



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

_____ м. Ужгород

№ _____

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

Відповідно до частини другої статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою сприяння здійсненню повноважень міського голови для надання методичної та практичної допомоги у вивченні питань різних галузей, аналізу, оцінки поточних і перспективних напрямів розвитку Ужгородської міської територіальної громади, моніторингу виконання заходів, спрямованих на її розбудову, виконком міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Положення про радників міського голови на громадських засадах (додається).
2. Контроль за виконанням рішення залишаю за собою.

Міський голова

Богдан АНДРІЙВ

ПОЛОЖЕННЯ
про радників міського голови на громадських засадах

I. Загальні положення

1. Міський голова може мати радників на громадських засадах (далі – радники на громадських засадах), статус і умови діяльності яких визначені цим Положенням.

2. Положення про радника міського голови на громадських засадах встановлює правовий статус та визначає повноваження, компетенцію та умови діяльності радників на громадських засадах.

3. Радники на громадських засадах не входять до структури виконавчого комітету Ужгородської міської ради, не мають статусу посадової особи місцевого самоврядування і здійснюють свої функції на безоплатній основі.

4. Радники на громадських засадах у своїй діяльності керуються Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради, Регламентом роботи Ужгородської міської ради, розпорядженнями міського голови, дорученнями міського голови, а також цим Положенням.

5. Радники на громадських засадах призначаються розпорядженням міського голови на період його повноважень. Радники на громадських засадах підпорядковуються тільки міському голові.

6. Координація діяльності радників міського голови на громадських засадах здійснюється безпосередньо міським головою.

7. Облікова картка (додаток до Положення), особові документи радників на громадських засадах обліковуються та зберігаються у виконавчому комітеті Ужгородської міської ради.

II. Завдання

1. Основними завданнями радників на громадських засадах є: розроблення та внесення пропозицій міському голові щодо визначення пріоритетних напрямів розвитку міста у відповідній сфері та шляхів їх реалізації; експертне, прогнозно-аналітичне, інформаційне забезпечення діяльності міського голови; надання консультацій та рекомендацій з питань реформування, оптимізації та удосконалення роботи органів місцевого самоврядування та визначення пріоритетів їх діяльності; участь у проведенні аналітичної роботи з питань

діяльності органів місцевого самоврядування; участь у здійсненні аналізу нормативно-правових актів із питань діяльності органів місцевого самоврядування, а також їх правозастосування; участь у роботі з питань методологічного забезпечення діяльності голови міської ради.

2. Відповідно до покладених завдань та доручень міського голови радники на громадських засадах: аналізують політичні, соціально-економічні, правові та інші суспільні процеси, що відбуваються в місті, за результатами аналізу готують та подають на розгляд міському голові відповідні пропозиції та матеріали; здійснюють моніторинг інформаційного простору, вносять міському голові пропозиції щодо формування і реалізації інформаційної політики; здійснюють підготовку аналітичних, інформаційних та довідкових матеріалів для міського голови; беруть участь у співпраці з науковими установами; беруть участь у підготовці матеріалів до пресконференцій, виступів; можуть брати участь в організації і проведенні нарад, засідань постійних комісій міської ради, робочих груп, зустрічей, семінарів, конференцій, засідань за круглим столом, інших заходів за участю або за дорученням міського голови, в тому числі закордонних.

3. Міський голова приймає рішення щодо терміну виконання завдань радниками на громадських засадах.

III. Права

Радники на громадських засадах для виконання покладених на них завдань мають право: ознайомлюватися з рішеннями виконавчого комітету та міської ради, розпорядженнями міського голови та іншими організаційно-розпорядчими документами міської ради, крім тих, що мають обмежений доступ, інформаційними та довідковими матеріалами; вносити міському голові пропозиції щодо вдосконалення їх діяльності, а також вдосконалення механізмів взаємодії органів місцевого самоврядування із центральними та місцевими органами виконавчої влади, політичними партіями, громадськими організаціями; за дорученням міського голови бути присутніми на засіданнях виконавчого комітету та сесіях міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради, нарадах, пресконференціях, засіданнях за круглим столом та інших заходах, що проводяться міською радою; для виконання своїх функцій за пред'явленням посвідчення із додержанням вимог законодавства безперешкодно входити та перебувати в адміністративній будівлі міської ради; вносити пропозиції щодо залучення наукових працівників та фахівців до виконання окремих робіт і завдань, участі у вивченні певних проблем.

