



**КОБЕЛЯЦЬКА МІСЬКА РАДА**  
**Полтавського району Полтавської області**

вул. Касяна, 29, м. Кобеляки, Полтавського району Полтавської області, 39200, тел./факс: (05343) 3-12-05  
e-mail: 21051562@mail.gov.ua Код ЄДРПОУ 21051562

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

19.01.2021

№ 30

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

З метою сприяння здійсненню повноважень Кобеляцьким міським головою, надання  
привзової, методичної та практичної допомоги у вивченні питань життєдіяльності  
Кобеляцької територіальної громади, оцінки поточних і перспективних напрямів розвитку  
територіальної громади, керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42, частиною  
вісьмюю статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити Положення про позаштатних радників Кобеляцького міського голови на  
громадських засадах (додається).

2. Керівникам виконавчих органів Кобеляцької міської ради всебічно сприяти позаштатним  
радникам міського голови на громадських засадах у виконанні ними своїх завдань та  
повноважень.

3. Відділу інформаційного та технічного забезпечення Кобеляцької міської ради забезпечити  
оприлюднення даного розпорядження на офіційному вебсайті Кобеляцької міської ради.



Кобеляцький міський голова

О.О.Копелець

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядженням  
міського голови  
від 19.01.2021 № 30

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про позаштатних радників Кобеляцького міського голови**  
**на громадських засадах**

**I. Загальні положення**

1. Положення про позаштатних радників Кобеляцького міського голови на громадських засадах (далі - Положення) встановлює правовий статус та визначає повноваження, компетенцію і умови діяльності позаштатних радників Кобеляцького міського голови (далі – міський голова) на громадських засадах.

2. Повноваження позаштатних радників Кобеляцького міського голови на громадських засадах (далі – Радники) надаються на строк повноважень міського голови та припиняються розпорядженням міського голови.

Повноваження Радника можуть бути припинені достроково за його власним бажанням або за ініціативою міського голови. Дострокове припинення повноважень Радника здійснюється за розпорядженням міського голови.

3. У своїй діяльності Радники керуються Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими підзаконними нормативно-правовими актами, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету ради, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

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

5. Радник підпорядковується безпосередньо міському голові. За погодженням з міським головою Радники у межах їх компетенції можуть взаємодіяти із секретарем міської ради, заступниками міського голови, керуючим справами виконавчого комітету, посадовими та службовими особами відділів, управлінь, служб міської ради.

6. Радники не є посадовими, службовими особами місцевого самоврядування, не входять в структуру апарату Кобеляцької міської ради, її виконавчого комітету, інших виконавчих органів міської ради (відділів, управлінь, служб). 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.

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

## II. Основні завдання та повноваження Радників

1. Основним завданням Радників на громадських засадах є розроблення та внесення в установленому порядку міському голові пропозицій щодо здійснення повноважень міським головою та виконавчим комітетом міської ради у відповідній галузі (сфері), що належить до відання міського голови та виконавчого комітету міської ради.
2. Відповідно до покладених завдань Радник:
  - вносить міському голові пропозиції щодо пріоритетних напрямів розвитку територіальної громади, у відповідній сфері (галузі) та шляхів їх реалізації;
  - аналізує політичні, соціально-економічні, правові та інші суспільні процеси, що відбуваються на підвідомчій території, за результатами чого аналізує та подає міському голові пропозиції щодо можливих дій відділів, управлінь, служб міської ради, комунальних підприємств, установ, закладів і організацій;
  - за дорученням міського голови здійснює аналіз відповідних проєктів рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, та результатами аналізу подає міському голові відповідні висновки та пропозиції;
  - сприяє міському голові в ефективному здійсненні його повноважень;
  - виконує завдання з аналітичного, правового, інформаційного та іншого забезпечення діяльності міського голови, підготовки міському голові інформаційно-аналітичних матеріалів щодо діяльності відділів, управлінь, служб міської ради, комунальних підприємств, установ, закладів, організацій відповідно до напрямку своєї діяльності;
  - виконує інші доручення міського голови.
3. Відповідно до покладених завдань Радник на громадських засадах має право:
  - при пред'явленні посвідчення входити та знаходитись в адміністративному приміщенні міської ради, її відділах, управліннях, службах;
  - запитувати та одержувати інформацію, документи та матеріали від посадових осіб відділів, управлінь, міської ради, комунальних підприємств, установ та закладів ради, (окрім оригіналів документів із обмеженим доступом);
  - бути присутнім при проведенні сесій міської ради, засідань виконавчого комітету міської ради, засідань постійних та тимчасових депутатських комісій, інших комісій утворених міською радою, виконавчим

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

## II. Основні завдання та повноваження Радників

1. Основним завданням Радників на громадських засадах є розроблення та внесення в установленому порядку міському голові пропозицій щодо здійснення повноважень міським головою та виконавчим комітетом міської ради у відповідній галузі (сфері), що належить до відання міського голови та виконавчого комітету міської ради.

