**Знам’янська міська рада**

**Кропивницького району Кіровоградської області**

**IX сесія VIIІ скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 16 квітня 2021 року **№253**

м. Знам’янка

Про затвердження Положення

про патронатну службу

виконавчого комітету

Знам’янської міської ради

Враховуючи рішення Знам’янської міської ради восьмого скликання від 27 січня 2021 року №47 «Про затвердження структури та загальної чисельності апарату Знам’янської міської ради та її виконавчого комітету, виконавчих органів міської ради», рішення виконавчого комітету Знам’янської міської ради від 29 січня 2021 року №21 «Про затвердження штатних розписів апарату управління Знам’янської міської ради та її виконавчого комітету, виконавчих органів міської ради», з метою структурування функціональних напрямків діяльності, забезпечення ефективної роботи, керуючись ст. 26, ч.4 ст. 54 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Знам’янська міська рада

**В и р і ш и л а:**

1. Затвердити Положення про патронатну службу виконавчого комітету Знам’янської міської ради (додається):
2. Рішення про затвердження Положення про патронатну службу виконавчого комітету Знам’янської міської ради вступає в дію з «01» травня 2021 року.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань депутатської діяльності, регламенту, етики, гласності, законності та правопорядку (голова Оксана ПЕРЕМОТ).

**Знам’янський міський голова Володимир СОКИРКО**

Затверджено

рішенням Знам’янської міської ради

від 16 квітня 2021 р. №253

**ПОЛОЖЕННЯ  
про патронатну службу виконавчого комітету Знам’янської міської ради**

**І. Загальні положення**

1. Патронатна служба є структурним підрозділом виконавчого комітету Знам’янської міської ради  (далі - патронатна служба), що утворюється  Знам’янською міською радою  в межах граничної чисельності працівників  виконавчих органів Знам’янської міської ради  та штатного розпису без статусу юридичної особи.

2. Патронатна служба у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України « Про місцеве самоврядування в Україні», іншими Законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Знам’янської міської ради  та її виконавчого комітету, розпорядженнями  міського голови, а також цим положенням.

3. Працівники патронатної служби підпорядковуються безпосередньо   міському голові.

4. Штатна чисельність патронатної служби та положення про неї затверджуються   Знам'янською міською радою .

5. Патронатна служба відповідно до покладених на неї завдань забезпечує ефективну організацію діяльності міського  голови .

6. Оплата праці, організаційне, технічне та інші види забезпечення діяльності працівників патронатної служби здійснюються в межах  кошторисних призначень, визначених на утримання  виконавчих органів  Знам’янської міської ради.

7. Персональний добір кандидатур на посади працівників патронатної служби здійснює  міський голова.

8. Працівники патронатної служби призначаються на посаду за строковим трудовим договором максимальний строк  якого не перевищує  строку повноважень міського голови. Строк дії строкового трудового договору визначається безпосередньо міським головою.

9. Трудові відносини з працівниками патронатної служби можуть бути припинені достроково за ініціативою  міського голови або самого працівника.

10. Призначення на посади та звільнення з посад працівників патронатної служби здійснюється  в установленому законодавством порядку безпосередньо міським головою.

11. Призначення працівників на посади патронатної служби здійснюється без проведення конкурсу.

12.  До складу патронатної служби входять радники міського голови.

**ІІ. Основні завдання**

2.1. Основним завданням патронатної служби є здійснення аналітичного, організаційного, інформаційного та іншого забезпечення діяльності  міського голови, підготовка відповідних проєктів доручень, пропозицій, рішень тощо.

**III. Функції**

3. Патронатна служба відповідно до покладених на неї завдань виконує такі функції:

3.1. надає окремі фахові консультації, а також роз’яснення з питань діяльності  міського голови;

3.2. організовує надання методичної допомоги структурним підрозділам  виконавчого комітету Знам’янської міської ради   та проведення консультацій з основних питань функціонування та розвитку відповідної сфери управління;

3.3. забезпечує інформаційні зв’язки, в тому числі організацію зустрічей міського голови   з громадськістю, представниками засобів масової інформації, посадовими особами інших органів, прийом відвідувачів тощо;

3.4. організовує проведення нарад, семінарів та інших заходів із запрошенням представників структурних підрозділів Кіровоградської обласної державної адміністрації та її апарату, Кіровоградської обласної ради, органів місцевого самоврядування, інших фахівців (за їх згодою) до обговорення питань діяльності міського голови;

3.5. взаємодіє з структурними підрозділами виконавчого комітету  Знам’янської міської ради, пов’язаних з підготовкою та проведенням заходів за участю  міського голови, відповідно до напряму своєї діяльності;

3.6. сприяє міському голові в ефективному здійсненні його повноважень, вирішенні спірних питань та вирішенні конфліктів за напрямом своєї діяльності;

3.7. вносить міському голові пропозиції щодо пріоритетних напрямків розвитку громади у відповідній сфері (галузі) та шляхів їх реалізації;

3.8. приймає участь у розробці проєктів програм за напрямом своєї діяльності;

3.9. виконує інші доручення міського голови .

**IV. Права**

4. Патронатна служба  має наступні права:

4.1.  взаємодіяти  зі структурними підрозділами виконавчого комітету   Знам’янської міської ради, органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, громадськими об’єднаннями у розв’язанні питань, що виникають під час опрацювання доручень  міського голови;  
 4.2. одержувати  інформацію необхідну для виконання покладених на патронатну службу завдань;

4.3. залучати, за відповідним погодженням міського голови, спеціалістів виконавчого комітету Знам’янської міської ради та його структурних підрозділів,  інших фахівців до вивчення і розгляду питань, що належать до компетенції служби, підготовки проєктів рішень Знам’янської міської ради, виконавчого комітету міської ради,  розпоряджень  міського голови  та інших документів, а також до розробки і здійснення заходів, що проводяться патронатною службою згідно з покладеними на неї завданнями та наданими дорученнями;  
 4.4. за дорученням міського голови  здійснювати його супроводження під час робочих поїздок та готувати відповідні документи, якщо поїздка стосується напрямку діяльності працівника патронатної служби.

**V. Обов’язки**

5.1. Обов’язки працівників  патронатної служби визначаються в посадових  інструкціях, які розробляє відділ організаційно-кадрової роботи виконавчого комітету Знам’янської міської ради та затверджує міський голова.

**VI. Відповідальність**

6.1. Працівники патронатної служби несуть відповідальність за порушення законодавства та неналежне виконання повноважень, покладених на службу даним положенням, у порядку передбаченому чинним законодавством України. Повноваження патронатної служби розподіляються між працівниками патронатної служби та закріплюються у посадових інструкціях.

6.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники патронатної служби притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

**VІI. Заключні положення**

7.1. Реорганізація чи ліквідація патронатної служби здійснюється на підставі рішення Знам’янської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

7.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Знам’янської міської ради в порядку, встановленому для його затвердження.