IV. Обов'язки

1. Під час здійснення своїх повноважень радники на громадських засадах зобов'язані ознайомитись із цим Положенням, а також: дотримуватись вимог Конституції України, чинного законодавства України та цього Положення; відповідально виконувати завдання, визначені цим Положенням; дотримуватися ділового етикету та культури спілкування; не допускати дій і вчинків, що можуть негативно вплинути на авторитет міської ради, утримуватись від заяв і вчинків, які можуть скомпрометувати їх та діяльність міської ради в цілому; не допускати розголошення службової інформації, інформації з обмеженим доступом та персональних даних, що стали відомі у зв'язку з виконанням завдань, визначених цим Положенням.

2. Радники на громадських засадах виконують свої обов'язки індивідуально.

V. Умови та порядок добору радників на громадських засадах

1. Призначення радників на громадських засадах здійснюється розпорядженням голови міської ради на підставі особистої заяви кандидата, де зазначається сфера його повноважень.

2. Міський голова самостійно здійснює персональний добір кандидатур на радника на громадських засадах.

3. Радники на громадських засадах призначаються із числа досвідчених осіб, які досягли професійних успіхів у відповідній сфері. Можуть призначатись провідні фахівці різних галузей та сфер, представники громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності. Кількість радників на громадських засадах визначається особисто міським головою з огляду на потреби та з урахуванням напрямів роботи міської ради.

4. До заяви про призначення на посаду радників на громадських засадах міського голови додаються: копія паспорта громадянина України; ідентифікаційний код; копії документів про освіту; облікова картка (відповідно до додатка); 2 фотокартки розміром 3x4 см; згода на збір та обробку персональних даних.

5. Повноваження радника на громадських засадах можуть бути припинені достроково за його власним бажанням або за рішенням міського голови з будь-яких мотивів.

6. Дострокове припинення повноважень радників на громадських засадах здійснюється на підставі розпорядження міського голови.

VI. Посвідчення радника на громадських засадах

1. Раднику на громадських засадах видається посвідчення, яке є основним документом, що підтверджує його повноваження.

2. Посвідчення радника на громадських засадах має єдиний зразок у вигляді пластикової картки у формі прямокутника розміром 95х60 міліметрів на блакитно-жовтому фоні кольорового двостороннього друку, відповідно до рішення виконавчого комітету від 29.03.2023 № 159 і видається виконавчим комітетом міської ради. Із моменту припинення повноважень радника на громадських засадах посвідчення вважається недійсним і підлягає поверненню у триденний строк з моменту припинення повноважень.

3. Радник на громадських засадах несе персональну відповідальність за зберігання та використання посвідчення.

4. Замість втраченого, пошкодженого посвідчення, відповідно до поданої заяви та за письмовим дорученням міського голови, видається його дублікат із новим номером.

ОБЛІКОВА КАРТКА
радника міської ради на громадських засадах

1. Прізвище, ім'я, по батькові _____

2. Число, місяць, рік народження _____
3. Місце народження _____

4. Освіта (коли і що закінчи(ла)в _____

5. Спеціальність та кваліфікація _____

6. Якими іноземними мовами володієте _____

7. Вчена ступінь, почесні звання _____

8. Чи обирались депутатом та коли _____

9. Державні нагороди, відзнаки _____

10. Контактний телефон _____
11. Місце роботи, посада (заняття) _____

12. Електронна адреса _____

Даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України
«Про захист персональних даних».

Дата _____

Підпис радника на громадських засадах