

**ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА**  
**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**  
**МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

Від 23.09.2016 р. № 307-р

**Про затвердження Положення про радника  
міського голови на громадських засадах.**

З метою сприяння здійсненню повноважень міського голови, надання йому належної юридичної, методичної та практичної допомоги у вивченні питань різних галузей, вирішенні нагальних проблем забезпечення життєдіяльності громади, аналізу, оцінки поточних і перспективних напрямів розвитку міста, керуючись частиною 8 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити Положення про радника міського голови на громадських засадах згідно з додатком.
2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження міського голови від 19.12.2005р. №216-Р «Про Положення про радника міського голови на громадських засадах».
3. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на в.о. керуючого справами виконавчого комітету міської ради Чорнолуцького С.Г.

**Міський голова**

**С. Моргунов**

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про радника міського голови на громадських засадах**

### **1. Загальні положення**

- 1.1. Радник міського голови на громадських засадах надає допомогу міському голові безоплатно.
- 1.2. Радник міського голови на громадських засадах підпорядковуються міському голові.
- 1.3. Радник у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, розпорядженнями та дорученнями міського голови, а також цим Положенням.

### **2. Завдання радника на громадських засадах**

- 2.1. Основними завданнями радника на громадських засадах є надання допомоги у вирішенні поточних питань в сфері надання адміністративних послуг, соціально-економічного розвитку, житлово-комунального господарства, будівництва, освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури і спорту, тощо.
- 2.2. Розроблення та внесення в установленому порядку пропозицій міському голові щодо здійснення повноважень виконавчого комітету міської ради у відповідній сфері.

### **3. Функції та форми роботи радника на громадських засадах**

- 3.1. Відповідно до покладених завдань радник на громадських засадах:
  - вносить у встановленому порядку пропозиції міському голові щодо визначення пріоритетних напрямів розвитку міста у відповідній сфері та шляхів їх реалізації;
  - співпрацює з відповідними виконавчими органами міської ради, утвореними міською радою;
  - виконує доручення міського голови;
  - готує аналітичні, інформаційні, довідкові матеріали для міського голови;
  - вносить пропозиції щодо вдосконалення, підвищення ефективності роботи департаментів, відділів та інших структурних підрозділів виконавчого комітету Вінницької міської ради.
- 3.2. Радник на громадських засадах залучається в установленому порядку до:

- проведення експертиз, надання консультацій з питань політичного, соціально-економічного, правового та іншого характеру, стратегічного розвитку міста;
  - підготовки структурними підрозділами виконавчого комітету міської ради проектів рішень та розпоряджень, підготовлених для внесення їх на розгляд сесії міської ради, засідань виконавчого комітету та до розгляду міського голови;
  - опрацювання пропозицій щодо вдосконалення механізмів взаємодії органів місцевого самоврядування з центральними та місцевими органами виконавчої влади, політичними партіями, громадськими організаціями;
  - підготовки матеріалів до прес-конференцій, виступів, зустрічей та поїздок міському голові;
  - підготовки пропозицій щодо проведення заходів за участю міського голови, а також до організації їх проведення (у разі необхідності);
  - організації та проведення семінарів, конференцій, круглих столів тощо.
- 3.3. Радник на громадських засадах за дорученням міського голови може здійснювати інші функції.

#### **4. Права радника на громадських засадах**

- 4.1. Отримувати в установленому порядку від посадових осіб виконавчих органів, консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, утворених міською радою, державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, наукових установ необхідну інформацію, документи і матеріали;
- 4.2. Взаємодіяти з департаментами, відділами, іншими структурними підрозділами виконавчого комітету Вінницької міської ради та їх посадовими особами з прямої діяльності радника;
- 4.3. Ініціювати створення у встановленому порядку робочих груп з метою підготовки заходів, спрямованих на розв'язання проблем розвитку міста;
- 4.4. Брати участь у засіданнях виконкому, нарадах, прес-конференціях, круглих столах та інших заходах, які проводяться у виконавчому комітеті міської ради або виконавчим комітетом міської ради.

#### **5. Обов'язки радника на громадських засадах:**

- 5.1. Відповідально ставитися до виконання своїх обов'язків, визначених цим Положенням;
- 5.2. Дотримуватися високої культури спілкування, шанобливо ставитися до посадових та службових осіб виконавчих органів Вінницької міської ради, інших органів державної влади та органів місцевого самоврядування, громадян;
- 5.3. Не допускати дій і вчинків, які можуть негативно вплинути або дискредитувати авторитет виконавчих органів Вінницької міської ради;
- 5.4. Не допускати розголошення конфіденційної інформації, інформації з обмеженим доступом, що стала йому відома у зв'язку з виконанням ним завдань та функцій, визначених цим Положенням.

## **6. Персональний підбір кандидатур на посаду радника на громадських засадах**

- 6.1. Персональний підбір кандидатур на посаду радника на громадських засадах здійснює особисто міський голова.
- 6.2. Радник міського голови на громадських засадах призначається і звільняється розпорядженням міського голови на підставі заяви такої особи з відповідною резолюцією міського голови.
- 6.3. Термін виконання повноважень радника міського голови на громадських засадах визначається міським головою.
- 6.4. Раднику на громадських засадах на період діяльності видається посвідчення встановленого зразка, що підтверджує його особу та повноваження. У випадку припинення повноважень радника міського голови на громадських засадах посвідчення підлягає поверненню до департаменту кадрової політики міської ради.

## **7. Відповідальність**

Радники міського голови на громадських засадах несуть відповідальність у порядку та у спосіб, що визначені чинним законодавством за невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, 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 з обмеженим доступом, за завдану Вінницькій міській раді та її виконавчим органам матеріальну шкоду.

**В.о. керуючого справами виконкому**

**С. Чернолуцький**

Департамент кадрової політики міської ради

Довбищук Марія Михайлівна

Заступник начальника відділу кадрової роботи  
з питань служби в органах місцевого самоврядування