



УКРАЇНА

Здолбунівська міська рада Рівненської області

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

міського голови

від 15 грудня 2020 року

№ 118-р

Про затвердження Положення про
позаштатних радників-консультантів
Здолбунівського міського голови
на громадських засадах

З метою розширення участі громадян в обговоренні та вирішення важливих питань місцевого значення, керуючись статтею 144 Конституції України, статтями 42, 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", указом Президента України від 31 липня 2004 року № 854/2004 "Про забезпечення умов для більш широкої участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики",

1. Затвердити Положення про позаштатних радників-консультантів Здолбунівського міського голови на громадських засадах, що додається.
2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова



Владислав СУХЛЯК

Додаток
до розпорядження
міського голови
від _____.2020 р. № ____

ПОЛОЖЕННЯ **про позаштатних радників-консультантів Здолбунівського міського** **головина громадських засадах**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення про позаштатних радників-консультантів Здолбунівського міського голови на громадських засадах (далі - Положення) встановлює правовий статус та визначає повноваження, компетенцію і умови діяльності позаштатних радників -консультантів міського голови на громадських засадах.

1.2. Повноваження позаштатного радника-консультанта міського голови на громадських засадах (далі - радник-консультант) надаються на строк повноважень міського голови та припиняються розпорядженням міського голови.

Повноваження радника-консультанта можуть бути припинені досрочно за його власним бажанням або за рішенням міського голови. Дострокове припинення повноважень радника-консультанта здійснюється розпорядженням міського голови.

1.3. У своїй діяльності радник-консультант керується Конституцією та законами України, актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами, що регламентують діяльність органів місцевого самоврядування в Україні, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови, а також цим Положенням.

1.4. Діяльність радника-консультанта ґрунтується на принципах законності, гласності, відкритості та прозорості, професіоналізму, пріоритетності прав і законних інтересів громадян.

1.5. Радник-консультант підпорядковується безпосередньо міському голові.

За погодженням з міським головою, радник-консультант у межах його компетенції, може взаємодіяти із заступниками міського голови, секретарем міської ради, секретарем виконавчого комітету міської ради, іншими посадовими особами виконавчих органів міської ради.

1.6. Радник-консультант не є посадовою та службовою особою місцевого самоврядування, не входить до структури виконавчих органів міської ради. На радника-консультанта не поширюється дія Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування". Радник-консультант здійснює свою діяльність виключно на громадських засадах, безоплатно виконує покладені на нього функції.

1.7. Персональний добір радників-консультантів, організація їх роботи та розподіл обов'язків здійснюється особисто міським головою.

Гранична чисельність радників-консультантів не обмежується і визначається міським головою на підставі виробничої необхідності (потреби).

1.8. Повноваження радників-консультантів можуть бути надані діючим депутатам міської ради, депутатам міської ради попередніх скликань, провідним фахівцям в галузях економіки, бюджету та фінансів, соціальної та гуманітарної сфер, права, культури, представникам громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, громадським діячам, іншим повнолітнім громадянам України.

1.9. Претендент на набуття повноважень радника-консультанта подає заяву на ім'я міського голови, копію паспорта та документа про освіту, фотокартку розміром 3x4 та інші документи, відомості, що можуть підтвердити спеціальні знання в певній галузі чи сфері знань.

При наявності на заявлі позитивної резолюції міського голови загальним відділом готується розпорядження міського голови про надання особі повноважень позаштатного радника-консультанта міського голови на громадських засадах.

1.10. Повноваження радника-консультанта починаються в день підписання і реєстрації розпорядження міського голови про надання особі повноважень позаштатного радника-консультанта міського голови на громадських засадах, а закінчуються після видання відповідного розпорядження міського голови про припинення повноважень радника-консультанта.

1.11. Розпорядження про надання та припинення повноважень радника-консультанта оприлюднюються на офіційному веб-сайті Здолбунівської міської ради.

1.12. Організаційне, інформаційне забезпечення діяльності радника-консультанта міського голови здійснюється відповідними структурними підрозділами виконавчих органів міської ради за галузевими ознаками.

1.13. Після призначення радника-консультанта особа повинна бути ознайомлена з цим Положенням.

