Чернігівська обласна рада

Чернігівська обласна державна адміністрація

ЧЕРНІГІВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

СІВЕРСЬКИЙ ІНСТИТУТ РЕГІОНАЛЬНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ

ТЕРИТОРІАЛЬНІ ГРОМАДИ: ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ДІЯЛЬНОСТІ

Чернігів – 2020

УДК 352 (477)
ББК 67.9 (4 УКР) 401
Т 35

Затверджено до друку навчально-методичною радою
Чернігівського центру перепідготовки та підвищення кваліфікації
працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування,
державних підприємств, установ і організацій,
протокол № 3 від 25 вересня 2020 р.

Видання здійснене за рахунок спеціального фонду Чернігівського центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій

Т 35 Територіальні громади: основи організації та діяльності / Черніг. центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів держ. влади, місцевого самоврядування, держ. п-в, установ і орг.; головн. ред. Бойко В.М., ред. Коваленко Н.В., відповід. секретар: Казіміров Д.В.; уклад.: Бойко В.М., Врублевський О.С., Казіміров Д.В., Коваленко Н.В, Підгайний П.М., Шакун О.О. Чернігів: Сіверський центр післядипломної освіти, 2020. 364 с.

ISBN 978-617-7062-25-6

У книзі висвітлено засади діяльності органів місцевого самоврядування, їхні традиції в Україні, низка організаційно-практичних питань, зокрема: матеріальна та фінансова основа сучасного місцевого самоврядування, організація діловодства, стратегічне планування, антикорупційне законодавство, застосування інформаційних технологій, управління окремими галузями гуманітарної та соціальної сфер, житлово-комунальним господарством, розвитку території тощо.

Видання призначене для сільських, селищних, міських голів, їхніх заступників, секретарів рад, керуючих справами, штатних працівників відповідних місцевих рад, депутатів, учасників навчання системи підвищення кваліфікації, посадовців місцевих органів влади, всіх, хто цікавиться питаннями місцевого самоврядування.

УДК 352 (477)
ББК 67.9 (4 УКР)401

ISBN 978-617-7062-25-6

© Сіверський центр
післядипломної освіти, 2020

ЗМІСТ

ВСТУП…….. 6

РОЗДІЛ І. МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ В УКРАЇНІ: ОСНОВИ…….. 7

1. З історії та теорії місцевого самоврядування в Україні та на Чернігово-Сіверщині …….. 7
2. Конституційно-правові засади місцевого самоврядування в Україні:
   - зміни адміністративно-територіального устрою……..….. 19
   - зміни в законодавстві щодо місцевого самоврядування… 23
3. Структура та штати органів місцевого самоврядування в територіальній громаді……. 24
4. Компетенція та повноваження голів територіальних громад, виконавчих комітетів рад, старост…… 30

РОЗДІЛ ІІ. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАКТИЧНІ ПИТАННЯ…... 38

1. Питання застосування законодавства про працю в органі місцевого самоврядування…… 38

1.1. Трудові правовідносини……... 38

1.2. Проходження служби в органах місцевого самоврядування……. 44

2. Фінансова основа місцевого самоврядування……..... 52

2.1. Бюджетна система України…….. 52

2.2. Фінанси органів місцевого самоврядування……... 55

2.3. Повноваження сільських, селищних, міських рад щодо встановлення місцевих податків і зборів…… 56

2.4. Формування бюджету територіальної громади…….. 59

3. Матеріальна основа місцевого самоврядування…….. 62

3.1. Регулювання земельних відносин…… 62

3.2. Управління майном комунальної власності……... 69

3.3. Діяльність територіальних громад у галузі житлово-комунального господарства…….. 80

3.4. Питання містобудування та архітектури…… 98

3.5. Управління закладами культури, освіти та охорони здоров’я…….. 105

4. **Забезпечення правопорядку, екологічної та санітарної безпеки в громаді……** 144

Організація оборонної роботи та цивільного захисту населення в громаді…… 152

5. **Організація соціальної роботи в громаді……** 160
6. Регламентація роботи та ведення діловодства в сільській, селищній, міській радах та їх виконавчих комітетах……. 187
6.1. Основні організаційно-розпорядчі документи в роботі територіальної громади…… 187
6.2. Організація діловодства у виконавчих комітетах територіальних громад …… 191
6.3. Підготовка та оформлення матеріалів для проведення сесій ради територіальної громади, засідань виконавчого комітету…….. 196
6.4. Організація роботи із зверненнями громадян…… 200
6.5. Забезпечення доступу до публічної інформації……. 204
6.6. Організація роботи центрів надання адміністративних послуг……..…… 208
7. Сучасне антикорупційне законодавство України…… 233
7.1. Основні засади українського законодавства щодо запобігання корупції…….. 233
7.2. Відповідальність за вчинення корупційних правопорушень…….. 237
7.3. Етика посадової особи місцевого самоврядування…… 245
8. Розвиток території громади……... 249
8.1. Основи стратегічного планування та проєктного менеджменту…….. 249
8.2. Основні принципи роботи з державними та міжнародними фондами (донорами)…..... 265
8.3. Залучення вітчизняних та закордонних інвестицій до територіальної громади…… 270
8.4. Значення самопрезентації та брендингу для територіальної громади…… 277
9. Нові підходи до використання інструментів міжмуніципального співробітництва …… 281
10 Громадський сектор та його вплив на розвиток громади…….. 286
10.1 Громадські організації та органи самоорганізації населення…… 286
10.2 Залучення громадян до участі в місцевому самоврядуванні, обговоренні та прийнятті рішень…… 294
10.3 Підтримка громадських ініціатив органами місцевого самоврядування……..297

11 Застосування інформаційних технологій в діяльності органів місцевого самоврядування…… 300
11.1. Засади електронного врядування (E-Government)…..…… 300
11.2. Основи електронного документообігу……..…… 304
11.3. Основні вимоги до розробки та наповнення сайтів…… 306
11.4. Висвітлення роботи органу місцевого самоврядування на інформаційних ресурсах та в соціальних мережах. …… 312
ДОДАТКИ (зразки документів) ……..…….. 316
1. Перелік основних нормативно-правових актів з місцевого самоврядування……..... 316
2. Примірні зразки організаційно-розпорядчної документації органів місцевого самоврядування……. 322
3. Рішення сесій ради……..…… 337
4. План роботи ради…….……..……. 343
5. Положення про виконавчий комітет ради…….. 357

ВСТУП

Книга, що пропонується, є продовженням серії видань, започаткованих Чернігівським центром підвищення кваліфікації майже двадцять років тому назад на допомогу органам місцевого самоврядування регіону. Вона містить матеріали та документи з основних напрямків діяльності міських, селищних, сільських рад територіальних громад та є спробою узагальнення доступної інформації в стислій формі. Це навчальний посібник для самопідготовки.

Збірка розпочинається з висвітлення традицій місцевого самоврядування на Чернігово-Сіверщини та українських землях у цілому, його сучасних конституційно-правових засад у нашій державі. Основна увага приділена основам організації та змісту діяльності рад базового рівня, їхніх виконавчих структур за умов децентралізації, запровадження нового адміністративно-територіального устрою та перетворення територіальних громад на його ключові одиниці.

Висвітлюються питання компетенції та повноважень сільських, селищних, міських голів, виконавчих комітетів та старост, фінансування та управління майном територіальних громад.

Також йдеться про організацію діловодства, підготовку та проведення сесій рад, роботу зі зверненнями громадян, центрів надання адміністративних послуг.

Розглядається управління закладами культури, освіти, охорони здоров'я, реалізація повноважень у галузях житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури, екологічної безпеки, організації соціальної роботи, застосування антикорупційного законодавства, забезпечення правопорядку в громаді, електронного врядування, стимулювання громадянської активності та участі мешканців громад у її справах – партисипації.

Окремий блок присвячений питанням розвитку території – засадам проєктного менеджменту та стратегічного планування, роботи із залучення вітчизняних та закордонних інвестицій, поширення підприємництва, брендінгу громади.

Видання не претендує на вичерпність, висвітлюючи лише першочергові аспекти діяльності органів місцевого самоврядування. Сподіваємось, що воно зможе стати стимулом для вдосконалення своїх професійних знань та помічником для самостійного пошуку й обробки необхідної інформації.

Використані матеріали низки інформаційних ресурсів, а саме: сайту Верховної ради України (www.rada.gov.ua), Єдиного веб-порталу органів виконавчої влади України (www.kmu.gov.ua), порталу «Децентралізація» (decentralization.gov.ua), Інформаційного

агентства «Ліга:Закон» (ligazakon.ua), сайту Міністерства розвитку громад та територій України (www.minregion.gov.ua), сайту Міністерства юстиції України (minjust.gov.ua), Інтелектуальної бухгалтерської системи знань iFactor (i.factor.ua), Професійного веб-сайту «Староста Профі» (starostaprofi.org.ua), сайту Програми Ради Європи «Децентралізація і реформа публічної адміністрація в Україні» (www.slg-coe.org.ua), сайту Міжнародного республіканського інстутуту (https://www.iri.org.ua/programi/istorii-uspihu/misceva-gromadska-organi-zacia-lobiue-stvorenna-novogo-sportivnogo-obektu-i), сайту Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (https://golos.kyivcity.gov.ua), сайту Сіверського інституту регіональних досліджень (https://institute.sivertraining.org.ua).

Відповідні посилання наведені за текстом. Залучалися рекомендаційно-роз`яснювальні документи центральних органів державної влади.

У додатках вміщено зразки низки першочергових організаційно-розпорядчих документів рад.

Чернігівський центр підвищення кваліфікації дякує всім, хто взяв участь у підготовці або ж редагуванні матеріалів збірки: співробітникам апарату Чернігівської обласної державної адміністрації, виконавчого апарату Чернігівській обласної ради, Департаменту соціального захисту населення, Департаменту енергоефективності, транспорту, зв’язку та житлово-комунального господарства, Департаменту культури і туризму, національностей та релігій, Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю, Департаменту цивільного захисту та оборонної роботи Чернігівської облдержадміністрації, Чернігівської районної ради, Управлінню містобудування та архітектури, Управлінню охорони здоров’я, Службі у справах дітей Чернігівської облдержадміністрації, Міжрегіональному управлінню НАДС у м. Києві, Київській, Чернігівській та Черкаській областях, Управлінню комунального майна Чернігівської обласної ради, Управлінню адміністративних послуг Чернігівської міської ради, Центру професійного розвитку педагогічних працівників Чернігівської міської ради, Фінансовому відділу Городнянської міської ради, Головному управлінню національної поліції в Чернігівській області, Корюківській міській молодіжній громадській організації «Альтернатива».

РОЗДІЛ І.
МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ В УКРАЇНІ: ОСНОВИ

Володимир Бойко

1. З ІСТОРІЇ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ В УКРАЇНІ ТА НА ЧЕРНІГОВО-СІВЕРЩИНІ

Елементи місцевого самоврядування в Україні простежуються з періоду Київської Русі. Найвідомішим його проявом стали віча – збори вільних мешканців головного міста князівства. Певною мірою це прообраз місцевого самоврядування, але на основі традиції, а не писаного права. Вони скликалися для вирішення питань війни та миру, запрошення князя на престол, а інколи – на знак протесту проти князівської політики.

Незважаючи на концентрацію адміністративної та судової влади в руках князя, вони залишалися впливовим чинником політики. В залежності від свого характеру (регіональні чи місцеві) віча на основі звичаєвого права могли вирішувати як загальнодержавні, так і суто місцеві проблеми. Щодо перших, то вони запрошували того чи іншого князя чи, навпаки, його усували; розглядали питання війни і миру, брали участь у формуванні органі влади. В іншому випадку, зокрема, встановлювали правила господарювання, розмір місцевих податків тощо. Мешканці кількох найближчих хуторів чи сіл були об'єднані у спільну територіальну громаду.

У 1139 р. жителі Чернігова зібрали віче та звинуватили чернігівського князя Всеволода Ольговича в тому, що він може втекти до половців, а чернігівську волость погубить. Зрештою, городяни змусили свого князя припинити усобицю та укласти мир зі своїм противником – київським князем Ярополком, який підійшов до міста з великим військом. Щоправда, це єдине відоме віче в Чернігові, тоді як у Києві та Новгороді вони відбувалися доволі часто.

Економічну основу місцевого самоврядування становила корпоративна власність, в тому числі (насамперед), на землю. Такі місцеві громади виступали як окремий суб'єкт стосовно інших, а також – у взаєминах з феодалами та державою.

Монголо-татарська навала підірвала економічні основи українських земель, але не змінила характеру суспільно-правових відносин, що склалися у попередній період. Так само принципово не вплинуло на них входження більшості українських земель (крім Галичини) до складу Великого князівства Литовського (ВКЛ – дев'ять десятих його території становили українські та білоруські землі, а державною мовою була старобілоруська чи староукраїнська). Литовські князі діяли за принципом: «Ми старини не рушимо, а новини не вводимо». Втім суспільний розвиток на тому не міг зупинитися. У ВКЛ знайшли своє продовження тенденції, що зародилися ще в попередній період, поступово з'являлися й нові – вже на засадах литовського та польського права.

Вирішальним для становлення місцевого самоврядування у сучасному для нас розумінні цього терміну стало запровадження магдебурзького права. Також можна зустріти більш узагальнені – німецьке чи саксонське або ж «копне». Сутність від того не змінюється.

Назва «магдебурзьке» походить від однойменного німецького міста, що домоглося певної автономії у XIII ст. До українських земель воно потрапило через Сілезію (Шльонск) та власне Польську Корону.

Міста у Польській Короні та у ВКЛ могли бути великокнязівськими чи приватними, в тому числі церковними. Власне, місцеве самоврядування як таке існувало насамперед у перших.

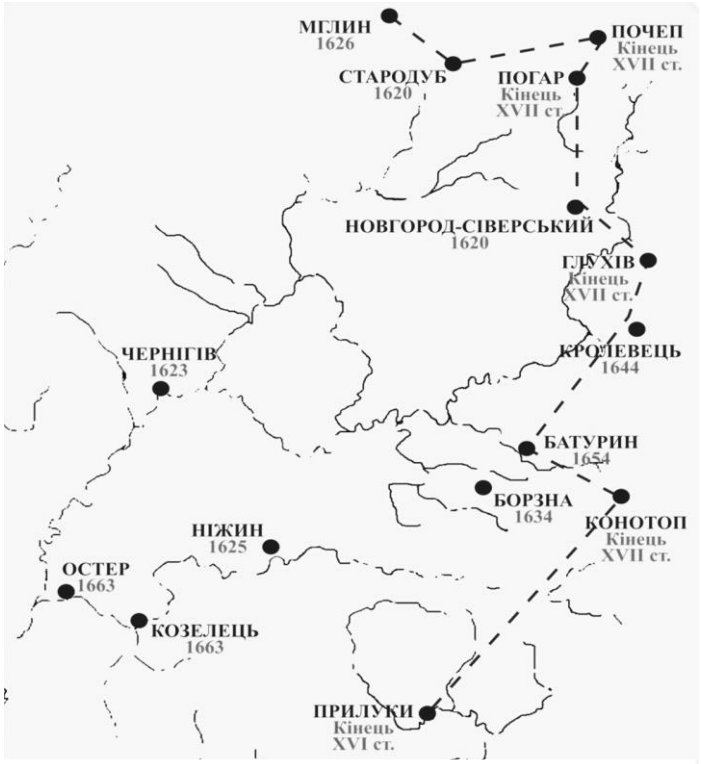
Поруч з обраними посадовцями та органами у великокнязівських містах діяла також старостинська адміністрація, що призначалася виключно центральною владою.

Управління приватними та церковними містами здійснювалося власниками за допомогою замкової адміністрації на чолі з призначеним урядником. І, насамперед, від ласки власника залежав обсяг можливої автономії громади. Зрозуміло, що за таких обставин міста прагнули звільнитися з-під опіки феодалів.

Магдебурзьке право надавали польські королі, великі князі литовські (для коронних та великокнязівських міст), князі-магнати (для приватних міст), згодом – українські гетьмани і навіть московські царі (головним чином – на підвердження вже існуючого).

Сенс магдебурзького права – стосовно міста як територіальної громади скасовувалося звичаєве право, воно виводилося з-під влади місцевих феодалів. Натомість міська громада отримувала від держави

право запроваджувати модель управління з власним виборним виконавчим та судовим органом, власними податками.



Поширення Магдебурзького права на Чернігово-Сіверщині (XVII – XVIII ст.)

Поширювалося це право не лише на місто, але й навколишні села. Стосовно них місто виступало в якості колективного феодала – власника землі. Скажімо, на думку істориків, володіння Чернігівського магістрату виглядали у першій половині XVII ст. виглядали приблизно так, як показано на карті. Показово, що діяла заборона на продаж землі комунальної власності – застосовувалася виключно оренди. Так міста страхувалися від не доброчесних оборудок.

Регулювалися також питання цехового ремесла, власності, оподаткування, торгівлі, опіки та інші. В результаті місто утверджувалося як самоврядна одиниця.

За магдебурзьким правом виборним органом влади міста був магістрат. Він складався з двох частин: ради (управлінський орган), до якої входило три – шість радців на чолі з бургомістром, що періодично змінювався з числа радців, та лави (міський суд), до якої належало від трьох до дванадцяти лавників на чолі з війтом. У містах з повним магдебурзьким правом останнього обирали самі городяни з наступним затвердженням королем однієї з чотирьох запропонованих кандидатур, а з неповним (ратушні міста) – це право належало главі державі. Первісно магдебурзьке право поширювалося виключно на католиків. Але з часом до нього долучилися й протестанти та православні. Голосувати могли всі жителі міста, які мали певну власність (в середньому – біля 20% від загального числа). Представники інших віросповідань, численні євреї та вірмени, мали власні органи самоврядування, наприклад – вірменський магістрат у Києві.

Магістрат сам формував місцевий бюджет – визначав розміри місцевих податків і мита, розпоряджався бюджетом, займався регламентацією ремесла і торгівлі, відповідав за порядок.

Для державних потреб відраховувалась лише фіксована частина доходів міста. Також самоврядне місто могло мати деякі інші зобов'язання перед державою, насамперед – з оборони. Докладніше можна подивитися відеофільм «Європейські традиції міського самоврядування в Україні: магістрат – дума – рада».

Магдебурзьке право надавалося чи підтверджувалося містам польським королем чи литовським великим князем у вигляді привілеїв, грамот, що відігравали роль статутів. 1339 р. галицький князь Болеслав-Юрій дарував Магдебурзьке право м. Сянок. 1356 р. його отримав Львів, а з 1374 р. – Кам'янець-Подільський. Надалі Магдебурзьке право поширювалося на Правобережній Україні: Луцьк (1432), Снятин (1442), Житомир (1444), Київ (1494), Дубно (1498), Ковель (1518), Берестечко (1547), Брацлав (1564), Прилуки (1582), Корсунь (1584) тощо. Повне Магдебурзьке право отримували лише окремі міста. Переважній більшості міст дарувався його спрощений варіант – це так звані ратушні міста.

Існує усталена теза – кордон Європи проходив на околиці останнього східного міста, яке отримало Магдебурзьке право. Після входження 1618 р. Чернігово-Сіверщини до складу Польської Корони

Про часом доволі бурхливий характер взаємин між державною владою, обраною самоврядною міською та громадою може свідчити такий епізод. У Києві наприкінці XVI – у першій половині XVII ст. серед міщан точилася боротьба між так званою народною та пропольською партією. Лідер народного або ж староміщанського угрупування Яцько Балика кожного року виборював посаду війта у протистоянні з прихильником уніатів Федором Ходикою-Кобизевичем, якого підтримував воєвода, а згодом – коронний гетьман Речі Посполитої Станілав Жолкевський. До речі, під проводом війта Яцька Балики кияни в 1611 р. розгромили резиденцію католицького єпископа, що явно не додавало йому симпатій зі сторони державної влади. Лише після смерті свого затятого суперника Федір Ходико-Кобизевич зміг обійняти омріяну посаду голови міста. Але 1625 р. трапилося нещастя – обурені його діяльністю міщани та козаки втопили власного війта в Дніпрі.

Ймовірно, що за двадцять років край ворожнечі двох відомих київських міщанських родів поклало весілля дівчини, відомої як Баличанка, та Андрія Федоровича Ходики-Кобизевича.

воно поширюється і на цих теренах. Таким чином наші землі, разом з Полтавщиною, й стали якраз тим самим східним кордоном Магдебурзького права. Першими на Чернігівщині його отримали Стародуб (1620), Чернігів (1623), Ніжин (1625), Борзна (1632),

Кролевець (1644). Сумнівним залишається надання відповідного привілею Новгород-Сіверську у 1620 р.

Відразу після запровадження на Сіверщині магдебурзьке право мало обмежений характер – головну посадову особу, капітана (замість війта) не обирали мешканці, а вона призначалася королем. Разом з тим, сам факт встановлення магдебурзького права передбачав наявність зацікавленості в ньому як державної влади, так і місцевих громад, а також певного економічного рівня та торгівельних зв`язків. Результатом став доволі швидкий економічний і культурний розвиток міст нашого краю.

Володіння Чернігівського магістрату у першій половині XVII ст.

Не менш важливе значення мало вкорінення у свідомості багатьох поколінь городян європейських правових традицій, які в свою чергу стимулювали різні прояви самоорганізації населення, формували почуття солідарності мешканців громади, навчали ефективно відстоювати свої інтереси в рамках чинного законодавства.

Українська козацька держава, що постала в середині XVII ст., в правовому, частково – в організаційному відношенні була генетично пов’язана з Річчю Посполитою. Тож не дивно, що вона сприйняла магдебурзьке право як власне, зняла попередні обмеження участі міщан у місцевому самоврядуванні, а надалі й захищала. Зрештою, найпослідовнішими прихильниками самоврядних прагнень міст виявилися саме українські гетьмани. Вони затверджували лише обраного міщанами війта, а козацьким полковникам і сотникам наказували шанувати міських урядників як представників гетьманської влади. Не вагалися гетьмани й за необхідності підтвердження магдебурзького права, навіть якщо козацтво було іншої думки через конфлікт інтересів із міщанством (а таке траплялося доволі часто).

Спроба розвинути принципи сучасного місцевого самоврядування зроблена в Конституції Пилипа Орлика (1710 р.). Однак подальше його

існування в межах Російської держави ставало чим далі все більш непевним – побудована на засадах самодержавства, вона не сприймала ініціативи знизу та самоорганізації населення.

Найгострішим виявився конфлікт міського самоврядування України з імперською владою. Його пік припадає на останні десятиріччя існування Гетьманщини, тобто на період її ліквідації, коли міщани вже не могли апелювати до гетьмана, бо таку посаду імператриця Катерина ІІ скасувала, а в неосяжній Російській державі відбувалися зміни її адміністративно-територіального устрою з метою централізації та уніфікації. Самоврядні міста України потрапили під імперський каток «єдінообразія».

Так, у 1785 р. Єкатериною ІІ одночасно видаються жалувані грамоти дворянству та містам. Вони передбачали становий принцип самоврядування – окремо для дворян, міщан та селян. **Фактично, тим самим Російська імперія ліквідовувала магдебурзьке право, а разом з ним – і міське самоврядування на теренах колишньої Гетьманщини.** Магістрати втратили свою владу, яка розподіляється між низкою інституцій. Міське населення розділяється на шість станів в залежності від походження чи розміру капіталу. Формально їх представники мали керувати господарством через загальну та шестигласну думи. Але фактично все міське управління знаходилося під владою намісника або губернатора – їх вказівки були обов`язковими для виконання шестигласними думами, вводилося пряме правління. Офіційно Магдебурзьке право на Наддніпрянській Україні припинило свою чинність 1831 р., а в Києві – у 1835 р.

В Австрії магдебурзьке право було скасоване 1786 р. декретом імператора Йосифа ІІ. Іншим імперським рішенням створювалися міські відділи та міські магістрати. 1789 р. цісар Йосип ІІ своїм патентом ліквідував всі попередні привілеї, що надавали Львову Магдебурзьке право і натомість ввів один, узагальнений та упорядкований. Головну роль виконували старости округів, які призначались із Відня. Зрештою, в обох імперіях реальна практика призвела до того, що міські органи влади виконували роль однієї з ланок централізованого державного апарату.

Наступний етап розвитку місцевого самоврядування пов’язаний з революцією 1848 р. в низці європейських країн, у тому числі в Австрії. Незважаючи на наступну реакцію, зміни, що сталися, зробили невідворотними наступні реформи.

У 60-х рр. XIX ст. суспільно-політичне життя Російської та Австрійської імперій зазнало кардинальних змін. Остання перетворилася на двоєдину державу, Австро-Угорщину, з автономними краями. 1862 р. у Відні ухвалено загальноімперський закон, що дозволив великим містам вимагати надання власного Статуту з управління містом та встановив таким чином засади місцевого самоврядування. 1866 р. Галицький сейм прийняв закон про громади для Галичини. У наступні роки з'явилася ще низка інших нормативних актів. В результаті держава повернула також малим містам і селам широкі права на самоврядування. Надалі відступів від попередньо проголошених ідей не було й міське самоврядування весь час її існування зберігало засади самоврядності

Між тим в Російській імперії й надалі реалізовувався становий підхід до самоврядування. 1838 р. його вводять для державних та вільних селян. Після звільнення з кріпацтва 1861 р. до них долучаються колишні приватні селяни. З огляду на соціальну структуру села в даному разі також йдеться і про територіальне самоуправління. Сільський схід мав право вирішувати найважливіші питання, а для поточних справ обирався сільський староста.

Та найважливішими щодо подальшої долі місцевого самоврядування стали земська реформа 1864 р. й міська 1870 р. (з наступними змінами) часів Александра II. На регіональному рівні (щоправда не скрізь і не відразу) створювалися губернські та повітові земські збори. Обиралися вони на основі куріальної системи (від повітових купців і промисловців, міських купців та власників нерухомості в містах, селян). Такі непрямі вибори створювали штучні переваги для заможних верств. Земські збори для вирішення поточних справ вибирали управу, а загальний контроль за діяльністю земств здійснював губернатор. Схожа куріальна система виборів, а також управління й контролю створювалася й для міських дум.

Проведення контрреформ у 1890–1892 рр. ще більше обмежило кількість виборців та права самоврядних органів – земств та міських дум (тому часом їх такими не визнають). Наскільки вони були представницькими демонструє промовистий факт. У 1912 р. з майже десяти мільйонів мешканців міст із населенням понад двадцять тисяч осіб мали виборче право лише біля ста тисяч громадян, тобто 1%, а в такому місті як Одеса – 0,5%. Але все ж таки нові органи після довгої перерви стали неодержавленим легальним представництвом громадськості на місцях та проявом самодіяльності населення. Протягом короткого часу вони продемонстрували свою ефективність

у вирішенні щоденних проблем розвитку міста та ефективність у використанні наявних ресурсів. Водогін, каналізація, електричне освітлення, громадський транспорт, земська медицина та школа, статистика – це неповний перелік їхніх здобутків.

Всі опозиційні сили, починаючи від октябристів до соціал-демократів, виступали за створення повноцінної системи місцевого самоврядування в Російській імперії як запоруки модернізації країни. Відчайдушну спробу її реформи зробив Тимчасовий уряд після Лютневої революції 1917 р. Нова влада прагнула опертися на обрані на засадах загального, прямого, рівного та таємного голосування думи та земства, які мали б перебрати всю повноту влади на місцях як справжні народні представництва. Проведена виборча кампанія дозволила таки їх сформувати. А от владу в умовах революції та екстремістського популізму демократичні органи втримати не змогли. Її узурпували сформовані за класовою ознакою ради, що представляли лише частину населення. До того ж вони фактично прикривали політичний фасад відвертої диктатури однієї партії.

Ключовою вважала роль місцевого самоврядування Українська Центральна Рада. Проголосивши своїм III Універсалом у листопаді 1917 р. створення Української Народної Республіки, вона водночас закликала «вжити всіх заходів до закріплення і поширення прав місцевого самоврядування, що є органами вищої адміністративної влади на місцях, і до встановлення найтіснішого в'язку і співробітництва його з органами революційної демократії, що має бути найкращою основою вільного демократичного життя».

Конституція Української народної республіки (УНР), прийнята 29 квітня 1918 р., застерігала принцип організаційної самостійності місцевого самоврядування. Не відмовлялися від цих засад й керівники Української Держави часів гетьманату. Але їхня спроба відновити куріальну систему та, в деяких випадках, дореволюційні цензові установи виявилася явно не до часу. Директорія другої УНР, що прийшла до влади у грудні 1918 р., після певних хитань в бік радянської системи влади, таки підтвердила пріоритет місцевого самоврядування.

На відміну від неї, Західноукраїнська Народна Республіка не дискутувала, а швидко створила доволі ефективну систему місцевої влади, яка спиралася на національні (в повітах), громадські та міські ради як органи місцевого самоврядування. Польська держава, що перемогла, вирішила зберегти місцеве самоврядування, але за свого

контролю. До початку Другої світової війни самоврядування продовжило розвиватися на західноукраїнських землях, які належали до Польщі.

На більшості ж українських земель (згодом – на всіх) було встановлено інший політичний режим, а саме – диктатуру. За допомогою сили він ліквідував органи місцевого самоврядування, втім підпорядкувавши собі їх виконавчі структури (на їхній базі були утворені виконкоми). Більшу частину XX ст. на просторах України панувала радянська влада – на папері. А насправді діяла жорстка компартійна вертикаль, рішення ухвалювалися на «високому» рівні, а місцеві органи управління мали беззастережно виконувати команди, що надходили зверху. Місцеві ради здійснювали суто господарські функції. Голосування на виборах зберігалося, але проходило воно формально.

Водночас XX ст. в Україні, так само, як і в інших європейських країнах, – час різкого збільшення міського населення (процес відомий як урбанізація), вдосконалення та появи нових форм міського господарства. У післяреволюційний період перша така значна хвиля припадає на 1920 – 1930-ті рр. Тоді значна частина сільського населення з різних причин, в тому числі рятуючись від кріпосницьких умов праці в новостворених колгоспах, а потім і всюдисущого Голодомору, шукала собі кращої долі, а часом – порятунку від смерті, серед робітництва.

Їхніми руками будувалися нові підприємства, шляхи, мости; ставав до ладу міський транспорт, виростали житлові квартали. Результати тих зусиль ми бачимо й використовуємо донині.

Наш земляк, передостанній перший секретар ЦК ВЛКСМ Віктор Мироненко, з цього приводу висловився так: «Як відомо, система була абсолютно централізована. Всі рішення ухвалювалися в Москві. Я був свідком, як приймалися ті рішення. Але так можна було робити лише в досить примітивному, простому суспільстві. Коли починають розширюватися ступені економічної та політичної свободи людей, вони стають більш вільними, тоді кількість рішень росте в геометричній прогресії. І вже ніякий центр, ніяке політбюро, ніякий президент зі своєю адміністрацією вирішувати їх неспроможний».

Наприкінці 70 – на поч. 80-х рр. розвиток країни практично зупинився. Спроби радянського керівництва реанімувати його на засадах перевіреної командної системи зазнавали невдачі. Тоді новий лідер

країни, Михайло Горбачов, запропонував принципово інший варіант – задіяти ресурс, який нічого не коштував, але мав великий потенціал – ініціативу знизу. Ще не йшлося про самоврядування – скоріше його передумови. Тим не менше, саме у другій половині 1980-х рр., з усіма їх складнощами та протиріччями, закладалися основи для його відродження.

Відновлення місцевого самоврядування 7 грудня 1990 р. законом Української РСР «Про місцеві Ради народних депутатів Української РСР та місцеве самоврядування» започаткувало довготривалий, але необхідний період становлення на основі властивих місцевому самоврядуванню принципах. Нині це державне свято – День місцевого самоврядування України. Таким чином, коло замкнулося – держава, яка майже сімдесят років тому назад ліквідувала місцеве самоврядування, тепер заявляла про намір його відновити. Місцеві ради мали діяти за принципами: законності, народовладдя, колегіальності, поєднання державних та місцевих інтересів, підзвітності та відповідальності перед територіальними громадами, державних гарантій та підтримки, судового захисту місцевого самоврядування. Та за наказом місцеве самоврядування не запроваджується, до нього ще треба звикнути.

Вже перша спроба децентралізації влади дуже швидко обернулася прийняттям законів України «Про Представника Президента України» (1992 р.) і «Про місцеві Ради народних депутатів та місцеве і регіональне самоврядування». Як з'ясувалося, система рад, успадкована від попередньої доби, без властивого їй жорсткого централізму за партійною лінією, працювати не могла. До того ж, на той час Україна об'єктивно опинилася в ситуації, коли подальші дезінтеграційні процеси створювали загрозу її розвалу. В результаті виконавча влада сконцентрувалася в руках представників Президента, а ради, крім сільських, селищних та міських, позбулися своїх виконкомів. Ненадовго. Власне вся історія незалежної України – це і є боротьба централізаторських та самоврядних тенденцій.

Подальший політичний процес призвів до чергових змін й до ліквідації 1994 р. за Законом України «Про формування місцевих органів влади і самоврядування» самих місцевих державних адміністрацій та обрання населенням голів рад на всіх рівнях, відтворення виконкомів. Таким чином політичні сили, що пропонували ці зміни, намагалися відновити вертикаль рад та послабити владу Президента. Однак й цей варіант виявився нестійким. Він не вирішував жодної з проблем, що стояли перед державою, був занадто тісно пов'язаний з засадами

управління радянського періоду й не відповідав баченню нового керівництва держави. В результаті жорстких дискусій позиція останнього перемогла. За Конституційним договором 1995 р. місцеві державні адміністрації, а разом з ними й виконавча вертикаль влади, у дещо зміненому вигляді відновлюються, а виконкоми вдруге ліквідовуються. Щоправда, главою адміністрації одночасно ставав обраний населенням голова ради. Таке поєднання у більшості областей тривало до виборів 1998 р.

Конституція України 1996 р. нарешті закріпила запровадження місцевого самоврядування, але так і не привівши проголошені норми до повної відповідності з Європейською хартією місцевого самоврядування. Так, Хартія під місцевим самоврядуванням розуміє право і реальну здатність органів місцевого самоврядування в рамках законодавства регламентувати значну частину справ і управляти нею, тоді як Конституція – лише право.

Цю прогалину закрив Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», ухвалений 1997 р. З деякими змінами він продовжує діяти й тепер.

Значна кількість питань стосовно місцевого самоврядування знайшла свій розвиток у наступних нормативних актах. Зокрема, вкрай важливим є Бюджетний кодекс, який нарешті розмежував державний та місцевий бюджети. Посиленню організаційної автономності місцевого самоврядування також сприяли закони «Про місцеві державні адміністрації», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про органи самоорганізації населення».

2014 р. була започаткована реформа місцевого самоврядування, мета якої – децентралізація влади та перетворення України на країну територіальних громад. Тобто спільнот людей, пов`язаних спільними інтересами. Її засади, викладені у Концепції реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні, що затверджена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 1 квітня 2014 р. № 333-р., згодом неодноразово переглядалися. Але основна ідея, передача влади та повноважень самоврядним територіальним громадам із обраним мешканцями управлінням, залишалася сталою.

Фактично – це поновлення ключових засад магдебурзького права, але вже за нових обставин.

Ключовими стали закони України «Про співробітництво територіальних громад», «Про засади державної регіональної політики», «Про добровільне об`єднання територіальних громад». З травня 2015 по

березень 2020 р. тривав період добровільного утворення об'єднаних територіальних громад. Їх урівняли в правах щодо формування доходної та видаткової частини бюджету з містами обласного значення. Відповідно ОТГ набували закріплені в законодавстві, але до цього не реалізовані повноваження (звідси термін «спроможні громади» – спроможні виконувати свої повноваження). Чернігівщина – область, де реформа (після деякої затримки на старті) розвивалася стрімко та успішно, ставши прикладом змін переважно «знизу». Це дозволило сформувати переважну більшість нових територіальних громад ще в період добровільного об'єднання. Зрештою, уряд завершив цей процес «зверху», затвердивши своїм розпорядженням від 13.05.2020 № 564-р Перспективний план формування територіальних громад Чернігівської області в складі 57 базових адміністративно-територіальних одиниць регіону.

Тим не менше, реформа не може вважатися завершеною. Досі законодавчо не переглянуті повноваження владних інституцій субрегіонального рівня, відповідно – нових районних рад та райдержадміністрацій. А головне – всі перетворення відбувалися в рамках діючої Конституції, хоча зміни до неї планувалося провести ще на самому початку. Як наслідок в черзі також низка пов'язаних із нею законів. Від їхнього змісту значною мірою залежатиме підсумок найвдалішої з наймасштабніших реформ в Україні.

Олександр Врублевський

2. КОНСТИТУЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ В УКРАЇНІ

Зміни адміністративно-територіального устрою

Зміни адміністративно-територіального устрою України упродовж червня – липня 2020 р. відбувалися у такій послідовності, а са́ме:

● ***затвердження Кабінетом Міністрів України перспективних планів формування територій громад в областях.***

27 травня 2020 р. Кабінет Міністрів України остаточно затвердив із доопрацюванням перспективні плани формування територій громад Запорізької, Львівської та Одеської областей. Таким чином, затверджено перспективні плани формування територій громад 24 областей України.

Проєкти розпоряджень розроблялися відповідно до Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» та відповідно до критеріїв Методики формування спроможних територіальних громад. Так, у Запорізькій області передбачено

67 спроможних територіальних громад, у Львівській – 73, в Одеській – 92. Плани охопили 100% територій областей.

Перспективні плани розроблено спільними зусиллями обласних державних адміністрацій, Мінрегіону, органів місцевого самоврядування, Комітету Верховної Ради України з питань організації державної влади, місцевого самоврядування, регіонального розвитку та містобудування, профільних асоціацій, народних депутатів та експертів.

Можна констатувати, що на цьому етапі завершився досить нелегкий процес узгодження перспективних планів 24 областей, які невдовзі стали основою нового адміністративно-територіального устрою базового рівня.

● ***формування Кабінетом Міністрів України адміністративних центрів та територій територіальних громад згідно із попередньо затвердженими Перспективними планами формування спроможних територіальних громад в АР Крим та кожній області України (25 розпоряджень (АРК + 24 області) Кабінету Міністрів України від 12.06.2020).***

12 червня 2020 р. Кабінет Міністрів України прийняв 24 розпорядження щодо визначення адміністративних центрів та затвердження територій громад областей. З їх переліком та змістом можна ознайомитися за посиланням: https://cutt.ly/5jdY5ij

В результаті ухвалення зазначених нормативних актів було створено 1469 спроможних територіальних громад (у т.ч. 31 громаду на непідконтрольних територіях в межах Донецької та Луганської областей).

Такий перебіг подій сприятиме тому, що місцева влада почне працювати для мешканців, а не «для галочки». Вже сьогодні мешканців спроможних громад не відправляють вирішувати питання в район чи область – за все тепер відповідає місцева влада: голова, депутати ради громади та її виконавчий комітет. Освіта, медицина, адміністративні послуги, дороги, освітлення, водопостачання, сміття, благоустрій, забудова і навіть безпека – компетенція влади територіальної громади. Саме влада громади, і більше ніхто, займається вирішенням більшості місцевих питань, закладає на це відповідні кошти та несе за усе відповідальність.

За таких обставин мешканці територіальних громад тепер мають дієздатну та спроможну владу, яку самі обирають і на діяльність якої можуть впливати, застосовуючи ті чи інші інструменти місцевої демократії.

Спроможна громада – це ефективна, зрозуміла і зручна для мешканців система управління територією.

Новостворені громади не стануть автоматично заможними. У них лише з'явиться більше повноважень і фінансів, але це ще не означає, що громада сама по собі почне успішно розвиватися. Для досягнення успіху потрібні лідери, готові діяти рішуче, професіонали, здатні залучити і ефективно використати кошти, керівники, готові нести відповідальність за свою роботу перед людьми і державою.

Після створення нових громад такі місцеві лідери отримують свій шанс: стають головами громад, депутатами, старостами чи громадськими активістами. Для них це є можливістю очолити зміни тут і зараз, зробити своє місто чи село кращим, стати частиною успіху країни.

Таким чином, рушійною силою в країні стають не політики і чиновники, а спроможні громади. Вони долають зневіру людей, бо починають дійсно піклуватися про них: надають якісні та доступні послуги, будують дороги та розвивають інфраструктуру, турбуються про безпеку людей, не чекаючи, доки це зробить хтось «згори». Територіальні громади тепер на це мають відповідні повноваження та ресурси. У разі, якщо на вирішення тих чи інших питань місцевого значення бракує коштів, тоді керівництву громади варто буде розглянути можливість використання інструментів міжмуніципального співробітництва. Це дозволить не лише заощадити власні ресурси, але й сприятиме налагодженню більш тісних стосунків із сусідніми територіальними громадами.

● ***утворення та ліквідація районів (Постанова Верховної Ради України від 17.07.2020 № 807-IX).***

Що стосується утворення та ліквідації районів, то прийняття вказаного вище нормативного акту має свою передісторію та відповідні юридичні підстави. Зокрема, утворення та ліквідація районів було здійснено з метою визначення обґрунтованої територіальної основи для діяльності органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування. Сам проєкт постанови було розроблено з метою реалізації цілі 10.3. «Українці мають реальну можливість впливати на організацію свого життєвого простору як мешканці спроможних громад» Програми діяльності Кабінету Міністрів України, схваленої Постановою Верховної Ради України від 04.10.2019 № 188-IX.

Необхідність утворення та ліквідації районів випливає зі змісту Концепції реформування місцевого самоврядування та територіальної

організації влади в Україні, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 01.04.2014 № 333-р. Зокрема, у ній передбачено, що одним із шляхів подолання проблем у сферах місцевого самоврядування та територіальної організації влади є визначення обґрунтованої територіальної основи для діяльності як органів місцевого самоврядування, так і органів виконавчої влади.

Першим етапом реалізації зазначеної реформи стало утворення об'єднаних територіальних громад, органи місцевого самоврядування яких здатні забезпечувати ефективне управління підпорядкованими територіями та надавати якісні послуги населенню.

Наступним етапом реформи виявилася реорганізація районного (субрегіонального) рівня адміністративно-територіального устрою України, який має стати основою для організації і діяльності органів державної влади на місцях, відповідних органів місцевого самоврядування.

Згідно з пунктом 29 частини першої статті 85 Конституції України до повноважень Верховної Ради України належить утворення і ліквідація районів. Відповідно до абзацу третього пункту 4 розділу II «Прикінцеві положення» Закону України від 16.04.2020 № 562-IX «Про внесення змін до деяких законів України щодо визначення територій та адміністративних центрів територіальних громад» Кабінету Міністрів України було доручено підготувати та подати на розгляд Верховної Ради України законопроєкти про ліквідацію та утворення районів.

З метою створення законодавчих та інших організаційно-правових засад для забезпечення проведення місцевих виборів у 2020 р. на новій територіальній основі, а також забезпечення підвищення ефективності формування територіальної організації виконавчої влади, Кабінет Міністрів України розпорядженням від 23.01.2019 № 77-р (із змінами) затвердив План заходів з реалізації нового етапу реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні на 2019–2021 рр., яким, зокрема, передбачає розроблення пропозицій щодо адміністративно-територіального устрою базового та районного рівнів областей.

Упродовж 2019–2020 рр. робочими групами при обласних державних адміністраціях, до складу яких залучалися народні депутати України, представники місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування, профільних наукових установ, асоціацій органів місцевого самоврядування та експерти, були розроблені відповідні пропозиції щодо адміністративно-територіального устрою

районного рівня у кожній області та АРК. Робочою групою з напрацювання проєкту змін до адміністративно-територіального устрою Автономної Республіки Крим, створеною при Комітеті Верховної Ради України з питань організації державної влади, місцевого самоврядування, регіонального розвитку та містобудування (далі – Робоча група), були розроблені пропозиції щодо адміністративно-територіального устрою районного рівня Автономної Республіки Крим.

Утворення нових та ліквідація існуючих районів спрямовано на забезпечення відповідності системи адміністративно-територіального устрою районного рівня України сучасним вимогам та європейським стандартам, що, в свою чергу, сприятиме визначенню обґрунтованої територіальної основи для діяльності органів виконавчої влади та відповідних органів місцевого самоврядування.

В результаті прийняття аналізованої Постанови в України зменшилася кількість районів з 449 до 136. Поруч з цим, було встановлено, що вибори депутатів районних рад у ліквідованих районах не проводяться, а повноваження депутатів районних рад у ліквідованих районах припиняються в день набуття повноважень депутатів районних рад, обраних на перших виборах до районних рад у новоутворених районах.

Зміни в законодавстві щодо місцевого самоврядування

Якщо не брати до уваги Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій» від 11 листопада 2020 р. № 1009, норми якого здебільшого спрямовані на забезпечення перехідного періоду та проходження органами місцевого самоврядування як юридичними особами публічного права процедури реорганізації, то найбільш суттєвими змінами в самоврядному законодавстві можна вважати скасування виборності старост та послаблення їх правового статусу. Зокрема, Законом № 808-IX від 16.07.2020 було скасовано статтю 14-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», а статтю 54-1 було викладено у дещо іншій редакції. Перелік повноважень старост залишився незмінним, втім, до цього існуюча частина 4 статті 54-1 втратила свою чинність. Між іншим, вона передбачала, що «на старост поширюються гарантії діяльності депутатів місцевих рад, передбачені Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», якщо інше не встановлено законом». Це призвело до того, що старости (в.о. старост)

після припинення їх повноважень, не матимуть права на так звану вихідну допомогу, передбачену частиною другою статті 33 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад». Вказана норма визначила, що «Депутату місцевої ради, який працював у раді на постійній основі, після закінчення таких повноважень надається попередня робота (посада), а за її відсутності – інша рівноцінна робота (посада) на тому самому або, за згодою депутата, на іншому підприємстві, в установі, організації.

У разі неможливості надання відповідної роботи (посади) на період працевлаштування за колишнім депутатом місцевої ради зберігається, але не більше шести місяців, середня заробітна плата, яку він одержував на виборній посаді у раді, що виплачується з відповідного місцевого бюджету. У разі, якщо колишній депутат місцевої ради має право на пенсійне забезпечення або йому призначена пенсія за віком, по інвалідності, у зв'язку із втратою годувальника, за вислугу років відповідно до закону, за ним не зберігається середня заробітна плата, яку він одержував на виборній посаді в раді».

Наступні досить масштабні зміни в самоврядному законодавстві слід очікувати після того, як Верховною Радою України прийме нині розроблюваний повнотекстний варіант проєкту закону про місцеве самоврядування. Зокрема, передбачається, що новий самоврядний закон вибудовуватиметься на новій концептуальній основі, яка відображатиме зміст та дух завершуваних реформ в площині децентралізації та територіальної організації влади на місцях.

Олександр Врублевський

3. СТРУКТУРА ТА ШТАТИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ В ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ

Європейська Хартія місцевого самоврядування (стала обов’язковим для України законодавчим актом з 01.01.1998) визначила кілька засадничих постулатів, які впливають на спосіб діяльності органу місцевого самоврядування. По-перше, повноваження, якими наділяються органи місцевого самоврядування, як правило, мають бути повними і виключними. Вони не можуть скасовуватися чи обмежуватися іншим, центральним або регіональним органом, якщо це не передбачене законом (пункт 4 стаття 4). По-друге, загальні засади до формування адміністративних структур органів місцевого самоврядування її країн-членів визначені

в статті 6, згідно з якою «....органи місцевого самоврядування повинні мати можливість визначати власні внутрішні адміністративні структури з урахуванням місцевих потреб і необхідності забезпечення ефективного управління». Тобто, основними принципами формування внутрішньої структури органу місцевого самоврядування визначено:

- принцип ефективного управління на території, за яку відповідає орган місцевого самоврядування;
- принцип інституційної забезпеченості якісного виконання визначених законом повноважень;
- принцип співвіднесення потреб громади та громадян з адміністративною спроможністю органу місцевого самоврядування.

Окрім того, при формуванні власної структури органи місцевого самоврядування та для виконання передбачених законодавством завдань, потрібно здійснити «добір висококваліфікованого персоналу з урахуванням особистих якостей та компетентності», які повинні забезпечити ефективне управління на території. Певною мірою можна стверджувати, що елемент прийняття на службу в органах місцевого самоврядування також впливає на формування організаційної структури та штатного розпису, оскільки існує прямий зв'язок між компетенціями та професійним рівнем посадових осіб місцевого самоврядування та/або службовців та рівнем (ієрархією) посад в організаційній структурі.

Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» заклав правові основи для визначення адміністративної структури органів місцевого самоврядування. Відповідно до частини 5 статті 10, «чисельність працівників органів місцевого самоврядування встановлюється відповідною радою у межах загальної чисельності, визначеної типовими штатами, затвердженими Кабінетом Міністрів України». Також було визначено, що до виключної компетенції сільських, селищних та міських рад (як до представницьких органів місцевого самоврядування) віднесено:

- «.... визначення чисельності виконавчого комітету ради, затвердження персонального складу; внесення змін до складу виконавчого комітету та його розпуск (пункт 3 частини 1 статті 26);
- «затвердження за пропозицією сільського, селищного, міського голови структури виконавчих органів ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів відповідно до типових штатів, затверджених Кабінетом Міністрів України, витрат на їх утримання» (пункт 5 частини 1 статті 26) (До речі, ця норма в частині формування

структури виконавчих органів із врахуванням типових штатів, затверджених Кабінетом Міністрів, призупинялася двічі – в 2006 та 2007 рр., а згодом зміну було визнано неконституційною згідно з Рішенням Конституційного Суду № 10-рп/2008 від 22.05.2008);

- «сільська, селищна, міська рада може прийняти рішення про розмежування повноважень між її виконавчим комітетом, відділами, управліннями, іншими виконавчими органами ради та сільським, селищним, міським головою в межах повноважень, наданих цим Законом виконавчим органам сільських, селищних, міських рад» (пункт 3 ст. 52), таке рішення, буде впливати на організаційну структуру апарату та виконавчого комітету органу місцевого самоврядування;

- «сільська, селищна, міська ..... рада у межах затверджених нею структури і штатів може створювати відділи, управління та інші виконавчі органи для здійснення повноважень, що належать до відання виконавчих органів сільських, селищних, міських рад» (пункт 1 ст. 54).

Розуміючи складність і необхідність вирішення цих питань, Кабінет Міністрів України за ініціативою Мінрегіону схвалив постанову № 664 від 26.11.2014 «Про визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України», яка дала можливість органам місцевого самоврядування самостійно затверджувати загальну чисельність апарату місцевої ради, її виконавчих органів та витрати на їх утримання. Цей нормативно-правовий акт став черговим кроком на шляху децентралізації повноважень в країні, адже такого рішення органи місцевого самоврядування очікували роками. І це зрозуміло – виключно місцеві ради мають вирішувати питання загальної чисельності апарату ради, її виконавчих органів та витрат на їх утримання». При підготовці проєкту постанови враховувалися положення Європейської хартії місцевого самоврядування, які визначають, що «… органи місцевого самоврядування мають можливість визначати свої власні внутрішні адміністративні структури з урахуванням місцевих потреб і необхідності забезпечення ефективного управління».

Зверніть увагу! Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» питання затвердження за пропозицією сільського, селищного, міського голови структури виконавчих органів ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів, витрат на їх утримання відносить до виключної компетенції відповідної ради.

Довідково! *Відповідно до схваленої Кабінетом Міністрів України постанови № 664 від 26.11.2014 постановами, що втратили чинність визнано:*

1. Постанову Кабінету Міністрів України від 3 грудня 1997 р. № 1349 «Про фінансове забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування».

2. Постанову Кабінету Міністрів України від 3 травня 1999 р. № 758 «Про нову редакцію додатків 1–5 до постанови Кабінету Міністрів України від 3 грудня 1997 р. № 1349» (Офіційний вісник України, 1999 р., № 18, ст. 794).

3. Постанову Кабінету Міністрів України від 26 грудня 2003 р. № 2040 «Про внесення змін у додаток 5 до постанови Кабінету Міністрів України від 3 грудня 1997 р. № 1349» (Офіційний вісник України, 2003 р., № 52, ст. 2808).

4. Постанову Кабінету Міністрів України від 23 травня 2009 р. № 494 «Про внесення змін у додаток 5 до постанови Кабінету Міністрів України від 3 грудня 1997 р. № 1349» (Офіційний вісник України, 2009 р., № 39, ст. 1295).

5. Пункт 1 постанови Кабінету Міністрів України від 17 червня 2009 р. № 614 «Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 3 грудня 1997 р. № 1349 і від 3 червня 2009 р. № 549» (Офіційний вісник України, 2009 р., № 46, ст. 1555).

6. Постанову Кабінету Міністрів України від 8 липня 2009 р. № 688 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 3 грудня 1997 р. № 1349» (Офіційний вісник України, 2009 р., № 51, ст. 1733).

Згодом Міністерство регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України (лист від 07.08.2015 № 8/13-284-15) та Національне агентство України з питань державної служби (лист від 23.07.2015 № 3946/13-15) роз’яснили особливості затвердження структури та штатного розпису органу місцевого самоврядування Міністерство регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України (лист від 07.08.2015 № 8/13-284-15) та Національне агентство України з питань державної служби (лист від 23.07.2015 № 3946/13-15) роз’яснили особливості затвердження структури та штатного розпису органу місцевого самоврядування.

Нацдержслужба нагадала, що постанова Кабінету Міністрів України «Про фінансове забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування» від 03.12.1997 № 1349, якою органам місцевого самоврядування було рекомендовано керуватись при складанні штатних розписів та структури відповідних рад, втратила чинність відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України» від 26.11.2014 № 664.

Втім, Мінрегіон наголошує, що відповідно до пункту 5 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» виключно на пленарних засіданнях сільської, селищної, міської ради вирішуються такі питання як затвердження за пропозицією сільського, селищного, міського голови структури виконавчих органів ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів. Разом з тим, відповідно до Європейської Хартії місцевого самоврядування органи місцевого самоврядування самі визначають власні штати.

Отже, органи місцевого самоврядування самостійно затверджують структуру виконавчих органів ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів виходячи із фінансових можливостей ради та користуючись типовими штатами попередніх років. Нацдержслужба рекомендує при підготовці пропозицій стосовно структури органу місцевого самоврядування та затвердження такої структури також брати до уваги повноваження відповідної ради, яка представляє інтереси територіальної громади.

Що стосується поняття типової структури як такої, то вона обмежує автономність органу місцевого самоврядування вирішувати питання територіальної громади у найбільш ефективний спосіб. Тому типова структура не повинна бути врегульована на законодавчому (Верховною Радою України) чи підзаконному (Кабінетом Міністрів України, Мінрегіоном тощо) рівні. Кожен орган місцевого самоврядування буде мати свою власну «унікальну» організаційну структуру, яка віддзеркалює її спосіб діяльності на рівні територіальної громади.

Організаційна структура органу місцевого самоврядування повинна віддзеркалювати повноваження, реалізацію яких прийняв на себе відповідний орган. Або по-іншому, кожне повноваження органу місцевого самоврядування повинно бути закріплено за певним структурним підрозділом/посадовою особою задля забезпечення його ефективної реалізації на рівні відповідної територіальної громади.

Замість створення типових структур, які за своєю сутністю обмежують органи місцевого самоврядування (місцеві ради) щодо прийняття рішення про працевлаштування посадових осіб, доцільно запровадити принцип існування переліку обов’язкових структурних підрозділів/посадових осіб, які дозволять забезпечити належне функціонування органу. До обов’язкових, наприклад, можна віднести структурний підрозділ з бюджету, структурний підрозділ з бухгалтерського обліку та звітності тощо.

Окрім того, можна опрацювати перелік структурних підрозділів (в тому числі окремих посадових осіб місцевого самоврядування), які рекомендуються до створення. Але при формуванні рекомендаційного переліку структурних підрозділів виключаються будь-які показники щодо кількості посадових осіб у таких структурних підрозділах. Кількість працівників (посадових осіб місцевого самоврядування, службовців), як і вибір кількості структурних підрозділів із так званого «рекомендаційного» списку – є виключною відповідальність органу місцевого самоврядування.

Органи місцевого самоврядування одного рівня (наприклад, сільські або селищні ради) можуть мати різні організаційні структури, які будуть залежати від певних критеріїв (потрібно уточнити – залежати, але не обмежуватися ними, як, наприклад, наявні фінансові ресурси, оскільки тоді ставиться під сумнів сама концепція самодостатності та фінансової спроможності органу місцевого самоврядування). Такі критерії можуть слугувати основою для вибору найбільш ефективної організаційної структури органу місцевого самоврядування. При цьому слід розуміти, що найбільш ефективна з точки зору надання послуг жителям на території громади та задоволення їхніх потреб, не завжди буде означати сама раціональна з точки зору фінансових ресурсів, які витрачаються на утримання «апарату та виконавчих органів», які будуть забезпечувати надання відповідних послуг. Якісні послуги громадянам (відповідно до встановлених стандартів – або урядом, якщо ми говоримо про делеговані повноваження, або безпосередньо органом місцевого самоврядування – по відношенню до власних повноважень) не дорівнюють послуги, які надаються в оптимальний спосіб.

Організаційна структура та штатний розпис органу місцевого самоврядування – це «живі» організаційно-розпорядчі документи (які можуть змінюватися кожного разу, коли відбувається засідання відповідної місцевої ради), однак їхня зміна не повинна паралізувати роботу органу місцевого самоврядування (оскільки кожна зміна організаційної структури або реорганізація передбачає здійснення певного чіткого переліку дій та кроків з боку, в тому числі осіб, відповідальних за управління людськими ресурсами). Зміни повинні бути виправданими, обґрунтованими та такими, що можуть бути впроваджені за мінімально короткий термін.

Олександр Врублевський

4. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ГОЛІВ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД, ВИКОНАВЧИХ КОМІТЕТІВ ТА СТАРОСТ

Компетенція та повноваження голів територіальних громад

Компетенція (повноваження) органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб визначається сьогодні чинною редакцією Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Так, повноваження голів громад (сільських, селищних, міських голів) унормовуються статтею 42 вказаного закону, яка передбачає, що:

- повноваження новообраного сільського, селищного, міського голови починаються з моменту складення ним присяги відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» на пленарному засіданні відповідної сільської, селищної, міської ради, на якому відповідною територіальною виборчою комісією були оголошені рішення щодо його обрання та реєстрації. Повноваження сільського, селищного, міського голови закінчуються в день відкриття першої сесії відповідної сільської, селищної, міської ради, обраної на наступних чергових місцевих виборах, або, якщо рада не обрана, з моменту вступу на цю посаду іншої особи, обраної на наступних місцевих виборах, крім випадків дострокового припинення його повноважень відповідно до частин першої та другої статті 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».
- сільський, селищний, міський голова несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому законом повноважень. Сільський, селищний, міський голова:

- забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади на відповідній території, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади;
- організує в межах, визначених цим Законом, роботу відповідної ради та її виконавчого комітету;
- підписує рішення ради та її виконавчого комітету;
- вносить на розгляд ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря ради;
- вносить на розгляд ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету відповідної ради;

- вносить на розгляд ради пропозиції щодо структури виконавчих органів ради, апарату ради та її виконавчого комітету, їх штатів, встановлених відповідно до типових штатів, затверджених Кабінетом Міністрів України;

- здійснює керівництво апаратом ради та її виконавчого комітету;

- скликає сесії ради, вносить пропозиції та формує порядок денний сесій ради і головує на пленарних засіданнях ради;

- забезпечує підготовку на розгляд ради проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань самоврядування, місцевого бюджету та звіту про його виконання, рішень ради з інших питань, що належать до її відання; оприлюднює затверджені радою програми, бюджет та звіти про їх виконання;

- призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, крім випадків, передбачених частиною другою статті 21 Закону України «Про культуру»;

- скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

- вносить на розгляд ради пропозиції про утворення спеціалізованої установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;

- вносить на розгляд ради пропозиції щодо кандидатури на посаду керівника

- забезпечує виконання рішень місцевого референдуму, відповідної ради, її виконавчого комітету;

- є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним радою;

- представляє територіальну громаду, раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства;

- звертається до суду щодо визнання незаконними актів інших органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, які обмежують права та інтереси територіальної громади, а також повноваження ради та її органів;

- укладає від імені територіальної громади, ради та її виконавчого комітету договори відповідно до законодавства, а з питань, віднесених до виключної компетенції ради, подає їх на затвердження відповідної ради;

- веде особистий прийом громадян;

- забезпечує на відповідній території додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об'єднань;

- бере участь у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності в межах та у спосіб, встановлені Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;

- здійснює інші повноваження місцевого самоврядування, визначені цим та іншими законами, якщо вони не віднесені до виключних повноважень ради або не віднесені радою до відання її виконавчих органів;

- видає розпорядження у межах своїх повноважень;

● повноваження сільського, селищного, міського голови можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених статтею 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», що має наслідком звільнення його з посади. Не пізніш як на п'ятнадцятий день після звільнення з посади або смерті сільського, селищного, міського голови особа, яка на цей час відповідно до закону здійснює повноваження сільського, селищного, міського голови, звертається до Верховної Ради України з клопотанням щодо призначення позачергових виборів сільського, селищного, міського голови.

Компетенція та повноваження виконавчих комітетів рад

Твердження про те, що виконком сьогодні є виконавчим органом ради, який нею утворюється на строк її повноважень для виконання визначених законом завдань, а староста є членом виконкому за посадою, то це, мабуть, ні в кого не викличе жодних заперечень. Але, якщо сказати, що виконком має більше повноважень, ніж рада, то з цим погодяться не всі.

Щоб не переносити сюди із Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (далі – Закон №280/97-ВР) усі повноваження, що належать до компетенції виконавчих комітетів (з ними можна буде ознайомитися з відповідних Інтернет-ресурсів), у цьому параграфі буде вибірково розглянуто «філософію» повноважень виконкому, його правового статусу через призму деяких міфів, які сьогодні ще продовжують мати місце в свідомості декого з-поміж нас.

Міф 1. Рада має ширші повноваження, ніж виконком

Закон №280/97-ВР містить переліки повноважень сільських, селищних, міських рад (без врахування повноважень міських рад з районним поділом) та повноважень їх виконавчих органів. Якщо уважно порахувати, виявляється, що виконком має у тричі більше повноважень, ніж рада. Однак «широта» повноважень органу визначається не тільки їхньою кількістю.

Можна було б оцінити повноваження ради та виконкому з точки зору їх вагомості в суспільному житті територіальної громади, однак, отримані результати виявилися б надто великими за обсягом, не зовсім конкретизованими та/чи надмірно умовними. Тому тут важливо буде знайти особливі відмінності в повноваженнях, які дозволять остаточно розставити крапки над «і».

Аналіз повноважень, якими Закон № 280/97-ВР наділив раду та виконком, засвідчує, що виконком є органом «три в одному»:

- органом місцевого самоврядування (наявність самоврядних повноважень);
- органом виконавчої влади (наявність делегованих повноважень);
- правоохоронним органом (наявність повноважень щодо притягнення до адміністративної відповідальності через створену адміністративну комісію), у той час, як рада є лише органом місцевого самоврядування.

Таким чином, не рада, а виконком має ширші повноваження, причому – значно ширші. Якщо рада своїми рішеннями як нормотворчими актами визначає необхідні для громади кінцеві суспільно-корисні результати, то виконком забезпечує їх настання, здійснюючи для цього і нормотворчу, і управлінську діяльність.

Міф 2. Виконавчий комітет підпорядковуються раді, яка його утворила

Серед депутатів місцевих рад можна зустріти ставлення до членів виконкому як до підлеглих раді та її депутатам. А дехто з них навіть переконаний, що виконком перебуваючи у віданні сільського, селищного, міського голови, має займатися винятково вирішенням господарських питань.

Що ж спонукає депутатів так вважати?

Переважно, основними аргументами для них є наявність законодавчих приписів, які закріпили, що виконком утворюється радою, яка може не тільки скасовувати його рішення, а навіть розпускати його. Так, дійсно Законом № 280/97-ВР передбачено, що рішення виконавчого

комітету ради з питань, які належать до компетенції виконавчих органів ради, можуть бути скасовані відповідною радою, і що раді належить право скасовувати акти виконавчих органів ради, які не відповідають Конституції чи законам України, іншим актам законодавства, рішенням відповідної ради, прийнятим у межах її повноважень (ч. 9 ст. 59, п. 15 ч.1 ст. 26).

Іншим аргументом, який натякає на підпорядкованість виконкому раді, слід вважати припис того ж Закону № 280/97-ВР, відповідно до якого виконком ради є підзвітним і підконтрольним раді, що його утворила (ч. 8 ст. 51).

Що ж означає кожне з вищевказаних законодавчих положень та чи насправді вони визначають субординацію між радою та виконкомом? Дійсно, рада може скасувати рішення виконкому, але тільки з тих питань, що віднесені до власних повноважень місцевого самоврядування. Поруч із цим, таке скасування повинно бути обґрунтоване порушенням вимог закону з боку виконкому. Усі інші рішення виконкому, що були ним ухвалені в межах делегованих повноважень, радою скасовуватися не можуть. Право ради скасовувати рішення виконкому та здійснювати його розпуск, так само як і обов'язок виконкому звітувати перед радою, не можуть бути ознакою підпорядкованості, оскільки рада ні в адміністративному, ні в будь-якому іншому сенсі не є органом більш вищого рівня, ніж виконком.

Якщо говорити про підзвітність виконкому раді, то в теорії управління таку підзвітність називають горизонтальною. Її зміст полягає у тому, що один орган (виконком) звітує перед іншим органом (радою) і при цьому обидва органи перебувають на одному й тому ж ієрархічному рівні. Варто зазначити, що звітування виконкому відбувається після прийняття радою відповідного рішення. Що стосується самого звіту про роботу виконкому, то він обов'язково має бути затверджений рішенням виконкому на своєму засіданні. Якщо рада і виконком перебувають на одному й тому ж ієрархічному рівні, то, незважаючи на те, що виконком де-юре і де-факто є підконтрольним раді, це не дає підстави вважати, що виконком підпорядковується раді. До речі, контроль за виконанням рішень виконкому здійснюється не безпосередньо керівництвом ради чи її окремими депутатами, а колегіальними утвореннями – постійними депутатськими комісіями.

Іншою причиною існування розглядуваного міфу може бути й те, що виконавчі органи у вигляді відділів та управлінь, які часто

створюються радою в межах затверджених нею структури і штатів для здійснення повноважень, що належать до відання виконавчих органів ради є підпорядкованими її виконавчому комітету, сільському, селищному, міському голові. Досить часто подібні формулювання зустрічаються в регламентах рад та/чи виконкомів. У зв'язку з цим, дійсно можна зробити хибний асоціативний висновок: якщо рада утворила відділи та управління, підпорядкувавши їх виконкому, то і виконком має підпорядковуватися такій раді.

Необхідно знати! Виконавчі органи (управління, відділи) є апаратом ради та підпорядковуються сільському, селищному, міському голові, оскільки він має виключні одноосібні повноваження щодо призначення та звільнення керівників виконавчих органів. Тому виконавчі органи не потрібно ототожнювати чи плутати з виконкомом, який є колегіальним, самостійним і незалежним органом місцевого самоврядування з відповідним правовим статусом. На відміну від виконавчих органів, виконком приймає в межах своїх повноважень рішення, які є складовою частиною локальних (місцевих) нормативно-правових актів. Це доводить, що виконком не підпорядковується раді, а члени виконкому не є підлеглими ради чи сільського, селищного, міського голови.

Міф 3. Виконком – це орган, який координує роботу команди сільського, селищного, міського голови

Декілька слів про порядок утворення виконкому. Так, виконком створюється радою, кількісний та персональний склад якого формується за пропозицією сільського, селищного, міського голови (ч. 1 ст. 11, п. 5 ч. 4 ст. 42 Закону № 280/97-ВР). Це означає, що депутати можуть погодити чи не погодити кожну із внесених головою кандидатур, не маючи при цьому права запропонувати будь-кого іншого. З огляду на це, постає запитання: як виконком, будучи колегіальним органом, може координувати роботу команди сільського, селищного, міського голови?

Відповідь: може, якщо голова сформував у виконкомі свою команду, за допомогою якої він без проблем може «вирішувати» усі питання, що належать до компетенції виконкому.

Голова може сформувати заздалегідь підпорядкований собі виконком, коли депутати ради прийняли рішення про утворення виконкому та обрання його членів без окремого голосування за кожного кандидата, тобто «пакетом». Враховуючи, що старости перестали бути виборними, а стали затверджуваними радами за

пропозицією відповідного голови громади, то з огляду на цю обставину позиція голови громади у виконкомі посилюється за рахунок старост як «своїх людей».

Поруч з цим, традиційною досі залишається практика, коли до складу виконкому обираються посадовці апарату ради та керівники комунальних установ і підприємств (керівники управлінь, відділів, навчальних, медичних та інших закладів). За такого підходу до формування виконкому, його склад стає підконтрольним голові, а робота – здебільшого передбачуваною. За таких обставин виконком не тільки втрачає свою незалежність, але й перестає бути надійним контролером роботи апарату ради, комунальних підприємств і установ. Адже здійснення контролю самих себе та прийняття рішень для самих себе повністю нівелюватиме місце та роль виконкому в системі місцевого самоврядування.

Компетенція та повноваження старост сіл, селищ

Повноваження старост сьогодні визначаються статтею 54-1 Закону №280/97-ВР в редакції Закону №805-IX від 16.07.2020 Зокрема, вона визначила, що:

■ староста затверджується сільською, селищною, міською радою на строк її повноважень за пропозицією відповідного сільського, селищного, міського голови;

■ староста є членом виконавчого комітету сільської, селищної, міської ради за посадою і працює в ньому на постійній основі;

■ граничний вік перебування на службі в органах місцевого самоврядування для старости становить 65 років;

■ староста має такі повноваження:

1) представляє інтереси жителів відповідного села, селища у виконавчих органах сільської, селищної, міської ради;

2) бере участь у пленарних засіданнях сільської, селищної, міської ради та засіданнях її постійних комісій;

3) має право на гарантований виступ на пленарних засіданнях сільської, селищної, міської ради, засіданнях її постійних комісій з питань, що стосуються інтересів жителів відповідного села, селища;

4) сприяє жителям відповідного села, селища у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування;

5) бере участь в організації виконання рішень сільської, селищної, міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень сільського, селищного, міського голови на території відповідного старостинського округу та у здійсненні контролю за їх виконанням;

6) бере участь у підготовці проєкту місцевого бюджету в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного старостинського округу;

7) вносить пропозиції до виконавчого комітету сільської, селищної, міської ради з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів сільської, селищної, міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб;

8) бере участь у підготовці проєктів рішень сільської, селищної, міської ради, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу;

9) бере участь у здійсненні контролю за використанням об'єктів комунальної власності, розташованих на території відповідного старостинського округу;

10) бере участь у здійсненні контролю за станом благоустрою відповідного села, селища та інформує сільського, селищного, міського голову, виконавчі органи сільської, селищної, міської ради про його результати;

11) отримує від виконавчих органів сільської, селищної, міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для здійснення наданих йому повноважень;

12) сприяє утворенню та діяльності органів самоорганізації населення, організації та проведенню загальних зборів, громадських слухань та інших форм безпосередньої участі громадян у вирішенні питань місцевого значення у відповідному селі, селищі;

13) здійснює інші повноваження, визначені цим та іншими законами;

■ порядок організації роботи старости визначається цим та іншими законами, а також Положенням про старосту, затвердженим сільською, селищною, міською радою;

■ при здійсненні наданих повноважень староста є відповідальний і підзвітний раді та підконтрольний сільському, селищному, міському голові. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед радою, а на вимогу не менш як третини депутатів – у визначений радою термін.

