



**ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

06.11.2017

№ _____ 1400 _____

Про внесення змін до розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 27 квітня 2016 року № 294 «Про затвердження положень про структурні підрозділи апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)»

Відповідно до законів України «Про столицю України - місто-герой Київ», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Пункт 1 розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 27 квітня 2016 року № 294 «Про затвердження положень про структурні підрозділи апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» викласти в такій редакції:

«1. Затвердити положення про патронатну службу Київського міського голови (сектор) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що додається.»

2. Внести зміни до положення про відділ організаційного забезпечення діяльності Київського міського голови (патронатна служба) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 27 квітня 2016 року № 294, виклавши його у новій редакції, що додається.

Голова

В. Кличко

018570



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого
органу Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)

27 квітня 2016 року N 294

(у редакції розпорядження
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської
міської державної
адміністрації)

від 06.11.2017 № 1400)

Положення

про патронатну службу Київського міського голови (сектор) апарату
виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної
адміністрації)

1. Патронатну службу Київського міського голови (сектор) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - патронатна служба) створено з метою організаційного забезпечення діяльності Київського міського голови.

2. Патронатна служба є структурним підрозділом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), який підпорядковується безпосередньо Київському міському голові.

3. У своїй діяльності патронатна служба керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативними актами та цим Положенням.

4. Основними завданнями патронатної служби є:

4.1. забезпечення умов для ефективної організації діяльності Київського міського голови;

4.2. забезпечення формування та підтримання політичного іміджу Київського міського голови;

4.3. взаємодія зі структурними підрозділами апарату та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами та організаціями.

5. Патронатна служба відповідно до покладених на нього завдань:

5.1. бере участь у підготовці поточних планів роботи Київського міського голови, організовує проведення нарад, зустрічей і поїздок, прес-конференцій і брифінгів, координує проведення заходів, запланованих Київським міським головою;

5.2. забезпечує надання Київському міському голові щоденної оперативної інформації з питань суспільно-політичного життя міста Києва;

5.3. здійснює облік та попередній розгляд кореспонденції, що надходить на ім'я Київського міського голови, забезпечує підготовку відповідних проектів доручень, протокольних рішень тощо;

5.4. забезпечує формування та підтримку політичного іміджу Київського міського голови;

5.5. здійснює інформаційне забезпечення діяльності Київського міського голови та протокольне забезпечення офіційних заходів за участю Київського міського голови;

5.6. за дорученням Київського міського голови надає окремі фахові консультації, а також роз'яснення з питань його діяльності;

5.7. забезпечує надання Київському міському голові консультацій з політичних та фахових питань та підготовку відповідних довідкових й інформаційних матеріалів;

5.8. готує проекти текстів для виступів Київського міського голови;

5.9. організовує проведення прийомів Київським міським головою делегацій та окремих відвідувачів;

5.10. організовує зустрічі Київського міського голови з громадськістю, представниками засобів масової інформації та посадовими особами інших органів;

5.11. взаємодіє зі структурними підрозділами апарату та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, іншими органами

державної влади, органами місцевого самоврядування при вирішенні питань, що виникають під час опрацювання доручень Київського міського голови;

5.12. забезпечує інформаційні зв'язки між Київським міським головою, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, громадськістю, міжнародними організаціями, засобами масової інформації, сприяє формуванню об'єктивної громадської думки про діяльність Київського міського голови;

5.13. бере участь у підготовці відповідей на запити засобів масової інформації, документів, спрямованих на спростування публікацій, в яких висвітлено недостовірну інформацію про діяльність Київського міського голови, забезпечує оперативне реагування на запити та критичні публікації та повідомлення;

5.14. забезпечує в установленому порядку доступ громадськості до інформації про діяльність Київського міського голови;

5.15. за дорученнями Київського міського голови виконує інші функції відповідно до покладених на патронатну службу завдань.

6. Патронатна служба має право:

6.1. отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів апарату та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на патронатну службу завдань;

6.2. залучати до участі у розгляді окремих питань працівників інших структурних підрозділів апарату та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, представників підприємств, установ та організацій, громадських об'єднань (за погодженням з їх керівниками), а також фахівців;

6.3. брати участь у нарадах, засіданнях консультативно-дорадчих, інших колегіальних органів, заходах, що проводяться у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації).

7. Патронатну службу очолює керівник патронатної служби, якого призначає на посаду та звільняє з посади Київський міський голова у встановленому порядку.

8. Керівник патронатної служби:

8.1. здійснює керівництво патронатною службою, несе персональну відповідальність за виконання покладених на патронатну службу завдань;

8.2. визначає функції та ступінь відповідальності працівників патронатної служби та забезпечує підвищення їх кваліфікації. Контролює стан виконавської дисципліни;

8.3. готує і подає на затвердження в установленому порядку положення та структуру патронатної служби, посадові інструкції працівників патронатної служби та зміни до них;

8.4. забезпечує створення необхідних умов для роботи працівників патронатної служби, подає згідно із законодавством пропозиції щодо заохочення та застосування стягнень;

8.5. відповідає за складання табеля обліку робочого часу працівників патронатної служби;

8.6. вживає заходів щодо вдосконалення організації роботи патронатної служби;

8.7. бере участь у нарадах, які скликає Київський міський голова та керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

8.8. забезпечує виконання доручень Київського міського голови;

8.9. виконує інші обов'язки, покладені на нього Київським міським головою.

9. Працівники патронатної служби призначаються на посади та звільняються з посад Київським міським головою у встановленому порядку.

10. Керівник та інші працівники патронатної служби призначаються на посаду на строк повноважень Київського міського голови.

11. На працівників патронатної служби поширюється дія законодавства про працю, крім статей 39¹, 41 – 43¹, 49² Кодексу законів про працю України.

12. Для здійснення функцій, покладених на патронатну службу, керівник та інші працівники патронатної служби наділяються правами, виконують обов'язки і несуть відповідальність відповідно до законодавства України та цього Положення.

13. Покладання на патронатну службу обов'язків, не передбачених цим Положенням, не допускається.

14. Положення про патронатну службу, її структура та внесення змін до них затверджуються розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

15. Витрати на утримання патронатної служби проводяться за рахунок видатків, передбачених на утримання апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

В.о. керівника апарату



Л. Верес