2. Відповідно до покладених завдань Радник:

- вносить міському голові пропозиції щодо пріоритетних напрямів розвитку територіальної громади, у відповідній сфері (галузі) та шляхів їх реалізації;

- аналізує політичні, соціально-економічні, правові та інші суспільні процеси, що відбуваються на підвідомчій території, за результатами чого аналізує та подає міському голові пропозиції щодо можливих дій відділів, управлінь, служб міської ради, комунальних підприємств, установ, закладів і організацій;

- за дорученням міського голови здійснює аналіз відповідних проектів рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, за результатами аналізу подає міському голові відповідні висновки та пропозиції;

- сприяє міському голові в ефективному здійсненні його повноважень;

- виконує завдання з аналітичного, правового, інформаційного та іншого забезпечення діяльності міського голови, підготовки міському голові інформаційно-аналітичних матеріалів щодо діяльності відділів, управлінь, служб міської ради, комунальних підприємств, установ, закладів, організацій відповідно до напрямку своєї діяльності;

- виконує інші доручення міського голови.

3. Відповідно до покладених завдань Радник на громадських засадах має право:

- при пред'явленні посвідчення входити та знаходитись в адміністративному приміщенні міської ради, її відділах, управліннях, службах;

- запитувати та одержувати інформацію, документи та матеріали від посадових осіб відділів, управлінь, міської ради, комунальних підприємств, установ та закладів ради, (окрім оригіналів документів із обмеженим доступом);

- бути присутнім при проведенні сесій міської ради, засідань виконавчого комітету міської ради, засідань постійних та тимчасових депутатських комісій, інших комісій утворених міською радою, виконавчим

комітетом або міським головою, інших нарадах, заходах, які проводяться відділами, управліннями, службами міської ради;

- вносити міському голові пропозиції з питань прийняття управлінських рішень, вдосконалення та підвищення ефективності роботи відділів, управлінь, служб міської ради з відповідного напрямку роботи;

4. 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 міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, актів відділів, управлінь, служб міської ради, 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 міського голови з органами виконавчої влади, політичними партіями, громадськими організаціями, профспілками, підприємствами, організаціями та установами, незалежно від форми власності, 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.

5. При здійсненні своїх повноважень Радник зобов'язаний:

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

- своєчасно і сумлінно виконувати доручення міського голови;

- дотримуватися високої культури спілкування, шанобливо ставитися до посадових та службових осіб відділів, управлінь, служб міської ради, органів державної влади, депутатів міської ради, громадян;

- не допускати дій і вчинків, які можуть негативно вплинути на авторитет міського голови, міської ради, її виконавчого комітету, відділів, управлінь, служб міської ради;

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

### III. Кваліфікаційні вимоги

Радники повинні бути фахівцями у певній сфері діяльності. Вони повинні 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 нормативні акти; практику застосування законодавства з питань місцевого самоврядування.

які проводяться у відповідних сферах діяльності; основи економіки та права, форми і методи роботи із засобами масової інформації; інструкцію з управління у виконавчому комітеті Кобеляцької міської ради; Регламент Кобеляцької міської ради; правила етичної поведінки; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері; мусить володіти державною мовою.

#### IV. 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 недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до компетенції Радника, даних, що подаються ним міському голові, а також за розголошення інформації, що стала йому відома у зв'язку з виконанням завдань, за завдану міській раді, її виконавчому комітету, підприємств, управлінням, службам міської ради шкоду.

Кобеляцький міський голова



О.О. Копелець

Додаток  
до Положення про позаштатних  
радників Кобеляцького міського голови  
на громадських засадах  
(пункт 13 розділу I)

**ЗРАЗОК**  
**посвідчення позаштатного радника Кобеляцького міського голови на**  
**громадських засадах**

ФОТО

М.П.

**КОБЕЛЯЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**Посвідчення №**

позаштатного радника  
Кобеляцького міського голови  
на громадських засадах

**ПРИЗВИЩЕ**

Ім'я По-Батькові

Міський голова

О.Копелець

Дата видачі