РОЗДІЛ ІІ.
ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАКТИЧНІ ПИТАННЯ

1. ПИТАННЯ ЗАСТОСУВАННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ПРАЦЮ В ОРГАНІ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

1.1. Трудові правовідносини[1]

Перелік документів, необхідних для працевлаштування

Перелік документів, потрібних для пред'явлення під час влаштування на роботу, визначено ст. 24 і 25 КЗпП України.

Влаштовуючись на роботу, працівник зобов'язаний подати трудову книжку. Подання трудової книжки є обов'язковим і тоді, коли наймачем є фізична особа. Без трудової книжки можливе влаштування на роботу тільки за сумісництвом. Працівник зобов'язаний подати також паспорт. Зарахування на роботу без паспорта тягне за собою адміністративну відповідальність (ст. 200 КУпАП). Документ про освіту, про присвоєння відповідної кваліфікації обов'язково подається, якщо це потрібно для допуску до відповідної роботи.

В інших випадках подання цього документа не обов'язкове, проте може стати важливим аргументом на користь доцільності зарахування саме такого працівника на роботу. У передбачених законодавством випадках для укладення трудового договору працівник зобов'язаний подати також довідку про стан здоров'я.

Особи, які влаштовуються на роботу на підприємства харчової промисловості, громадського харчування й торгівлі, водопровідних споруд, до лікувально-профілактичних, дошкільних та науково-виховних установ, об'єктів комунально-побутового обслуговування, на інші підприємства, в установи, організації, професійна діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може спричинити поширення інфекційних захворювань, виникнення харчових отруєнь, зобов'язані мати особисту медичну книжку форми № 1-ОМК, затвердженої наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.02.2013 № 150.

Також може вимагатися подання військового квитка, що передбачено п. 14 Інструкції про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях. Зарахування на роботу військовозобов'язаних працівників, котрі не перебувають на

[1] Матеріали надані Департаментом соціального захисту населення Чернігівської облдержадміністрації

військовому обліку, тягне за собою адміністративну відповідальність на підставі ст. 211-3 КУпАП.

Разом з тим, ст. 25 КЗпП України забороняється під час укладення трудового договору вимагати від осіб, які працевлаштовуються, відомості щодо їхньої партійної та національної належності, походження, прописки та документи, подання яких не передбачено законодавством.

Щодо ксерокопій документів, що подаються під час укладення трудового договору, то потребу їхнього подання зумовлено лише неможливістю залишення в роботодавця оригіналів документів, що подаються працівником.

Якщо ви загубили трудову книжку

Згідно з пунктом 5.1 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Мінпраці, Мін'юсту і Мінсоцзахисту від 29.07.1993 № 58 (зі змінами, далі – Інструкція), особа, яка загубила трудову книжку (вкладиш до неї), зобов'язана негайно повідомити про це власника підприємства або установи, де працює, або уповноважений ним орган за місцем останньої роботи. Не пізніш як упродовж 15 днів після заяви, а в разі ускладнення – в інші строки власник або уповноважений ним орган видає працівнику іншу трудову книжку з написом «Дублікат» в правому верхньому кутку першої сторінки.

Відповідно до п. 5.2 Інструкції дублікат трудової книжки або вкладиш до неї заповнюється за загальними правилами. До розділів: «Відомості про роботу», «Відомості про нагородження» і «Відомості про заохочення» – під час заповнення дубліката вносяться записи про роботу, а також про нагородження й заохочення за місцем останньої роботи на підставі раніше виданих наказів (розпоряджень).

Згідно з пунктом 5.3, якщо людина, яка загубила трудову книжку, до влаштування на це підприємство вже працювала, під час заповнення дубліката трудової книжки до розділу «Відомості про роботу» (графа 3) спочатку вноситься запис про загальний стаж роботи до влаштування на це підприємство, що підтверджується належними документами. Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний сприяти працівникові в одержанні документів, які підтверджують стаж його роботи, котрий передував улаштуванню на це підприємство.

Згідно з Порядком підтвердження наявного трудового стажу для призначення пенсій за відсутності трудової книжки або відповідних записів у ній, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України

від 12.08.1993 № 637, за відсутності трудової книжки, а також якщо в трудовій книжці відсутні потрібні записи або містяться неправильні чи неточні записи про періоди роботи, для підтвердження трудового стажу приймаються довідки, виписки з наказів, особові рахунки і відомості на видавання заробітної плати, посвідчення, характеристики, письмові трудові договори й угоди з відмітками про їхнє виконання та інші документи, що містять відомості про періоди роботи. Зазначені документи видаються за місцем роботи, служби, навчання, а також архівними установами.

На підставі цих документів і робиться запис до дубліката трудової книжки за правилами, визначеними п. 5.3 Інструкції.

Оформлення трудової книжки в разі виходу на пенсію

Статтею 38 КЗпП України визначено обов'язок роботодавця розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник, у разі звільнення працівника з поважних причин, утому числі в разі виходу його на пенсію.

Відповідно до ст. 12 Закону України «Про пенсійне забезпечення» право на пенсію за віком мають:

- чоловіки – після досягнення 60 років і за стажу роботи не менш як 25 років;
- жінки – після досягнення 55 років і за стажу роботи не менш як 20 років.

Статтею 7 вказаного Закону визначено, що пенсії за віком і по інвалідності призначаються незалежно від того, припинено роботу на час звернення за пенсією чи вона продовжується. Пенсії за вислугу років призначаються при залишенні роботи, яка дає право на цю пенсію.

Про порядок виправлення запису

Згідно з п. 2.14 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Мінпраці, Мін'юсту і Мінсоцзахисту від 29.07.1993 № 58, записи про найменування роботи, професії або посади, на яку прийнято працівника, для робітників та службовців уносять відповідно до найменування професій і посад, зазначених у «Класифікаторі професій».

За цим самим пунктом Інструкції, якщо працівник має право на пенсію за віком на пільгових умовах, запис у трудовій книжці робиться на підставі наказу, виданого за результатами атестації робочих місць, і має відповідати назві професії, посади, зазначеної в Списках № 1 і 2

виробництв, робіт, професій, посад і показників, зайнятість в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах.

Відповідно до зазначеної вище Інструкції виправлення неправильних або неточних записів, унесених до трудової книжки, робить власник або уповноважений ним орган, котрий зробив такий запис.

Якщо підприємство, яке зробило неправильний або неточний запис, ліквідовано, відповідний запис робить правонаступник і засвідчує печаткою, а в разі його відсутності – вища організація, якій було підпорядковано підприємство, а за її відсутності – облархів, держархів м. Києва, держархів м. Севастополя і держархів при Раді Міністрів АР Крим.

Виправлені відомості про роботу мають повністю відповідати оригіналу наказу або розпорядження.

Якщо наказ або розпорядження втрачено або вони не відповідають фактично виконуваній роботі, виправлення відомостей про роботу вносять на підставі інших документів, що підтверджують виконання робіт, не зазначених у трудовій книжці.

Показання свідків не можуть бути підставою для виправлення внесених раніше записів.

У розділі «Відомості про роботу», «Відомості про нагородження», «Відомості про заохочення» трудової книжки (вкладиша) закреслення раніше внесених неточних або неправильних записів не допускається.

Про вивільнення працівників у разі скорочення їхньої чисельності

Пунктом 1 ст. 40 КЗпП України передбачено можливість розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця в разі змін в організації виробництва і праці. Під змінами в організації виробництва і праці, зокрема, мають на увазі скорочення чисельності чи штату працівників.

Відповідно до ст. 49-2 КЗпП України про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці.

Під час вивільнення працівників у випадках змін в організації виробництва і праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством, зокрема ст. 42 КЗпП України.

Одночасно з попередженням про звільнення у зв’язку із змінами в організації виробництва і праці власник або уповноважений ним орган пропонує працівникові іншу роботу на тому самому підприємстві, в установі, організації. Тобто до звільнення працівника роботодавець

зобов’язаний запропонувати йому всі вакантні посади чи роботи, що відповідають його кваліфікації або не потребують кваліфікації.

У разі звільнення кількох працівників однакової кваліфікації роботодавцю надано пріоритет вибору конкретного працівника, котрому буде запропоновано вакантну посаду.

За відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу на тому самому підприємстві, в установі, організації працівник, за своїм розсудом, звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштовується самостійно. Водночас власник або уповноважений ним орган повідомляє державну службу зайнятості про наступне вивільнення працівника із зазначенням його професії, спеціальності, кваліфікації та розміру оплати праці. Оскільки відповідно до ст. 1 Закону України «Про зайнятість населення» безробітний – особа віком від 15 до 70 років, яка через відсутність роботи не має заробітку або інших передбачених законодавством доходів як джерела існування, готова та здатна приступити до роботи.

Згідно зі ст. 43 КЗпП України розірвання трудового договору з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП України, може бути проведено лише за попередньою згодою профспілкового органу.

Власник або уповноважений ним орган має право розірвати трудовий договір не пізніше ніж через місяць з дня одержання згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника).

Власник або уповноважений ним орган зобов’язаний у день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку (ст. 47 КЗпП України) і провести з ним остаточний розрахунок (ст. 116 КЗпП України).

У разі звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу також у день звільнення йому зобов’язані видати копію наказу про звільнення з роботи. В інших випадках копія наказу видається на вимогу працівника.

Крім того, під час звільнення працівників за п. 1 ст. 40 КЗпП України є чинними обмеження на звільнення деяких працівників, установлені ст. 184 КЗпП України (вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років – випадках, передбачених ч. 6 ст. 179 КЗпП України), одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини з інвалідністю).

Розірвання трудового договору із працюючими пенсіонерами за ініціативою роботодавця в разі змін в організації виробництва і праці, в тому числі в разі скорочення чисельності чи штату працівників відбувається на загальних підставах.

Щодо запису в трудовій книжці про час догляду за престарілим, особою з інвалідністю тощо

Згідно з п. 2.18 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Міністерства праці, Міністерства юстиції та Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 № 58, до трудових книжок за місцем роботи вносять окремим рядком з посиланням на дату, номер та найменування відповідних документів записи про час догляду за інвалідом I групи або дитиною-інвалідом віком до 16 років, а також за пенсіонером, який за висновком медичного закладу потребує постійного медичного догляду, в тому числі за престарілим, який досяг 80-річного віку (згідно з медичним висновком). Передбачені цим пунктом записи вносять до трудової книжки до занесення відомостей про роботу на підприємстві.

За пунктом 24 Порядку подання та оформлення документів для призначення (перерахунку) пенсії відповідно до Закону України «Про пенсійне забезпечення», затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України та Пенсійного фонду України від 30.04.2002 № 224/30, документом, котрий підтверджує, що особа потребує постійного стороннього догляду, є висновок лікарсько-консультативної комісії.

Про укладення строкового договору

Згідно з частиною 1 ст. 23 КЗпП України строковий трудовий договір – це трудовий договір, що укладається на визначений строк, установлений за погодженням сторін, на час виконання певної роботи.

Укладається строковий трудовий договір, якщо трудові відносини не може бути встановлено на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника, в інших випадках, передбачених законодавчими актами (ч. 2 ст. 23 КЗпП України).

Умови виконуваної роботи – формулювання, що визнає роботу як постійну, але через конкретні умови її виконання трудові відносини не може бути встановлено на невизначений строк. Передусім це може бути пов’язано з тим, що для виконання цієї роботи вже прийнято на роботу працівника, який проте впродовж певного періоду не може

виконувати свої трудові обов'язки. Для заміщення цього тимчасово відсутнього працівника і приймають на роботу іншого працівника за строковим трудовим договором.

Відповідно до чинного законодавства жінка, що перебуває у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, має право використати таку відпустку частково. Працівник, прийнятий на посаду на час зазначеної вище відпустки, наданої такій жінці, тобто за строковим трудовим договором, у зв'язку з достроковим виходом її з відпустки підлягає звільненню через закінчення строку трудового договору (п. 2 ст. 36 КЗпП України).

Припинення трудового договору за угодою сторін

Звільнення за п. 1 ст. 36 КЗпП України передбачає можливість припинення трудового договору за угодою сторін. Потреба у використанні п. 1 ст. 36 КЗпП України з'являється насамперед у сторін строкового трудового договору для його дострокового припинення. З ініціативи власника строковий трудовий договір може бути розірваний лише за наявності підстав, визначених законом. Працівник також може розірвати строковий трудовий договір тільки за наявності причин, передбачених ст. 39 КЗпП України. Коли в кожної із сторін немає права на дострокове розірвання строкового трудового договору, вони можуть домовитися про припинення його згідно з п. 1 ст. 36 КЗпП України. При цьому звільнення за угодою сторін відбувається лише після прийняття такої пропозиції другою стороною трудового договору. Письмової угоди сторін для звільнення відповідно до п. 1 ст. 36 КЗпП України не потрібно.

Виплату вихідної допомоги в разі звільнення працівника за угодою сторін законодавством не передбачено.

1.2. Проходження служби в органах місцевого самоврядування[2]

Проведення конкурсу на заміщення вакантних посад в органах місцевого самоврядування

Прийняття на службу в органи місцевого самоврядування здійснюється відповідно до статті 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 р. № 169. Загальний порядок проведення

[2] Матеріали надані Міжрегіональним управлінням НАДС у м. Києві, Київській, Чернігівській та Черкаській областях

іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців затверджений Наказом Головного управління державної служби України від 08.07.2011 № 164, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 28.07.2011 за № 930/19668.

Для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування наказом (розпорядженням) керівника відповідного державного органу, утворюється конкурсна комісія у складі голови, секретаря і членів комісії. Очолює конкурсну комісію заступник керівника державного органу. До складу конкурсної комісії входять представники кадрової та юридичної служб, а також окремих структурних підрозділів апарату державного органу.

Керівником органу, в якому проводиться конкурс, затверджується Порядок проведення іспиту у державному органі та Перелік питань на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень цього державного органу та його структурних підрозділів. Екзаменаційні білети складаються з 5 питань. До кожного білета включають 5 питань – по одному питанню на перевірку знання Конституції України, Законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та два питання на перевірку знання законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень відповідного державного органу та його структурного підрозділу. Кількість білетів має бути не менше 15.

Державний орган, у якому проводиться конкурс, зобов'язаний опублікувати оголошення про проведення конкурсу в пресі або поширити через інші офіційні засоби масової інформації не пізніше ніж за місяць до початку конкурсу та довести його до відома працівників органу, в якому оголошується конкурс.

Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають до конкурсної комісії державного органу, в якому проводиться конкурс, такі документи:

- заяву про участь у конкурсі, в якій зазначається про ознайомлення заявника із встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття на державну службу та проходження державної служби;
- заповнену особову картку (форма П-2 ДС) з відповідними додатками;
- дві фотокартки розміром 4 х 6 см;
- копії документів про освіту, підвищення кваліфікації, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня;
- копію документа, який посвідчує особу;

- копію військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов'язаних);
- довідку про допуск до державної таємниці (у разі його наявності).

Особи, які працюють у державному органі, де оголошено конкурс, і бажають взяти у ньому участь, зазначених документів до заяви не додають.

Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у порядку, визначеному Законом України «Про запобігання корупції».

Кадрова служба державного органу перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття на державну службу, передбаченим для кандидатів на посаду державного службовця.

Термін прийняття документів - протягом 30 календарних днів з дня оголошення про проведення конкурсу.

Кадрова служба за погодженням з головою конкурсної комісії визначає дату проведення іспиту та повідомляє кандидатів про місце і час його проведення.

Під час підготовки відповідей на запитання екзаменаційного білета мають бути присутніми не менше трьох членів конкурсної комісії.

Іспит складається письмово за екзаменаційними білетами, які пропонуються кандидату на його вибір і відкриваються у присутності кандидатів на заміщення вакантних посад під час складання іспиту. Іспит складається державною мовою.

Під час підготовки відповідей на питання білета кандидат здійснює записи на аркуші із штампом державного органу, в якому проводиться конкурс. Перед відповіддю обов'язково вказуються прізвище, ім'я та по батькові кандидата, номер білета та питання, зазначені в білеті.

Після підготовки відповідей на аркуші проставляються підпис кандидата та дата складання іспиту.

Загальний час для підготовки відповіді на екзаменаційний білет має становити 60 хвилин.

Після закінчення часу, відведеного на складання іспиту, проводиться перевірка відповідей та їх оцінювання всіма членами конкурсної комісії. Члени конкурсної комісії приймають спільне рішення щодо оцінки відповіді на кожне питання екзаменаційного білета. Такі оцінки виставляються на аркуші з відповідями кандидата.

Кандидати, які набрали загальну суму балів, що не є нижчою 50 відсотків від максимальної суми балів, яка може бути виставлена при наданні відповідей, вважаються такими, що успішно склали іспит.

Конкурсна комісія на підставі розгляду поданих документів, результатів іспиту та співбесіди з кандидатами, які успішно склали іспит, на своєму засіданні здійснює відбір осіб для зайняття вакантних посад державних службовців. Кандидати, які не склали іспит, не можуть бути рекомендовані конкурсною комісією для призначення на посаду.

Конкурсна комісія на підставі розгляду поданих документів, результатів іспиту та співбесіди з кандидатами, які успішно склали іспит, на своєму засіданні здійснює відбір осіб для зайняття вакантних посад державних службовців.

Інші кандидати, які успішно склали іспит, але не були відібрані для призначення на посади, у разі їх згоди, за рішенням конкурсної комісії можуть бути рекомендовані для зарахування до кадрового резерву в цьому державному органі і протягом року прийняті на вакантну рівнозначну або нижчу посаду без повторного конкурсу.

Рішення комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на її засіданні членів конкурсної комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.

Засідання конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми на засіданні членами комісії і подається керівникові не пізніше ніж через два дні після голосування.

Протягом трьох днів після завершення конкурсу комісія повідомляє кандидатів про його результати.

Рішення про призначення на посаду державного службовця та зарахування до кадрового резерву приймає керівник державного органу на підставі пропозиції конкурсної комісії протягом місяця з дня прийняття рішення конкурсною комісією.

Рішення конкурсної комісії може бути оскаржене учасником конкурсу керівнику відповідного державного органу протягом трьох днів після ознайомлення з цим рішенням.

Рішення керівника державного органу може бути оскаржене у порядку, визначеному законодавством.

Стажування в органах місцевого самоврядування

Проходження стажування в органах місцевого самоврядування здійснюється відповідно до Положення про порядок стажування у державних органах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 грудня 1994 р. № 804.

Зарахування на стажування, терміни та зміни порядку його проходження оформлюються наказом (розпорядженням) керівника державного органу, де проводиться стажування.

Зміст стажування визначається індивідуальним планом, що затверджується керівником структурного підрозділу органу, де проводиться стажування.

Стажист за час проходження стажування повинен виконати індивідуальний план стажування. Після закінчення стажування стажист подає керівництву органу доповідну записку про стажування з висновками керівника структурного підрозділу щодо можливості використання стажиста на службі в органах місцевого самоврядування, а за основним місцем роботи – стислий письмовий звіт.

Особа (не посадова особа місцевого самоврядування), яка після успішного закінчення стажування виявила бажання працювати у даному органі місцевого самоврядування, проходить конкурс відповідно до Положення про порядок проведення конкурсу при прийнятті осіб на роботу до органів місцевого самоврядування. При цьому їй надається перевага над особами, які беруть участь у даному конкурсі, але не проходили стажування.

Посадова особа місцевого самоврядування після успішного закінчення стажування може бути переведена на посаду за рішенням керівника відповідного органу без конкурсного відбору або зарахована до кадрового резерву.

Формування кадрового резерву

За рішенням органу місцевого самоврядування створюється кадровий резерв для зайняття посад і просування по службі, який затверджується сільським, селищним, міським головою, головою районної, районної у місті, обласної ради (стаття 16 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»).

Порядок формування та ведення кадрового резерву посадових осіб визначається відповідною радою.

Типовий порядок формування кадрового резерву в органах місцевого самоврядування затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 24 жовтня 2001 р. № 1386.

Кадровий резерв на виборні посади, на які особи обираються територіальною громадою або відповідною радою, не формується.

На посади інших працівників органів місцевого самоврядування кадровий резерв формується з такого розрахунку: на посади керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів сільських, селищних

рад - не менше двох осіб; на посади спеціалістів цих органів - не менше однієї особи з урахуванням фактичної потреби, про що складаються списки осіб, зарахованих до кадрового резерву.

Список осіб, зарахованих до кадрового резерву, переглядається щороку в грудні. У разі потреби до списку протягом року можуть вноситися зміни у порядку, встановленому для зарахування до кадрового резерву.

Зарахування осіб до кадрового резерву здійснюється на підставі їх письмової згоди. Із зарахованими до кадрового резерву, проводиться робота згідно із особистими річними планами, затвердженими керівниками виконавчих органів місцевого самоврядування.

Просування по службі посадової особи місцевого самоврядування, зарахованої до кадрового резерву, може здійснюватися за рішенням сільського, селищного голови поза конкурсом.

Прийняття Присяги посадової особи місцевого самоврядування

Громадяни України, які вперше приймаються на службу в органи місцевого самоврядування у день прийняття відповідного рішення складають Присягу посадової особи місцевого самоврядування (стаття 11 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»).

Посадова особа місцевого самоврядування підписує текст Присяги, який зберігається за місцем її роботи в особовій справі. Про складання Присяги робиться запис у трудовій книжці.

Особи, які вперше були обрані на посади сільських, селищних, міських голів, голів рад, складають Присягу на сесії відповідної ради, текст якої визначено в частині першій цієї статті.

Присвоєння рангів посадовим особам місцевого самоврядування

При прийнятті на службу в органи місцевого самоврядування присвоюються ранги у межах відповідної категорії посад (стаття 15 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»).

Наказом Головдержслужби від 28 березня 2005 р. № 72 затверджено Методичні рекомендації щодо присвоєння рангів посадовим особам місцевого самоврядування відповідно до статті 14 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Ранги, які відповідають посадам першої та другої категорій, а також ранги сільським, селищним, міським головам, головам районних, районних у містах рад, старостам присвоюються рішенням відповідної ради в межах відповідної категорії посад.

Ранги, які відповідають посадам третьої – сьомої категорії, присвоюються відповідно сільським, селищним, міським головою, головою обласної, районної, районної у місті ради.

Ранги присвоюються відповідно до займаної посади, рівня професійної кваліфікації, результатів роботи.

Ранги присвоюються одночасно з обранням (прийняттям) на службу в органи місцевого самоврядування або обранням (призначенням) на вищу посаду.

Черговий ранг присвоюється за умови, якщо посадова особа успішно відпрацювала на займаній посаді не менш як два роки.

Черговий ранг не може бути присвоєний посадовій особі, до якої протягом останнього року застосовувалися дисциплінарні стягнення, а також у період перебування під слідством. Затримка у присвоєнні чергового рангу до одного року може застосовуватися як захід дисциплінарного впливу.

За сумлінну працю при виході на пенсію посадовій особі місцевого самоврядування може бути присвоєно черговий ранг поза межами відповідної категорії посад.

Оформлення посадових інструкцій посадових осіб місцевого самоврядування

Посадова інструкція – документ, що видається з метою регламентації організаційно-правового статусу працівника, його конкретних завдань та обов'язків, прав, відповідальності, забезпечує умови для його ефективної роботи.

Посадова інструкція розробляється на кожну посаду на основі Типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених Наказом Національного агентства України з питань державної служби від 7 листопада 2019 р. № 203-19.

Оцінювання діяльності посадових осіб місцевого самоврядування

З метою оцінки ділових та професійних якостей, а також кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування, крім осіб, зазначених у частині другій цієї статті, посадові особи місцевого самоврядування один раз на 4 роки підлягають атестації (стаття 17 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»).

Типове положення про проведення атестації посадових осіб місцевого самоврядування затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 26.10.2001 № 1440.

У період між атестаціями проводиться щорічна оцінка виконання посадовими особами місцевого самоврядування покладених на них завдань та обов'язків у порядку, визначеному сільським, селищним головою з урахуванням Типового положення та особливостей органу місцевого самоврядування.

Загальні методичні рекомендації щодо проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування покладених на них обов'язків і завдань затверджені наказом Головного управління державної служби України від 30.06.2004 № 102.

Відпустки посадових осіб місцевого самоврядування

Посадовим особам місцевого самоврядування надається щорічна відпустка тривалістю 30 календарних днів, якщо законами України не передбачено тривалішої відпустки, з виплатою допомоги на оздоровлення у розмірі посадового окладу (стаття 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»).

Посадовим особам місцевого самоврядування, які мають стаж служби в органах місцевого самоврядування понад 10 років, відповідно до статті 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», постановою Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1994 р. № 250 «Про порядок і умови надання державним службовцям, посадовим особам місцевого самоврядування додаткових оплачуваних відпусток», надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 5 календарних днів, а починаючи з 11-го року ця відпустка збільшується на 2 календарні дні за кожний наступний рік. Тривалість додаткової оплачуваної відпустки не може перевищувати 15 календарних днів.

Виникнення права на додаткову оплачувану відпустку та її тривалість знаходяться у прямій залежності від наявності у посадової особи місцевого самоврядування відповідного стажу, передбаченого постановою Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1994 р. № 250, що дає право на надання вказаної відпустки, а не від відпрацьованого посадовою особою часу у відповідному робочому році.

У разі використання додаткової відпустки за стаж служби в органах місцевого самоврядування чи її компенсації за попереднім місцем роботи, за новим місцем роботи така відпустка не надається.

Черговість надання відпусток визначається графіком, який затверджує керівник або уповноважений ним орган шляхом видання розпорядження за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) чи іншим

уповноваженим на представництво трудовим колективом органом і доводить до відома всіх працівників.

Граничний вік перебування на службі в органах місцевого самоврядування

Граничний вік перебування на службі в органах місцевого самоврядування становить 65 років (але є законодавча ініціатива про збільшення). Ці обмеження не поширюються на посадових осіб місцевого самоврядування, які обираються на відповідні посади.

Після досягнення граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування посадові особи місцевого самоврядування за рішенням відповідного голови можуть бути залишені на посадах радників чи консультантів (патронатна служба), якщо такі посади передбачені штатним розписом, на умовах строкового трудового договору.

Припинення служби в органах місцевого самоврядування

Крім загальних підстав, передбачених Кодексом законів про працю України, служба в органах місцевого самоврядування припиняється на підставі і в порядку, визначеними законами України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Перевибори сільських, селищних, міських голів, зміна керівників органів місцевого самоврядування не є підставою для припинення служби посадовими особами виконавчих органів рад, їх секретаріатів, крім працівників патронатної служби.

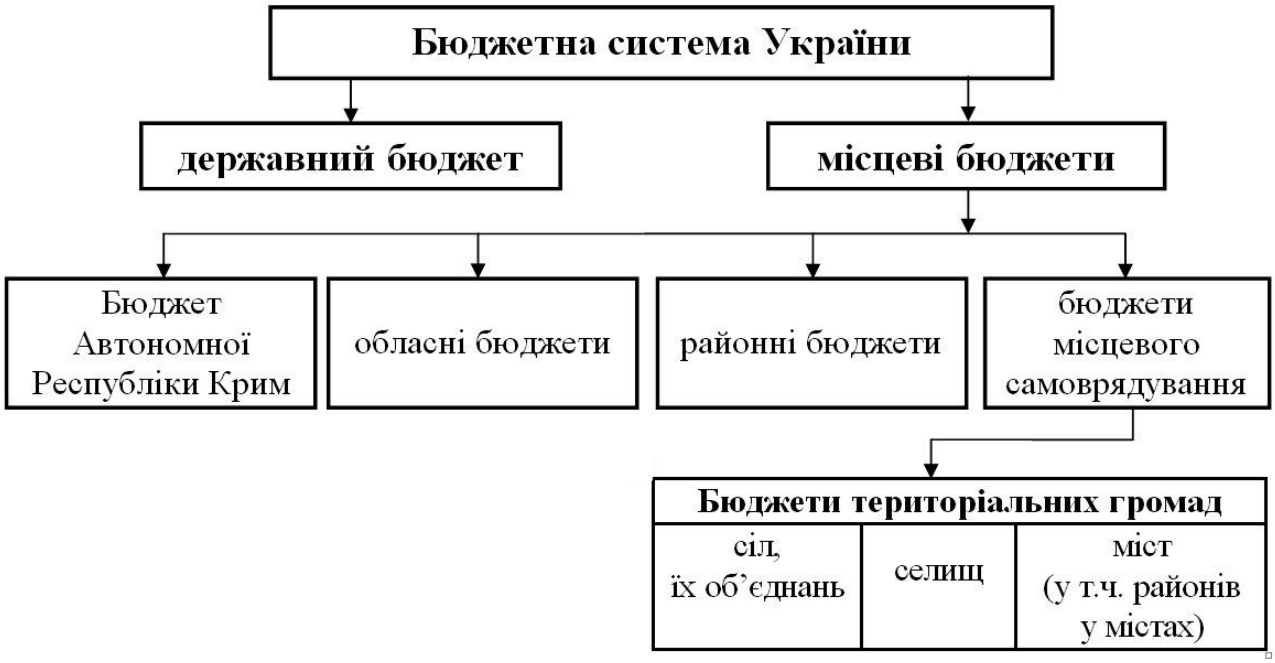
2. ФІНАНСОВА ОСНОВА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ[3]

2.1. Бюджетна система України.

Державні фінанси є основою економічного життя держави, зростання матеріального добробуту населення. Переважна частина державних фінансових ресурсів зосереджується в бюджетах різних рівнів, які створюють бюджетну систему держави.

Бюджетна система України – сукупність державного бюджету та місцевих бюджетів, побудована з урахуванням економічних відносин, державного і адміністративно-територіальних устроїв і врегульована нормами права. Статтею 95 Конституції України зазначається, що бюджетна система будується на засадах справедливого і неупередженого розподілу суспільного багатства між громадянами та територіальними громадами.

[3] Матеріали надані Фінансовим відділом Городнянської міської ради.



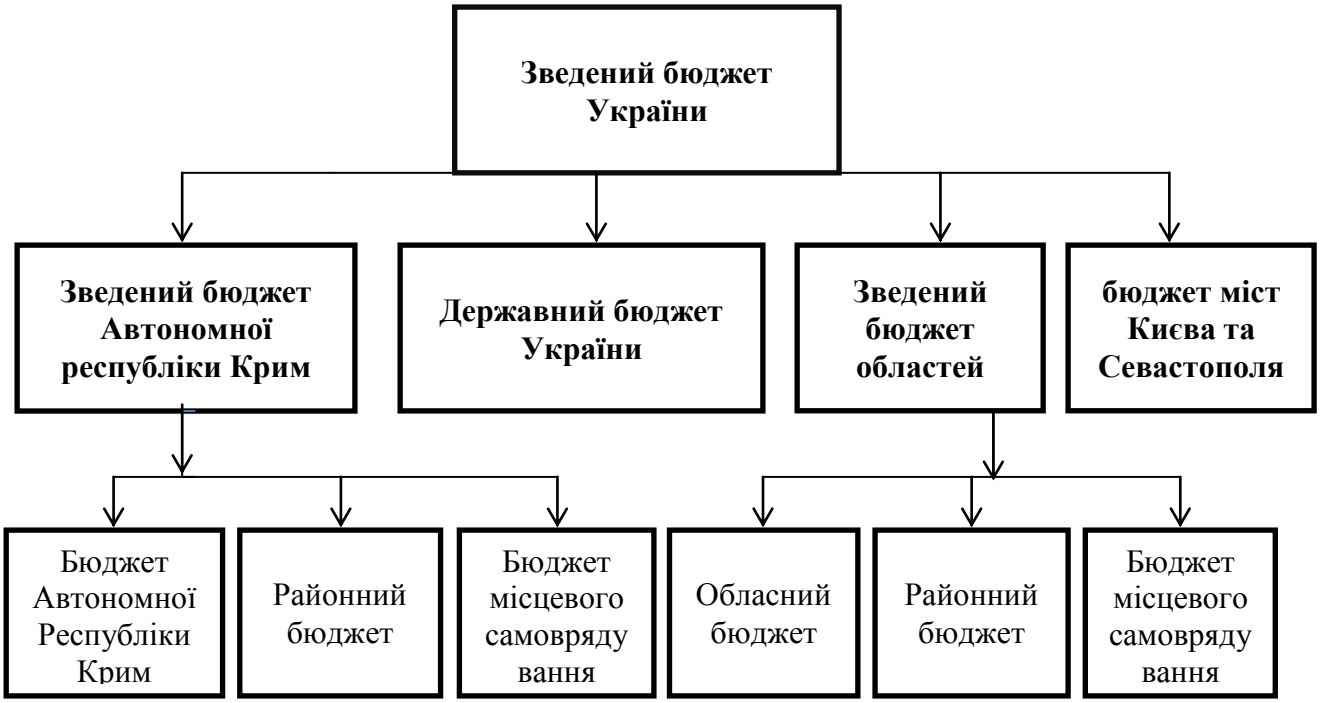
Підстава: Бюджетний кодекс України (БКУ)

Стаття. 5 **Структура бюджетної системи України**

1. Бюджетна система України складається з державного бюджету та місцевих бюджетів.

2. Місцевими бюджетами є бюджет Автономної Республіки Крим, обласні, районні бюджети та бюджети місцевого самоврядування.

3. Бюджетами місцевого самоврядування є бюджети територіальних громад сіл, селищ, міст (у тому числі районів у містах).



Підстава: БКУ

З метою забезпечення ефективного та збалансованого розвитку територій постійно виникає необхідність оперувати даними про обсяги та динаміку показників усіх бюджетів району чи області загалом. У зв'язку з цим, у Бюджетному кодексі визначено поняття «зведеного бюджету», під яким розуміється сукупність показників бюджетів, що використовуються для аналізу і прогнозування економічного та соціального розвитку як держави в цілому, так і окремих її регіонів.

Стаття 6. Зведений бюджет

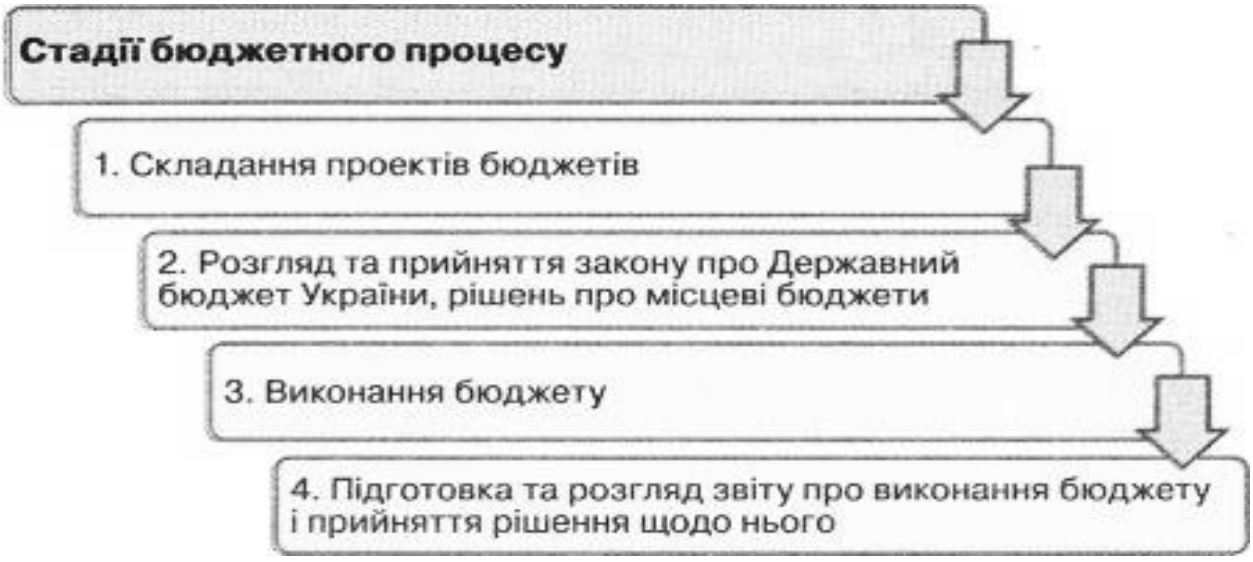
1. Зведений бюджет є сукупністю показників бюджетів, що використовуються для аналізу та прогнозування економічного і соціального розвитку держави.

2. Зведений бюджет України включає показники Державного бюджету України, зведеного бюджету Автономної Республіки Крим та зведених бюджетів областей, міст Києва та Севастополя.

3. Зведений бюджет Автономної Республіки Крим включає показники бюджету Автономної Республіки Крим, районних бюджетів та бюджетів місцевого самоврядування Автономної Республіки Крим.

4. Зведений бюджет області включає показники обласного бюджету, районних бюджетів та бюджетів місцевого самоврядування цієї області.

6. Зведений бюджет міста з районним поділом включає показники міського бюджету та бюджетів районів, що входять до його складу. Якщо місту або району у місті адміністративно підпорядковані інші міста, селища чи села, зведений бюджет міста або району у місті включає показники бюджетів цих міст, селищ та сіл.



Підстава: БКУ

Стаття 19. Стадії та учасники бюджетного процесу

1. Стадіями бюджетного процесу визнаються:

1) складання та розгляд Бюджетної декларації (прогнозу місцевого бюджету) і прийняття рішення щодо них;

2) складання проєктів бюджетів;

3) розгляд проєкту та прийняття закону про Державний бюджет України (рішення про місцевий бюджет);

4) виконання бюджету, включаючи внесення змін до закону про Державний бюджет України (рішення про місцевий бюджет);

5) підготовка та розгляд звіту про виконання бюджету і прийняття рішення щодо нього.

2.2. Фінанси органів місцевого самоврядування.

Матеріальною і фінансовою основою місцевого самоврядування є рухоме і нерухоме майно, доходи місцевих бюджетів, інші кошти, земля, природні ресурси, що є у комунальній власності територіальних громад сіл, селищ, міст, районів у містах, а також об'єкти їхньої спільної власності, що перебувають в управлінні районних і обласних рад (ст. 16 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

Місцевий бюджет – це план утворення і використання фінансових ресурсів, необхідних для забезпечення функцій та повноважень місцевого самоврядування.

Вчому полягають **особливості бюджетів територіальних громад (далі – ТГ).**

По-перше, бюджети ТГ мають міжбюджетні відносини з державним бюджетом. Тобто, законом про державний бюджет на плановий рік цим бюджетам затверджуються обсяги міжбюджетних трансфертів. Це – базова дотація, освітня субвенція, медична субвенція, інші субвенції та дотації, якщо є підстави для надання та отримання відповідних міжбюджетних трансфертів (статті 97, 99, 101, 103^2 -103^6 Кодексу).

По-друге, до бюджетів ТГ, крім доходів, що отримували бюджети до їх об’єднання, **зараховується 60% податку на доходи фізичних осіб**. Раніше цей податок зараховувався до районного бюджету.

Перелік доходних джерел бюджетів ТГ визначено статтями 64 (загальний фонд), 69-1 (спеціальний фонд) та 71 (бюджет розвитку) Кодексу.

По-третє. За рахунок бюджетів ТГ, крім видатків на здійснення самоврядних повноважень, **фінансуватимуться видатки,**

які делегуються державою їм на виконання, а саме: видатки на утримання закладів бюджетної сфери − освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури та спорту, соціального захисту та соціального забезпечення (перелік видатків визначено ст. 71, 89 і 91 Кодексу).

Джерелом фінансування видатків є як доходи, закріплені Кодексом за бюджетами ТГ, так і міжбюджетні трансферти з державного бюджету (базова дотація, освітня та медична субвенції, інші дотації та субвенції).

Наступне. **Бюджети ТГ беруть участь у горизонтальному вирівнюванні податкоспроможності.** Вирівнювання здійснюється за одним податком − ПДФО

Дана система вирівнювання передбачає, що **місцевим бюджетам з рівнем податкоспроможності** (середні надходження на 1 мешканця) **нижче 0,9 середнього показника** по Україні для підвищення рівня їх забезпеченості **надається базова дотація** (80% суми, необхідної для досягнення показника 0,9).

Зазначимо, що реверсна дотація є джерелом фінансування базової дотації.

2.3. Повноваження сільських, селищних, міських рад щодо встановлення місцевих податків та зборів

Ради територіальних громад, що створені згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, в межах своїх повноважень приймають рішення про встановлення місцевих податків та зборів (п. 12.3 ПКУ).

Закон України від 16 січня 2020 р. № 466-IX «Про внесення змін до Податкового кодексу України щодо вдосконалення адміністрування податків, усунення технічних та логічних неузгодженостей у податковому законодавстві» (далі – Закон № 466) вніс зміни до Податкового кодексу України. Зазначені зміни набули чинності 23 травня 2020 р.

Так, Закон № 466 **змінює строки прийняття та оприлюднення рішень** про встановлення податків та/або зборів. Таке рішення має бути **прийняте до 15 липня** року та **офіційно оприлюднене до 25 липня** року, що передує бюджетному періоду, в якому планується застосовування встановлюваних місцевих податків та/або зборів або змін (плановий період).

Також Закон № 466 визначає, що **у рішенні** про встановлення місцевих податків та/або зборів, а також податкових пільг з їх сплати

<u>може не визначатися</u> термін його дії. У такому випадку рішення буде чинним до прийняття нового рішення (абзац другий пп. 12.3.3 п.12.3 ст.12).

Отже, Закон № 466 **скасував обов'язок щорічного прийняття рішень про встановлення місцевих податків та/або зборів.**

Якщо орган місцевого самоврядування оприлюднив **рішення про встановлення** місцевих податків та зборів **після 25 липня** поточного року, **норми такого рішення будуть діяти не раніше початку бюджетного періоду, що настає за плановим** (тобто через один календарний рік) (пп.12.3.4 п. 12.3 ст.12).

Під час підготовки проєктів рішень про встановлення місцевих податків та зборів рекомендуємо:

- визначати усі обов'язкові елементи, визначені статтею 7 ПКУ з дотриманням критеріїв, встановлених розділом XII ПКУ для відповідного місцевого податку чи збору (пп. 12.3.2 п. 12.3 ст. 12 ПКУ);
- не встановлювати індивідуальні пільгові ставки місцевих податків та зборів для окремих юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців і фізичних осіб або звільняти їх від сплати таких податків та зборів (пп. 12.3.7 п. 12.3 ст. 12 ПКУ);
- встановлювати фіксовані ставки єдиного податку для фізичних осіб – підприємців, які здійснюють господарську діяльність, залежно від виду господарської діяльності, з розрахунку на календарний місяць (п. 293.2 ст. 293 ПКУ);
- звернути увагу на те, що ставки для платників єдиного податку третьої та четвертої групп встановлені нормами ПКУ і не потребують додаткового врегулювання рішеннями місцевих рад (ст. 293 ПКУ);
- дотримуватися вимог підпункту 266.2.2 пункту 266.2 статті 266 ПКУ в частині об'єктів, що не є об'єктами оподаткування при встановлені ставок податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки;
- враховувати при встановленні пільг з податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки те, що пільги з податку, що сплачується на відповідній території з об'єктів житлової та нежитлової нерухомості, для фізичних осіб визначаються виходячи з їх майнового стану та рівня доходів, а пільги з податку, що сплачується на відповідній території з об'єктів нежитлової

нерухомості, встановлюються залежно від майна, яке є об’єктом оподаткування (пп. 266.4.2 п. 266.4 ст. 266 ПКУ);

- встановлювати ставки земельного податку у межах граничних розмірів, встановлених статтею 274 (для земельних ділянок, нормативну грошову оцінку яких проведено (незалежно від місцезнаходження) та статтею 277 ПКУ (для земельних ділянок, нормативну грошову оцінку яких не проведено);
- дотримуватися вимог статті 282 ПКУ, якою визначений перелік пільг щодо сплати земельного податку для юридичних осіб та статті 283 ПКУ, якою визначений перелік земельних ділянок, які не підлягають оподаткуванню земельним податком.

Також звертаємо увагу розробників на необхідності дотримання вимог Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2004 № 308 (із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 16.12.2015 № 1151) під час розробки проєктів регуляторних актів.

Відповідно до вимог **Закону України від 11.09.2003 № 1160 «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» (далі – Закон) рішення про встановлення місцевих податків та зборів мають ознаки регуляторних актів та потребують реалізації процедур, передбачених цим Законом.**

Звертаємо увагу, що згідно з ч. 8 ст. 8 Закону України від 05.02.2015 № 157-VIII «Про добровільне об'єднання територіальних громад» після припинення повноважень сільських, селищних, міських рад, обраних територіальними громадами, що об’єдналися, їхніх виконавчих комітетів, сільського голови, який одноособово виконував функції виконавчого органу сільської ради територіальної громади, що увійшла до об’єднаної територіальної громади, видані ними нормативно-правові акти, невиконані акти індивідуальної дії зберігають чинність на відповідних територіях та для відповідних осіб.

Таким чином, **якщо радою об’єднаної територіальної громади не прийнято нове рішення про встановлення місцевих податків та зборів, то платники податків і зборів застосовують ставки, затверджені рішеннями відповідних сільських, селищних, міських рад, що об’єдналися в територіальну громаду.**

2.4. Формування бюджету територіальної громади

Формування місцевого бюджету є одним з найважливіших питань для новоствореної ТГ.

Взагалі то фахівці фінансового органу територіальних громад сіл, селищ, міст (або ж окремі спеціалісти, якщо такий орган не створений згідно із законом), які раніше працювали у радах, вже займались складанням та створенням місцевих бюджетів, і це питання для них не нове. Але ж бюджет ТГ має свої особливості, з якими доведеться розібратись. Зазначимо, що **бюджетний період** абсолютно для всіх бюджетів, що складають бюджетну систему України, становить **один календарний рік**, який починається 1 січня кожного року і закінчується 31 грудня того ж року.

Затвердження місцевого бюджету відповідно до п. 23 ч. 1 ст. 26 Закону про місцеве самоврядування є питанням, яке вирішується **виключно на пленарних засіданнях** сільської, селищної чи міської ради.

Затвердження ж місцевих бюджетів відповідно до ч. 2 ст. 77 БКУ має відбутись **до 25 грудня** року, що передує плановому.

Стадіями бюджетного процесу щодо місцевих бюджетів визнаються:

1) складання проєктів бюджетів;

2) розгляд проєкту та прийняття рішення про місцевий бюджет;

3) виконання бюджету, включаючи внесення змін до рішення про місцевий бюджет;

4) підготовка та розгляд звіту про виконання бюджету і прийняття рішення щодо нього.

БКУ визначає поняття фінансового органу як установи, що відповідно до законодавства України здійснює функції зі складання, виконання місцевих бюджетів, контролю за витрачанням коштів розпорядниками бюджетних коштів, а також інші функції, пов’язані з управлінням коштами місцевого бюджету.

Законом України від 17 вересня 2020 р. № 907-IX1 внесено зміни до Бюджетного кодексу України (далі – БКУ), якими, зокрема, виключено положення щодо можливості сільським, селищним, міським головою забезпечувати виконання функцій місцевого фінансового органу. Зазначені зміни вводяться в дію з 1 січня 2021 р. Тому, на рівні органів місцевого самоврядування, у яких не створені фінансові органи, вони мають бути утворені як окремі виконавчі органи зі статусом юридичної особи публічного права.

Місцевий фінансовий орган:

- визначає обсяги доходів у розрізі видів надходжень (за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету);
- визначає граничні обсяги видатків та надання кредитів з місцевого бюджету у розрізі головних розпорядників коштів;
- забезпечує збалансованість показників бюджету.

Відповідно до ст. 22 Бюджетного кодексу України головними розпорядниками бюджетних коштів можуть бути (ця норма визначена для всіх місцевих бюджетів, в тому числі для бюджетів ТГ) за бюджетними призначеннями, визначеними рішенням про місцевий бюджет – виконавчі органи та апарати місцевих рад, структурні підрозділи виконавчих органів місцевих рад в особі їх керівників. Якщо згідно із законом місцевою радою не створено виконавчий орган, функції головного розпорядника коштів відповідного місцевого бюджету виконує голова такої місцевої ради.

Головні розпорядники коштів місцевих бюджетів визначаються рішенням про місцевий бюджет.

Головні розпорядники бюджетних коштів:

- визначають мережу розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів з урахуванням вимог щодо формування єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів і одержувачів бюджетних коштів та даних такого реєстру.
- забезпечують розподіл граничного обсягу видатків, що доведені фінансовим органом, за бюджетними програмами;
- здійснюють розрахунок обсягів видатків та надання кредитів з урахуванням особливостей, визначених у Інструкції з підготовки бюджетних запитів;
- забезпечують оптимізацію витрат бюджетних коштів шляхом виключення непріоритетних та неефективних витрат, насамперед тих, що не забезпечують виконання їх основних функцій і завдань;
- враховують комплекс організаційних заходів з енергозбереження та підвищення енергоефективності, у тому числі стосовно повного оснащення бюджетних установ сучасними приладами обліку енергоносіїв та впровадження механізму енергосервісу;
- організовують своєчасне подання бюджетних запитів до місцевого фінансового органу.

Головні розпорядники коштів місцевих бюджетів здійснюють внутрішній контроль за повнотою надходжень, взяттям бюджетних

зобов’язань розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів і витрачанням ними бюджетних коштів.

Тепер розглянемо, які саме **показники** мають бути визначені у рішенні про місцевий бюджет.

Так, **рішенням про місцевий бюджет визначаються**:

1) загальні суми доходів, видатків та кредитування місцевого бюджету (з розподілом на загальний та спеціальний фонди);

2) граничний обсяг річного дефіциту (профіциту) місцевого бюджету в наступному бюджетному періоді і місцевого боргу на кінець наступного бюджетного періоду; граничний обсяг надання місцевих гарантій, а також повноваження щодо надання таких гарантій з урахуванням положень ст. 17 БКУ;

3) доходи місцевого бюджету за бюджетною класифікацією (у додатку до рішення);

4) фінансування місцевого бюджету за бюджетною класифікацією (у додатку до рішення);

5) бюджетні призначення головним розпорядникам коштів місцевого бюджету за бюджетною класифікацією з обов’язковим виділенням видатків споживання (з них: видатків на оплату праці, оплату комунальних послуг і енергоносіїв) та видатків розвитку (у додатках до рішення);

6) бюджетні призначення міжбюджетних трансфертів (у додатках до рішення);

7) розмір оборотного залишку коштів місцевого бюджету;

8) додаткові положення, що регламентують процес виконання місцевого бюджету.

Також зазначимо, що перелік захищених видатків місцевого бюджету визначається на підставі ст. 55 БКУ.

Бюджети територіальних громад є самостійними. Органи місцевого самоврядування коштами відповідних місцевих бюджетів не несуть відповідальності за бюджетні зобов'язання одне одного, а також за бюджетні зобов’язання держави. Самостійність бюджетів забезпечується закріпленням за ними відповідних джерел доходів бюджету, правом органів місцевого самоврядування визначати напрями використання бюджетних коштів відповідно до законодавства України, та відповідних місцевих рад самостійно і незалежно одне від одного розглядати та затверджувати відповідні місцеві бюджети.

3. МАТЕРІАЛЬНА ОСНОВА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

3.1. Регулювання земельних відносин[4]

Концепція Державної програми розвитку земельних відносин в Україні на період до 2030 р.

В умовах глобальних проблем людства, постає завдання максимально раціонально та ефективно використовувати свій земельно-ресурсний потенціал, зокрема земель сільськогосподарського призначення як основної складової продовольчого забезпечення. Загалом, вважається, що українські землі відносяться до одних із найбагатших у Європі, що у поєднані з помірно континентальним кліматом зумовлює потенційно високий рівень сільськогосподарського виробництва. Так, за даними постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання удосконалення управління в сфері використання та охорони земель сільськогосподарського призначення державної власності та розпорядження ними», приведено порівняльну характеристику стану земельного фонду в європейських країнах, країнах Європи та України (табл. 1).

Таблиця 1. Порівняльна характеристика стану земельного фонду в європейських країнах, країнах Європи та України

Найменування показника	Одиниці	Україна	Країни Європи	Країни ЄС
Площа земель	млн га	60,4	1015,6	437,4
	%	100	100	100
Площа чорноземів	млн га	28	84	18
	%	46,4	8,3	4,1
Площа сільськогосподарських земель	млн га	42,7	474,8	177,7
	%	70,7	46,8	40,6
Площа орних земель	млн га	32,5	277,8	115,7
	%	53,8	27,4	26,5
Площа с/г земель, сертифікованих як органічні	млн га	0,3	11,6	5,3
	%	0,5	1,1	1,2
Частка орендованих сільськогосподарських угідь	%	97	62	53
Ціна інвестицій, тис доларів США	за 1 га	1	4	5,5
Експерт зернових	млн тонн	34,8	130	38,5
Ціна за 1 гектар земель с/г призначення	тис. дол. США	1,0	3,7	7,2

[4] Матеріал надав доктор економічних наук, професор, головний науковий співробітник, Інститут агроекології і природокористування НААН України А. Третяк

Аналіз зазначеної вище таблиці, дозволяє зробити висновок, про значний невикористаний потенціал українських земель, зокрема сільськогосподарських. Відмітимо також, той факт, що рішенням Конституційного Суду від 25.06.2019 № 8-р/2019, вказана Постанова від 07.06.2017 № 413 щодо стратегії удосконалення механізму управління в сфері використання та охорони земель сільськогосподарського призначення державної власності та розпорядження ними, визнана неконституційною, а саме – як така, що не відповідає Конституції України. Тому, на сьогодні в Україні відсутній стратегічний документ, який би визначав державну земельну політику на перспективу.

6 липня 2020 р., Державною службою України з питань геодезії, картографії та кадастру України оприлюднено проєкт розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Концепції Державної цільової програми розвитку земельних відносин та національної інфраструктури геопросторових даних в Україні на період до 2030 р.». Яким відмічено важливість прийняття концепції державної програми розвитку земельних відносин в Україні. Зокрема, у запропонованому проєкті зазначено, що залишається недосконалою система державного управління у сфері використання і охорони земель, земельного законодавства, державного контролю за використанням та охороною земель, незавершеність процесу наповнення відомостями Державного земельного кадастру про усі земельні ділянки та інші його об’єкти, відсутність комплексного підходу до охорони земель і ґрунтів та механізму економічного стимулювання впровадження заходів щодо використання й охорони земель і підвищення родючості ґрунтів, не проведення моніторингу земель як системи спостереження за станом земель з метою своєчасного виявлення змін, їх оцінки, недопущення та ліквідації наслідків негативних процесів, недосконаліть механізму надання адміністративних послуг в галузі земельних відносин в електронній формі, у тому числі видача відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою, накопичення та збереження цих відомостей і знеособлення персональних даних стримує розвиток земельних відносин та інтеграцію геопросторової інформації.

Враховуючи, що основними принципами державної політики у галузі земельних відносин щодо ефективного завершення процесів реформування економічних, екологічних та правових відносин власності на землю та інші природні ресурси є не тільки відзначені

Держгеокадастром України щодо забезпечення охорони земель як основного національного багатства Українського народу; пріоритетів вимог екологічної безпеки у використанні землі як просторового базису, природного ресурсу і основного засобу виробництва; нормування і планомірне обмеження впливу господарської діяльності на земельні ресурси; поєднання заходів економічного стимулювання та юридичної відповідальності в галузі охорони земель;, але й також розвитку економічних та екологічних відносин прав власності на землю і інші природні ресурси, забезпечення рівності права власності на землю громадян, юридичних осіб, територіальних громад та держави; забезпечення гарантій прав на землю.

Тобто, це свідчить про те, що вище вказаною концепцією не визначено необхідні системні напрями щодо розвитку земельних відносин та ***модель земельного устрою (ладу)***, який має бути сформований в Україні на перспективу.

Одночасно, за даними Міністра розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України, відзначено, що міністерство працюють над концепцією розвитку земельних відносин до 2030 р., де реформовані територіальні громади стануть центром земельних відносин, оскільки у них з'являється повноважень та відповідальність. На думку, заступника міністра Т. Висоцького, «важливим є продовження системної комунікації, щоб кожен орендар чи майбутній власник землі розумів які в нього права, яка ціна на землю, і з впевненістю міг би будувати середньо- і довгострокові плани. Відмічено ним той факт, що у земельних відносинах держава виступає як ефективний регулятор та арбітр, який має надавати якісний сервіс і за результатом дискусій формувати «правила гри» на ринку землі. Зокрема, передбачається запуск національної інфраструктури геопросторових даних, запровадження земельного моніторингу та надання цифрових послуг. Також обов'язковою передумовою запровадження ринку землі є інвентаризація земель (наразі близько 30 млн га земель сільськогосподарського призначення занесено вже у Держгеокадастр та є частка земель, які потенційно можуть стати сільськогосподарськими)».

Цікавим фактом є те, що Мінекономіки розглядає можливість запровадження державної підтримки для стимулювання екологічного відновлення земель, а саме – компенсація витрат за такими напрямами:

- за інвестиції у зрошення;
- за чистку заболочених місцевостей;

➢ за відновлення лісосмуг.

Проте, відмітимо, що заявлені Мінекономікою напрями розвитку земельних відносин не є стратегічними.

Аналіз складної ситуації, яка склалася у сфері земельних відносин, спричинена насамперед відсутністю:

- зваженої системної державної земельної політики щодо формування ринково орієнтованої та екологічно збалансованої моделі земельного устрою (ладу) та землевпорядно-правового механізму реалізації земельних відносин;
- ефективної системи рентного механізму регулювання земельних відносин та землекористування;
- послідовної державної політики щодо збалансованого розвитку земельного, природоохоронного, лісового, водного, рекреаційного законодавства, особливо в частині відносин прав власності на землю та інші природні ресурси, фінансування ведення Державного земельного кадастру, здійснення територіального планування розвитку землекористування та землеустрою, охорони земель і ґрунтів, проведення моніторингу земель, формування інвестиційної привабливості землекористування;
- державної політики щодо формування і розвитку інфраструктури ринку земель сільськогосподарського призначення;
- належного фінансування фундаментальної та прикладної землевпорядної науки.

Також, на думку розробників Концепції у варіанті Держгеокадастру, основними факторами, що зумовлюють таку ситуацію, є [6]: ігнорування проблеми комплексного підходу організації використання земельних та інших природних ресурсів в розвитку сільських територій у процесі проведення земельної реформи;

- відставання рівня геоінформаційних ресурсів від темпів розвитку і застосування інформаційних і телекомунікаційних технологій та невідповідність існуючих геопросторових даних міжнародним стандартам у сфері географічної інформації/геоматики;
- недостатня інституційна спроможність для обробки всіх міжнародних рекомендацій і директив для створення та використання геопросторових даних та необхідність кадрового оновлення та підвищення професійної підготовки фахівців;
- неналежний рівень координації діяльності органів виконавчої влади та місцевого самоврядування із здійснення необхідних заходів з

територіального планування розвитку землекористування та міжгалузевої інтеграції геопросторових даних, а також недостатній обсяг фінансування;

Відзначимо такі варіанти розв'язання проблеми:

Перший – залишити без змін державну політику у галузі земельних відносин, що обумовить збереження існуючої системи земельного устрою (ладу) та управління земельними ресурсами, не екологічно збалансований та економічно ефективний стан використання земель, загострення соціальних проблем у землекористуванні;

другий – здійснити часткові зміни в системі земельного та іншого природно-ресурсного законодавства, державного управління земельними ресурсами, збільшити фінансування з державного бюджету заходів з інвентаризації земель, ведення державного земельного кадастру, удосконалення управління перерозподілом земель. Це у свою чергу дасть змогу частково підвищити ефективність земельних відносин і землекористування, проте не забезпечить істотних зрушень у створення умов розвитку екологічного та інвестиційно привабливого землекористування, особливо сільськогосподарського, розвитку земельного ринку, а також ефективного завершення процесів реформування економічних, екологічних та правових відносин власності на землю та інші природні ресурси;

третій – розробити та затвердити Державну цільову програму розвитку земельних відносин, яка дозволить розв'язати більшість соціально-економічних та екологічних проблем міського і сільського землекористування, удосконалення економічних і правових відносин прав власності на землю, розвиток територіального планування землекористування, землеустрою і землевпорядкування, підвищить еколого-економічну ефективність використання та охорони земель, забезпечить пріоритетність вимог екологічної безпеки у використанні земельних та інших природних ресурсів над економічними інтересами, дозволить сформувати інвестиційно привабливе сільськогосподарське та рекреаційне землекористування на селі, забезпечить розвиток національної інфраструктури земельного ринку та геопросторових даних.

Вважаємо, що третій варіант оптимальний для впровадження. Оскільки, вирішення зазначених вище проблем, можливе тільки шляхом розроблення, прийняття та виконання Державної цільової програми розвитку земельних відносин, а саме щодо ефективного завершення процесів реформування економічних, екологічних та правових відносин

власності на землю та інші природні. Де, ***метою Програми,*** повинно бути, визначення та реалізація основних напрямів державної політики, спрямованих на удосконалення земельного устрою (ладу), в тому числі земельних відносин, а також забезпечення сприятливих умов для збалансованого розвитку ринково-орієнтованого та екологічно безпечного землекористування міських і сільських територій, сприяння розв'язанню соціальних проблем села та формування інфраструктури земельного ринку і інвестиційно-привабливого сільськогосподарського і рекреаційного землекористування, збереження природних цінностей ландшафтів.

Зокрема, проблеми пропонується розв'язати шляхом:

- визначення моделі економічно та соціально орієнтованого і екологічно безпечного земельного устрою (ладу) України та її регіонів;
- визначення пріоритету розвитку землевпорядного територіального планування інвестиційно-привабливого і екологічно безпечного землекористування, особливо сільських територій, в процесі зонування земель за категоріями та типами (підтипами) землекористування із врахуванням придатності земель і цінності інших природних ресурсів;
- удосконалення системи прав власності на землю, особливо державної та комунальної, законодавче введення у земельні відносини суспільної (*власність українського народу*) та корпоративної власності на землю в процесі розроблення нової концепції земельного законодавства;
- розроблення Стратегії розвитку відносин власності на землю та інші природні ресурси, що забезпечить управління власністю на національному, регіональному та місцевому рівнях та удосконалення інструментарію приватизації, банкрутства, антимонопольного, землевпорядного, містобудівного регулювання земельних відносин;
- забезпечення розроблення та прийняття законів України «Про управління землекористуванням державної і комунальної власності», «Про зонування земель» «Про рекреаційне землекористування», «Про землекористування науки та освіти» , «Про садівництво громадян» та оновлення (*удосконалення*) законів України «Про землеустрій», «Про екологічну мережу України», «Про охорону земель», «Про оцінку земель», «Про державний контроль за використанням та охороною земель» та інших, що пов'язані із формуванням і регулюванням земельних відносин;

- забезпечення створення системи гарантування прав власності на землю та інфраструктури земельного ринку;

- визначення регіональних моделей структури форм сільськогосподарського землекористування (землегосподарювання) із врахуванням природно-економічних та соціальних умов регіонів;

- завершення землевпорядного формування екологічної мережі на місцевому рівні як екологічного каркасу території України;

- забезпечення обов'язкового здійснення землеустрою та землевпорядкування землеволодінь і землекористування для формування і державної реєстрації обмежень у використанні земель;

- забезпечення здійснення класифікації еколого-економічної придатності сільськогосподарських земель для вирощування основних культур в розрізі регіонів України;

- визначення організаційного, економічного та землевпорядного механізму введення вартості прав на землю в економіку землекористування, особливо права управління сільськогосподарським землекористуванням;

- удосконалення підходів до нормативної грошової оцінки земель та земельних ділянок на рентних засадах та введення у земельні відносини екологічної антиренти;

- відновлення кількісного та якісного обліку земель, землеволодінь та землекористувань у складі державного земельного кадастру;

- забезпечення створення системи оцінки та бухгалтерського обліку балансової вартості землекористування для всіх форм господарювання;

- розвитку системи стандартизації у сфері землеустрою, охорони земель, державного земельного кадастру, оцінки земельних ділянок, а також мережі геопорталів, створення метаданих та каталогів метаданих.

Здійснення заходів, що викладені дадуть змогу досягти сталого розвитку землекористування та ефективного управління і контролю за використанням та охороною земель, зокрема:

- підвищити ефективність відносин власності на землю, землекористування, особливо сільськогосподарського, природоохоронного та рекреаційного сільських територій та екологічну безпеку використання суспільством земельних ресурсів;
- здійснити раціоналізацію (оптимізацію) землекористування та створити інвестиційно-привабливе і збалансоване використання земельних та інших природних ресурсів;
- збільшити надходження від рентних (ренти I та II) платежів за землю в бюджети всіх рівнів;

➢ запровадити повноцінний ринок земельної власності, особливо сільськогосподарського призначення, створити умови для кредитування землевласників під іпотеку земельних ділянок та права оренди землі.

На сьогодні існує ряд негативних чинників, які безпосередньо впливають на розвиток земельних відносин в Україні. Зокрема, відсутність системної державної земельної політики, системи рентного механізму регулювання земельних відносин та землекористування, дієвої інфраструктури ринку земель сільськогосподарського призначення, земельного, природоохоронного, лісового, водного, рекреаційного законодавства в частині відносин прав власності на землю та інші природні ресурси, а також планування землекористування та фінансування фундаментальної й прикладної землевпорядної науки.

Важливим кроком для вирішення зазначених проблем є інституційна складова, в якій необхідно за декларувати програму дій з метою досягнення ефективних земельних відносин та загалом, суспільного добробуту та довгострокової продуктивності земельних та інших природних ресурсів і загалом збереження екосистем для наступних поколінь. Вважаємо, що прийняття Концепції державного розвитку земельних відносин в Україні на період до 2030 р. сприятиме прийняттю Програми Державної цільової програми розвитку земельних відносин в Україні на період до 2030 р.

3.2. Управління майном комунальної власності[5]

Приватизація державного та комунального майна в Україні

Правові засади:

- Закон України «Про приватизацію державного і комунального майна» від 18 січня 2018 р. № 2269-VIII. Закон набрав чинності 06 березня 2018 р.;

- постанова Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 р. № 432 «Про затвердження Порядку проведення електронних аукціонів для продажу об’єктів малої приватизації та визначення додаткових умов продажу».

Мета приватизації

Основною метою приватизації є прискорення економічного зростання, залучення іноземних і внутрішніх інвестицій, *зменшення частки державної або комунальної власності у структурі економіки*

[5] Матеріали надані Управлінням комунального майна Чернігівської обласної ради.

України шляхом продажу об'єктів приватизації ефективному приватному власнику.

Класифікація об'єктів приватизації

З метою раціонального та ефективного застосування способів приватизації об'єкти приватизації поділяються на об'єкти малої приватизації та об'єкти великої приватизації.

До об'єктів малої приватизації належать:

✓ єдині майнові комплекси державних і комунальних підприємств, їх структурних підрозділів;

✓ окреме майно – рухоме та нерухоме майно державних або комунальних підприємств (будівлі, споруди, нежитлові приміщення, обладнання);

✓ об'єкти незавершеного будівництва (будівлі, споруди, передавальні пристрої, які не введені в експлуатацію), законсервовані об'єкти;

✓ пакети акцій акціонерних товариств, утворених у процесі приватизації або корпоратизації державних та комунальних підприємств;

✓ об'єкти соціально-культурного призначення.

Об'єкти соціально-культурного призначення приватизуються з умовою збереження профілю діяльності, але можуть бути перепрофільовані якщо вони не функціонують більше трьох років або перебувають в аварійному стані.

Не можна перепрофільовувати:

✓ заклади фізичної культури і спорту;

✓ бази олімпійської та параолімпійської підготовки;

✓ фізкультурно-оздоровчі спортивні споруди;

✓ лікувальні (лікувально-фізкультурні) і лікувально-профілактичні заклади.

До об'єктів великої приватизації належать:

- об'єкти державної або комунальної власності (єдині майнові комплекси державних підприємств та пакети акцій (часток) суб'єктів господарювання, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі), вартість активів яких згідно з даними фінансової звітності за останній звітний рік перевищує 250 мільйонів гривень.

Суб'єкти приватизації

Суб'єктами приватизації є:

✓ державні органи приватизації;

- ✓ місцеві ради, органи приватизації територіальних громад;
- ✓ покупці.

Порядок приватизації (ст. 10)

Порядок приватизації державного і комунального майна передбачає:

- ➢ формування та затвердження переліків об'єктів, що підлягають приватизації;
- ➢ опублікування переліку об'єктів, що підлягають приватизації, в офіційних друкованих виданнях державних органів приватизації, на офіційному веб-сайті Фонду державного майна України, на офіційних сайтах місцевих рад та в електронній торговій системі;
- ➢ прийняття рішення про приватизацію;
- ➢ прийняття місцевою радою рішення про приватизацію об'єкта комунальної власності;
- ➢ опублікування інформації про прийняття рішення про приватизацію об'єкта та у випадках, передбачених цим Законом, інформації про вивчення попиту для визначення стартової ціни;
- ➢ проведення інвентаризації та оцінки відповідно до законодавства;
- ➢ проведення у випадках, передбачених законом, аудиту, екологічного аудиту об'єкта приватизації;
- ➢ перетворення державного або комунального підприємства в господарське товариство у процесі приватизації у випадках, передбачених цим Законом;
- ➢ затвердження плану розміщення акцій акціонерних товариств, створених у процесі приватизації, у випадках, передбачених цим Законом, та його виконання;
- ➢ затвердження у випадках, передбачених цим Законом, умов продажу об'єктів приватизації, розроблених аукціонною комісією;
- ➢ опублікування інформації про умови продажу, в тому числі стартову ціну об'єкта приватизації;
- ➢ проведення аукціону, укладення договору купівлі-продажу;
- ➢ укладення договору купівлі-продажу в разі приватизації об'єкта шляхом викупу;
- ➢ опублікування інформації про результати приватизації;
- ➢ прийняття рішення про завершення приватизації.

Способи приватизації

Приватизація державного або комунального майна здійснюється шляхом:

1) продажу об’єктів права державної або комунальної власності на аукціоні, у тому числі:

✓ аукціоні з умовами;

✓ аукціоні без умов;

✓ аукціоні за методом покрокового зниження стартової ціни та подальшого подання цінових пропозицій;

✓ аукціоні із зниженням стартової ціни;

✓ аукціоні за методом вивчення цінових пропозицій;

2) викупу об’єктів приватизації.

Продаж об’єктів малої приватизації

Об’єкти малої приватизації продаються **виключно** на електронних аукціонах.

Електронний аукціон є процедурою визначення переможця електронного аукціону, в ході якої учасники мають можливість поетапного збільшення своїх цінових пропозицій протягом трьох раундів, що проводяться за однаковими правилами.

