

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням V сесії  
Хустської міської ради  
VI скликання  
від 24.10.2011 року № 450

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про помічника-консультанта депутата Хустської міської ради**  
**VI скликання**

**I. Загальні положення.**

Відповідно до пункту першого ст.29-1 Закону України « Про статус депутатів місцевих рад» депутат міської ради може мати до п'яти помічників-консультантів, які працюють на громадських засадах

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

Умови діяльності помічників-консультантів депутата міської ради визначаються Положенням про помічника-консультанта депутата місцевої ради (далі Положення), яке затверджується міської радою.

Помічником-консультантом депутата міської ради може бути лише громадянин України, який має загальну середню освіту. Помічник-консультант депутата міської ради у своїй роботі керується Конституцією України, законодавством України, а також цим Положенням.

**II. Права і обов'язки помічника-консультанта депутата міської ради**

**Помічник-консультант депутата міської ради має право:**

1. входити і перебувати у приміщеннях міської ради та її виконавчого комітету за пред'явленням посвідчення помічника-консультанта, дотримуючись встановленого порядку;
2. одержувати надіслану на ім'я депутата міської ради поштову й телеграфну кореспонденцію, відправляти її за дорученням депутата міської ради;
3. за дорученням депутата міської ради брати участь в організації вивчення громадської думки, потреб територіальної громади міста, інформувати про них депутата міської ради та вносити пропозиції щодо шляхів їх вирішення;
4. за письмовим зверненням депутата міської ради та за згодою посадових осіб Хустської міської ради та її виконавчого комітету користуватися копіювально-розмножувальною та обчислювальною технікою.

## **Помічник-консультант депутата міської ради зобов'язаний:**

1. дотримуватися вимог Конституції України , законодавства України, а також Положення про помічника-консультанта депутата міської ради;
2. 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;
3. дотримуватися високої культури спілкування з посадовими особами і громадянами, працівниками апарату міської ради, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян;
4. за дорученням депутата міської ради вивчати питання, необхідні депутату міської ради для здійснення його депутатських повноважень, готувати по них відповідні матеріали;
5. допомагати депутату міської ради в організації проведення звітів і зустрічей з виборцями, трудовими колективами підприємств, установ, організацій;
6. допомагати депутату міської 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;
7. надавати депутату міської ради організаційно-технічну та іншу необхідну допомогу при здійсненні ним депутатських повноважень.

## **III. Заключні положення**

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

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

В посвідченні помічника-консультанта депутата міської ради має бути зазначено номер посвідчення, назву міської ради, прізвище депутата міської ради , а також те, що помічник-консультант депутата міської ради працює на громадських засадах у міській раді.

Посвідчення помічника-консультанта депутата міської ради вважається недійсним і підлягає поверненню до міської ради по закінченню повноважень депутата міської ради або за його письмовим поданням.

**СЕКРЕТАР РАДИ**

**В.ЕРФАН**