2. Повноваження та основні завдання радника-консультанта

2.1. Радник-консультант має право:

- входити та знаходитись в приміщеннях міської ради, його виконавчих органів;

- за письмовим дорученням міського голови запитувати та одержувати в установленому порядку інформацію, документи та матеріали від посадових осіб виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств, установ та закладів міста;

- бути присутнім при проведенні засідань, нарад, інших заходів, які проводяться виконавчими органами міської ради;

- приймати участь у роботі інших консультативно-дорадчих органів, створених виконавчими органами міської ради або міським головою;

- вносити міському голові пропозиції з питань прийняття управлінських рішень, удосконалення та підвищення ефективності роботи виконавчих органів міської ради з відповідного напрямку роботи.

2.2. Відповідно до покладених завдань радник-консультант:

- вносить міському голові рекомендаційні пропозиції щодо пріоритетних напрямів розвитку громади у відповідній сфері (галузі) та шляхів їх реалізації;

- аналізує політичні, соціально-економічні, правові та інші суспільні процеси, що відбуваються в громаді, за результатами чого готове та подає міському голові пропозиції та рекомендації щодо можливих дій виконавчих органів міської ради та підприємств, установ і організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади;

- за дорученням міського голови здійснює аналіз відповідних нормативно-правових актів, у тому числі проектів актів міського голови, міської ради та її виконавчого комітету, та подає міському голові відповідні висновки та пропозиції;

- сприяє міському голові в ефективному здійсненні його повноважень;

- виконує завдання з аналітичного, інформаційного та іншого забезпечення діяльності міського голови, підготовки міському голові інформаційно-аналітичних матеріалів щодо діяльності виконавчих органів міської ради та підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста, відповідно до напрямку своєї діяльності, визначеного міським головою при розподілі обов'язків;

- виконує інші доручення міського голови.

2.3. Для виконання завдань радник-консультант може залучатися до:

- проведення консультацій з актуальних питань місцевого самоврядування за відповідними напрямками роботи;

- підготовки проектів цільових програм;

- здійснення моніторингу актів виконавчих органів міської ради, внесення пропозицій щодо зупинення дії та скасування в установленому порядку актів, що суперечать чинному законодавству України;

- опрацювання пропозицій з удосконалення механізму взаємодії міського голови з органами виконавчої влади, політичними партіями, громадськими організаціями, профспілками, іншими органами місцевого самоврядування, регіональними та міжнародними партнерами тощо;

- координації діяльності відповідних підрозділів міської ради з підготовки проектних, грантових, конкурсних заявок, залучення міжнародної технічної допомоги, тощо;

- підготовки матеріалів до прес-конференцій, виступів, доповідей, зустрічей та робочих поїздок міського голови;

- підготовки пропозицій з проведення заходів за участі міського голови;

- виконання за дорученням міського голови інших завдань.

2.4. Радник-консультант зобов'язаний:

- відповідально ставитися до виконання покладених на нього завдань і повноважень, визначених безпосередньо міським головою та цим Положенням;
- своєчасно і сумлінно виконувати доручення міського голови;
- дотримуватися високої культури спілкування, шанобливо ставитися до посадових осіб місцевого самоврядування, органів державної влади, громадян;
- не допускати дій і вчинків, які можуть негативно вплинути або нанести шкоду авторитету міського голови, міської ради та її виконавчих органів;
- не допускати розголошення інформації, що стала йому відома у зв'язку з виконанням визначених завдань.

3. Кваліфікаційні вимоги

Радник-консультант повинен бути професіоналом у певній сфері діяльності, знати Конституцію та закони України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про державну службу", "Про запобігання корупції", інші закони; акти Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти; практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції органів місцевого самоврядування; основи економіки та права, форми і методи роботи із засобами масової інформації; інструкцію з діловодства у Здолбунівській міській раді та її виконавчого комітету; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері; державну мову.

4. Відповідальність

Радник-консультант несе відповідальність у порядку та у спосіб, що визначені чинним законодавством України за невиконання або неналежне виконання повноважень та основних завдань, визначених цим Положенням, за недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до компетенції радника-консультанта, даних, що подаються ним міському голові, а також за розголошення інформації, що стала йому відома у зв'язку з виконанням завдань, за завдану міській раді та її виконавчим органам матеріальну шкоду.

Секретар ради

Валентина Капітула