Порядок проведення електронних аукціонів для продажу об’єктів малої приватизації та Порядок відбору операторів електронних майданчиків для організації проведення електронних аукціонів з продажу об’єктів малої приватизації, авторизації електронних майданчиків, розмір та порядок сплати плати за участь, визначення переможця за результатами електронного аукціону, а також порядок визначення додаткових умов продажу визначено постановою Кабінету Міністрів України від 10.05.2018 №432 «Про затвердження Порядку проведення електронних аукціонів для продажу об’єктів малої приватизації та визначення додаткових умов продажу».

Аукціонна комісія

Для продажу об’єктів малої приватизації державними органами приватизації, органом місцевого самоврядування протягом 10 робочих днів з дня прийняття рішення про приватизацію об’єкта утворюється аукціонна комісія, діяльність якої регулюється положенням, що затверджується Фондом державного майна України, органом місцевого самоврядування.

До складу аукціонної комісії входять не менш як п’ять осіб.

Аукціонна комісія визначає стартову ціну об’єкта приватизації на підставі балансової вартості, визначеної згідно з даними фінансової звітності за останній звітний рік (у разі відсутності балансової вартості – на підставі вартості, визначеної відповідно до Методики оцінки майна,

затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 10.12.2003 № 1891.

До проведення першого аукціону з продажу об'єкта малої приватизації аукціонна комісія одночасно встановлює стартові ціни та умови продажу об'єкта малої приватизації на аукціонах.

Етапи аукціону

1)Продаж об'єктів на аукціоні здійснюється за наявності не менше двох учасників аукціону та вважається таким, що відбувся, у разі здійснення на аукціоні не менше одного кроку аукціону на підвищення стартової ціни.

2) У разі якщо об'єкт, який пропонувався для продажу на аукціоні, не продано, проводиться повторний аукціон із зниженням стартової ціни на 50%.

3) У разі якщо об'єкт приватизації не продано із зниженням стартової ціни на 50%, проводиться аукціон за методом покрокового зниження стартової ціни та подальшого подання цінових пропозицій. Продаж об'єктів на аукціоні за методом покрокового зниження стартової ціни та подання цінових пропозицій здійснюються за наявності не менш як одного учасника аукціону.

Аукціони з продажу об'єктів малої приватизації проводяться не раніше ніж через 20 днів, але не пізніше 35 днів після опублікування інформаційного повідомлення про приватизацію об'єктів малої приватизації.

Електронний аукціон може бути відмінено за рішенням органу приватизації на будь-якому етапі до дня його проведення.

У разі скасування місцевою радою попереднього рішення про приватизацію об'єкта, орган приватизації може прийняти рішення щодо відміни електронного аукціону на будь-якому етапі до дня опублікування в електронній торговій системі рішення про завершення приватизації.

Приватизація об'єктів державної та комунальної власності, переданих в оренду (ст.18)

Приватизація об'єктів державної або комунальної власності, переданих в оренду, здійснюється шляхом продажу на аукціоні або шляхом викупу.

Орендар одержує право на викуп орендованого майна (будівлі, споруди, нежитлового приміщення) за ціною, визначеною за результатами його незалежної оцінки, якщо виконується кожна з таких умов:

- орендарем здійснено поліпшення орендованого майна, які неможливо відокремити від відповідного об’єкта без заподіяння йому шкоди, в розмірі не менш як 25% ринкової вартості майна, визначеної суб’єктом оціночної діяльності для цілей оренди майна;
- орендар отримав письмову згоду орендодавця на здійснення невід’ємних поліпшень, які надають йому право на приватизацію майна шляхом викупу;
- невід’ємні поліпшення виконані в межах трирічного строку з дати визначення ринкової вартості майна для цілей укладання договору оренди або для цілей продовження договору оренди;
- здійснення і склад невід’ємних поліпшень, у тому числі невід’ємний характер поліпшень, підтверджені висновком будівельної експертизи, а вартість невід’ємних поліпшень, підтверджених висновком будівельної експертизи, визначена суб’єктом оціночної діяльності;
- орендар належно виконує умови договору оренди, відсутня заборгованість з орендної плати;
- договір оренди є чинним на момент приватизації.

Використання грошових коштів, одержаних від приватизації (ст. 25)

Кошти, одержані від продажу державного або комунального майна, інші надходження, безпосередньо пов’язані з процесом приватизації (суми штрафних санкцій за несвоєчасні розрахунки за придбані об’єкти приватизації тощо), зараховуються до державного або місцевого бюджету у повному обсязі, крім плати за участь.

Оформлення угод приватизації

Під час приватизації об’єкта державної або комунальної власності шляхом його продажу на аукціоні, викупу між продавцем і покупцем укладається договір купівлі-продажу.

Договір купівлі-продажу укладається протягом 30 календарних днів з дня, наступного за днем формування протоколу про результати електронного аукціону та опубліковується органом приватизації в електронній торговій системі.

Право власності на об’єкт приватизації переходить до покупця після сплати в повному обсязі ціни продажу об’єкта.

Строк сплати ціни продажу об’єкта становить не більше 60 календарних днів.

До договору купівлі-продажу можуть включатися зобов’язання покупця щодо:

- збереження основних видів діяльності підприємства та його технічного переозброєння;
- погашення боргів із заробітної плати та перед бюджетом, забезпечення соціальних гарантій працівникам;
- вимог та додаткових обмежень природоохоронного законодавства щодо користування об'єктом;
- проведення обов'язкового екологічного аудиту у випадках, передбачених законодавством;
- послуг радника у випадках, передбачених цим Законом.

Строк виконання зобов'язань, визначених у договорі купівлі-продажу не повинен перевищувати п'яти років.

Зобов'язання, визначені у договорі купівлі-продажу, зберігають свою дію для осіб, які придбавають об'єкт у разі його подальшого відчуження протягом строку дії таких зобов'язань.

Розірвання договору купівлі-продажу.

Виключними умовами для розірвання договору купівлі-продажу об'єкта приватизації в порядку, передбаченому законодавством, є:

1) несплата протягом 60 днів коштів за об'єкт приватизації з дня укладення договору купівлі-продажу відповідно до його умов;

2) невиконання умов продажу об'єкта і зобов'язань покупця, визначених договором купівлі-продажу, в установлений таким договором строк;

3) подання органу приватизації неправдивих відомостей;

4) сплата за об'єкт приватизації коштів, отриманих з порушенням вимог законодавства, яке регулює відносини у сфері запобігання легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення;

5) невиконання зобов'язання покупця щодо недопущення скорочення чисельності працівників з ініціативи нового власника чи уповноваженого ним органу;

6) продаж або в інший спосіб відчуження покупцем приватизованого об'єкта особам, визначеним частиною другою статті 8 цього Закону, протягом виконання зобов'язань за договором купівлі-продажу.

Оренда комунального майна

Правові засади:

- Закон України від 03.10.2019 № 157-IX «Про оренду державного та комунального майна», набрав чинності з 1 лютого 2020 р.;

- постанова Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 р. «Деякі питання оренди державного та комунального майна» № 483.

Важливо: Положення Закону № 157 поширюються на договори зберігання, якщо місцем зберігання майна є визначене нерухоме майно державної або комунальної власності.

Увага! Заборонено передавати державне або комунальне майно у безоплатне користування чи позичку.

Повноваження органів місцевого самоврядування у сфері нормативного регулювання орендних відносин.

Особливості передачі в оренду комунального майна, передбачені Законом № 157, додатково можуть визначатися рішенням представницьких органів місцевого самоврядування з урахуванням вимог і обмежень, передбачених цим Законом і Порядком передачі майна в оренду.

- затвердження Методики розрахунку орендної плати щодо майна, яке передається в оренду без проведення аукціону;
- затвердження Примірного договору оренди комунального майна.
- затвердження Порядку розподілу орендних платежів;
- визначення умов передачі майна в оренду;
- затвердження особливостей передачі майна в суборенду та порядку розподілу плати за суборенду;
- затвердження додаткового переліку документів, які подаються потенційними орендарями або орендарями для продовження договорів оренди;
- визначення додаткових критеріїв об'єктів, включення яких до одного з Переліків відбувається на підставі рішення представницького органу місцевого самоврядування;
- затвердження додаткових вимог для осіб, які претендують на оренду комунального майна поза конкурсом;
- затвердження Порядку надання згоди на здійснення поліпшень орендованого майна;
- затвердження Порядку виконання контрольних функцій у сфері оренди.

Об'єкти оренди

Об'єктами оренди за Законом № 157 є:

- ✓ єдині майнові комплекси підприємств, їхніх відокремлених структурних підрозділів;
- ✓ нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення, а також їх окремі частини);

✓ інше окреме індивідуально визначене майно.

Увага! Майно органів місцевого самоврядування, комунальних установ та організацій, що не використовується зазначеними органами для здійснення своїх функцій може бути передано в оренду без права викупу та передачі в суборенду орендарем;

Важливо! Майно, що не підлягає приватизації, може бути передано в оренду без права викупу орендарем та передачі в суборенду.

Об'єкти державної та комунальної власності передаються в оренду за результатами проведення аукціону виключно в ЕТС (електронна торгова система – дворівнева інформаційно-телекомунікаційна система, що включає центральну базу даних та електронні майданчики. ЕТС забезпечує можливість створення, розміщення, оприлюднення та обміну інформацією і документами в електронному вигляді), у тому числі аукціону, предметом якого є право на продовження договору оренди.

Для забезпечення процедури передачі майна в оренду вводяться переліки двох типів:

Перелік першого типу – Перелік об'єктів, щодо яких прийнято рішення про передачу в оренду **на аукціоні.**

Перелік другого типу – Перелік об'єктів, щодо яких прийнято рішення про передачу в оренду **без проведення аукціону.**

Право на позаконкурсну оренду мають:

органи державної влади та органи місцевого самоврядування, інші установи, діяльність яких фінансується за рахунок державного або місцевих бюджетів; релігійні організації; Пенсійний фонд України та його органи; державні та комунальні підприємства, установи, організації у сфері культури і мистецтв чи громадські організації у сфері культури і мистецтв (у тому числі національні творчі спілки або їх члени під творчі майстерні); заклади освіти всіх форм власності; громадські організації ветеранів для розміщення реабілітаційних установ для ветеранів; реабілітаційні установи для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю для розміщення таких реабілітаційних установ; державні та комунальні спеціалізовані підприємства, установи та заклади соціального обслуговування; державні видавництва і підприємства книгорозповсюдження; потенційні орендарі для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів, тощо.

Рішення про включення об'єктів комунальної власності до переліку другого типу (позаконкурсні об'єкти) приймається відповідним

представницьким органом місцевого самоврядування. Зазначені повноваження не можуть бути делеговані.

Увага! Передача в оренду майна без проведення аукціону здійснюється виключно в ЕТС

Етапність передачі майна в оренду

- прийняття рішення щодо наміру передачі майна в оренду;
- внесення інформації про потенційний об’єкт оренди до ЕТС;
- прийняття рішення про включення потенційного об’єкта оренди до одного із Переліків;
- опублікування інформації про потенційний об’єкт оренди в ЕТС;
- розміщення в ЕТС оголошення про передачу майна в оренду;
- проведення аукціону на право оренди майна або передача об’єкта в оренду без проведення аукціону;
- укладення та публікація в ЕТС договору оренди.

Визначення вартості об’єкта оренди

Стартова вартість об'єкта оренди під час аукціону визначається тепер за його балансовою вартістю!

Переоцінка потенційного об'єкта оренди здійснюється лише у разі, якщо:

- ✓ об'єкт оренди не має балансової вартості;
- ✓ залишкова балансова вартість об'єкта оренди дорівнює нулю;
- ✓ залишкова балансова вартість об'єкта оренди становить менше ніж 10% його первісної балансової вартості.

Вартість об’єкта оренди встановлюється на рівні його ринкової (оціночної) вартості, за умови наявності однієї з таких підстав:

- ✓ об’єктом оренди є єдиний майновий комплекс державного або комунального підприємства;
- ✓ об’єкт оренди пропонується для передачі в оренду без проведення аукціону;
- ✓ об’єкт оренди використовується на підставі договору оренди, укладеного без проведення аукціону або конкурсу, і орендар бажає продовжити договір оренди на новий строк.

Порядок проведення аукціону

40 робочих днів відводиться згідно із законом № 157 на прийняття рішення щодо намірів передачі майна в оренду (з врахуванням отримання усіх необхідних погоджень) та оприлюднення інформації в ЕТС.

Аукціони з передачі майна в оренду проводяться не раніше ніж через 20 днів, але не пізніше ніж через 35 днів після публікації в ЕТС оголошення про передачу майна в оренду.

Етапи проведення аукціону:

- звичайний аукціон;
- повторний аукціон із зниженням стартової орендної плати на 50 відсотків;
- аукціон за методом покрокового зниження стартової орендної плати та подальшого подання цінових пропозицій.

Укладення договору оренди та внесення змін до нього

- Строк договору оренди не може становити *менше п'яти* років, крім випадків, коли орендар пропонує інший термін.
- Договір оренди підлягає нотаріальному посвідченню, якщо строк, на який укладається цей договір, перевищує п'ять років.
- Орендар, що уклав договір оренди майна за результатами аукціону, має право використовувати майно за будь-яким цільовим призначенням, крім випадків, передбачених законодавством.
- Усі договори оренди, а також зміни і доповнення до них підлягають публікації в ЕТС згідно з Порядком передачі майна в оренду.

Продовження договорів оренди здійснюється за результатами проведення аукціону, крім випадків, оговорених законодавством.

Без проведення аукціону можуть бути продовжені договори, які:

- ✓ укладені та продовжуються вперше, за умови, якщо строк оренди за такими договорами становить п'ять років або менше;
- ✓ укладені без проведення аукціону;
- ✓ укладені з підприємствами, установами, організаціями, що надають соціально важливі послуги населенню.

Важливо! *Не допускається внесення змін до договору оренди в частині зменшення суми орендної плати протягом строку його дії, крім оговорених законодавством випадків.*

Договори оренди майна, укладені до набрання чинності Законом № 157, зберігають свою чинність та продовжують діяти до моменту закінчення строку, на який вони були укладені.

Ремонт, поліпшення об'єкта оренди

Якщо об'єкт оренди неможливо використовувати за призначенням, орендар має право зарахувати витрати в рахунок орендної плати один раз протягом строку оренди. Орендодавець приймає рішення про таке

зарахування протягом 10 робочих днів з дати звернення орендаря та за умови письмової згоди балансоутримувача.

Якщо приміщення перебуває у задовільному стані та не потребує додаткових поліпшень, у такому зарахуванні буде відмовлено.

Якщо за розрахунками орендаря, підтвердженими висновком будівельної експертизи, його прогнозовані витрати на ремонт об'єкта оренди становитимуть не менш як 25% ринкової вартості об'єкта оренди, визначеної суб'єктом оціночної діяльності станом на будь-яку дату поточного року, орендар може звернутись за отриманням згоди на здійснення невід'ємних поліпшень.

Орендодавець може відмовити, якщо:

- ✓ майно отримане в оренду без проведення аукціону/конкурсу;
- ✓ майно перебуває у задовільному стані і не потребує додаткових поліпшень або поліпшення можуть бути виконані у межах поточного ремонту.

Увага! Рішення про результати звернень щодо поточного/капітального ремонту чи невід'ємних поліпшень оприлюднюються протягом 5 робочих днів з дати їх прийняття на вебсайті орендодавця.

3.3. ДІЯЛЬНІСТЬ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД У ГАЛУЗІ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА[6].

Сфера житлово-комунального господарства.

Житлово-комунальне господарство (далі – ЖКГ) – це сукупність галузей, що забезпечують життя і роботу населення країни в нормальних умовах, життєдіяльність населених пунктів та суттєво впливає на розвиток різноманітних взаємовідносин у державі.

Галузь ЖКГ пов’язана з її комплексністю, яка характеризується великою кількістю підгалузей, що входять до її складу:

- житлове господарство;
- водопостачання та водовідведення;
- тепло- та енергопостачання;
- благоустрій населених пунктів (вуличне освітлення, озеленення, дорожнє господарство та ін.);

[6] Матеріали надані Департаментом енергоефективності, транспорту, зв’язку та житлово-комунального господарства Чернігівської облдержадміністрації

- санітарне очищення населених пунктів (вуличне прибирання, та утилізація побутових відходів);
- ритуальне обслуговування тощо.

ЖКГ має низку специфічних особливостей, що характеризують його як складну, багатоелементну, організаційно-економічну систему, а саме:

більшість підгалузей працює по кредитному механізму оплати послуг: тобто отримання коштів за послуги здійснюється через певний проміжок часу після їхнього надання;

здебільшого воно представлене «чистими» природними монополіями і підгалузями;

комплекс переважно надає послуги, а не виробляє товари, а отже, належить до виробничої і невиробничої інфраструктури;

ЖКГ пов'язане із забезпеченням життєдіяльності передусім міського населення, однак слід зазначити, що у менш розвинутій і складній формі воно наявне і в сільських населених пунктах і його розвиток на селі вимагає не меншої уваги, ніж у містах.

Особливістю управління ЖКГ є те, що значні повноваження по управлінню цією галуззю мають як місцеві органи виконавчої влади так і органи місцевого самоврядування.

Незважаючи на те, що проблеми функціонування житлово-комунального комплексу постійно перебувають у фокусі пильної уваги органів державного управління України, проте серйозних позитивних зрушень у цій сфері досі не відбулося. Це можна пояснити тим, що хоч система **ЖКГ є інфраструктурною складовою системи державного управління та місцевого самоврядування, проте інвестується за остаточним принципом.** Це, у першу чергу, склалося внаслідок відсутності чіткого розподілу повноважень між органами державної влади та органами місцевого самоврядування, коли на державному рівні практично не розглядаються, а отже, і не вирішуються питання, пов'язані з діяльністю житлово-комунального господарства, а їх вирішення повністю перекладено на плечі та фінансово-економічні бази органів місцевого самоврядування.

Основні об'єкти житлово-комунального господарства знаходяться у власності територіальних громад і безпосередньо - у сфері управління органів місцевого самоврядування. За таких умов говорити про повноцінне фінансування потреб ЖКГ не доводиться.

Поступово утворюються ситуації, коли підприємства галузі не мають достатніх обігових коштів для утримання в належному стані

комунальних споруд, мереж, устаткування, погіршується технічний стан основних фондів, збільшуються питомі втрати та непродуктивні витрати матеріальних та енергетичних ресурсів, як наслідок – знижується рівень та якість комунальних послуг, що викликає обґрунтоване незадоволення населення і, відповідно, зменшення обсягів платежів.

Однак зазначим, що під час впровадження економічних реформ та реформування адміністративно-територіального устрою, створення спроможних громад, здійснюється перерозподіл функцій між органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами й організаціями у сфері ЖКГ.

На сьогодні ЖКГ залишається найбільш технічно відсталою галуззю економіки з багатьма проблемами. Технічний стан мереж і споруд дійшов критичної межі. Так, кількість та обсяги повністю замортизованих основних фондів і обладнання теплоенергетики, водопостачання та водовідведення, систем сміттєпереробки у 1,5–2 рази більші, ніж у будь-якій іншій галузі. Незадовільним є фінансовий стан підприємств, зумовлений, насамперед, постійно зростаючою заборгованістю за спожиті житлово-комунальні послуги з боку всіх категорій споживачів.

Основна діюча нормативно-правова база у сфері ЖКГ

Основним нормативним документом у сфері ЖКГ є **Закон України «Про житлово-комунальні послуги»** від 09.11.2017 № 2189–VIII (набрав чинність в повному обсязі з 01.05.2019), який регулює відносини, що виникають у процесі надання та споживання житлово-комунальних послуг.

Статтею 4 цього Закону передбачено, що до **повноважень органів місцевого самоврядування у сфері житлово-комунальних** послуг належить:

1) затвердження та виконання місцевих програм у сфері житлово-комунального господарства, участь у розробленні та реалізації відповідних державних і регіональних програм;

2) встановлення цін/тарифів на комунальні послуги відповідно до закону;

3) затвердження норм споживання комунальних послуг;

4) інформування населення відповідно до законодавства про стан виконання місцевих програм у сфері житлово-комунального господарства, а також про відповідність якості житлово-комунальних послуг нормативам, нормам, стандартам та правилам;

5) здійснення моніторингу стану виконання місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства;

6) встановлення одиниці виміру обсягу наданих послуг з поводження з побутовими відходами.

Зокрема, стаття 12 цього Закону визначає, що *взаємовідносини здійснюються виключно на договірних засадах,* статті 7 – 8 визначають права та обов'язки сторін, а статті 12 – 15 *умови укладення, зміни і припинення договорів*.

Статтю 4 можна конкретизувати вимогами ст. 28 **Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»**, згідно з якими виконкоми місцевих рад встановлюють у порядку і межах, визначених законодавством, тарифи на побутові, комунальні (крім тарифів на теплову енергію, централізоване водопостачання та централізоване водовідведення, послуги з постачання гарячої води, які встановлюються Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг), транспортні та інші послуги.

До бази **підгалузевих законів** відносяться такі:

- «Про питну воду та питне водопостачання»;
- «Про теплопостачання»;
- «Про благоустрій населених пунктів»;
- «Про відходи»;
- «Про поховання та похоронну справ»;
- «Про енергозбереження»;
- «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку»;
- «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку» та ін.

Житлове господарство.

Управління багатоквартирним будинком – це запорука комфортного проживання співвласників та збереження власного майна.

Розпочата реформа житлово-комунального господарства України в 2015 р. розширила права співвласників багатоквартирних будинків та надала можливість брати управління власним будинком в свої руки.

Мешканці багатоквартирних будинків отримали право самостійно обирати одну з трьох форм управління передбачених Законом України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», зокрема:

- створення об’єднання співвласників багатоквартирного будинку (далі – ОСББ), що спонукає брати на себе відповідальність жителів власного будинку;
- залучення до управління будинком управителя, якого співвласники обирають самостійно, або у разі не прийняття рішення про форму управління, управителя на конкурсній основі призначає міська влада;
- самостійне управління багатоквартирним будинком, не створюючи ОСББ та не залучаючи управителя.

Для того, щоб співвласники багатоквартирних будинків змогли обрати для себе оптимальну форму управління, вони насамперед повинні бути зацікавлені в покращенні своїх житлових умов, зокрема, отриманні якісних послуг, прозорих розрахунків тощо.

Саме тому, перший крок – це ініціювання та проведення загальних зборів усіх мешканців квартир у будинку та публічне обговорення можливих варіантів щодо форм управління.

Другий крок – обрання оптимальної форми управління з запропонованих трьох. Це рішення приймається голосуванням співвласників багатоквартирного будинку.

Однією з форм управління багатоквартирним будинком є створення ОСББ, як колективного органу, який представлятиме спільні інтереси співвласників будинку.

Процес утворення ОСББ починається зі створення ініціативної групи, мінімум з трьох власників житлових або нежитлових приміщень будинку та відповідає за підготовчу роботу по створенню ОСББ.

Після створення ОСББ співвласники багатоквартирних будинків керуючись статтею 10 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» самостійно визначатимуть дату проведення поточного і капітального ремонтів, реконструкції, реставрації, технічного переоснащення спільного майна будинку та визначення підрядників для виконання таких робіт, перелік та розмір витрат на управління багатоквартирним будинком, відключення будинку від мереж централізованого постачання комунальних послуг у порядку, встановленому законом, і визначення системи подальшого забезпечення будинку комунальними послугами тощо.

Рішення ОСББ приймаються більшістю голосів. І якщо більшість прийме рішення, воно є обов’язковим для всіх мешканців, навіть для тих, хто це рішення не підтримав.

При створенні у будинку ОСББ існує можливість брати участь в державних та місцевих програмах підтримки, а також претендувати на залучення кредитів. Однією з таких програм є програма Фонду енергоефективності «Енергодім». Скориставшись нею, можна отримати відшкодування на термомодернізацію будинку ***від 40% до 70%.***

Крім того, до управління будинком ОСББ можна залучити професійну управляючу компанію.

Управляюча компанія – це юридична особа, яка наймається ОСББ, щоб здійснювати управляння спільним майном співвласників у багатоквартирному будинку. Управляюча компанія працює на договірних засадах з ОСББ.

Правовідносини між управляючою компанією та ОСББ, регламентовані Законом України «Про житлово-комунальні послуги» та Статутом ОСББ, згідно до якого співвласники отримують від компанії-управителя, послуги.

Друга форма управління багатоквартирним будинком, що передбачена Законом – управитель.

Це фізична особа-підприємець або юридична особа – суб'єкт підприємницької діяльності, яка за договором із співвласниками забезпечує утримання, ремонт багатоквартирного будинку та прибудинкової території.

Ініціатива щодо залучення управителя до управління будинком приймається рішенням співвласників на зборах. Для цього необхідно створити ініціативну групу з трьох співвласників будинку та скласти протокол її створення; провести роз'яснювальну роботу серед жителів свого будинку, щодо обрання форми управління будинком; повідомити співвласників не менше ніж за 10 днів про проведення загальних зборів. У разі прийняття зборами рішення про обрання управителя, укласти договір з управителем.

Управління багатоквартирним будинком управителем здійснюється на підставі договору про надання послуг з управління, який укладається та підписується уповноваженою зборами особою чи особами. Вартість послуг з управління багатоквартирним будинком визначається за згодою сторін згідно зі статтею 10 Закону України «Про житлово-комунальні послуги» та зазначається у договорі з управителем. Договір укладається на умовах, затверджених на зборах співвласників та є обов`язковим для виконання всіма співвласниками та управителем.

Органи місцевого самоврядування можуть призначити на конкурсних засадах управителя багатоквартирним будинком.

У разі якщо співвласники будинку, в якому не створено ОСББ, не прийняли рішення про форму управління багатоквартирним будинком органи місцевого самоврядування проводять конкурс та призначають управителя відповідно до вимог законів України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку», «Про житлово-комунальні послуги» та *наказу Мінрегіону від 13.06.2016 № 150 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку».*

За таких умов, ціна на послугу з управління багатоквартирним будинком у разі визначення управителя органом місцевого самоврядування на конкурсних засадах відповідно до Закону України «Про особливості здійснення права власності в багатоквартирному будинку» визначається на рівні ціни, запропонованої в конкурсній пропозиції переможцем конкурсу.

Така ціна протягом строку дії договору управління може змінюватися виключно за погодженням сторін з підстав та в порядку, визначених таким договором.

Співвласниками можуть самостійно управляти багатоквартирним будинком, не створюючи ОСББ та не залучаючи управителя.

Самостійне управління будинком здійснюється через загальні збори співвласників, без створення юридичної особи. Така форма управління підходить більше для малоквартирних будинків (3–5 квартир), через те, що всі рішення приймаються лише загальними зборами. Співвласники будинку самостійно встановлюють перелік та розмір витрат. Проте, співвласники багатоквартирного будинку можуть проголосувати за іншу форму управління та залучити до процесу управителя.

Водопостачання та водовідведення.

Централізоване водопостача́ння – це сукупність заходів із забезпечення питною водою населення, пов'язаних єдиним технологічним процесом.

Централізоване водовідведення – це послуга, спрямована на задоволення потреб споживача у відведенні стічних вод, яка надається виконавцем з використанням внутрішньобудинкових централізованих систем водовідведення.

На сьогодні діюча мережа водопостачання та водовідведення області відпрацювала свій ресурс. Переважна більшість мереж замортизовані та знаходяться в аварійному стані.

Особливою характеристикою ринку послуг із водопостачання та водовідведення є його локальність (місцевий або регіональний рівень), що передбачає надання послуг споживачам у межах розташування мереж водопостачання та водовідведення (споживач купує і споживає послугу тільки від того виконавця послуг, до мереж інженерно-технічного забезпечення якого він приєднаний).

Підприємства водопостачання та водовідведення, є природними монополістами і мають гарантований ринок збуту послуг. Прив'язка до складної інженерної мережевої інфраструктури об'єктивно обмежує можливості розвитку конкуренції в цій сфері. Однак, напрямком розвитку конкуренції у сфері водопостачання та водовідведення може бути створення альтернативних підприємств інших форм власності із модернізацією інфраструктури.

Правові, економічні та організаційні засади функціонування системи питного водопостачання, спрямовані на гарантоване забезпечення населення якісною та безпечною для здоров'я людини питною водою та регулюється **Законом України «Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення»** (далі – Закон).

Основними положеннями Закону є:

- питне водопостачання – діяльність, пов'язана з виробництвом, транспортуванням та постачанням питної води споживачам питної води, охороною джерел та систем питного водопостачання;
- підприємство питного водопостачання – суб'єкт господарювання, що здійснює експлуатацію об'єктів централізованого питного водопостачання, забезпечує населення питною водою за допомогою пунктів розливу (в тому числі пересувних), застосування установок (пристроїв) підготовки питної води та/або виробництво фасованої питної води;
- система питного водопостачання – сукупність технічних засобів, включаючи мережі, споруди, устаткування (пристрої), для централізованого та нецентралізованого питного водопостачання;
- централізоване питне водопостачання – господарська діяльність із забезпечення споживачів питною водою за допомогою комплексу об'єктів, споруд, розподільних водопровідних мереж, пов'язаних єдиним технологічним процесом виробництва та транспортування питної води;
- водовідведення – діяльність із збирання, транспортування та очищення стічних вод за допомогою систем централізованого водовідведення або інших споруд відведення та/або очищення стічних вод;

- підприємство централізованого водовідведення – суб'єкт господарювання, що здійснює експлуатацію об'єктів/систем централізованого водовідведення;
- система централізованого водовідведення – сукупність технічних засобів, включаючи мережі, споруди, устаткування (пристрої), для централізованого відведення та очищення стічних вод, що пов'язані єдиним технологічним процесом;
- централізоване водовідведення – господарська діяльність із відведення та очищення стічних вод за допомогою системи централізованого водовідведення.

Суб'єктами відносин у сфері питної води, питного водопостачання та водовідведення є:

- органи державної влади, до сфери управління яких належать об'єкти питного водопостачання та водовідведення;
- органи місцевого самоврядування, до сфери управління яких належать об'єкти питного водопостачання та водовідведення;
- підприємства питного водопостачання та централізованого водовідведення;
- споживачі питної води та/або послуг з водовідведення.

Теплопостачання

Теплопостачання (постачання теплової енергії) – сфера діяльності з виробництва, транспортування, постачання теплової енергії споживачам.

В існуючому господарському механізмі України теплопостачання будівель здійснюється в основному від централізованих систем. Джерелом теплопостачання в містах є теплоелектроцентралі (ТЕЦ) і котельні, а в сільській місцевості – невеликі котельні й опалювальні печі.

Основні правові, економічні та організаційні засади діяльності на об'єктах сфери теплопостачання та регулювання відносин, пов'язаних з виробництвом, транспортуванням, постачанням та використанням теплової енергії з метою забезпечення енергетичної безпеки України, підвищення енергоефективності функціонування систем теплопостачання, створення і удосконалення ринку теплової енергії та захисту прав споживачів та працівників сфери теплопостачання регулюється Законом України «Про теплопостачання» (далі – Закон).

Основними положеннями Закону є:

• теплова енергія – товарна продукція, що виробляється на об’єктах сфери теплопостачання для опалення, підігріву питної води, інших господарських і технологічних потреб споживачів, призначена для купівлі-продажу;

• енергоносії – органічне паливо, електроенергія, нетрадиційні та поновлювані види енергії, альтернативні джерела енергії;

• сфера теплопостачання – сфера діяльності з виробництва, транспортування, постачання теплової енергії споживачам;

• виробництво теплової енергії – господарська діяльність, пов’язана з перетворенням енергетичних ресурсів будь-якого походження, у тому числі альтернативних джерел енергії, на теплову енергію за допомогою технічних засобів з метою її продажу на підставі договору;

• постачання теплової енергії (теплопостачання) – господарська діяльність, пов’язана з наданням теплової енергії (теплоносія) споживачам за допомогою технічних засобів транспортування та розподілом теплової енергії на підставі договору.

Благоустрій населених пунктів

Благоустрій населених пунктів – комплекс робіт з інженерного захисту, розчищення, осушення та озеленення території, а також соціально-економічних, організаційно-правових та екологічних заходів з покращання мікроклімату, санітарного очищення, зниження рівня шуму та інше, що здійснюються на території населеного пункту з метою її раціонального використання, належного утримання та охорони, створення умов щодо захисту і відновлення сприятливого для життєдіяльності людини довкілля (згідно Закону України «Про благоустрій населених пунктів»).

До основних видів благоустрою населених пунктів належать: зовнішнє впорядкування вулиць, площ, набережних і житлових кварталів; збереження об'єктів загального користування; зовнішнє освітлення та озеленення територій населених пунктів тощо. Рівень благоустрою населених пунктів тісно пов'язується з плануванням та забудовою населеного пункту з його енергетикою (наявністю і потужністю теплофікації, електрифікації і газифікації) та інженерною підготовкою території.

Організацію благоустрою населених пунктів забезпечують місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування відповідно до повноважень, установлених законом.

Підприємства, установи та організації забезпечують благоустрій земельних ділянок, наданих їм на праві власності чи праві користування.

Утримання та благоустрій прибудинкової території багатоквартирного житлового будинку, належних до нього будівель, споруд проводиться власниками або підприємством, установою, організацією, з якими власниками укладено відповідний договір на утримання та благоустрій прибудинкової території.

Благоустрій присадибної ділянки проводиться її власником або користувачем цієї ділянки. Власник або користувач присадибної ділянки може на умовах договору, укладеного з органом виконавчої влади чи органом місцевого самоврядування, забезпечувати належне утримання території загального користування, прилеглої до його присадибної ділянки.

Благоустрій присадибної ділянки, на якій розміщені житлові будинки, господарські будівлі та споруди, що в порядку, визначеному законодавством, взяті на облік або передані в комунальну власність як безхазяйні, проводиться відповідним органом місцевого самоврядування.

Разом з тим, сучасний стан благоустрою населених пунктів області характеризується переважно як незадовільний: дороги, тротуари, сквери, парки, пляжі, місця для відпочинку – все це потребує відновлення та вдосконалення. На недостатньому рівні проводиться робота по розробці та затвердженню органами місцевого самоврядування місцевих нормативно-правових актів (правил благоустрою, схем санітарного очищення, програм та заходів з благоустрою населених пунктів), що пов’язано із недостатністю ресурсів (фінансових, кадрових). Відсутність цих актів та програмних документів не дозволяє забезпечити сталий розвиток всіх підсистем сфери благоустрою населених пунктів, через що інколи загострюється соціальна напруга в суспільстві.

Ритуальне обслуговування

Загальні правові засади здійснення в Україні діяльності з поховання померлих, регулює відносини, що виникають після смерті (загибелі) особи, щодо проведення процедури поховання, а також встановлює гарантії належного ставлення до тіла (останків, праху) померлого та збереження місця поховання визначаються Законом України «Про поховання та похоронну справу».

Поховання – діяльність відповідних органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб у межах повноважень, спрямована на:

- ✓ забезпечення належного ставлення до тіла (останків, праху) померлого (далі – тіла);

✓ забезпечення права громадян на захоронення їхнього тіла відповідно до їх волевиявлення, якщо таке є;

✓ створення та експлуатацію об'єктів, призначених для поховання, утримання і збереження місць поховань;

✓ організацію і проведення поховань померлих та/або загиблих;

✓ надання ритуальних послуг, реалізацію предметів ритуальної належності.

Організація діяльності в галузі поховання померлих здійснюється центральними органами виконавчої влади, місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та їх виконавчими органами в межах своїх повноважень.

Питання про відведення земельних ділянок для організації місць поховання, забезпечення будівництво, утримання в належному стані та охорону місць поховання, створення ритуальних служб належить до компетенції органів місцевого самоврядування.

Електропостачання

За останні роки значно зросло навантаження на розподільні електричні мережі, що живлять переважно побутових споживачів та суттєво знизилось електроспоживання промисловим сектором. Середній час експлуатації розподільчих мереж електроенергетичного сектору складає понад 40 років, досягаючи 60–85% рівня зносу.

З кожним роком дедалі гострішою стає проблема зношеності газопроводів та газорегулюючого обладнання. Наразі, відпрацювали свій нормативний термін експлуатації 1377 км мереж газопроводів. Зношеність мереж – 11%.

Утримання електричних мереж відбувається за рахунок коштів Інвестиційних програм енергопостачальних підприємств області (ліцензіатів) (АТ «Чернігівобленерго», НЕК «Укренерго», АТ «Укрзалізниця»), а утримання газорозподільних мереж – за рахунок коштів Плану розвитку газорозподільної системи АТ «Чернігівгаз».

Процедура відкритого обговорення проєктів рішень НКРЕКП з питань встановлення цін (тарифів), схвалення/затвердження інвестиційних програм/інвестиційної складової/планів розвитку та змін до них визначена п. 2 Порядку проведення відкритого обговорення проєктів рішень Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, затвердженого постановою КРЕКП від 30.06.2017 № 866.

До винесення питання щодо встановлення цін (тарифів)/змін до них, схвалення/затвердження інвестиційних програм/інвестиційної складової/планів розвитку/змін до них на відкрите обговорення НКРЕКП ліцензіат має провести відкрите обговорення (відкрите слухання) на місцях питання щодо необхідності встановлення цін (тарифів)/змін до них, схвалення/затвердження інвестиційної програми/інвестиційної складової/плану розвитку/змін до них.

На відкритому обговоренні можуть бути присутні представники місцевих органів виконавчої влади та/або органів місцевого самоврядування (якщо проєкт рішення стосується розвитку окремого регіону та/або територіальної громади) та інші заінтересовані особи.

Ліцензіат має запросити на відкрите обговорення місцеві органи виконавчої влади та/або органи місцевого самоврядування (якщо проєкт рішення стосується розвитку окремого регіону та/або територіальної громади).

У разі необхідності встановлення цін (тарифів)/змін до них, схвалення/затвердження інвестиційної програми/інвестиційної складової/плану розвитку/змін до них ліцензіат оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті повідомлення та обґрунтування щодо необхідності встановлення цін (тарифів)/змін до них, схвалення/затвердження інвестиційної програми/інвестиційної складової/плану розвитку/змін до них з метою отримання зауважень та пропозицій, а також строк, протягом якого приймаються зауваження і пропозиції та адресу, на яку необхідно їх надсилати.

Органи місцевого самоврядування можуть надавати пропозиції щодо будівництва, реконструкції та модернізації мереж та обладнання. Строк, протягом якого від зацікавлених осіб приймаються зауваження і пропозиції, встановлюється ліцензіатом, але він не може бути меншим ніж 10 календарних днів з дня оприлюднення такого повідомлення на офіційному веб-сайті ліцензіата.

Результат відкритого обговорення (відкритого слухання) на місцях оформлюється протоколом, який підлягає оприлюдненню ліцензіатом на своєму офіційному веб-сайті та надсилається до НКРЕКП.

Якщо рішення з питань встановлення цін (тарифів)/змін до них, схвалення/затвердження інвестиційних програм/інвестиційної складової/планів розвитку/змін до них, приймається за ініціативою НКРЕКП, відкрите обговорення (відкрите слухання) на місцях не проводиться.

На якість надання послуг з електропостачання впливає недотримання суб’єктами підприємництва, громадянами, власниками та користувачами земельних ділянок Правил охорони електричних мереж (далі – Правила), затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 04.03.1997 № 209.

Правилами встановлено охоронні зони повітряних ліній електропередачі уздовж ліній у вигляді земельних ділянок і повітряного простору, обмеженого вертикальними площинами, що віддалені по обидві сторони лінії від крайніх проводів на відстань для повітряних ліній напругою до 1 кВ – 2 метри, 6-10 кВ – 10 метрів, 35 кВ – 15 метрів, 110 кВ – 20 метрів.

Охоронні зони об'єктів енергетики – зона вздовж повітряних і кабельних ліній електропередачі, навколо електростанцій, трансформаторних підстанцій, розподільних пунктів та пристроїв і магістральних теплових мереж, споруд альтернативної енергетики тощо для забезпечення нормальних умов їх експлуатації, запобігання ушкодженню, а також для зменшення їх негативного впливу на людей, суміжні землі, природні об'єкти та довкілля (Закон України «Про землі енергетики та правовий режим спеціальних зон енергетичних об’єктів»).

Розчищення трас охоронних зон здійснюють енергопідприємства, у віданні яких перебувають повітряні лінії електропередачі.

Підприємства, установи, організації та громадяни, яким надано у власність, постійне або тимчасове користування земельні ділянки, де знаходяться об’єкти електричних мереж, зобов'язані вживати належних заходів до збереження зазначених об'єктів.

При недотриманні Правил (порушення охоронних зон повітряних і кабельних ліній, розподільчих пунктів та трансформаторних підстанцій) створюються неналежні умови експлуатації об’єктів енергетичної інфраструктури. Наслідком невиконання вимог Правил можуть стати нещасні випадки: ураження електричним струмом, виникнення пожеж та аварій з непередбачуваними наслідками. Крім того, стає неможливим проведення аварійно-відновлювальних робіт, планових ремонтів ліній електропередачі та підстанцій, що безпосередньо впливає на надійність енергозабезпечення споживачів. Як наслідок – несвоєчасне виконання заходів з ремонту об’єктів електроенергетики спричиняє небезпеку для їх надійної роботи і може призвести до знеструмлення споживачів та об’єктів критичної інфраструктури: медичних закладів, підприємств водопостачання /водовідведення тощо.

Відповідно до ст. 21 Закону України «Про благоустрій населених пунктів» від 06.09.2005 № 2807-IV (далі – Закон)зелені насадження уздовж вулиць і доріг, в парках, скверах, на алеях, бульварах, садах, інших об'єктах благоустрою загального користування, санітарно-захисних зонах, на прибудинкових територіях відносяться до елементів благоустрою населених пунктів.

Благоустрій присадибної ділянки та прилеглої до неї території проводиться власником або користувачем цієї ділянки.

Відповідно до ст. 28 Закону охорона, утримання зелених насаджень на об'єктах благоустрою здійснюється за рахунок коштів державного або місцевого бюджетів залежно від підпорядкування об'єкту благоустрою, а на земельних ділянках, переданих у власність, наданих у постійне користування або в оренду, – за рахунок коштів їх власників або користувачів відповідно до нормативів, затверджених у встановленому порядку.

З метою надання якісної послуги з розподілу електричної енергії, необхідно вживати заходів з утримання охоронних зон повітряних і кабельних ліній у належному стані.

Кодексом газорозподільних систем передбачена норма, відповідно до якої споживачі повинні були здійснити заходи з облаштування комерційних вузлів обліку природного газу засобами дистанційної передачі даних до 01.05.2019. Це дозволить Оператору газорозподільних систем дистанційно отримувати дані про щоденне споживання споживачем природного газу для забезпечення належної організації добового балансування на ринку природного газу України.

Райдержадміністраціями та органами місцевого самоврядування порушені терміни, визначені Кодексом газорозподільних систем щодо завершення робіт зі встановлення засобів дистанційної передачі даних газових лічильників.

Наразі на території Чернігівської області облаштовано засобами дистанційної передачі даних лічильники 71,2% закладів бюджетної сфери.

Енергоефективність, енергозбереження, розвиток альтернативної енергетики та співпраця з міжнародними фінансовими організаціями

З жовтня 2014 р.для населення та ОСББ в Україні діє розроблена та запроваджена Держенергоефективності Урядова програма «теплих кредитів». За 6 років дії Урядової програми «теплих» кредитів її учасниками стали майже 860 тисяч родин, які впровадили заходи

з енергоефективності на суму 8,7 млрд грн та економлять енергоресурсів в еквіваленті газу близько 440 млн $м^3$ щорічно. При цьому видатки з державного бюджету склали близько 3,2 млрд. гривень.

За останні 6 років у **Чернігівській області** учасниками програми «теплих» кредитів стали **близько 23 тис. родин** *(з урахуванням сімей, які проживають в ОСББ),* **які впровадили енергоефективні заходи** на суму **понад 268,0 млн грн.** Разом з тим, понад 13,0 **тис.** приватних домогосподарств області залучили близько **218,0 млн гривень** на придбання енергоефективних матеріалів та котлів.

Такий результат зумовлений в т.ч. реалізацією регіональної та місцевих програм співфінансування «теплих» кредитів.

З метою підвищення рівня енергоефективності в Чернігівській області було розроблено обласну програму стимулювання населення та ОСББ до впровадження заходів з енергоефективності на 2018–2020 рр. з бюджетом 1,0 млн. грн. на кожен рік. Виходячи з можливостей обласного бюджету, було профінансовано 2,5 млн. грн. на відшкодування 10% банківської відсоткової ставки по кредитам, отриманих населенням на заходи в рамках програми.

Органами місцевого самоврядування розроблено та прийнято ряд місцевих програм підтримки населення та ОСББ в Ніжині, Прилуках, Бобровиці, Носівці, Мені, Корюківці, Сосниці, Срібному з відшкодування частини тіла або відсотків кредиту на реалізацію заходів з енергозбереження. Програми покликані зменшити фінансове навантаження на населення регіону.

Постановою Кабінету Міністрів України від 30.09.2020 № **896** Урядову програму «теплих» кредитів продовжено на **2021 рік** у частині підтримки впровадження енергоефективних заходів **для індивідуальних домогосподарств.** Окрім цього, постановою передбачено доповнення переліку обладнання, на придбання якого надається стимулювання, інтелектуальними лічильниками електроенергії, електроакумулюючими системами, пристроями для заряджання електричних транспортних засобів тощо. Згідно прийнятої постанови обсяг фінансування Програми в 2021 р. передбачено в обсязі **150,0 млн гривень.**

Довідково: Детальні роз'яснення щодо участі в Урядовій програмі «теплі кредити» можливо отримати звернувшись до Держенергоефективності.

З метою більш ефективної роботи державних програм енергозбереження та запровадження комплексних технічних рішень із застосуванням кращих європейських практик з енергоефективності в житловому секторі України, з 2019 р. розпочала свою діяльність державна установа Фонд енергоефективності.

Фонд надає інструменти для термореновації багатоквартирних будинків з ОСББ в результаті реалізації яких співвласники таких будівель зможуть не лише заощаджувати кошти на комунальних послугах, а й підвищити рівень комфорту і якості свого життя. Діяльність Фонду фінансується за рахунок коштів Держбюджету України, фінансової підтримки ЄС та уряду Німеччини.

Програма Фонду енергоефективності реалізовується у співпраці з Міжнародною фінансовою корпорацією – IFC, Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH та Програмою розвитку ООН (ПРООН).

Рішенням Наглядової ради ДУ «Фонд енергоефективності» було затверджено програму «Енергодім», у рамках якої здійснюється фінансова підтримка реалізації комплексних заходів з енергозбереження, що виконуються ОСББ. Програма розрахована на 2021–2023 рр. і передбачає надання грантів на утеплення для ОСББ в розмірі від 40 до 70% коштів, витрачених на енергоефективні заходи. На місцевому рівні подібна програма вже працює в м. Ніжин.

Довідково: ознайомитись з умовами участі в програмі та необхідними вимогами до майбутніх учасників (ОСББ) можливо звернувшись до ДУ «Фонд енергоефективності».

В рамках євроінтеграції в Чернігівській область налагоджено співпрацю з міжнародними фінансовими організаціями (НЕФКО, ПРООН, GIZ) які здійснюють свою діяльність з реалізації широкого спектру проєктів в енергозбереженні, розвитку альтернативної енергетики, сталого економічного зростання, подолання бідності, соціального розвитку, врядування, захисту довкілля і змін клімату з використанням гнучких механізмів фінансування.

Довідково: В 2020 р., в ЗОШ № 10 в м. Ніжин виконувались роботи з утеплення будівлі закладу та заміни опалювального обладнання на сучасне за рахунок кредитних коштів НЕФКО у розмірі 12,4 млн грн.

В м. Прилуки реалізується спільний проєкт міської ради та НЕФКО з капітального ремонту мереж зовнішнього освітлення в м. Прилуки та реконструкції із застосуванням енергозберігаючих

технологій 2-х освітніх закладів. Вартість проєкту – 23,3 млн гривень з яких 200,0 тис. євро кредитні кошти НЕФКО.

У рамках співпраці з проєктом GIZ «Партнерство з модернізації: енергоефективність у лікарнях» завершено роботи з утеплення стін та заміни вікон і комунікацій в пологовому будинку в м. Чернігів. Вартість робіт майже 25,0 млн грн., у т. ч. грантова складова – 300,0 тис. євро.

В рамках реалізації затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 03.09.2014 № 791-р Плану заходів з імплементації Директиви Європейського Парламенту та Ради 2009/28/ЄС від 23.04.2009 про заохочення до використання енергії, виробленої з відновлюваних джерел та з метою диверсифікації джерел енергопостачання в регіоні введено в експлуатацію майже 30 МВт потужностей з виробництва електричної енергії з відновлюваних джерел. Дані потужності представлені сонячними фотогальванічними електростанціями юридичних осіб та в приватному секторі, біогазовими установками, ТЕС та ГЕС.

Довідково: Альтернативний «БУМ» в Чернігівській області припав на період 2019–2020 рр. Станом на 01.10.2020 загальна потужність об'єктів ВДЕ, що виробляють електричну енергію з альтернативних джерел в Чернігівській області становить 29,6 МВт, що у 2 рази більше показника на кінець 2019 р.

На сьогодні сонячна енергетика є найбільш привабливою для інвестування завдяки відносно невеликої вартості обладнання та дії «зеленого тарифу». Завдяки встановленню сонячних електростанцій, приватні домогосподарства не лише заощаджують на комунальних послугах, а й змінюють поведінку на енергоефективну. Адже вони розуміють, що кожен збережений, невикористаний кВт електроенергії дозволяє повертати вкладені інвестиції.

Довідково: Для тих, хто цікавиться сонячними панелями для свого будинку, Держенергоефективності за підтримки Проєкту ЄС Twinning розроблена брошура «Електроенергія з енергії сонця для Вашої родини» (додається).

Отже, на сьогодні житлово-комунальне господарство залишається однією із самих слабких ланок як в економіці, так і в управлінні України, і є одним з основних середовищ соціальної напруги. Головна причина полягає в тому, що галузь безнадійно відстала у впровадженні ринкових відносин та в оновленні основних фондів і технологій.

У зв'язку з цим, особлива увага повинна приділятися **модернізації системи фінансування** житлово-комунального господарства, яка

враховує традиційні джерела фінансування і принципово **нове джерело – доходи за рахунок створення нового сектора регіонального і муніципального бізнесу, залучення вітчизняних і закордонних інвестицій.**

Отже, зміна у сфері ЖКГ можлива у разі здійснення:

1. Вдосконалення нормативно-правової бази.
2. Фінансової стабілізації галузі.
3. Технічного переоснащення ЖКГ.

Інструментом вирішення цих нагальних і гострих питань повинні стати:

- система цільових програм;
- інвестиційний менеджмент;
- нові механізми управління.

3.4. Питання містобудування та архітектури[7]

Розробка містобудівної документації на місцевому рівні.

Законодавчі акти:

- Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
- Закон України «Про архітектурну діяльність»
- Закон України «Про стратегічну екологічну оцінку»
- Закон України «Про охорону культурної спадщини»
- ДБН Б.2.2-12:2019 «Планування та забудова територій»
- ДБН В.2.2-9:2018 «Будинки і споруди. Громадські будинки та споруди. Основні положення»
- ДБН В.2.3-5:2018 «Вулиці та дороги населених пунктів»
- ДБН Б.1.1-14:2012 «Склад та зміст детального плану території»
- ДСП-173 «Державні санітарні правила планування та забудови населених пунктів»
- наказ Мінрегіону від 05.07.2011 № 103
- наказ Мінрегіону від 07.07.2011 № 109
- наказ Мінрегіону від 21.10.2011 № 244.

Основним видом містобудівної документації на місцевому рівні є генеральний план населеного пункту, що призначений для обґрунтування довгострокової стратегії планування та забудови території населеного пункту (ст. 17 Закону України «Про регулювання містобудівної документації»).

[7] Матеріали надані Управлінням містобудування та архітектури Чернігівської облдержадміністрації.

Генеральний план населеного пункту розробляється та затверджується в інтересах відповідної територіальної громади з урахуванням державних, громадських та приватних інтересів. Послідовність виконання робіт з розроблення генерального плану населеного пункту та документації із землеустрою визначається будівельними нормами і правилами та завданням на розроблення (внесення змін, оновлення) містобудівної документації, яке складається і затверджується її замовником за погодженням з розробником.

Також на підставі затвердженого генерального плану населеного пункту розробляється план земельно-господарського устрою, який після його затвердження стає невід'ємною частиною генерального плану.

Також до містобудівної документації місцевого рівня відносять план зонування території (зонінг), який розробляється на основі генерального плану населеного пункту (у його складі або як окремий документ) з метою визначення умов та обмежень використання території для містобудівних потреб у межах визначених зон (ст. 18 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

План зонування території розробляється з метою створення сприятливих умов для життєдіяльності людини, забезпечення захисту територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, запобігання надмірній концентрації населення і об'єктів виробництва, зниження рівня забруднення навколишнього природного середовища, охорони та використання територій з особливим статусом, у тому числі ландшафтів, об'єктів історико-культурної спадщини, а також земель сільськогосподарського призначення і лісів та підлягає стратегічній екологічній оцінці. При цьому план зонування території встановлює функціональне призначення, вимоги до забудови окремих територій (функціональних зон) населеного пункту, їх ландшафтної організації.

Ще один вид містобудівної документації – це детальний план території, який у межах населеного пункту уточнює положення генерального плану населеного пункту та визначає планувальну організацію і розвиток частини території (ст. 19 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»). Детальний план розробляється з метою визначення планувальної організації і функціонального призначення, просторової композиції і параметрів забудови та ландшафтної організації кварталу, мікрорайону, іншої частини території населеного пункту, призначених для комплексної забудови чи реконструкції, та підлягає стратегічній екологічній оцінці.

При цьому детальний план території за межами населених пунктів розробляється відповідно до схеми планування території (частини території) району та/або області з урахуванням обмежень використання приаеродромної території, встановлених відповідно до Повітряного кодексу України, та державних і регіональних інтересів. На підставі та з урахуванням положень затвердженого детального плану території може розроблятися проєкт землеустрою щодо впорядкування цієї території для містобудівних потреб, який після його затвердження стає невід'ємною частиною детального плану території.

Уповноважені місцеві органи містобудування та архітектури видають будівельні паспорти, містобудівні умови, паспорти прив'язок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності тимчасових споруд та обмеження виділення земельних ділянок, враховуючи містобудівну документацію, зокрема план зонування або детальний план території.

Будівельний паспорт забудови земельної ділянки – це виданий органами архітектури у встановленому порядку документ, яким визначаються вимоги до будівництва та розміщення житлового, дачного чи садового будинку до 500 м^2 з кількістю поверхів не більше 2-х, не враховуючи мансарду. Будівельний паспорт може передбачати також вимоги до розташування та будівництва на земельній ділянці господарських будівель – гаражу, майстерні, літньої кухні бані, котельні, тощо, а також споруд – огорожі, колодязю, замощення тощо (наказ Мінрегіону від 05.07.2011 № 103).

Містобудівні умови та обмеження – документ, що містить комплекс планувальних та архітектурних вимог до проєктування і будівництва щодо поверховості та щільності забудови земельної ділянки, відступів будинків і споруд від червоних ліній, меж земельної ділянки, її благоустрою та озеленення, інші вимоги до об'єктів будівництва, встановлені законодавством та містобудівною документацією (наказ Мінрегіону від 07.07.2011 № 109).

Паспорт прив'язки тимчасової споруди (ТС) для провадження підприємницької діяльності – це комплект документів, у яких визначено місце встановлення ТС на топографо-геодезичній основі М 1:500, схему благоустрою прилеглої території (наказ Мінрегіону від 21.10.2011 № 244).

Проведення робіт на пам'ятках архітектури місцевого значення.

У Чернігівській області під охороною держави перебуває 309 об'єктів культурної спадщини – містобудування та архітектури, садово-паркового мистецтва, в т. ч. національного значення – 135, місцевого значення – 174. Користувачі (власники) пам'яток зобов'язані виготовити на пам'ятки облікову документацію та заключити з органом охорони, яким є Управління містобудування та архітектури Чернігівської облдержадміністрації, охоронні договори на пам'ятки архітектури національного та місцевого значення.

Відповідно до абз. 2 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про охорону культурної спадщини» консервація, реставрація, реабілітація, музеєфікація, ремонт, пристосування пам'яток місцевого значення здійснюються лише за наявності письмового дозволу органу виконавчої влади відповідно до їхньої компетенції, яким в області є Управління містобудування та архітектури Чернігівської облдержадміністрації, на підставі погодженої з ним науково-проєктної документації.

Також, відповідно до процедури надання дозвільних документів у сфері охорони культурної спадщини (Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»), Управління через Центр надання адміністративних послуг Чернігівської міської ради (м. Чернігів, вул. Рокосовського, 20-а) надає наступні адміністративні послуги:

1. Погодження програм та проєктів містобудування, архітектурних, меліоративних, шляхових, земляних робіт, реалізація, яких може позначитися на стані пам'яток місцевого значення, їх територій і зон охорони.
2. Дозвіл на проведення робіт на пам'ятках місцевого значення (крім пам'яток археології), їх територіях та в зонах охорони (в сфері пам'яток архітектури та містобудування, садово-паркового мистецтва).
3. Погодження відчуження або передачі пам'яток місцевого значення їхніми власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління (в сфері пам'яток архітектури та містобудування, садово-паркового мистецтва).

Містобудівний кадастр та геоінформаційні системи управління розвитком територій громад

Законодавчі акти:

- Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»;
- Закон України «Про архітектурну діяльність»;
- Закон України «Про національну структуру геопросторових даних»;
- Постанова Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 № 559 «Про містобудівний кадастр»;
- Постанова Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних»;
- Постанова Кабінету Міністрів України від 03.06.2013 № 483 «Про затвердження Порядку інформаційної взаємодії між кадастрами та інформаційними системами»;
- Постанова Кабінету Міністрів України від 08.09. 2016 № 606 «Деякі питання електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів»;
- Постанова Кабінету Міністрів України від 30.11.2016 № 867 «Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних»;
- ДБН Б.1.1-16:2013 «Склад та зміст містобудівного кадастру»
- ДСТУ-Н Б Б.1.1-18:2013 «Формування та супроводження містобудівного кадастру»;
- Наказ Мінрегіону від 14.08.2015 № 193 «Про затвердження Переліку класів об’єктів містобудівного кадастру»
- Наказ Мінрегіону від 01.09.2011 № 170 «Про затвердження Порядку проведення містобудівного моніторингу»;
- Наказ Мінрегіону України від 15.08.2018 № 220 «Про затвердження Вимог до структури і формату оприлюднення відомостей про містобудівну документацію у мережі Інтернет».

Стратегічною метою ефективного територіального управління є підвищення стандартів якості життя населення, на основі сталого розвитку, модернізації інфраструктури, зростання інвестиційної та туристичної привабливості, посилення конкурентних позицій та міжнародних рейтингів регіонів України.

Сучасні геоінформаційні системи – це універсальний інструмент для обробки просторово-часової інформації, що дозволяє збирати, організовувати та аналізувати просторові дані, моделювати взаємозв’язки і процеси змін різноманітних просторових розподілів географічно визначених даних.

На сьогодні геоінформаційні технології вже використовуються в багатьох сферах управління. В т. ч. для обробки, аналізу і візуалізації великих обсягів інформації про соціально-економічний стан територій, що дозволяє здійснити інтегральну оцінку рівня розвитку територій та особливостей територіального розподілу окремих показників соціально-економічного розвитку; для виявлення та аналізу взаємозв'язків соціально-економічних явищ, визначення спрямованості, динаміки і прогнозування соціально-економічних процесів; для оптимізації територіального розподілу ресурсів та їх використання.

Обґрунтований процес планування розвитку територій передбачає детальну діагностику поточного стану місцевої територіальної громади, як основної базової одиниці адміністративно-територіального устрою України. Йдеться про комплексне і багатостороннє дослідження стану території, вивчення потенціалу громади, аналіз можливостей середовища, готовності головних гравців місцевого ринку до активної та узгодженої поведінки у формуванні та використанні місцевих конкурентних переваг.

Враховуючи вищенаведене, геоінформаційні системи в сучасних умовах є запорукою підвищення ефективності управління розвитку територій, на основі системного підходу к інформаційному супроводу діяльності органів влади і реалізації функцій управління, що передбачає формування єдиного інформаційного простору. Це дасть надійну основу для реалізації ряду комплексних рішень, технологій, що дозволили якісно підняти рівень інформованості для прийняття раціональних рішень органів управління та господарювання на різних рівнях (громадянин, мале підприємство, промислове підприємства, населений пункт, район, регіон, держава). А також дозволить не тільки систематизувати величезні обсяги інформації по різним територіальним об'єктам (будівля, квартал, вулиця, населений пункт, громада), а й надати можливості для якісного аналізу інформації та для моделювання різних ситуацій.

Одним з прикладів муніципальних багатопрофільних геоінформаційних систем є містобудівний кадастр.

Згідно законодавства – містобудівний кадастр це інформаційна система, що містить дані про елементи території й об'єкти міського середовища, їх правовий і господарський статус, екологічну та інженерно-геологічну ситуацію, інженерно-комунікаційні,

транспортні, енергетичні й інші мережі, їх просторове розміщення і технічні характеристики.

Основні етапи створення та функціонування містобудівного кадастру визначені Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», рядом підзаконних нормативно-правових актів та чинними державними будівельними нормами.

Запровадження геоінформаційної системи містобудівного кадастру забезпечить вирішення широкого кола завдань з управління розвитком територій за наступними напрямами:

- своєчасне взаємоузгодження державних, громадських та приватних інтересів під час планування і забудови територій;
- визначення і раціональне взаємне розташування зон житлової та громадської забудови, виробничих, рекреаційних, природоохоронних, оздоровчих, історико-культурних та інших зон і об`єктів;
- облік існуючих інженерних комунікацій, т. ч. магістральних мереж водопроводу, каналізації, тепло- та електропостачання, всіх розвідних мереж;
- облік об’єктів, що мають статус пам’яток культурної спадщини, з виділенням охоронних зон, зон регулювання забудови;
- організація надання та реєстрації документів дозвільного характеру в містобудуванні (кадастрових витягів, довідок,тощо);
- фіксація результатів моніторингу стану розроблення і реалізації генеральних планів населених пунктів, планів зонування територій (зонінгів) та детальних планів територій;
- публічність у веденні містобудівної діяльності, спільне розв’язання проблем територіальної громади, підвищення комфортності проживання населення та покращення якості навколишнього середовища;
- автоматизований пошук інформації та детальний перегляд даних про об’єкти, в тому числі в режимі суміщення з популярними картографічними ресурсами (Google Maps, OpenStreetMap, BingMaps);
- оперативний доступ, адміністрування та актуалізація планово-картографічних даних (генеральних планів населених пунктів, детальних планів територій, схем планування території громади, тощо), ортофотопланів, цифрових тематичних карт.

Таким чином геопортал містобудівного кадастру є картографічним інтернет-ресурсом, який виступає єдиною точкою доступу до великої

кількості інформації, містить систему інструментів перегляду та пошуку містобудівних відомостей, їх візуалізації, завантаження та поширення.

В цілому створення систем містобудівного кадастру або геоінформаційних систем розвитку громади є практичним кроком щодо інтеграції місцевого самоврядування в загальноукраїнський цифровий простір.

3.5. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДАМИ КУЛЬТУРИ, ОСВІТИ ТА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

Управління закладами культури[8]

Призначення керівників закладів культури

Керівники закладів культури призначаються за конкурсним добором відповідно до ст. 21-1 – 21-5 Законів України «Про культуру» (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2011, № 24, ст. 168) та «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запровадження контрактної форми роботи у сфері культури та конкурсної процедури призначення керівників державних та комунальних закладів культури» (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2016, № 10, ст. 103).

Базова мережа закладів культури

Запорукою реалізації державної політики у культурно-мистецькій сфері є Закон України «Про культуру», який визначає правові засади діяльності, регулює суспільні відносини та законодавчо закріплює базову мережу закладів культури.

Відповідно до п. 2 ст. 22 та п. 2 ст. 23 Закону України «Про культуру» існуючі заклади культури комунальної форми власності автоматично включені до базової мережі закладів культури місцевого рівня. Пункт 3 ст. 22 Закону визначає, що виключення закладів культури з базової мережі можливе лише за погодженням з Міністерством культури та інформаційної політики України.

Відповідно до п. 4 Порядку формування базової мережі закладів культури, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 24.10.2012 № 984, мережа закладів культури, розташованих на території міста, району чи територіальної, входить до мережі базових закладів Мінкультури.

[8] Матеріали надані Департаментом культури і туризму, національностей та релігій Чернігівської облдержадміністрації

Відповідно до п. 13. Порядку виключення закладів культури з базової мережі здійснюється за погодженням з Мінкультури із зазначенням причин та обґрунтуванням необхідності такого виключення.

З огляду на те, що до компетенції територіальної віднесено прийняття рішення щодо створення або припинення закладів культури, а державну політику в галузі культури на місцевому рівні реалізує територіальна громада, звертаємо увагу на дотримання культурних прав громадян України та збереження існуючої мережі закладів культури. Недалекоглядні кроки, пов'язані з псевдоекономією бюджетних коштів, приводять до деградації людського ресурсу, зменшення його потенціалу, перешкоджають творчому розвитку особистості.

Для виключення з базової мережі необхідно:

I. Рішення органу місцевого самоврядування з вказаною причиною, наприклад: якщо це закриття клубу, вказати причину – не відповідає Постанові КМУ від 12.11.1998 № 1775 «Про нормативи забезпечення населення клубними закладами»; якщо бібліотека – не відповідає Постанові КМУ від 06.02.2019 № 72 «Про затвердження Державних соціальних нормативів забезпечення населення публічними бібліотеками в Україні»; чи вказати іншу причину.

II. Зазначити, до якого закладу буде передане майно;

III. Вказати, який заклад буде обслуговувати людей, що проживають в населеному пункті, де закривається клуб чи бібліотека;

IV. Рішення органу місцевого самоврядування та лист керівництва ТГ щодо підняття клопотання перед Міністерством культури та інформаційної політики України про виключення закладу культури (клубу чи бібліотеки) з базової мережі Мінкультури надсилається до Департаменту, який в свою чергу направляє листа до Мінкультури.

Відповідно до частини третьої статті 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» (норми про добровільність та похідні від неї вже не застосовуються) територіальна громада є правонаступником всього майна, прав та обов'язків територіальних громад, що об'єдналися, з дня набуття повноважень сільською, селищною, міською радою, обраною такою об'єднаною територіальною громадою. Подібну норму містить Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій» від 17.11.2020 № 1009.

Також, зазначимо, що відсутність фінансування не є підставою для об'єднання або закриття закладів культури. Пунктом 7 ст. 32 Закону України «Про місцеве самоврядування» в Україні передбачено, що місцеві органи виконавчої влади зобов'язані створювати умови для розвитку культури.

Міністерством культури та інформаційної політики України разом з обласними державними адміністраціями у вересні–грудні 2019 р. було здійснено мапування та моделювання існуючих і перспективних мереж закладів культури місцевого рівня та створення інтерактивної карти. Наступним етапом буде визначення якості послуг, які надаватимуть заклади культури, і мають бути у повному обсязі забезпечені органами місцевого самоврядування.

Пріоритети державної політики в галузі культури визначаються:

- Програмою Президента України (Указ Президента України «Про річну національну програму під егідою комісії Україна – НАТО на 2020 рік»);
- Щорічним посланням Президента про внутрішнє і зовнішнє становище України (20.10.2020);
- Планом дій Уряду (розпорядження КМУ від 09.09.2020. № 1133-р);
- Концепцією реформування системи забезпечення населення
- культурними послугами (розпорядження КМУ від 23.01.2019 № 27-р) та Планом заходів щодо реалізації Концепції реформування системи забезпечення населення культурними послугами (розпорядження КМУ від 22.05.2019 № 355-р);
- Державною стратегією регіонального розвитку на 2021–2027 рр. (постанова КМУ від 05.08.2020 № 695);
- Стратегією сталого розвитку Чернігівської області до 2027 р.;
- Планом заходів з реалізації в 2021–2023 рр. Стратегії сталого розвитку Чернігівської області;
- Програмою економічного і соціального розвитку Чернігівської області на 2021 р.

Гранти

Український культурний фонд – державна установа, яка діє при Мінкультури, щороку робить суттєвий внесок у розвиток культурних і креативних індустрій. У рамках підтриманих проєктів створюються робочі місця, піднімається професійний рівень діячів культури та культурних менеджерів. В жовтні п.р. розпочався 4-тий грантовий сезон Українського культурного фонду. Заплановано 14 грантових програм «Аналітика культури», «Аудіовізуальне мистецтво», «Знакові події», «Інклюзивне мистецтво», «Інноваційний культурний продукт»,

«Навчання. Обміни. Резиденції. Дебюти», «Мережі та аудиторії», «Культура для змін», «Культура. Туризм. Регіони», «Діти культури», «Культурні столиці», «Стипендії», «Культура+», «Інституційна підтримка». Знайти всю інформацію можна за посиланням: http://ucf.in.ua

Український центр культурних досліджень – державна установа, яка діє при Мінкультури (http://uccs.org.ua/). Започаткувала «Академію культурного лідера», що реалізується за фінансової підтримки House of Europe, має на меті сприяти процесу децентралізації культури в Україні; Віртуальний музей нематеріальної культурної спадщини України; щорічно проводить **«Малі міста – великі враження»** – конкурс культурно-мистецьких проєктів громад з населенням до 50 тисяч людей, спрямований на розвиток культурно-економічного потенціалу територій через підтримку стартапів, що пов'язані із культурною спадщиною громад (http://bigimpression.uccs.org.ua/).

Створення ЦКП

(центрів культурних послуг) – поліфункціональних закладів

Після схвалення Урядом Державної стратегії регіонального розвитку на 2021–2027 рр. пріоритетними напрямами галузі культура є створення Центрів культурних послуг, реставрація пам’яток культурної спадщини, розвиток туристичних магнітів регіону.

Міністр культури О. Ткаченко наголосив «засновуючи ЦКП, влада просуває процес децентралізації у сфері культури. Такі осередки зможуть забезпечити населення якісними та доступними культурними послугами. Модернізація інфраструктури культурного сектору зробить можливим формування нових робочих місць. Для населення це – комфортні публічні культурні простори».

Міністерство культури та інформаційної політики України 30 вересня 2020 р. презентувало «Мінімальні стандарти забезпечення населення громадян культурними послугами», де йдеться про створення ЦКП, які в одній будівлі можуть об’єднувати музей, приміщення для розвитку аматорського мистецтва, мистецької освіти, перегляду кіно, бібліотеку тощо.

Клубна справа

Під час формування клубних закладів на території реформованої територіальної громади рекомендуємо враховувати Постанову Кабінету Міністрів України від 12.11.1998 № 1775 «Про нормативи забезпечення населення клубними закладами». У населених пунктах з кількістю жителів понад 200 жителів, які розташовані далі ніж 5 км

від базового або найближчого клубного закладу, має діяти свій клубний заклад. Тепер в області 748 клубних закладів.

