УКРАЇНА
ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСТЬ
КАМ'ЯНЕЦЬ – ПОДІЛЬСЬКИЙ РАЙОН
КИТАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

Сімнадцятої (позачергової) сесії сільської ради другого скликання

від 03 листопада 2021 року с. Китайгород № 3

Про затвердження Положення про радників Китайгородського сільського голови на громадських засадах

Відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою сприяння здійсненню обов'язків і повноважень сільського голови, надання йому належної допомоги у вивченні питань різних галузей, вирішенні нагальних проблем забезпечення життєдіяльності громади, аналізу, оцінки поточних і перспективних напрямів розвитку громади, а також для визначення правового статусу, повноважень і умов діяльності радників сільського голови на громадських засадах, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про радників Китайгородського сільського голови на громадських засадах.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту (голова комісії Сенгилевич Ю.М.).

Сільський голова Юрій БЕЗРОДНИЙ

Додаток до рішення
сесії сільської ради № 3
від 03.11.2021

Положення
про радників Китайгородського сільського голови на громадських засадах

І. Загальні положення

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

1.2. Повноваження радника Китайгородського сільського голови на громадських засадах (далі – Радник) надаються на строк повноважень сільського голови. Повноваження Радника можуть бути припинені достроково за його власним бажанням або за розпорядженням сільського голови.

1.3. У своїй діяльності Радники керуються Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, норматив- но-правовими актами, що регламентують діяльність органів місцевого самоврядування в Україні, нормативно-правовими актами сільської ради, виконавчого комітету сільської ради, розпорядженнями та дорученнями сільського голови, а також цим Положенням.

1.4. Діяльність Радників грунтується на принципах законності, гласності, відкритості та прозорості, професіоналізму, пріоритетності прав і законних інтересів громадян.

1.5. Радник підпорядковується безпосередньо сільському голові. За погодженням з сільським головою, Радники, у межах їх компетенції, можуть взаємодіяти із секретарем сільської ради, заступниками сільської ради, іншими посадовими особами виконавчих органів сільської ради.

1.6. Радники не є посадовими, службовими особами місцевого самоврядування, не входять в структуру сільської ради. На Радників не поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування». Радники здійснюють свою діяльність виключно на громадських засадах, безоплатно виконують покладені на них функції.

1.7. Персональний добір Радників, організація їх роботи та розподіл обов'язків здійснюється особисто сільським головою. Гранична чисельність Радників не обмежується і визначається сільським головою на підставі виробничої необхідності (потреби).

1.8. Повноваження Радників можуть бути надані діючим депутатам сільської ради, депутатам сільської 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 подає заяву на ім'я сільського голови, копію паспорта та документу про освіту, фотокартку розміром 3х4. При наявності на заяві позитивної резолюції сільського голови, секретарем сільської ради готується проект розпорядження сільського голови про надання особі повноважень радника сільського голови на громадських засадах.

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

1.11. На підставі розпорядження сільського голови про надання особі повноважень Радника, йому видається службове посвідчення. З дати підписання та реєстрації розпорядження сільського голови про припинення повноважень Радника його посвідчення вважається недійсним і в 3-денний строк підлягає поверненню до виконавчих органів сільської ради. Радники зобов'язані суворо дотримуватися порядку зберігання та використання службових посвідчень.

1.12.Організаційне, інформаційне забезпечення діяльності радників сільського голови здійснюється відповідними структурними підрозділами виконавчих органів сільської ради за галузевими ознаками.

1.13. Після призначення Радником особа повинна бути ознайомлена з цим Положенням.

II. Повноваження та основні завдання радника

2.1. Радник має право:

- при пред'явленні посвідчення Радника входити та знаходитись в приміщеннях сільської ради, її виконавчих органів;

- за письмовим дорученням сільського голови запитувати та одержувати в установленому порядку інформацію, документи та матеріали від посадових осіб виконавчих органів сільської ради, комунальних підприємств, установ та закладів, які знаходять на території Китайгородської сільської ради;

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

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

- вносити сільському голові пропозиції з питань прийняття управлінських рішень, вдосконалення та підвищення ефективності роботи виконавчих органів сільської ради з відповідного напрямку роботи.

2.2. Відповідно до покладених завдань Радник:

- вносить сільському голові 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 селах, що увійшли до об'єднаної громади, за результатами чого готує та подає сільському голові пропозиції щодо можливих дій виконавчих органів сільської ради та підприємств, установ і організацій, що належать до комунальної власності Китайгородської сільської ради;

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

- сприяє сільському голові в ефективному здійсненні його повноважень;

- виконує завдання з аналітичного, інформаційного та іншого забезпечення діяльності сільського голови, підготовки сільському голові інформаційно-аналітичних матеріалів щодо діяльності виконавчих органів сільської ради та підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності Китайгородської сільської ради, відповідно до напрямку своєї діяльності, визначеного сільським головою при розподілі обов'язків;

- виконує інші доручення сільського голови.

2.3.Для виконання завдань Радник може залучатися до:

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

- підготовки проектів цільових програм;

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

- опрацювання пропозицій з удосконалення механізму взаємодії сільського голови з органами виконавчої влади, політичними партіями, громадськими організаціями, профспілками тощо;

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

- підготовки пропозицій з проведення заходів за участі сільського голови;

- виконання за дорученням сільського голови інших завдань.

2.4. Радник зобов'язаний:

- відповідально ставитися до виконання покладених на нього завдань і повноважень, визначених безпосередньо сільським головою та цим Положенням;

- своєчасно і сумлінно виконувати доручення сільського 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 сільського голови, сільської ради та її виконавчих органів;

- не допускати розголошення інформації, що стала йому відома у зв'язку з виконанням визначених завдань.

III. Кваліфікаційні вимоги

3.1. Радники повинні бути професіоналами у певній сфері діяльності, знати Конституцію України; Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», інші закони; укази і розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти; практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ради; основи економіки та права, форми і методи роботи із засобами масової інформації; інструкцію з діловодства у Китайгородській сільській раді; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері; державну мову.

IV. Відповідальність

4.1. Радники несуть відповідальність у порядку та у спосіб, що визначені чинним законодавством 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, даних, що подаються ним сільському голові, а також за розголошення інформації, що стала йому відома у зв'язку з виконанням завдань, за завдану сільській раді та її виконавчим органам матеріальну шкоду.

Секретар ради Галина РОЗВОРУК