



Україна

ГОРОДИЩЕНСЬКА РАЙОННА РАДА
ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Від 23 липня 2013 р. №21-12/6 скликання

Про положення про помічника-консультанта
депутата Городищенської районної ради.

З метою забезпечення реалізації повноважень депутатів районної ради, відповідно до статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 29-1 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», враховуючи висновки та рекомендації постійної комісії районної ради з питань депутатської діяльності, етики, місцевого самоврядування та зв'язків з політичними партіями і об'єднаннями громадян районна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити положення про помічника-консультанта депутата Городищенської районної ради шостого скликання (додається).
2. Контроль за виконанням рішення доручити постійній комісії районної ради з питань депутатської діяльності, етики, місцевого самоврядування та зв'язків з політичними партіями і об'єднаннями громадян.

Голова районної ради

О.О. Біба

ПОЛОЖЕННЯ

про помічника-консультанта депутата Городищенської районної ради

Дане положення розроблене відповідно до Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про статус депутатів місцевих рад", "Про засади запобігання і протидії корупції", "Про захист персональних даних" та Регламенту Городищенської районної ради.

Правовий статус помічника-консультанта депутата районної ради

1. Депутат районної ради може мати до п'яти помічників-консультантів.
2. Помічником-консультантом депутата районної ради може бути лише громадянин України, який має загальну середню освіту. Помічник-консультант депутата районної ради у своїй роботі керується Конституцією України та законодавством України, Регламентом районної ради, цим Положенням.
3. Персональний підбір кандидатур для виконання повноважень помічника-консультанта депутата районної ради, організацію їх роботи та розподіл обов'язків між ними здійснює особисто депутат районної ради, який несе відповідальність щодо правомірності своїх рішень.
4. Помічник-консультант депутата районної ради здійснює свої повноваження на громадських засадах.
5. Канцелярські, поштові, телеграфні, телефонні витрати, витрати на проїзд, а також інші витрати помічника-консультанта депутата районної ради, пов'язані з виконанням покладених на нього обов'язків, здійснюються за рахунок депутата районної ради.

Права помічника-консультанта депутата районної ради

6. Помічник-консультант депутата районної ради має право:
 - 6.1. Входити і перебувати у приміщенні районної ради за пред'явленням посвідчення помічника-консультанта, дотримуючись встановленого порядку.
 - 6.2. Одержувати надіслану на ім'я депутата районної ради поштову й телеграфну кореспонденцію, відправляти її за дорученням депутата районної ради.
 - 6.3. За дорученням депутата районної ради брати участь в організації вивчення громадської думки, потреб територіальних громад, інформувати про них депутата районної ради та вносити пропозиції щодо шляхів їх вирішення.
 - 6.4. За письмовим зверненням депутата районної ради та за згодою керуючого справами виконавчого апарату районної ради користуватися копіювально-розмножувальною та комп'ютерною технікою районної ради.

Обов'язки помічника-консультанта депутата районної ради

7. Помічник-консультант депутата районної ради зобов'язаний:

7.1. Дотримуватися вимог Конституції України, законодавства України, Положення про помічника-консультанта депутата районної ради та Регламенту районної ради.

7.2. При виконанні своїх обов'язків не допускати дій, які можуть негативно впливати на виконання повноважень депутата районної ради, утримуватися від заяв та вчинків, що компрометують депутата районної ради.

7.3. За дорученням депутата районної ради вивчати питання, необхідні депутату районної ради для здійснення його депутатських повноважень, готувати по них відповідні матеріали.

7.4. Допомогати депутату районної ради в організації проведення звітів і зустрічей з виборцями, особистого прийому громадян.

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

7.6. Надавати депутату районної ради організаційно-технічну та іншу необхідну допомогу при здійсненні ним депутатських повноважень.

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

Набуття повноважень помічника-консультанта депутата районної ради

8. Підставою для набуття повноважень та видачі посвідчення помічника-консультанта депутата районної ради є письмове подання депутата районної ради голові районної ради, в якому зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові, освіта, місце роботи, посада, домашня адреса, контактний телефон запропонованої особи.

9. До письмового подання депутата районної ради додаються:

- заява особи, яка пропонується для виконання повноважень помічника-консультанта, про згоду здійснювати повноваження на громадських засадах;
- письмова згода особи, яка пропонується для виконання повноважень помічника-консультанта, на збір та обробку його персональних даних;
- 2 фотокартки розміром 3x4 см;
- копії документів про освіту;
- копія паспорту громадянина України.

Припинення повноважень помічника-консультанта депутата районної ради

10. Повноваження помічника-консультанта депутата районної ради припиняються, посвідчення вважається не дійсним і підлягає поверненню до районної ради у разі:

- закінчення та дострокового припинення повноважень депутата районної ради;
- письмового подання депутата районної ради щодо припинення повноважень помічника-консультанта;
- подання заяви помічника-консультанта про відмову від виконання покладених на нього обов'язків.

Видача посвідчення помічника-консультанта депутата районної ради

11. Помічнику-консультанту депутата районної ради видається посвідчення в якому зазначається його номер, назва районної ради, прізвище помічника-консультанта та депутата районної ради, робота на громадських засадах.


12. Посвідчення помічника-консультанта депутата районної ради має єдиний зразок і видається районною радою за письмовим поданням депутата районної ради.

13. Зразок посвідчення помічника-консультанта депутата районної ради затверджується районною радою (додається).

Керуючий справами районної ради

В.П. Шевченко

Додаток
до положення про помічника-консультанта
Городищенської районної ради

Фото 3x4	 ГОРОДИЩЕНСЬКА РАЙОННА РАДА ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ Посвідчення № _____
	_____ (Прізвище, ім'я, по батькові)
М.П.	помічник-консультант на громадських засадах депутата Городищенської районної ради 6 скликання
	_____ (Прізвище, ініціали депутата районної ради)
	Голова районної ради _____ О.О. Біба (Підпис)
	М.П.
	Видано « ____ » _____ 20__ р.

Керуючий справами районної ради

В.П. Шевченко