Головним завданням клубних закладів є створення умов для реалізації творчих ініціатив та самовираження громадян; підтримка та збереження осередків народних художніх промислів; охорона і збереження нематеріальної культурної спадщини; розвиток аматорського мистецтва, самодіяльної народної творчості тощо.

У кожній територіальній громаді повинен бути створений базовий клубний заклад з методичною службою. Всі інші клубні заклади функціонуватимуть як філії базового клубного закладу в залежності від кількості населення. У клубних закладах відповідно до статутної діяльності функціонуватимуть клубні формування: студії, гуртки, аматорські колективи (за видами народної творчості) тощо.

Окремим аматорським колективам за активну творчу діяльність із збереження, розвитку і пропаганди української культури присвоюються звання «народний» або «зразковий» відповідно до Положення про народний (зразковий) аматорський колектив (студію) закладів культури системи Мінкультури, затвердженого наказом Мінкультури від 23.06.1999 № 415 (зі змінами внесеними наказами Мінкультури від 15.12.2003 № 779 та від 11.10.2013 № 968).

Аматорські колективи, які діють у клубних закладах повинні 1раз на 3 роки підтверджувати звання. До уваги береться рівень виконавської майстерності, художній рівень репертуару, його жанрова та стилістична різноманітність, участь у фестивалях, виставках, концертах та інших заходах.

Тому ТГ повинні тісно співпрацювати в юридичній площині з Департаментом культури, який є структурним підрозділом Чернігівської обласної державної адміністрації, має дорадчий орган та приймає рішення про підтвердження чи позбавлення колективу звання народний (зразковий) на підставі висновків атестаційної комісії на засіданні Колегії.

Кожен із таких колективів обов’язково береться на утримання ТГ при відповідному клубному закладі.

Координує діяльність клубних закладів комунальний заклад «Центр народної творчості» Чернігівської обласної ради.

Бібліотечна справа

Мережа публічних бібліотек в реформованій територіальній громаді організовується з врахуванням Мінімальних соціальних нормативів забезпечення населення публічними бібліотеками в Україні,

затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 06.02.2019 № 72 «Про затвердження Державних соціальних нормативів забезпечення населення публічними бібліотеками в Україні». Бібліотечна мережа області налічує 688 бібліотек (станом на листопад 2020 р., 318 – в ОТГ, 370 – в районах та містах обласного значення).

Щодо реорганізації ЦБС та утворення публічної бібліотеки територіальної громади:

1. У разі, якщо ЦБС має статус юридичної особи, на неї розповсюджуються загальні правові норми щодо припинення юридичної особи. Відповідно до ст. 104 Цивільного кодексу України юридична особа припиняється в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

2. У результаті реорганізації юридична особа передає своє майно, права та обов'язки іншим юридичними особам – правонаступникам. Ліквідація юридичної особи здійснюється без переходу її прав і обов'язків до інших осіб, тобто без правонаступництва. При ліквідації юридичної особи її права й обов'язки припиняються.

3. Загальні вимоги щодо проведення реорганізації юридичної особи містяться у статтях 105–108 Цивільного кодексу України. Також необхідно враховувати норми статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

4. Орган, що прийняв рішення про реорганізацію юридичної особи, відповідно до ст. 105 Цивільного кодексу України призначає комісію з реорганізації, голову комісії та встановлює порядок і строк заявлення кредиторам своїх вимог до юридичної особи, що припиняється, який не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи.

5. До комісії з реорганізації з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами юридичної особи. Голова, члени комісії представляють її у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені юридичної особи, яка припиняється.

6. Відповідно до ст. 107 Цивільного кодексу України після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторам та задоволення чи відхилення цих вимог комісія з реорганізації юридичної особи складає передавальний акт (у разі злиття, приєднання або перетворення) або розподільчий баланс (у разі поділу), який має містити положення про правонаступництво щодо майна, прав та обов'язків юридичної особи, що припиняється шляхом поділу,

стосовно всіх її кредиторів та боржників, включаючи зобов'язання, які оспорюються сторонами. Передавальний акт (розподільчий баланс) затверджується органом, який прийняв рішення про її припинення.

7. Необхідно враховувати обов'язкове отримання погодження Міністерства культури та інформаційної політики України на реорганізацію ЦБС (ст. 15 Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу») та на виключення її з базової мережі закладів культури – частина перша ст. 22 Закону України «Про культуру»).

8. Без проведення реорганізації передати частину майна, прав та обов'язків до створюваної публічної бібліотеки ТГ можна відповідно до ст. 109 Цивільного кодексу України за розподільчим балансом як виділ.

9. Рішення про створення публічної бібліотеки ТГ приймає орган місцевого самоврядування ТГ на пленарному засіданні відповідно до п. 30 ч.1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

10. Директора публічної бібліотеки ТГ призначає на посаду та звільняє з посади сільський (селищний, міський) голова відповідно до п. 10 ч. 4 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та з врахуванням ст.21 Закону України «Про культуру».

11. Орган місцевого самоврядування територіальної громади розробляє та затверджує статут публічної бібліотеки ТГ. Вимоги до статуту юридичної особи наведено в ст. 88 Цивільного кодексу України та пп. 8–9 ч. 1 ст. 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

12. При розробці статуту публічної бібліотеки ТГ відповідальний орган місцевого самоврядування повинен врахувати завдання, права та обов'язки бібліотек, визначених Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», а також завдання, визначені п. 5 Прикінцевих положень Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», а також завдання, визначені Прикінцевими положеннями Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 24.12.2015 № 911-VIII (побудова нової моделі надання послуг музеями та бібліотеками).

13. Вимоги до найменування юридичної особи викладені у ст. 90 Цивільного кодексу України «Про державну реєстрацію юридичних осіб – підприємців та громадських формувань» та Вимогах до написання найменування юридичної особи, її відокремленого

підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організації профспілки, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 05.03.2020 № 368/5.

14. Публічна бібліотека ТГ має у своїй структурі відокремлені підрозділи (філії) відповідно до законодавства.

15. Відповідно до ст. 95 Цивільного кодексу України філії не є юридичними особами. Вони наділяються майном юридичної особи, що їх створила, і діють на підставі затвердженого нею положення. Відомості про філії повинні міститися в статуті публічної бібліотеки ТГ.

16. Державна реєстрація публічної бібліотеки здійснюється у порядку, встановленому Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

Головне, чим повинні керуватися органи місцевого самоврядування при виборі варіанта організації мережі публічних бібліотек, – надання якісних та доступних бібліотечних послуг жителям усіх населених пунктів громади.

Найоптимальніший варіант: відповідно до рішення органу місцевого самоврядування ТГ на базі всіх публічних бібліотек, які перейшли до комунальної власності громади, утворюється один комунальний заклад (публічна бібліотека) із місцезнаходженням в адміністративному центрі громади та відокремленими структурними підрозділами (філіями) в інших населених пунктах громади. Кількість філій визначається відповідно до пункту 16 «Державних соціальних нормативів забезпечення населення публічними бібліотеками».

Органами місцевого самоврядування визначається (затверджується рішенням сесії відповідного органу місцевого самоврядування) структура бібліотеки з урахуванням кількості користувачів, видачі документів, відвідувань (у т. ч. веб-сайту та соціокультурних заходів), рівня впровадження інформаційних технологій та у межах затвердженого фонду заробітної плати.

Штатний розпис публічної бібліотеки одночасно з кошторисом на відповідний рік затверджується керівником відповідного виконавчого органу міської (сільської, селищної) ради, до комунальної власності якої належить заклад.

При розробці штатного розпису необхідно враховувати вимоги законодавства щодо приведення чисельності працівників бібліотеки (як і інших бюджетних установ) у відповідність із визначеним

кошторисом фондом оплати праці таким чином, щоб забезпечити виконання покладених на бібліотеку функцій.

З історіями успішних бібліотек ТГ можна познайомитися за допомогою блогу «Публічна бібліотека об'єднаної територіальної громади» https://oth.nlu.org.ua/. Найбільш вдалими прикладами сприяння місцевої влади бібліотекам Чернігівщини за період кінця 2019 – початку 2020 р. є відкриття оновлених просторів Вертіївської публічної бібліотеки (Вертіївська ТГ) та Менської публічної бібліотеки (Менська ТГ).

Мистецька освіта

З 1 вересня 2019 р. набула чинності реформа початкової мистецької освіти – запровадження нових програм, зміни в атестації педагогів, мистецька освіта без вікових обмежень тощо.

Відповідно до Закону України «Про освіту», прийнятого 5 вересня 2017 р., ПСМНЗ (школи естетичного виховання) мають назву мистецькі школи, тому в установчі документи шкіл необхідно внести зміни.

На сьогоднішній день в області функціонує 39 шкіл та 56 філій. Серед основних досягнень початкової мистецької освіти області – збільшення загальної кількості учнів мистецьких шкіл. Сьогодні в мистецьких школах навчається 9165 осіб, що становить 9,5% дітей шкільного віку охоплених мистецькою освітою (на рівні минулого навчального року).

В області з 2011 р. діє обласна цільова довгострокова програма

«Мистецька освіта Чернігівщини на 2011–2025 рр.», спрямована на підтримку та розвиток мистецької освіти. З 2011 р. кількість дітей, охоплених мистецькою освітою, збільшилась майже на 1000 учнів (2011 р. – 8217 учнів, 2020 р. – 9165 учнів). Протягом дії програми з відкрито 18 філій мистецьких шкіл в сільській місцевості, 15 нових спеціалізацій в існуючих школах.

Відповідно до даних моніторингу в мистецьких школах навчається 113 дітей з особливими потребами та запроваджується інклюзія – створення додаткових можливостей для гармонійного розвитку особистості. Приклади адаптації дитини з особливими потребами в мистецькій школі: Бахмацька районна школа мистецтв ім. А. Розумовського, школа мистецтв при Ніжинському фаховому коледжі культури і мистецтв імені Марії Заньковецької.

Рекомендації керівникам ТГ:

- розглянути питання щодо розробки місцевих цільових довгострокових програм розвитку мистецької освіти;

- впроваджувати інклюзивне навчання – систему освітніх послуг, гарантованих державою, що базується на принципах недискримінації, врахування багатоманітності людини, ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників (ст. 1.12 Закону України «Про освіту»);
- розглянути питання щодо запровадження та виплати стипендій
- лауреатам та переможцям обласних, Всеукраїнських та Міжнародних фестивалів – конкурсів з метою підтримки та симулювання творчо обдарованих дітей.

Музейна справа

Музеї відіграють важливу роль у культурному житті міста, селища, громади. Майже всі культурно-мистецькі та туристичні заходи сьогодні відбуваються за участю музеїв. В Чернігівській області діє 33 музейні заклади комунальної форми власності, 3 національні заповідники «Чернігів стародавній», «Качанівка» та «Гетьманська столиця», Меморіальний комплекс «Пам'яті Героїв Крут», 22 музеї на громадських засадах. Активно відкриваються музеї приватної форми власності. В умовах децентралізації 15 музеїв перейшли у підпорядкування новоутворених територіальних громад.

Щороку музейні заклади відвідує майже 1 млн. чоловік. Даний показник має тенденцію до зростання. Однак, карантинні обмеження вплинули на кількість відвідувачів кожного музейного закладу. Щоб активно продовжити свою роботу музеї започаткували відкриття виставок, проведення конференцій, семінарів та інших заходів у режимі онлайн. Екскурсії залами музеїв висвітлюються у соціальних мережах Facebook, Instagram та власних сайтах.

Фонди музеїв Чернігівської області нараховують майже 700 тисяч предметів основного та науково-допоміжного фондів. Важливим напрямком є експозиційна робота. Експозиція – це обличчя кожного музею, результат його діяльності. Майже всі музейні експозиції сьогодні потребують змін, як в оформленні, так і у висвітленні тематики. Професійно надає допомогу у даному напрямку Чернігівський обласний історичний музей ім. В.В. Тарновського, як методичний центр музейних закладів області.

Важливим напрямком роботи музеїв є написання проєктів для отримання грантів. Щороку музейні заклади активніше долучаються до зазначеного напрямку роботи.

Сьогодення вимагає від музеїв нових підходів до роботи, зокрема: впровадження маркетингових методів, побудови

інтерактивних експозицій, активної співпраці з засобами масової інформації, громадськими організаціями та використання сучасної реклами.

Поступово музей стає рушійною силою громади. Він перетворюється в значний культурно-дозвільний, освітній центр громади. Адже музей – це ознака культури та культурного розвитку. Саме музей повинен презентувати громаду (!).

Для належного функціонування музейних закладів необхідно:

1. Забезпечити належний рівень охорони музейних закладів, які знаходяться у підпорядкуванні громади (встановлення охоронно-пожежної сигналізації, ремонт або введення сторожової охорони).

2. Провести реекспозицію музеїв відповідно до вимог сьогодення.

3. Здійснювати облік музейних предметів відповідно до Інструкції з організації обліку, затвердженої наказом Міністерства культури України від 21.07.2016 № 580.

4. Використовувати музейні предмети під час проведення фестивалів, ярмарок за умови наявності дозволів на тимчасову видачу предметів поза межами музеїв відповідно до пункту 4 розділу V Інструкції з організації обліку.

5. Впровадження нових заходів, інноваційних технологій у музейних закладах з метою залучення більшої кількості відвідувачів.

6. Забезпечення музеїв комп'ютерною технікою та підключення до мережі Інтернет.

7. Створення 3-D екскурсій та їх розміщення на туристичному порталі Чернігівської області з метою популяризації як привабливого туристичного об'єкту області.

Управління закладами освіти в територіальних громадах[9]

Одним із значних управлінських повноважень, яке набули органи місцевого самоврядування ТГ, є право на формування власної і ефективної системи забезпечення освітніми послугами населення своєї громади.

З урахуванням соціальної значимості сектора освіти і домінуючого обсягу видаткової частини бюджету ТГ на її утримання, ця задача може бути першочерговою і найбільш актуальною для органів влади ТГ.

[9] При підготовці матеріалів використана інформація з ресурсу: http://oblosvita.te.ua/news/reformuvannia-osvity/956-metodychni-rekomendatsii-z-aktualnykh-pytan-funktsionuvannia-zakladiv-osvity-v-oth

Важливим елементом створення ефективної системи адміністративного обслуговування освіти ТГ є максимальне делегування адміністративних і навчально-методичних повноважень на рівень освітнього процесу (закладів освіти) у поєднанні з належним управлінням усередині самого закладу та забезпеченням якості освіти. Такого роду децентралізація системи освіти ТГ дозволить уникнути формування малоефективної і витратної для бюджету виконавчого комітету ТГ структури.

Відповідно до частини першої статті 14 Закону України «Про співробітництво територіальних громад» для спільного виконання визначених законом повноважень, що належать до компетенції органів місцевого самоврядування суб'єктів співробітництва, та з метою економії коштів, необхідних для їх утримання (оптимізації чи зменшення видатків), співробітництво може здійснюватися шляхом утворення суб'єктами співробітництва спільного органу управління.

Згідно з частиною першою статті 4 Закону України «Про співробітництво територіальних громад» співробітництво здійснюється у формі:

1) делегування одному із суб'єктів співробітництва іншими суб'єктами співробітництва виконання одного чи кількох завдань з передачею йому відповідних ресурсів;

2) реалізації спільних проєктів, що передбачає координацію діяльності суб'єктів співробітництва та акумулювання ними на визначений період ресурсів з метою спільного здійснення відповідних заходів;

3) спільного фінансування (утримання) суб'єктами співробітництва підприємств, установ та організацій комунальної форми власності – інфраструктурних об'єктів;

4) утворення суб'єктами співробітництва спільних комунальних підприємств, установ та організацій – спільних інфраструктурних об'єктів;

5) утворення суб'єктами співробітництва спільного органу управління для спільного виконання визначених законом повноважень.

Таким чином, реформована територіальна громада може утворити власний або спільний з кількома іншими ТГ орган управління освітою чи делегувати відповідні повноваження одному із суб'єктів співробітництва.

Відповідно до частини третьої статті 14 Закону України «Про співробітництво територіальних громад» спільний орган управління може утворюватися як окремий виконавчий орган сільської, селищної,

міської ради одного із суб'єктів співробітництва або у складі виконавчого органу сільської, селищної, міської ради одного із суб'єктів співробітництва (як структурний підрозділ – департамент, відділ, управління, проєктне бюро, агенція тощо).

Питання управління закладами освіти в територіальній громаді регулюються ст. 36, 37 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Відповідно до частини першої статті 36 Закону України «Про повну загальну середню освіту», управління закладом загальної середньої освіти здійснюють:

- ✓ засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган;
- ✓ керівник закладу освіти;
- ✓ педагогічна рада;
- ✓ вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

Права та обов'язки засновника (засновників) закладу загальної середньої освіти визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», Законом України «Про освіту» та іншими актами законодавства.

У частині другій статті 37 Закону України «Про повну загальну середню освіту» зазначається, що засновник закладу загальної середньої освіти або уповноважений ним орган (посадова особа):

- ✓ затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
- ✓ затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та склад конкурсної комісії;
- ✓ приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти;
- ✓ затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку такого закладу;
- ✓ фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти (крім приватних та корпоративних закладів загальної середньої освіти), у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;
- ✓ утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованих ним закладах загальної середньої освіти;
- ✓ здійснює контроль за використанням закладом загальної середньої освіти публічних коштів;

✓ здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

✓ затверджує кошторис закладу загальної середньої освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

✓ реалізує інші права, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства.

Відповідно до частини третьої статті 37 Закону України «Про повну загальну середню освіту» засновник закладу загальної середньої освіти зобов'язаний забезпечити:

✓ утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

✓ дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проєктування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладів загальної середньої освіти;

✓ можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти;

✓ оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

Відповідно до частини четвертої статті 37 Закону України «Про повну загальну середню освіту» засновники державних та комунальних закладів загальної середньої освіти або уповноважені ними органи не можуть делегувати керівникам, педагогічним чи піклувальним радам, органам громадського самоврядування закладів загальної середньої освіти власні повноваження, визначені Законом України «Про повну загальну середню освіту» та Законом України «Про освіту».

Перелік прямих функцій органу управління освітою (ОУО) в територіальній громаді.

Виходячи з повноважень і напрямів діяльності у сфері освіти, ОУО виконавчого комітету територіальної громади може мати наступні функції.

Аналіз і планування

Орган управління освітою виконавчого комітету місцевої ради ТГ аналізує і планує:

- ✓ розвиток мережі закладів освіти територіальної громади відповідно до освітніх потреб громадян;
- ✓ потребу у педагогічних кадрах, розробляє пропозиції щодо державного контракту, формує регіональне замовлення на педагогічні кадри, укладання договорів на їх підготовку;
- ✓ замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту та забезпечує ними заклади освіти;
- ✓ закріплення за закладами освіти відповідної території обслуговування.

Зовнішня комунікація

- ✓ ОУО оприлюднює результати атестації закладів освіти;
- ✓ ОУО письмово інформують про можливе відрахування батьків учнів (осіб, які їх замінюють) не пізніше ніж за один місяць за місцем проживання учня у двотижневий строк до дня засідання педагогічної ради щодо можливого відрахування;
- ✓ ОУО приймають заяви про оскарження рішення педагогічної ради закладу освіти щодо відрахування дитини.

Переведення працівників у територіальні громади та заповнення трудових книжок

Відносини, які виникли на етапі добровільного об'єднання територіальних громад сіл, селищ, міст регулювалися Законом України «Про добровільне об’єднання територіальних громад» від 05.02.2015 № 157-VIII із наступними змінами. У частині третій статті 8 цього Закону визначалося, що територіальна громада є правонаступником всього майна, прав та обов’язків територіальних громад, що об'єдналися, з дня набуття повноважень сільською, селищною, міською радою, обраною територіальною громадою. Тепер зазначені норми регулюються Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності

органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій» від 17.11.2020 №1009.

Відповідно до частини третьої статті 36 Кодексу законів про працю (далі – КЗпП) у разі зміни власника підприємства, дія трудового договору працівника продовжується та ніяких записів про звільнення не вноситься. Відповідно, з педагогічними працівниками закладів освіти, які перейшли у власність територіальних громад, трудовий договір не припиняється. Отже, ніяких заяв на ім'я голови громади про переведення у зв'язку із зміною власника закладу освіти писати не потрібно.

Звільнення працівників можливе лише під час скорочення чисельності або штату працівників, ліквідації, реорганізації закладів, установ освіти. Відповідно, врегулювання трудових відносин здійснюється згідно з п. 1 ст. 40 КЗпП, з дотриманням встановлених законодавством гарантій та прав педагогічних працівників, тобто обов'язкового попередження працівника не пізніш як за 2 місяці до звільнення.

Прийняття керівників закладів загальної середньої освіти

Відповідно до частини першої ст. 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту» керівник державного, комунального закладу загальної середньої освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог цього Закону та положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

Наразі органи місцевого самоврядування самостійно вирішують щодо запровадження конкурсу на посади директорів шкіл. Якщо таке рішення буде ухвалено, то відповідно необхідно порядок призначення керівників закладів загальної середньої освіти затвердити рішенням сесії районної/міської/селищної/сільської ради у відповідності до підпорядкування, прописати це у статуті закладу освіти та посадовій інструкції директора.

Згідно з частиною першою статті 38 Закону України «Про повну загальну середню освіту» керівником закладу загальної середньої освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років (крім керівників приватних, корпоративних закладів освіти), організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний

відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Прийняття та звільнення педагогічних працівників

У зв'язку з створенням територіальних громад виникають запитання щодо того, хто ж має приймати та звільняти з роботи педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти, які перейшли у власність територіальних громад.

Відповідно до частини першої статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту» на посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

У частині другій статті 22 Закону України «Про повну загальну середню освіту» зазначається, що педагогічні працівники мають права, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту», законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

Педагогічні працівники закладів освіти приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог цього Закону та законодавства про працю.

Педагогічні працівники державних і комунальних закладів загальної середньої освіти, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

Трудові відносини у системі дошкільної освіти

Відповідно до ст. 31 Закону України «Про дошкільну освіту» керівника закладу дошкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади засновник (засновники) або уповноважений (ними) орган.

Тобто, якщо в міській/селищній/сільській раді створено відділ освіти (юридичну особу), то приймає і звільняє начальник відділу. Якщо ж, відділу освіти немає, то – голова міської/селищної/сільської ради.

Педагогічних та інших працівників призначає на посади та звільняє з посад його керівник.

Атестація педагогічних працівників.

У зв'язку із прийняттям законів України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про співробітництво

територіальних громад» та внесенням змін до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» виникла необхідність організаційних змін у проведенні атестації педагогічних працівників закладів освіти сіл, селищ, міст, які увійшли до територіальних громад.

Відповідно до частини четвертої статті 54 Закону України «Про освіту» педагогічні працівники підлягають атестації. За результатами атестації визначаються відповідність працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюються категорії, педагогічні звання. Порядок атестації педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Так, Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930 (далі – Типове положення) передбачено п. 2.1. для організації та проведення атестації педагогічних працівників у освітніх та інших закладах, органах управління освітою щороку до 20 вересня створюються атестаційні комісії I, II і III рівнів.

Керуючись п. 6.10 Типового положення про атестацію педагогічних працівників закладів освіти територіальних громад, на підставі звернення територіальної громади до управління освіти і науки облдержадміністрації треба провести атестаційними комісіями III рівня включивши наказом управління освіти і науки облдержадміністрації до повноважень атестаційних комісій III рівня атестацію тих педагогічних працівників закладів освіти територіальних громад, які атестуються атестаційною комісією II рівня або делегувати наказом управління освіти і науки облдержадміністрації атестаційним комісіям II рівня проведення атестації педагогічних працівників закладів освіти територіальних громад.

Також, право делегування передбачено частиною першою статті 10 Законом України «Про співробітництво територіальних громад» органи місцевого самоврядування суб'єктів співробітництва на підставі договору про співробітництво можуть делегувати одному з суб’єктів співробітництва здійснення повноважень щодо проведенню атестації педагогічних працівників.

Порядок атестації педагогічних працівників, прийняття рішень щодо яких належить до компетенції атестаційних комісій закладів освіти, залишився незмінним.

Приведення назви посади у відповідність з нормативними документами

Трапляються випадки неправильного зазначення у трудових книжках назв посад, на яких працюють та працювали працівники. Часто ці помилки були допущені дуже давно, а з їх негативними наслідками працівники стикаються тепер при виході на пенсію, при обчисленні педагогічного стажу для виплати надбавки, при працевлаштуванні на іншу роботу тощо.

Наприклад, коли у трудовій книжці замість запису «вчитель початкових класів» зазначено «класовод», «заступник з науково-методичної роботи у загальноосвітньому навчальному закладі» тощо.

Роботодавець не має права називати посади на власний розсуд, оскільки державою запроваджені певні стандарти цих назв. Відповідно до п. 2.14. Інструкції про порядок ведення трудових книжок, затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту України від 29.07.1993 № 58, записи про найменування посади, на яку прийнятий працівник, повинні проводитись відповідно до «Класифікатора професій». Наразі чинним є «Класифікатор професій» ДК 003:2010, затверджений наказом Держспоживстандарту України від 28.07.2010.

Крім того, протягом останніх десятиріч у галузі освіти відбувалися зміни в найменуванні посад. Відповідно, мали бути внесені зміни у трудові книжки працівників. Для внесення змін у трудові книжки потрібно видати відповідні накази.

Кожна ситуація щодо неправильної назви посади має свої особливості (чи вжито застарілу назву при прийнятті на роботу, чи не перейменована посада під час трудових відносин, чи вжита назва посади, якої взагалі не існувало тощо), а тому в кожному випадку необхідно обирати індивідуальний шлях вирішення проблеми. Але в усіх випадках необхідно видати наказ про приведення назви посади у відповідність з нормативними документами з дотримання вимог чинного законодавства та внести відповідні записи у трудові книжки.

Центр професійного розвитку педагогічних працівників

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання професійного розвитку педагогічних працівників» (від 29.07.2020 № 672) в громадах утворюються Центри професійного розвитку педагогічних працівників (далі – Центр).

Центр утворюється органом місцевого самоврядування відповідно до чинного законодавства, але з урахуванням потреб відповідної територіальної громади. Також засновниками одного Центру можуть бути декілька громад, які можуть прийняти спільне рішення про його

утворення та укласти договір про спільну діяльність, або засновницький договір у порядку, визначеному законодавством. Сільські, селищні, міські ради можуть утворювати центри, забезпечувати та організовувати їхню діяльність відповідно до Заокном України «Про співробітництво територіальних громад». Центр є юридичною особою, що утворюється як бюджетна установа. Він провадить свою діяльність у межах території обслуговування, визначеної його засновником. Засновник розробляє та затверджує установчі документи Центру.

Основними завданнями Центру є сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, їх психологічна підтримка та консультування.

Центр відповідно до покладених на нього завдань:

1) узагальнює та поширює інформацію з питань професійного розвитку педпрацівників;

2) координує діяльність професійних спільнот педпрацівників;

3) формує та оприлюднює на власному веб-сайті бази даних програм підвищення кваліфікації педпрацівників, інші джерела інформації, необхідні для їхнього професійного розвитку;

4) забезпечує надання психологічної підтримки педпрацівникам;

5) організовує та проводить консультування педпрацівників, зокрема з питань:

- ✓ планування та визначення траєкторії їх професійного розвитку;
- ✓ проведення супервізії (навчально-методичного супроводу педпрацівників закладів дошкільної і загальної середньої освіти в умовах реалізації завдань Нової української школи);
- ✓ розроблення документів закладу освіти;
- ✓ особливостей організації освітнього процесу за різними формами здобуття освіти, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання;
- ✓ впровадження компетентнісного, особистісно орієнтованого, діяльнісного, інклюзивного підходів до навчання здобувачів освіти і нових освітніх технологій.

Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його директор, який призначається на посаду засновником за результатами конкурсу та звільняється ним з посади.

Директор центру:

1) розробляє стратегію розвитку Центру та подає на затвердження засновнику;

2) затверджує план діяльності Центру та організовує його роботу відповідно до вищезгаданої стратегії, подає засновнику пропозиції щодо штатного розпису та кошторису центру;

3) призначає на посади працівників Центру, звільняє їх з посад відповідно до законодавства, затверджує посадові інструкції працівників центру, заохочує та накладає на них дисциплінарні стягнення;

4) залучає юридичних та фізичних осіб до виконання завдань центру шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів відповідно до своєї компетенції;

5) створює належні умови для ефективної роботи працівників центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня;

6) видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

7) використовує в установленому засновником порядку майно центру та його кошти, укладає цивільно-правові договори;

8) забезпечує ефективність використання майна центру;

9) забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;

10) діє від імені Центру без довіреності;

11) може вносити засновнику Центру пропозиції щодо вдосконалення діяльності Центру;

12) подає засновнику центру річний звіт про виконання стратегії розвитку Центру.

Обов’язки директора та інших працівників Центру визначаються законодавством, їх посадовими інструкціями.

Штатний розпис Центру затверджує його засновник відповідно до законодавства. Штатний розпис передбачає посади консультанта, психолога, бухгалтера, працівників, які виконують функції з обслуговування. Кількість посад консультантів, психологів, бухгалтерів, а також найменування та кількість посад працівників, які виконують функції з обслуговування, визначаються засновником Центру. За рішенням засновника до штатного розпису Центру можуть вводитися додаткові посади за рахунок спеціального фонду.

На посади директора, інших педагогічних працівників Центру призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою, мають вищу педагогічну освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менш як п’ять років та які пройшли конкурсний відбір і визнані переможцями конкурсу відповідно до порядку, затвердженого засновником центру.

Фінансування Центру здійснюється його засновником відповідно до законодавства.

Матеріально-технічну базу Центру складає майно, вартість якого відображена у балансі. Майно, закріплене за Центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилучене, крім випадків, визначених законодавством.

Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до законодавства. Джерелами фінансування Центру є кошти засновника та інші джерела, не заборонені законодавством.

Центр може надавати платні освітні та інші послуги у порядку, визначеному законодавством (крім послуг, що надаються центром для виконання завдань, визначених цим Положенням та іншими актами законодавства).

Контроль за дотриманням центром вимог законодавства здійснює засновник Центру.

Управління закладами охорони здоров'я[10]

До реформи з децентралізації та системи охорони здоров'я заходи з втілення політики в сфері охорони здоров'я розроблялися переважно центральною владою, після чого відповідні плани передавали на місця для виконання. Фінансування системи охорони здоров'я здійснювалося Міністерством охорони здоров`я (далі – МОЗ), яке розподіляло гроші за адміністративно-територіальними одиницями шляхом надання спеціальної (медичної) субвенції. Причому навіть ФАПи були передані до районної комунальної власності, звідки й фінансувалися. Міські, сільські та селищні ради (крім міст обласного значення) мали дуже обмежені важелі впливу на стан системи охорони здоров'я – переважно за допомогою відповідних власних програм.

В рамках реформи з децентралізації різниця в бюджетуванні міст обласного значення та всіх інших одиниць базового рівня була ліквідована, що означало більшу фінансову автономність, зокрема, у сфері охорони здоров'я. На баланс ОТГ передавалося й майно «первинки». Одночасно було розроблено та запроваджено Порядок формування спроможних мереж надання первинної медичної допомог,

Крім того, можливості для повноцінної реалізації повноважень органів місцевого самоврядування забезпечила медична реформа та впровадження нової моделі фінансування системи охорони здоров'я.

[10] За матеріалами сайту iFactor (https://i.factor.ua/ukr/journals/ms/2018/january/issue-1/article-33482.html) та Управління охорони здоров'я Чернігівської облдержадміністрації

Держава створеного розпорядника: Національну службу здоров'я України – НСЗУ (01.08.2018). Й тепер через нього оплачує послуги сімейних лікарів (педіатрів і терапевтів), що належать до гарантованого пакету медичної допомоги (первинна ланка). З 01.04.2020 аналогічним чином почали оплачуватися послуги закладів вторинної ланки, які відповідають встановленим вимогам якості.

Національна служба здоров'я України (НСЗУ) – центральний орган виконавчої влади, що реалізовуватиме державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення. НСЗУ – це національний страховик, який укладатиме договори із закладами охорони здоров'я та закуповуватиме у них послуги з медичного обслуговування населення для забезпечення рівного та якісного медичного захисту громадян України в межах гарантованого державою пакета медичної допомоги шляхом стратегічних закупівель медичних послуг за рахунок коштів державного бюджету. Але, звичайно, будуть і послуги, які не оплачуються державою. При цьому ОМС можуть створювати окремі програми місцевих бюджетів на закупівлю додаткових послуг в інтересах місцевого населення. Також вони як власники закладів мають право виділяти додаткове фінансування, наприклад, на оновлення технічного забезпечення медичних закладів.

В Чернігівській області забезпечено перехід на нову систему фінансування шляхом укладання договорів НСЗУ з комунальними медичними закладами (некомерційними підприємствами) всіх рівнів медичної допомоги з 01.04.2020.

В результаті повністю змінилася логіка роботи системи охорони здоров'я на місцях. Нині Уряд через НСЗУ купує для громадян медичні послуги за кошти податкових надходжень. Місцева влада більше не зобов`язана витрачати на це гроші місцевих бюджетів. Ці кошти можуть також спрямовуватися на розвиток мережі комунальних закладів (некомерційних підприємств) охорони здоров'я (ремонт, закупівлю обладнання, відкриття нових відділень) та надання додаткових медичних послуг, які не входять до гарантованого державою пакету тощо.

Станом на кінець 2020 р. в Чернігівській області всі 27 комунальних закладів охорони здоров'я первинної ланки були перетворені з бюджетних установ у комунальні некомерційні підприємства, підключенні до медичних інформаційних систем, зареєстровані в електронній системі охорони здоров'я eHealth та мають договори з Національною службою здоров'я України про здійснення фінансування.

Водночас завершення формування нових територіальних громад та створення нових районів означало необхідність впорядкування відносин

власності, фінансування, а також підпорядкування юридичних осіб – відповідно до нового адміністративно-територіального устрою.

Повноваження ОМС щодо видатків зазначені у ст. 89 Бюджетного кодексу України («Видатки, що здійснюються з бюджетів сіл, селищ та міст»),зокрема:

3) охорону здоров`я:

а) амбулаторно-поліклінічну та стаціонарну допомогу (лікарні широкого профілю, спеціалізовані медико-санітарні частини, пологові будинки, поліклініки і амбулаторії, загальні стоматологічні поліклініки, дільничні лікарні);

а-1) первинну медичну допомогу (медичні амбулаторії, фельдшерсько-акушерські і фельдшерські пункти, центри первинної медичної (медико-санітарної) допомоги та інші заклади охорони здоров'я, що надають первинну медичну допомогу);

б) програми медико-санітарної освіти (центри здоров'я і заходи з санітарної освіти);

в) інші державні програми медичної та санітарної допомоги (територіальні медичні об'єднання, центри медичної статистики, автопідприємства санітарного транспорту, інші програми і заходи);

г) оплату комунальних послуг та енергоносіїв комунальними закладами охорони здоров'я, що надають первинну медичну допомогу, місцеві програми розвитку та підтримки комунальних закладів охорони здоров'я, що надають первинну медичну допомогу, та місцеві програми надання населенню медичних послуг з первинної медичної допомоги населенню;

ґ) співфінансування оплати медичних послуг, що надаються в рамках програми державних гарантій медичного обслуговування населення, для покриття вартості комунальних послуг та енергоносіїв комунальних закладів охорони здоров'я, які належать відповідним територіальним громадам;

д) місцеві програми розвитку та підтримки комунальних закладів охорони здоров'я, які належать відповідним територіальним громадам, і місцеві програми надання населенню медичних послуг понад обсяг, передбачений програмою державних гарантій медичного обслуговування населення;

е) місцеві програми громадського здоров'я.

У місцевих програмах розвитку та підтримки передбачаються капітальні видатки (обладнання та ремонти) та програми «місцевих стимулів» тобто додаткові премії та заохочення, у тому числі грошові (ЗУ «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення»).

Законом «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій» від 17.11.2020 № 1009 передбачено, що районна рада, яка представляє спільні інтереси територіальних громад новоутвореного району, **з дня набуття нею повноважень є правонаступником всього майна**, прав та обов'язків районних рад, які представляли спільні інтереси

територіальних громад ліквідованих районів, території яких включені до складу новоутвореного району, якщо інше не передбачено цим Законом.

«Правонаступник районної ради району, ліквідованого Верховною Радою України, після припинення відповідних районних рад як юридичних осіб, **але не пізніше 01.07.2021**, зобов'язаний передати у комунальну власність територіальних громад усі об'єкти спільної власності територіальних громад району, **які знаходяться на території цих територіальних громад**, відповідно до розмежування видатків між бюджетами, встановлених Бюджетним кодексом України».

Додатково вище наведену норму визначено у Законі України «Про внесення змін до Бюджетного кодексу України» від 15.12.2020 № 1081, а саме до прикінцевих та перехідних положень Бюджетного кодексу України включено пункт такого змісту: «39. Районні ради здійснюють передачу із спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст у власність сільських, селищних, міських територіальних громад установ та закладів, розташованих на їхній території, відповідно до розмежування видатків між бюджетами, визначеного цим Кодексом. **З 01.01.2021 видатки на функціонування зазначених установ і закладів плануються та здійснюються з бюджетів таких територіальних громад».**

Таким чином, **незалежно від дати передачі майна, з 01.01.2021 всі видатки плануються та здійснюються з бюджетів територіальних** громад за місцезнаходженням закладів та відповідно до розподілу повноважень.

Медична реформа не обмежує ОМС – за рахунок місцевих бюджетів та в рамках своїх повноважень вони можуть:

- ✓ брати участь у розвитку медичних закладів, що розташовані на їх території;
- ✓ підтримувати новостворені медичні практики, тобто фізичних осіб – підприємців;
- ✓ сприяти впровадженню додаткових послуг, розвитку медичної допомоги;
- ✓ запроваджувати програми громадського здоров'я (додаткова діяльність сімейних лікарів, що стосується заходів профілактики, проведення роз'яснювальної роботи з населенням).

Формування медичної інфраструктури територіальної громади треба розпочинати з розмежування видатків на охорону здоров'я між районним бюджетом та бюджетом територіальної громади. У свою чергу, це обумовлює потребу організаційно-структурного розмежування системи охорони здоров'я району шляхом передачі до територіальної громади закладів (некомерційних підприємств) охорони

здоров’я (їх підрозділів), що надавали медичну допомогу мешканцям відповідних населених пунктів.

Водночас сільська (селищна, міська) рада територіальної громади не може безпосередньо здійснювати господарську діяльність із медичної практики. Звідси необхідність обслуговування через окрему юридичну особу – Центр первинної медико-санітарної допомоги (ЦПМСД).

Завдання та основні напрями діяльності ЦПМСД визначає наказ Міністерства охорони здоров’я України від 29.07.2016 № 801 «Про затвердження Положення про центр первинної медичної (медико-санітарної) допомоги та положень про його підрозділи».

ЦПМСД створюють за рішенням ОМС (далі – Засновник). ЦПМСД є юридичною особою та підпорядковується Засновнику, а також проходить державну реєстрацію, акредитацію та отримує відповідні ліцензії на провадження господарської діяльності у сфері охорони здоров’я в установленому порядку.

Очолює ЦПМСД головний лікар, який призначається на посаду за рішенням Засновника шляхом укладання контракту. Лікуючим лікарем з надання первинної медичної допомоги пацієнтові є лікар загальної практики – сімейний лікар центру первинної медичної (медико-санітарної) допомоги або лікар загальної практики – сімейний лікар, що провадить господарську діяльність з медичної практики як фізична особа – підприємець та може перебувати у цивільно-правових відносинах із таким центром.

Структурними підрозділами ЦПМСД є:

1) адміністративна частина/управління;

2) господарська частина;

3) лікувально-профілактична служба, що складається з амбулаторій, які є структурними або відокремленими структурними підрозділами ЦПМСД.

У сільській місцевості та в окремих випадках у містах долікарську медичну допомогу можуть надавати ФАП/ФП, які є відокремленими структурними підрозділами амбулаторій (пп. 2 п. 1 розд. V «Організаційна структура» Положення про центр первинної медичної (медико-санітарної) допомоги та положень про його підрозділи).

З метою збільшення доступності первинної медичної допомоги для населення віддалених від місця розташування амбулаторій та ФАП/ФП населених пунктів за ініціативою ОМС, у тому числі територіальних громад, керівництва підприємства, установи або організації за

погодженням з головним лікарем можуть організовуватись медичні пункти тимчасового базування, які не входять до структури ЦПМСД. Для ЦПМСД, утворених за рішенням ОМС територіальної громади, структурний підрозділ, визначений пп. 2 п. 1 розд. V «Організаційна структура» Положення про центр первинної медичної (медико-санітарної) допомоги та положень про його підрозділи, за рішенням ради такої територіальної громади може не створюватись. У цьому випадку його функції реалізують відповідні підрозділи виконавчого органу такої ради.

Надходженнями ЦПМСД – надходження за принципом капітації (гроші, які виділяє держава за принципом «гроші ходять за пацієнтом»), цільові програми національного та регіонального рівня, програми з бюджету громади, платні послуги, доброчинні внески та/або надходження від донорів.

За рішенням ради тер. громади її виконавчі органи можуть здійснювати:

- ✓ фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення ЦПМД;
- ✓ закупівлю лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та інвентарю, інших засобів, необхідних для функціонування ЦПМСД та його підрозділів;
- ✓ утримання будівель, споруд і технічних засобів ЦПМСД та його підрозділів у належному стані;
- ✓ технічне обслуговування медичного обладнання у підрозділах ЦПМСД;
- ✓ контроль за використанням матеріально-технічних ресурсів у підрозділах ЦПМСД;
- ✓ облік матеріальних цінностей, у тому числі медичного обладнання та інвентарю;
- ✓ планування та організацію проведення ремонтно-будівельних робіт на об’єктах ЦПМСД.

Функції ЦПМСД такі:

- ➢ організація надання прикріпленому населенню первинної медичної допомоги;
- ➢ забезпечення належної доступності та якості первинної медичної допомоги для прикріпленого населення;
- ➢ організація взаємодії із закладами охорони здоров’я, що надають вторинну, третинну, екстрену, паліативну медичну допомогу, медичну реабілітацію;
- ➢ організація та надання невідкладної медичної допомоги населенню;
- ➢ планування розвитку первинної медичної допомоги;

- проведення організаційно-методичної роботи за напрямом первинної медичної допомоги;
- здійснення фінансового та матеріально-технічного забезпечення первинної медичної допомоги;
- забезпечення кадрового укомплектування;
- забезпечення взаємодії між підрозділами ЦПМСД в інтересах удосконалення надання медичної допомоги, збереження та зміцнення здоров'я населення;
- сприяння доступності для населення сільської місцевості стоматологічної та екстреної допомоги, забезпечення лікарськими засобами.

З огляду на факт існування районних ЦПМСД постає питання щодо їх передачі до територіальних громад. Надалі наведемо відповідні рекомендації стосовно алголитму.

1. Без статусу юридичної особи:

Прийняття районною радою рішення про передачу амбулаторій/ФАПів (майнового комплексу) ТГ
Прийняття рішення радою ТГ про прийняття амбулаторій/ФАПів (майнового комплексу)
Прийняття радою ТГ рішення про створення на базі переданих амбулаторій/ФАПів (відповідного майна) комунального закладу – ЦПМСД як окремої юридичної особи (ЦПМСД ТГ). Затвердження статуту ЦПМСД ТГ. Призначення керівника ЦПМСД ТГ. Закріплення за вказаним ЦПМСД на праві оперативного управління відповідного майна
Державна реєстрація нового ЦПМСД ТГ
Затвердження органами ТГ (в межах наділених повноважень) структури, штатного розпису та кошторису ЦПМСД. **Примітка.** Варто враховувати штатні нормативи, які містить наказ Міністерства охорони здоров'я України від 23.02.2000 № 33. Також можуть бути використані рекомендації, викладені у наказі Міністерства охорони здоров'я України від 21.08.2014 № 585, яким затверджені Примірні штатні нормативи центру первинної медичної (медико-санітарної) допомоги та його структурних підрозділів. Посади у штатному розписі закладу охорони здоров'я ТГ повинні

відповідати посадам, зазначеним у «Довіднику кваліфікаційних характеристик професій працівників. Випуск 78. Охорона здоров'я», затвердженому наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29.02.2002 № 117. Під час добору кандидатів на зайняття відповідних посад у новоутвореному закладі охорони здоров'я ТГ враховуйте кваліфікаційні вимоги, які висуваються до цих працівників, що також висвітлено у цьому Довіднику.
ЦПМСД району звільняє працівників амбулаторій та ФАПів, що передані ТГ, на підставі п. 5 ст. 36 КЗпП (у зв'язку з переведенням працівника за його згодою в іншу установу). Необхідно провести із звільненими працівниками повний розрахунок або перерахувати кошти за невикористані дні відпустки в новоутвореній ЦПМСД ТГ
Новоутворений ЦПМСД ТГ приймає на роботу працівників колишніх амбулаторій та ФАПів шляхом переводу із ЦПМСД району
ЦПМСД району у зв'язку з передачею ТГ відповідних амбулаторій та ФАПів повинен внести зміни до своєї структури та штатного розпису. **Увага!** Якщо амбулаторія мала статус відокремленого підрозділу, необхідно припинити діяльність такого підрозділу у зв'язку із передачею до ТГ та внести зміни до відомостей про ЦПМСД в Єдиному державному реєстрі в частині припинення діяльності відокремленого підрозділу.
Отримання ЦПМСД ТГ ліцензії на здійснення господарської діяльності з медичної практики. Отримання ліцензії на обіг наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів.
Акредитація ЦПМСД ТГ **Примітка.** Якщо на території новоствореної ТГ відсутні заклади охорони здоров'я у вигляді юридичної особи, які можуть бути йому передані в процесі розмежування видатків на охорону здоров'я між районним бюджетом та бюджетом ТГ, то рекомендується таке. З метою недопущення конфліктів, пов'язаних із можливим вивільненням працівників районного ЦПМСД за вимогами п. 1 ст. 40 Кодексу законів про працю України у зв'язку зі скороченням штату працівників, узгодити між керівником районної лікарні та керівником

новоутвореного ЦПМСД ТГ питання про можливість переведення працівників з одного закладу до іншого.

2. Зі статусом юридичної особи:

Відповідний заклад охорони здоров'я – ЦПМСД району завжди має статус юридичної особи.

Районна рада передає ТГ свої права власника юридичної особи та відповідного майна до ТГ.

Відбувається лише зміна власника ЦПМСД.

Примітка. Якщо до ТГ передається ЦПМСД, який має статус юридичної особи, в такому випадку відбувається лише зміна власника закладу охорони здоров'я. Трудові відносини з працівниками не перериваються, лише в трудових книжках працівників, керуючись п. 2.15 Інструкції про порядок ведення трудових книжок, робиться запис про перейменування закладу охорони здоров'я.

ЦПМСД належить до ланки первинної медичної допомоги. Вона, з урахуванням змін, які привніс до Основ Закон України від 19.10.2017 № 2168-VIII «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення» – передбачає:

- ✓ надання консультацій, проведення діагностики та лікування найбільш поширених хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;
- ✓ здійснення профілактичних заходів;
- ✓ направлення відповідно до медичних показань пацієнта, який не потребує екстреної медичної допомоги, для надання йому вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги;
- ✓ надання невідкладної медичної допомоги в разі розладу фізичного чи психічного здоров'я пацієнта, який не потребує екстреної, вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги.

Первинну медичну допомогу надають лікарі загальної практики – сімейні лікарі, лікарі інших спеціальностей, визначених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я, та інші медичні працівники, які працюють під їх керівництвом.

Чи варто кожній територіальній громаді створювати «свій» ЦПМСД?

Раціональнішим вбачається інший шлях. Територіальні громади, утворені навколо колишніх районних центрів, можуть перебрати на себе (зміна власника юридичної особи) колишні районні ЦПМСД. Одночасно укласти **договір про міжмуніципальне співробітництво** з меншими громадами-сусідами – відповідно до Закону України «Про співробітництво територіальних громад». Лише в разі неможливості такого рішіння, значної чисельності населення, достатності власної матеріально-технічної та фінансової бази можна наважуватися на утворення власного ЦПСМД.

У випадку укладання договору про міжмуніципальне співробітництво є кілька варіантів його реалізації. Напростіший – на надання визначеного виду та обсягу послуг вже існуючою юридичною особою. І далі – їхня оплата. В принципі, подібна практика (без укладання формального договору) вже існує. Складніший варіант – утворення кількома територіальними громадами спільного комунального підприємства – ЦПМСД. Надалі наведемо юридичні механізми.

Юридичний механізм створення спільного підприємства ПМСД відповідно до договору про співробітництво між громадами[11]

Варіант 1: Територіальні громади дають згоду про передачу ЦПМСД в цілому (віддаючи майно розташоване на їх території в оперативне управління одній із громад, на території якої, розміщений базовий майновий комплекс ЦПМСД)

КРОК 1 – Звернення зацікавлених суб'єктів співробітництва (сільських, селищних, міських рад) до районної ради про надання згоди на передачу у власність із спільної власності територіальних громад району майна ЦПМСД, що розташоване на їх території до громади, на території якої, розміщений базовий майновий комплекс ЦПМСД.

КРОК 2 – Все майно ЦПМСД (разом з юридичною особою ЦПМСД), яке є власністю районної ради, передається рішенням районної ради територіальній громаді, на території якої, розміщений базовий майновий комплекс ЦПМСД.

КРОК 3 – Територіальна громада, що буде приймати у власність цілісний майновий комплекс ЦПМСД району, створює комісію з приймання майна, яка здійснює інвентаризацію майна та складає (затверджує) передавальний акт.

[11] Детальніша інформація щодо законодавства та алгоритму налагодження міжмуніципального спіробітництва наведена у розділі 9.

КРОК 4 – Територіальна громада, на території якої, розміщений базовий майновий комплекс ЦПМСД рішенням сесії відповідної ради (сільська, селищна, міська ради) приймає у власність юридичну особу ЦПМСД.

КРОК 5 – Територіальна громада, яка прийняла у власність юридичну особу ЦПМСД звертається з ініціативою до зацікавлених суб'єктів співробітництва (сільських, селищних, міських рад) про укладення договору про співробітництво у формі договору «Про спільне фінансування (утримання) суб'єктами співробітництва підприємств, установ та організацій комунальної форми власності – інфраструктурних об'єктів».

КРОК 6 – Переговори про організацію співробітництва. Призначення комісії з підготовки проєкту договору про співробітництво. Прийняте в установленому порядку сільською, селищною, міською радою рішення про надання згоди на організацію співробітництва є підставою для початку переговорів між потенційними суб'єктами співробітництва про його організацію та утворення комісії з підготовки проекту договору про співробітництво.

КРОК 7 – Підготовка проєкту договору про співробітництво комісією з підготовки проекту договору про співробітництво.

КРОК 8 – Громадське обговорення та схвалення проєкту договору про співробітництво. Сільські, селищні, міські голови забезпечують протягом 15 днів проведення громадського обговорення підготовленого комісією проекту договору про співробітництво. Рішення про схвалення проекту договору про співробітництво приймається сільськими, селищними, міськими радами протягом 30 днів з дати проведення громадського обговорення його проекту.

КРОК 9 – Укладення договору про співробітництво «Про спільне фінансування (утримання) суб'єктами співробітництва КНП ЦПМСД».

Варіант 2: ТГ не дають згоду про передачу ЦПМСД в цілому (віддаючи майно розташоване на їх території в оперативне управління одній із громад, на території якої, розміщений базовий майновий комплекс ЦПМСД), а ініціюють прийняття у власність із спільної власності територіальних громад району майна ЦПМСД, яке розташоване на їх території (Амбулаторії, ФАПи та ФП)

КРОК 1 – Звернення ТГ до районної ради про готовність органами місцевого самоврядування (ОМС) та надання згоди на прийняття у власність із спільної власності територіальних громад району майна ЦПМСД, що розташоване на їх території. Громада на території якої

розміщений базовий майновий комплекс ЦПМСД додатково ініціює про передачу/приймання юридичної особи ЦПМСД.

КРОК 2 – Майно передається за територіальним принципом.

КРОК 3 – Територіальна громада, що буде приймати у власність майновий комплекс ЦПМСД району, який розташований на її території створює комісію з приймання майна, яка здійснює інвентаризацію майна та складає (затверджує) передавальний акт.

КРОК 4 – Територіальна громада, рішенням сесії відповідної ради (сільська, селищна, міська ради) приймає у власність майно ЦПМСД, яке розташоване на її території.

КРОК 5 – Територіальна громада, яка прийняла у власність майно ЦПМСД, що розташоване на її території та юридичну особу ЦПМСД звертається з ініціативою до зацікавлених суб'єктів співробітництва (сільських, селищних, міських рад) про укладення договору про співробітництво у формі договору «Про утворення та спільне фінансування суб'єктами співробітництва комунального некомерційного підприємства ЦПМСД» з ініціативою передачі в оперативне управління (або оренду) юридичній особі ЦПМСД, майна (амбулаторії, ФАПи), яке розташоване на їх території (громад).

КРОК 6 – Переговори про організацію співробітництва. Призначення комісії з підготовки проекту договору про співробітництво. Прийняте в установленому порядку сільською, селищною, міською радою рішення про надання згоди на організацію співробітництва є підставою для початку переговорів між потенційними суб'єктами співробітництва про його організацію та утворення комісії з підготовки проекту договору про співробітництво.

КРОК 7 – Підготовка проєкту договору про співробітництво комісією з підготовки проекту договору про співробітництво.

КРОК 8 – Громадське обговорення та схвалення проекту договору про співробітництво. Сільські, селищні, міські голови забезпечують протягом 15 днів проведення громадського обговорення підготовленого комісією проекту договору про співробітництво. Рішення про схвалення проекту договору про співробітництво приймається сільськими, селищними, міськими радами протягом 30 днів з дати проведення громадського обговорення його проекту.

КРОК 9 – Укладення договору про співробітництво «Про утворення та спільне фінансування суб'єктами співробітництва комунального некомерційного підприємства ЦПМСД».

Для територіальних громад можна виділити такі основні етапи формування мережі закладів охорони здоров'я.

Етап 1
Проведення аналізу демографічних показників території обслуговування, потреб прикріпленого населення в первинній медичній допомозі.
Визначення фактичних потреб у кадрових, фінансових та матеріально-технічних ресурсах для зміцнення системи первинної медичної допомоги.
Окремим кроком є прийняття рішення щодо створення власного ЦПМСД чи утриманння такого центру разом з сусідніми громадами на засадах міжмуніципального співробітництва. Підготовка організаційного проєкту та плану реорганізації первинної медичної допомоги.
Етап 2
Створення ЦПМСД ТГ як юридичної особи (державна реєстрація, ліцензування, акредитація) – в разі ухвалення саме такого рішення.
Формування оптимальної мережі закладів/підрозділів первинної медичної допомоги (амбулаторії, ФАПи).
Етап 3
Завершення формування матеріально-технічної бази ЦПМСД ТГ (див. наказ Міністерства охорони здоров'я України від 27.12.2013 № 1150 «Про затвердження Примірного табеля матеріально-технічного оснащення Центру первинної медичної (медико-санітарної) допомоги та його підрозділів»).
Впровадження договірних відносин між ЦПМСД ТГ та головними розпорядниками коштів і з районним закладом охорони здоров'я (тобто укладення угод про співпрацю).
Впровадження механізму реалізації права пацієнтів вільно обирати лікаря первинної медичної допомоги та/або змінювати його у порядку, визначеному законодавством (доцільно за допомогою ЗМІ

донести до населення зміст та сенс медичної реформи, надати алгоритм дій).
Упровадження клінічних протоколів первинної медичної допомоги з визначенням раціонального клінічного маршруту пацієнта для надання медичної допомоги на інших рівнях.
Запровадження системи індикаторів якості медичних послуг, що надаються на первинному рівні медичної допомоги. **Примітка.** Поки не будуть створені ЦПМСД – розробити індикатори майже неможливо, і наразі немає такої системи індикаторів, оскільки не зрозуміло, яке саме медичне обладнання буде використовуватись в діяльності того чи іншого ЦПМСД. Тобто розробка такої системи напряму пов'язана з технічним оснащенням кожного ЦПМСД та має враховувати його особливості діяльності. До розробки таких індикаторів треба користуватись чинними наказами Міністерства охорони здоров'я України: ✓ № 752 від 28.09.2012 «Про порядок контролю якості медичної допомоги»; ✓ № 795 від 11.09.2013 «Про моніторинг клінічних індикаторів якості медичної допомоги»; ✓ № 69 від 05.02.2016 «Положення про медичну раду закладу охорони здоров'я». Під час надання медичної допомоги заклад охорони здоров'я повинен дотримуватись стандартів у сфері охорони здоров'я (медичні стандарти, клінічні протоколи, табелі оснащення, лікарські формуляри, інші норми, правила та нормативи), які затверджені Міністерством охорони здоров'я України, а також впроваджених в установі локальних протоколів та маршрутів пацієнта. Додержання стандартів медичної допомоги (медичних стандартів), клінічних протоколів, табелів матеріально-технічного оснащення є обов'язковим для всіх закладів охорони здоров'я.
Забезпечення організації інтегрованої медичної допомоги і вільного доступу пацієнтів за направленням лікаря первинної медичної допомоги до спеціалізованої медичної допомоги шляхом створення єдиного медичного простору в межах адміністративно-територіального району.

Для успішного функціонування ЦПМСД експерти рекомендують якомога скоріше підключитись до системи eHealth. Робота закладів за новою моделлю фінансування в розрізі медичної реформи все одно передбачає обов'язкову наявність комп'ютерної техніки та підключення до мережі Internet. Тому не варто відкладати підключення до eHealth (якщо існує проблема – розпочинайте комп'ютеризацію).

Система eHealth пропонує функціонал для електронної підтримки впровадження реформи фінансування системи охорони здоров'я на первинному рівні. Згідно з наказом Міністерства охорони здоров'я України від 07.09.2017 № 1060 «Про тестування компонентів електронної системи обміну медичною інформацією, необхідних для запуску нової моделі фінансування на первинному рівні надання медичної допомоги» у запровадженні у тестовому режимі функціонування компонентів електронної системи обміну медичною інформацією беруть участь Міністерство охорони здоров'я України, добровільно і на безоплатній основі – оператори електронних медичних інформаційних систем (за згодою), суб'єкти господарювання, що мають право надавати первинну медичну допомогу (за згодою), лікарі, що надають первинну медичну допомогу (за згодою), та пацієнти (за згодою). Тобто до системи eHealth наразі можуть підключитись приватні та «бюджетні» заклади охорони здоров'я, а також фізичні особи – підприємці, які згідно із законодавством України мають право надавати первинну медичну допомогу. Згодом, коли буде підготовлений функціонал для інших рівнів надання допомоги та сервісів, медичні заклади усіх форм власності та інші установи, які їх надають, зможуть працювати у системі eHealth.

Згідно з вимогами Закону України № 2168-VIII від 19.10.2017 «Про державні фінансові гарантії надання медичних послуг та лікарських засобів», з 01.08.2018 інформація, внесена до системи eHealth, є єдиною підставою для оплати послуг надавачеві медичних послуг. У зазначеному Законі ч. 5 ст. 3 передбачено, що ОМС в межах своєї компетенції можуть фінансувати місцеві програми розвитку та підтримки комунальних закладів охорони здоров'я, зокрема щодо оновлення матеріально-технічної бази, капітального ремонту, реконструкції, підвищення оплати праці медичних працівників (програми «місцевих стимулів»), а також місцеві програми надання населенню медичних послуг, місцеві програми громадського здоров'я та інші програми у сфері охороні здоров'я.

Автономізація – це обов'язкова умова, оскільки тільки медичні заклади у статусі комунальних некомерційних підприємств зможуть укласти договори з Національною службою здоров'я України та отримувати пряме фінансування за надані послуги з Державного бюджету. Комунальні некомерційні підприємства є неприбутковими, тобто метою їх діяльності є не отримання прибутку, а надання послуг з охорони здоров'я населенню. Як неприбуткові підприємства заклади не будуть платниками податку на прибуток і зможуть самостійно розпоряджатися отриманими коштами. У тому числі вільно встановлювати розмір заробітної плати для медичних та інших працівників.

EHealth – електронна система, яка допомагає пацієнтам отримувати, а лікарям – надавати якісні медичні послуги. Завдяки цій системі НСЗУ контролюватиме, наскільки ефективно витрачаються виділені на охорону здоров'я державні кошти, і запобігатиме зловживанням. eHealth буде впроваджуватись поступово, протягом кількох років. Перший етап – первинна медична допомога: сімейні лікарі, терапевти та педіатри.

Пацієнти укладають декларації з обраними лікарями, а лікарі реєструють їх у системі. НСЗУ зможе оплачувати лікарю ведення кожного пацієнта. А пацієнт отримає гарантовані державою безоплатні медичні послуги. Так eHealth допоможе реалізувати принцип «гроші ходять за пацієнтом». У майбутньому eHealth дасть можливість швидко отримати свою медичну інформацію, а лікарям – правильно ставити діагноз з урахуванням цілісної картини здоров'я пацієнта. Система замінить паперові медичні карти і довідки, які губляться. Лікарі виписуватимуть електронні рецепти, які неможливо підробити. В Україні система складатиметься з центрального компонента, що відповідатиме за централізоване зберігання та обробку інформації, та медичних інформаційних систем (МІС). Медичні заклади зможуть обирати будь-яку медичну інформаційну систему з-поміж тих, які пройшли перевірку і підключились до центрального компонента eHealth. При цьому комерційні МІСи гарантовано надають базовий пакет електронних сервісів. Із повним переліком МІСів можна ознайомитись на офіційному сайті eHealth – www.ehealth-ukraine.org

Реєстрація в системі eHealth відбувається через програмні рішення приватних медичних інформаційних систем. Всі медичні інформаційні системи, які приєднались до системи eHealth, співпрацюють з центральним державним компонентом, відповідають технічним

вимогам та вимогам безпеки, надають однаковий гарантований пакет електронних сервісів та погоджуються надавати його безкоштовно. Перелік медичних інформаційних систем, які вже приєднались до системи eHealth, наведений на офіційному сайті системи.

Медичний заклад реєструється керівником закладу, який є його офіційним підписантом згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань Міністерства юстиції України (https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch).

Для проходження реєстрації керівнику закладу як офіційному підписанту необхідно мати:

- ✓ доступ до комп'ютера та Інтернету;
- ✓ дані з офіційних документів закладу (ЄДРПОУ та КВЕДи, акредитація, ліцензія);
- ✓ дані документів, що посвідчують особу керівника (паспорт, ІПН);
- ✓ електронний цифровий підпис (ЕЦП) як керівника цього закладу (юридичної особи);
- ✓ робочу адресу електронної пошти;
- ✓ номер телефону, бажано мобільний.

Після вибору програмного рішення від однієї з медичних інформаційних систем розпочинається процес реєстрації закладу, який полягає у заповненні відповідних полів про заклад та керівника.

Наприкінці реєстрації керівник закладу накладає свій електронний цифровий підпис (ЕЦП) як керівника закладу, таким чином підтверджуючи достовірність введених ним даних і зберігаючи їх цілісність. Після цього дані надсилаються у систему eHealth. Введені під час реєстрації дані перевіряються: спочатку відносно даних з накладеного ЕЦП, потім перевіряються на відповідність кодів КВЕД для надання первинної медичної допомоги, після чого перевіряються на достовірність введений код ЄДРПОУ та ім'я керівника як офіційного підписанта. Після успішної перевірки на вказану під час реєстрації адресу електронної пошти керівника надійде лист з повідомленням про успішну реєстрацію закладу та запрошенням підтвердити обліковий запис керівника в системі eHealth. Необхідно буде перейти за посиланням у листі для завершення створення облікового запису. Після створення облікового запису заклад та керівник з'являться в системі eHealth, а трохи згодом і на відповідній мапі закладів на сайті системи.

Корисні поради для громад

Медична реформа – складний процес, який потребує глибинного вивчення та якісного законодавчого підґрунтя. Для громад корисними стануть наступні «медичні» поради:

✓ розроблення місцевих/районних комплексних програм розвитку первинної медико-санітарної допомоги на засадах сімейної медицини, в тому числі забезпечення дієвих заходів з мотиваційними чинниками для медичних працівників (забезпечення житлом, надання права безкоштовного проїзду у транспорті загального користування тощо.
✓ сприяння забезпеченню подальшого розвитку мережі закладів охорони здоров'я з надання первинної медичної допомоги та їх матеріально-технічне забезпечення відповідно до затверджених нормативів шляхом сприяння затвердженню та забезпеченню відповідного фінансування місцевих програм з розвитку первинної медичної допомоги.
✓ врахування під час складання проєкту бюджету на відповідний рік обсягів видатків на реалізацію завдань та заходів місцевих комплексних програм розвитку первинної медико-санітарної допомоги на засадах сімейної медицини на період у складі бюджетних програм.
✓ затвердження місцевих бюджетних програм з урахуванням стимулюючих виплат медичним працівникам, що надають первинну медичну допомогу, визначених постановою КМУ від 30.12.2013 № 977 «Деякі питання оплати праці медичних працівників, що надають первинну медичну допомогу».
✓ забезпечення постійного проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи щодо необхідності реформування системи охорони здоров'я, зокрема розвитку первинної медичної допомоги у регіоні із широким залученням громадськості, закладів центрів здоров'я, відповідної соціальної реклами у ЗМІ.
✓ активізація застосування місцевих стимулів та заохочень, спрямованих на підвищення престижності праці медичних працівників первинної медичної допомоги. **Примітка.** У першу чергу, це розробка та прийняття Положення про преміювання працівників і найкращим варіантом буде його розробка з урахуванням системи стандартів ISO (стандартів якості).

✓ укладання соціальних договорів на підготовку лікарських кадрів на контрактній основі за рахунок місцевих бюджетів з подальшим відпрацюванням молодих спеціалістів на території міста чи району, з яким було укладено контракт.

✓ посилення співпраці з відповідними міжнародними та громадськими організаціями з питань розвитку первинної медичної допомоги.

Довідково: види медичної допомоги – відповідно до медичної реформи

Кожен громадянин має право на безоплатне отримання у державних та комунальних закладах охорони здоров'я медичної допомоги, до якої належать:

- ✓ екстрена медична допомога;
- ✓ первинна медична допомога;
- ✓ вторинна (спеціалізована) медична допомога, що надається за медичними показаннями у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я;
- ✓ третинна (високоспеціалізована) медична допомога, що надається за медичними показаннями у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я;
- ✓ паліативна допомога, що надається за медичними показаннями у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

Окремо поряд із цим переліком можна виділити медичну реабілітацію.

4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВОПОРЯДКУ, ЕКОЛОГІЧНОЇ ТА САНІТАРНОЇ БЕЗПЕКИ В ГРОМАДІ

Забезпечення правопорядку в громаді[12]

Із започаткуванням процесів децентравлізації та формуванням нових територіальних грмад в Україні водночас розпочалася реформа правохоронних органів. Зі створенням Національної поліції усі колишні міліціонери повинні були пройти переатестацію або звільнитися. Одразу ж постало питання щодо забезпечення правопорядку на місцях. Дільничних міліціонерів у невеликих містах та селах не вистачало й раніше, а після 2015 р. питання браку кадрів залишалося невирішеним.

[12] Матеріали надані Головним управлінням національної поліції в Чернігівській області

Тоді громади почали брати частину правоохоронних функцій на себе. Причому в різних формах: спільно з поліцією місцеві жителі створюють громадські формування з охорони правопорядку, поліцейські станції, безпекові центри. В громадах почали запроваджувати муніципальну варту, інститут «шерифів» чи громадських помічників.

Наступний кроком у реформі Національної поліції є впровадження проєкту **«Поліцейський офіцер громади»**. Його основна мета – забезпечити кожну територіальну громаду окремим офіцером, який не тільки працюватиме на території цієї громади, але й житиме там.

Головне завдання поліцейського офіцера громади – орієнтуватися на потреби місцевого населення, підтримувати постійний контакт з мешканцями, щоденно забезпечувати порядок на своїй території, своєчасно реагувати на проблеми громади та запобігати вчиненню правопорушень. По суті, це новий формат роботи дільничних офіцерів поліції.

Метою роботи Поліцейських офіцерів громади буде, в першу чергу, запобігання правопорушенням в інтересах громади, він буде займатися превенцією правопорушень у цій громаді і розслідувати дрібні злочини, ті, які не потребують залучення слідчо-оперативних підрозділів.

Відповідно до проєкту у поліцейського громади буде солідарне фінансування. Тобто громада частково покриває ті витрати, які пов’язані з його роботою. І, відповідно, цей офіцер підзвітний цій громаді, але підпорядковується вищому керівництву поліції. Але контроль його діяльності є з боку керівництва громади, жителів цієї громади та оцінкою його діяльності. За результатами цього контролю й оцінюється його діяльність.

Запровадження проєкту на території області планується в декілька етапів:

1. Відбір громад (проведення агітації серед всіх громад, відбір найбільш спроможних громад (вивчення бюджетів та анкет), об’їзд вибраних громад мобільними групами для з’ясування їх готовності і відповідності даних у поданих анкетах (огляд місць, де будуть створені поліцейські станції, можливість забезпечення житлом, оргтехнікою, меблями, пально-мастильними матеріалами тощо та підписання з ними меморандумів про співпрацю.
2. Відбір та навчання особового складу.
3. Безпосередньо призначення поліцейських на посади Поліцейських офіцерів громади та контроль за їх роботою.

Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 13.05.2020 затверджено перспективний план формування території громад Чернігівської області відповідно до якого сформовано 57 територіальних громад.

З метою підготовки до запровадження проєкту «Поліцейський офіцер громади» керівництвом УПД ГУНП протягом 2019–2020 рр. проведено обговорення щодо підготовки до впровадження зазначеного проєкту в реформованих територіальних громадах Чернігівської області.

Станом на 01.11.2020 на території області, відкрито та працює 20 поліцейських станцій, а саме:

10 поліцейських станцій (колишні дільничні пункти поліції) службові кабінети, де розміщуються дільничні офіцери поліції з обслуговування території міста Чернігова.

2 поліцейські станції на території Городнянського району Чернігівської області:

✓ с. Полісся (Городнянська ТГ) від 16.05.2018, службовий кабінет в приміщенні селищної ради.

✓ с. Тупичів (Тупичівська ТГ) від 04.12.2019, службовий кабінет в адміністративному приміщенні селищної ради, наявний окремий вхід до приміщення, поряд розташоване приймальне відділення амбулаторії, здійснено косметичний ремонт службового кабінету.

1 поліцейська станція смт. Варва (Варвинська ТГ) від 02.12.2019, службовий кабінет на 2 поверсі в приміщенні де розташована селищна рада, в кабінеті здійснено косметичний ремонт, виділено комп'ютерну техніку (б/в).

