Описание: C:\Users\PS\Pictures\Безымянный.jpg

|  |
| --- |
| **ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**  **ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ** |
|  |
|  |

**Р І Ш Е Н Н Я С Е С І Ї**

**VIII скликання**

**від 11 липня 2025 року № 3244 - VIII**

**Про затвердження Положення «Про консультанта сільського голови з питань містобудівної діяльності та архітектури»**

В зв’язку із внесенням змін до штатного розпису та введенням посади консультанта сільського голови з питань містобудівної діяльності та архітектури, а також через необхідність упорядкування умов праці консультанта сільського голови, керуючись підпунктом 5 пункту 1 статті 26, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України №268 від 09.03.2006 року «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 №609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області, -

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення «Про консультанта сільського голови з питань містобудівної діяльності та архітектури» (Додаток 1).
2. Встановити консультанту сільського голови з питань містобудівної діяльності та архітектури посадовий оклад у розмірі 8523грн.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

**В.о.сільського голови Андрій СЕРЕБРІЙ**Андрій СЕРЕБРІЙ

**ПОГОДЖЕНО:**

Перший заступник сільського голови Роман ОРІШИЧ

(Підпис,

дата)

Заступник сільського голови Володимир КРИВОШЕЄНКО

(Підпис,

дата)

Керуючий справами

виконавчого комітету Олександр ЩЕРБИЧ

(Підпис,

дата)

Начальник відділу кадрової роботи Наталія СЕРГЄЄВА

(Підпис,

дата)

Додаток №1

До рішення сесії Фонтанської сільської ради

№3244-УІІІ від 11.07.25

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про консультанта сільського голови з питань містобудівної діяльності та архітектури**

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про консультанта сільського голови Фонтанської сільської ради з питань містобудівної діяльності та архітектури (далі - Положення) встановлює правовий статус та визначає повноваження, компетенцію і умови діяльності консультанта сільського голови.

1.2. Повноваження консультанта сільського голови з питань містобудівної діяльності та архітектури надаються на строк повноважень сільського голови Фонтанської сільської ради.

Повноваження консультанта можуть бути припинені достроково за його власним бажанням або за рішенням сільського голови. Дострокове припинення повноважень консультанта здійснюється розпорядженням сільського голови.

1.3. У своїй діяльності консультант керується Конституцією та законами України, актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами, що регламентують діяльність органів місцевого самоврядування в Україні, рішеннями Фонтанської сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями сільського голови Фонтанської сільської ради, а також цим Положенням.

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

1.5. консультант підпорядковується безпосередньо сільському голові Фонтанської сільської ради.

За погодженням з сільським головою, консультант у межах його компетенції, може взаємодіяти із заступниками сільського голови, секретарем сільської ради, секретарем виконавчого комітету сільської ради, іншими посадовими особами виконавчих органів сільської ради.

1.6. консультант не є посадовою особою місцевого самоврядування.

1.7. Персональний добір консультанта, організація їх роботи та розподіл обов’язків здійснюється особисто сільським головою.

1.8. Претендент на набуття повноважень консультанта подає заяву на ім’я сільського голови, копію паспорта та документа про освіту, фотокартку розміром 3х4 та інші документи, відомості, що можуть підтвердити спеціальні знання в певній галузі чи сфері знань.

При наявності на заяві позитивної резолюції сільського голови відділом кадрової роботи готується розпорядження сільського голови про прийняття на роботу та укладається строковий трудовий договір.

1.9. Організаційне, інформаційне, матеріальне забезпечення діяльності консультанта сільського голови здійснюється відповідними структурними підрозділами виконавчих органів сільської ради.

1.10 Оплата праці консультанта сільського голови визначається умовами трудового договору та кошторисом сільської ради.

1.11. Після призначення консультанта особа повинна бути ознайомлена з цим Положенням.

ІІ. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КОНСУЛЬТАНТА

* 1. Консультант має право:

- на належні умови праці;

- за дорученням сільського голови запитувати та одержувати в установленому порядку інформацію, документи та матеріали від посадових осіб виконавчих органів сільської ради, комунальних підприємств, установ та закладів;

- бути присутнім при проведенні засідань, нарад, інших заходів, які проводяться виконавчими та представницькими органами сільської ради;

- брати участь у роботі інших консультативно-дорадчих органів, створених виконавчими та представницькими органами сільської ради або сільським головою;

- вносити сільському голові пропозиції з питань прийняття управлінських рішень, вдосконалення та підвищення ефективності роботи виконавчих органів сільської ради з відповідного напрямку роботи.

2. Відповідно до покладених завдань консультант:

- вносить сільському голові пропозиції щодо пріоритетних напрямів розвитку сільської ради у сфери містобудування та архітектури, шляхів їх реалізації;

- аналізує політичні, соціально-економічні, правові та інші суспільні процеси, що відбуваються в селах, які увійшли до Фонтанської об’єднаної територіальної громади, за результатами чого готує та подає сільському голові пропозиції щодо можливих дій виконавчих органів сільської ради та підприємств, установ і організацій, що належать до комунальної власності Фонтанської сільської ради;

- за дорученням сільського голови здійснює аналіз відповідних нормативно- правових актів, у тому числі проектів актів сільського голови, сільської ради та її виконавчого комітету та подає сільському голові відповідні висновки і 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 щодо діяльності виконавчих органів сільської ради та підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності Фонтанської сільської ради, відповідно до напрямку своєї діяльності;

- виконує інші доручення сільського голови.

3. Для виконання завдань консультант може залучатися до:

- проведення консультацій з актуальних питань місцевого самоврядування за напрямком роботи у сфері містобудування та архітектури;

- підготовки проектів рішень, цільових програм;

- здійснення моніторингу нормативно-правових актів Фонтанської сільської ради, внесення пропозицій щодо зупинення дії та скасування в установленому порядку актів, що суперечать чинному законодавству України;

- опрацювання пропозицій з удосконалення механізму взаємодії сільського голови з органами виконавчої влади, 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;

- виконання за дорученням сільського голови інших завдань.

4. Консультант зобов’язаний:

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

- своєчасно і сумлінно виконувати доручення сільського голови;

- дотримуватися високої культури спілкування, шанобливо ставитися до посадових осіб місцевого самоврядування, органів державної влади, громадян;

- не допускати дій і вчинків, які можуть негативно вплинути або нанести шкоду авторитету сільського голови, сільської ради та її виконавчих органів;

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

ІІІ. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

Консультант сільського голови з питань містобудівної діяльності та архітектури має бути професіоналом у сфері містобудування та архітектури, знати Конституцію України, Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», інші закони та нормативно-правові акти; практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції сільської ради, правила внутрішнього трудового розпорядку; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп’ютері; державну мову.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Консультант несе відповідальність у порядку та у спосіб, що визначені чинним законодавством за невиконання або неналежне виконання повноважень та основних завдань, визначених цим Положенням, за недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до його компетенції, даних, що подаються ним сільському голові, а також за розголошення інформації, що стала йому відома у зв'язку з виконанням завдань, за завдану сільській раді та її виконавчим органам матеріальну шкоду.

**В.о.сільського голови Андрій СЕРЕБРІЙ**