

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Секретаря
Ради національної безпеки
і оборони України
13 лютого 2015 р. № 14/2015 афм

ПОЛОЖЕННЯ
про позаштатних радників
Секретаря Ради національної безпеки і оборони України,
його перших заступників та заступників

1. Загальні питання

1.1. Це Положення визначає основні завдання, права та обов'язки позаштатних радників (далі – позаштатний радник) Секретаря Ради національної безпеки і оборони України (далі – Секретар Ради), його перших заступників та заступників (далі – заступник Секретаря Ради), а також порядок їх призначення та увільнення від виконання відповідних обов'язків.

1.2. Позаштатний радник – це особа, яка має необхідний практичний досвід, відповідну фахову підготовку та виявила бажання надавати практичну, науково-методичну та консультативно-дорадчу допомогу Секретареві Ради, його першим заступникам та заступникам.

1.3. Позаштатний радник призначається та увільняється від виконання обов'язків розпорядженням Секретаря Ради.

1.4. Позаштатний радник виконує свої обов'язки безоплатно (на громадських засадах) без зарахування до штату працівників Апарату Ради національної безпеки і оборони України (далі – Апарат Ради), на нього не поширюються вимоги законодавства України про державну службу.

1.5. Позаштатний радник безпосередньо підпорядковується відповідно Секретареві Ради та заступникам Секретаря Ради.

1.6. Загальну координацію діяльності позаштатних радників Секретаря Ради та організацію їх роботи здійснює керівник служби Секретаря Ради. Організація роботи позаштатних радників заступників Секретаря Ради покладається на відповідних заступників Секретаря Ради.

1.7. У своїй діяльності позаштатний радник керується Конституцією України, Законом України "Про Раду національної безпеки і оборони України", іншими законами, актами Президента України та Кабінету Міністрів України,

Положенням про Апарат Ради національної безпеки і оборони України, розпорядженнями та дорученнями Секретаря Ради і цим Положенням.

1.8. Позаштатному раднику на період здійснення ним повноважень видається посвідчення встановленого зразка в порядку, визначеному розпорядженнями Секретаря Ради.

У посвідченні позаштатного радника заступника Секретаря Ради зазначається прізвище та ініціали заступника Секретаря Ради, якому такий позаштатний радник безпосередньо підпорядкований.

У разі припинення повноважень позаштатного радника видане йому посвідчення визнається недійсним та підлягає поверненню до кадрового підрозділу Апарату Ради.

2. Основні завдання, права та обов'язки позаштатного радника

2.1. Основними завданнями позаштатного радника є:

вивчення та аналіз безпекової ситуації в Україні і відповідне інформування Секретаря Ради або заступника Секретаря Ради;

аналіз стану виконання законодавства з питань національної безпеки і оборони й підготовка та подання Секретареві Ради або заступнику Секретаря Ради відповідних пропозицій щодо його вдосконалення;

аналіз законодавства інших країн у галузі національної безпеки і оборони; вивчення зарубіжного досвіду з питань забезпечення національної безпеки та оборони, підготовка пропозицій щодо можливості його впровадження в Україні;

надання допомоги відповідно Секретареві Ради та заступнику Секретаря Ради в організації та проведенні ділових зустрічей, інтерв'ю, телевізійних зйомок тощо;

участь у підготовці та проведенні науково-практичних конференцій, семінарів, круглих столів, інших заходів;

виконання іншої дорадчої роботи з питань, пов'язаних з повноваженнями відповідно Секретаря Ради або заступника Секретаря Ради;

підготовка аналітичних матеріалів з питань, пов'язаних з повноваженнями відповідно Секретаря Ради або заступника Секретаря Ради та завданнями Ради національної безпеки і оборони України в цілому;

підготовка пропозицій і рекомендацій з інших питань, віднесених до повноважень Секретаря Ради або заступника Секретаря Ради.

2.2. Позаштатний радник може залучатися відповідно Секретарем Ради або його заступниками до виконання інших завдань, пов'язаних із практичною, науково-методичною або консультативно-дорадчою допомогою Секретареві Ради або його заступникам.

2.3. У визначених законодавством межах позаштатний радник може бути залучений до участі в:

діяльності робочих груп з питань підготовки матеріалів до засідань Ради національної безпеки і оборони України;

практичній роботі щодо розроблення проектів законів та інших нормативно-правових актів з питань національної безпеки і оборони або проведення їх експертизи;

здійсненні моніторингу та аналізу політичних, економічних і соціальних процесів та їх наслідків, що можуть впливати на стан забезпечення національної безпеки і оборони України, вивчення та підготовки науково-аналітичних та інших матеріалів з питань національної безпеки й оборони, у тому числі з питань реагування на загрози безпеці України.