1 поліцейська станція на території Корюківського району смт. Холми (Холминська ТГ) від 16.05.2018 службовий кабінет в адміністративному приміщенні колишньої селищної ради, наявний окремий вхід до приміщення, здійснено косметичний ремонт службового кабінету, (вирішується питання про виділення додаткового кабінету, здійснення капітального ремонту та забезпечення новою комп'ютерною технікою).

1 поліцейська станція на території Коропського району с. Риботин (Коропська ТГ) від 14.05.2020, службовий кабінет в адміністративному приміщенні селищної ради, здійснено косметичний ремонт службового кабінету, забезпечено комп'ютерною технікою.

1 поліцейська станція на території Ічнянського району смт. Парафіївка (Парафіївська ТГ) від 14.05.2020, службовий кабінет

в адміністративному приміщенні, селищної ради, здійснено капітальний ремонт приміщення, обладнано новими меблями, забезпечено комп'ютерною технікою).

1 поліцейська станція на території Бахмацького району м. Батурін (Батуринська ТГ) від 21.05.2020, службовий кабінет та кімната відпочинку в адміністративному приміщенні ЦНАП, здійснено капітальний ремонт приміщення, обладнано новими меблями, забезпечено комп'ютерною технікою.

1 поліцейська станція на території Куликівського району с. Горобов (Куликівська ТГ) від 28.09.2020, службовий кабінет в адміністративному приміщенні селищної ради, здійснено косметичний ремонт службового кабінету, забезпечено меблями та комп'ютерною технікою

1 поліцейська станція на території Ніжинського району с. Лосинівська (Лосинівська ТГ) від 30.09.2020, частина приміщення колишньої пожежної частини, здійснено косметичний ремонт приміщення, забезпечено меблями та комп'ютерною технікою

1 поліцейська станція на території Козелецького району смт. Десна (Деснянська ТГ) від 29.09.2020, колишнє приміщення громадської організації, здійснено косметичний ремонт приміщення, забезпечено меблями та комп'ютерною технікою.

Забезпечення екологічної безпеки в громаді[13]

Повноваження органів місцевого самоврядування у сфері екології визначаються Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища» № 1264-XII від 25.06.1991 та положеннями Закон України «Про місцеве самоврядування України» № 280/97-ВР від 21.05.1997.

Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища» (ст. 50) визначає екологічну безпеку як стан навколишнього природного середовища, при якому забезпечується попередження погіршення екологічної обстановки та виникнення небезпеки для здоров'я людей, що гарантується здійсненням широкого комплексу взаємопов'язаних екологічних, політичних, економічних, технічних, організаційних, державно-правових та інших заходів.

Відповідно до ст. 33 Закону України «Про місцеве самоврядування» до «екологічних» повноважень місцевих рад належать:

[13] Підгтовлено за матеріалами сайту iFactor (https://i.factor.ua/ukr/journals/rs/2019/september/issue-3/article-70473.html)

1	підготовка і подання на затвердження ради проєктів місцевих програм охорони довкілля, участь у підготовці загальнодержавних і регіональних програм охорони довкілля
2	підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо прийняття рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні; внесення пропозицій до відповідних державних органів про оголошення природних та інших об'єктів, що мають екологічну, історичну, культурну або наукову цінність, пам'ятками природи, історії або культури, які охороняються законом, підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо прийняття рішень про оголошення в місцях масового розмноження та вирощування потомства дикими тваринами «сезону тиші» з обмеженням господарської діяльності та добуванням об'єктів тваринного світу.

Крім того, ОМС мають право затверджувати місцеві екологічні програми. Їхньою метою здебільшого є проведення ефективної і цілеспрямованої діяльності організації і координації заходів щодо охорони навколишнього природного середовища, забезпечення екологічної безпеки, раціонального використання і відтворення природних ресурсів на перспективу. Такі програми покликані визначити стратегічні напрямки для покращення екологічної ситуації довкілля та розробки підходів і механізмів розв'язання екологічних проблем на території громад.

Якщо територіальна громада не приймала таку програму, то то звідповідною ініціативою може виступити, зокрема староста. Серед заходів програми він може запропонувати і перелік конкретних проблем з механізмами розв'язання (у тому числі спільно із мешканцями), які треба вирішити саме на території його старостинського округу. Так само староста може ініціювати внесення відповідних змін до програми з метою включення проблем, які необхідно вирішити на території конкретного старостинського округу. До того ж заходи, наведені у програмі, можуть змінюватись та доповнюватись відповідним рішенням сесії ради.

Виділення коштів на виконання заходів з реалізації таких програм передбачається під час розробки та затвердження проєктів місцевого бюджету та програм соціального-економічного та культурного розвитку села (селища) тощо.

Заходи з реалізації таких програм, зокрема, фінансуються за рахунок фондів охорони навколишнього природного середовища, місцевих бюджетів, інших коштів, не заборонених чинним законодавством. Деякі територіальні громади на вирішення екологічних питань у рамках затвердженої екологічної програми спрямовують фінансову підтримку в рамках міжнародної технічної допомоги, з боку міжнародних і вітчизняних фінансово-кредитних установ, позабюджетних фондів, підприємств, організацій, громадських організацій, рекламодавців, спонсорів, активістів зацікавлених в соціально-економічному розвитку села (селища).

Основними заходами з охорони навколишнього природного середовища на території громад в рамках програми можуть бути:

Перелік заходів (заходи можуть бути іншими – залежить від потреб старостинського округу)	**Назва напряму діяльності**
Придбання сміттєвозів, установлення попереджувальних знаків, табличок	Забезпечення екологічно безпечного збирання, перевезення, зберігання, оброблення, утилізації, видалення, знешкодження і захоронення відходів та небезпечних хімічних речовин, у тому числі непридатних або заборонених до використання хімічних засобів захисту рослин
Розсада квітів, насіння трави, насіння квітів, саджанці дерев, саджанці кущів, завезення рослинного ґрунту для клумб та газонів, обробка дерев каштанів від шкідників тощо	Заходи з озеленення старостинського округу
Обстеження дна акваторії водного об’єкта, встановлення попереджувальних знаків	Проведення робіт з очищення водних ресурсів
Проведення робіт з інвентаризації джерел забруднення навколишнього природного середовища	Зниження рівня впливу чи усунення факторів забруднення атмосферного повітря
Будівництво, розширення та реконструкція протиерозійних, гідротехнічних протикарстових, берегозакріплювальних, протизсувних, протиобвальних, протилавинних	Охорона та раціональне використання земель

і протиселевих споруд, а також проведення заходів із захисту від підтоплення і затоплення, направлених на запобігання розвитку небезпечних геологічних процесів, усуненню або зниженню до допустимого рівня їх негативного впливу на території та об’єкти	

Але в процесі децентралізації громади часто отримують половинчасті повноваження та важелі впливу, через що багато екологічних проблем вирішенню не підлягає. На думку деяких фахівців з екологічних питань єдина сфера, у якій ОМС (зокрема, ТГ) наділені деталізованими, предметними функціями та повноваженнями, – це поводження з побутовими та іншими відходами, а також питне водопостачання.

Санітарне очищення населених пунктів

На сьогодні гостро стоїть тема поводження із муніципальними відходами (побутові відходи та відходи інфраструктури населених пунктів) задля недопущення виникнення екологічної катастрофи.

Загалом санітарне очищення населених пунктів від твердих побутових відходів зараз є одним із найважливіших елементів їх життєзабезпечення і водночас однією із найскладніших проблем. Так на сьогодні практично відсутня достовірна систематизована інформація щодо потоків відходів (їх якісний склад, об’єми, доля ресурсоцінних відходів і можливості їх переробки).

Законом України «Про відходи» визначено, що відходи – будь-які речовини, матеріали і предмети, що утворилися у процесі виробництва чи споживання, а також товари (продукція), що повністю або частково втратили свої споживчі властивості і не мають подальшого використання за місцем їх утворення чи виявлення і від яких їх власник позбувається, має намір або повинен позбутися шляхом утилізації чи видалення.

Державними санітарними нормами та правилами утримання територій населених місць, які затверджені наказом Міністерства охорони здоров’я України від 17.03.2011 р. № 145, встановлені вимоги до санітарного очищення територій населених місць, а також правила виконання робіт з належного прибирання об’єктів благоустрою та державного санітарно-епідеміологічного нагляду у сфері благоустрою населених пунктів і поводження з відходами, які є обов’язковими для

виконання органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності та підпорядкування і громадянами.

Санітарне очищення територій населених місць (санітарне очищення) – комплекс планувальних, організаційних, санітарно-технічних та господарських заходів щодо збирання, зберігання, перевезення, оброблення (перероблення), утилізації, видалення, знешкодження і захоронення побутових відходів, включаючи небезпечні відходи у їх складі, що утворилися в населених місцях, а також прибирання об'єктів благоустрою з метою запобігання шкідливому впливу факторів середовища життєдіяльності на життя і здоров'я людини та майбутніх поколінь.

Санітарне очищення повинно бути планово-регулярним, тобто передбачати регулярне (за графіком) перевезення побутових відходів з населених місць до місць їх оброблення (перероблення), утилізації, видалення, знешкодження чи захоронення та виконуватися згідно затвердженої схеми санітарного очищення населених пунктів.

Схема санітарного очищення населених пунктів – документ, у якому містяться графічні та текстові матеріали щодо черговості здійснення заходів та обсягів робіт з санітарного очищення, систем і методів збирання, зберігання, перевезення, оброблення (перероблення), утилізації, видалення, знешкодження і захоронення побутових відходів, включаючи небезпечні відходи у їх складі, необхідної кількості сміттєвозів, механізмів, устаткування та інвентарю, доцільності проєктування, будівництва, реконструкції чи розширення об’єктів поводження з відходами, їх основні параметри і розміщення, орієнтовані капіталовкладення на будівництво і придбання технічних засобів**.**

Перелік основних нормативно-правових актів з питань дотримання санітарного законодавства

1. Санітарний регламент для дошкільних навчальних закладів (наказ МОЗ України від 24.03.2016 № 234, зареєстрований в Мін'юсті України від 14.04.2016 № 563/28693).

2. Державні санітарні правила авіаційного застосування пестицидів і агрохімікатів у народному господарстві (наказ МОЗ від 18.12.1996. № 382).

3. Державні санітарні правила планування та забудови населених пунктів (наказ МОЗ від 19.06.1996 № 173, зареєстрований в Мін’юсті України від 24.07.1996 №379/1404).

3. Державні санітарні правила розміщення, улаштування та експлуатації оздоровчих закладів (наказ МОЗ від 19.06.1996 № 172, зареєстрований в Мін'юсті України від 24.07.1996 № 378/1403).

4. Державні санітарні правила і норми «Санітарно-протиепідемічні вимоги до закладів охорони здоров'я, що надають первинну медичну (медико-санітарну) допомогу» (наказ МОЗ від 02.04.2013 № 259, зареєстрованим в Мін'юсті України від 08.04.2013 за №570/23102).

5. Державні санітарні норми та правила утримання територій населених місць (наказ МОЗ від 17.03.2011 № 145, зареєстрований Мін'юсті України від 05.04.2011 за № 457/19195).

6. Державні санітарні норми та правила «Гігієнічні вимоги до води питної, призначеної для споживання людиною» (наказ МОЗ від 12.05.2010 р. № 400, зареєстрований в Мін'юсті України 01.07.2010 за №452/17747).

7. Державні санітарні правила і норми «Гігієнічні вимоги щодо облаштування і утримання кладовищ в населених пунктах України» (постанова Головного державного санітарного лікаря України №28 від 01.07.1999).

8. Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу (постанова Головного державного санітарного лікаря України 14.08.2001 № 63).

9. Транспортування, зберігання та застосування пестицидів у народному господарстві. Державні санітарні правила (наказ Міністерства охорони здоров'я України 03.08.1998 № 1).

Організація оборонної роботи та цивільного захисту населення в громаді[14]

Цивільний захист

Діяльність керівника територіальної громади у сфері цивільного захисту регламентується Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Кодексом цивільного захисту України.

[14] Матеріали надані Департаментом цивільного захисту та оборонної роботи Чернігівської облдержадміністрації

Основні завдання територіальної громади щодо побудови системи цивільного захисту

З Кодексу цивільного захисту України

Стаття 19. Повноваження Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування у сфері цивільного захисту

2. До повноважень органів місцевого самоврядування у сфері цивільного захисту належить:

1) забезпечення цивільного захисту на відповідній території;

2) забезпечення виконання завдань створеними ними ланками територіальних підсистем;

3) забезпечення реалізації вимог техногенної та пожежної безпеки на суб'єктах господарювання, що належать до сфери їх управління, які можуть створити реальну загрозу виникнення аварії;

4) розроблення та забезпечення реалізації програм та планів заходів у сфері цивільного захисту, зокрема, спрямованих на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, забезпечення техногенної та пожежної безпеки;

5) керівництво створеними ними аварійно-рятувальними службами, формуваннями та спеціалізованими службами цивільного захисту, місцевою та добровільною пожежною охороною, забезпечення їх діяльності та здійснення контролю за готовністю до дій за призначенням;

6) створення за погодженням з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, та підтримання у постійній готовності

місцевої системи централізованого оповіщення про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій, здійснення її модернізації та забезпечення функціонування;

7) забезпечення оповіщення та інформування населення про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій, у тому числі, в доступній для осіб з вадами зору та слуху формі;

8) організація робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій на відповідній території міст, селищ та сіл, а також радіаційного, хімічного, біологічного, медичного захисту населення та інженерного захисту територій від наслідків таких ситуацій;

9) організація та керівництво проведенням відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

10) організація та здійснення евакуації населення, майна у безпечні райони, їх розміщення та життєзабезпечення населення;

11) контроль за станом навколишнього природного середовища, санітарно-гігієнічною та епідемічною ситуацією;

12) розроблення та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання в особливий період, що належать до сфери їх управління;

13) підготовка пропозицій щодо віднесення міст до груп цивільного захисту та подання їх Раді міністрів Автономної Республіки Крим, відповідним обласним державним адміністраціям;

14) віднесення суб'єктів господарювання, що належать до сфери їх управління, до категорій цивільного захисту відповідно до основних показників та затвердження їх переліку;

15) створення і використання матеріальних резервів для запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

16) завчасне накопичення і підтримання у постійній готовності засобів індивідуального захисту для населення, яке проживає у прогнозованих зонах хімічного забруднення і зонах спостереження суб'єктів господарювання радіаційної небезпеки I і II категорій та формувань цивільного захисту, а також приладів дозиметричного і хімічного контролю та розвідки;

17) взаємодія з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, щодо виконання завдань цивільного захисту;

18) організація та забезпечення життєдіяльності постраждалих від надзвичайних ситуацій, а також під час ведення воєнних (бойових) дій або внаслідок таких дій;

19) забезпечення складення довідок про визнання особи постраждалою внаслідок надзвичайної ситуації, списків (реєстрів) постраждалих внаслідок надзвичайної ситуації, відповідно до яких надається матеріальна допомога, списків загиблих осіб на підставі їх ідентифікації;

20) забезпечення соціального захисту постраждалих внаслідок надзвичайної ситуації, зокрема виплати матеріальної допомоги;

21) створення у містах комісій з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій, а в разі виникнення надзвичайних ситуацій – спеціальних комісій з їх ліквідації (за потреби), забезпечення їх функціонування;

22) забезпечення навчання з питань цивільного захисту посадових осіб органів місцевого самоврядування та суб'єктів господарювання комунальної власності, здійснення підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях;

23) організація виконання вимог законодавства щодо створення, використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд цивільного захисту;

24) визначення потреби фонду захисних споруд цивільного захисту;

25) планування та організація роботи з дообладнання або спорудження в особливий період підвальних та інших заглиблених приміщень для укриття населення;

26) прийняття рішень про подальше використання захисних споруд цивільного захисту державної та комунальної власності у разі банкрутства (ліквідації) суб'єкта господарювання, на балансі якого вона перебуває та безхазяйних захисних споруд;

27) організація обліку фонду захисних споруд цивільного захисту;

28) здійснення контролю за утриманням та станом готовності захисних споруд цивільного захисту;

29) організація проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту, виключення їх, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, з фонду захисних споруд цивільного захисту;

30) реалізація заходів, спрямованих на поліпшення пожежної безпеки суб'єктів господарювання комунальної форми власності;

31) здійснення інших повноважень у сфері цивільного захисту, передбачених цим Кодексом та іншими законодавчими актами.

Комісія з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій.

Комісія з питань ТЕБ та НС є постійно діючим органом, який утворюється Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласною, Київською та Севастопольською міською держадміністрацією (далі – регіональна комісія), райдержадміністрацією, виконавчим органом міської ради, районною у місті та селищною радою (далі – місцева комісія) для координації діяльності райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, пов'язаної із забезпеченням техногенно-екологічної безпеки, захисту населення і територій від наслідків надзвичайних ситуацій, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і реагування на них.

Головою комісії є керівник органу, який її утворив.

Комісія проводить засідання в разі потреби, але не менше одного разу на три місяці згідно з планом роботи комісії, який затверджується її головою. У разі загрози або виникнення надзвичайної ситуації, яка потребує вжиття невідкладних заходів, засідання комісії проводиться невідкладно.

Оборонна робота

Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 36. Повноваження в галузі оборонної роботи.

До відання виконавчих органів сільських, селищних, міських рад належать такі делеговані повноваження:

1) сприяння організації призову громадян на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, строкову військову та альтернативну (невійськову) службу, а також їх мобілізації, підготовці молоді до служби в Збройних Силах України, організації навчальних (перевірочних) та спеціальних військових зборів; забезпечення доведення до підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення наказу військового комісара про оголошення мобілізації;

2) бронювання робочих місць для військовозобов'язаних на підприємствах, в установах та організаціях відповідно до законодавства;

3) організація та участь у здійсненні заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою та цивільним захистом, на відповідній території;

4) вирішення, відповідно до законодавства, питань, пов'язаних з наданням військовим частинам, установам, навчальним закладам Збройних Сил України службових приміщень і житлової площі, інших

об'єктів, комунально-побутових послуг; здійснення контролю за їх використанням, наданням послуг;

5) сприяння організації виробництва і поставкам у війська підприємствами та організаціями, що належать до комунальної власності, замовленої продукції, послуг, енергоресурсів;

6) здійснення заходів щодо створення належних умов для функціонування пунктів пропуску через Державний кордон України;

7) сприяння Державній прикордонній службі України у підтриманні відповідного режиму на державному кордоні;

8) здійснення заходів щодо військово-патріотичного виховання населення.

З Закону України «Про оборону України»

Стаття 15. Діяльність органів місцевого самоврядування у сфері оборони.

Виконавчі органи сільських, селищних, міських рад у галузі оборонної роботи забезпечують:

- підготовку громадян до військової служби, а також загальне військове навчання у воєнний час;
- приписку громадян до призовних дільниць, військовий облік військовозобов'язаних і призовників;
- призов громадян на строкову військову службу;
- направлення громадян на навчальні (або перевірочні) і спеціальні збори;
- проведення мобілізації людських, транспортних та інших ресурсів в особливий період;
- здійснення контролю за використанням і охороною наданих у встановленому порядку для потреб оборони земельних, водних та інших природних ресурсів згідно із законодавством;
- здійснення інших повноважень у галузі оборонної роботи, передбачених законами.

Під час виконання завдань територіальної оборони органи місцевого самоврядування:

✓ беруть участь у забезпеченні умов для надійного функціонування органів державної влади, органів військового управління, стратегічного (оперативного) розгортання військ (сил);

✓ сприяють дотриманню відповідного режиму в прикордонній смузі та контрольованих прикордонних районах;

✓ запроваджують та здійснюють разом із військовим командуванням заходи правового режиму воєнного стану в населених пунктах у відповідних зонах територіальної оборони. (Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 22.07.2015 № 544 «Про

затвердження типового плану запровадження та забезпечення заходів правового режиму воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях»).

Взаємодія з правоохоронними органами

Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»

Стаття 38. Повноваження щодо забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян.

1. До відання виконавчих органів сільських, селищних, міських рад належать:

а) власні (самоврядні) повноваження:

1) підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо створення, відповідно до закону, міліції, що утримується за рахунок коштів місцевого самоврядування, вирішення питань про чисельність працівників такої міліції, про витрати на їх утримання, здійснення матеріально-технічного забезпечення їх діяльності, створення для них необхідних житлово-побутових умов;

2) сприяння діяльності органів суду, прокуратури, юстиції, Служби безпеки, Національної поліції, Національного антикорупційного бюро України, адвокатури і Державної кримінально-виконавчої служби України;

3) внесення подань до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, якщо вони ігнорують законні вимоги та рішення рад і їх виконавчих органів, прийняті в межах їх повноважень;

4) звернення до суду про визнання незаконними актів органів виконавчої влади, інших органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальної громади, а також повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

5) підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо створення, відповідно до законодавства, комунальної аварійно-рятувальної служби, що утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, вирішення питань про чисельність працівників такої служби, витрати на їх утримання, зокрема, щодо матеріально-технічного забезпечення їх діяльності, створення для них необхідних житлово-побутових умов;

6) створення в установленому порядку комунальних аварійно-рятувальних служб;

7) створення резервного фонду для ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;

8) розроблення та здійснення заходів щодо матеріально-технічного забезпечення діяльності комунальних аварійно-рятувальних служб;

9) організація в установленому порядку навчання особового складу комунальних аварійно-рятувальних служб та аварійно-рятувальних служб громадських організацій;

10) централізоване тимчасове зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб на відповідній території, та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду.

б) делеговані повноваження:

1) забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян, здійснення контролю за станом цієї роботи на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності;

2) вжиття у разі надзвичайних ситуацій необхідних заходів відповідно до закону щодо забезпечення державного і громадського порядку, життєдіяльності підприємств, установ та організацій, врятування життя людей, захисту їх здоров'я, збереження матеріальних цінностей;

3) вирішення, відповідно до закону, питань про проведення зборів, мітингів, маніфестацій і демонстрацій, спортивних, видовищних та інших масових заходів; здійснення контролю за забезпеченням при їх проведенні громадського порядку;

3^{-1}) погодження проєкту плану проведення потенційно небезпечних заходів в умовах присутності цивільного населення за участю особового складу Збройних Сил України, інших військових формувань та правоохоронних органів з використанням озброєння і військової техніки; взаємодія з органами військового управління під час планування та проведення таких заходів з метою запобігання і недопущення надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків відповідно до закону;

4) розгляд справ про адміністративні правопорушення, віднесені законом до їх відання; утворення адміністративних комісій та комісій з питань боротьби зі злочинністю, спрямування їх діяльності;

5) вчинення нотаріальних дій з питань, віднесених законом до їх відання, реєстрація актів цивільного стану (за винятком виконавчих органів міських (крім міст обласного значення) рад);

7) державна реєстрація у встановленому порядку юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців;

8) державна реєстрація речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.

2. До відання виконавчих органів міських (за винятком міст районного значення) рад також належить:

1) утворення служб у справах дітей та спостережної, спрямування їх діяльності;

2) вирішення, спільно з відповідними органами Національної поліції, питань щодо створення належних умов для служби та відпочинку поліцейських;

3) зберігання документів Національного архівного фонду, що мають місцеве значення, і управління архівною справою та діловодством на відповідній території;

4) здійснення заходів щодо ведення Державного реєстру виборців відповідно до закону.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ СОЦІАЛЬНОЇ РОБОТИ В ГРОМАДІ[15]

Організація соціальної роботи в громаді потребує формування знання чинного законодавства у сфері надання соціальних виплат населенню.

Особливу увагу при цьому слід приділити призначенню і виплаті компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі.

Відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 23.09.2020 № 859 «Деякі питання призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі», зазначена компенсація призначається і виплачується структурним підрозділом з питань соціального захисту населення районної держадміністрації, виконавчим органом міської міста обласного значення ради, сільської, селищної, міської ради територіальної громади за місцем проживання/перебування особи, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі.

У разі відсутності в територіальній громаді структурного підрозділу призначення і виплата компенсації можуть здійснюватися структурним підрозділом згідно з договором про співробітництво територіальних громад відповідно до Закону України «Про співробітництво територіальних громад».

[15] Матеріали надані Департаментом соціального захисту населення Чернігівської облдержадміністрації.

Виплата компенсації та покриття витрат на її доставку здійснюються відповідно до статті 89 Бюджетного кодексу України за рахунок коштів місцевих бюджетів.

Обов'язковою умовою роботи в межах чинного законодавства є регулярне відстеження спеціалістами, уповноваженими на надання соціальних послуг в територіальних громадах, змін, які вносяться в нормативні документи, згідно яких здійснюється призначення державних допомог.

Постановою Кабінету Міністрів України від 28.10.2020 № 1035, вносяться зміни у Положення про порядок призначення житлових субсидій, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.1995 № 848, у Порядок надання щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 02.08.2000 № 1192, у Порядок призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 № 1751, у Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 24.02.2003 № 250, у Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 02.04.2005 № 261, у Порядок призначення та виплати тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22.02.2006 № 189, у Порядок виплати одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2011 № 268, у Порядок надання щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 505, у Порядок оплати послуг патронатного вихователя та виплати соціальної допомоги на утримання дитини в сім'ї патронатного вихователя, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 16.03.2017 № 148,

у Порядок виплати допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13.03.2019 № 250, у Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях за принципом «гроші ходять за дитиною», затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 26.06.2019 № 552, та передбачено, що з 01.01.2021 заяви з необхідними документами приймаються від громадян структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних держадміністрацій лише у разі надіслання їх поштою або в електронній формі (через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або Єдиний державний веб-портал електронних послуг).

Заяви з необхідними документами також приймаються уповноваженими посадовими особами виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади (далі – посадові особи виконавчого органу) та посадовими особами центру надання адміністративних послуг, які передають їх протягом трьох робочих днів з дати їх надходження відповідному структурному підрозділу з питань соціального захисту населення.

До 01.03.2021 посадова особа виконавчого органу або центру надання адміністративних послуг, яка приймає заяву з необхідними документами, за наявності технічної можливості реєструє заяву та формує електронну справу (заповнює відповідні електронні форми з використанням інформаційних систем Мінсоцполітики) і не пізніше наступного робочого дня надсилає електронну справу відповідному структурному підрозділу з питань соціального захисту населення засобами електронного зв'язку через інформаційні системи Мінсоцполітики з дотриманням вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах».

З 1 березня 2021 р. заяви з необхідними документами приймаються посадовими особами виконавчого органу або центру надання адміністративних послуг виключно з формуванням електронної справи.

При прийомі документів від громадян, які претендують на отримання певного виду соціальних виплат, фахівці, уповноважені на надання соціальних послуг, повинні суворо дотримуватись вимог відповідних порядків, положень, затверджених Кабінетом Міністрів України окремо для кожного виду державних допомог.

Зазначені порядки, положення містять переліки необхідних документів для призначення соціальних виплат, вимоги щодо форми заяви та декларації. Крім того, в окремих випадках, заявник повинен бути попереджений про можливість донесення певних документів для розгляду справи, які не передбачені переліками, але відповідно до порядків можуть бути залучені до розгляду.

Поряд з цим, зазначеними порядками, положенням визначені вимоги щодо термінів прийому-передачі прийнятих на розгляд документів громадян. Дотримання вказаних термінів є обов'язковою вимогою при виконанні роботи спеціалістів, уповноважених на надання соціальних послуг.

Основні нормативні акти для призначення соціальних виплат:

Постанова Кабінету Міністрів України від 21.10.1995 № 848 «Про спрощення порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива»;

Постанова Кабінету Міністрів України від 02.08.2000 № 1192 «Про надання щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за ним»;

Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 № 1751 «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми»;

Постанова Кабінету Міністрів України від 24.02.2003 № 250 «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям»;

Постанова Кабінету Міністрів України від 02.04.2005 № 261 «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд»;

Постанова Кабінету Міністрів України від 22.02.2006 № 189 «Про затвердження Порядку призначення та виплати тимчасової державної

допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме»;

Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2011 № 268 «Про виплату одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», та одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми»;

Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 р. № 505 «Про надання щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг»;

Постанова Кабінету Міністрів України від 16.03.2017 № 148 «Деякі питання здійснення патронату над дитиною»;

Постанова Кабінету Міністрів України від 30.01.2019 № 68 «Деякі питання надання послуги з догляду за дитиною до трьох років «муніципальна няня»;

Постанова Кабінету Міністрів України від 13.03.2019 № 250 «Деякі питання надання соціальної підтримки багатодітним сім'ям»;

Постанова Кабінету Міністрів України від 26.06.2019 № 552 «Деякі питання виплати державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях за принципом «гроші ходять за дитиною», оплати послуг із здійснення патронату над дитиною та виплати соціальної допомоги на утримання дитини в сім'ї патронатного вихователя, підтримки малих групових будинків»

Постанова Кабінету Міністрів України від 23.09.2020 № 859 «Деякі питання призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі»;

Постанова Кабінету Міністрів України від 22.07.2020 № 632 «Порядок обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї (домогосподарства) для усіх видів державної соціальної допомоги».

Наказ Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства фінансів України, Міністерства охорони здоров'я України від 30.04.2002 № 226/293/169 «Про затвердження Порядку надання державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;

Наказ Міністерства соціальної політики України від 16.06.2020 № 149 «Про затвердження Методики обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї для надання соціальних послуг».

Система надання соціальних послуг в Україні регулюється насамперед Законом України «Про соціальні послуги» (далі – Закон), що встановлює засади функціонування системи соціальних послуг, а також низкою законодавчих актів, які регулюють особливості соціального захисту та надання соціальних послуг різним категоріям громадян (*додаток 1*).

З **1 січня 2020 р.** набула чинності нова редакція Закону, яка включає інноваційні засади, зокрема змінено розподіл повноважень центральних та місцевих органів влади, а також встановлена система соціальних послуг та її учасників, етапи визначення потреб, планування, організації та фінансування соціальних послуг.

Соціальні послуги є особливим видом послуг, що передбачають допомогу особам, які перебувають у складних життєвих обставинах (далі – СЖО), а також особам, яка мають найвищий ризик опинитися у СЖО.

Чинники, що можуть зумовити СЖО:

- ✓ похилий вік часткова або повна втрата рухової активності, пам'яті невиліковні хвороби і ті, що потребують тривалого лікування;
- ✓ психічні та поведінкові розлади, у тому числі внаслідок вживання психоактивних речовин;
- ✓ інвалідність;
- ✓ бездомність;
- ✓ безробіття;
- ✓ малозабезпеченість;
- ✓ поведінкові розлади у дітей через розлучення батьків ухилення батьків або осіб, які їх замінюють, від виконання своїх обов'язків з виховання дитини;
- ✓ втрата соціальних зв'язків, у тому числі під час перебування в місцях позбавлення волі;
- ✓ жорстоке поводження з дитиною;
- ✓ насильство за ознакою статі;
- ✓ домашнє насильство;
- ✓ потрапляння в ситуацію торгівлі людьми;

✓ шкода, завдана пожежею, стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією.

Соціальні послуги надаються:

1) за місцем проживання/перебування отримувача соціальних послуг (вдома);

2) у приміщенні надавача соціальних послуг:

– стаціонарно – в умовах цілодобового перебування (проживання) отримувача соціальної послуги із забезпеченням харчуванням та умовами для проживання;

– напівстаціонарно – протягом визначеного часу доби з умовами для нічного або денного перебування;

3) за місцем перебування отримувача соціальних послуг поза межами місця проживання та приміщення надавача соціальних послуг, у тому числі на вулиці.

Законом визначено перелік базових соціальних послуг, надання яких забезпечується районними державними адміністраціями, виконавчими органами міських рад міст обласного значення, а також виконавчими органами сільських, селищних, міських рад територіальних громад. Базові соціальні послуги мають бути спрямовані на найбільш уразливі групи населення та надаватися з урахуванням потреб кожного отримувача послуги.

Базовими є такі соціальні послуги:

1) догляд вдома, денний догляд;

2) підтримане проживання;

3) соціальна адаптація;

4) соціальна інтеграція та реінтеграція;

5) надання притулку;

6) екстрене (кризове) втручання;

7) консультування;

8) соціальний супровід;

9) представництво інтересів;

10) посередництво (медіація);

11) соціальна профілактика;

12) натуральна допомога;

13) фізичний супровід осіб з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату та пересуваються на кріслах колісних, порушення зору;

14) переклад жестовою мовою;

15) догляд та виховання дітей в умовах, наближених до сімейних;

16) супровід під час інклюзивного навчання;

17) інформування.

Надання соціальних послуг здійснюється шляхом ведення випадку, що передбачає такі етапи:

1) аналіз заяви /звернення про надання соціальних послуг, повідомлення про осіб/сім'ї, які перебувають у складних життєвих обставинах або в ситуаціях, що загрожують життю чи здоров'ю особи;

2) оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах;

3) прийняття рішення про надання соціальних послуг з урахуванням індивідуальних потреб особи/сім'ї;

4) розроблення індивідуального плану надання соціальних послуг;

5) укладення договору про надання соціальних послуг;

6) виконання договору про надання соціальних послуг та індивідуального плану їх надання;

7) здійснення моніторингу надання соціальних послуг та оцінки якості послуг.

Ведення випадку не застосовується у разі надання соціальних послуг одноразово та/або екстрено (кризово). Підтвердженням надання соціальних послуг екстренно (кризово) повнолітній особі є акт про надання соціальних послуг; дитині – акт проведення оцінки рівня безпеки дитини. Договір про надання соціальних послуг в цьому випадку не укладається. Надання соціальних послуг здійснюється за принципом добровільності.

В окремих випадках громадяни не можуть відмовитись від отримання соціальних послуг – проходження індивідуальних корекційних програм:

– батьками, які не виконують батьківських обов'язків;

– особами, які вчинили насильство за ознакою статі, домашнє насильство чи жорстоке поводження з дітьми.

Повноваження ТГ щодо розвитку системи надання соціальних послуг:

– визначення потреб населення у соціальних послугах інформування про їх перелік;

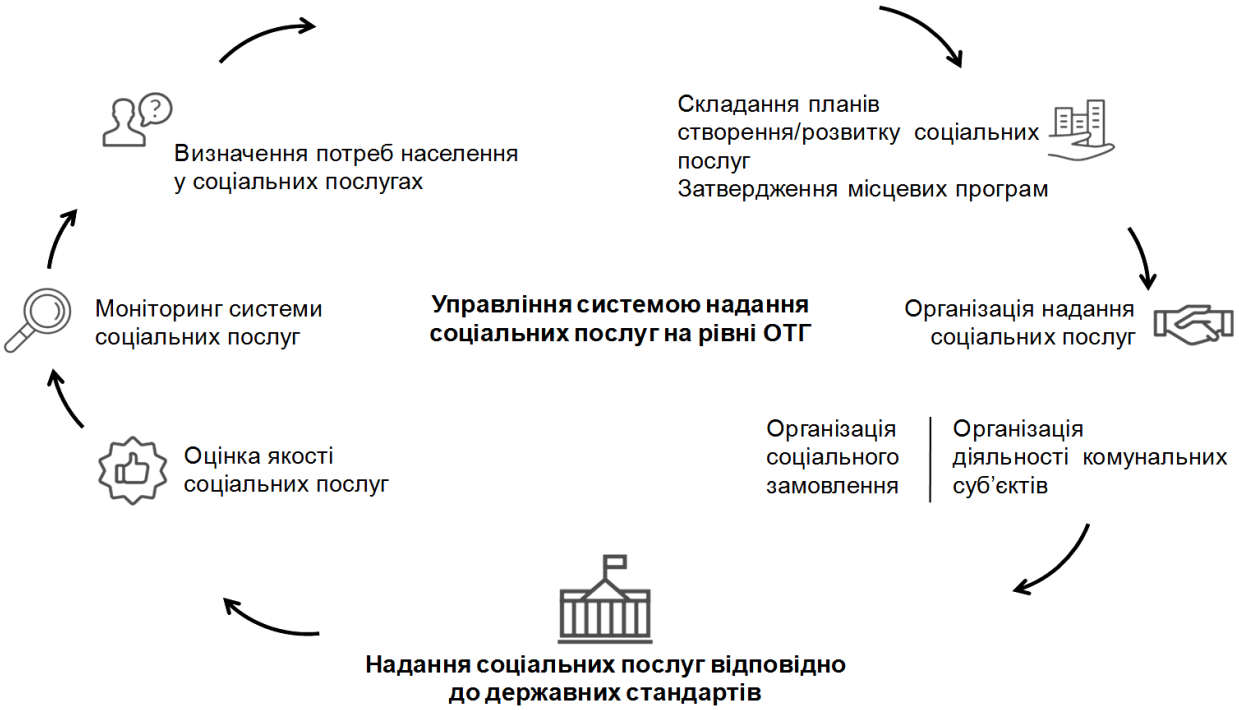
– здійснення заходів для виявлення вразливих груп населення, осіб і сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, та їх забезпечення відповідно до потреб наданням базових соціальних послуг;

– створення та забезпечення функціонування Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;

– фінансування надання соціальних послуг: здійснюється за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, спеціальних фондів, коштів підприємств, установ та організацій, плати за соціальні послуги, коштів благодійної допомоги (пожертвувань) та інших джерел, не заборонених законом;

– забезпечення підвищення кваліфікації надавачів соціальних послуг;

– здійснення моніторингу надання соціальних послуг, оцінки їх якості, оприлюднення відповідних результатів.



Надавачі соціальних послуг:

1. Надавачі державного/комунального сектору:

• установи/заклади надання соціальних послуг (стаціонарні, реабілітаційні, тимчасового перебування);

• інші установи/заклади соціальної підтримки (обслуговування), у тому числі спеціалізовані служби підтримки осіб, постраждалих від домашнього насильства та насильства за ознакою статі.

2. Надавачі недержавного сектору:

• підприємства, установи, організації;

• громадські об'єднання, благодійні, релігійні організації, фізичні особи-підприємці.

Надавачі недержавного сектору можуть бути залучені до надання соціальних послуг шляхом: соціального замовлення, державно-приватного партнерства, конкурсу соціальних проєктів, соціальних програм тощо.

Законом встановлено єдині вимоги до надавачів соціальних послуг усіх форм власності: державних, комунальних і недержавних.

До працівників надавачів соціальних послуг належать фахівці та професіонали (соціальні працівники, фахівці із соціальної роботи, соціальні менеджери, інші) та соціальні робітники.

У кожній громаді має бути соціальний менеджер і фахівець, який надає соціальні послуги.

Соціальний менеджер: його завдання – планування, організація, координація, оцінювання потреб у соціальних послугах, моніторинг здійснення соціальної роботи, надання соціальних послуг у територіальній громаді.

Фахівець, який надає соціальні послуги:

- виявляє дітей, сім'ї з дітьми, осіб, які перебувають у СЖО; проводить оцінку їхніх потреб та, відповідно до них, планує й надає соціальні послуги, а також представляє інтереси отримувачів соціальних послуг в установах та організаціях;
- є соціальним помічником сім'ї/особи, допомагає справитися з життєвими труднощами, мотивує та підтримує на шляху до подолання СЖО;
- відіграє важливу роль у виявленні випадків ухилення батьками або особами, які їх замінюють, від виконання своїх обов'язків з виховання дитини, жорстокого поводження з дитиною, домашнього насильства; покликаний своєчасно попередити загрозу життю і здоров'ю дитини, інших членів сім'ї, забезпечити залучення необхідних установ, організацій, закладів до своєчасного реагування та надання допомоги.

З метою оптимізації та комплексного підходу до надання соціальних послуг можуть утворюватися комплексні установи /заклади надання соціальних послуг, структурні або відокремлені (територіальні) підрозділи яких надають різні соціальні послуги різним групам населення.

З метою реєстрації та використання даних про надавачів та отримувачів послуг передбачено створення автоматизованої інформаційно-телекомунікаційної системи – Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг (далі – Реєстр).

Держателем Реєстру є Міністерство соціальної політики України. Забезпечення ведення Реєстру – повноваження районних державних адміністрацій, виконавчих органів міських рад міст обласного значення, рад територіальних громад.

Основні нормативні акти, що регулюють надання соціальних послуг.

Закони України:

- «Про соціальні послуги».
- «Про місцеве самоврядування».
- «Про службу в органах місцевого самоврядування».
- «Про охорону дитинства».
- «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні».
- «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей».
- «Про соціальну адаптацію осіб, які відбували покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк».
- «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування».
- «Про попередження насильства в сім'ї»
- «Про захист персональних даних».
- «Про соціальну роботу з сім’ями, дітьми та молоддю».
- «Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії».
- «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні».
- «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні».
- «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні».

Постанови Кабінету Міністрів України:

- від 01.06.2020 № 587 «Про організацію надання соціальних послуг» (ПОРЯДОК організації надання соціальних послуг).
- від 01.06.2020 № 427 «Деякі питання здійснення контролю за додержанням вимог Закону України “Про соціальні послуги”» (Порядок здійснення контролю).
- від 01.06.2020 № 428 «Про затвердження Порядку регулювання тарифів на соціальні послуги».

- від 01.06.2020 № 429 «Про затвердження Порядку установлення диференційованої плати за надання соціальних послуг».
- від 01.06.2020 № 449 «Про затвердження Порядку проведення моніторингу надання та оцінки якості соціальних послуг».
- від 01.06.2020 № 450 «Деякі питання надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення».
- від 01.06.2020 № 585 «Про забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах» (Порядок забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах).
- 01.06.2020 № 586 «Деякі питання захисту дітей в умовах боротьби з наслідками гострої респіраторної хвороби, COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» (Порядок зарахування дітей на цілодобове перебування до закладів, які здійснюють інституційний догляд і виховання дітей).
- від 24.09.2008 № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини».
- від 01.06.2020 № 479 «Деякі питання діяльності центрів соціальних служб» (Типове положення про центр соціальних служб).
- від 03.03.2020 № 177 «Деякі питання діяльності центрів надання соціальних послуг» (Типове положення про центр надання соціальних послуг).
- від 03.03.2020 № 185 «Про затвердження критеріїв діяльності надавачів соціальних послуг».

Накази Міністерства соціальної політики України:

- від 20.01.2014 № 28 «Про затвердження Порядку визначення потреб населення адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах».
- від 27.12.2013 № 904 «Про затвердження Методичних рекомендацій з проведення моніторингу та оцінки якості соціальних послуг»
- від 05.01.2015 № 5 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо проведення СУПЕРВІЗІЇ у соціальних службах»
- від 18.01.2017 № 57 «Про затвердження Типового переліку бюджетних програм і результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у галузі «Соціальний захист сім'ї та дітей»

- від 25.02.2019 № 282 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо впровадження інтегрованої системи соціального захист»
- від 16.06.2020 № 419 «Про затвердження Методики обчислення середньомісячного сукупного доходу сім'ї для надання соціальних послуг»
- від 23.06.2020 № 429 «Про затвердження Класифікатора соціальних послуг».

Щодо утворення служб у справах дітей у складі виконавчих органів рад територіальних громад[16]

Захист прав та інтересів дитини є одним з найважливіших пріоритетних напрямів державної політики. Ратифікувавши Конвенцію ООН про права дитини, Україна взяла на себе зобов'язання щодо захисту прав, свобод та законних інтересів дітей.

Статтею 4 Закону України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей» передбачено утворення служб у справах дітей у складі виконавчих органів рад територіальних громад.

Штатна чисельність працівників служб у справах дітей виконавчих органів сільських, селищних рад відповідних територіальних громад встановлюється з розрахунку один працівник служби не більше ніж на одну тисячу дітей, але не менше одного працівника на територіальну громаду. Чисельність працівників міських служб у справах дітей – один працівник служби не більше ніж на дві тисячі дітей, які проживають у місті.

Відповідно до пункту 3 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини» для здійснення визначених законом повноважень щодо захисту прав дітей міські, районні у містах (у разі їх утворення), **сільські, селищні ради територіальних громад забезпечують:**

- ✓ утворення служб у справах дітей;
- ✓ роботу єдиного електронного банку даних про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів (далі Банку даних);

[16] Матеріали надані Службою у справах дітей Чернігівської облдержадміністрації

✓прийом від райдержадміністрацій особових справ дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа, які походять з відповідної територіальної громади, дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах та проживають (перебувають) на території відповідної територіальної громади, згідно з примірним порядком, затвердженим Мінсоцполітики;

✓облік дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей, які можуть бути усиновлені; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які прибули з інших територій; усиновлених дітей, за умовами проживання та виховання яких здійснюється нагляд; дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах; потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів; кандидатів в усиновлювачі; нерухомого майна дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, у тому числі дітей, які до утворення служб у справах дітей міськими, районними у містах (у разі їх утворення), сільськими, селищними радами територіальних громад перебували на відповідному обліку в службах у справах дітей райдержадміністрацій (облік потенційних прийомних батьків, батьків-вихователів, дітей, які можуть бути усиновлені, та кандидатів в усиновлювачі ведуть виключно служби у справах дітей виконавчих органів міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад).

Слід зазначити, що ведення Банку даних здійснюється у Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти» (далі – ЄІАС «Діти»).

Відомості, які обробляються в ЄІАС «Діти» є інформацією з обмеженим доступом, робота з даним видом інформації вимагає виконання у службах у справах дітей організаційних заходів із створення комплексної системи захисту інформації (КСЗІ): наявність у служби у справах дітей окремого приміщення; створення у складі служб у справах дітей служб захисту інформації ЄІАС «Діти»; організації відповідного режиму в приміщеннях, де функціонує ЄІАС «Діти»; визначення, в межах чинного законодавства, кола осіб, що можуть працювати з ресурсами бази даних та ін. *(Вимоги до обладнання приміщень та організації роботи в ЄІАС « Діти», додаються)*.

ЗАКОН УКРАЇНИ
Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей (витяг)

(з останніми змінами внесеними Законом України № 1824-VIII від 19.01.2017 ВВР, 2017, № 7-8, ст.52)

Стаття 4. Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері усиновлення та захисту прав дітей, орган виконавчої влади Автономної Республіки Крим у сфері сім'ї та дітей, служби у справах дітей

Основними завданнями центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері усиновлення та захисту прав дітей, органу виконавчої влади Автономної Республіки Крим у сфері сім'ї та дітей, служб у справах дітей є:

розроблення і здійснення самостійно або разом з відповідними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

координація зусиль центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності;

забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення;

здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей незалежно від форми власності;

ведення державної статистики щодо дітей відповідно до законодавства України та міжнародних стандартів;

ведення обліку дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок);

проведення роботи з соціально-правового захисту дітей, запобігання бездоглядності та правопорушенням серед них, із соціально-психологічної реабілітації найбільш уразливих категорій дітей, контроль та координація діяльності служб у справах дітей;

{Абзац восьмий частини першої статті 4 в редакції Закону № 5462-VI від 16.10.2012}

здійснення з питань, що належать до їх компетенції, координації та методологічного забезпечення діяльності центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування стосовно соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб із їх числа, а також забезпечення додержання законодавства щодо встановлення опіки і піклування над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, їх усиновлення, застосування інших передбачених законодавством форм влаштування дітей;

{Абзац частини першої статті 4 в редакції Закону № 5462-VI від 16.10.2012}

сприяння розвитку різних форм виховання дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування.

{Абзац частини першої статті 4 в редакції Закону № 5462-VI від 16.10.2012}

Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері усиновлення та захисту прав дітей, орган виконавчої влади Автономної Республіки Крим у сфері сім'ї та дітей, служби у справах дітей мають право:

приймати з питань, що належать до їх компетенції, рішення, які є обов'язковими до виконання центральними органами виконавчої влади, їх територіальними органами та місцевими державними адміністраціями, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності і громадянами;

{Абзац другий частини другої статті 4 в редакції Закону № 5462-VI від 16.10.2012}

звертатися у разі порушення прав та законних інтересів дітей, а також з питань надання їм допомоги до відповідних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності;

проводити роботу серед дітей з метою запобігання правопорушенням;

порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про направлення до спеціальних установ для дітей, навчальних закладів (незалежно від форми власності) дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади;

забезпечувати влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, передачу під опіку, піклування, на усиновлення;

вести справи з опіки та піклування над дітьми та усиновлення дітей;

перевіряти стан роботи із соціально-правового захисту дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей незалежно від форми власності, стан виховної роботи з дітьми у навчальних закладах, за місцем проживання, а також у разі необхідності – умови роботи працівників молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності;

представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності;

запрошувати для бесіди батьків або опікунів, піклувальників, посадових осіб до служби у справах дітей з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності, вчинення правопорушень, вживати заходів щодо їх усунення;

давати згоду на звільнення працівників молодше 18 років за ініціативою власника підприємства, установи та організації незалежно від форми власності або уповноваженого ним органу;

порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері усиновлення та захисту прав дітей, органом виконавчої влади Автономної Республіки Крим у сфері сім'ї та дітей, службами у справах дітей;

визначати потребу регіонів в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей;

розробляти і реалізовувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про притягнення до відповідальності згідно із законом фізичних та юридичних осіб, які допустили порушення прав, свобод і законних інтересів дітей;

відвідувати дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в службі у справах дітей, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів для соціального захисту дітей.

Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань сім'ї та дітей, контролює діяльність органу виконавчої влади Автономної Республіки Крим у сфері сім'ї та дітей.

{Частина третя статті 4 в редакції Закону № 5462-VI від 16.10.2012}

{Частину четверту статті 4 виключено на підставі Закону № 5462-VI від 16.10.2012}

Центральні та місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації незалежно від форми власності, посадові особи зобов'язані у строк, визначений центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері усиновлення та захисту прав дітей, органом виконавчої влади Автономної Республіки Крим у сфері сім'ї та дітей, відповідними службами у справах дітей, повідомляти про заходи, вжиті на виконання прийнятих ними рішень.

{Частину шосту статті 4 виключено на підставі Закону № 5462-VI від 16.10.2012}

{Частину сьому статті 4 виключено на підставі Закону № 5462-VI від 16.10.2012}

Штатна чисельність працівників районних, міських, районних у містах служб у справах дітей установлюється з розрахунку один працівник служби не більше ніж на одну тисячу дітей, які проживають у районі, та не більше ніж на дві тисячі дітей, які проживають у місті, районі у місті. Штатна чисельність працівників служб у справах дітей виконавчих органів сільських, селищних рад відповідних територіальних громад встановлюється з розрахунку один працівник служби не більше ніж на одну тисячу дітей, але не менше одного працівника на територіальну громаду.

{До статті 4 включено частину сьому згідно із Законом № 1824-VIII від 19.01.2017}

{Частину восьму статті 4 виключено на підставі Закону № 5462-VI від 16.10.2012}

Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері усиновлення та захисту прав дітей, орган виконавчої влади Автономної Республіки Крим у сфері сім'ї та дітей, служби у справах дітей мають права юридичної особи.

{До статті 4 включено частину восьму згідно із Законом № 1824-VIII від 19.01.2017}

Типове положення про службу у справах дітей затверджує Кабінет Міністрів України.

{Стаття 4 в редакції Закону № 864-XIV від 08.07.99; із змінами, внесеними згідно із Законами № 673-IV від 03.04.2003, № 3167-IV від 01.12.2005; в редакції Закону № 609-V від 07.02.2007}

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 24 вересня 2008 р. № 866

Київ

Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини

(ВИТЯГ)

{Із останніми змінами, внесеними від 25.11.2020 № 1158}

Для здійснення визначених законом повноважень щодо захисту прав дітей міські, районні у містах (у разі їх утворення), сільські, селищні ради територіальних громад забезпечують:

утворення служб у справах дітей;

роботу єдиного електронного банку даних про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів;

прийом від райдержадміністрацій особових справ дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа, які походять з відповідної територіальної громади, дітей, які перебувають

у складних життєвих обставинах та проживають (перебувають) на території відповідної територіальної громади, згідно з примірним порядком, затвердженим Мінсоцполітики;

облік дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей, які можуть бути усиновлені; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які прибули з інших територій; усиновлених дітей, за умовами проживання та виховання яких здійснюється нагляд; дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах; потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів; кандидатів в усиновлювачі; нерухомого майна дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, у тому числі дітей, які до утворення служб у справах дітей міськими, районними у містах (у разі їх утворення), сільськими, селищними радами територіальних громад перебували на відповідному обліку в службах у справах дітей райдержадміністрацій (облік потенційних прийомних батьків, батьків-вихователів, дітей, які можуть бути усиновлені, та кандидатів в усиновлювачі ведуть виключно служби у справах дітей виконавчих органів міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад).

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення _______сільської (селищної) ради
_____№_____

П О Л О Ж Е Н Н Я

про службу у справах дітей
виконавчого комітету _____сільської (селищної) ради

1.Загальні положення

1.1. Служба у справах дітей виконавчого комітету _____ради є виконавчим органом _____ ради (далі – служба).

1.2.Служба є самостійним структурним підрозділом ради із статусом юридичної особи.

1.3.Служба має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власний бланк.

1.4 Відповідно до частини 2 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» служба утворюється _____ радою, є підзвітною і підконтрольною раді, підпорядкованою її виконавчому комітету.

1.5.Служба безпосередньо підпорядкована голові / заступнику голови _____ ради.

1.6.Служба у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», «Про запобігання корупції» та іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами відповідного Міністерства України, наказами служби у справах дітей облдержадміністрації, іншими нормативними актами органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, рішеннями _____ради та виконкому, розпорядженнями голови _____ ради, цим Положенням.

1.7.Юридична адреса служби:_____.

2.Завдання та функції служби

2.1. Основними завданнями служби є:

2.1.1.Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту дітей і запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.1.2. Координація діяльності підприємств, установ, організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи, спрямованої на запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності.

2.1.3. Розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими відповідними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадськими організаціями заходів, спрямованих на поліпшення становища і соціального захисту дітей, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, усунення причин, що породжують ці явища, а також здійснення контролю за виконанням цих заходів.

2.2. Служба відповідно до покладених на неї завдань виконує наступні функції:

2.2.1.В межах повноважень, з питань віднесених до компетенції служби розробляє проєкти нормативно-правових актів, а саме: проєкти рішень _____ ради, виконавчого комітету, розпоряджень голови _____ ради.

2.2.2. Подає до місцевих, обласних програм, планів, заходів пропозиції щодо соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей.

2.2.3. Організовує і здійснює разом з іншими структурними підрозділами _____ ради, органами Національної поліції заходи, спрямовані на поліпшення становища дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.2.4. Надає підприємствам, організаціям, установам незалежно від форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своєї компетенції практичну, методичну та консультаційну допомогу і координує їх зусилля у вирішенні питань соціального захисту дітей та профілактики правопорушень серед них.

2.2.5. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за виконанням законодавства щодо соціального захисту дітей, попередження дитячої бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

2.2.6. Розробляє і забезпечує здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, виявлення та усунення причин і умов, які сприяють вчиненню дітьми правопорушень, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності на території територіальної громади.

2.2.7. Аналізує стан справ у сфері соціального захисту дітей, запобігання вчиненню ними правопорушень та подає відповідним органам, підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності пропозиції щодо удосконалення роботи з дітьми.

2.2.8. Залучає до реалізації програм з питань соціального захисту дітей, протидії дитячій бездоглядності та правопорушенням депутатів ____ради, сільських старост, культурно-освітні, фізкультурно-спортивні товариства, дитячі, молодіжні та інші громадські організації.

2.2.9. В установленому законом порядку розглядає питання про доцільність відрахування неповнолітніх студентів з вищих навчальних закладів і надає відповідне погодження чи заперечення.

2.2.10. Розглядає звернення власника підприємства, установи або організації або уповноваженого ним органу та надає письмовий дозвіл або заперечення щодо звільнення працівника молодше 18 років.

2.2.11. Виявляє та веде облік:

- дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
- дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів;
- потенційних опікунів, піклувальників.

2.2.12. Відповідно до повноважень веде банк даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів.

Зберігає особові справи під облікових категорій.

2.2.13. Вивчає умови проживання потенційного опікуна, піклувальника, за результатами якого складає акт за встановленою формою.

2.2.14. Проводить перевірку умов проживання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників не рідше ніж один раз на рік, крім першої перевірки, яка проводиться через три місяці після встановлення опіки, піклування.

2.2.15. Здійснює контроль за умовами утримання, виховання, захистом прав та інтересів дітей в сім'ях опікунів, піклувальників.

2.2.16. Готує висновки про стан утримання, навчання та виховання дітей в сім'ях опікунів, піклувальників.

2.2.17. Бере участь у процесі вибуття дітей із закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ї опікунів, піклувальників.

2.2.18. Реєструє в органах РАЦСу народження підкинутої, знайденої дитини або покинутої в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я.

2.2.19. Збирає матеріали та готує проєкти рішень виконавчого комітету _____ ради та здійснює ведення справ щодо:

- надання та скасування статусу дитини – сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування;

- встановлення та припинення опіки та піклування над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування;

- призначення опікуна, піклувальника над дітьми сиротами та дітьми, позбавленим батьківського піклування, та звільнення від повноважень опікунів, піклувальників;

- встановлення та припинення опіки над житлом та майном дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування.

- влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування до державних дитячих закладів;

- надання письмової згоди або заперечення на відчуження нерухомого майна (у тому числі житла) та іншого майна, право власності на яке або право користування яким мають діти;

- відібрання дітей у батьків, або осіб, що їх замінюють, якщо їх життю або здоров'ю загрожує небезпека.

- реєстрації в органах РАЦСу народження підкинутої, знайденої дитини або покинутої в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я;

- затвердження висновку служби у справах дітей про підтвердження місця проживання дитини для її тимчасового виїзду за межі України;

- надання та скасування статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів;

- розв'язання спору, що виник між батьками щодо визначення імені, прізвища, по батькові дитини;

- розв'язання спору, що виник між батьками щодо визначення місця проживання дитини, участі у вихованні дитини;

- влаштування та вибуття дитини з сім'ї патронатного вихователя.

2.2.20. Збирає матеріали щодо позбавлення батьківських прав, відібрання дітей у батьків з дотриманням вимог діючого законодавства України та забезпечує їх подання до суду.

Готує висновки про доцільність позбавлення батьків батьківських прав, відібрання дітей, поновлення батьків у батьківських правах, визначення місця проживання дітей, участі у вихованні дітей батьків, інших родичів та з інших питань щодо соціального і правового захисту дітей.

2.2.21. Забезпечує розгляд в установленому порядку заяв, звернень і скарг громадян.

2.2.22. Готує та подає в установленому порядку службі у справах дітей обласної державної адміністрації статистичну звітність, довідкові та аналітичні матеріали.

2.2.23. Готує проєкти рішень ___ ____ради та її виконавчого комітету, розпоряджень голови ради з питань , що входять до компетенції служби.

2.2.24. Розробляє та здійснює заходи щодо захисту прав і законних інтересів дитини, яка постраждала від домашнього насильства, та дитини, яка вчинила домашнє насильство у будь-якій формі.

2.2.25. Інформує дитину, яка постраждала від домашнього насильства, її батьків, інших законних представників, якщо вони не є кривдниками дитини, а також дитину, яка вчинила домашнє насильство у будь-якій формі, її батьків, інших

законних представників про права дитини, заходи та послуги, якими вони можуть скористатися.

2.2.26. Забезпечує проведення з батьками, іншими законними представниками дитини профілактичної роботи із запобігання домашньому насильству стосовно дітей і за участю дітей, у тому числі із залученням представників уповноважених підрозділів органів Національної поліції.

2.2.27. Порушує перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про притягнення до відповідальності згідно із законом посадових осіб у разі невиконання або неналежного виконання ними обов'язків у разі виявлення фактів домашнього насильства, у роботі з дітьми, які постраждали від домашнього насильства, та дітьми, які вчинили домашнє насильство у будь-якій формі.

2.2.28. Забезпечує організацію діяльності Комісії з питань захисту прав дитини виконавчого комітету _____ ради.

2.2.29. Складає протоколи про адміністративне правопорушення та направляє їх для розгляду за належністю, за порушення частини п'ятої і шостої статті 184, статті 188-50 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

2.2.30. Готує проєкти рішень про доцільність/недоцільність влаштування дитини на цілодобове перебування до закладу, який здійснює інституційний догляд і виховання дітей, незалежно від типу, підпорядкування та форми власності.

2.2.31. Забезпечує інформаційно – роз'яснювальну роботу в межах своєї компетенції через засоби масової інформації.

2.2.32. Організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних баз служби у справах дітей при їх обробці відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

2.2.33. Забезпечує в межах своєї компетенції своєчасне опрацювання запитів на публічну інформацію та надання відповідей у визначені строки на такі запити в порядку, визначеному Законом України «Про доступ до публічної інформації».

2.2.33. Здійснює інші функції, які випливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

3. Права служби

Служба має право:

3.1. Отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів виконавчого комітету ____ ради, старост, депутатів міської ради, учбових закладів, підприємств, організацій і установ незалежно від форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції, а від місцевих органів державної статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань.

3.2. Звертатися до депутатів ___ ради, старост, підприємств, установ, організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей, а також з питань працевлаштування, надання їм іншої допомоги.

3.3. Перевіряти стан виховної роботи з дітьми у навчальних закладах.

3.4. Брати участь у розгляді судами справ щодо дітей і захисту їх прав та інтересів, представляти права дітей у суді.

3.5. Порушувати перед відповідними органами питання про притягнення до відповідальності згідно із законом фізичних та юридичних осіб, які допустили порушення прав, свобод і законних інтересів дітей.

3.6. Запрошувати на бесіду до служби дітей, які перебувають на обліку, скоїли правопорушення чи потребують соціального або правового захисту, їх батьків (законних представників).

3.7. Проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників.

3.8. Відвідувати за місцем проживання дітей, які опинились у складних життєвих обставинах і перебувають на обліку у службі, дітей, які влаштовані в сім'ї опікунів, піклувальників, прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу, сім'ї патронатних вихователів, над якими встановлено наставництво, або щодо яких є інформація про порушення їх прав та при підготовці інших питань в межах компетенції служби у справах дітей та органу опіки і піклування щодо дітей.

3.9. За заявою платника аліментів або за власною ініціативою перевіряти цільове витрачання аліментів.

3.10. За рішенням суду відкривати особистий рахунок у відділенні Державного ощадного банку України на дитину, для перерахування аліментів від особи позбавленої батьківських прав у разі відсутності у дитини законного представника.

3.11. Складати протоколи про адміністративне правопорушення та направляти їх для розгляду за належністю, за порушення частини п'ятої і шостої статті 184, статті 188-50 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.12. Скликати в установленому порядку наради, семінари з питань, віднесених до її компетенції.

3.13. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з відповідними структурними підрозділами районної державної адміністрації, обласної державної адміністрації, обласної та районної рад, відділами, секторами виконавчого комітету _____ ради, старостами, депутатами ____ ради, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

4. Структура і організація роботи служби

4.1. Статус служби визначається рішенням першої сесії _____ради нового скликання «Про структуру, загальну чисельність виконавчих органів _____- ради, витрати на їх утримання».

Положення про службу затверджується _____ радою.

Структура служби, чисельність її працівників, затверджуються розпорядженням голови _____ради.

4.2. Служба утримується за рахунок міського бюджету, має свій кошторис, затверджений головою _____ ради.

4.4. Діяльність служби у справах дітей здійснюється на основі щомісячних та щоквартальних планів роботи, затверджених _____.

4.5. Службу очолює начальник, який відповідно до вимог статей 5, 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та частини 3 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» призначається на посаду

розпорядженням голови _____ради на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

4.6. На посаду начальника служби призначається особа, яка має повну вищу педагогічну або юридичну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

Стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3 років або при необхідності (виходячи із виконання виконавчим органом основних завдань та функцій) стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 4 років.

4.7. Посадові особи служби відповідно до вимог статей 5, 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» призначаються на посади розпорядженням голови _____ ради на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України. Кваліфікаційні вимоги до посадових осіб служби визначаються їх посадовими інструкціями.

4.8. Начальник служби та інші посадові особи служби звільняються згідно загальних підстав, передбачених Кодексом законів про працю України. Служба в органах місцевого самоврядування припиняється також на підставі і в порядку, визначеному Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 20 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.9. Начальник служби:

4.9.1. Здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на її завдань.

4.9.2. Планує роботу служби і забезпечує виконання перспективних і поточних планів роботи.

4.9.3. Визначає завдання і розподіляє обов’язки між працівниками служби. Аналізує результати роботи. Вживає заходи щодо підвищення ефективності діяльності служби, забезпечує підвищення ділової кваліфікації працівників служби. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни в службі.

4.9.4. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

4.9.5. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису на утримання служби.

5. Відповідальність.

5.1. Всю повноту відповідальності за належне виконання покладених цим Положенням на службу завдань і функцій несе начальник служби.

5.2. Відповідальність працівників служби встановлюється посадовими інструкціями.

5.3. Відповідальність працівників служби настає у разі невиконання або неналежного виконання обов’язків, закріплених за ними посадовими інструкціями.

5.4. Притягнення до відповідальності здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Листок ознайомлення
з положенням про службу у справах дітей ____ ради затвердженим рішенням _____ради
_____року №_____

№ п/п	П.І.Б.	Дата ознайомлення	підпис	примітка
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

ВИМОГИ
до обладнання приміщень та організації роботи в ЄІАС «Діти»

1. Встановлення на комп'ютерах користувачів ЄІАС «Діти» операційної системи MS Windows XP, Service Pack 2 з підтримкою української мови.

2. Встановлення на комп'ютерах користувачів ЄІАС «Діти» ліцензійної антивірусної програми, що входить до переліку засобів технічного захисту інформації, дозволених для забезпечення технічного захисту державних інформаційних ресурсів та інформації, вимога щодо захисту якої встановлена законом.

3. Забезпечення функціонування постійного каналу підключення до Інтернету служби у справах дітей.

4. Обладнання вхідних дверей кодовим, механічним замками або системою контролю доступу до приміщень.

5. Приміщення мають бути укомплектовані протипожежним майном та вуглекислотними засобами пожежогасіння згідно з нормами, які визначені діючими нормативними документами щодо протипожежної охорони державних органів.

6. Обладнання дверей приміщень, в яких розміщені та функціонують засоби криптографічного захисту інформації ЄІАС «Діти» пристроями опечатування.

7. Металеві або пластикові пенали, обладнані пристроями опечатування, в кількості, достатній для зберігання основних та дублікатів ключів від приміщень, а також флеш – ключів користувачів ЄІАС «Діти».

8. Грати на вікнах у випадку розміщення робочих кабінетів на першому поверсі будівлі.

9. Металевий сейф для зберігання носіїв ключової інформації Flash Drive, Secure token та Flash Drive з копіями особистих ключів користувачів.

10. Встановлення блоків безперебійного живлення на ПК та мережевому обладнанні, задіяному в ЄІАС.

11. Забезпечення блокування завантаження ПК, задіяних в ЄІАС, із змінних носіїв, та зміну параметрів BIOS.

12. Забезпечення виходу ПК, задіяних в ЄІАС, в мережу Internet через Internet Security and Acceleration (ISA) Server, якщо використовується локальна мережа і працює більше ніж 1 ПК.

6. РЕГЛАМЕНТАЦІЯ РОБОТИ ТА ВЕДЕННЯ ДІЛОВОДСТВА В СІЛЬСЬКІЙ, СЕЛИЩНІЙ, МІСЬКІЙ РАДАХ ТА ЇХ ВИКОНАВЧИХ КОМІТЕТАХ[17].

6.1. Основні організаційно-розпорядчі документи в роботі територіальної громади.

Організаційно-розпорядча діяльність місцевої ради та її виконавчих органів оформляється значною кількістю документів. Усі документи, що належать до організаційно-розпорядчої системи документації, можна поділити на такі групи:

- **організаційну**, що містить правила, норми, що визначають статус, компетенцію, структуру, штатну чисельність і посадовий склад установи, функціональний зміст діяльності установи та її підрозділів (*положення* або *статут установи, положення про структурні підрозділи установи, посадові інструкції, штатні розписи, договори, правила* тощо);

- **розпорядчу**, що фіксує рішення нормативно-правового або організаційно-розпорядчого характеру з основних питань діяльності установи, адміністративно-господарських або кадрових (особового складу) питань (*постанови, рішення, накази, розпорядження, доручення, вказівки*);

- **інформаційно-аналітичну**, що містить інформацію, на підставі якої приймаються певні управлінські рішення (*акти, довідки, доповідні*

[17] Матеріали упорядковані виконавчим апаратом Чернігівської обласної ради та заступником директора Центру Петром Підгайним

записки, заяви, пояснювальні записки, протоколи, службові листи, телеграми, телефонограми, телефакси тощо).

Організаційно-розпорядчі документи повинні відповідати уніфікованим формам документів, встановленим державними стандартами на документацію та іншими нормативно-правовими актами, що містять вимоги до побудови форм і правила створення документів.

Вимоги щодо підготовки організаційно-розпорядчих документів визначені:

1. Типовою інструкцією з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності»;

2. Типовою інструкцією з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності»;

3. ДСТУ 4163-2003 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів»;

4. ДСТУ 2732-94 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення»;

5. Правилами організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях», затверджені Наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5.

Одним з документів, що визначає та встановлює правила і процедури в діяльності органу місцевого самоврядування є, передусім, ***регламент роботи.*** *Цей спеціальний документ ухвалюється депутатами органу місцевого самоврядування на його пленарному засіданні поточного скликання, «не пізніш як на другій сесії» (ч. 13 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).*

Під час підготовки проєкту регламенту роботи органу місцевого самоврядування, ***слід дотримуватись і застосовувати обов'язкові правила і підходи до формування цього спеціального документу.***

Регламент роботи має бути підготовлений у повній відповідності Конституції та Законам України і не може перерозподіляти повноваження між структурами органу місцевого самоврядування та посадовими особами, якщо законодавчо вони зафіксовані, як виключні повноваження.

Регламент роботи встановлює правила, за якими орган місцевого самоврядування працює в нинішній каденції.

Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про органи самоорганізації населення», «Бюджетний кодекс», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про місцеві податки і збори», «Про закупівлю товарів, робіт, послуг за державні кошти», «Земельний кодекс» та ряд інших визначають базові повноваження органу місцевого самоврядування та його виконавчих структур у сфері свого регулювання, але, як правило, не встановлюють самої процедури реалізації цих повноважень, тому в регламенті роботи повинні передбачатись передусім нематеріальні норми (це норми закону), а процедурні норми, дотримання яких засвідчить про законність того чи іншого рішення органу місцевого самоврядування чи його виконавчої структури.

Готуючи проєкт регламенту роботи, слід чітко усвідомлювати, що цей документ, насамперед, регулює внутрішні відносини та встановлює правила, за якими місцева самоврядна структура та депутати будують стосунки з іншими органами та їх посадовими особами, що діють на території громади.

Визначені норми регламенту роботи мають надати можливість депутатам, голові (сільському, селищному, міському), виконавчим органам, постійним та тимчасовим комісіям місцевої самоврядної структури безпосередньо реалізовувати свої повноваження, які передбачені Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про статус депутатів місцевих рад».

