



МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 25 січня 2021 року

Миколаїв

№ 2-р

Про затвердження Положення
про позаштатного радника голови
Миколаївської обласної ради

Відповідно до частини сьомої статті 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою сприяння здійсненню повноважень голови обласної ради, надання методичної та практичної допомоги у вивченні питань різних галузей, аналізу, оцінки поточних і перспективних напрямів розвитку області, моніторингу виконання заходів, спрямованих на розвиток області:

1. Затвердити Положення про позаштатного радника голови Миколаївської обласної ради (додаток 1).
2. Затвердити опис посвідчення позаштатного радника голови Миколаївської обласної ради (додаток 2).
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова обласної ради

Ганна ЗАМАЗЄЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження
голови обласної ради
25 січня 2021 року № 2-р

ПОЛОЖЕННЯ **про позаштатного радника голови Миколаївської обласної ради**

1. Загальні положення

1.1. Положення про позаштатного радника голови Миколаївської обласної ради (далі – позаштатний радник) визначає правовий статус, а також повноваження та компетенцію позаштатного радника.

1.2. Посада позаштатного радника не входить до структури виконавчого апарату Миколаївської обласної ради, позаштатний радник не має статусу посадової особи місцевого самоврядування і здійснює свої функції на громадських засадах (безоплатно).

1.3. Позаштатний радник у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями обласної ради, Регламентом Миколаївської обласної ради, розпорядженнями та дорученнями голови обласної ради, а також цим Положенням.

1.4. Позаштатний радник призначається на період повноважень голови обласної ради розпорядженням голови обласної ради та підпорядковуються безпосередньо голові обласної ради.

1.5. Посвідчення, облікова картка, особові документи позаштатного радника обліковується та зберігається у виконавчому апараті Миколаївської обласної ради відповідно до чинного законодавства.

2. Завдання та функції позаштатного радника **голови Миколаївської обласної ради**

2.2. До основних функцій позаштатного радника належать надання методичної та практичної допомоги у вивченні питань різних галузей, аналіз, оцінка поточних і перспективних напрямів розвитку області, моніторинг виконання заходів, спрямованих на розвиток області.

2.3. Відповідно до основних функцій за дорученням голови обласної

ради позаштатний радник бере участь у:

підготовці матеріалів до прес-конференцій, виступів, зустрічей голови обласної ради;

підготовці пропозицій щодо проведення заходів (семінарів, конференцій, круглих столів) тощо за участю голови обласної ради, а також в організації їх проведення (у разі необхідності).

2.4. Позаштатний радник за дорученням голови обласної ради може виконувати інші завдання.

3. Права позаштатного радника голови Миколаївської обласної ради

З метою виконання покладених на нього завдань позаштатний радник має право:

вносити голові обласної ради усні та письмові пропозиції за напрямками своєї діяльності;

ініціювати створення у встановленому порядку робочих груп з метою підготовки заходів, спрямованих на вирішення проблемних питань розвитку області;

вносити пропозиції щодо залучення наукових працівників та фахівців до виконання окремих робіт і завдань, участі у вивченні відповідних проблем;

брати участь у пленарних засіданнях обласної ради, засіданнях постійних комісій обласної ради, нарадах, прес-конференціях, круглих столах та інших заходах, що проводяться обласною радою.

4. Обов'язки позаштатного радника голови Миколаївської обласної ради

Під час здійснення своїх повноважень позаштатний радник зобов'язаний 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 обласної ради;

не допускати розголошення службової інформації, інформації з обмеженим доступом та персональних даних, що стали відомі у зв'язку з виконанням завдань, визначених цим Положенням.

5. Умови та порядок добору позаштатного радника голови Миколаївської обласної ради

5.1. Персональний добір позаштатних радників здійснюється безпосередньо головою обласної ради.

5.2. Позаштатні радники призначаються з числа депутатів обласної ради, провідних фахівців в галузі економіки, бюджету та фінансів, соціальної та гуманітарної сфер, науки, права, культури, представників громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності.

5.3. Кількість позаштатних радників визначається особисто головою обласної ради, виходячи з потреб та з урахуванням напрямів роботи обласної ради.

5.4. Призначення позаштатного радника здійснюється шляхом видання розпорядження голови обласної ради на підставі особистої заяви кандидата на посаду.

5.5. До заяви про призначення на посаду позаштатного радника додаються:

- копія паспорта;
- власноручно заповнена особова картка форми П-2;
- одна кольорова фотокартка розміром 30 x 40 мм.

5.6. Повноваження позаштатного радника можуть бути припинені достроково за його власним бажанням або за рішенням голови обласної ради.

5.7. Припинення повноважень позаштатного радника (його звільнення) здійснюється на підставі розпорядження голови обласної ради.

6. Посвідчення позаштатного радника голови Миколаївської обласної ради

6.1. Позаштатному раднику видається посвідчення, яке є основним документом, що підтверджує його повноваження.

6.2. Посвідчення позаштатного радника видається особі виконавчим апаратом обласної ради під особистий підпис, про що робиться запис у «Журнал реєстрації посвідчень».

6.3. З моменту припинення повноважень позаштатного радника посвідчення вважається недійсним і підлягає обов'язковому поверненню у триденний строк.

6.4. Позаштатний радник несе персональну відповідальність за зберігання та використання посвідчення.

6.5. Замість втраченого, пошкодженого посвідчення відповідно до поданої особою заяви з дозволу голови обласної ради видається його дублікат з новим номером.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
обласної ради
25 січня 2021 року № 2-р

ОПИС ПОСВІДЧЕННЯ
позаштатного радника голови Миколаївської обласної ради

1. Посвідчення позаштатного радника виготовляється у вигляді пластикової картки прямокутної форми розміром 85,6 x 54 мм.

2. У верхній лівій частині лицьового боку картки розміщено малий Державний Герб України, у верхній правій частині – Герб Миколаївської області, між ними по центру розміщено напис «МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСНА РАДА».

Нижче розміщено напис:

«Позаштатний радник голови
Миколаївської обласної ради
_____ скликання
(черговість скликання)

(власне ім'я, по батькові голови обласної ради)
на громадських засадах».

3. У правій верхній частині зворотного боку картки розміщено назву документа та його порядковий номер: «ПОСВІДЧЕННЯ № _____».

4. Ліворуч від напису розміщено фотокартку з кольоровим зображенням позаштатного радника розміром 30 x 40 мм. Фотокартка скріплюється малою гербовою печаткою Миколаївської обласної ради. Відбиток печатки ставиться таким чином, щоб він охоплював правий нижній кут фотокартки.

5. Праворуч від фотокартки на трьох рядках розміщено прізвище, ім'я, по батькові позаштатного радника.

6. Нижче розміщено напис: «Дійсне протягом
_____ скликання».
(черговість скликання)

7. У нижній частині зворотного боку картки, під фотокарткою позаштатного радника, розміщено напис «Голова обласної ради», праворуч від якого відведено місце для підпису із зазначенням власного ім'я та прізвища голови обласної ради.

8. Усі друковані написи на посвідченні та відомості, які вносяться під час його оформлення, виконуються українською мовою.
