



## ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА

### КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

#### РОЗПОРЯДЖЕННЯ №47

від 15 липня 2022 р.

місто Обухів

Про затвердження  
Положення про позаштатних  
радників Обухівського  
міського голови на  
громадських засадах

Відповідно до пункту 20 частини 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Указу Президента України від 31 липня 2004 року № 854/2004 «Про забезпечення умов для більш широкої участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики», з метою сприяння здійсненню обов'язків і повноважень Обухівського міського голови, надання йому належної допомоги у вивченні питань різних галузей, вирішенні нагальних проблем забезпечення життєдіяльності територіальної громади, аналізу, оцінки поточних і перспективних напрямів розвитку громади, моніторингу виконання організаційних та практичних заходів, спрямованих на розвиток територіальної громади, а також для визначення правового статусу, повноважень і умов діяльності радника міського голови на громадських засадах:

1. Затвердити Положення про позаштатних радників Обухівського міського голови на громадських засадах, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Обухівського міського голови від 20 листопада 2014 року № 112 «Про затвердження Положення про позаштатного радника Обухівського міського голови».
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючого справами Виконавчого комітету Обухівської міської ради Віктора РОГОЗУ.

Обухівський міський Голова



Олександр ЛЕВЧЕНКО

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Розпорядження Обухівського  
міського голови  
15.07.2022 № 47

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОЗАШТАТНИХ РАДНИКІВ ОБУХІВСЬКОГО  
МІСЬКОГО ГОЛОВИ НА ГРОМАДСЬКИХ ЗАСАДАХ**

**I. Загальні положення**

- 1.1. Положення про позаштатних радників Обухівського міського голови на громадських засадах (далі - Положення) встановлює правовий статус та визначає повноваження, компетенцію і умови діяльності позаштатних радників Обухівського міського голови (далі міського голови) на громадських засадах.
- 1.2. У своїй діяльності радники керуються Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами, що регламентують діяльність органів місцевого самоврядування в Україні, нормативно-правовими актами міської ради, виконавчого комітету ради, розпорядженнями та дорученнями міського голови, а також цим Положенням.
- 1.3. Діяльність радників ґрунтується на принципах законності, гласності, відкритості та прозорості, професіоналізму, пріоритетності прав і законних інтересів громадян.
- 1.4. Радники є консультативно-дорадчими позаштатними особами, а їх діяльність здійснюється на безоплатній основі.
- 1.5. Повноваження позаштатного радника міського голови на громадських засадах (далі – Радник) надаються та припиняються на підставі розпорядження міського голови. Повноваження Радника надаються на строк повноважень міського голови та можуть бути припинені достроково за власним бажанням або за рішенням міського голови.
- 1.6. Радник підпорядковується безпосередньо міському голові, який особисто проводить персональний добір Радників, здійснює організацію їх роботи та розподіл обов'язків.
- 1.7. Радники не є посадовими, службовими особами місцевого самоврядування, не входять в структуру міської ради, на них не поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».
- 1.8. Гранична чисельність радників міського голови на громадських засадах не обмежується і визначається міським головою на підставі виробничої необхідності (потреби).

**II. Повноваження та основні завдання радника**

**2.1. Радник має право:**

- при пред'явленні посвідчення Радника 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, вдосконалення та підвищення ефективності роботи виконавчих органів міської ради з відповідного напрямку роботи;
- за дорученням міського голови взаємодіяти із першим заступником міського голови, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, секретарем міської ради, керуючим справами виконавчого комітету, іншими посадовими особами виконавчих органів міської ради та керівниками комунальних підприємств, установ Обухівської міської ради;
- відвідувати в установленому порядку для виконання своїх посадових обов'язків підприємства, організації, установи;
- здійснювати моніторинг інформаційного простору, вносячи міському голові пропозиції щодо реалізації інформаційної політики на території Обухівської міської ради;
- за дорученням міського голови здійснювати інші функції.

## 2.2. Відповідно до покладених завдань Радник:

- вносить міському голові пропозиції щодо пріоритетних напрямів розвитку міста у відповідній сфері (галузі) та шляхів їх реалізації;
- аналізує політичні, соціально-економічні, правові та інші суспільні процеси, що відбуваються в територіальній громаді, за результатами чого готує та подає міському голові пропозиції 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, відповідно до напрямку своєї діяльності, визначеного міським головою при розподілі обов'язків;
- виконує інші доручення міського 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 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 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 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.

### III. Призначення та організація роботи Радника

- 3.1. Претендент на набуття повноважень Радника подає заяву на ім'я міського голови, копію паспорта, документ про повну вищу освіту та фотокартку розміром 3x4.
- 3.2. Заява розглядається міським головою протягом 10 днів.
- 3.3. В разі наявності на заяві позитивної резолюції міського голови секретаріатом міської ради готується проект розпорядження міського голови про надання особі повноважень позаштатного радника міського голови на громадських засадах.
- 3.4. Повноваження Радника починаються в день прийняття розпорядження міського голови про надання особі повноважень позаштатного радника міського голови на громадських засадах або в інший зазначений у розпорядженні день, та закінчуються в зв'язку з припиненням повноважень міського голови або після прийняття окремого розпорядження міського голови про припинення повноважень Радника.
- 3.5. Розпорядження про надання та припинення повноважень Радника публікується на офіційному сайті міської ради. Розроблення проекту відповідного розпорядження міського голови забезпечує секретаріат міської ради.
- 3.6. На підставі розпорядження міського голови про надання особі повноважень Радника, відділом організаційно-кадрової роботи виконавчого комітету міської ради йому видається службове посвідчення.
- 3.7. З дати підписання та реєстрації розпорядження міського голови про припинення повноважень Радника, його посвідчення вважається

- недійсним і в 3-денний строк підлягає поверненню до відділу організаційно-кадрової роботи виконавчого комітету міської ради.
- 3.8. Організаційне, інформаційне забезпечення діяльності радників міського голови здійснюється відповідними структурними підрозділами виконавчих органів міської ради за галузевими ознаками.
- 3.9. Після призначення Радник повинен бути ознайомлений з цим Положенням.

#### IV. Кваліфікаційні вимоги

- 4.1. 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 відповідному органі місцевого самоврядування; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері; державну мову.

#### V. Відповідальність Радника

- 5.1. Радники міського голови несуть відповідальність у порядку та у спосіб, що визначені чинним законодавством за невиконання або неналежне виконання повноважень, визначених цим Положенням, за недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до компетенції радника, даних, що подаються ним міському голові, а також за розголошення конфіденційної інформації та інформації з обмеженим доступом, за завдану міській раді та її виконавчим органам матеріальну шкоду.

Керуючий справами Виконавчого  
комітету Обухівської міської ради



Віктор РОГОЗА