У регламенті роботи органу місцевого самоврядування найбільш чітко, виважено і досконало мають бути виписані процедурні, норми щодо розгляду найбільш важливих питань – обрання і призначення на посади, дострокового припинення повноважень, розгляду бюджетних та земельних питань, прийняття рішень, які є регуляторними актами тощо.

Текст регламенту роботи має бути викладено чіткою і простою мовою, що виключає двозначність тлумачення, з нумерацією статей, частин, пунктів та підпунктів цього документу.

До підготовки проєкту регламенту роботи органу місцевого самоврядування або змін до нього на етапі розробки та обговорення слід залучати якомога більше депутатів з різних депутатських фракцій,

щоб кожний депутат до голосування зрозумів мету і суть пропонованих статей, частин, пунктів та підпунктів або змін до них.

Ухвалений регламент роботи органу місцевого самоврядування має бути розтиражовано у кількості, що не може бути меншою від кількості депутатів та числа комісій, відділів виконкому, інших структурних формувань, а контрольний примірник регламенту роботи має бути доступним для будь-якого депутата чи структурного підрозділу та відкритим до копіювання.

Не пізніше як на другій сесії затверджується і **Положення про постійні комісії** відповідної ради. Варто застерегти від поширеної практики, коли до тексту зазначених положень вносять норми чинного Закону про місцеве самоврядування в Україні замість того, щоб чітко і детально врегулювати порядок організації їх роботи, взаємодії між собою, з виконавчими органами та з підприємствами, установами і організаціями, що є у комунальній власності, розмежувати їх предмети відання тощо.

Кожна сільська, селищна, міська рада складає **паспорт територіальної громади.** У паспорті зазначаються територіальне положення, кількість населення та домогосподарств, площа території, наявні трудові ресурси, об'єкти соціального захисту, стан, структура соціальної, побутової та виробничої сфери, конфесійна та партійна приналежність членів територіальної громади та інші відомості. Цей документ дає можливість прискорити прийняття управлінських рішень на рівні села, селища, міста та складати план стратегічного соціально-економічного розвитку території.

Місцеві ради самостійно планують свою діяльність. Планування дає їм можливість здійснювати свої функції більш ефективно і цілеспрямовано. Склавши план, розставивши всі важливі питання в чіткій часовій послідовності виконання, можна забезпечити комплексний розвиток своєї території, досягти злагодженої роботи виконкому, комісій та організацій, розташованих на цій території. **Перспективний та квартальні плани роботи** сільської, селищної ради є основою для планування роботи їх виконавчих комітетів. Заходи, які в ньому закладені, мають бути спрямовані на послідовне виконання планів соціально-економічного розвитку цієї території, впровадження в дію Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», поліпшення організаційної роботи ради.

Місцеві ради планують свою роботу на рік та півріччя.

До перспективного плану роботи ради вносять питання, які обговорюватимуться на сесіях ради, засіданнях виконавчого комітету та інші заходи, що здійснюватимуться протягом року (перевірка виконання постанов, рішень, розпоряджень органів влади вищого рівня та своїх власних, робота з депутатами, постійними комісіями, громадськими організаціями, проведення семінарів, нарад, рейдів тощо).

Згідно зі ст. 27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» кожна рада розробляє **програму соціально-економічного розвитку** свого села, селища, міста. Ці показники плануються на підставі очікуваних результатів за звітний період, враховуючи зміни, що відбудуться в наступному році, та стратегію розвитку територіальної громади.

Отже, успішна підготовка організаційно-розпорядчих документів вимагає досконалого знання вище перелічених нормативно-правових актів та особливостей оформлення певних документів.

6.2. Організація діловодства у виконавчих комітетах територіальних громад[18]

Загальний порядок роботи з документами у сільських, селищних та міських радах **визначається** інструкцією з діловодства, що розробляється відповідно положень Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, Типової інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», а також згідно з державними регламентами та стандартами на організаційно-розпорядчу документацію.

Відповідальність за організацію діловодства у радах та інших виконавчих органах **покладається на** сільського, селищного, міського голову, а ведення діловодства – на керуючого справами виконавчого комітету відповідної ради, керівників структурних підрозділів ради.

[18] Матеріали упорядковані виконавчим апаратом Чернігівської обласної ради та заступником директора Центру Петром Підгайним

Організація діловодства відповідно до вимог державних стандартів та Інструкції з діловодства у апараті виконавчого комітету сільської, селищної, міської ради покладається на загальний відділ, у структурних підрозділах виконавчого комітету сільської ради – на керівників.

Належним чином підготовлений і правильно оформлений документ – **це найперше свідчення рівня культури виконавця, а особливо керівника.** Важливе місце в діловодстві посідають правила оформлення документів, згідно з якими документ повинен бути:

- юридично правильно оформленим;
- об'єктивним, подавати інформацію про події, які відповідають дійсності, вміщувати конкретні пропозиції або вказівки;
- максимально стислим;
- без повторень та вживання слів і зворотів, які не несуть змістовного навантаження;
- оформленим за встановленою формою згідно з реквізитами;
- складеним на відповідних бланках або папері стандартного формату.

Отже, діловодство – це повний цикл обробки та руху документів з моменту їх створення (або одержання) до завершення виконання і відправлення або передачі в архів.

Тому, **в день надходження кореспонденції** до сільської, селищної, міської ради загальний відділ відповідно до покладених на нього завдань **її приймає і реєструє**. Розкриває всі конверти, за винятком тих, що мають напис «особисто». Під час розкриття конвертів перевіряється чи відповідають номери на документах і конвертах. Якщо виявлено розбіжність або відсутність документа, складається акт у двох примірниках, один з яких відсилається відправникові, а другий зберігається у виконавчому комітеті. Не підписані, не засвідчені, пошкоджені документи або надіслані не за адресою повертаються відправникові.

Кореспонденція, що надходить до виконавчого комітету, **проходить попередній розгляд** з метою подальшого визначення, кому надіслати документ на виконання. Документи, які надходять з вищих органів розглядаються терміново. Документи, які підлягають обліку, після попереднього розгляду реєструються. Реєстрація документів здійснюється для забезпечення їх обліку, контролю виконання. Реєстрації підлягають вхідні, вихідні та внутрішні документи відповідної ради, виконкому. Обов'язковій реєстрації підлягають документи, які надійшли від вищих органів влади, найважливіші документи, видані

виконкомом, розпорядження, протоколи, довідки, доповідні записки, інструкції, а також пропозиції, заяви, скарги і звернення громадян.

Після реєстрації, документи в день їх одержання передаються на розгляд голові. Після розгляду документів **голова накладає резолюцію**, в якій він обов'язково має вказати: конкретного виконавця, або декілька, зміст доручення, термін виконання, дату і особистий підпис.

За зміст, якість підготовки та оформлення на належному рівні документів, що розробляються у виконавчому комітеті сільської ради на виконання завдань, визначених у законах України, постановах Верховної Ради України, актах центральних органів виконавчої влади, розпорядженнях та дорученнях голови облдержадміністрації, а також відповідей на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад, кореспонденцію Верховної Ради України, Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, погодження проєктів нормативно-правових актів відповідають заступники сільського, селищного, міського голови згідно з розподілом функціональних обов'язків.

Для складання службових документів використовується папір форматів А3 (297х420), А4 (210х297) та А5 (148х210).

Документи оформляються на бланках сільської, селищної, міської ради, виконкому або сільського, селищного, міського голови. Бланки повинні виготовлятись друкарським способом на білому папері яскравими фарбами.

Усі службові документи підлягають датуванню. Датою документа вважається дата його підписання, затвердження. Дату на документі проставляє особа, яка його підписала або затвердила.

При реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів кожному з них присвоюється відповідний номер, який вказує на місце складання, виконання та зберігання документа, тобто всі номери повинні відповідати номенклатурі справ.

Проєкти рішень і постанов, які готуються на засідання виконкому, **мають пройти процес погодження**. Погоджуються насамперед з організаціями та установами, які мають безпосередній стосунок до питань, про які йдеться в проєкті.

Коли документи підготовлені до підпису і погоджені із зацікавленими організаціями та посадовими особами, вони мають бути засвідчені, із зазначенням посади та прізвища осіб, що підписали документ.

Рішення ради, виконавчого комітету підписує сільський, селищний, міський голова, а в разі його відсутності – секретар ради. Документи, які надсилають у вищі органи підписує лише голова відповідної ради.

Кожен документ, який проходить у виконавчому комітеті, обов'язково повинен мати такі позначки: про надходження документа, яку розташовують у правому нижньому куті першого аркуша його вхідний номер та дати; про взяття документа на контроль, яку ставлять на лівому полі першого аркуша документа і позначають літерою «К»; про виконання документа й направлення його до справи.

Для успішного проведення засідань відповідної ради, а також їх виконавчих комітетів необхідна організаційна підготовка, а також ретельна підготовка відповідних документів і матеріалів. Відповідальність за своєчасну та якісну підготовку матеріалів до сесії ради, засідання виконавчого комітету покладається на осіб, яким доручено готувати ці матеріали. **Якщо документи з підготовки до розгляду вчасно не подані, секретар виконкому доповідає голові,** який приймає рішення, чи слід це питання розглядати, чи варто зняти з порядку денного.

Хід обговорення питань на сесіях, засіданнях виконкому, комісій, нарадах тощо **фіксуються у протоколах.** Протокол є офіційним документом і повинен давати вичерпну інформацію щодо визначення правомірності засідання, прийняття рішень, результатів голосування, кола доповідачів, виступаючих. У сільській, селищній, міській радах **обов'язково складаються протоколи:** сесій; засідань виконкому; засідань комісій, у тому числі і тимчасових; нарад у голови та секретаря.

Текст протоколу складається з інформаційної і основної частини.

В інформаційній частині зазначається заголовок (найменування засідання), дата, номер і місце складання протоколу, прізвище, ініціали, посада головуючого і секретаря, присутніх членів, запрошених, представників органів вищого рівня, порядок денний.

Основна частина протоколу будується по розділах згідно з пунктами порядку денного. Протокол оформляється на аркушах формату А4. На титульному аркуші вдруковуються загальні реквізити – назва сільської, селищної, міської ради, назва документа, заголовок, дата, номер і місце складання протоколу. Назва органу місцевого самоврядування зазначається повністю, без скорочень.

Протоколи сесії підписує сільський, селищний, міський голова. Протоколи сесій і виконкомів складаються у двох примірниках. Перший примірник зберігається в раді, а другий надсилається до вищого органу.

Вихідну кореспонденцію, яку відправляють адресатові, оформлюється в день її одержання від виконавців. Під час відправки документів необхідно перевірити: правильність адресування, наявність всіх необхідних підписів на документах та додатках до них. Якщо декілька документів відправляють на одну адресу, то їх відправляють в одному конверті: тоді на конверті вказують номери всіх документів, що містяться в ньому. Коли документи відправляють в інший населений пункт то на конверті позначають точну адресу. В разі доставки документа в межах населеного пункту, їх роздають адресатам під розписку в розносній книзі.

Документи, які надходять до ради або відправляються з неї, підлягають контролю. Першочерговому контролю підлягають Укази та Розпорядження Президента України, Закони України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів, постанови Верховної Ради України, розпорядження голови обласної, районної державних адміністрацій, рішення обласних та районних рад та інші розпорядчі документи вищих органів. Крім цього, за вказівкою голови ради на контроль беруться заяви, пропозиції, скарги громадян та інші документи. За виконання конкретного документа відповідальність несуть особи вказані в розпорядчому документі, а також безпосередні виконавці.

Документи є із зазначеним терміном виконання, а також і без нього. Терміни виконання можуть бути зазначені в самому документі або встановлені законодавчими актами. Якщо депутатський запит необхідно розглянути в 15-денний термін, або інші терміни, встановлений Верховною Радою України, то звернення народного депутата України та депутата місцевої ради – протягом 10 днів з дня одержання.

Для листів-запитів, листів-доручень вищих організацій термін виконання встановлює голова відповідної ради. Термін виконання записується в резолюції. Документи, в яких не зазначено термін виконання, мають бути виконані не пізніше як у 30-денний термін.

Діловодство із пропозиціями, заявами та скаргами громадян ведеться окремо від інших видів діловодства. Під час особистого прийому громадян, їх письмові пропозиції підлягають реєстрації. Скарги, заяви і пропозиції вважаються вирішеними тоді, коли

розглянуто всі порушені в них питання, дано відповіді щодо вжитих заходів тощо.

Порядок ведення діловодства, що містить інформацію з обмеженим доступом, та діловодства за зверненнями громадян визначається спеціальними нормативно-правовими актами і здійснюється відповідними структурними підрозділами або спеціально призначеними для цього особами.

Організація діловодства за запитами на інформацію у виконавчому комітеті сільської ради покладається на відповідальну особу з питань запитів на інформацію і визначається відповідним розділом Положення про виконавчий комітет сільської ради.

6.3. Підготовка та оформлення матеріалів для проведення сесій ради територіальної громади, засідань виконавчого комітету[19].

Чергові сесії ради скликаються за розпорядженням сільського, селищного, міського голови в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал, а з питань відведення земельних ділянок – не рідше ніж один раз на місяць.

Позачергові сесії скликаються у випадку гострої необхідності.

Проєкт порядку денного формується апаратом ради. Основою для формування порядку денного сесії ради є перспективний план роботи ради.

Секретар ради разом з апаратом ради організовує підготовку питань, що вносяться на розгляд сесії. У разі не утворення апарату ради його виконання його функції у повному обсязі забезпечує секретар ради.

Підготовлені проєкти рішень ради проходять юридичну експертизу в юридичній службі та погоджуються (візуються) головою профільної комісії ради.

Підготовлені проєкти рішень ради повинні містити:

- підпис виконавця, який готував проєкт рішення;
- підписи осіб, які погоджували дане рішення.

До рішення додаються також довідкові матеріали з техніко-економічним обґрунтуванням стосовно тих питань, що пов’язані з витратами із міського бюджету та відчуженням комунального майна.

Не пізніше як за 1 день до розгляду питань на сесії постійні комісії ради проводять їх попереднє обговорення.

---

[19] Матеріали упорядковані виконавчим апаратом Чернігівської обласної ради та заступником директора Центру Петром Підгайним

За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації, які розглядаються і враховуються при прийнятті остаточного рішення на сесії ради.

Проєкти рішень, інші матеріали, які вносяться на розгляд ради, не пізніше як за 10 днів до відкриття сесії подаються до апарату ради, який не пізніше як за 8 днів до відкриття сесії доводить їх до відома депутатів.

Матеріали, підготовлені з відступами від вимог Регламенту, приймаються до розгляду на сесії ради, як виняток, лише у випадку, коли вони вимагають термінового вирішення, були розглянуті на профільній комісії та завізовані головами всіх постійних комісій і вносяться до порядку денного сесії в порядку їх надходження.

Матеріали сесії складаються **з протоколу та фонограми** сесії.

Протокол сесії повинен містити:

1) назву ради та її скликання, порядковий номер сесії , дату і місце її проведення, час початку і закінчення;

2) загальне число депутатів ради, кількість присутніх, список запрошених на сесію та прізвища депутатів вищих рівнів, які були присутніми на сесії;

3) порядок денний і регламент часу роботи;

4) прізвища, посади доповідачів, співдоповідачів і виступаючих;

5) результати голосування і прийняті рішення;

6) запити депутатів, відповіді на них, прийняті радою рішення по запитах.

2. До протоколу сесії додаються:

1) тексти доповідей і співдоповідей;

2) тексти виступів депутатів, які не брали участі у дебатах і в зв’язку з припиненням обговорення питань;

3) список присутніх на сесії депутатів;

4) поправки і доповнення до проєктів рішень;

5) довідки, зауваження;

6) порядок ведення сесії .

Фонограма сесії, записана на носіях електронної інформації, зберігається у секретаріаті ради протягом 1 року.

Протоколи сесій ради підписуються головуючим та одним із членів секретаріату сесії.

Протокол сесії ради оформляється не пізніше 5 днів після завершення сесії ради.

Копії протоколів або витяги з них засвідчуються печаткою служби діловодства і надсилаються у разі потреби заінтересованим установам, посадовим особам, працівникам.

Засідання виконавчого комітету

Основною формою роботи виконавчого комітету сільської, селищної, міської ради є його засідання.

Проведення засідань виконавчого комітету здійснюється в міру необхідності, але не менше одного разу на місяць і є правочинним, якщо в них бере участь більше половини від загального складу виконавчого комітету.

Засідання виконавчого комітету скликаються сільським, селищним, міським головою. У разі відсутності голови чи неможливості здійснення ним цієї функції засідання виконавчого комітету скликаються заступником голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

Документи з питань, що вносяться на розгляд виконкому, надаються керуючим справами виконавчого комітету, міському голові за три дні до засідання.

Ці документи включають:

- **проєкт порядку денного** засідання із зазначенням доповідачів;
- **список осіб**, які запрошуються на засідання виконкому;
- **довідку**, у якій викладені питання з висновками і пропозиціями;
- **проєкт рішення** виконкому.

Підготовка проєкту порядку денного засідання виконавчого комітету здійснюється із урахуванням пропозицій членів виконавчого комітету.

Підготовку проєкту порядку денного засідання виконавчого комітету, список осіб, які запрошуються на засідання, забезпечує секретар виконавчого комітету і після погодження із заступником міського голови, секретарем міської ради та доводить до відома членів виконавчого комітету і виконавців.

Відповідно до погодженого порядку денного засідання виконавчого комітету визначеними доповідачами готуються довідка та проєкти рішень виконкому.

Проєкт рішення з основного питання не повинен перевищувати 2 аркушів, довідка – 3.

У проєктах рішень, що вносяться разом з довідкою, стисло викладається суть питання, визначаються конкретні завдання, виконавці та строки виконання, особи, які здійснюють контроль.

Проєкт рішення візується на звороті останньої сторінки:

ПОДАННЯ (посада, прізвище, підпис особи, яка подає документ на розгляд);

ПОГОДЖЕНО (візи заступника сільського, селищного, міського голови, секретаря міської ради, а також осіб, які мають відношення до виконання та контролю за виконанням рішення).

Проєкти рішень, які містять доручення підприємствам, організаціям, установам, пов`язані з матеріальними та іншими затратами, **повинні бути завізовані їх керівниками.**

Незалежно від змісту всі рішення візуються юристом.

Особи, які візують рішення і не згодні з ним, повинні дати письмово викладені зауваження (пропозиції).

Підготовлені на розгляд виконавчого комітету матеріали керуючий справами виконавчого комітету надає міському голові, заступникам голови та членам виконкому і запрошеним на засідання.

Під час засідання виконавчого комітету **ведеться протокол**, який є офіційним документом, що підтверджує процес обговорення і прийняття відповідних рішень, рекомендацій чи висновків засідання.

У протоколі зазначаються:

- номер протоколу, дата, час і місце проведення засідання;
- прізвище головуючого на засіданні, список запрошених та присутніх на засіданні, із зазначенням причин їх відсутності;
- порядок денний засідання;
- розглянуті питання порядку денного, список виступаючих та короткий зміст їх виступів;
- результати голосування з питань порядку денного, в тому числі поіменного, якщо таке проводилось;
- прийняті рішення, рекомендації і висновки.

Рішення виконавчого комітету приймаються на його засіданні більшістю голосів від загального складу виконавчого комітету шляхом відкритого голосування з урахуванням зауважень та пропозицій. **У разі незгоди** сільського, селищного, міського голови з рішенням виконавчого комітету він **може зупинити дію цього рішення своїм розпорядженням** та внести це питання на розгляд міської ради.

За результатами засідання рішення виконавчого комітету доопрацьовується із урахуванням зауважень, доповнень, змін і поправок висловлених на засіданні, перевізовується і подається на підпис голові не пізніше як на третій день після засідання.

Протокол засідання виконавчого комітету оформляється керуючим справами виконавчого комітету протягом 2 днів і підписується сільським, селищним, міським головою.

Прийняті і підписані рішення надсилаються керуючим справами виконкому організаціям виконавцям (за списком особи, що подає проєкт рішення) не пізніше як у десятиденний термін.

Рішення виконкому оприлюднюються в засобах масової інформації відповідно до чинного законодавства.

6.4. Організація роботи зі зверненнями громадян[20].

Робота із зверненнями громадян є одним із пріоритетних напрямків діяльності органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування. Право на звернення є конституційним правом громадян України. Зокрема ст. 40 Конституції України передбачено: «Усі мають право направляти індивідуальні чи колективні письмові звернення або особисто звертатися до органів державної влади, органів місцевого самоврядування та посадових і службових осіб цих органів, що зобов'язані розглянути звернення та дати обґрунтовану відповідь у встановлений законом строк».

Забезпечення всебічного розгляду звернень громадян, порушених у них проблем, оперативне їх вирішення, задоволення законних прав та інтересів громадян є одним із пріоритетних завдань органів державної влади та органів місцевого самоврядування, відповідальним обов'язком їх посадових і службових осіб, фактором забезпечення суспільнополітичної та економічної стабільності.

Органи державної влади і місцевого самоврядування, установи, організації незалежно від форм власності розглядають пропозиції, заяви і скарги громадян у відповідності з їх компетенцією, встановленою Конституцією України та Законом України «Про звернення громадян».

Керівники та інші посадові особи цих органів, установ, організацій, об’єднань громадян, підприємств зобов’язані проводити регулярно особистий прийом громадян у встановлені дні та години, зручний для громадян час, за місцем їх роботи і проживання. Графік прийому доводиться до відома громадян.

[20] Матеріали надані Відділом роботи із зверненнями громадян апарату Чернігівської облдержадміністрації

Порядок прийому громадян в органах державної влади, місцевого самоврядування, в установах, організаціях незалежно від форм власності, об’єднаннях громадян, на підприємствах визначається їх керівниками.

Особисту відповідальність за організацію прийому громадян і розгляд пропозицій, заяв і скарг громадян у державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях несуть їх **керівники.**

Відповідно до Закону України «Про звернення громадян», кожний **вид** звернення: **пропозиція (зауваження), заява (клопотання), скарга** – суттєво відрізняються одне від одного по своїй спрямованості та юридичній характеристиці, що вимагає різного підходу, неоднакових строків розгляду і порядку виконання.

Правовою основою для взаємовідносин громадянина та органу державної влади, місцевого самоврядування є:

1. Конституція України;
2. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» 21.05.1997 № 280/97-ВР;
3. Закон України «Про звернення громадян», від 02.10.1996. № 393/96-ВР,
4. Указ Президента України від 07.02.2008 №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування»,
5. Постанова Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 348 «Про затвердження Інструкції діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і виконавчої влади, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації».
6. Порядок взаємодії Офісу Президента України, державних колегіальних органів, органів виконавчої влади, Секретаріату Кабінету Міністрів України та державної установи «Урядовий контактний центр» із забезпечення належного реагування на звернення, які надходять за допомогою засобів телефонного зв’язку та з використанням Інтернету, Єдиний веб-портал органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.11.2019 № 976
7. Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 858 «Про затвердження Класифікатора звернень громадян».
8. Постанова Кабінету Міністрів України від 24.06.2009 № 630 «Про затвердження методики оцінювання рівня організації роботи із зверненнями громадян в органах виконавчої влади».

Типові недоліки та порушення під час розгляду звернень громадян

1. Ненадання відповіді на звернення у строк, визначений статтею 20 Закону України «Про звернення громадян» або з порушенням цього терміну.

2. Розгляд звернення та надання відповіді не по суті порушених у ньому питань.

3. Надання відповіді не на всі питання, порушені заявником у зверненні.

4. Надання недостовірної, неповної та необ'єктивної інформації заявнику, надання відповіді на скаргу без проведення попередньої перевірки повідомлених заявником обставин.

5. Безпідставна передача заяв та скарг для розгляду іншим органам.

6. Надання необгрунтованої відмови у задоволенні заяви чи скарги.

7. Безпідставна відмова у прийнятті звернення, безпідставне повернення громадянину звернення без розгляду.

8. Громадянину не роз'яснюється порядок оскарження рішення, прийнятого за результатами розгляду заяви чи скарги.

9. Громадянина (за наявності його прохання) не запрошено на засідання органу, що здійснює розгляд його заяви чи скарги.

10. Громадянина не проінформовано про надсилання його звернення за належністю, або порушено строк такого інформування.

11. Відповідь на звернення надано не тим органом, який отримав звернення і до компетенції якого входить вирішення порушених у ньому питань.

12. Розголошення відомостей про особисте життя заявника (громадян) без його згоди чи іншої інформації, якщо це порушує права і законні інтереси громадян.

Деякі практичні поради щодо роботи зі зверненнями громадян

Під час розгляду звернень громадян, проведенні перевірок потрібно уважно розглянути всі питання, що є у зверненні шляхом бесід, запитом довідок від різних організацій і посадових осіб, отримання письмових пояснень та висновків спеціалістів, вивчення документів тощо. Важливо, щоб перевірка проводилася особами, які не мають особистої зацікавленості в кінцевому результаті для мінімізації можливості виникнення конфлікту інтересів осіб, уповноважених на виконання функцій держави. Найбільш важливі питання, порушені громадянами у зверненнях, у необхідних випадках повинні розглядатися

особисто керівниками або їх заступниками. Недопустимо при перевірці звернення, особливо скарги, брати до уваги твердження лише однієї сторони. Керівництво повинно контролювати хід перевірки як по суті, так і з точки зору дотримання встановлених законом термінів розгляду звернень. Зібрані при перевірці дані підлягають глибокому аналізу і узагальненню з метою винесення виваженого, об'єктивного та законного рішення. Однією з гарантій винесення об'єктивного рішення по пропозиції, заяві, скарзі є присутність при розгляді звернення заявника, а також інших зацікавлених осіб, наприклад, представників відповідних підприємств, організацій, установ. Рішення по зверненнях в одних випадках можуть бути прийняті посадовими особами одноосібно, а в інших – колегіально.

Рекомендації та етичні правила відповідальним працівникам по роботі зі зверненнями громадян:

• у приміщеннях органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділах, інших установ, підприємств, організацій, створення належних умов для прийому громадян, що відповідають загальним нормам;

• прийом громадян повинен, як правило, починатися у точно відведені години;

• якщо з поважної причини прийом не розпочався у встановлений час, потрібно вибачитися перед громадянами і перенести термін прийому, пояснивши причину;

• із заявниками завжди потрібно бути тактовними і витриманими;

• під час прийому не рекомендується відволікатися на вирішення проблем, не пов'язаних з питаннями, які порушив заявник;

• посадова особа повинна уважно вислухати заявника, зосередити свою увагу на повному засвоєнні суті справи, бути об'єктивним і справедливим у своїх висновках та оцінках;

• відмова у задоволенні прохання повинна бути мотивована, мати посилання на закон або інший нормативний акт. Відмова повинна бути роз'яснена таким чином, щоб заявник зрозумів її причину;

• розмову із заявником потрібно вести у спокійному тоні, бути твердим, якщо це необхідно, але завжди коректним і об'єктивним. Знервованому заявнику потрібно приділити особливу увагу;

• грубість недопустима, вона компрометує посадову особу, яка веде прийом;

• критику потрібно вислухати і відповісти на неї конкретно, переконливо, зі знанням справи.

Таким чином, від ефективного й чітко організованого механізму реагування влади на звернення залежить здатність держави забезпечувати належний захист законних інтересів громадян.

6.5. Забезпечення доступу до публічної інформації[21]

Право на доступ до публічної інформації відрізняється від права на інформацію, адже **його суть полягає не в свободі слова і не в праві зберігати та поширювати інформацію, а в можливості отримати інформацію, яка становить суспільний інтерес**.

Верховною Радою України 13 січня 2011 р. прийнято Закон України «Про доступ до публічної інформації», який набрав чинності 10 травня 2011 р.

Метою Закону України «Про доступ до публічної інформації» є забезпечення прозорості та відкритості суб'єктів владних повноважень і створення механізмів реалізації права кожного на доступ до публічної інформації.

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» **публічна інформація –** це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених цим Законом.

Закон України «Про доступ до публічної інформації» *передбачає два способи доступу до інформації* – ***активний і пасивний.***

Активний *– надання інформації за запитами****, пасивний*** *– обов'язкове її оприлюднення в офіційних друкованих виданнях, на офіційних веб-сайтах, на інформаційних стендах чи будь-яким іншим способом не пізніше 5 робочих днів із дня затвердження документа (проєкти документів – не пізніш як за 10 робочих днів до дати їх розгляду).*

Що стосується публічної інформації з обмеженим доступом то нею згідно із Законом є конфіденційна, таємна та службова інформація.

Конфіденційною інформацією є інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень, та яка може поширюватися у визначеному ними порядку за їхнім бажанням відповідно до передбачених ними умов. При цьому,

[21] Матеріал підготував радник голови Чернігівської обласної ради Д. Никоненко.

не може бути віднесена до конфіденційної інформація, що була отримана або створена розпорядниками інформації.

Таємною інформацією є інформація, доступ до якої обмежується виключно в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку з метою запобігання заворушенням чи злочинам, для охорони здоров'я населення, для захисту репутації або прав інших людей, для запобігання розголошенню інформації, одержаної конфіденційно, або для підтримання авторитету і неупередженості правосуддя і лише за умови, що розголошення цієї інформації може завдати істотної шкоди цим інтересам або шкода від оприлюднення такої інформації переважає суспільний інтерес в її отриманні. Таємною визнається інформація, яка містить державну, професійну, банківську таємницю, таємницю слідства та іншу передбачену законом таємницю.

Службовою інформацією є інформація, що міститься в документах суб'єктів владних повноважень, які становлять внутрівідомчу службову кореспонденцію, доповідні записки, рекомендації, якщо вони пов'язані з розробкою напряму діяльності установи або здійсненням контрольних, наглядових функцій органами державної влади, процесом прийняття рішень і передують публічному обговоренню та/або прийняттю рішень, а також інформація, що зібрана в процесі оперативно-розшукової, контррозвідувальної діяльності, у сфері оборони країни, яку не віднесено до державної таємниці.

Порядок складання, подання запиту на інформації

Закон передбачає, що запитувач має право звернутися до розпорядника інформації із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту (стаття 19).

При цьому, запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним і може подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача. Законом встановлюються певні вимоги до запитів, а саме передбачається, що запит на інформацію має містити:

- ім’я: (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку, якщо такий є;
- загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;
- підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.

Слід враховувати, що розпорядник інформації має надати відповідь на запит на інформацію не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

Права громадян, передбачені законом України «Про доступ до публічної інформації»

Відповідно до статті 10 Закону України «Про доступ до публічної інформації» кожна особа має право:

1) знати у період збирання інформації, але до початку її використання, які відомості про неї та з якою метою збираються, як, ким і з якою метою вони використовуються, передаються чи поширюються, крім випадків, встановлених законом;

2) доступу до інформації про неї, яка збирається та зберігається;

3) вимагати виправлення неточної, неповної, застарілої інформації про себе, знищення інформації про себе, збирання, використання чи зберігання якої здійснюється з порушенням вимог закону;

4) на ознайомлення за рішенням суду з інформацією про інших осіб, якщо це необхідно для реалізації та захисту прав та законних інтересів;

5) на відшкодування шкоди у разі розкриття інформації про цю особу з порушенням вимог, визначених законом.

Відповідно до статті 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації» запитувач має право звернутися до розпорядника інформації із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

Відмова та відстрочка в задоволенні запиту на отримання публічної інформації

Відповідно до статті 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації» розпорядник інформації має право відмовити в задоволенні запиту в таких випадках:

1) розпорядник інформації не володіє і не зобов’язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

2) інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом відповідно до частини другої статті 6 цього Закону;

3) особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила передбачені статтею 21 Закону фактичні витрати, пов’язані з копіюванням або друком;

4) не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених частиною п’ятою статті 19 Закону.

Відповідь розпорядника інформації про те, що інформація може бути одержана запитувачем із загальнодоступних джерел, або відповідь не по суті запиту вважається неправомірною відмовою в наданні інформації.

Розпорядник інформації, який не володіє запитуваною інформацією, але якому за статусом або характером діяльності відомо або має бути відомо, хто нею володіє, зобов’язаний направити цей запит належному розпоряднику з одночасним повідомленням про це запитувача. У такому разі відлік строку розгляду запиту на інформацію починається з дня отримання запиту належним розпорядником.

Оскарження рішень суб'єктів владних повноважень, їх дій чи бездіяльності

Згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації» відповідь на запит має бути надано не пізніше п’яти робочих днів з дня отримання запиту. У разі, якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, строк розгляду запиту може бути продовжено до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження.

Законодавство про доступ до публічної інформації:

- ✓ Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI «Про доступ до публічної інформації»;
- ✓ Указ Президента України від 05.05.2011 № 547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації»;
- ✓ Постанова Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 № 583 «Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади»;
- ✓ Постанова Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію»;
- ✓ Постанова Кабінету Міністрів України від 21.11.2011 № 1277 «Питання системи обліку публічної інформації;
- ✓ Наказ Міністерства юстиції України від 26.05.2011 № 1434/5 «Про затвердження форм для подання запиту на отримання публічної інформації».

6.6. Організація роботи центрів надання адміністративних послуг[22]

Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) – з точки зору споживача таких послуг це місце (будівля, приміщення, орган влади), де особі можна отримати максимально необхідний перелік адміністративних послуг у комфортних умовах.

Такий Перелік послуг формується на основі двох обов'язкових вимог Закону:

1) всі адмінпослуги, де суб'єктом надання є ОМС, що утворив ЦНАП (місцева рада, її виконавчі органи та посадові особи), повинні надаватися виключно через ЦНАП;

2) Кабінет Міністрів України затверджує перелік адміністративних послуг органів виконавчої влади та адміністративних послуг, що надаються ОМС у порядку виконання делегованих повноважень, і які є обов'язковими для надання через ЦНАП (далі – КМУ, Перелік послуг Уряду).

ОМС, які утворюють ЦНАП, можуть інтегрувати туди і додаткові послуги. Це тільки вітається.

Ключові ознаки належного ЦНАП:

1) Повний перелік базових послуг, тобто наявність у ньому найважливіших для громадян адміністративних послуг;

2) Комфортне для відвідувачів приміщення і некабінетна система обслуговування. Навіть якщо у ЦНАП є невелика кількість робочих місць (4 – 6) з прийому відвідувачів – їх необхідно облаштовувати за принципом «відкритого простору» – всі в одній кімнаті.

3) Розширені та орієнтовані на громадян прийомні години, в тому числі робота без перерв / у «обідній час», щонайменше – один з днів на тиждень у вечірні години (до 20.00), за можливості – прийом громадян також у суботу.

4) Можливість отримання «супутніх послуг». Насамперед, це банківське / касове обслуговування – внесення плати за адміністративні послуги у приміщенні ЦНАП. У громадах, які складаються з кількох населених пунктів, увага має приділятися не лише центральному (основному) офісу ЦНАП, а й забезпеченню територіальної доступності

[22] Підготовлено за матеріалами: https://cutt.ly/lhX9F9Z; https://cutt.ly/UhX9Cy0; https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/27/Stvorennya_CNAP_v_OTG_versiya_19.06.2017.pdf та інформацією, наданою Управлінням адміністративних послуг Чернігівської міської ради.

послуг через: територіальні підрозділи ЦНАП, віддалені місця для роботи адміністраторів, мобільні робочі місця, залучення старост до надання послуг тощо.

Кожна із зазначених вимог до ЦНАП є викликом для органів місцевого самоврядування, особливо для малих громад і насамперед через обмеженість ресурсів. Умовою для успішного впровадження проекту ЦНАП є врахування рівня спроможності громади та пріоритетних потреб її мешканців у сфері адміністративних послуг. Також є ризики законодавчого характеру, наприклад, визначені Законом мінімальні параметри прийомних годин у ЦНАП, які можуть бути неадекватними для малих сільських громад.

Якщо конкретніше, то у ЦНАП обов'язково повинні бути послуги з реєстрації актів цивільного стану, нерухомості, бізнесу, землі; паспортні послуги (допоки є проблеми з придбанням та підключенням паспортного обладнання, то ця група послуг вочевидь має залишатися з приміткою «за можливості» принаймні для громад до 10 тисяч жителів); адмінпослуги соціального характеру (далі – АПСХ). Також треба включити: реєстрація місця проживання, пенсійні послуги, окремі податкові послуги (як-от, щодо картки платника податків). Це насправді наймасовіші і назайтребуваніші послуги.

Щодо інших груп послуг, то варто закликати до зваженості, адже на ОМС нині лягає дуже багато нових обов'язків, тож навантаження має бути помірним, поетапним, і без непродуманих експериментів. До прикладу, навіть з послугами щодо реєстрації транспортних засобів, то доки МВС не піде на спрощення процедури, – це не особливо має сенс для більшості ЦНАП. Тобто такі групи послуг можна не робити обов'язковими.

ПЕРЕЛІК

адміністративних послуг, які можуть надаватися місцевою радою територіальної громади та її виконавчими органами[23]

Найменування адміністративної послуги		**Правові підстави для надання адміністративної послуги**
1.	Державна реєстрація юридичної особи (у тому числі громадського формування)	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»

[23] На основі Розпорядження Кабінету Міністрів України «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» від 16.05.2014 № 523. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/523-2014-%D1%80#Text

2.	Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу (у тому числі громадське формування), що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи (у тому числі громадського формування)	-"-
3.	Державна реєстрація переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту	-"-
4.	Державна реєстрація переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі установчого документа	-"-
5.	Державна реєстрація включення відомостей про юридичну особу (у тому числі громадське формування), зареєстровану до 01.07.2004 , відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	-"-
6.	Державна реєстрація рішення про виділ юридичної особи (у тому числі громадського формування)	-"-
7.	Державна реєстрація рішення про припинення юридичної особи (у тому числі громадського формування)	-"-
8.	Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи (у тому числі громадського формування)	-"-
9.	Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора (у тому числі громадського формування)	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
10.	Державна реєстрація припинення юридичної особи (у тому числі громадського формування)	-"-

	в результаті її ліквідації	
11.	Державна реєстрація припинення юридичної особи (у тому числі громадського формування) в результаті її реорганізації	-"-
12.	Державна реєстрація створення відокремленого підрозділу юридичної особи (у тому числі громадського формування)	-"-
13.	Державна реєстрація змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи (у тому числі громадського формування), що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	-"-
14.	Державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу юридичної особи (у тому числі громадського формування)	-"-
15.	Державна реєстрація фізичної особи - підприємця	-"-
16.	Державна реєстрація включення відомостей про фізичну особу – підприємця, зареєстровану до 01.01.2004 р., відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	-"-
17.	Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	-"-
18.	Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця	-"-
19.	Державна реєстрація громадського об’єднання, що не має статусу юридичної особи	-"-
20.	Державна реєстрація змін до відомостей про громадське об’єднання, що не має	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб,

	статусу юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
21.	Державна реєстрація змін до відомостей про громадське об'єднання, що не має статусу юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у зв'язку із зупиненням (припиненням) членства в громадському об'єднанні, що не має статусу юридичної особи	-"-
22.	Державна реєстрація припинення громадського об'єднання, що не має статусу юридичної особи	-"-
23.	Державна реєстрація постійно діючого третейського суду	-"-
24.	Державна реєстрація змін до відомостей про постійно діючий третейський суд, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань	-"-
25.	Державна реєстрація припинення постійно діючого третейського суду	-"-
26.	Державна реєстрація структурних утворень політичної партії, що не мають статусу юридичної особи	-"-
27.	Державна реєстрація змін до відомостей про структурне утворення політичної партії, що не має статусу юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	-"-
28.	Державна реєстрація змін до відомостей про структурне утворення політичної партії, що не має статусу юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських	-"-

	формувань, у зв’язку із зупиненням (припиненням) членства у структурному утворенні політичної партії, що не має статусу юридичної особи	
29.	Державна реєстрація припинення структурного утворення політичної партії, що не має статусу юридичної особи	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
30.	Державна реєстрація відокремленого підрозділу іноземної неурядової організації, представництва, філії іноземної благодійної організації	-"-
31.	Державна реєстрація змін до відомостей про відокремлений підрозділ іноземної неурядової організації, представництва, філії іноземної благодійної організації, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	-"-
32.	Державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу іноземної неурядової організації, представництва, філії іноземної благодійної організації	-"-
33.	Державна реєстрація символіки	-"-
34.	Державна реєстрація змін до відомостей про символіку, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань	-"-
35.	Державна реєстрація втрати чинності символіки	-"-
36.	Державна реєстрація підтвердження всеукраїнського статусу громадського об’єднання	-"-
37.	Державна реєстрація відмови від всеукраїнського статусу громадського об’єднання	-"-
38.	Надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань (виписка з	-"-

	Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у паперовій формі для проставляння апостиля, витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, копії документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця)	
39.	Державна реєстрація права власності на нерухоме майно	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
40.	Державна реєстрація інших (відмінних від права власності) речових прав на нерухоме майно	-"-
41.	Державна реєстрація обтяжень нерухомого майна	-"-
42.	Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна	-"-
43.	Внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень	-"-
44.	Скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень	-"-
45.	Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно	-"-
46.	Скасування рішення державного реєстратора	-"-
47.	Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно	-"-
48.	Оформлення та видача або обмін паспорта громадянина України для виїзду за кордон (у тому числі термінове оформлення)	Закони України «Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України», «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України,

		посвідчують особу чи її спеціальний статус», постанова Верховної Ради України від 26.06.1992 № 2503-XII «Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон»
49.	Оформлення та видача паспорта громадянина України	-"-
50.	Оформлення та видача паспорта громадянина України у разі обміну замість пошкодженого, втраченого або викраденого	Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус», постанова Верховної Ради України від 26.06.1992. № 2503-XII «Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон»
51.	Вклеювання до паспорта громадянина України фотокартки при досягненні громадянином 25- і 45-річного віку	постанова Верховної Ради України від 26.06.1992 № 2503-XII «Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон»
52.	Реєстрація декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з охорони праці	Закон України «Про охорону праці»
53.	Видача дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та початок експлуатації (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки	-"-
54.	Відомча реєстрація великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів, що не підлягають експлуатації на вулично-дорожній мережі загального користування	Закон України «Про дорожній рух»
55.	Державна реєстрація земельної ділянки з видачею витягу з Державного	Закон України «Про Державний земельний кадастр»

	земельного кадастру	
56.	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про земельну ділянку з видачею витягу	-"-
57.	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту, з видачею витягу	-"-
58.	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць з видачею витягу	Закон України «Про Державний земельний кадастр»
59.	Державна реєстрація обмежень у використанні земель з видачею витягу	-"-
60.	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, з видачею витягу	-"-
61.	Виправлення технічної помилки у відомостях з Державного земельного кадастру, допущеної органом, що здійснює його ведення, з видачею витягу	-"-
62.	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі:	-"-
	1) витягу з Державного земельного кадастру про:	
	землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць	
	обмеження у використанні земель	
	земельну ділянку з:	
	відомостями про речові права на земельну ділянку, їх обтяження, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно	Закон України «Про Державний земельний кадастр» та Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
	усіма відомостями, внесеними до Поземельної книги, крім відомостей	Закон України «Про Державний земельний кадастр»

	про речові права на земельну ділянку, що виникли після 01.01.2013 р.	
	2) довідок, що містять узагальнену інформацію про землі (території)	
	3) викопіювань з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану)	
	4) копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру	
63.	Видача довідки про: 1) наявність та розмір земельної частки (паю) 2) наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання)	Земельний кодекс України
64.	Видача відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою	Закон України «Про землеустрій»
65.	Видача витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки	Закон України «Про оцінку земель»
66.	Проведення обов'язкової державної експертизи землевпорядної документації	Земельний кодекс України та Закон України «Про державну експертизу землевпорядної документації»
67.	Видача висновку про погодження документації із землеустрою	Земельний кодекс України
68.	Видача рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок, що перебувають у державній власності	Земельний кодекс України
69.	Видача рішення про продаж земельних ділянок державної та комунальної власності	-"-
70.	Видача дозволу на зняття та перенесення ґрунтового покриву земельних ділянок	-"-
71.	Видача висновку державної санітарно-	Закон України «Про забезпечення

	епідеміологічної експертизи діючих об'єктів, у тому числі військового та оборонного призначення	санітарного та епідемічного благополуччя населення»
72.	Видача висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи документації на розроблювані техніку, технології, устаткування, інструменти тощо	-"-
73.	Видача висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи щодо ввезення, реалізації та використання сировини, продукції (вироби, обладнання, технологічні лінії тощо) іноземного виробництва за умови відсутності даних щодо їх безпечності для здоров'я населення	-"-
74.	Видача висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи щодо продукції, напівфабрикатів, речовин, матеріалів та небезпечних факторів, використання, передача або збут яких може завдати шкоди здоров'ю людей	-"-
75.	Видача дозволу на проведення будь-яких діагностичних, експериментальних, випробувальних, вимірювальних робіт на підприємствах, в установах, організаціях, діяльність яких пов'язана з використанням біологічних агентів, хімічної сировини, продукції та речовин з джерелами іонізуючого та неіонізуючого випромінювання і радіоактивних речовин	Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»
76.	Реєстрація декларації відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки	Кодекс цивільного захисту України
77.	Реєстрація декларації (внесення змін до декларації) про готовність об'єкта до експлуатації	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
78.	Видача дозволу на виконання будівельних робіт	-"-

79.	Видача сертифіката про прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів	-"-
80.	Видача висновку державної екологічної експертизи	Закон України «Про екологічну експертизу»
81.	Видача дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами	Закон України «Про охорону атмосферного повітря»
82.	Видача дозволу на здійснення операцій у сфері поводження з відходами	Закон України «Про відходи»
83.	Реєстрація декларації про відходи	-"-
84.	Видача дозволу на спеціальне водокористування	Водний кодекс України
85.	Видача дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об’єктів природно-заповідного фонду	Закон України «Про природно-заповідний фонд України»
86.	Видача дозволу на переведення земельних лісових ділянок до нелісових земель у цілях, пов’язаних з веденням лісового господарства, без їх вилучення у постійного лісокористувача	Лісовий кодекс України
87.	Видача рішення про виділення у встановленому порядку лісових ділянок для довгострокового тимчасового користування лісами	-"-
88.	Видача спеціального дозволу на заготівлю деревини в порядку рубок головного користування (лісорубний квиток)	-"-
89.	Видача дозволу на проведення заходів із залученням тварин	Закон України «Про захист тварин від жорстокого поводження»
90.	Видача експлуатаційних дозволів для потужностей (об’єктів): 1) з переробки неїстівних продуктів тваринного походження; 2) з виробництва, змішування та приготування кормових добавок, премісів і кормів	Закон України «Про ветеринарну медицини»
91.	Видача експлуатаційного дозволу	Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності

		та якості харчових продуктів»
92.	Видача дозволу на проведення робіт на пам'ятках місцевого значення (крім пам'яток археології), їх територіях та в зонах охорони, на щойно виявлених об'єктах культурної спадщини, реєстрація дозволів на проведення археологічних розвідок, розкопок	Закон України «Про охорону культурної спадщини»
93.	Погодження програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земельних робіт, реалізація яких може позначитися на стані пам'яток місцевого значення, їх територій і зон охорони	-"-
94.	Видача дозволу на розміщення зовнішньої реклами	Закон України «Про рекламу»
95.	Видача дозволу на розміщення, будівництво споруд, об'єктів дорожнього сервісу, автозаправних станцій, прокладання інженерних мереж та виконання інших робіт у межах смуги відведення автомобільних доріг	Закон України «Про автомобільні дороги»
96.	Погодження проектів щодо будівництва, реконструкції і ремонту автомобільних доріг, залізничних переїздів, комплексів дорожнього сервісу та інших споруд у межах смуги відведення автомобільних доріг або червоних ліній міських вулиць і доріг	Закон України «Про дорожній рух»
97.	Видача дозволу на участь у дорожньому русі транспортних засобів, вагові або габаритні параметри яких перевищують нормативні	-"-
98.	Погодження маршрутів руху транспортних засобів під час дорожнього перевезення небезпечних вантажів	Закони України «Про перевезення небезпечних вантажів», «Про дорожній рух»
99.	Видача дозволу на спеціальне використання водних біоресурсів у рибогосподарських водних об'єктах	Закон України «Про рибне господарство, промислове рибальство та охорону водних

	(їх частинах)	біоресурсів»
100.	Підтвердження законності вилучення водних біоресурсів із середовища їх існування та переробки продуктів лову (у разі необхідності суб'єкту господарювання для здійснення зовнішньоторговельних операцій)	-"-
101.	Державна реєстрація (перереєстрація, зняття з обліку) транспортних засобів	Закони України «Про автомобільний транспорт», «Про дорожній рух»
102.	Видача (обмін) посвідчень водія	-"-
103.	Державна реєстрація актів цивільного стану	Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»
104.	Видача дозволу на ввезення видавничої продукції, що має походження або виготовлена та/або ввозиться з території держави-агресора, тимчасово окупованої території України	Закон України «Про видавничу справу»
105.	Видача дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства	Закон України «Про зайнятість населення»
106.	Надання субсидії для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива	Закон України «Про житлово-комунальні послуги»
107.	Надання пільги на придбання твердого та рідкого пічного палива і скрапленого газу	Бюджетний кодекс України
108.	Надання тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів або не мають можливості утримувати дитину або місце їх проживання невідоме	Сімейний кодекс України
109.	Призначення одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня»	Закон України «Про почесні звання України»
110.	Прийняття рішення щодо соціального обслуговування особи територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг)	Закон України «Про соціальні послуги»
111.	Видача довідки для отримання пільг інвалідам, які не мають права на	Закон України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в

	пенсію чи соціальну допомогу	Україні»
112.	Видача довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи	Закон України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб»
113.	Видача особі подання про можливість призначення її опікуном або піклувальником повнолітньої недієздатної особи або особи, цивільна дієздатність якої обмежена	Цивільний кодекс України
114.	Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо:	-"-
	1) відмови від майнових прав підопічного	-"-
	2) видання письмових зобов'язань від імені підопічного	-"-
	3) укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, в тому числі договорів щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири	-"-
	4) укладення договорів щодо іншого цінного майна	-"-
	5) управління нерухомим майном або майном, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа	Цивільний кодекс України
	6) передання нерухомого майна або майна, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа, за договором в управління іншій особі	-"-
115.	Видача піклувальнику дозволу на надання згоди особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочинів щодо:	-"-
	1) відмови від майнових прав підопічного	-"-
	2) видання письмових зобов'язань від імені підопічного	-"-
	3) укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, в тому числі щодо поділу або обміну житлового	-"-

	будинку, квартири	
	4) укладення договорів щодо іншого цінного майна	-"-
116.	Надання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям	Закон України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»
117.	Надання державної допомоги:	Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»
	1) у зв'язку з вагітністю та пологами особам, які не застраховані в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування	-"-
	2) при народженні дитини	-"-
	3) при усиновленні дитини	-"-
	4) на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування	-"-
	5) на дітей одиноким матерям	Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»
118.	Надання державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам	Закон України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам»
119.	Надання надбавки на догляд за інвалідами з дитинства та дітьми-інвалідами	-"-
120.	Надання державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю	Закон України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю»
121.	Надання державної соціальної допомоги на догляд	-"-
122.	Компенсаційна виплата фізичній особі, яка надає соціальні послуги	Закон України "Про соціальні послуги"
123.	Надання щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій особі, яка здійснює догляд за інвалідом I групи або за особою, яка досягла 80-річного віку	Закон України "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям"
124.	Надання грошової допомоги особі, яка проживає разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує	Закон України «Про психіатричну допомогу»

	постійного стороннього догляду, на догляд за ним	
125.	Призначення щомісячної адресної грошової допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг	Закон України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб»
126.	Призначення одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичних операцій, бойових дій та збройних конфліктів	Закон України «Про волонтерську діяльність»
127.	Призначення одноразової грошової/ матеріальної допомоги інвалідам та дітям-інвалідам	Закон України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні»
128.	Призначення одноразової компенсації:	Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
	1) сім’ям, які втратили годувальника із числа осіб, віднесених до учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, та смерть яких пов’язана з Чорнобильською катастрофою;	-"-
	2) дружинам (чоловікам), якщо та (той) не одружилися вдруге, померлих громадян, смерть яких пов’язана з Чорнобильською катастрофою, участю у ліквідації наслідків інших ядерних аварій, у ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, у складанні ядерних зарядів та здійсненні на них регламентних робіт;	-"-
	3) батькам померлого учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, смерть якого пов’язана з Чорнобильською катастрофою	-"-

129.	Призначення грошової компенсації:	
	1) вартості проїзду до санаторно-курортного закладу і назад інвалідам війни та прирівняним до них особам	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»
	2) інвалідам замість санаторно-курортної путівки	Закон України «Про реабілітацію інвалідів в Україні»
	3) вартості проїзду до санаторно-курортного закладу (відділення спінального профілю) і назад особам, які супроводжують інвалідів I та II групи з наслідками травм і захворюваннями хребта та спинного мозку	-"-
	4) вартості самостійного санаторно-курортного лікування інвалідів	Закон України «Про реабілітацію інвалідів в Україні»
	5) замість санаторно-курортної путівки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
	6) інвалідам на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування	Закон України «Про реабілітацію інвалідів в Україні»
130.	Видача направлення (путівки) інвалідам та/або дітям-інвалідам до реабілітаційних установ сфери управління Мінсоцполітики та/або органів соціального захисту населення (регіонального та місцевого рівнів)	-"-
131.	Видача направлення на проходження обласної, центральної міської у мм. Києві та Севастополі медико-соціальної експертної комісії для взяття на облік для забезпечення інвалідів автомобілем	-"-
132.	Видача направлення на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації інвалідів та дітей-інвалідів	Закон України «Про реабілітацію інвалідів в Україні»
133.	Видача путівки на влаштування до будинку-інтернату для громадян похилого віку та інвалідів, геріатричного пансіонату, пансіонату для ветеранів війни і праці психоневрологічного інтернату	Закон України «Про соціальні послуги»

	дитячого будинку-інтернату або молодіжного відділення дитячого будинку-інтернату	
134.	Установлення статусу, видача посвідчень та призначення компенсації і допомоги: 1) батькам багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї 2) особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (відповідно до визначених категорій) 3) членам сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни 4) учасникам війни 5) інвалідам війни 6) особам, які постраждали від торгівлі людьми 7) інвалідам та дітям-інвалідам	Закон України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям» Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» Закон України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам» Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» Закон України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам»
135.	Забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками):	
	1) інвалідів з дитинства та внаслідок загального захворювання	Закон України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні»
	2) осіб, які постраждали під час проведення антитерористичної операції та яким установлено статус учасника бойових дій чи інваліда війни	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»
	3) ветеранів війни та осіб, на яких поширюється дія Законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та «Про жертви нацистських переслідувань»	Закон України «Про жертви нацистських переслідувань» Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»
	4) громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, шляхом надання щорічної грошової допомоги для компенсації вартості путівок через безготівкове перерахування санаторно-курортним закладам	Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»
137.	Надання комплексної послуги «єМалятко»:	
	1) державна реєстрація народження та визначення походження дитини	Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного

		стану»
	2) реєстрація місця проживання	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»
	3) призначення допомоги при народженні дитини	Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»
	4) призначення допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях	Закон України «Про охорону дитинства»
	5) внесення відомостей про дитину до Реєстру пацієнтів, що ведеться у центральній базі даних електронної системи охорони здоров'я	Закон України «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення»
	6) реєстрація у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків	Податковий кодекс України
	7) видача посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї	Закон України «Про охорону дитинства»
	8) визначення належності новонародженої дитини до громадянства України	Закон України «Про громадянство України»
	9) внесення інформації про новонароджену дитину до Єдиного державного демографічного реєстру з присвоєнням унікального номера запису в ньому	Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»

Деякі основоположні елементи підготовки до створення ЦНАП

З самого початку роботи над проєктом щодо створення (модернізації) ЦНАП потрібно залучити до цього процесу усі зацікавлені сторони. Цей склад потрібно формалізувати рішенням про створення робочої групи. Очолювати робочу групу повинен або місцевий голова, або його заступник чи інший керівник.

До її складу потрібно включати представників суб'єктів надання адміністративних послуг (насамперед, виконавчих органів місцевої ради), які будуть задіяні в роботі ЦНАП. Також рекомендується включати до складу робочої групи представників місцевої ради, представників громади, насамперед, громадських активістів, фахівця з будівельно-ремонтних робіт (чи принаймні з господарських питань), фахівця у питаннях публічних фінансів, зовнішнього консультанта (експерта), за можливості.

На підготовку та видання розпорядження місцевого голови про створення робочої групи та затвердження її складу потрібно 1 – 2 тижні. Склад робочої групи може бути гнучким. При потребі його можна доповнювати, змінювати.

Також важливо, щоб підтримку створення ЦНАП, його подальшій роботі та матеріально-технічному забезпеченню надавали громада (місцеві мешканці) та місцеві депутати. Тому перед запуском ЦНАП необхідною є розробка та затвердження Концепції (Програми) створення і розвитку ЦНАП (або системи надання адміністративних послуг у громаді).

Такий політико-програмний документ повинен описати існуючий стан (з акцентом на проблеми) надання адміністративних послуг для мешканців громади; модель ЦНАП, що запроваджується в громаді, його організаційно-правову форму та територіальну структуру; перелік послуг у ЦНАП і бачення щодо його розширення; загальну кількість послуг, що планується надавати через ЦНАП; основні етапи створення ЦНАП; очікувані результати від створення ЦНАП, тобто переваги для мешканців тощо.

Цей документ важливий для кристалізації власного бачення створення ЦНАП керівництвом громади, мінімізації помилок та прорахунків. Він також необхідний для комунікації проєкту ЦНАП з громадою, депутатським корпусом. Наявність такого документа, особливо з певними розрахунками необхідних витрат є корисною і для залучення додаткових ресурсів, державних та міжнародної технічної допомоги. Процес роботи над таким документом дозволяє сформувати команду проєкту та узгоджене бачення.

На роботу над створенням Концепції (Програми) та її громадським обговоренням і затвердженням потрібно орієнтовно два місяці. Частиною роботи над Концепцією має бути залучення громадськості до її розробки, публічні консультації (громадське обговорення). Це дозволить мінімізувати помилки, отримати громадську підтримку та довіру, сприяти реальній участі активних членів громади у місцевому житті.

Створення ЦНАП

ЦНАП утворюється рішенням місцевої ради. Він може бути заснований в одній з двох організаційно-правових форм: окремий виконавчий орган (структурний підрозділ виконавчого органу) місцевої ради або робочий орган. Вид структурного підрозділу (відділ,

управління, департамент) в умовах чинного законодавства залежить від кількості персоналу.

Перевагами утворення ЦНАП саме як структурного підрозділу є повна підпорядкованість персоналу керівнику ЦНАП, вища дисципліна та простіша організація роботи. Перевагами утворення ЦНАП як робочого органу є можливість юридичного дотримання українського законодавства, яке: з одного боку, передбачає надання адміністративних послуг у ЦНАП через адміністратора; з іншого боку, вимагає надання дозволу адміністраторам щодо безпосереднього надання адміністративних послуг виключно у випадках передбачених законом. За чинними законами у низці сфер адміністратори наразі згадані лише на рівні фронт-офісу.

У сфері видачі відомостей з Державного земельного кадастру адміністратори можуть виконувати весь процес надання таких відомостей. Отже, у разі утворення ЦНАП ТГ як робочого органу можна вводити посади (функції) адміністраторів ЦНАП у різних структурних підрозділах (виконавчих органах) місцевої ради. Наприклад, на посадову особу, відповідальну за ведення Реєстру територіальної громади та реєстрацію місця проживання, можна покладати і функції адміністратора ЦНАП. Це ж може стосуватися і державного реєстратора (реєстраторів) у сфері реєстрації нерухомості та бізнесу тощо. У такий спосіб можна забезпечити: а) присутність значної кількості персоналу на прийомі відвідувачів у ЦНАП; б) можливість надання швидких послуг невідкладно (без передачі документів на додаткове опрацювання у бек-офісі). При цьому будуть дотримані усі вимоги закону.

При побудові організаційної структури ЦНАП необхідно намагатися забезпечити організаційну єдність фронт-офісу (власне ЦНАП) та бек-офісу (суб'єктів надання адміністративних послуг) принаймні в межах органу місцевого самоврядування. Тобто робота фронт-офісу і бек-офісу скеровується з одного центру, тобто одним керівником.

В теперішніх умовах це може забезпечуватися через два варіанти:

1) Якщо ЦНАП утворено як виконавчий орган (структурний підрозділ), то це може бути в менших громадах відділ або управління, яке включає кілька посад / секторів або відділів. Ці підрозділи очолюються одним керівником (власне керівником ЦНАП). Якщо це велика ТГ (наприклад, на основі міста обласного підпорядкування), то це може бути взагалі Департамент адміністративних послуг, що включає різні управління та відділи, в тому числі бек-офісні (фахові, наприклад, з

реєстрації бізнесу та нерухомості тощо). І ця структура може мати одного керівника. Якщо бек-офісні підрозділи не підпорядковуються керівнику ЦНАП, то вони принаймні мають підпорядковуватися як і сам ЦНАП одному з заступників місцевого голови чи керуючому справами;

2) Якщо ЦНАП утворено як робочий орган, то і підрозділ організаційного забезпечення ЦНАП (де власні є «чисті» адміністратори) і фахові підрозділи (які виконують насамперед функції бек-офісу, але їх службовці можуть мати і функції адміністраторів) повинні також бути під одним керівником.

У контексті організаційної структури ЦНАП необхідно розглядати і питання територіальних підрозділів ЦНАП та/або віддалених місць для роботи адміністраторів. Ці утворення доцільні при територіальній розпорошеності ТГ. Окремо можна моделювати таке віддалене місце для роботи адміністратора як мобільний офіс. Тобто адміністратор (адміністратори ЦНАП) можуть за певним графіком об'їжджати населені пункти громади, забезпечуючи фізичну доступність послуг для населення ТГ без зайвих витрат коштів і часу мешканців ТГ. Усі ці організаційні утворення (територіальні підрозділи, віддалені місця для роботи адміністраторів тощо) повинні, як власне і головний офіс (ЦНАП), бути підпорядковані одному керівнику. Обов'язки та права старост визначаються місцевою радою у Положенні про старосту – включіть завдання адміністратора в їх посадову інструкцію. Якщо усі обрані (або призначені) старости чи окремі з них мають достатню кваліфікацію для роботи з адміністративними послугами, то на них також можна покладати усі чи якусь частину повноважень щодо прийому документів і їх передачі до ЦНАП, або ж повного надання окремих адміністративних послуг чи дій, що прирівнюються до адміністративних послуг, відповідних нотаріальних дій тощо. Це дозволить зберігати послуги доступними і після укрупнення територіальних громад, та навіть наближати їх ще більше до мешканців. Отже, у рішенні місцевої ради про створення ЦНАП потрібно визначити статус ЦНАП. На підготовку, погодження та розгляд на сесії місцевої ради проекту рішення про утворення ЦНАП потрібно до 1 місяця.

При створенні ЦНАП вкрай важливою є підготовка необхідних нормативно-правових актів та іншої документації.

Необхідно:

1) Сформувати Перелік адміністративних послуг ЦНАП;

2) підготувати Положення про ЦНАП і Регламент ЦНАП та затвердити їх (в якості зразку можна використати Примірне положення

та Примірний регламент, затверджені Кабміном, та приклади таких документів з вже функціонуючих центрів). На цю роботу вистачить до 1 місяця. Проте Регламент ЦНАП розглядається в українському законодавстві як «регуляторний акт», тому додатково потрібно ще мінімум 1 місяць на обговорення його проекту. Відтак загалом весь процес забиратиме біля двох місяців.

3) Підготувати та затвердити інформаційні картки (далі – ІК) на кожну адмінпослугу. Обов'язкові складові ІК визначені у ст. 8 ЗУ «Про адміністративні послуги». Необхідно забезпечити чіткість (вичерпність) переліків документів та інформації, що вимагається від особи. Дуже важливо не вимагати інформацію, що вже є в органу влади та/або може бути отримана органом влади самостійно.

На цю роботу потрібно 1–2 місяці, і залучення усіх суб'єктів надання адміністративних послуг. Надалі процес удосконалення ІК має бути постійним.

4) Підготувати та затвердити технологічні картки (далі – ТК) адміністративних послуг. У технологічних картках найважливіше завдання раціонально мінімізувати кількість дій / етапів, які виконуються при наданні адміністративної послуги. Одна з найпоширеніших помилок в Україні – зайві «розписування» («на виконання») та «візування»/«погодження» заяв, та потрапляння вхідних документів до виконавці на 3–7 день після подання заяви. На цю роботу потрібно 1-2 місяці, і залучення усіх суб'єктів надання адмінпослуг.

Надалі процес удосконалення ТК має бути постійним (принаймні з певною періодичністю). ІК та ТК затверджуються суб'єктом надання адміністративної послуги (тобто органом, що приймає остаточне рішення у справі). Проте ЦНАП можуть готувати свої пропозиції до ІК та ТК, або навіть допомагати у розробці їх проектів. Якщо йдеться про власні адмінпослуги ТГ, то потрібно пам'ятати, що ІК та ТК повинні періодично удосконалюватися. Тому можна перезатверджувати нові версії карток, якщо є потреба внесення змін до них. Загалом більшість зазначених тут завдань мають виконуватися паралельно. Отже на загальну підготовку і затвердження усіх документів потрібно 2–3 місяці.

Щодо персоналу ЦНАП

Найважливішим ресурсом ЦНАП є персонал. Першочергово потрібно добирати для роботи у ЦНАП фахівців, які розуміються в адміністративних послугах (їх окремих групах) та вміють спілкуватися з відвідувачами, мають позитивне ставлення до громадян / відвідувачів.

Середньо-розрахункове ефективне навантаження на одного адміністратора ЦНАП в українських містах складає біля 25 відвідувачів протягом дня. Але для сільської місцевості, особливо з меншим рівнем ІТ-забезпеченості та без рівномірної відвідуваності цей показник може бути і меншим (біля 10–15 осіб протягом повного робочого дня).

Також необхідно використовувати правові можливості поєднання статусу «адміністраторів» зі статусом суб'єктів надання адмінпослуг, тобто тих хто може безпосередньо надавати послугу. Для цього може використовуватися два шляхи: а) у посадових обов'язках конкретного фахівця (консультанта, спеціаліста, державного реєстратора тощо) необхідно додавати виконання функцій адміністратора ЦНАП та/або б) використовувати таку організаційно-правову форму функціонування ЦНАП як «робочий орган».

ЦНАП міста Чернігів практично показав, що адміністраторів доцільно наділяти повноваженнями (завданнями) з безпосереднього надання саме «швидких послуг», тобто тих що надаються невідкладно. Для менших громад, це можуть бути й інші повноваження, адже там розмежування на фронт-офіс і бек-офіс є менш чітким, і одні й ті ж посадовці здійснюють прийом суб'єктів звернення, і наступну обробку цих звернень. У ЦНАП міста Чернігів на адміністраторів покладено повноваження з реєстрації місця проживання, прийом документів РАЦС, роботу з порталом Є-малятко, видача довідок у відповідності до рішення сесії міської ради тощо.

Якщо формувати персонал ЦНАП шляхом переведення (у новостворений виконавчий орган), то потрібно це робити «за згодою сторін» (адже немотивованих працівників краще примусом не залучати до ЦНАП), відтак юридично це не потребуватиме особливих витрат часу. Якщо у виконавчих органах місцевої ради для створення ЦНАП потрібно буде проводити реорганізацію, тоді за законодавством потрібно враховувати потребу у 2-х місячному попередженні про зміну істотних умов праці.

Включення до ЦНАП як до робочого органу не потребує з правової точки зору особливих витрат часу. Витратною процедурою з точки зору часу є добір нових працівників, що потребуватиме проведення конкурсу. Конкурсні процедури забирають 1–2 місяці. Окрему увагу потрібно приділяти підготовці персоналу, підвищенню його кваліфікації. Працівники ЦНАП (адміністратори) повинні бути «універсалами», тобто бути компетентними у різних сферах адміністративних послуг чи принаймні групах послуг. Особливо це стосується ЦНАП у малих

громадах, де потрібна максимальна універсальність та взаємозамінність. Для цього доцільно організовувати проходження стажування у різних суб'єктів надання адміністративних послуг, у ЦНАП з більшим досвідом, роботу (стажування, наставництво) поряд з досвідченими працівниками.

Персонал ЦНАП має постійно підвищувати свою кваліфікацію. Регулярні тренінги та фахові зустрічі, обговорення у колективі (з досвідченими адміністраторами та фахівцями окремих суб'єктів надання адміністративних послуг) мають бути частиною функціонування ЦНАП. При цьому найкращими тренерами щодо конкретних груп послуг можуть бути саме досвідчені практичні працівники. Вкрай доцільним є періодичне проведення тренінгів з комунікації. Якщо для однієї ТГ бракує ресурсів на проведення комунікаційного тренінгу, то можна об'єднувати зусилля з сусідніми громадами та містами. Найкращим варіантом використання персоналу є таке моделювання організації праці, коли частину часу працівник ЦНАП працює у фронт-офісі (з відвідувачами), а частину у бек-офісі (з документами, опрацьовує справи).

Також слід враховувати можливість залучення частини персоналу на неповний робочий день чи неповний робочий тиждень. Наявність таких працівників дозволяє гнучкіше планувати роботу персоналу, залучати більшу кількість персоналу на години і дні пікових навантажень.

У малих громадах можуть бути проблеми з підбором (знаходженням) необхідного персоналу, враховуючи вимоги щодо освіти, досвіду роботи тощо. Тому потрібно використовувати залучення (перехід) вже досвідчених фахівців з органів виконавчої влади районного рівня, враховуючи кращі можливості громад щодо оплати праці.

7. СУЧАСНЕ АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАКОНОДАВСТВО УКРАЇНИ

7.1. Основні засади українського законодавства щодо запобігання корупції[24]

Корупція (від лат. corrumpere – псувати) – протиправна діяльність, яка полягає у використанні службовими особами їх прав і посадових можливостей для особистого збагачення; підкупність і продажність громадських і політичних діячів.

[24] Підготовлено за матеріалами: https://golos.kyivcity.gov.ua/news/4937.html; https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text

Основними причинами високої корупції є недосконаліть політичних інститутів, які забезпечують внутрішні і зовнішні механізми заборони. Крім цього, можна виокремити наступні причини:

1) двозначні закони: просте, недвозначне, лаконічне і зрозуміле законодавство скорочує потреби у великому апараті чиновників і полегшує розуміння законів громадянами;

2) незнання або нерозуміння законів населенням, що дозволяє посадовим особам довільно перешкоджати здійсненню бюрократичних процедур або завищувати належні виплати;

3) залежність стандартів і принципів, що лежать в основі роботи бюрократичного апарату, від політики правлячої еліти;

4) професійна некомпетентність бюрократії;

5) кумівство та політичне заступництво, внаслідок чого формуються таємні домовленості, що ослабляють механізми контролю та запобігання корупції;

6) відсутність єдності в системі виконавчої влади, тобто, регулювання однієї і тієї ж діяльності різними інстанціями;

7) нерозвинене громадянське суспільство.

