### Додаток 1

### до рішення міської ради

### від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ   
про помічників-консультантів депутатів Тернопільської міської ради**

1. **Загальні положення**

Депутат Тернопільської міської ради може мати до п'яти помічників-консультантів, які працюють на громадських засадах.

Помічником-консультантом депутата Тернопільської міської ради (надалі - помічник-консультант) може бути лише громадянин України, який має щонайменше загальну середню освіту.

Помічник-консультант у своїй роботі керується Конституцією України, законодавством України, а також цим Положенням.

1. **Права помічника-консультанта**

Помічник-консультант має право:

1) входити і перебувати у приміщеннях Тернопільської 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 Тернопільської міської територіальної громади, інформувати депутата міської ради та вносити пропозиції щодо шляхів їх вирішення;

4) бути присутнім на засіданнях комісій міської ради;

5) знайомитися з документами, які розглядаються на засіданнях комісій міської ради.

**3. Обов'язки помічника-консультанта**

Помічник-консультант зобов'язаний:

1) дотримуватися вимог Конституції України, законодавства України, а також цього 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) дотримуватися високої культури спілкування з посадовими особами і громадянами, працівниками 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;

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.

**4. Порядок зарахування на посаду помічника-консультанта та припинення його роботи**

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

Зарахування на посаду помічника-консультанта проводиться на підставі письмового подання депутата міської ради міському голові, в якому зазначаються прізвище, ім’я, по батькові кандидата на посаду, рік народження, наявність місця роботи, громадянства України та відповідної освіти. До письмового подання депутата подаються одна фотокартка розміром 3х4 (в паперовому або електронному вигляді) та особиста заява кандидата на посаду помічника-консультанта депутата міської ради.

Помічник-консультант отримує посвідчення, що підтверджує його особу та повноваження, і використовує його у випадках, передбачених законодавством.

Посвідчення помічника-консультанта видається організаційним відділом ради управління організаційно-виконавчої роботи за підписом секретаря ради. Опис посвідчення помічника-консультанта затверджується рішенням ради.

Книга обліку та видачі посвідчень помічників-консультантів ведеться в паперовій або електронній формі організаційним відділом ради управління організаційно-виконавчої роботи.

Інформація про помічника (-ів) депутата Тернопільської міської ради розміщується у рубриці «Депутатський корпус» на офіційному сайті Тернопільської міської ради та видаляється після припинення ним (-и) своїх повноважень.

Помічник-консультант припиняє свою роботу:

1) після закінчення повноважень депутата міської ради;

2) за письмовим поданням депутата;

3) за особистою письмовою заявою помічника-консультанта;

4)  припиненням громадянства України помічником-консультантом;

5) з’ясуванням інформації про неправдиві відомості, вказані помічником-консультантом у заяві кандидата на посаду, окрім технічних описок, які підлягають негайному виправленню;

6) визнанням недієздатним помічника-консультанта;

7) вчиненням аморального вчинку;

8) набранням щодо нього законної сили обвинувальним вироком суду або вчинення корупційного правопорушення;

9) смерті помічника-консультанта.

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

Міський голова Сергій НАДАЛ

### Додаток 2

### до рішення міської ради

### від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Опис посвідчення помічника-консультанта депутата Тернопільської міської ради \_\_\_\_\_ скликання**

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

На одній стороні посвідчення розміщено зображення Герба м. Тернополя на синьо-жовтому фоні, а по ньому напис синіми літерами:

Тернопільська міська рада \_\_\_ скликання

На іншій стороні посвідчення у лівому верхньому куті вміщується фотографія помічника-консультанта депутата Тернопільської міської ради.  
Справа від неї, ближче до центру, міститься маленьке зображення Гербу м. Тернополя, а під ним в два рядки напис:

Тернопільська міська рада

Під даним написом та до низу посвідчення розміщується такий текст:

«Посвідчення N\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*прізвище, ім’я по батькові*) помічника-консультанта депутата Тернопільської міської ради \_\_\_\_\_\_\_\_ (*прізвище, ім’я по батькові).*

Дійсне до \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Секретар ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали, підпис)

Внизу посвідчення розміщується текст «Працює на громадських засадах».

У незаповнені рядки тексту окремо вписуються: номер посвідчення, прізвище, ім'я та по батькові помічника-консультанта депутата Тернопільської міської ради та прізвище, ім'я, по батькові відповідного депутата Тернопільської міської ради.

Фотографія помічника-консультанта депутата Тернопільської міської ради і підпис секретаря міської ради засвідчуються печаткою Тернопільської міської ради.

Міський голова Сергій НАДАЛ