



Р І Ш Е Н Н Я

(XIII сесія VIII скликання)

24.05.2022

м.Кривий Ріг

No 175

Про затвердження Положення про патронатну службу виконавчого комітету Тернівської районної у місті ради

Відповідно до пункту 1 статті 54, пункту 3 частини 6 статті 55, частини 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частин 3, 4 статті 10, пункту 8 частини 1 статті 14, пункту 2 розділу VII Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», статті 92 Закону України «Про державну службу»; Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», Наказу Національного агентства України з питань державної служби від 07.11.2019 № 203-19 «Про затвердження Типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб місцевого самоврядування», відповідно до рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», районна у місті рада **вирішила:**

1. Затвердити Положення про патронатну службу виконавчого комітету Тернівської районної у місті ради згідно з додатком.

Голова районної у місті ради

Сергій КУШНІР

Згідно з оригіналом
Завідувач загального відділу

27.05.2024



Олена Міщук

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення районної у місті
ради VIII скликання
27.05.2022 № 175

ПОЛОЖЕННЯ
про патронатну службу виконавчого комітету Тернівської районної у місті ради

РОЗДІЛ I
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про патронатну службу виконавчого комітету районної у місті ради (далі – Патронатна служба) визначає мету, завдання та функції діяльності Патронатної служби, встановлює порядок взаємодії Патронатної служби з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету районної у місті ради, установами, підприємствами та організаціями комунальної власності міста Кривого Рогу.

1.2 Патронатна служба є структурним підрозділом виконавчого комітету районної у місті ради, утворюється районною у місті радою у межах затвердженої нею структури та загальної чисельності.

1.3 У своїй діяльності Патронатна служба керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, рішеннями Криворізької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями голови районної у місті ради та цим Положенням.

1.4 Персональний добір кандидатур на посади працівників патронатної служби здійснює голова районної у місті ради.

1.5 Прийняття на посади та звільнення з посад працівників патронатної служби здійснюється в установленому законодавством порядку безпосередньо головою районної у місті ради.

1.6 Працівники патронатної служби підпорядковуються безпосередньо голові районної у місті ради та приймаються на посаду за строковим трудовим договором, максимальний строк якого не перевищує строку повноважень голови районної у місті ради. Строк дії строкового трудового договору визначається безпосередньо головою районної у місті ради.

1.7 На працівників патронатної служби поширюється дія законодавства про працю, крім статей 39¹, 41-43¹, 49² та частини третьої статті 184 Кодексу законів про працю України.

1.8 Трудові відносини з працівниками патронатної служби можуть бути припинені достроково за ініціативою голови районної у місті ради.

1.9 До складу патронатної служби входять радники та помічники голови районної у місті ради.

РОЗДІЛ II ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Патронатна служба виконує такі завдання:

2.1. Здійснення аналітичного, організаційного, інформаційного та іншого забезпечення діяльності голови районної у місті ради, підготовка відповідних проєктів, доручень, пропозицій тощо.

2.2. Надання окремих фахових консультації, а також роз'яснень з питань діяльності голови районної у місті ради.

2.3. Організація надання методичної допомоги структурним підрозділам виконавчого комітету районної у місті ради та проведення консультацій з основних питань функціонування та розвитку відповідної сфери управління.

2.4. Забезпечення розвитку інформаційних зв'язків між структурними підрозділами виконкому районної у місті ради з виконавчими органами районної у місті ради, підприємствами, установами, громадськими об'єднаннями з метою своєчасного та якісного виконання посадових обов'язків та забезпечення сприяння в якісному виконанні головою районної у місті ради визначених законодавством повноважень.

2.5. Координація роботи структурних підрозділів виконавчого комітету районної у місті ради, пов'язаних з підготовкою та проведенням заходів за участю голови районної у місті ради.

2.6. Виконання інших доручень голови районної у місті ради.

РОЗДІЛ III ПРАВА

Патронатна служба має право:

3.1. Взаємодіяти з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, посадовими особами підприємств, установ, організацій у розв'язанні питань, що виникають під час опрацювання доручень голови районної у місті ради.

3.2. Одержувати інформацію необхідну для виконання покладених на патронатну службу завдань.

3.3. Залучати, за дорученням голови районної у місті ради, працівників виконавчого комітету районної у місті ради та інших фахівців до вивчення і розгляду питань, що належать до компетенції Патронатної служби, підготовки проєктів рішень Тернівської районної у місті ради, її виконавчого комітету, розпоряджень голови районної у місті ради та інших документів, а також до розробки і здійснення заходів, що проводяться Патронатною службою згідно з покладеними на неї завданнями та наданими дорученнями.

3.4. За дорученням голови районної у місті ради здійснювати його супроводження під час робочих поїздок та готувати відповідні документи.

РОЗДІЛ IV ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Обов'язки працівників патронатної служби визначаються в посадових інструкціях, які затверджує голова районної у місті ради.

*Згідно з оригіналом
Завідувач загального відділу*



Олена МИЩУК