адреси, контактних телефонів.

Облік помічників-консультантів веде секретар міської ради у відповідному журналі із дотриманням правил діловодства міської ради.
 - 2.2. Повноваження помічника-консультанта припиняються:
 - 2.2.1. за письмовим поданням депутата міської ради;
 - 2.2.2. за власною заявою;

- 2.2.3. у разі припинення повноважень депутата міської ради;
 - 2.2.4. у разі втрати громадянства України;
 - 2.2.5. у разі визнання його судом недієздатним;
 - 2.2.6. у разі смерті.
- 2.3. Помічнику-консультанту депутата міської ради видається відповідне посвідчення встановленого зразка.
- 2.4. Посвідчення помічника-консультанта депутата міської ради має єдиний зразок і видається секретарем міської ради за письмовим поданням депутата міської ради у термін до 15 днів.
- 2.5. Посвідчення та повноваження помічника-консультанта депутата міської ради вважається недійсним і підлягає припиненню у разі припинення повноважень помічника-консультанта депутата міської ради.
3. Права і обов'язки помічника-консультанта депутата міської ради
- 3.1. Помічник-консультант депутата міської ради має право:
- 3.1.1. входити й перебувати у приміщенні міської ради за пред'явленням посвідчення помічника-консультанта, дотримуючись встановленого порядку;
 - 3.1.2. бути присутнім на засіданнях постійних комісій за письмовим дорученням депутата міської ради та за згодою відповідної комісії, попередньо повідомивши про це голову, заступника чи секретаря відповідної комісії (але не більше одного помічника - консультанта від одного депутата);
 - 3.1.3. брати участь в організації вивчення громадської думки, потреб територіальної громади, інформувати про них депутата міської ради та вносити пропозиції щодо вирішення цих питань;
 - 3.1.4. ознайомлюватися з рішеннями міської ради, інформаційними і довідковими матеріалами;
 - 3.1.5. одержувати надіслану на ім'я депутата міської ради пошту та телеграфну кореспонденцію, відправляти її від його імені;
 - 3.1.6. подавати у письмовій формі підготовлені депутатом міської ради проекти, пропозиції, звернення, заяви та інші документи до місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності;
 - 3.1.7. за згодою уповноважених посадових осіб міської ради користуватися копіювально-розмножувальною технікою, що є у міській раді, для виготовлення та копіювання документів з метою задоволення потреб депутата міської ради;
 - 3.1.8. ознайомлюватися з текстами виступів у стенограмах чи протоколах засідань ради та її органів, у тому числі до їх опублікування за дорученням депутата міської ради;
- 3.2. Помічник-консультант депутата міської ради зобов'язаний:
- 3.2.1. дотримуватися вимог Конституції України, законодавства України та цього Положення;

- 3.2.2. не допускати дій, що можуть негативно вплинути на виконання повноважень депутатом міської ради або зашкодити інтересам місцевого самоврядування; утримуватися від заяв та вчинків, що компрометують депутата чи підривають його авторитет;
 - 3.2.3. за дорученням депутата міської ради вивчати питання, необхідні для здійснення його депутатських повноважень, готувати відповідні матеріали, здійснювати контроль за своєчасним надходженням відповідей на депутатські запити та звернення, вести діловодство депутата міської ради;
 - 3.2.4. сприяти організації проведення звітів і зустрічей з виборцями депутата міської ради;
 - 3.2.5. допомагати депутату міської ради у розгляді пропозицій, заяв і скарг громадян, надісланих на його ім'я поштою або поданих на особистому прийомі виборців, та у вирішенні порушених у них питань;
 - 3.2.6. надавати депутату міської ради організаційно-технічну допомогу при здійсненні ним депутатських повноважень;
 - 3.2.7. не використовувати посвідчення помічника-консультанта депутата міської ради в особистих інтересах чи з корисливою метою.
4. Доручення депутата міської ради своєму помічнику-консультанта видається у письмовій формі за підписом депутата міської ради.
 5. **Заключні положення**
 - 5.1. Посадові та інші особи органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ та організацій несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України за створення перешкод у роботі помічника-консультанта депутата міської ради, невиконання його законних вимог щодо забезпечення діяльності депутата міської ради, а також недотримання встановлених чинним законодавством України строків надання інформації або надання завідомо неправдивої інформації.
 - 5.2. Про факти, які виникли і стали підставою для застосування до помічника-консультанта депутата міської ради заходів дисциплінарного стягнення, адміністративного затримання, арешту або притягнення до кримінальної відповідальності, відповідні органи чи посадові особи негайно повідомляють депутата міської ради.

Секретар ради

Гончар П.В.

ОПИС
посвідчення помічника-консультанта депутата міської ради

1. Посвідчення помічника-консультанта депутата міської ради являє собою чотирикутник розміром 10 см x 7 см у ламінованій обкладинці.
2. У лівій верхній частині лицьового боку посвідчення міститься кольорова фотографія помічника-консультанта депутата міської ради розміром 3 см x 4 см.
3. У правій верхній частині лицьового боку посвідчення двома рядками вміщено текст такого змісту: “Бережанська міська рада посвідчення № _____/_____.
4. Номер посвідчення помічника-консультанта депутата міської ради складається з номера посвідчення депутата міської ради, який відповідає відповідному номеру в журналі видачі посвідчень помічників депутатів.
5. Праворуч від фотографії у трьох рядках вміщено текст із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові помічника – консультанта та зазначено, що помічник-консультант працює на “громадських засадах”.
6. У лівій нижній частині лицьового боку посвідчення, під фотографією, вміщено напис “Секретар Бережанської міської ради“, праворуч від якого відведено місце для підпису із зазначенням прізвища.
7. Підпис секретаря ради, фотографія помічника – консультанта депутата міської ради скріплюються малою гербовою печаткою Бережанської міської ради.
8. Наступним рядком у лівому нижньому куті вміщено напис: “Видано“ із зазначенням дати.
9. На зворотному боці посвідчення по центру розміщений малий державний Герб України, на синьо-жовтому фоні.
10. На зворотному боці посвідчення посередині у п'яти рядках вміщено текст такого змісту: “Бережанська міська рада Помічник-консультант депутата Бережанської міської ради Прізвище ім'я, по батькові депутата міської ради м. Бережани, виборчий округ № _ “

Секретар ради

Гончар П.В.