**ПОПІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**КОНОТОПСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ**

**ШІСТДЕСЯТ ЧЕТВЕРТА СЕСІЯ**

**РІШЕННЯ**

**Попівка**

**25.09.2024**

**Про затвердження Положення про**

**позаштатного радника на громадських засадах**

**Попівського сільського голови**

**Конотопського району Сумської області**

Відповідно до Указу Президента України від 31 липня 2004 року № 854/2004 «Про забезпечення умов для більш широкої участі громадськості формуванні та реалізації державної політики», з метою сприяння здійсненню повноважень Попівського сільського голови Конотопського району Сумської області, надання методичної та практичної допомоги у вивченні питань виконання повноважень органу місцевого самоврядування, вирішенні нагальних проблем сільської ради, аналізу, оцінки поточних і перспективних напрямів розвитку сільської ради, моніторингу виконання заходів, спрямованих на розвиток сільської ради, підтримку військовослужбовців, ветеранів АТО та ООС, внутрішньо переміщених осіб тощо, керуючись ст. 26, 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

сільська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про позаштатного радника на громадських засадах Попівського сільського голови Конотопського району Сумської області, що додається.

|  |  |
| --- | --- |
| **Сільський голова**  |  **Анатолій БОЯРЧУК** |

Валентина МАЛІГОН

Надіслати: до протоколу - 1.

Додаток

до рішення сільської ради

від 25.09.2024

# ПОЛОЖЕННЯ

**про позаштатного радника Попівського сільського голови Конотопського району Сумської області на громадських засадах**

*І. Загальні положення*

* 1. Положення про позаштатного радника Попівського сільського голови Конотопського району Сумської області на громадських засадах (далі – Положення) встановлює правовий статус та визначає повноваження, компетенцію і умови діяльності позаштатного радника Попівського сільського голови Конотопського району Сумської області (далі – селищний голова).
	2. Повноваження позаштатного радника Попівського сільського голови Конотопського району Сумської області на громадських засадах (далі – Радник) надаються на строк повноважень селищного голови або на інший термін обумовлений сторонами та припиняються розпорядженням сільського голови. Повноваження Радника можуть бути припинені достроково за його власним бажанням або бажанням сільського голови. Припинення повноважень Радника оформлюється розпорядженням сільського голови.
	3. У своїй діяльності Радник керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими підзаконними нормативно-правовими актами, рішеннями Попівської сільської ради Конотопського району Сумської області (далі – сільська рада), виконавчого комітету ради, розпорядженнями сільського голови, а також цим Положенням.
	4. Діяльність Радника ґрунтується на принципах законності, гласності, відкритості та прозорості, професіоналізму, пріоритетності прав і законних інтересів громадян.
	5. Радник підпорядковується безпосередньо сільському голові. За погодженням з сільським головою Радник у межах його компетенції може взаємодіяти із секретарем сільської ради, заступниками сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, посадовими особами, службовцями структурних підрозділів сільської ради.
	6. Радник не є посадовою особою місцевого самоврядування чи службовцем, не входить до структури та загальної чисельності працівників сільської ради, інших виконавчих органів ради. Радник здійснює свою діяльність виключно на громадських засадах, безоплатно виконує покладені на нього функції.
	7. Персональний добір Радників, організація їх роботи та розподіл обов’язків здійснюється особисто сільським головою. Гранична чисельність

Радників не обмежується і визначається на розсуд сільського голови, виходячи із наявної потреби.

* 1. Повноваження Радника можуть бути надані депутату сільської ради, в т.ч. 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.
	2. Претендент на набуття повноважень Радника подає заяву на ім’я сільського голови, автобіографію, копії документів про освіту, копію паспорта, фотокартку розміром 3х4.
	3. Повноваження Радника починаються в день прийняття розпорядження сільського голови про призначення Радником та закінчуються в зв’язку з припиненням повноважень сільського голови або після прийняття окремого розпорядження сільського голови про припинення повноважень Радника. Розроблення проєкту відповідного розпорядження сільського голови забезпечує відділ кадрового забезпечення, мобілізаційної та оборонної роботи сільської ради.
	4. Раднику на період його діяльності видається службове посвідчення встановленого зразка за формою наведеною в додатку до цього Положення.