Емпіричні дані показують, що корупція викликає:

- неефективний розподіл і витрачання державних коштів і ресурсів;
- втрату податків, коли податкові органи привласнюють собі частину податків;
- зниження ефективності роботи державного апарату в цілому;
- зниження інвестицій у виробництво, уповільнення економічного зростання;
- нецільове використання міжнародної допомоги країнам, що розвиваються, що різко знижує її ефективність;
- зростання соціальної нерівності, зниження суспільної моралі;
- посилення організованої злочинності;
- занепад політичної легітимності влади.

Корупція – використання особою, наданих їй службових повноважень чи пов’язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов’язаних з ними можливостей.

Правопорушення, пов'язане з корупцією – діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені цим Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність;

Неправомірна вигода – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав.

Потенційний конфлікт інтересів – наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

Реальний конфлікт інтересів – суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

Приватний інтерес – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

У 2014 був прийнятий новий Закон «Про запобігання корупції» (від 14.10.2014 № 1700-VII), спрямований на комплексне реформування системи запобігання корупції у відповідності до міжнародних стандартів та успішних практик іноземних держав.

Закон визначає правові та організаційні засади функціонування системи запобігання корупції в Україні, зміст та порядок застосування превентивних антикорупційних механізмів, правила щодо усунення наслідків корупційних правопорушень.

Також наприкінці 2014 р. Верховною Радою України прийняті ряд законів в антикорупційній сфері, а саме:

- Закон України від 14.10.2014 № 1699-VII «Антикорупційна стратегія на 2014–2017 роки»;

- Закон України від 14.10.2014 № 1698-VII «Про Національне антикорупційне бюро України»;

- Закон України від 06.09.2014 № 1682-VII «Про очищення влади».

У 2015 р. постановою Кабміну від 25.03.2015 № 171 затверджено новий **Порядок** проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком.

Окрім того, визначено спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції, до яких відносяться **органи прокуратури, органи внутрішніх справ України, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції;**

Законом «Про запобігання корупції» визначено статус та функціональні повноваження Національного агентства з питань запобігання корупції, добір кандидатів на посади в агентстві. Одним із його основних завдань стало запровадження електронної форми декларування майна державними службовцями та посадовими особами місцевого самоврядування.

Національне антикорупційне бюро України (утворене Президентом України 16.04.2015 Згідно із Законом України від 14.10.2014 № 1698-VII «Про Національне антикорупційне бюро України», – є державним правоохоронним органом, на який покладається попередження, виявлення, припинення, розслідування та розкриття корупційних правопорушень, віднесених до його підслідності, а також запобігання вчиненню нових.

Суб'єкти, на яких поширюється дія Закон України «Про запобігання корупції» (вибірково):

1) особи, уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

- Президент України, Голова Верховної Ради України, його Перший заступник та заступник, Прем'єр-міністр України, Перший віце-прем'єр-міністр України, віце-прем'єр-міністри України, міністри, інші керівники центральних органів виконавчої влади, які не входять до складу Кабінету Міністрів України, та їх заступники, Голова Служби безпеки України, Генеральний прокурор, Голова Національного банку України, його перший заступник та заступник, Голова та інші члени Рахункової палати, Уповноважений Верховної Ради України з прав людини, Уповноважений із захисту державної мови, Голова Верховної Ради Автономної Республіки Крим, Голова Ради міністрів Автономної Республіки Крим;

- народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим, депутати місцевих рад, сільські, селищні, міські голови;

- державні службовці, посадові особи місцевого самоврядування;

- посадові та службові особи інших державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим;

- члени державних колегіальних органів;

2) особи, які для цілей цього Закону прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування:

- особи, які не є державними службовцями, посадовими особами місцевого самоврядування, але надають публічні послуги (аудитори, нотаріуси, приватні виконавці, оцінювачі, а також експерти, арбітражні керуючі, незалежні посередники, члени трудового арбітражу, третейські судді під час виконання ними цих функцій, інші особи, визначені законом);

- представники громадських об'єднань, наукових установ, навчальних закладів, експертів відповідної кваліфікації, інші особи, які входять до складу конкурсних та дисциплінарних комісій, утворених відповідно до Закону України «Про державну службу», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», інших законів (крім іноземців-нерезидентів, які входять до складу таких комісій), Громадської ради доброчесності, утвореної відповідно до Закону України «Про судоустрій і статус суддів».

3) особи, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків, або спеціально уповноважені на виконання таких обов'язків у юридичних особах приватного права незалежно від організаційно-правової форми, а також інші особи, які не є службовими особами та які виконують роботу або надають послуги відповідно до договору з підприємством, установою, організацією, – у випадках, передбачених Законом;

Саме запобігання корупції через низку встановлених законодавством механізмів, у тому числі в активній співпраці із громадськістю, є пріоритетним підходом у питанні подолання корупції.

Разом з тим, подолати корупцію неможливо без невідворотного настання відповідальності за вчинення корупційного правопорушення.

7.2. Відповідальність за вчинення корупційних правопорушень[25]

Відповідно до ст. 25 Закону України «Про запобігання корупції» особам, зазначеним у пункті 1 частини першої статті 3 цього Закону, забороняється:

1) займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України;

2) входити до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів, наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку (крім випадків, коли особи здійснюють функції з управління акціями (частками, паями), що належать державі чи територіальній громаді, та представляють інтереси держави чи територіальної громади в раді (спостережній раді), ревізійній комісії господарської організації), якщо інше не передбачено Конституцією або законами України.

2. Обмеження, передбачені частиною першою цієї статті, не поширюються на депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, депутатів місцевих рад (крім тих, які здійснюють свої повноваження у відповідній раді на постійній основі), присяжних, помічників-консультантів народних депутатів України, працівників секретаріатів Голови Верховної Ради України, Першого заступника Голови Верховної Ради України та заступника Голови Верховної Ради України, працівників секретаріатів депутатських фракцій (депутатських груп) у Верховній Раді України, працівників патронатних служб у державних органах.

Відповідно до ст. ст. 23, 24 Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон) особам, зазначеним у пунктах 1, 2 частини першої статті 3 цього Закону, забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб.

Особи, уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, прирівняні до них особи у разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

- ✓ відмовитися від пропозиції;
- ✓ за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;

[25] Матеріали надані апаратом Чернігівської обласної державної адміністрації.

✓ залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;

✓ письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або керівника відповідного органу, підприємства, установи, організації, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

Відповідно до ст. 28 Закону особи, зазначені у пунктах 1, 2 частини першої статті 3 цього Закону, зобов'язані:

1) вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

2) повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника, а у випадку перебування особи на посаді, яка не передбачає наявності у неї безпосереднього керівника, або в колегіальному органі – Національне агентство чи інший визначений законом орган або колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів, відповідно;

3) не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

4) вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

2. Особи, уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, не можуть прямо чи опосередковано спонукати у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

3. Безпосередній керівник особи або керівник органу, до повноважень якого належить звільнення / ініціювання звільнення з посади протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє відповідну особу.

Національне агентство у випадку одержання від особи повідомлення про наявність у неї реального, потенційного конфлікту інтересів упродовж семи робочих днів роз'яснює такій особі порядок її дій щодо врегулювання конфлікту інтересів.

4. Безпосередній керівник або керівник органу, до повноважень якого належить звільнення / ініціювання звільнення з посади, якому

стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити передбачені цим Законом заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

5. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона має право звернутися за роз'ясненням до Національного агентства. У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених у цьому розділі Закону.

6. Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

7. Закони та інші нормативно-правові акти, що визначають повноваження державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, порядок надання окремих видів державних послуг та провадження інших видів діяльності, пов'язаних із виконанням функцій держави, місцевого самоврядування, мають передбачати порядок та шляхи врегулювання конфлікту інтересів службових осіб, діяльність яких вони регулюють.

Близькі особи – члени сім'ї суб'єкта, зазначеного у частині першій статті 3 цього Закону, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням зазначеного суб'єкта;

члени сім’ї:

а) особа, яка перебуває у шлюбі із суб'єктом, зазначеним у частині першій статті 3 цього Закону, та діти зазначеного суб'єкта до досягнення ними повноліття – незалежно від спільного проживання із суб'єктом;

б) будь-які особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у частині першій статті 3 цього Закону (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

У разі прийняття рішення щодо вказаних осіб має місце конфлікт інтересів.

Особи, зазначені у пункті 1 частини першої статті 3 цього Закону, не можуть мати у прямому підпорядкуванні близьких їм осіб або бути прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам.

Згідно зі ст. 36 Закону особи, зазначені у пункті 1, підпункті «а» пункту 2 частини першої статті 3 цього Закону, зобов'язані протягом 30 днів після призначення (обрання) на посаду передати в управління іншій особі належні їм підприємства та корпоративні права у порядку, встановленому законом.

Якщо на момент закінчення вказаного тридцятиденного строку в системі депозитарного обліку встановлено обмеження на здійснення операцій з акціями на підставі відповідного рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про зупинення внесення змін до системи депозитарного обліку, особи, зазначені у пункті 1, підпункті «а» пункту 2 частини першої статті 3 цього Закону, зобов'язані передати такі належні їм акції в управління іншій особі протягом 30 днів з дати відновлення внесення змін до системи депозитарного обліку щодо відповідних акцій.

У вказаних вище випадках особам, зазначеним у пункті 1, підпункті «а» пункту 2 частини першої статті 3 цього Закону, забороняється передавати в управління належні їм підприємства та корпоративні права на користь членів своєї сім'ї.

2. Передача особами, зазначеними у пункті 1, підпункті «а» пункту 2 частини першої статті 3 цього Закону, належних їм підприємств, які за способом утворення (заснування) та формування статутного капіталу є унітарним, здійснюється шляхом укладення договору управління майном із суб'єктом підприємницької діяльності.

3. Передача особами, зазначеними у пункті 1, підпункті «а» пункту 2 частини першої статті 3 цього Закону, належних їм корпоративних прав здійснюється в один із таких способів:

1) укладення договору управління майном із суб'єктом підприємницької діяльності (крім договору управління цінними паперами та іншими фінансовими інструментами);

2) укладення договору про управління цінними паперами, іншими фінансовими інструментами і грошовими коштами, призначеними для інвестування в цінні папери та інші фінансові інструменти, з торговцем цінними паперами, який має ліцензію Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку на провадження діяльності з управління цінними паперами;

3) укладення договору про створення венчурного пайового інвестиційного фонду для управління переданими корпоративними правами з компанією з управління активами, яка має ліцензію Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку на провадження діяльності з управління активами.

Передача корпоративних прав як оплата вартості цінних паперів венчурного пайового інвестиційного фонду здійснюється після реєстрації Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку випуску цінних паперів такого інституту спільного інвестування.

4. Особи, зазначені у пункті 1, підпункті «а» пункту 2 частини першої статті 3 цього Закону, не можуть укладати договори, зазначені у частинах другій та третій цієї статті, із суб'єктами підприємницької діяльності, торговцями цінними паперами та компаніями з управління активами, в яких працюють члени сім'ї таких осіб.

5. Особи, зазначені у пункті 1, підпункті «а» пункту 2 частини першої статті 3 цього Закону, призначені (обрані) на посаду, в одноденний термін після передачі в управління належних їм підприємств та корпоративних прав зобов'язані письмово повідомити про це Національне агентство із наданням нотаріально засвідченої копії укладеного договору.

6. Вимоги цієї статті не поширюються на:

1) осіб, які входять як незалежні члени до складу наглядової ради державного банку, державного підприємства, державної організації, що має на меті одержання прибутку, господарського товариства, у статутному капіталі якого більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі;

2) депутатів місцевих рад (крім тих, які здійснюють свої повноваження у відповідній раді на постійній основі);

3) помічників-консультантів народних депутатів України, працівників секретаріатів Голови Верховної Ради України, Першого заступника Голови Верховної Ради України та заступника Голови Верховної Ради України, працівників секретаріатів депутатських фракцій (депутатських груп) у Верховній Раді України.

Відповідно до ст. 45 Закону особи, зазначені у пункті 1, підпунктах «а» і «в» пункту 2 частини першої статті 3 цього Закону, зобов'язані щорічно до 1 квітня подавати шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (далі –

декларація), за минулий рік за формою, що визначається Національним агентством.

Особи, зазначені у пункті 1, підпунктах «а» і «в» пункту 2 частини першої статті 3 цього Закону, які припиняють діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, подають декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за період, не охоплений раніше поданими деклараціями.

Особи, які припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, або іншу діяльність, зазначену у підпунктах «а» і «в» пункту 2 частини першої статті 3, зобов'язані наступного року після припинення діяльності подавати в установленому частиною першою цієї статті порядку декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, або іншу діяльність, зазначену у підпунктах «а» і «в» пункту 2 частини першої статті 3, за минулий рік.

Особа, яка претендує на зайняття посади, зазначеної у пункті 1, підпункті «а» пункту 2 частини першої статті 3 цього Закону, та особа, зазначена у пункті 4 частини першої статті 3 цього Закону, до призначення або обрання на відповідну посаду, подає в установленому цим Законом порядку декларацію особи, уповноваженої на виконання функції держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.

Упродовж семи днів після подання декларації суб'єкт декларування має право подати виправлену декларацію, але не більше трьох разів.

Суб'єкти декларування – особи, зазначені у пункті 1, підпунктах «а» і «в» пункту 2, пункті 4 частини першої статті 3 цього Закону, інші особи, які зобов'язані подавати декларацію відповідно до цього Закону.

З метою здійснення додаткових заходів фінансового контролю відповідно до ст. 52 Закону у разі відкриття суб'єктом декларування або членом його сім'ї валютного рахунка в установі банку-нерезидента відповідний суб'єкт декларування зобов'язаний у десятиденний строк письмово повідомити про це Національне агентство у встановленому ним порядку, із зазначенням номера рахунка і місцезнаходження банку-нерезидента.

У разі суттєвої зміни у майновому стані суб'єкта декларування, а саме отримання доходу, придбання майна або здійснення видатку на суму, яка перевищує 50 прожиткових мінімумів, встановлених для працездатних осіб на 1 січня відповідного року, зазначений суб'єкт у десятиденний строк з моменту отримання доходу, придбання майна

або здійснення видатку зобов'язаний повідомити про це Національне агентство. Зазначена інформація вноситься до Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та оприлюднюється на офіційному веб-сайті Національного агентства.

Згідно зі ст. 52 цього Закону у разі відкриття суб'єктом декларування або членом його сім'ї валютного рахунка в установі банку-нерезидента відповідний суб'єкт декларування зобов'язаний у 10-денний строк письмово повідомити про це Нацагентство у встановленому ним порядку, із зазначенням номера рахунка і місцезнаходження банку-нерезидента.

У разі суттєвої зміни у майновому стані суб'єкта декларування, а саме отримання доходу, придбання майна або здійснення видатку на суму, яка перевищує 50 прожиткових мінімумів, встановлених для працездатних осіб на 1 січня відповідного року, зазначений суб'єкт у 10-денний строк з моменту отримання доходу, придбання майна або здійснення видатку зобов'язаний повідомити про це Нацагентство. Зазначена інформація вноситься до Єдиного державного реєстру декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та оприлюднюється на офіційному веб-сайті Нацагентства.

Вищезазначені положення застосовуються до суб'єктів декларування, які є службовими особами, які займають відповідальне та особливо відповідальне становище, а також суб'єктів декларування, які займають посади, пов'язані з високим рівнем корупційних ризиків, відповідно до ст. 51-3 цього Закону. Порядок інформування Нацагентства про відкриття валютного рахунка в установі банку-нерезидента, а також про суттєві зміни у майновому стані визначаються Нацагентством.

Пунктом 6 ст. 53 Закону передбачено, що посадові і службові особи державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, посадові особи органів місцевого самоврядування, юридичних осіб публічного права, їх структурних підрозділів у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення працівниками відповідних державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, юридичних осіб публічного права, їх структурних підрозділів, юридичних осіб, зазначених у частині другій статті 62 цього Закону, зобов'язані у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції.

Відповідно ст. 54 Закону державним органам, органам влади Автономної Республіки Крим, органам місцевого самоврядування забороняється одержувати від фізичних, юридичних осіб безоплатно грошові кошти або інше майно, нематеріальні активи, майнові переваги, пільги чи послуги, крім випадків, передбачених законами або чинними міжнародними договорами, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України.

Незаконне одержання від фізичних, юридичних осіб безоплатно грошових коштів або іншого майна, нематеріальних активів, майнових переваг, пільг чи послуг за наявності підстав тягне за собою відповідальність відповідних посадових осіб державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування.

Кримінальним кодексом України передбачено кримінальну відповідальність за вчинення корупційних правопорушень.

Кодексом України про адміністративні правопорушення передбачено відповідальність за вчинення правопорушень пов’язаних з корупцією.

7.3. Етика посадової особи місцевого самоврядування[26].

Загальні правила етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування затверджено *Наказом Національного агентства України з питань державної служби від* 05.08.2016 № 158. Ці Правила регулюють моральні засади діяльності державних службовців та полягають у дотриманні принципів етики державної служби.

Ці правила ґрунтуються на положеннях *Конституції України, Законів України «Про державну службу» і «Про службу в органах місцевого самоврядування»,* а також загальних вимогах до поведінки цих осіб, визначених *Законом України «Про запобігання корупції*» та спрямовані на зміцнення авторитету служби в органах місцевого самоврядування, репутації посадових осіб місцевого самоврядування, а також на забезпечення інформування громадян про норми поведінки посадових осіб місцевого самоврядування стосовно них.

[26] Матеріал підготовлено на основі наступних видань та ресурсів: Алюшина Н.О. Морально-психологічні засади управлінської діяльності: навч.-метод. матеріали. Київ: НАДУ, 2013. 60 с.; Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування: наказ Національного агентства України з питань державної служби від 05 серпня 2016 р. № 158. URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE29333.html; Про затвердження Правил етичної поведінки державних службовців: постанова Кабінету Міністрів України від 11 лютого 2016 р. № 65. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/65-2016-%D0%BF#n9

Під час прийняття на службу в органах місцевого самоврядування особа ознайомлюється з даними правилами та зобов'язана їх дотримуватися у своїй подальшій службовій діяльності. Відмітка про таке ознайомлення додається до особової справи посадової особи місцевого самоврядування.

Керівники органів місцевого самоврядування чи їх структурних підрозділів у разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення даних правил в межах своєї компетенції відповідно до законодавства зобов'язані вжити заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також поінформувати спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

Основною метою діяльності посадових осіб місцевого самоврядування є служіння народу України та територіальній громаді, охорона та сприяння реалізації прав, свобод і законних інтересів людини і громадянина.

Посадові особи місцевого самоврядування під час виконання своїх посадових обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватись загальновизнаних етичних норм поведінки, бути доброзичливими та ввічливими, дотримуватись високої культури спілкування (не допускати використання нецензурної лексики, підвищеної інтонації), з повагою ставитись до прав, свобод та законних інтересів людини і громадянина, об'єднань громадян, інших юридичних осіб, не проявляти свавілля або байдужість до їхніх правомірних дій та вимог.

Використання службового становища

Посадовій особі місцевого самоврядування заборонено у будь-який спосіб використовувати своє службове становище в політичних цілях, у тому числі для залучення державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування, працівників бюджетної сфери та інших осіб до участі у передвиборній агітації, акціях та заходах, що організовуються політичними партіями.

Посадовим особам місцевого самоврядування забороняється використовувати свої повноваження або своє службове становище в особистих (приватних) інтересах чи в неправомірних особистих інтересах інших осіб, у тому числі використовувати свій статус та інформацію про місце роботи з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб.

Використання ресурсів держави та територіальної громади

Посадові особи місцевого самоврядування мають право використовувати ресурси держави чи територіальної громади (рухоме та нерухоме майно, кошти, службова інформація, технології, інтелектуальна власність, робочий час, репутація тощо) тільки в межах посадових обов'язків та доручень керівників, наданих на підставі та у межах повноважень, передбачених законами України.

Використання інформації

Державним службовцям та посадовим особам місцевого самоврядування забороняється розголошувати персональні дані фізичних осіб, конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, режим якої встановлено *Законами України «Про державну таємницю», «Про інформацію», «Про захист персональних даних» та «Про доступ до публічної інформації»,* що стала їм відома у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

Якщо посадовим особам місцевого самоврядування стало відомо про загрозу чи факти неправомірного поширення інформації з обмеженим доступом вони повинні негайно повідомити про це безпосереднього керівника.

Посадовим особам місцевого самоврядування забороняється обмежувати доступ до публічної інформації, крім випадків, встановлених *Законом України «Про доступ до публічної інформації»*.

Посадова особа місцевого самоврядування при спілкуванні під час виконання посадових обов'язків повинні дотримуватися таких правил:

1) надавати інформацію із зазначенням даних, що її підтверджують;

2) своєчасно надавати відповідно до законодавства іншим державним службовцям та посадовим особам місцевого самоврядування інформацію, необхідну для виконання ними посадових обов'язків;

3) викладати інформаційні матеріали та повідомлення чітко, лаконічно та послідовно для однозначного їх сприйняття.

У своїй діяльності посадові особи місцевого самоврядування, як і державні службовці, повинні керуватися наступними **принципами етики**:

✓ ***служіння державі та суспільству***, що передбачає чесне служіння і вірність державі, сприяння реалізації прав та законних інтересів людини і громадянина, формування позитивного іміджу держави;

✓ ***гідна поведінка*** – повага до гідності інших осіб, ввічливість та дотримання високої культури спілкування, доброзичливість і запобігання виникненню конфліктів у стосунках з громадянами;

✓ ***доброчесність*** – спрямованість дій на захист публічних інтересів; забезпечення пріоритету загального блага громадян над особистими, приватними або корпоративними інтересами; неприпустимість використання державного майна в особистих цілях, недопущення наявності конфлікту між публічними і особистими інтересами; недопущення надання будь-яких переваг і виявлення прихильності до окремих фізичних та юридичних осіб, політичних партій, громадських і релігійних організацій;

✓ ***лояльність*** – добросовісність щодо виконання рішень Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України та органу місцевого самоврядування, в якому працює посадова особа місцевого самоврядування, незалежно від своїх власних переконань і політичних поглядів; коректне ставлення до керівників і співробітників органу місцевого самоврядування під час виконання посадовою особою місцевого самоврядування своїх обов'язків;

✓ ***політична нейтральність*** – недопущення впливу політичних інтересів на дії та рішення посадової особи місцевого самоврядування; відмову від публічної демонстрації політичних поглядів і симпатій; дотримання вимог стосовно обмежень щодо політичної діяльності, встановлених законом стосовно окремих категорій посадових осіб місцевого самоврядування; уникнення використання символіки політичних партій під час виконання посадовою особою місцевого самоврядування своїх обов'язків; забезпечення прозорості у відносинах з особами, що виконують політичні функції;

✓ ***прозорість та підзвітність*** – відкритість та доступність інформації про діяльність посадової особи місцевого самоврядування, крім випадків, визначених Конституцією та законами України;

✓ ***сумлінність*** – добросовісне, чесне та професійне виконання посадовою особою місцевого самоврядування своїх обов'язків, виявлення ініціативи і творчих здібностей; постійне підвищення рівня своєї професійної компетентності та удосконалення організації службової діяльності; недопущення ухилення від прийняття рішень та відповідальність за свої дії та рішення.

8. РОЗВИТОК ТЕРИТОРІЇ ГРОМАДИ

8.1. Основи стратегічного планування та проєктного менеджменту[27]

Загальні засади стратегічного планування

Стратегічне планування – довгострокове планування на основі проміжних цілей.

Останні дозволяють досягнути головної цілі.

Тобто – спочатку ми визначаємо віддалену ціль, до якої прагнемо.

Наступний крок – визначаємо малі, але досяжні кроки (менші цілі, завдання), а також їхню послідовність, реалізація яких зрештою дозволить реалізувати бажане. Це – цілепокладання.

Зрештою, малі, але систематизовані кроки протягом визначеного часу з залученням необхідних ресурсів приведуть нас до бажаної віддаленої цілі.

Слона треба їсти ложкою – чи не так?

Основою стратегічного планування є ретроспективний аналіз економічного та соціального становища та прогнози його розвитку відповідно до встановлених показників на коротко-, середньо-, довготермінову перспективу.

На базі цих розробок і розрахунків формуються перспективні цілі та пріоритети соціально-економічного розвитку з урахуванням визначених законодавством прав і повноважень державних органів та органів місцевого самоврядування.

Основна відмінність стратегічного планування від традиційного перспективного – за останнього планувальники виходили з того, що майбутнє можна передбачити шляхом перенесення тенденцій.

За стратегічного планування підхід інший – майбутнє передбачити неможливо, адже є багато факторів, про які ми не знаємо. Тому плануємо не від досягнутого, а від мети (що треба зробити, аби її досягнути).

Між іншим, за стратегічного планування відсутнє припущення, що майбутнє має бути обов'язково кращим за сьогодення.

Ключовий термін для стратегічного планування – соціально-економічний «ландшафт».

«Ландшафт» – розгорнуте в часі поле сил, обумовлене станом і динамікою зовнішніх та внутрішніх факторів, що впливають на розвиток ситуації

[27] Матеріали упорядкував директор Центру, кандидат історичних наук В. Бойко

Ландшафт може складатися природньо, але людина також може його формувати свідомо. Для цього ми застосовуємо термін «ландшафтний дизайн». Стратегічне планування – свого роду соціально-економічний ландшафтний дизайн.

Суть стратегічного управління полягає у внесенні через вплив на баланс зовнішніх та внутрішніх сил необхідних стійких змін до системи та її оточення, що призводить до «повороту» траєкторії в потрібному (обраному) напрямку. Таким чином формується бажаний для нас «ландшафт».

Правове забезпечення розробки стратегій розвитку територіальних громад в Україні

Закон України «Про засади державної регіональної політики» від 05.02.2015 р. № 156.

Відповідно до п. 2 ст. 1 міські, селищні, сільські ради можуть розробляти та затверджувати з урахуванням Державної стратегії регіонального розвитку України стратегії розвитку міст, селищ та сіл. Тобто законодавчої вимоги щодо обов'язковості розробки стратегії немає – поки що. Водночас Мінрегіон пропонує змінити цю норму на зобов'язуючу.

Розробка державної та регіональної стратегій розвитку обов'язкова.

В діючому Законі стверджується:

«Районні, міські, селищні, сільські ради у сфері державної регіональної політики забезпечують підготовку та подають до Верховної Ради АР Крим, обласних рад пропозиції щодо врахування інтересів відповідних територіальних громад під час розроблення:

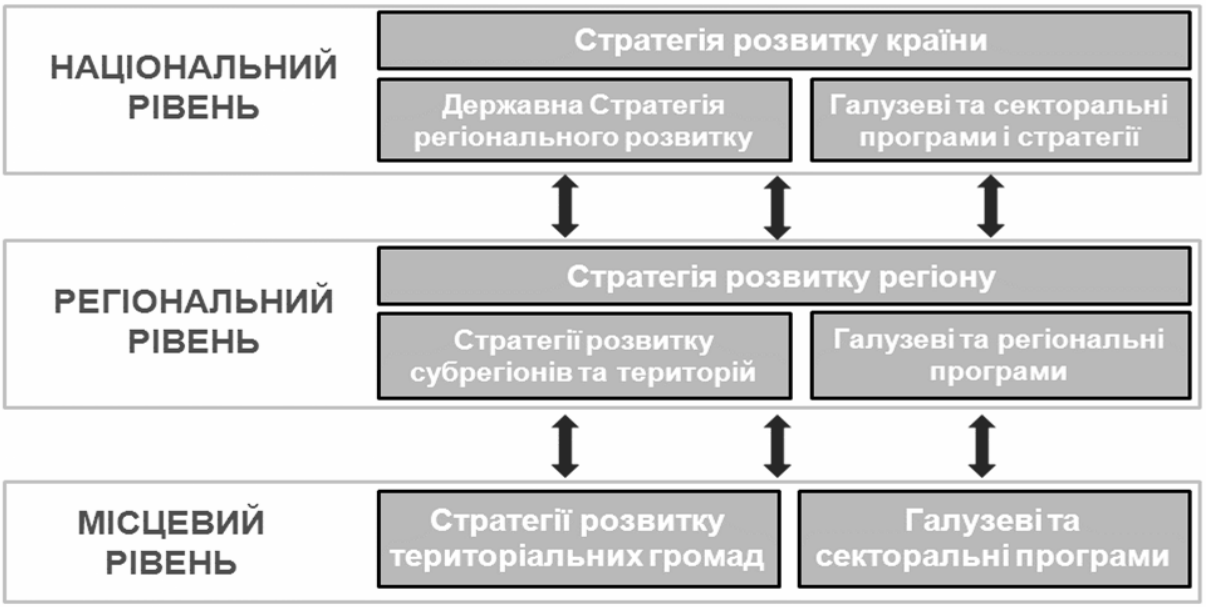
1) проєкту державної стратегії регіон. розвитку України та плану заходів з її реалізації;

2) регіональної стратегії розвитку та планів заходів з їх реалізації, а також інвестиційних програм (проєктів), спрямованих на розвиток регіонів».

Тобто вже тепер майже неможливо сформулювати свої пропозиції до проєкту обласної та національної стратегій розвитку, якщо немає місцевої – громади.

Стратегія – документ середньо- та довгострокового планування. Всі крупні донори (держава та міжнародні) працюють на його засадах. Тому територіальним громадам, які розраховують на залучення зовнішніх державних (ДФРР та ін.) та міжнародних (ЄС, USAID та ін.) ресурсів, спрямованих на регіональний розвиток, територіальним громадам варто по-перше, розробити власні стратегії, по-друге,

синхронізувати їх в часі з національної та регіональною. Останні розраховані на 7 років (наразі на 2021–2027 рр.), а реалізуються за допомого двох планів заходів із реалізації – на три (2021–2023 рр.) та чотири (2024–2027) роки. Разом зазначені документи складають систему стратегій розвитку, ієрархія стратегій яких виглядає так:



Розробка регіональних стратегій регулюється постановою Кабінету Міністрів України від 11.11.2015 № 932 «Про затвердження Порядку розроблення регіональних стратегій розвитку і планів заходів з їх реалізації, а також проведення моніторингу та оцінки результативності реалізації зазначених регіональних стратегій і планів заходів».

Положення зазначеної постанови деталізуються юстованим наказом Мінрегіону від 31.03.2016 № 79 «Про затвердження Методики розроблення, проведення моніторингу та оцінки результативності реалізації регіональних стратегій розвитку та планів заходів з їх реалізації».

Стосовно територіальних громад окремою постанови немає. Тому використовуються положення 932-ї за аналогією.

Також застосовують положення неюстованого наказу Мінрегіону від 30.03.2026 № 75 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо формування і реалізації прогнозних та програмних документів соціально-економічного розвитку об`єднаної територіальної громади». Це рекомендаційний документ.

Крім того існують підготовлені Мінрегіоном, але не затверджені «Методичні рекомендації щодо формування і реалізації стратегічних і програмних документів соціально-економічного розвитку об’єднаної територіальної громади».

Тепер на розгляді у Верховній Раді України знаходиться законопроект «Про внесення змін до Закону України «Про засади державної регіональної політики (щодо комплексного удосконалення системи формування та реалізації державної регіональної політики)». В ньому стверджується: *«Міські, селищні, сільські ради відповідно до цього закону, розробляють та затверджують документи стратегічного планування розвитку територіальних громад, забезпечують їх фінансування та реалізацію»*.

Пропонуються до системи документів державної регіональної політики віднести, зокрема, стратегії розвитку територіальних громад (для більших – з населенням понад 10 тис. мешканців) та стратегічні плани розвитку територіальних громад (для менших, ніж 10 тис. мешканців громад, але за бажанням й вони можуть розробляти стратегії). Реалізація стратегій здійснюватиметься на основі планів їх реалізації. При цьому документи стратегічного планування повинні узгоджуватися із відповідною містобудівною документацією.

Також висувається вимога розробки нового документу – концепції інтегрованого розвитку території територіальних громад, розроблені відповідно до Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності».

Всі зазначені вище документи стануть обов`язковими.

В законпроєкті зазначено, що Методичні рекомендації щодо порядку розроблення, реалізації, проведення моніторингу та оцінки виконання документів стратегічного планування розвитку територіальних громад (стратегій розвитку територіальних громад та стратегічних планів розвитку територіальних громад) затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної регіональної політики. Тобто – Мінрегіон.

На тепер стратегія розвитку громади не є директивним документом. Вона реалізується через:

- ✓ план (програму) соціально-економічного розвитку;
- ✓ бюджет органу місцевого самоврядування.

План (програма) соціально-економічного розвитку – документ середньострокового (на 3 – 5 років) планування. Якщо програма розрахована на рік – короткострокового. Необхідність розробки програми (плану) соціально-економічного розвитку визначена Законом України «Про місцеве самоврядування» – статті 26 (пункт 22) та 27 (пункт 1). **Розробка плану (програми) обов’язкова.**

План (програма) конкретизує завдання та заходи у рамках таких цілей та пріоритетів, відповідальних виконавців та строки виконання заходів (проєктів), обсяги фінансування, джерела фінансування та індикатори (показники) оцінки результативності виконання заходів Плану.

Проєкт плану соціально-економічного розвитку рекомендується подавати облдержадміністрації для отримання інформації про його відповідність стратегічним пріоритетам, завданням і заходам діючої стратегії регіонального розвитку та плану заходів з її реалізації та/або стратегії розвитку територіальної громади – у разі її розробки.

Під час розробки стратегії розвитку необхідно:

- дотримуватися засад просторового планування та враховувати його результати (Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» № 3038 від 17.02.2011);
- провести стратегічну екологічну оцінку (Закон України «Про стратегічну екологічну оцінку» № 2353 від 20.03.2018).

З 2021 р. проведення стратегічної екологічної оцінки (СЕО) обов'язкова також для планів соціально-економічного розвитку. Критично необхідно провести СЕО під час розробки генерального плану, а також для окремих проєктів – якщо цього вимагає донор.

Цей перелік нормативно-правових актів не є вичерпним. Також існують законопроєкти щодо розширення переліку документів довгострокового планування розвитку територіальної громади.

Методологія розробки стратегій розвитку територіальних громад

Під час розробки стратегії розвитку громада проходить такий шлях:

№	Етапи
1	**Підготовчий етап**
	Розпорядження міського (селищного, сільського) голови про створення та уповноваження Робочої групи розробити Стратегію
2	**Перше засідання Робочої групи**
	Ознайомлення з методологією стратегічного планування
	Організація процесу збору даних та проведення соціально-економічного аналізу та соціологічного дослідження якості життя
	Затвердження плану діяльності з розробки Стратегії
3	**Проведення стратегічного аналізу**
	Аналіз і перегляд актуальних стратегій держави / області / району / міста; аналіз впровадження попередніх стратегій району/міста

	Дослідження основних тенденцій соціально-економічного розвитку громади
	Дослідження зовнішнього середовища та оцінка можливостей розвитку громади
	Проведення опитування мешканців та/або представників бізнесу (соціологічне дослідження)
	Систематизація даних та підготовка аналізу основних тенденцій розвитку громади
4	**Друге засідання Робочої групи**
	Презентація та обговорення результатів стратегічного аналізу громади та результатів соціологічного дослідження
	Формулювання та обговорення прогнозів та сценаріїв розвитку громади
	Формулювання стратегічного бачення
	Проведення SWOT-аналізу – ідентифікація факторів SWOT
5	**Розробка елементів Стратегії**
	Розробка SWOT-матриці – аналіз взаємозв'язків факторів SWOT через матрицю SWOT/TOWS та основні аналітичні висновки щодо порівняльних переваг, викликів та ризиків
6	**Третє засідання Робочої групи**
	Презентація SWOT-матриці, порівняльних переваг, викликів та ризиків
	Підготовка проєкту структури стратегічних, операційних цілей та завдань Стратегії
7	**Підготовка плану реалізації Стратегії**
	Підготовка технічних завдань (ТЗ) на проєкти розвитку, що відповідають завданням Стратегії
8	**Четверте засідання Робочої групи**
	Відбір/корегування ТЗ на проєкти розвитку для плану реалізації Стратегії
	Підготовка системи моніторингу Стратегії
9	**Підготовка Стратегії**
10	**Громадські слухання та обговорення Стратегії**
11	**Розгляд на сесії ради і ухвалення Стратегії**

Тобто ще до початку стратегічного планування створюється робоча група. Її орієнтовний склад такий:

- депутати місцевої ради;
- керівники управлінь (відділів) виконкому, галузеві фахівці;
- керівники (представники) громадських організацій;
- представники місцевого бізнесу;
- керівники органів самоорганізації населення;
- священики;

- представники місцевих ЗМІ, блогери;
- інші представники місцевої еліти, залучені експерти, консультанти.

Основні функції робочої групи такі:

- участь у зборі та узагальнення даних для соціально-економічного аналізу;
- участь у проведенні соціологічного дослідження;
- підготовка для розгляду та затвердження стратегічного бачення;
- проведення факторного SWOT-аналізу;
- визначення структури цілій та завдань (довгострокові та середньострокові пріоритети), індикаторів їх виконання;
- добір проєктних ідей у формі технічних завдань, що рекомендуються для першого плану заходів Стратегії;
- підготовка до розгляду та затвердження базової версії тексту Стратегії та плану заходів із її реалізації;
- підготовка змін до рішень місцевої ради про стратегічне планування, у т.ч. стосовно складу робочої групи.

Важливо забезпечити всіма доступними методами та засобами максимально можливу широку участь мешканців громади в розробці проєкту розвитку громади, зокрема постійно та широко інформувати про зустрічі та напрацювання робочої групи.

Наступні дії можна зобразити у вигляді блок-схеми стратегічного планування територіальної громади:

Отже, на початку збираються дані та здійснюється соціально-економічний аналіз громади, який оформляється як її профіль. Профіль громади – це детально викладений документ, у якому здійснюється

аналіз та оцінка фактичного стану справ розвитку території у динаміці (як правило – 5 останніх років). Це інформаційна основа для планування розвитку. Орієнтовно він містить такі компоненти:

- історія території (коротко);
- географічне розташування, оточення;
- природно-ресурсний потенціал, у т. ч. кліматичні умови (температурний режим, опади, вологість повітря, вітри тощо);
- демографічна ситуація;
- особливості соціально-економічного розвитку;
- рівень життя населення, його ділова активність;
- особливості господарського комплексу – с/г, промисловість, будівельний комплекс, транспорт;
- соціальна інфраструктура (розвиток підприємств комунальних послуг, система освіти, культури, охорони здоров'я, спорту, туризму);
- комунальна власність та приватизація;
- ринок землі та земельні відносини;
- екологічна ситуацію та охорона навколишнього середовища;
- фінансово-бюджетна ситуація, інвестиційний клімат;
- політична ситуація;
- система управління місцевим розвитком;
- громадські організації, ОСН, рівень співпраці влади з громадськими організаціями, приватними структурами;
- ступінь відкритості влади, рівень довіри населення.

Профіль громади виконує кілька самостійних функцій:

- аналіз зовнішнього оточення громади (географічного району) – виявлення потенційних можливостей зростання;
- виявлення стратегічних проблем всередині громади;
- довідковий документ для SWOT-аналізу (для аналізу сильних та слабких сторін міста);
- базова інформація для визначення стратегічних та оперативних цілей;
- довідкові дані для оцінки проєктів, передбачених планами дій.

Одночасно проводиться соціологічне дослідження якості життя мешканців та послуг, що надаються на теренах громади. Навіщо:

- це інструмент зворотного зв'язку влади та мешканців громади;
- вивчаються відчуття мешканців громади, їхні думки та настрої, які можуть не співпадати з даними соціально-економічного аналізу;
- контролюється достовірність статистичної інформації ;

- виявляється загальний психологічний клімат, ступінь задоволення побутом, приховані на перший погляд проблеми, бажання та прагнення;
- краще розуміємо настрої та їх причини різних соціальних верств громади, мотиваційні чинники їхньої поведінки;
- на підставі отриманого матеріалу генеруються нові ідеї.

Отримавши зазначені дані переходимо до моделювання розвитку соціально-економічного «ландшафту» та прогнозів. Найважливіші – демографічний та економічний.

Наступний крок – розробка сценаріїв розвитку. Пропонуємо варіант двох сценаріїв:

- базовий (інерційний – тобто, все іде, як іде);
- модернізаційний (що відбувається в результаті цілеспрямованих змін).

Далі наступає ключовий момент – формулювання стратегічного бачення.

Стратегічне бачення – концентроване уявлення мешканцями того, якою вони хочуть бачити свою громаду у майбутньому

Стратегічне бачення відображає те, куди громада має прийти в результаті реалізації стратегії розвитку та відображає той конкретний результат, який громада бажає досягти у майбутньому.

Нормативних вимог до стратегічного бачення немає. Його «формула» має бути лаконічною та водночас змістовною. Серцевина стратегічного бачення – основна, базова функція, яку виконує громада в системі району, області, країни. Необхідною ознакою стратегічного бачення є впізнаваність громади в зовнішньому середовищі, яка відображається в її основних географічних, економічних, соціальних, історичних, культурних та інших характеристиках, якими громада відзначатиметься у майбутньому. З огляду на визначене стратегічне бачення (ціль розвитку) проводиться SWOT-аналіз сильних та слабких сторін, шансів та загроз. На основі отриманих результатів виписується SWOT+матриця – залежності сильних сторін від можливостей, слабких сторін від можливостей, слабких сторін від загроз.

Зрештою, визначаються стратегічні та оперативні цілі.

Стратегічні цілі – бажаний результат «цілеспрямованої» діяльності у рішенні ключової проблеми з оптимальним використанням ресурсів. Стратегічні цілі випливають із стратегічного бачення та утворюють рамки, в яких приймаються рішення щодо конкретних цілей та заходів. Досягнення цілей має вирішуати ключові проблеми. **Те, чого**

треба прагнути. Мають бути реальними для досягнення. Стратегічні цілі деталізуються з оперативних.

Оперативні цілі показують, як необхідно проводити зміни. Вони визначають стратегічні цілі кількісно, показують терміни виконання, конкретних виконавців, результат виконання, обсяги та джерела фінансування, конкретні завдання. **Те, чого треба досягти.** Ядро планів дій.

Для кожної оперативної цілі розробляються конкретні завдання.

В підсумку отримуємо орієнтовно таблицю структуру цілей та завдань. Принагідно зазначимо – стратегічних цілей має бути не менше двох, але не більше п'яти, оперативних – не менше двох, верхньої межі немає, завдання – не менше двох, верхньої межі так само немає. Далі наведемо приклад:

Стратегічні, оперативні цілі та завдання Вертіївської територіальної громади

Стратегічна ціль	Оперативна ціль	Завдання
1. Покращення умов життя мешканців громади та їхньої громадської активності через інвестиції в суспільну інфраструктуру та всебічний розвиток людського капіталу	1.1. Створення умов для забезпечення мешканців громади якісною освітою	1.1.1. Оптимізація мережі середньої шкільної освіти громади, її переоснащення відповідно до вимог НУШ
		1.1.2. Урізноманітнення форм та збільшення обсягів позашкільної роботи
		1.1.3. Забезпечення доступності дошкільної освіти для всіх мешканців громади, які потребують такої послуги
		1.1.4. Створення мережі сучасних розвиваючих дитячих ігрових майданчиків
	1.2. Забезпечення надання послуг із охорони здоров`я та соціальних	1.2.1. Забезпечення умов для якісного надання послуг із охорони здоров`я на первинному рівні
		1.2.2. Розвиток системи надання соціальних послуг на теренах громади
	1.3. Сприяння росту громадянської активності мешканців громади та їхньої згуртованості	1.3.1. Стимулювання створення та діяльності громадських організацій, інших форм добровільних об`єднань мешканців громади
		1.3.2. Забезпечення умов для організованого та творчого дозвілля мешканців громади
2. Створення умов для самодостатності економіки громади через	2.1. Створення сприятливих умов для залучення інвестицій до громади	2.1.1. Розробка документів просторового планування та нової містобудівної документації
		2.1.2. Розробка та просування інвестиційних пропозицій громади
		2.1.3. Підготовка земельних ділянок несільськогосподарського призначення для інвестиційних проєктів
		2.1.4. Розробка та просування бренду громади

Графічно співвідношення бачення, цілей та завдань можна зобразити у вигляді піраміди.

Під кожне завдання необхідно запропонувати проєктну ідею, спрямовану на його реалізації. Для цього робоча група оголошує збір проєктних ідей, який триває місяць. Серед мешканців громади та бажаючих поширюється форма внесення

пропозицій та визначаються рамкові умови. Всі пропозиції, що надійшли збираються, узагальнюються, обговорюються на черговому (четвертому) засіданні робочої групи. На ньому приймається рішення щодо включення до стратегії тих чи інших проєктних ідей (можливо – за умови доопрацювання).

В підсумку на кожне завдання має бути не менше однієї проєктної ідеї, верхня межа не регламентована. Технічне завдання оформляється у вигляді картки. Наведемо приклад:

Завдання Стратегії, якому відповідає проєкт	3.3.1. Облаштування спортивної інфраструктури – комплексу в адміністративному центрі, мережі майданчиків із ігровими полями – в старостинських округах			
Назвапроєкту:	Реконструкція сільського стадіону с. Вертіївкаізгосподарськими й адміністративнимибудівлями та створення на його базі спортивного комплексу Вертіївської громади			
Ціліпроєкту:	Створення умов для залучення мешканців Вертіївської громади до масового спорту.			
Територія впливу проєкту:	Вертіївська об'єднана територіальна громада			
Орієнтовна кількість отримувачів вигод	Біля 9 тис. мешканців			
Стислий опис проєкту:	Стадіон, розташований в селі Вертіївка, не відповідає сучасним уявленням про спортивну інфраструктуру – це лише футбольне поле з біговою доріжкою. Іншими видами спорту там займатися фактично не можна, що негативно впливає на розвиток масового спорту не лише в Вертіївці, а й на теренах громади в цілому. Тому пропонується проєкт із реконструкції існуючого спортивного стадіону та перетворення його на новітній багатофункціональний спортивнийкомплекс громади. Крім футбольного, тут будуть майданчики для низки інших ігрових видів спорту (в т.ч. один – зі штучним покриттям), а також встановлені вуличні тренажери, змонтовано трибуни, відремонтовано будиночок для спортсменів, встановлено нове покриття для бігової доріжки. Також облаштовуватиметься прилегла територія з тим, аби його можна було використовувати для прогулянок та інших активних дій мешканців громади на свіжому повітрі.			
Очікувані результати:	Реконструйований та введений до експлуатації сучасний спортивний комплекс. Впорядкована прилегла до спортивного комплексу територія та відремонтовані його технічні приміщення.			
Ключові заходи проєкту:	Створення робочої групи з реалізації проєкту. Поширення серед мешканців громади інформації про проєкт. Розробка кількох ПКД на різні об'єкти спортивно-оздровочого комплексу та прилеглу територію. Проведення процедур публічних закупівель, укладання угод. Здійснення робіт з реконструкції футбольного поля. Створення міні-ігрових полей. Ремонт будиночку для спортсменів. Заміна бігової доріжки. Проведення спортивного свят громали з нагоди відкриття реконструйованого спортвино-оздоровчого комплексу.			
Період здійснення:	2021–2022 рр.:			
Орієнтовна вартість проєкту, тис. грн.	2021	2022	2023	Разом
	6000,00	6000,00	-	12000,00
Джерела фінансування:	Сільський бюджет, державна субвенція на соціально-економічний розвиток території, державна субвенція на розвиток спортивної інфраструктури, МТД			
Ключові потенційні учасники проєкту:	Вертіївська сільська рада			
Інше:				

Джерела фінансування проєктів, що зазначаються у стратегії – як внутрішнє (відповідний бюджет), так і зовнішнє. Наявність визначеного пріоритету у вигляді оперативної цілі, завдання, тим більше, картки технічного завдання – додатковий позитивний чинник під час спілкування з потенційними донорами.

В стратегії також відображається узгодженість її стратегічних та оперативних цілей з державною та регіональною стратегією, власними документами середньо- та довгострокового планування.

Наприкінці розробки робоча група опрацьовує розділ моніторингу впровадження стратегії розвитку громади. Для цього розробляються показники (індикатори).

Індикатор – параметр, за допомогою якого можна найкращим чином оцінити або виміряти очікуваний результат діяльності

Є кілька типів індикаторів:

✓ кількісні та якісні;

✓ прямі та непрямі.

Кількісні (статистичні) індикатори – показники, що мають кількісний вираз і позначаються такими формулюваннями, як число, частота, відсоток, частка тощо. Кількісними індикаторами можна описати, наприклад: частоту зустрічей та чисельність учасників, рівень зростання економіки, рівень цін тощо.

Якісні індикатори – показники, що не мають кількісного виразу й позначаються такими формулюваннями: наявність, відповідність, якість, ступінь, рівень, задоволеність, обізнаність тощо. Наприклад, ставлення зацікавлених сторін і споживачів до того чи іншого факту, рівень їхнього задоволення, здатність до прийняття рішення та самооцінки, зміна поведінки тощо (скажімо, збільшення довіри людей до влади – як часто люди звертаються до неї, яким чином і з якими питаннями).

Прямі індикатори застосовують у випадках, коли зміни в об'єкті спостереження може помітити безпосередньо суб'єкт. Як правило це стосується короткотермінових результатів (скажімо – для Плану заходів із реалізації стратегії). Такі індикатори точніші, повніші та зручніші для безпосереднього застосування.

Непрямі індикатори використовуються замість прямих або як доповнення до них у випадках, коли досягнення результатів:

- не може бути зафіксованим і виміряним безпосередньо, а лише опосередковано (напр. якість життя, організаційний розвиток тощо);
- може бути безпосередньо виміряним, але вартість такого вимірювання буде невиправдано високою;
- може бути виміряним лише з плином значної кількості часу по завершенні заходу/програми (скажімо – для термінів реалізації Стратегії в цілому).

Визначається орган управління впровадження стратегії. Це або спеціально створений Комітет або ці функції покладаються на одну з комісії ради (як правило, з залученням громадськості). Також в тексті стратегії виписується засади та фази оновлення стратегії за річним циклом – в разі такої необхідності. Як правило, окремим документом ухвалюється Положення про Комітет із управління впровадженням стратегії розвитку громади.

Після того, як текст проєкту стратегії та Плану заходів із її реалізації готовий, документ виноситься на громадське обговорення

(для цього готується відповідне розпорядження). Обговорення триває не менше чотирьох тижнів, бажані зібрання. При цьому рада має забезпечити умови, аби кожний мешканець громади, який того бажає, міг взяти у ньому участь. На пропозиції що надійшли готуються та надсилаються відповіді. За громадського результатами обговорення робоча група може зібратися ще раз. В підсумку вона передає текст проєкту стратегії та плану заходів із реалізації виконкому. Потім питання обговорюється профільною комісією ради і лише після цього виноситься на сесію.

Нормативних вимог до **формування структури стратегії розвитку громади** як документу нема. Водночас вона має містити такі основні розділи:

- вступна частина (історія, методологія, тощо);
- стратегічний аналіз (профіль – соціально-економічний аналіз; соціологічне дослідження щодо якості життя мешканців громади; моделювання соціально-економічного "ландшафту", формулювання сценаріїв розвитку, вибір раціонального сценарію)
- стратегічний вибір та система цілей (формулювання стратегічного бачення, факторний SWOT-аналіз, визначення системи цілей та завдань (стратегічні, оперативні, завдання)
- моніторинг;
- план заходів із реалізації (основа – проєктні ідеї).

Щоправда, план заходів із реалізації стратегії на визначний період (скажімо, 2021–2023 рр.) подається окремими додатком.

Прикмети якісної стратегії:

- націленість (наявність конкретних цілей);
- можливість до виконання (реалістичність);
- внутрішня стрункість та узгодженість;
- концептуальна ясність, логічність і простота формулювань операційних цілей;
- гнучкість (можливість корекції у будь-якій частині плану без шкоди для цілісності);
- достатня (але не надмірна) деталізація;
- оптимальний час реалізації;
- конкретні та непорушні терміни реалізації цілей;
- раціональний рівень ризику;
- простота і зрозумілість завдань у рамках програм та проєктів.

Стратегія – це свого роду місцевий закон, база для формування місцевої політики, використання бюджету, розробки інших стратегічних та програмних документів.

Проєктний менеджмент – основні визначення

Проєктне управління (проєктний менеджмент) – це сфера діяльності, у процесі якої визначаються та досягаються цілі проєкту при балансуванні між обсягом робіт, ресурсами, якістю та ризиками.

Процес проєктного управління включає кілька процедур:

- визначення вимог до проєкту;
- постановка чітких та досяжних цілей;
- балансування конкуруючих вимог за якістю, можливостями, часом і вартістю;
- адаптація специфікацій, планів та підходів до потреб і проблем різних зацікавлених сторін (стейкхолдерів)

Методологія проєктного менеджменту дає можливість отримувати заплановані якісні результати з дотриманням часових та фінансових обмежень.

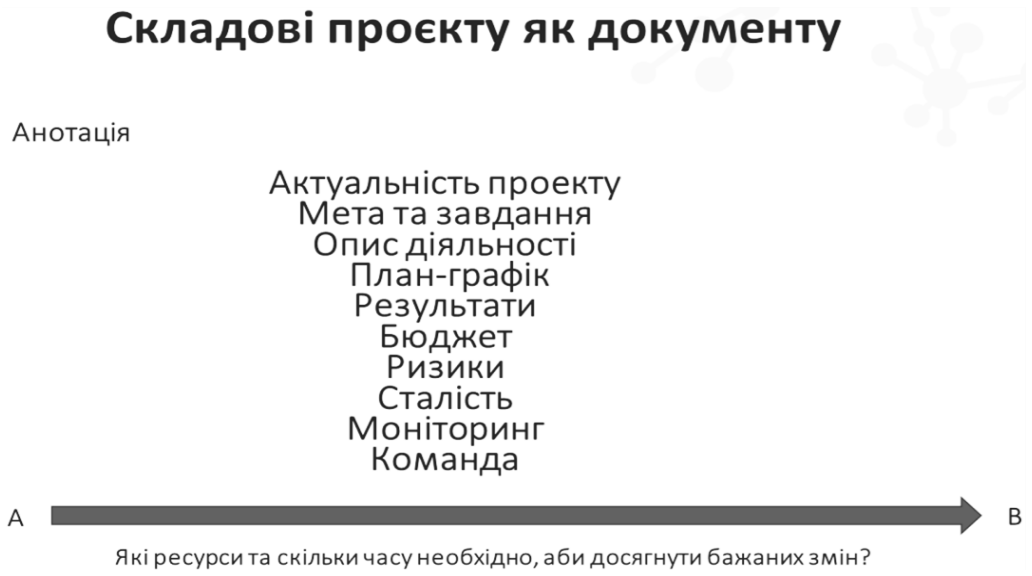
Проєкт – набір дій, спрямованих на досягнення чітко і конкретно сформульованих цілей в певних часових і бюджетних рамках

Проєкт – частина системи планування.

Проєкт – форма організації своєї роботи.

УВАГА!

Поточна діяльність не є проєктом. Важлива унікальність результатів (змін). Однак майже будь-яку поточну діяльність можна перебудувати у проєктний спосіб.



Проєкт – елемент, фрагмент, етап у виконанні певних програм та стратегій.

Таке тлумачення означає постановку конкретного завдання, обмеженого визначеними часовими рамками, рівнем фінансуванням, іншими складовими та зв`язок з вищими рівня планування.

Місце проєкту в системі планування є таким:

Політика	Інструмент високого рівня, який стосується масштабних цілей, констатує наміри і направляє процес прийняття рішень
Стратегія	Інструмент побудови консенсусу та підтримки впровадження політики, побудова легітимованої згоди щодо бажаного майбутнього. Стратегії визначають бачення, напрямки, принципи та цілі
Програма	Інструмент побудови консенсусу та підтримки впровадження політики, побудова легітимованої згоди щодо бажаного майбутнього. Стратегії визначають бачення, напрямки, принципи та цілі
Проєкт	Інструмент вирішення окремих проблем та впровадження окремих дій, які ведуть до конкретних змін задля досягнення цілей

Наприклад:

Політика	Європейська інтеграція України
Стратегія	Впровадження стандартів ЄС у роботу державних інституцій
Програма	Адаптація роботи обласних виконавчих органів до стандартів ЄС
Проєкт	Підвищення кваліфікації адміністративних працівників обласних виконавчих органів

Ідея проєкту – базова причина (підстава) **того, чому і на кого/що** ми хочемо здійснити управлінський вплив з метою внесення бажаних змін у суспільне життя (життя громади) загалом або окрему суспільну сферу.

Загальні цілі, або стратегічні цілі – далекосяжні довгострокові зміни, яких ми не можемо досягти в межах нашого плану (стратегії, програми, проєкту).

Конкретні цілі, або операційні цілі, мета – середньострокові конкретні зміни, яких обов’язково необхідно досягти на кінець реалізації плану.

Результати, або проміжні цілі, завдання – проміжні якісні зміни, сукупність яких веде до конкретної цілі.

Дії, або заходи, блоки дій, напрями діяльності – конкретна діяльність, те, що безпосередньо робиться.

Показники (індикатори) – дані, що служать для вимірювання прогресу у досягненні цілей проєкту; тому вони повинні надавати інформацію про те, що має вимірюватися, аби контролювати перебіг проєкту щодо якості, кількості і часу. Відповідають на питання: хто? що? коли? де? скільки? якої якості?

Моніторинг – це механізм здійснення постійного спостереження за найважливішими поточними результатами реалізації проєкту з метою своєчасного виявлення відхилень від календарного плану та бюджету.

Логіко-структурний підхід – методика планування, виконання й оцінки програм та проєктів, що містить аналіз проблем, завдань, стратегії, побудову логіко-структурної матриці та складання розкладу заходів і графіка використання ресурсів.

Інші основні визначення

Грант – грошові або інші засоби, що передаються безкоштовно і безповоротно громадянами та юридичними особами (в тому числі іноземними), а також міжнародними організаціями для проведення наукових досліджень, розробки законопроєктів, підготовки кадрів та інших цілей на умовах, передбачених грантодавцем.

Донори (грантодавці, спонсори) – приватні особи чи організації, що розглядають заявки на грант та надають гранти.

Реципієнт – резидент (фізична чи юридична особа), який безпосередньо одержує кошти згідно проєкту.

Заявка – письмове звернення з проханням про виділення гранту. Заявка є своєрідним бізнес-планом та необхідна для того, аби переконати грантодавця вкласти гроші в ваш проєкт. Але, на відміну від бізнес-плану заявка пишеться, аби отримати гроші на некомерційний проєкт, тобто на неприбуткову справу.

Заявники / апліканти – особи чи організації, що подають заявки на грант.

Результати – «продукти» (виходи) заходів у рамках проєкту, які виробляються у короткий період після завершення проєкту, безпосередні, матеріальні ефекти реалізованих дій.

Дії /заходи проєкту – кроки, які потрібно здійснити впродовж проєкту для досягнення результатів. Вони повинні бути пов’язаними з результатами, та пов’язаними між собою.

Бенефіціар – одержувач вигоди, що виникає в результаті реалізації проєкту.

Проєктна записка – стисла інформація про проєкт, концепція.

Моніторинг – систематичне та тривале збирання, аналіз та використання інформації з метою контролю управління та прийняття рішення.

Партнери – суб'єкти, установи, що братимуть участь у реалізації проєкту.

Цільова група – все середовище, або конкретно визначене середовище, ситуацію якого прагнемо змінити даним проєктом.

Зацікавлені сторони (стейкхолдери) – це особи чи організації, які можуть безпосередньо чи опосередковано, позитивно чи негативно впливати на проєкт або відчувати його вплив. Якщо негативно, то це антирозвиткові групи інтересів – свідоме об'єднання людей на ґрунті потреб та інтересів, чий свідомий вплив на владу призводить до гальмування розвитку спільноти.

Схема Ганта – це графічний метод презентації, інструмент планування та моніторингу всіх планових до реалізації заходів та дій в рамках проєкту.

8.2. Основні принципи роботи з державними та міжнародними фондами (донорами)[28]

Донорські організації – установи, які надають постійну благодійну фінансову, матеріальну чи технічну допомогу на вирішення соціальних проблем іншим організаціям за чітко визначеними правилами та пріоритетами.

Види донорських організацій:

- міждержавні – діяльність фінансують декілька держав (Світовий банк);
- державні – фонди, які фінансуються з державного бюджету (американський – USAID, канадський – CIDA);
- приватні – недержавні некомерційні організації, які засновані приватними особами або компаніями, та існують, в основному, на

[28] При підготовці матеріалів використана інформація з наступних видань: Моделювання ефективної фінансової діяльності органів місцевого самоврядування ОТГ в умовах децентралізації: консолідований підхід. Посібник. URL: https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/563/UA-UNDP-financial-operations-for-local-gov-ATC-1.pdf; Європейські інструменти для розвитку малого та середнього бізнесу України. Брошура. URL: http://institute.sivertraining.org.ua/biblioteka2/euro_instruments.pdf

дивіденди від капіталу та благодійні внески (Фонд Дж. Сороса, Фонд Форда, Фонд Пінчука);

- посередницькі – громадські організації, які фінансуються державними або приватними фондами, та розподіляють (Фонд Східна Європа, Каунтерпарт, ПАУСІ).

Основні організації та програми, які працюють в Україні:

- Світовий банк
- Представництво Європейського Союзу в Україні
- Програма розвитку ООН в Україні (ПРООН)
- Платформа розвитку громадянського суспільства
- Швейцарська агенція з розвитку та співробітництва (SDC)
- Німецьке товариство міжнародного співробітництва (GIZ)
- Гранти посольств (Німеччина, Швеція, США)
- Програми малих грантів (Малі проєкти Посольства Королівства Нідерландів в рамках програми «Матра-Кар»).

Хто може брати участь у конкурсах: органи місцевого самоврядування; неприбуткові організації – громадські організації, благодійні фонди, добровільні об'єднання; студенти, аспіранти, викладачі; заклади освіти, бібліотеки тощо.

Вимоги вітчизняних та закордонних організацій *– є як загальні, так і специфічні, залежать від конкретного фонду (донора) та відповідають напрямкам їх діяльності. Як правило, всі організації вимагають дотримання загальноприйнятих положень та критеріїв до підготовки грантових заявок. Це в першу чергу стосується структури документу та наявність обов'язкових розділів таких як: мета, завдання, ключові показники і т.д. До загальних вимог можна також віднести сталість проєкту – для більшості організацій вона є ключовою вимогою. Водночас специфіка проєкту залежить від особливостей діяльності організації та ключових показників, які передбачається досягнути в результаті його реалізації. В цьому випадку особливу увагу потрібно звертати на таке відображення ключових показників як соціальні фактори, гендерний компонент, рівень охоплення бенефіціарів, або ж економічний ефект.*

Існує два підходи в проєктній діяльності:

✓ Проєкти готуються під оголошені програми та/або конкурси;

✓ Розробляється ініціативний проєкт з подальшим пошуком засобів для його реалізації.

Як отримати грант

Перший крок (потреби) – визначення проблеми, формулювання її актуальності та невідкладності вирішення, планування проєкту (програми), складання бюджету.

Спочатку необхідно абсолютно чітко визначити, для досягнення якої мети або вирішення якої проблеми потрібні кошти. Потім, що конкретно необхідно (гроші, приміщення, майно, послуги). Де ці кошти знаходяться, або, іншими словами, у кого їх можна попросити і як це зробити таким чином, щоб досягти успіху.

Другий крок (пошук джерел відсутніх ресурсів) – пошук грантових конкурсів, мета і завдання яких збігаються з метою і завданням вашого проєкту.

Починати грантову діяльність краще за все з участі у не дуже значних за обсягом фінансування грантових конкурсах.

Умовно можна планувати свою роботу за такою схемою:

- ✓ регіональні або місцеві грантові програми;
- ✓ грантові програми посольств, міжнародних організацій;
- ✓ спільні програми в рамках Європейського Союзу.

Третій крок (звернення) – підготовка грантової заявки з урахуванням вимог відповідного грантодавця, надсилання цієї заявки, контакт з представниками організації-донора й отримання коштів або інших ресурсів.

У разі отримання повідомлення про перемогу в конкурсі необхідно буде укласти договір з грантодавцем і **суворо його дотримуватися.** Грантодавець не тільки має право контролювати хід виконання проєкту та цільове використання коштів, але й поширювати інформацію про грантоотримувача.

Для того щоб взяти участь у грантовій програмі, треба знайти відкриті грантові конкурси. Слід провести моніторинг сайтів відповідних організацій, які узагальнюють та актуалізують грантові конкурси, в яких можна взяти участь на цей час: умови участі, сума гранту, кінцевий термін подання заявки, аплікаційні форми і т.ін.

Визначившись із переліком найоптимальніших для підтримки вашого проєкту донорів, необхідно докладно ознайомитись з умовами надання ними фінансової допомоги. Щоб запобігти ситуації, коли проєкт може бути відхилено через недотримання формальних вимог, перед написанням заявки треба уважно вивчити особливості грантових конкурсів, приділяючи особливу увагу наведеним нижче характеристикам:

- ✓ географія конкурсу (грантодавець може оголосити конкурс для певних регіонів України);

✓ тип одержувачів грантів (органи самоврядування, громадські об'єднання, заклади вищої освіти, заклади охорони здоров'я, освіти, соціального захисту, ЗМІ, ініціативні групи тощо);

✓ Пріоритети конкурсу (напрями надання допомоги конкретизуються у пріоритетах конкретних конкурсів);

✓ Терміни подання заявки та підведення підсумків конкурсу;

✓ Розмір гранту та розмір власного внеску;

✓ Термін реалізації проєкту;

✓ Види діяльності, що фінансуються (у деяких випадках у рамках певного конкурсу донор може фінансувати чітко визначені заходи та відмовлятися фінансувати деякі статті видатків, найчастіше – непрямі видатки та/або оплату праці).

Кожен з донорів висуває свої вимоги до проєктів, оформлення заявок та переліку документів, які необхідно додавати до проєкту.

Дуже часто до оголошення про конкурс додається форма заявки і бюджету проєкту. Треба досить уважно вивчати умови конкурсу і чітко дотримуватися усіх вимог, зазначених в оголошенні.

Крім того, у кожного грантодавця є свої аплікаційні форми, але в будь-якому випадку відповіді на окремі розділи заявки можуть мати ґендерний аспект (цільова група проєкту, проблематика проєкту, очікувані результати). І це може бути додатковою перевагою проєктної заявки.

Грантова заявка являє собою фінальну частину розробки проєкту, стислий опис того, що ви збираєтеся здійснити.

Грантова заявка включає такі розділи:

✓ Анотація;

✓ Опис організації;

✓ Постановка проблеми;

✓ Мета проєкту;

✓ Завдання проєкту;

✓ Методи вирішення поставлених завдань;

✓ Календарний план (графік);

✓ Кошторис (бюджет);

✓ Критерії оцінки ефективності проєкту;

✓ Перспективи подальшого розвитку проєкту.

Слід пам'ятати, що навіть ідеально написана заявка може бути відхилена через певні причини.

Основними недоліками проєктів є:

1. Недоліки, пов’язані з описом загальних характеристик претендента на грантову заявку:

✓ Об’єктивні (неправильне формулювання, недоліки в стратегічному плануванні ТГ, неясність способів взаємодії із зовнішнім середовищем, у тому числі з місцевою громадою);

✓ Суб’єктивні (стиль менеджменту тощо).

✓ Такі недоліки свідчать про те, що автори грантової заявки не вміють уважно аналізувати:

✓ Інформацію, необхідну для розробки проєкту, неуважно читають місію грантодавців,

✓ Умови конкретного конкурсу/програми,

✓ Підсумки минулих конкурсів.

Крім того, вони зазвичай мало знайомі з ситуацією на ринку проєктних ідей, де, можливо, подібний проєкт уже колись був реалізований.

2. Недоліки, обумовлені недостатнім досвідом і низькою фаховістю виконавців проєкту:

✓ об’єктивні (невміння писати проєкти, аналізувати необхідну інформацію, чітко визначати ціль, виробляти критерії оцінки ходу проєкту, плутання цілі із завданнями, а завдання із заходами тощо);

✓ суб’єктивні (неуважність, недбалість, неточності, технічні та арифметичні помилки, відсутність ясності тексту).

Отже:

1. Не можна розробляти проєкт, цілі, завдання та заходи якого не відповідають тому, що записано в місії, статутних та інших необхідних документах.

2. Необхідно уважно «вивчити» донора, якому направлятиметься заявка, тобто проаналізувати місію донора, умови надання фінансування і його цілі.

3. Дотримання формальних вимог донора з написання заявки (якщо на власний розсуд змінювати порядок проходження пунктів у заявці, не дотримуватися строків її подачі – не варто над нею взагалі було працювати).

4. Чітке формулювання проблеми. Помилки щодо неправильної постановки проблеми є системними і виправленню не підлягають. Необхідно пам’ятати, що проблема завжди є в протиріччі між бажаним і дійсністю.

5. Тричі перевіряти всі цифри в заявці – помилки дають привід думати, що грантоотриувач буде неякісно витрачати грантові кошти.

6. Точність у вживанні термінології та понять, охайність в оформленні – мовна неточність в описах може все знівелювати, а нечіткий текст на ненумерованих сторінках читати неприємно.

7. Надзвичайна увага під час оформлення документації.

8. Чітке та стисле формулювання проблеми, обгрунтоване статистичними даними. Спосіб вирішення поставленої проблеми пропонується простою мовою, без надто складних, довгих або складно підпорядкованих речень.

9. Застосовується позитивний і конструктивний стиль («впевнені» замість «здається», «вирішення проблеми» замість «боротьба з проблемою»).

10. Негативні пропозиції з часткою «не» виключаються.

11. Проєкт не пишеться від першої особи, аби не виникло думки про самовпевненість автора.

12. Варто наголошувати на тому, що грант розглядається не як дарунок, а як соціальні інвестиції в майбутнє. Не можна зациклюватися лише на описі проблем, необхідно зазначити і можливості, які з'являться в результаті виконання проєкту.

13. Чітко вказується категорія бенефіціарів та можливі способи вимірювання того, як проєкт вплине на бенефіціарів – якщо не можна чітко визначити категорію, групу, чисельність цільової групи і виміряти результати проєкту, то неможливо буде зрозуміти та в подальшому визначити успішність проєкту.

14. Варто виділяти найбільш важливі, на погляд автора, місця втексті. Замість довгих описів краще застосувати таблиці та діаграми.

8.3. Залучення вітчизняних та закордонних інвестицій до територіальної громади[29]

Залучення державних інвестицій до розвитку громади

Серед програм державної підтримки одними з основних інструментів реалізації проєктів регіонального розвику є **Державний фонд регіонального розвитку та** субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку окремих територій.

Державний фонд регіонального розвитку (ДФРР), як інструмент провадження державної політики регіонального розвитку розпочав свою роботу у 2012 році.

[29] Матеріали надані Департаментом розвитку економіки та сільського господарства Чернігівської облдержадміністрації.