2.4. Позаштатний радник з метою виконання покладених на нього завдань має право:

перебувати у приміщеннях Апарату Ради;

безоплатно в установленому порядку користуватися телекомунікаційною мережею, комп'ютерною та оргтехнікою Апарату Ради на визначених з цією метою у відповідних структурних підрозділах Апарату Ради робочих місцях;

вносити Секретареві Ради або заступнику Секретаря Ради, а також керівникові служби Секретаря Ради пропозиції щодо вдосконалення аналітичної, науково-методичної та консультативно-дорадчої роботи в Апараті Ради.

2.5. Відповідно до своїх повноважень позаштатний радник має право за погодженням із Секретарем Ради або заступником Секретаря Ради:

брати участь у засіданнях, нарадах, інших заходах, що проводяться в Апараті Ради;

брати участь у підготовці проектів розпоряджень Секретаря Ради, матеріалів до засідань Ради національної безпеки і оборони України;

одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів Апарату Ради інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання поставлених перед ним завдань;

надавати за власною ініціативою в установленому порядку на розгляд Секретаря Ради або заступника Секретаря Ради доповідні, аналітичні, службові записки, пропозиції з питань, що віднесені до компетенції позаштатного радника.

2.6. Позаштатний радник зобов'язаний:

відповідально та добросовісно ставитися до виконання своїх завдань та обов'язків;

утримуватися від дій, що можуть завдати шкоди авторитету Ради національної безпеки і оборони України, Секретаря Ради або його заступників;

додержуватися режиму перебування в приміщеннях Апарату Ради;

не розголошувати стороннім особам інформацію, що стала відома у зв'язку з виконанням ним обов'язків, передбачених цим Положенням;

забезпечувати збереження документів та інших матеріалів, пов'язаних із виконанням обов'язків, передбачених цим Положенням;

повернути до кадрового підрозділу Апарату Ради посвідчення позаштатного радника у разі закінчення строку дії посвідчення або увільнення від виконання відповідних обов'язків.

3. Призначення та увільнення від виконання обов'язків позаштатного радника

3.1. Персональний підбір кандидатури позаштатного радника Секретаря Ради здійснює керівник служби Секретаря Ради та особисто Секретар Ради, а позаштатного радника заступника Секретаря Ради – заступник Секретаря Ради.

3.2. Підставою для призначення позаштатного радника Секретаря Ради є погоджене Секретарем Ради подання керівника служби Секретаря Ради, особиста заява особи про її бажання виконувати завдання та функції позаштатного радника Секретаря Ради.

Підставою для призначення позаштатного радника заступника Секретаря Ради є погоджене Секретарем Ради подання відповідного заступника Секретаря Ради та особиста заява особи про її бажання виконувати завдання та функції позаштатного радника цього заступника Секретаря Ради.

3.3. Проект розпорядження Секретаря Ради про призначення позаштатного радника готується кадровим підрозділом Апарату Ради після отримання таких документів:

погоджених Секретарем Ради документів, передбачених пунктом 3.2 цього Положення;

копії паспорта громадянина України;

копії військового квитка (у разі наявності);

копії документів про освіту;

2 фотокарток розміром 3 x 4 см;

заповненої особової картки встановленого зразка (форма П-2ДС та додатки до неї);

документів, які підтверджують його компетенцію та досвід (у разі необхідності).

3.4. Підставою для увільнення особи від виконання обов'язків позаштатного радника Секретаря Ради є подання керівника служби Секретаря Ради, погоджене Секретарем Ради, а позаштатного радника заступників Секретаря Ради – подання відповідного заступника Секретаря Ради; або погоджена в установленому порядку особиста заява такої особи про увільнення її від виконання обов'язків позаштатного радника (незалежно від мотивів).

3.5. Позаштатний радник може бути увільнений від виконання обов'язків, передбачених цим Положенням, у зв'язку із зміною Секретаря Ради або звільненням з посади відповідного заступника Секретаря Ради, якому позаштатний радник безпосередньо підпорядкований та надає відповідну практичну, науково-методичну або консультативно-дорадчу допомогу.

**Керівник служби Секретаря
Ради національної безпеки і
оборони України**



О. НІКУЛІНА