Посвідчення реєструється у відповідному журналі, видається Раднику під особистий підпис та підлягає поверненню після припинення повноважень.

* 1. Особа, призначена Радником, ознайомлюється під особистий підпис з цим Положенням.

*II. Повноваження та основні завдання Радника*

2.1. Радник має право:

за дорученням сільського голови запитувати та одержувати в установленому порядку інформацію, документи та матеріали від посадових осіб сільської ради та її виконавчого комітету, інших виконавчих органів, комунальних підприємств, закладів (установ) сільської ради;

вносити сільському голові пропозиції щодо пріоритетних напрямів розвитку Попівської сільської територіальної громади (далі – територіальна громада) у відповідній сфері (галузі) та шляхів їх реалізації, у тому числі спрямованих на підтримку військовослужбовців, ветеранів АТО та ООС, внутрішньо переміщених осіб тощо;

аналізує політичні, соціально-економічні, правові та інші суспільні процеси, що відбуваються в територіальній громаді, за результатами чого готує та подає сільському голові пропозиції з означених питань;

за дорученням сільського голови здійснює аналіз відповідних проєктів рішень сільської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови, за результатами аналізу 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 з питань життєдіяльності територіальної громади;

виконує інші доручення сільського голови.

* 1. Для виконання завдань Радник може залучатися до:

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

підготовки проєктів цільових програм;

здійснення моніторингу рішень сільської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови, внесення пропозицій щодо зупинення дії та/або скасування в установленому порядку вказаних актів в разі, якщо вони суперечать чинному законодавству України;

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

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

підготовки пропозицій з проведення заходів за участі сільського голови.

* 1. Радник зобов’язаний:

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

неухильно дотримуватись загальновизнаних етичних норм поведінки, бути доброзичливим та ввічливим, дотримуватись високої культури спілкування, з повагою ставитись до прав, свобод та законних інтересів людини і громадянина; своєю поведінкою зміцнювати авторитет сільської ради, а також підтримувати її позитивну репутацію;

не допускати розголошення інформації, що стала йому відома у зв’язку з виконанням визначених повноважень.

*IІІ. Кваліфікаційні вимоги*

Радник повинен бути професіоналом у певній сфері діяльності, знати Конституцію України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

«Про службу в органах місцевого самоврядування», «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 місцевого самоврядування у відповідних сферах діяльності; основи економіки та права, форми і методи роботи із засобами масової інформації; інструкцію з діловодства у Попівській сільській раді; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп’ютері; вільно володіти державною мовою.

*ІV. Відповідальність*

Радники несуть відповідальність у порядку та у спосіб, що визначені чинним законодавством України:

за невиконання або неналежне виконання повноважень та основних завдань, визначених цим Положенням;

за порушення норм етичної поведінки;

за збереження інформації про громадян, персональних даних, що стали йому відомі під час виконання своїх повноважень, а також іншої інформації, яка згідно з законодавством не підлягає розголошенню.

# Секретар ради Валентина МАЛІГОН

Додаток до Положення

# ОПИС

# бланку посвідчення позаштатного радника на громадських засадах Попівського сільського голови Конотопського району Сумської області

Посвідчення є двостороннім, виготовляється поліграфічним способом. На внутрішній стороні посвідчення – зверху, по центру розміщено напис

«Попівська сільська рада Конотопського району Сумської області». Зверху праворуч – розташовано фото радника розміром 3х4 см. Нижче - № посвідчення, прізвище, ім’я, по-батькові радника, № і дата розпорядження сільського голови про призначення радником, підпис сільського голови. На посвідченні проставляється гербова печатка Попівської сільської ради Конотопського району Сумської області (малюнок 1).

Попівська сільська рада Конотопського району Сумської області

Фото

3х4

ПОСВІДЧЕННЯ №

видане

 , який є позаштатним радником на громадських засадах Попівського сільського голови Конотопського району Сумської області відповідно до розпорядження сільського голови

М.П.

Сільський голова Власне ім’я та ПРІЗВИЩЕ

На лицевому боці розміщений малий Державний Герб України та виконано напис «ПОСВІДЧЕННЯ» (малюнок 2).

**ПОСВІДЧЕННЯ**