



**ЛУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(п'ята сесія восьмого скликання)**

Р І Ш Е Н Н Я

18 лютого 2021 року

**Про затвердження Положення
про помічника - консультанта
депутата Лубенської міської
ради Лубенського району
Полтавської області**

Відповідно до ст. 29-1 Закону України “Про статус депутатів місцевих рад”, керуючись ст.ст. 26, 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”,

міська рада в и р і ш и л а :

1. Затвердити Положення про помічника - консультанта депутата Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (додається).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на секретаря міської ради Комарову М.Ф. та постійну депутатську комісію з питань регламенту, депутатської діяльності та етики, забезпечення законності, правопорядку та протидії корупції.

Лубенський міський голова

Олександр ГРИЦАЄНКО

Додаток
до рішення Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від 18 лютого 2021 року

ПОЛОЖЕННЯ

про помічника-консультанта депутата Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області

Розділ 1

Загальні положення

Стаття 1. Правовий статус помічника-консультанта депутата міської ради Лубенського району Полтавської області

1.1. Відповідно до статті 8 Регламенту Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі - міської ради), ст. 29-1 Закону України “Про статус депутатів місцевих рад” депутат Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – депутат міської ради) може мати п’ять помічників-консультантів, які працюють на громадських засадах. Правовий статус і умови діяльності помічників-консультантів визначаються Законом України “Про статус депутатів місцевих рад”, іншими законами та прийнятим відповідно до них цим Положенням.

1.2. Помічником-консультантом депутата міської ради може бути лише громадянин України, який має загальну середню освіту.

1.3. Помічник-консультант депутата міської ради у своїй роботі керується Конституцією України та законодавством України, а також цим Положенням.

Розділ 2

Права і обов’язки помічника-консультанта депутата міської ради

Стаття 2. Права помічника-консультанта депутата міської ради.

2.1. Помічник-консультант депутата міської ради має право:

- Одержувати за письмовим зверненням депутата міської ради у виконавчому комітеті міської ради, інших виконавчих органах міської ради, об’єднаннях громадян, на підприємствах, в установах і організаціях у встановленому

порядку необхідні депутату для здійснення його депутатських повноважень документи, інформаційні та довідкові матеріали;

-Одержувати надіслану на ім'я депутата міської ради поштову та електронну кореспонденцію, відправляти її за дорученням депутата міської ради;

-Входити і перебувати у приміщеннях міської ради за пред'явленням посвідчення помічника-консультанта, дотримуючись встановленого порядку;

- За письмовим зверненням депутата та за згодою посадових осіб органів місцевого самоврядування користуватися копіювально-розмножувальною та обчислювальною технікою.

Стаття 3. Обов'язки помічника-консультанта депутата міської ради

3.1.Помічник-консультант депутата міської ради зобов'язаний:

-Дотримуватися вимог Конституції України, законодавства України, а також цього Положення;

-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;

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

-Допомагати депутату міської ради в організації проведення звітів та зустрічей з виборцями;

-Допомагати депутату міської ради в розгляді надісланих на його ім'я поштою, електронною поштою або поданих на особистому прийомі виборцями пропозицій, заяв і скарг громадян та вирішенні порушених у них питань;

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

Розділ 3

Порядок прийняття на посаду помічника-консультанта депутата міської ради та його звільнення

Стаття 4. Персональний підбір кандидатур на посаду помічника - консультанта депутата міської ради.

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

4.2. Помічник-консультант депутата міської ради може бути звільнений:

-за письмовим поданням депутата міської ради;

-у разі припинення повноважень депутата міської ради (з дати їх припинення);

-за особистою заявою помічника-консультанта;

-у зв'язку з втратою помічником-консультантом громадянства України.

4.3. У разі припинення таких повноважень і повернення посвідчення помічника-консультанта депутат має право зараховувати на посаду помічника-консультанта іншу особу.

Стаття 5. Умови прийняття на посаду помічника-консультанта депутата міської ради

5.1. Помічник-консультант депутата міської ради працює на громадських засадах.

5.2. Депутат міської ради самостійно визначає кількість своїх помічників-консультантів у межах, встановлених Регламентом Лубенської міської ради, тобто не більше п'яти осіб.

Стаття 6. Зарахування на посаду помічника-консультанта депутата міської ради

6.1. Зарахування на посаду помічника-консультанта депутата міської ради проводиться па підставі письмового подання депутата міської ради секретарю міської ради, в якому зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові кандидата на посаду, рік народження, наявність громадянства України та освіти.

6.2. До подання додається фото кандидата на посаду помічника-консультанта депутата міської ради розміром 35х30 мм.

Розділ 4

Заключні положення

Стаття 7. Посвідчення помічника-консультанта депутата міської ради

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

7.2. Помічнику-консультанту депутата міської ради видається посвідчення, в якому має бути зазначено номер посвідчення, назву місцевої ради, прізвище депутата міської ради, номер виборчого округу, а також те, що помічник-консультант депутата працює на громадських засадах;

7.3. Посвідчення помічника-консультанта депутата міської ради видається виконавчим комітетом міської ради за письмовим поданням депутата міської ради за формою, що додається до цього положення;

7.4. У разі звільнення помічника-консультанта депутата міської ради його посвідчення вважається недійсним і підлягає обов'язковому поверненню до міської ради.

Секретар міської ради

Маргарита КОМАРОВА

Додаток до Положення

ОПИС

посвідчення помічника-консультанта депутата міської ради

Посвідчення помічника-консультанта це аркуш паперу розміром 100 x 80мм .

У центрі посвідчення вміщено текст такого змісту:

ПОСВІДЧЕННЯ №_____

видане (прізвище, ім'я, по батькові помічника-консультанта)

в тім, що він (вона) є помічником- консультантом депутата Лубенської міської ради (прізвище, ім'я, по батькові депутата)

Під написом: Секретар міської ради підпис (Прізвище, ініціали)

Печатка міської ради

Внизу сторінки- Дата, місяць і рік видачі посвідчення

У лівій нижній частині посвідчення міститься фотографія розміром 35х30 мм.

Секретар міської ради

Маргарита КОМАРОВА