



УКРАЇНА

**ВАЛКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 24 травня 2021 року

Валки

№ 208

**Про затвердження Положення про
радників Валківського міського
голови на громадських засадах**

Керуючись статтями 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

затвердити Положення про радників Валківського міського голови на громадських засадах, що додається.

Міський голова



Валерій СКРИПНІЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови
від 24 травня 2021 року № 208

ПОЛОЖЕННЯ про радників Валківського міського голови на громадських засадах

1. Положення про радників Валківського міського голови на громадських засадах (далі – Положення) встановлює правовий статус та визначає повноваження і компетенцію радників Валківського міського голови на громадських засадах.

2. Радник Валківського міського голови на громадських засадах (далі – радник) призначається розпорядженням Валківського міського голови на строк його повноважень. Повноваження радника можуть бути припинені достроково за його власним бажанням або за рішенням Валківського міського голови.

3. Радник підпорядковується Валківському міському голові.

4. Радник у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями Валківського міського голови, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

5. Основним завданням радника є сприяння Валківському міському голові у здійсненні його повноважень.

6. Відповідно до покладених завдань радник:
вносить в установленому порядку пропозиції Валківському міському голові щодо визначення пріоритетних напрямів розвитку громади у відповідній сфері та шляхів їх реалізації;

аналізує політичні, соціально-економічні, правові та інші суспільні процеси, що відбуваються в громаді, і за результатами такого аналізу готує та подає в установленому порядку пропозиції щодо можливих дій та позиції міської ради;

співпрацює з відповідними консультативно-дорадчими органами, утвореними у Валківській міській раді;

виконує доручення Валківського міського голови;

готує аналітичні, інформаційні, довідкові матеріали Валківському міському голові;

вносить пропозиції щодо вдосконалення, підвищення ефективності роботи виконавчих органів міської ради.

7. Для виконання завдань радник може залучатися до:

- проведення експертиз пропозицій, надання консультацій з питань політичного, соціально-економічного, правового та іншого характеру, стратегічного розвитку громади;
- підготовки виконавчими органами проєктів розпоряджень Валківського міського голови, проєктів цільових програм та інших документів нормативного та організаційно-розпорядчого характеру;
- опрацювання пропозицій з удосконалення механізму взаємодії Валківського міського голови з політичними партіями, громадськими організаціями, профспілками тощо;
- підготовки матеріалів до прес-конференцій, виступів, доповідей, зустрічей та робочих поїздок Валківського міського голови;
- підготовки пропозицій з проведення заходів за участю Валківського міського голови;
- організації та проведення семінарів, конференцій, круглих столів тощо;
- здійснення за дорученням Валківського міського голови інших функцій.

8. Для виконання покладених цим Положенням завдань, радник має право:

- запитувати та одержувати в установленому порядку необхідні інформацію, документи та матеріали від посадових осіб виконавчих органів Валківської міської ради, підприємств, установ та організацій;
- взаємодіяти з посадовими особами виконавчих органів Валківської міської ради з напрямку (напрямів) діяльності радника;
- ініціювати підготовку проєктів актів міської ради;
- вносити Валківському міському голові пропозиції з питань прийняття управлінських рішень, підвищення ефективності роботи міської ради;
- брати участь у нарадах та інших заходах, які проводяться Валківською міською радою;
- брати участь у роботі консультативно-дорадчих органів, утворених у Валківській міській раді.

9. Радник зобов'язаний:

- відповідально ставитись до виконання покладених на нього завдань і функцій, визначених цим Положенням;
- своєчасно і сумлінно виконувати доручення Валківського міського голови;
- дотримуватися високої культури спілкування, шанобливо ставитися до посадових та службових осіб міської ради, інших органів, громадян;
- не допускати дій і вчинків, які можуть негативно вплинути або нанести шкоду авторитету міської ради;
- не допускати розголошення інформації з обмеженим доступом, що стала йому відома у зв'язку з виконанням ним завдань та функцій, визначених цим Положенням;

10. Радники призначаються з числа осіб, які своєю професійною або

громадською діяльністю заслужили авторитет та суспільне визнання, досягли професійних успіхів у відповідній сфері діяльності.

Радниками можуть бути призначені депутати місцевих рад, учені, провідні фахівці в галузі економіки, бюджету та фінансів, соціальної та гуманітарної сфер, науки, права, культури, представники наукових установ, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, громадяни України.

Склад радників формується Валківським міським головою особисто, виходячи з потреби та з урахуванням напрямків роботи міської ради.

11. Призначення особи радником здійснюється на підставі заяви такої особи та за відповідною резолюцією Валківського міського голови. До заяви про призначення додаються:

- копія паспорта;
- копії документів про освіту;
- заповнений особовий листок з обліку кадрів;
- фотокартка розміром 3 x 4 см;

У разі складення Валківським міським головою повноважень, радник увільняється від виконанням обов'язків.

Призначення радником та увільнення від виконання обов'язків радника здійснюється шляхом видання Валківським міським головою відповідного розпорядження.

Розроблення проекту відповідного розпорядження Валківського міського голови забезпечує відділ з питань кадрової роботи.

Після призначення радником особа повинна бути ознайомлена з цим Положенням.

12. На підставі розпорядження Валківського міського голови про призначення відділом з питань кадрової роботи міської ради раднику може бути видане службове посвідчення встановленого зразка.

При увільненні від виконання обов'язків радника така особа зобов'язана повернути службове посвідчення до відділу з питань кадрової роботи міської ради протягом 3 днів з моменту увільнення.

13. Організаційне, технічне та інші види забезпечення діяльності радників здійснюється міською радою.

Керуюча справами виконавчого
комітету міської ради

 Ніна ЖЕЛЕВСЬКА