

ПОЛОЖЕННЯ **про помічника-консультанта депутата Хмельницької міської ради**

1. Загальні положення

1. Депутат Хмельницької міської ради на строк свого повноваження може мати до п'яти помічників-консультантів, які працюють на громадських засадах.

2. 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.

3. 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, цим Положенням.

4. Помічнику-консультанту за письмовим поданням депутата видається посвідчення, опис якого затверджується міською радою.

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

2. Помічник-консультант має право

1. Входити і перебувати у приміщеннях міської ради 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, 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 органів місцевого самоврядування користуватися копіювально-розмножувальною та обчислювальною технікою.

3. Помічник-консультант депутата міської ради зобов'язаний

1. Дотримуватися вимог Конституції України, законодавства України, а також даного Положення.

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

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

5. Допомогати 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.

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