Створення ДФРР є однією з умов прискорення соціально-економічного розвитку регіонів України, переведення державних інструментів розвитку регіонів на нову основу, відхід від старої практики фінансування виключно будівництва все нових об'єктів, передусім бюджетної сфери, які домінували в переліках фінансування за кошти субвенції на соціально-економічний розвиток регіонів, субвенцій на соціально-економічний розвиток окремих територій, державних цільових програмах. Створення ДФРР дозволяє започаткувати в Україні фінансування проєктів регіонального розвитку на конкурсній основі та відповідно до регіональних стратегій розвитку та планів заходів з їх реалізації.

Нормативна база

- Стаття 24[1]. «Державний фонд регіонального розвитку» Бюджетного кодексу України;
- Постанова Кабінету Міністрів України від 18.03.2015 № 196 «Деякі питання державного фонду регіонального розвитку»;
- Наказ Мінрегіону від 24.04.2015 № 80 «Питання підготовки, оцінки та відбору інвестиційних програм і проєктів регіонального розвитку та проєктів – переможців «Всеукраїнського громадського бюджету», що можуть реалізовуватися за рахунок коштів державного фонду регіонального розвитку».

Заявниками можуть бути такі суб'єкти:

- центральні та місцеві органи виконавчої влади, органи виконавчої влади Автономної Республіки Крим;

- органи місцевого самоврядування;

- агенції регіонального розвитку, створені відповідно до Закону України «Про засади державної регіональної політики» (далі – агенції регіонального розвитку), – за винятком проєктів нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту.

Умовами спрямування коштів державного фонду регіонального розвитку є фінансування інвестиційних програм і проєктів регіонального розвитку (у тому числі проєктів співробітництва та добровільного об'єднання територіальних громад), що мають на меті розвиток регіонів, створення інфраструктури індустріальних та інноваційних парків, спортивної інфраструктури і відповідають пріоритетам, визначеним у Державній стратегії регіонального розвитку та відповідних регіональних стратегіях розвитку.

Основними умовами відбору регіональною комісією інвестиційних програм і проєктів є їх відповідність пункту 6 цього Порядку, а також таким критеріям:

1) для проєктів будівництва (нове будівництво, реконструкція, реставрація, капітальний ремонт) – наявність затвердженої в установленому законодавством порядку проєктної документації;

2) календарний план реалізації становить від одного до трьох років. Строк реалізації проєктів, фінансування яких здійснювалося із залученням коштів державного фонду регіонального розвитку протягом трьох попередніх років та які за об'єктивних причин не були введені в експлуатацію відповідно до календарних планів реалізації, за рішенням регіональної комісії може бути продовжений до чотирьох років за умови, що такі проєкти буде реалізовано у поточному році;

3) співфінансування з місцевих бюджетів на рівні 10%, а для проєктів – переможців «Всеукраїнського громадського бюджету» – співфінансування з місцевих бюджетів не менше 10%;

4) спроможність суб'єктів, на фінансування об'єктів яких залучаються кошти державного фонду регіонального розвитку, забезпечувати подальше власне фінансування або їх утримання за рахунок коштів місцевих бюджетів;

5) загальна кошторисна вартість проєктів будівництва (нове будівництво, реконструкція, реставрація, капітальний ремонт) понад 5000 тис. гривень, а для інших проєктів – понад 1000 тис. гривень.

Порядок отримання коштів.

Для проведення оцінки та попереднього конкурсного відбору інвестиційних програм і проєктів (далі – відбір) Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські держадміністрації утворюють відповідні регіональні комісії.

Оголошення про проведення відбору на наступний плановий рік розміщується регіональною комісією на офіційному веб-сайті Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій і відповідній сторінці офіційного веб-сайту Мінрегіону не пізніше ніж 15 січня року, що передує плановому. Подання на конкурсний відбір проєктів закінчується не пізніше 1 березня року, що передує плановому. Відбір інвестиційних програм та проєктів регіонального розвитку закінчується не пізніше 1 травня року, що передує плановому.

На реалізацію інвестиційних програм і проєктів, що мають на меті розвиток спортивної інфраструктури та енергоефективності державних

і комунальних навчальних та медичних закладів, передбачається не менше 10% коштів ДФРР, розподіленого для регіону, за кожним з таких напрямів, а на реалізацію проєктів – переможців «Всеукраїнського громадського бюджету» – не більше 10 відсотків коштів державного фонду регіонального розвитку.

Інвестиційні програми та проєкти, що передбачають здійснення заходів з енергозбереження будинків і споруд, повинні бути розроблені відповідно до державних будівельних норм та стандартів та забезпечувати комплексний підхід та максимальну енергоефективність від їх реалізації.

Створення інфраструктури індустріальних та інноваційних парків здійснюється відповідно до Законів України «Про індустріальні парки» та «Регулювання містобудівної діяльності».

Проєкти співробітництва територіальних громад повинні відповідати вимогам Закону України «Про співробітництво територіальних громад».

Для участі у відборі заявники у визначений в оголошенні строк подають відповідній регіональній комісії інвестиційні програми і проєкти за формою, встановленою Мінрегіоном, а також документи за переліком, встановленим зазначеним Міністерством, які підписуються заявником.

Формування узагальненого переліку інвестиційних програм і проєктів, що можуть реалізовуватися на відповідній території, здійснюється Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласними, Київською та Севастопольською міськими держадміністраціями за результатами оцінки та відбору, проведених регіональними комісіями.

Субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку окремих територій.

Субвенція надається для забезпечення здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку окремих адміністративно-територіальних одиниць.

Нормативна база

Постанова Кабінету Міністрів України від 06.02.2012 № 106 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку окремих територій».

Субвенція спрямовується на:

- реалізацію проєктів будівництва (нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту) комунальної власності (за винятком адміністративних будинків);
- здійснення заходів Державної програми розвитку регіону українських Карпат на 2020–2022 рр. (за винятком поточних видатків);
- здійснення екологічних та природоохоронних заходів;
- придбання медичного обладнання та комунального транспорту, зокрема спеціального призначення;
- розв'язання проблем окремих адміністративно-територіальних одиниць (малих міст, шахтарських та гірських населених пунктів);
- погашення бюджетної заборгованості місцевих бюджетів, що виникла під час здійснення видатків місцевими бюджетами за рахунок коштів, отриманих з державного бюджету за програмою «Субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку окремих територій»;
- здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку регіонів;
- реалізацію проєктів з енергоефективності та енергозбереження;
- реалізацію проєктів водопостачання та водовідведення, а також теплопостачання (мереж теплопостачання) (за наявності схеми теплопостачання населеного пункту);
- здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2;
- завершення проєктів будівництва із строком реалізації від одного до трьох років, впровадження яких розпочато у попередні роки за рахунок субвенції, – у разі їх відповідності цим Порядку та умовам.

У 2020 р. субвенція спрямовується в першу чергу на здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню, локалізацію та ліквідацію спалахів, епідемій та пандемій гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та реалізацію проєктів будівництва, спрямованих на забезпечення підвищення якості надання послуг у галузі освіти, охорони здоров'я та спорту.

Умовами надання субвенції є:

1) спрямування субвенції на створення, приріст або оновлення основних фондів комунальної форми власності;

2) відповідність проєктів і заходів пріоритетам, визначеним у регіональних стратегіях розвитку та планах соціально-економічного розвитку відповідних територій;

3) наявність затверджених проєктів будівництва та результатів проведення їх експертизи відповідно до Порядку затвердження проєктів будівництва і проведення їх експертизи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 № 560.

4) завершення реалізації проєктів у поточному році.

Порядок отримання коштів.

Для розгляду пропозицій та підготовки рекомендацій щодо розподілу субвенції між місцевими бюджетами та за об'єктами (заходами) Мінрегіон утворює комісію.

Комісія надає рекомендації щодо включення пропозицій, поданих народними депутатами України, обласними та Київською міською держадміністраціями Мінрегіону до проєкту акта Кабінету Міністрів України щодо розподілу субвенції між місцевими бюджетами та за об'єктами (заходами).

Рішення комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні членів комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії. Рішення комісії оформлюється протоколом.

Мінрегіон вносить в установленому порядку на розгляд Кабінету Міністрів України відповідний проєкт акта щодо розподілу субвенції між місцевими бюджетами та за об'єктами (заходами) з урахуванням рекомендацій комісії.

Залучення закордонних інвестицій

Цілеспрямований систематичний пошук та залучення ресурсів для реалізації проєктів, які спрямовані на вирішення соціально значущих проблем або підтримки соціально-спрямованих груп та організацій називається фандрейзінг.

Основні причини мотивації міжнародних донорських організацій співпрацювати з територіальними громадами:

- знизити потенційну загрозу для своїх країн (нелегальну міграцію, поширення захворювань, наслідки бойових дій та терактів, екологічні катастрофи);

- поширити ідеї, в т.ч. ведення справ(підтримка реформ, демократії-прозорість рішень, свобода ЗМІ, зниження корупції, раціональне використання енергії);
- допомогти компаніям отримати нових співробітників, наукову інформацію та розробки(стипендіальні програми для студентів та науковців, фінансування індивідуальних досліджень);
- збагатити культурний та творчий світ(культурні обміни, фестивалі).

Пошук інвесторів може відбуватися за такими напрямками:

- участь у міжнародних виставках, економічних та інвестиційних форумах із залученням суб'єктів господарювання всіх форм власності;
- забезпечення наявності інформації про інвестиційні проєкти (пропозиції) у мережі Інтернет;
- використання можливостей торговельно-економічних місій при дипломатичних представництвах України за кордоном та дипломатичних представництвах країн, акредитованих в Україні;
- використання міжрегіональних міжнародних зв'язків області, в якій знаходиться територіальна громада.

Додатковим засобом пошуку інвесторів може бути організація зустрічей з представниками дипломатичних місій та ділових кіл іноземних держав під час їх візитів до області, міста, селища, де знаходиться територіальна громада. Проведення презентацій інвестиційних проєктів, надання інформації щодо підтримки даних проєктів з боку місцевих органів влади, презентація матеріалів з конкретними інвестиційними пропозиціями.

Подальший розвиток міжрегіонального міжнародного співробітництва, яке здійснюється шляхом укладання угод про співробітництво з відповідними адміністративними одиницями країн світу, створить механізм розповсюдження інформації про область, суб'єктів підприємницької діяльності та їх інвестиційних пропозицій, ініціює пошук партнерів у виробничій кооперації і потенційних інвесторів за сприяння іноземного суб'єкта угоди.

Значення самопрезентації та брендингу для територіальної громади[30]

Світ став глобальним і занадто взаємопов'язаним. Тепер не тільки країни, а вже міста та мегаполіси стають лідерами в зростаючій конкуренції за людський потенціал, інтелектуальні та фінансові ресурси. В основі цієї тенденції лежить бажання продемонструвати порівняльні переваги своєї території. Адже капітал невпинно шукає нові ринки, нові сфери і напрямки розвитку, кваліфікованих працівників, точки доступ до ресурсів і ефективних логістичних схем. При цьому в зону пошуку він включив навіть непримітні містечка і території.

Туристи тим часом все частіше відмовляються від традиційних місць відпочинку, вишукують нових вражень, нових емоцій, невідомих відчуттів, бажаючи відкрити для себе «нецивілізовані», природні, тихі або віддалені куточки.

Ці нові явища означають, що амбіційні території або міста повинні цілеспрямовано формувати позитивні уявлення про себе, займатись стратегічним позиціонування та маркетингом. Добре, що лідери міст і громад стали усвідомлювати взаємозв'язок між іміджем та репутацією міста (громади) і його привабливістю для туристів, жителів, інвестицій. Методи стратегічного маркетингу територій вийшли за рамки традиційних «територіальних» підходів і стали застосовувати технології маркетингу і брендингу, які були прерогативою комерційних продуктів.

Територію стали розглядати як продукт, здатний приносити додану вартість, а до управління нею почали застосовувати маркетингові методи та інструменти з метою задоволення потреб населення, виявлення і просування інтересів громади, підвищення конкурентоспроможності території, забезпечення ефективної взаємодії влади і громадськості, створення позитивної репутації міста (території).

Сутність маркетингу території полягає в застосуванні сукупності заходів, спрямованих на пошук можливостей заробітку з території.

Маркетинг території включає складові:

[30] При підготовці матеріалів використана інформація з наступних видань: Кейс-стаді «Брендинг і маркетинг територій. У чому секрет найбільш успішних міст України». Проєкт міжнародної технічної допомоги «Партнерство для розвитку міст», 2019. URL: http://pleddg.org.ua/wp-content/uploads/2019/09/Case_Study_PLEDDG_Regional_BrandingMarketing_2019.pdf.; Брендинг міст і територій. Дистанційний курс. URL: https://vumonline.ua/course/city-branding/.

- товарну політику: земельні, водні та інші ресурси, інфраструктуру, якість публічних послуг та якість інститутів, що обслуговують територію;
- цінову політику: витрати на маркетингові заходи, комунальні послуги, місцеві податки, специфічні витрати, тощо;
- дистрибутивну політику: надання ділової інформації, укладання договірних відносин з іншими територіями, організація виставок і ярмарок, інформування;
- комунікаційну політику: комплекс засобів маркетингових комунікацій, створення образу та іміджу, підвищення рівня привабливості території, розробка та рекламування бренду.

Серед найважливіших інструментів маркетингу території ***позиціонування*** та ***просування*** території.

Позиціонувати територію означає забезпечити їй відмінне від інших, бажане місце (роль) на ринках та в свідомості цільової аудиторії.

Презентація та позиціонування території на ринку товарів, послуг і капіталів має ґрунтуватись на позитивних думках і асоціаціях, пов'язаних з назвою міста, регіону, території. Ці нематеріальні думки, враження, асоціації мають величезну фінансову, соціальну і політичну цінність. На їх формування впливають цілком матеріальні речі: кількість робочих місць, комерційних підприємств та різних організацій, рівень благоустрою території, стан житлового фонду і комунікацій, екологічна ситуація, рівень доступності і відкритості міського простору тощо. Тому важливо мати план розвитку, управління, захисту і популяризації таких цінних активів.

Сучасні підходи до процесів позиціонування та просування території неможливо уявити без застосування ***брендингу території.***

Саймон Анхольт, який увів в ужиток поняття «брендинг території», розробив комплексний, диверсифікований підхід і концепцію конкурентної ідентичності, а також запропонував поняття *«конкурентної ідентичності території».* Він стверджував, що формування територіального бренду є однією із форм протидії викликам та кризовим явищам глобального світу.

У довгостроковому періоді потужний територіальний бренд сприятиме забезпеченню та підтримці конкурентоспроможності території за рахунок концентрації необхідної для її розвитку ресурсної бази: інвестицій, об'єктів інфраструктури, людського, інтелектуального капіталу тощо.

Щоб створити сильний бренд, необхідно сформувати чіткий набір атрибутів, властивих території (або унікальному продукту території), на основі яких можна сформувати позитивне сприйняття певного місця (або продукту). «Про що ви насамперед згадуєте, коли думаєте про це?» Відповідь повинна викликати позитивне сприйняття.

Для створення привабливого бренду території необхідно:

- сформулювати ясну, стислу, амбіційну і реалістичну позицію і образ бренду;
- позиціонувати бренд, ґрунтуючись на цінностях, підходах, принципах і усвідомленій ідентичності населення;
- відображати зрозумілу стратегію розвитку території з врахуванням навичок, ресурсів і компетенцій;
- ефективно змінюватись, щоб приносити вигоду цільовим аудиторіям;
- успішно комунікувати з внутрішніми групами впливу;
- ефективно інтегруватись в різні засоби маркетингових комунікацій;
- бути послідовними.

Провідні спеціалісти у сфері брендингу територій Саймон Анхольт та Кейт Дінні зауважують, що позитивність бренду як для громади, так і для нації в цілому полягає у:

- залученні інвестицій;
- розвитку туризму;
- надійності і стабільності в очах інвесторів;
- збільшенні політичного впливу всередині країни і за її межами;
- ефективнішому (в глобальному плані) партнерству з іншими громадами, державними, приватними, освітніми, науковими організаціями;
- ефекту «місця походження» для товарів і послуг;
- гордості жителів: здатності фокусувати місцеву гармонію, впевненість і рішучість.

Як приклад успішного брендингу унікального місцевого продукту можна навести історію

з Мелітопольською черешнею, яка у вересні 2020 р. офіційно стала географічним брендом: Український інститут інтелектуальної власності зареєстрував географічне зазначення «Мелітопольська черешня» як ***назву місця походження товару*** згідно заявки громадської спілки «Асоціація виробників мелітопольської черешні». Продукти, брендовані географічним зазначенням, мають вищий попит і ціну на ринках Європи, бо вони автентичні і високоякісні, пов'язані з культурою і традиціями певної території. Виробнику вигідно плекати і оберігати бренд, підтримувати якість і споживчу цінність продукту. Однак для безпечного і успішного просування товару на європейському ринку необхідно захистити бренд (як об'єкт інтелектуальної власності) і маркований ним товар у відповідних країнах. Тому Міністерство розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України має намір найближчим часом отримати в ЄС правову охорону для трьох нових географічних зазначень національних продуктів: Гуцульська овеча Бриндзя, Гуцульська коров'яча Бриндза та Мелітопольська черешня.

До цього треба додати, що і сам бренд міста Мелітополь, який містить зображення черешні, був зареєстрований не так давно, а зараз активно розвивається і зростає. Звичайно, це лише один етапів брендингу – але ми маємо надію, що його історія буде успішною.

Цікавість до брендингу територій сьогодні свідчить про те, що нарешті усвідомлена користь від впровадження послідовної стратегії управління ресурсами, репутацією та іміджем території. При цьому головний результат брендингу – задоволеність жителів. Якщо місцеві жителі і громадські організації гратимуть ключову роль на всіх стадіях процесу, то проєкти з розвитку громади будуть успішнішими.

Брендування території повинно бути складовою частиною стратегії розвитку громади, оскільки дозволяє візуалізувати імідж території та застосувати маркетингові методи та інструменти для розвитку громади. Власне, формування та «вирощування» бренду – це лише частина загальної маркетингової стратегії міста, громади, регіону. Цей процес безкінечний: можна почати, але не можна зупинитись!

Щоб докладніше ознайомитись з побудовою конкурентних стратегій, особливостями застосування маркетингових інструментів, підходів до брендування території – варто звернутися до теоретичних першоджерел, а саме робіт провідних спеціалістів у галузі маркетингу та конкурентних стратегій:

✓«Міжнародна конкуренція. Конкурентні переваги країн». Майкл Портер;

✓«Конкуренція». Майкл Портер;

✓«Конкурентні стратегії. Класичне керівництво по конкурентним перевагам». Майкл Портер;

✓«Брендинг територій. Кращі світові практики». Кейт Дінні;

✓«Основи маркетингу». Філіп Котлер, Гарі Армстронг, Джон Сондерс, Вероніка Вонг;

✓«Маркетинг місць». Філіп Котлер, Крістер Асплунд, Ірвінг Рейн, Дональд Хайдер;

✓«Як завоювати міста і країни». Філіп Котлер, Мілтон Котлер.

Олександр Врублевський

9. НОВІ ПІДХОДИ ДО ВИКОРИСТАННЯ ІНСТРУМЕНТІВ МІЖМУНІЦИПАЛЬНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

Конституція України закріпила положення, відповідно до якого територіальні громади сіл, селищ і міст можуть об’єднувати на договірних засадах об’єкти комунальної власності, а також кошти бюджетів для виконання спільних проєктів або для спільного фінансування (утримання) комунальних підприємств, організацій і установ, створювати для цього відповідні органи і служби (ч. 3 ст. 142).

Після набуття чинності Законом України «Про співробітництво територіальних громад» від 17.06.2014 № 1508-VII територіальні громади отримали універсальний набір інструментів, які дозволяють об’єднувати наявні у себе та своїх сусідів ресурси та спільно вирішувати за їх допомогою актуальні питання місцевого значення. Практичне застосування положень вказаного закону засвідчило, що значна частина питань забезпечення життєдіяльності територіальних громад може досить успішно вирішуватися через спільне фінансування (утримання) комунальних підприємств, реалізацію взаємовигідних спільних проєктів, а також завдяки створенню спільних служб та органів управління.

Сьогодні мабуть важко буде знайти територіальну громаду, керівництво якої не чуло про використання інструментів співробітництва чи принаймні про його потенційні можливості. Втім, сьогодні збоку ще багатьох територіальних громад міжмуніципальне співробітництво продовжує залишатися недооціненим. Однією з причин, яка сприяла такому стану – триваючий упродовж останніх років процес

добровільного об’єднання територіальних громад, в процесі якого деякі існуючі в громадах проблеми вирішилися завдяки са́ме укрупненню новоствореної громади та акумуляції ресурсів громад, які об’єдналися. Що стосується тих громад, які свого часу не скористалися процедурою добровільного об’єднання, у зв’язку з чим їх території були сформовані Кабінетом Міністрів України, то реальний обсяг наявних проблем, які потребують вирішення здебільшого буде виявлено такими громадами десь ближче до кінця першого півріччя 2021 року. Хоча не виключено, що якась частина громад зможе це зробити, наприклад, упродовж першого кварталу наступного року, а деякі навіть ще цього року. Тут все залежатиме від того, наскільки професійною буде команда посадовців, очолювана відповідним сільським, селищним, міським головою, та наскільки вона буде здатною оперативно ідентифікувати наявні проблеми, визначати черговість та інструментарій їх вирішення.

Досвід багатьох країн засвідчує, що територіальні громади, зазвичай, ніколи не є абсолютно достатніми, незалежно від наявної інфраструктури, площі, чисельності населення чи інших показників. Це означає, що співробітництво має бути актуальною та інноваційною формою діяльності для переважної більшості утворених в Україні громад. Співробітництво може сприяти не лише успішному вирішенню наслідків нераціональної реалізації самоврядних функцій та неефективного використання наявних у територіальних громад ресурсів, але й спонукати до налагодження управлінського та господарського менеджменту із використанням при цьому нових підходів. Сутність нових підходів має полягати передусім у зміні традиційних споживацьких настроїв щодо вирішення існуючих у громаді проблем та поступового переходу керівництвом громади до самостійного пошуку та вибору інструментів їх вирішення, а також взяття на себе за це повної відповідальності. Міжмуніципальне співробітництво надає керівництву кожної територіальної громади унікальну можливість для:

- визначення переліку питань, що підлягають невідкладному вирішенню на основі міжгромадівської кооперації;
- формулювання відповідних завдань та визначення інструментів для їх виконання;
- отримання бажаного результату на основі економії власних ресурсів.

Сутність співробітництва полягає у тому, що територіальні громади на договірній основі об’єднують свої зусилля та ресурси для вирішення існуючих проблем власного розвитку. Кінцевою метою

кожного співробітництва має бути підвищення якості надаваних послуг жителям відповідних територіальних громад.

Зверніть увагу! Головний зміст співробітництва полягає у тому, що його необхідно розглядати як універсальний і у той же час дієвий інструмент організації надання послуг, механізм розширення обсягу та географії вже надаваних послуг, покращення їх якості, удосконалення внутрішнього та міжгромадівського менеджменту, а також як організаційно-розпорядчу форму спільного забезпечення життєдіяльності громад-суб'єктів співробітництва у деяких галузях та сферах, що належать до виключної компетенції сільських, селищних, міських рад.

Зважаючи на постійний дефіцит бюджетних коштів (особливо це буде відчутно щонайменше упродовж наступного 2021 року), територіальні громади вступатимуть у відносини співробітництва здебільшого з економічних міркувань. Адже не усі територіальні громади мають достатні кадрові ресурси та наявність відповідного досвіду чи матимуть здатність самостійно надавати певні види послуг, а якщо і матимуть, то собівартість таких послуг буде економічно недоцільною. Натомість об'єднання власних ресурсів та спільних зусиль громад-потенційних суб'єктів співробітництва дозволить не лише вирішити ті чи інші питання місцевого значення, але й налагодити тривалі економічно доцільні добросусідські відносини.

Якась частина територіальних громад, адміністративні центри та території яких були сформовані Кабінетом Міністрів України, не зважаючи на те, що вони хоча й вважатимуться спроможними, втім, не усі з них матимуть достатні ресурси для свого подальшого всебічного розвитку. Прагнучи посилити свій спільний ресурсний потенціал, зацікавлені територіальні громади організовуватимуть співробітництво, яке дозволить на перших порах вирішити низку тих нагальних питань, які свого часу вдалося вирішити добровільно об'єднаним територіальним громадам за рахунок щорічних субвенцій з Державного бюджету України.

Під доцільністю співробітництва територіальних громад, на мій погляд, варто розуміти такі його прогнозовані кількісні та якісні характеристики, які передусім є економічно обґрунтованими та витратно прийнятними в контексті поставлених завдань, зумовлених наявними проблемами у тих чи інших сферах (галузях) життєдіяльності відповідних громад.

Основними завданнями, які перед собою ставитимуться найближчим часом потенційними суб'єктами співробітництва, здебільшого будуть спрямовуватися на вирішення тих проблем, які накопичувалися упродовж не одного року у кожній із сільських (селищних) рад, які стали складовими тих територіальних громад, що не скористалися процедурою добровільного об'єднання.

Територіальні громади, вступаючи у відносини міжмуніципального співробітництва отримують цілу низку переваг, а са́ме:

● об'єднують свої ресурси задля підвищення рівня свого життєзабезпечення, адже територіальні громади разом можуть зробити те, чого вони ніколи не змогли б досягнути поодинці. Також вони можуть надавати нові послуги або підвищити якість тих послуг, що вже надаються громадянам. Варто зазначити, що в окремих країнах навіть існують законодавчі вимоги щодо надання певних послуг (наприклад, утилізація відходів, водопостачання, транспорт тощо) саме у форматі співробітництва;

● більший за кількістю споживачів «ринок» сприяє зменшенню витрат; Органи місцевого самоврядування суб'єктів співробітництва можуть обмінюватись знаннями та досвідом у наданні окремих послуг, що робить їх надання більш ефективною справою;

● покращується здатність залучати інвестиції та брати участь у проєктах публічно-приватного партнерства; стає можливим укладання більш вигідних контрактів з приватними юридичними особами;

● з'являється можливість покращувати адміністративні послуги шляхом залучення більш кваліфікованого персоналу та здійснення акумуляції наявних ресурсів;

● створюються підстави для утворення нових робочих місць та залучення інвестицій у порівнянні із фрагментарними діями окремих органів місцевого самоврядування.

Поруч з цим, міжмуніципальне співробітництво має й низку інших переваг, а саме:

♦ посилює переговорні позиції відповідних органів місцевого самоврядування, зокрема, у питаннях збільшення кількості користувачів/отримувачів послуг;

♦ завдяки розширенню сфери своєї дії зменшує кількість споживачів, які отримують послуги з економічно обґрунтованою вартістю;

♦ збільшує «власні» інвестиційні ресурси територіальних громад шляхом об'єднання їх з обмеженими фінансовими ресурсами інших громад;

♦ підвищує рівень довіри серед кредиторів та здатність залучати зовнішнє фінансування як від держави, так і від приватних партнерів (завдяки покращенню співвідношення між витратами та вигодами проєктів).

Передбачається, що у найближчій перспективі міжмуніципальне співробітництво стане більш затребуваним, передусім з-поміж тих громад, території яких були сформовані Кабінетом Міністрів України. Спонукатиме їх до цього необхідність швидкого вирішення цілої низки внутрішньогромадівських проблем, на що бракуватиме власних коштів, а на співфінансування з державного та обласного бюджетів в умовах кризових явищ в економіці через поширення коронавірусної хвороби (COVID-19) не варто буде розраховувати.

Незважаючи на деякі негативні чинники, що останнім часом мають місце в розвитку територіальних громад, співробітництво завжди матиме досить великий потенціал, використання якого не може залишатися непомітним. Адже міжмуніципальне співробітництво дозволяє перетворювати наявні проблеми на завдання, вирішення яких без будь-яких сумнівів сприятиме забезпеченню сталого розвитку територіальних громад, незалежно від рівня їх спроможності, площі території, наявних ресурсів тощо. Головним стимулом, який спонукатиме територіальні громади вступати у відносини співробітництва й надалі залишатиметься можливість спільного вирішення існуючих нагальних питань/проблем та досягнення бажаних результатів завдяки акумуляції та економії власних ресурсів.

Керівництву громад не варто боятися розглядуваного формату міжгромадівської співпраці, оскільки сьогодні напрацьовано достатню кількість матеріалів методичного, роз'яснювального, практичного та іншого змісту, які сьогодні дозволяють досить оперативно організувати та юридично оформити відносини співробітництва навіть тим громадам, які не мали жодного досвіду чи уявлення про цей напрямок. З відповідними матеріалами можна ознайомитися на сайті Мінрегіону за цим посиланням: https://www.minregion.gov.ua/napryamki-diyalnosti/rozvytok-mistsevoho-samovryaduvannya/spivrobitnytstvo/

10. ГРОМАДСЬКИЙ СЕКТОР ТА ЙОГО ВПЛИВ НА РОЗВИТОК ГРОМАДИ

10.1. Громадські організації та органи самоорганізації населення[31]

Громадська організація – це добровільне та організаційно оформлене об'єднання громадян, створене для вираження й задоволення їхніх інтересів і потреб на засадах самоврядування. У кожній країні є багато різних видів громадських організацій. *Спільними їх рисами (ознаками)* є добровільність об'єднання, наявність певної організаційної структури і діяльність на засадах самоврядування. Ще однією ознакою громадської організації у багатьох країнах вважається її неприбутковий характер — вона не повинна здійснювати господарську діяльність із метою отримання прибутку, інакше має зареєструватися в уповноваженому органі публічної влади як підприємницька структура.

Об’єднання громадян створюються та діють на основі добровільності, рівноправності їх членів (учасників), самоврядування, законності та гласності. Вони вільні у виборі напрямів своєї діяльності.

Ніхто не може бути примушений до вступу в будь-яке об’єднання громадян. Належність чи неналежність до об’єднання громадян не може бути підставою для обмеження прав і свобод або для надання державою будь-яких пільг і переваг.

Об’єднання громадян України утворюються і діють з ***всеукраїнським, місцевим та міжнародним статусом***.

До *всеукраїнських* об’єднань громадян належать об’єднання, діяльність яких поширюється на територію всієї України і які мають місцеві осередки у більшості її областей.

До *місцевих* об’єднань належать об’єднання, діяльність яких поширюється на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці або регіону. Територія діяльності самостійно визначається об’єднанням громадян.

Громадська організація є *міжнародною*, якщо її діяльність поширюється на територію України і хоча б однієї іншої держави.

---

[31] При підготовці матеріалів використана інформація з наступних видань та ресурсів: Турій О.В. Окремі аспекти взаємодії організацій громадянського суспільства з органами державної влади як фактор розвитку громадянського суспільства. Державне управління: удосконалення та розвиток. № 8. 2017. URL: http://www.dy.nayka.com.ua/?op=1&z=1115; Матеріали сайтів https://minjust.gov.ua/m/str_33565; http://www.kam.gov.ua/ua/news/pg/100220798633363_p46 /print/page/

Легалізація (офіційне визнання) об'єднань громадян є обов'язковою і здійснюється шляхом їх реєстрації або повідомлення про заснування. Діяльність об'єднань громадян, які нелегалізовані або примусово розпущені за рішенням суду, є протизаконною.

Конституції демократичних держав гарантують свободу створення громадських об'єднань, діяльність яких має ґрунтуватися на демократичних засадах, відповідати вимогам відкритості й гласності. У більшості країн світу громадські об' єднання для здійснення своїх цілей і завдань, передбачених статутами, користуються **правами:**

- брати участь у формуванні державної влади й управління;
- реалізовувати законодавчу ініціативу;
- брати участь у виробленні рішень органів державної влади та управління;
- представляти й захищати інтереси своїх членів (учасників) у державних і громадських органах.

Громадські об'єднання виконують низку функцій.

Опозиційна функція. Її роль полягає в запобіганні надмірній централізації влади, сприянні прогресивному розвитку громадянського суспільства. Для досягнення цього громадські організації вдаються до різних заходів: висування альтернативних програм, апеляції до громадської думки, контролю тощо.

Захисна функція. Вона спрямована на захист інтересів, потреб членів організації через вимоги, заяви до державних органів, уряду, а також законодавчу ініціативу. Радикальними методами тиску на адміністративні органи і захист інтересів людей є страйки, маніфестації, мітинги, ультиматуми, пікетування.

Виховна функція. Направлена на формування в громадян моральної, політичної, управлінської, правової культури, творчого підходу, професіоналізму.

Кадрова функція. Полягає в підготовці кваліфікованих кадрів для державних і громадських органів, установ, організацій.

Політична функція суспільних організацій і рухів полягає не в боротьбі за владу, а у здійсненні тиску на неї з метою реалізації інтересів своїх учасників.

Залучення громадян у процесі прийняття рішень дозволяє органам місцевого самоврядування застосовувати нові джерела ідей, інформації і ресурсів для розробки варіантів рішень, політики. Ключовими елементами успіху в залученні громадян у формування суспільної (місцевої) політики є: інформування громади, консультації з

експертами, що представляють громадськість, участь громадськості у процесі прийняття рішень.

Співпраця влади та організацій громадянського суспільства у всіх державах, що перебувають у перехідному трансформаційному періоді супроводжується серйозними проблемами та перешкодами. ***Основними формами організації взаємодії органів влади та організацій громадського суспільства*** можна вважати :

– участь організацій громадянського суспільства в розробленні та обговоренні проєктів нормативно-правових актів з питань, що стосуються суспільно-економічного розвитку держави, інтересів широких верств населення, прав і свобод людини та громадянина;

– здійснення ними громадського контролю за діяльністю органів виконавчої влади щодо розв'язання проблем, що мають важливе суспільне значення (у формі громадського моніторингу підготовки та виконання рішень, експертизи їх ефективності, подання органам виконавчої влади експертних пропозицій);

– надання організаціям громадянського суспільства соціальних послуг населенню відповідно до укладених з органами державної влади договорів;

– утворення спільних консультативно-дорадчих та експертних органів, рад, комісій, груп для забезпечення врахування громадської думки у формуванні та реалізації державної політики;

– проведення органами виконавчої влади моніторингу й аналізу громадської думки, забезпечення своєчасного публічного реагування на пропозиції та зауваження громадськості;

– виконання спільних проєктів інформаційного, аналітично-дослідницького, благодійного і соціального спрямування

Консультативно-дорадчі органи сприяють прозорості в діяльності органів місцевого самоврядування та демократичного розвитку суспільства. Підтвердженням цього є визначення дорадчого комітету як тимчасового колективу представників територіальної громади та органів місцевого самоврядування, створеного для вирішення питань, які потребують поєднання різних функцій і залучення фахівців з різних галузей. Найкращі результати приносить об'єднання дорадчих комітетів із формою опитування громадської думки, які виконують актуальні проблеми громади. Як правило, створення дорадчих комітетів ініціюється органами місцевої влади.

Органи самоорганізації населення

У системі місцевого самоврядування органи самоорганізації населення посідають значне місце. Вони відіграють важливу роль у створенні умов для залучення найширших кіл громадян до безпосередньої участі у прийнятті та реалізації рішень з питань соціально-економічного, культурного розвитку територій. Саме через них будуються довірчі взаємовідносини, співпраця влади та населення у вирішенні окремих питань місцевого значення. Нарешті, без органів самоорганізації населення неможливо здійснювати ефективне місцеве самоврядування, так саме, як неможливо розвивати місцеву інфраструктуру без врахування очікувань, інтересів та побажань мешканців територіальної громади.

Органи самоорганізації населення (ОСН) – представницькі органи, що створюються частиною жителів, які тимчасово або постійно проживають на відповідній території в межах села, селища або міста. Це специфічні утворення, що поєднують у собі риси як органу публічної влади, так і громадської організації.

З органами публічної влади орган самоорганізації населення пов`язує те, що вони беруть участь у вирішенні питань місцевого значення, що передбачає наявність в органі самоорганізації населення певних повноважень, якими їх наділяє орган публічної влади – міська рада; а також те, що органи самоорганізації населення здійснюють свої повноваження в межах відповідної території.

У той же час подібно до громадської організації органи самоорганізації населення працюють на громадських засадах, їх діяльність базується на засадах добровільності щодо взяття на себе окремих повноважень публічної влади.

Орган самоорганізації населення – це представницький орган, що створюється жителями, які на законних підставах проживають на території селища, міста або їх частин, для вирішення завдань, передбачених Законом України «Про органи самоорганізації населення» (далі – Закон).

Органи самоорганізації населення міста можна поділити на три групи:

✓ органи самоорганізації населення населених пунктів. До них відносяться селищні комітети. Ці комітети створюють жителі селищ, що перебувають в адміністративних межах населеного пункту, у нашому випадку, міста.

✓органи самоорганізації населення районів у містах, жителі яких утворюють територіальну громаду, яка, проте, не виступає самостійним суб'єктом місцевого самоврядування (районні ради в місті відсутні);

✓органи самоорганізації населення, що створюються частиною жителів населеного пункту, – будинкові, вуличні, квартальні комітети, а також комітети мікрорайонів.

Зазначені ОСН діють винятково в межах частини території громади й об’єднують населення на основі спільної роботи з виконання певних задач у галузі обслуговування суспільних потреб громадян, задоволення їх культурно-побутових і інших запитів. Ці представницькі органи місцевого самоврядування максимально наближені до населення і сприяють оптимальній децентралізації влади. Вони покликані максимально оперативно реагувати на локальні потреби громадян і насамперед забезпечувати створення належних умов їх проживання на відповідних ділянках населеного пункту.

Основні напрямки діяльності ОСН

Основні завдання органів самоорганізації населення обумовлені завданнями та функціями місцевого самоврядування та органів місцевого самоврядування, а саме:

а) представницька функція – представляють інтереси жителів, які їх обрали, в органах місцевого самоврядування й органах державної влади;

б) організаційна – здійснюють заходи щодо охорони довкілля, благоустрою території, охорони пам'яток історії й культури, будівництва й ремонту шляхів, комунальних мереж тощо;

в) допоміжна – сприяють навчальним закладам, закладам культури, фізичної культури, спорту, органам соціального захисту населення, пожежного нагляду, правоохоронним органам у їх діяльності;

г) контрольно-облікова – ведуть облік громадян, які мешкають на відповідній територій, контролюють якість житлово-комунальних послуг, що надаються на території відповідного органу тощо;

д) інформаційна – інформують жителів, проводять опитування, збирають пропозиції;

е) розпорядчо-виконавча – виконують рішення загальних зборів громадян за місцем проживання, сприяють виконанню актів чинного законодавства, визначають напрямки витрат коштів, передбачених на благоустрій відповідної території, і розпоряджаються ними, організують безпосереднє виконання робіт, укладають відповідні угоди.

Згідно із ст. 3 Закону України «Про органи самоорганізації населення» **основними завданнями** ОСН є:

✓створення умов для участі жителів у вирішенні питань місцевого значення в межах Конституції і законів України;

✓задоволення соціальних, культурних, побутових та інших потреб жителів шляхом сприяння у наданні їм відповідних послуг;

✓участь у реалізації соціально-економічного, культурного розвитку відповідної території, інших місцевих програм.

Принципи, покладені в основу організації та діяльності ОСН

По-перше, принципи, в яких знайшли своє відображення основні принципи місцевого самоврядування, притаманні всім елементам системи місцевого самоврядування, в тому числі й органам самоорганізації населення. До них можна віднести принципи законності, гласності та виборності.

Принцип **законності** полягає в тому, що органи самоорганізації населення організуються й діють лише на підставі та у спосіб, що передбачені Конституцією і законами України, іншими актами, які становлять правові основи їхньої організації та діяльності.

Принцип **гласності** вимагає відкритості та прозорості діяльності органів самоорганізації населення, що передбачає своєчасне доведення їх рішень до відома жителів відповідної території, які мають право отримувати інформацію про роботу органу самоорганізації населення в повному обсязі і без будь-яких перешкод.

Принцип **виборності** передбачає:

✓а) обрання органу самоорганізації населення на основі загального, рівного виборчого права шляхом таємного голосування жителями, які на законних підставах проживають на відповідній території;

✓б) обмеження строку повноважень органу самоорганізації населення строком повноважень відповідної місцевої ради, що забезпечує його періодичне переобрання (якщо інше не передбачено Положенням про ОСН).

По-друге, спеціальні принципи, притаманні лише органам самоорганізації, що виражають їхні специфічні риси, та дозволяють відрізняти органи самоорганізації населення як від органів місцевого самоврядування, так і від громадських організацій: добровільності щодо взяття окремих повноважень міської ради; територіальності; підзвітності, підконтрольності та відповідальності перед відповідною радою; підзвітності, підконтрольності та відповідальності перед

жителями, які обрали орган самоорганізації населення; фінансової та організаційної самостійності.

Принцип **добровільності** щодо взяття окремих повноважень міської ради означає заборону покладання на орган самоорганізації населення обов'язків, які не передбачені Положенням про орган або щодо виконання яких не було отримано його попередньої згоди. При цьому останнє стосується делегованих повноважень органу самоорганізації населення, якими він додатково наділяється відповідною місцевою радою вже після його легалізації і затвердження Положення про орган.

Принцип **територіальності** передбачає можливість утворення органу самоорганізації населення виключно за територіальною ознакою (в межах будинку, вулиці, кварталу, мікрорайону, селища, району в місті). Тим самим забороняється створення органів самоорганізації населення за функціональною, галузевою або іншою ознакою.

Принцип **підконтрольності** та **відповідальності** перед відповідними радами передбачає:

а) право міської ради та її виконавчих органів у межах своїх повноважень здійснювати контроль за фінансовою діяльністю органу самоорганізації населення;

б) право відповідної міської ради, яка дала дозвіл на створення органу самоорганізації населення, достроково припиняти його діяльність у разі невиконання рішень ради, її виконавчого комітету;

в) право міської ради здійснювати контроль за виконанням наданих органу самоорганізації населення повноважень.

Принцип **підзвітності, підконтрольності** та **відповідальності** перед жителями, які обрали орган самоорганізації населення, передбачає:

а) обов'язок органу самоорганізації населення періодично (не рідше одного разу на рік) звітувати про свою діяльність на зборах (конференції) жителів за місцем проживання;

б) право зборів (конференції) жителів за місцем проживання здійснювати контроль за фінансовою діяльністю органу самоорганізації населення;

в) право зборів (конференції) жителів за місцем проживання достроково припиняти повноваження органу самоорганізації населення у разі невиконання рішень зборів (конференції) жителів за місцем проживання або невиконання своїх повноважень.

Принцип **фінансової** та **організаційної** самостійності передбачає:

✓заборону органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування та їх посадовим особам втручатися в діяльність органу самоорганізації населення, крім випадків, передбачених законом;

✓право органу самоорганізації населення самостійно використовувати свої фінансові ресурси на цілі, визначені в Положенні про орган та в рішеннях відповідної місцевої ради.

В межах якої території діє орган самоорганізації населення?

Території, в межах яких діють органи самоорганізації населення, чітко визначені в Законі, а саме:

✓селища;

✓кварталу, кількох, однієї або частини вулиці з прилеглими провулками в місцях індивідуальної забудови;

✓кремого мікрорайону, житлово-експлуатаційної організації в містах;

✓одного або кількох районів у місті;

✓будинку (кількох будинків) в державному і громадському житловому фонді та фонді житлово-будівельних кооперативів.

При цьому треба мати на увазі, що територія, у межах якої діє орган самоорганізації населення, визначається рішенням місцевої ради, що дала дозвіл на його створення.

Хто має право обирати і бути обраним до органу самоорганізації населення?

Обирати та бути обраними до органу самоорганізації населення можуть жителі, які на законних підставах проживають на відповідній території, а порядок виборів визначається Законом. При цьому передбачаються такі обмеження виборчого права при виборах органів самоорганізації населення (виборчі цензи):

✓ценз осілості – вимога проживати на відповідній території на законних підставах;

✓віковий ценз – вимога щодо необхідності досягнення жителем вісімнадцяти років;

✓ценз дієздатності – у виборах органу самоорганізації населення не беруть участі жителі, яких визнано судом недієздатними.

Зазначені обмеження є необхідними, оскільки забезпечують свідоме волевиявлення жителів при виборах органу самоорганізації населення. Забороняються будь-які обмеження права жителів, які проживають на відповідній території, на участь у відповідному органі самоорганізації населення залежно від їхньої раси, кольору шкіри,

політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, мовних або інших ознак.

10.2. Залучення громадян до участі в місцевому самоврядуванні, обговоренні та прийнятті рішень[32]

Громадська участь, залучення громадян – це не лише необхідний, а вкрай корисний та важливий механізм впливу громадськості на діяльність органів влади як в державі в цілому, так і в окремо взятій громаді в інтересах їхніх жителів. Залучаючи громадян, публічна влада отримує потрібний та корисний для себе додатковий інтелектуальний ресурс.

В цілому, поняття «громадська участь» визначається як система дій, методів, інструментів та механізмів (об'єднаних логікою відповідного алгоритму) участі громадян у визначенні та вирішенні їхніх проблем у громаді. В контексті управлінської діяльності громадська участь дає змогу враховувати соціальні чинники в процесі планування, мінімізувати соціальні та політичні ризики внаслідок ухвалення та реалізації управлінських рішень. Вона дозволяє корегувати плани та поведінку влади відповідно до інтересів тих чи інших суспільних груп, залучаючи їх до процесу ухвалення управлінських рішень, таким чином мінімізуючи соціальні та політичні ризики.

В залежності від рівня впливу суспільства на ухвалення рішень розрізняють наступні рівні громадської участі:

- ✓ делегування – влада, не аналізуючи суспільні потреби, не визначаючи способи вирішення існуючих проблем, виконує завдання громадськості та підтримує незалежні громадські ініціативи, діяльність організацій громадянського суспільства;
- ✓ спільна реалізація – спільна (влади та громадськості) ідентифікація потреб громади, їх спільна реалізація через узгоджені партнерські програми;
- ✓ спільне ухвалення рішень – влада у співпраці з громадськістю та організаціями ідентифікує їх потреби, і на партнерській основі приймає остаточне рішення щодо вирішення відповідних проблем;

[32] Для підготовки матеріалів використана інформація з наступних видань та ресурсів: Сергієнко О.І. Громадська участь/залучення громадян. Депутатська діяльність в округах (навчальний модуль). К.: ІКЦ «Легальний статус», 2016. 92 с.; Місцеві ініціативи та залучення громадськості до здійснення місцевого самоврядування. Навчальний посібник для посадових осіб місцевого самоврядування / Карий О.І., Панас Я.В. Асоціація міст України. К., ТОВ «ПІДПРИЄМСТВО «ВІ ЕН ЕЙ», 2015. 176 с.

✓ консультації – надання представникам громади одного чи декількох варіантів вирішення проблеми з метою отримання їх думки та врахування її в процесі прийняття остаточного рішення;

✓ інформування громадян про плани органів публічної влади – односторонній потік інформації (за певних умов може бути трансформованим у двосторонній потік інформації для налагодження зворотного зв'язку з метою дослідження суспільної думки).

Варто пам'ятати, що рівень впливовості громадської участі має бути адекватним рівню соціальної вагомості того чи іншого проєкту, який планує реалізувати влада. Інакше – непорозумінь та соціальної напруги не уникнути.

В силу ресурсного потенціалу, історичного минулого громади, традицій характеру суспільних зв'язків та інших чинників, активність мешканців громади може бути вкрай низькою або вміло спрямовуватися на підтримку проєктів, вигідних певним особам.

Тому справжня активізація громадськості можлива лише після вивчення та визначення потреб та інтересів окремих груп територіальної громади.

Доцільність залучення громадян до участі в місцевому самоврядуванні та їхнього впливу прийняття рішень зумовлюється наступними аргументами:

✓Поступове набуття владою вмінь та досвіду у веденні діалогу з громадою, залучення знань та колективного розуму окремих груп місцевої спільноти.

✓залучення громадськості дає змогу розробляти плани та стратегію розвитку з урахуванням інтересів всіх груп громади, а не лише прихильників домінуючої політичної сили;

✓місцеві лідери чи зовнішні експерти не можуть змагатися з колективними знаннями і досвідом мешканців громади;

✓підготовка і обговорення проєкту плану в робочих групах за участю громадськості – досконалий спосіб попередньої апробації, моделювання та прогнозування можливих результатів та наслідків;

✓громадська участь дозволяє виявити невдалі пропозиції та ті, які неможливо реалізувати, а також досягти підтримки та сприйняття ухвалених проєктів і планів тощо.

Світовий досвід показує, що політика, яка на стадії вироблення мала широку підтримку громадськості, має більше шансів на успішне втілення, ніж політика, яка викликає значну громадську опозицію чи є просто невідомою громаді. Більшість рішень органів влади стосуються

населення. Якщо люди знають про ці рішення та вважають, що вони також брали участь в їхній розробці, вони, швидше за все, дотримуватимуться їх.

Нормативно-правове регулювання форм участі громадян в місцевому самоврядуванні

Форми участі громадян в місцевому самоврядуванні	**Закони України**	**Інші нормативно-правові акти**
Місцевий референдум	«Про місцеве самоврядну-вання в Україні»	Постанова Верховної Ради «Про затвердження Положення про загальні збори громадян за місцем проживання в Україні»
Органи самоорганізації населення та староста	«Про місцеве самоврядування в Україні» «Про органи самоорганізації населення» «Про добровільне об'єднання територіальних громад»	
Загальні збори Громадян	«Про місцеве самоврядування в Україні» «Про органи самоорганізації населення»	Постанова Верховної Ради «Про затвердження Положення про загальні збори громадян за місцем проживання в Україні» (https://zakon.rada.gov.ua /laws/show/3748-12#Text) Статут територіальної громади Положення про загальні збори громадян
Місцеві ініціативи	«Про місцеве самоврядування в Україні» «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»	Статут територіальної громади з врахуванням положень Положення про порядок внесення місцевої ініціативи на розгляд ради
Громадські слухання	«Про місцеве самоврядування в Україні»	Статут територіальної громади

10.3. Підтримка громадських ініціатив органами місцевого самоврядування[33]

Місцеві ініціативи – це одна з форм безпосередньої участі громадян у місцевому самоврядуванні. Згідно зі статтею 9 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», члени територіальної громади мають право ініціювати розгляд у раді (в порядку місцевої ініціативи) будь-якого питання, віднесеного до відання місцевого самоврядування. Місцева ініціатива не може суперечити Конституції України та чинному законодавству. Саме по собі слово ініціатива означає:

1) спонукання до дії;

2) керівна роль у будь-яких діях;

3) підприємливість, здатність до самостійних активних дій;

4) пропозиція, висунута для обговорення.

Тоді місцева ініціатива може означати самостійні активні дії членів громади, безпосередню участь у керуванні процесами місцевого розвитку мешканців населеного пункту, спонукання органів місцевого самоврядування до дій, у тому числі шляхом висунення пропозицій з метою покращення самоврядної територіальної громади.

Порядок внесення місцевої ініціативи на розгляд ради визначається представницьким органом місцевого самоврядування або статутом територіальної громади з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності». Місцева ініціатива, внесена на розгляд ради у встановленому порядку, підлягає обов'язковому розгляду на відкритому засіданні ради за участю членів ініціативної групи з питань місцевої ініціативи.

Стаття 9 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» розвиває положення статті 140 Конституції України, яка декларує право територіальної громади здійснювати місцеве самоврядування як через обрані органи, так і безпосередньо. Важливість цієї статті полягає в тому, що вона дає право територіальній громаді за рішенням загальних

[33] При підготовці матеріалів використана інформація з наступних видань та ресурсів: Сергієнко О.І. Громадська участь/залучення громадян. Депутатська діяльність в округах (навчальний модуль). К.: ІКЦ «Легальний статус», 2016. 92 с.; Місцеві ініціативи та залучення громадськості до здійснення місцевого самоврядування. Навчальний посібник для посадових осіб місцевого самоврядування / Карий О.І., Панас Я.В. Асоціація міст України. К., ТОВ «ПІДПРИЄМСТВО «ВІ ЕН ЕЙ», 2015. 176 с.; Зима О.В. Публічні дебати в громаді:Посібник для лідерів громад. К.: Логос, 2020. 92 с. URL: https://131b8b12-76e9-c10d-b6f8-7f4cb1fce3f0.filesusr.com /ugd/e2085f_2e639fc28694430bb37766d5e9fb9853.pdf

зборів громадян ініціювати розгляд у місцевій раді будь-якого питання, що відноситься до її компетенції , яке є важливе для громади, але яке не виноситься на розгляд ради через небажання це зробити міським головою чи депутатами ради. Таким чином, стаття 9 фактично розширює перелік суб'єктів, що мають право внесення питань на розгляд сесії ради, який визначено п. 12 статті 46 цього ж закону.

Потреба в здійсненні місцевої ініціативи може виникнути у випадку певного «протистояння» між радою та частиною територіальної громади, яка здатна забезпечити більшість на загальних зборах громадян.

Порядок внесення ініціативи на розгляд ради визначається місцевим нормативним актом. Тому для реалізації місцевої ініціативи міська рада повинна ухвалити відповідне положення чи рішення ради або виписати процедуру в статуті територіальної громади.

Положення має вирішувати забезпечення нормативного регулювання всіх етапів процесу реалізації права місцевої ініціативи в інтересах як реалізації самого права ініціативи, так і недопущення використання цього права на шкоду громади; визначення дійових осіб процесу; встановлення послідовності процедури; захист дійових осіб від диктату інших осіб через певні процедурні ускладнення та розтягнутість процесу в часі.

Положенням про реалізацію права громади висувати місцеві ініціативи зазвичай передбачено:

- можливий предмет ініціативи;
- порядок формування ініціативної групи (груп);
- порядок легалізації груп;
- форми протоколів зборів ініціативної групи, кінцевого документу, що подається раді;
- регламент роботи ініціативної групи (груп);
- процедуру переговорів міської влади з ініціативною групою;
- процедуру прийняття або відхилення ініціативи;
- порядок фінансування.

Згідно з п. 4 статті 9 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні» відповідна рада, розглянувши питання, внесене на її розгляд шляхом місцевої ініціативи, ухвалює рішення. Це рішення обов'язково має бути оприлюднене.

Таким чином, місцеві ініціативи дозволяють представникам громади безпосередньо виносити на розгляд ОМС важливі для розвитку громади питання.

Одним із яскравих прикладів взаємодії громадськості та ОМС, зокрема щодо підтримки місцевих ініціатив, є співпраця молодіжної громадської організації «Альтернатива» з Корюківською міською міською радою. Організація діє з 2011 р. і за цей час налагодила партнерські відносини та активну співпрацю у напрямках молодіжного та дитячого руху з органами місцевого самоврядування, НГО області, підприємцями та іншими зацікавленими сторонами.

Одним із найбажаніших проєктів було створення простору для дозвілля молоді. Довгий час тимчасовий притулок для його проведення надавала бібліотека, центр дитячої та юнацької творчості, міська рада. І вже на початку 2020 р. в Корюківці відкрився «КУБ» – перший молодіжний центр на півночі області. Над його створенням працювала команда активних молодих членів громади. Міська рада надала надала на облаштування молодіжного центру 700 тис. грн, ще 75 тис. грн команда отримала як переможець проєкту «Бюджет участі». 12 тис. грн на потреби «КУБу» зібрали активісти та благодійники. Водночас учасники команди провели клопітку роботу серед мешканців громади, переконуючи їх підтримати проєкт голосуванням на «Бюджеті участі».

А в 2017 р. ГО «Альтерантива» провела кампанію громадського лобіювання з метою переконати Корюківську міську раду та міського голову побудувати сучасний спортмайданчик для скейтбордингу, катання на роликах та велоспорту. Ці види набули популярності серед молоді, однак вона не мала спеціально обладнаного простору, де можна можна було безпечно практикуватися.

Активісти «Альтерантиви» зібрали 60 підписів молодих людей під відповідною петицією, яку надіслали міському голові. Потім відбулися зустрічі з головою, депутатами для пояснення важливості цієї ініціативи. У підсумку міська рада схвалила рішення про виділення 22 тис. грн для розробки документації, необхідної для створення спортивного майданчика в центрі міста. І незабаром в Корюківці був побудований перший в області скейт-майданчик.

11. ЗАСТОСУВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ В ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ.

11.1. Засади електронного врядування (E-Government)[34].

Розвиток інформаційного суспільства та однієї з його ключових складових – електронного урядування, є сучасною глобальною тенденцією, яка веде до істотних змін у суспільних відносинах та в економіці. Електронне урядування або урядування з широким використанням різноманітних інформаційних технологій зі своєї появи було спрямоване на підвищення ефективності роботи органів влади з громадянами, підприємствами та іншими адміністраціями, тобто на скорочення спільних витрат часу та коштів.

Електронне урядування – це форма організації державного управління, за якого відбувається активна взаємодія органів державної влади та органів місцевого самоврядування, з суспільством, людиною, бізнесом за допомогою інформаційно-комунікативних технологій.

Головною складовою електронного урядування є **електронний уряд** – єдина інфраструктура міжвідомчої автоматизованої інформаційної взаємодії органів державної влади та органів місцевого самоврядування з громадянами та суб'єктами господарювання. Він не є доповненням або аналогом традиційного уряду, а лише визначає новий спосіб взаємодії на основі активного використання інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ) з метою підвищення ефективності надання державних послуг. На сьогодні в світі поширені дві основні моделі електронного урядування – e-Government 1.0 та e-Government 2.0.

Враховуючи основну складову електронного урядування – електронний уряд, виділяють такі **рівні реалізації**:

- G2C (government to citizens) або «Уряд – громадянам» (організація зворотного зв'язку з громадянами). З введенням систем G2C

[34] При підготовці матеріалів використана інформація з наступних видань: Клименко І.В. Технології електронного врядування: Навчальний посібник. Київ: Вид-во ДУС, 2006. 225 с.; Нестерович В.Ф. Інституційне утвердження електронних петицій в Україні у контексті зарубіжного досвіду. *Віче*. 2015. № 22. С. 18-23; Нестерович В.Ф. Вплив громадськості на прийняття нормативно-правових актів з використанням комп'ютерних мереж. *Науковий вісник Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ*. 2011. № 2. С. 73–81; Доступ до інформації та електронне урядування / автори-упорядники: М.С. Демкова, М.В. Фігель. К.: Факт, 2004. 336 с.; Досвід впровадження е-демократії та е-урядування в Україні / за ред. С.В. Дзюби. К.: Національний центр підтримки електронного урядування, 2010. 90 с.; Дергачов О. Ефективне урядування. Політична енциклопедія / редкол.: Ю. Левенець (голова), Ю. Шаповал (заст. голови) та ін. К.: Парламентське видавництво, 2011. С. 249.

громадяни зможуть набагато менше стояти в чергах за типовою інформацією, довідками і формами, економлячи при цьому власні фінансові ресурси, а бюджетні витрати на адміністрування типових процедур при цьому пропорційно зменшуються;

- G2E (government to employees) або «Уряд – службовцям» (відносини уряду з чиновниками або службовцями). Автоматизація процесів співпраці урядової системи з службовцями, чиновниками, консультантами на місцях. Вказаний рівень реалізації можливий до виключення у разі розробки необхідного функціоналу на рівнях G2B, G2C;

- G2B (government to business) або «Уряд – бізнесу» (відносини державних органів і бізнесу). Це автоматизація податкових виплат, проведення електронних тендерів на постачання продукції тощо. При переході на електронну систему закупівель Швеції економія коштів в цій країні склали близько 50 %, внаслідок чого 95 % закупівель Швеції проводиться через електронні канали;

- G2G (government to government) або «Уряд – уряду» (автоматизація відносин і документообігу між відомствами). G2G – частина об'єднаної інформаційної системи, що забезпечує виконання таких задач:

- керування роботою державного апарату;
- координація діяльності регіональних управлінь і територіальних підрозділів;
- ведення внутрішнього діловодства.

Метою впровадження е-урядування в Україні є розвиток електронної демократії задля досягнення європейських стандартів якості електронних державних послуг, відкритості та прозорості влади для людини та громадянина, громадських організацій, бізнесу. При цьому мова йде не про інформатизацію наявної системи державного управління, а про використання можливостей ІКТ для задоволення потреб людини та громадянина, що передбачає:

- підвищення якості та доступності державних послуг для людини та громадянина, спрощення процедур та скорочення адміністративних витрат;
- підвищення якості адміністративних та управлінських процесів, забезпечення контролю за результативністю діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування з одночасним забезпеченням належного рівня інформаційної безпеки;

• забезпечення відкритості інформації про діяльність органів державної влади та органів місцевого самоврядування, розширення доступу до неї та надання можливості безпосередньої участі людини і громадянина та інститутів громадянського суспільства у процесах підготовки та експертизи проєктів рішень, що приймаються на всіх рівнях державного управління.

Основні принципи електронного урядування

• Одноразова реєстрація документа;

• Можливість паралельного виконання різних операцій з метою скорочення часу руху документів і підвищення оперативності їх виконання;

• Безперервність руху документа;

• Розвинена система звітності по різних статусах і атрибутах документів.

З втіленням в сучасне ділове життя системи електронного урядування з'явилася реальна можливість підняти спілкування в діловій сфері. Воно є одним з інструментів розвитку інформаційного суспільства, що сприяють створенню умов для відкритого і прозорого державного управління. Це форма організації державного управління, за якою відбувається активна взаємодія органів державної влади та органів місцевого самоврядування між собою, з суспільством, людиною та е-громадянином, бізнесом за допомогою інформаційно-комунікативних технологій.

Електронне урядування виконує такі **основні функції**:

• підвищення якості та доступності державних послуг для громадян, спрощення процедур та скорочення адміністративних витрат;

• підвищення якості адміністративних та управлінських процесів, забезпечення контролю за результативністю діяльності органів виконавчої влади з одночасним забезпеченням належного рівня інформаційної безпеки;

• забезпечення відкритості інформації про діяльність органів виконавчої влади, розширення доступу до неї та надання можливості безпосередньої участі громадян та інститутів громадянського суспільства у процесах підготовки та експертизи проєктів рішень, які приймаються на всіх рівнях державного управління;

• видача дозволів (на займання окремими видами підприємницької діяльності; на проведення мітингів, демонстрацій; на розміщення реклами та ін.), у тому числі акредитація, атестація, сертифікація;

- реєстрація (прав власності, актів громадянського стану, суб'єктів підприємницької діяльності, об'єднань громадян тощо);
- легалізація документів (консульська легалізація), нострифікація (визнання дипломів, виданих в інших країнах) та верифікація (встановлення достовірності сертифікатів про походження товарів);
- визнання певного статусу, прав особи (призначення пенсій, субсидій).

Розвиток інформаційного суспільства в Україні передбачає цілеспрямовану узгоджену діяльність всіх органів державної влади та органів місцевого самоврядування. Державна політика у сфері розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування базується на наступних **нормативно-правових джерелах** (із змінами та доповненнями):

- Конституція України;
- Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2003 № 851-IV;
- Закон України «Про електронний цифровий підпис» від 22.05.2003 № 852 IV;
- Закон України «Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007–2015 рр.» від 09.01.2007 № 537-V;
- Закон України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 № 2939-VI;
- Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI;
- Закон України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI;
- Стратегія сталого розвитку «Україна – 2020», схвалена Указом Президента України від 12.01.2015 № 5/2015;
- Концепція розвитку електронного урядування в Україні, затверджена розпорядження Кабінету Міністрів України від 13.12.2010 № 2250-р;
- Розпорядження Кабінету Міністрів України від 05.04.2012 № 220-р «Про схвалення плану дій з впровадження в Україні Ініціативи “Партнерство “Відкритий Уряд”»;
- Постанова Кабінету Міністрів України від 18.07.2012 № 670 «Деякі питання електронної взаємодії органів виконавчої влади»;

• Розпорядження Кабінету Міністрів України від 15.05.2013 № 386-р «Про схвалення Стратегії розвитку інформаційного суспільства в Україні»;

• Розпорядження від 11.09.2013 № 718-р «Про затвердження плану заходів щодо створення Єдиного державного порталу адміністративних послуг».

11.2. Основи електронного документообігу[35]

Електронний документообіг (обіг електронних документів) – сукупність процесів створення, оброблення, правлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів, які виконуються із застосуванням перевірки цілісності та у разі необхідності з підтвердженням факту одержання таких документів.

Основними принципами електронного документообігу є:

✓ Однократна реєстрація документа – паралельне виконання різних операцій з метою скорочення часу руху документів і підвищення оперативності їх виконання.

✓ Безперервність руху документа – єдина база документарної інформації для централізованого зберігання документів і що виключає дублювання документів.

✓ Ефективно організована система пошуку документа – відправлення та передавання електронних документів. Відправлення та передавання електронних документів здійснюються автором або посередником в електронній формі за допомогою засобів інформаційних, телекомунікаційних, інформаційно-телекомунікаційних систем або шляхом відправлення електронних носіїв, на яких записано цей документ.

Якщо автор і адресат у письмовій формі попередньо не домовилися про інше, датою і часом відправлення електронного документа вважаються дата і час, коли відправлення електронного документа не може бути скасовано особою, яка його відправила. У разі відправлення електронного документа шляхом пересилання його на електронному носії, на якому записано цей документ, датою і часом відправлення вважаються дата і час здавання його для пересилання.

[35] При підготовці матеріалів використана інформація з наступних видань та ресурсів: Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2003 р. № 851-IV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text; Карпенко С.Г. Інформаційні системи і технології: навч. Посібник. К.: МАУП, 2014. 192 с.

Електронний документ вважається одержаним адресатом з часу надходження авторові повідомлення в електронній формі від адресата про одержання цього електронного документа автора, якщо інше не передбачено законодавством або попередньою домовленістю між суб'єктами електронного документообігу.

Перевірка цілісності електронного документа проводиться шляхом перевірки електронного цифрового підпису.

Зберігання електронних документів та їх архівів

Суб'єкти електронного документообігу повинні зберігати електронні документи на електронних носіях інформації у формі, що дає змогу перевірити їх цілісність на цих носіях.

Строк зберігання електронних документів на електронних носіях інформації повинен бути не меншим від строку, встановленого законодавством для відповідних документів на папері.

У разі неможливості зберігання електронних документів на електронних носіях інформації протягом строку, встановленого законодавством для відповідних документів на папері, суб'єкти електронного документообігу повинні вживати заходів щодо дублювання документів на кількох електронних носіях інформації та здійснювати їх періодичне копіювання відповідно до порядку обліку та копіювання документів, встановленого законодавством. Якщо неможливо виконати зазначені вимоги, електронні документи повинні зберігатися у вигляді копії документа на папері (у разі відсутності оригіналу цього документа на папері). При копіюванні електронного документа з електронного носія інформації обов'язково здійснюється перевірка цілісності даних на цьому носії.

При зберіганні електронних документів обов'язкове додержання таких *вимог*: 1) інформація, що міститься в електронних документах, повинна бути доступною для її подальшого використання; 2) має бути забезпечена можливість відновлення електронного документа у тому форматі, в якому він був створений, відправлений або одержаний; 3) у разі наявності повинна зберігатися інформація, яка дає змогу встановити походження та призначення електронного документа, а також дату і час його відправлення чи одержання.

Суб'єкти електронного документообігу можуть забезпечувати додержання вимог щодо збереження електронних документів шляхом використання послуг посередника, у тому числі архівної установи, якщо така установа додержується вимог цієї статті. Створення архівів електронних документів, подання електронних документів до архівних

установ України та їх зберігання в цих установах здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

Поняття та ознаки електронного документа

Відповідно до ст. 5 Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» **електронний документ** – це документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа.

Оригіналом електронного документа вважається електронний примірник документа з обов'язковими реквізитами, у тому числі з електронним цифровим підписом автора. У разі надсилання електронного документа кільком адресатам або його зберігання на кількох електронних носіях інформації кожний з електронних примірників вважається оригіналом електронного документа. Якщо автором створюються ідентичні за документарною інформацією та реквізитами електронний документ та документ на папері, кожен з них є оригіналом і має однакову юридичну силу.

Оригінал електронного документа має довести його цілісність та справжність у порядку, визначеному законодавством. У визначених законодавством випадках може він бути пред'явлений у візуальній формі відображення, в тому числі у паперовій копії.

Обов'язковим реквізитом електронного документа є обов'язкові дані в електронному документі, без яких він не може бути підставою для його обліку і не матиме юридичної сили.

Електронна копія електронного документа засвідчується у порядку, встановленому законом.

Копією документа на папері для електронного документа є візуальне подання електронного документа на папері, яке засвідчене в порядку, встановленому законодавством.

Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму. Допустимість електронного документа як доказу не може заперечуватися виключно на підставі того, що він має електронну форму.

11.3. Основні вимоги до розробки та наповнення сайтів[36]

Забезпечення офіційного представництва громади у мережі Інтернет – вимога часу у 2020 р.

[36] Матеріали надані Департаментом інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Чернігівської облдержадміністрації

Порядок наповнення сайтів органів місцевого самоврядування та вимоги до них законодавчо не визначені. Водночас, як орієнтир можна із деякими застереженнями використовувати загальні вимоги, що висуваються до сайтів органів виконавчої влади.

Зокрема, такі вимоги можна знайти у Порядку оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади, затвердженому постановою КМУ від 04.01.2002 № 3, а також у розділах 4 і 7 Порядку функціонування вебсайтів органів виконавчої влади, затвердженому спільним наказом Державного комітету інформаційної політики, телебачення і радіомовлення України та Державного комітету зв'язку та інформатизації України від 25.11.2002 № 327/225.

Крім того, органам місцевого самоврядування офіційно рекомендовано дотримуватися вимог постанови КМУ від 21.10.2015 № 851 «Деякі питання використання доменних імен державними органами в українському сегменті Інтернету».

Необхідно також звернути увагу, що після введення в експлуатацію офіційного вебсайту у відповідного органу місцевого самоврядування виникає обв’язок оприлюднювати там інформацію, передбачену положеннями Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Перед створенням технічного завдання на розробку вебсайту слід провести ґрунтовну підготовчу роботу та визначити, яку структуру він матиме. Структура залежатиме від рубрик, а рубрики – від інформації, якою будуть наповнюватися. Отже, найбільш фундаментальне питання полягає в тому, яка саме інформація буде розміщуватися на сайті.

Як згадано вище, обов’язковими для оприлюднення на вебсайті органу місцевого самоврядування є лише ті категорії інформації, що перелічені у статті 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Таким чином, рішення щодо доцільності розміщення інших даних має прийматися всередині самого органу.

Зокрема, деякі відомості на сайті територіальної громади варто публікувати суто з міркувань здорового глузду. Наприклад, детальну інформацію про об’єднану територіальну громаду та відповідні населені пункти – за аналогією з інформацією про область, розміщення якої є обов’язковим для обласних держадміністрацій (пункт 11 Порядку оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади).

Визначаючи категорії інформації, що будуть оприлюднюватися на вебсайті, перелік рубрик та загальну структуру сайту, важливо

орієнтуватися на потреби цільової аудиторії – і розуміти, якою буде цільова аудиторія.

При цьому слід враховувати, що абсолютну більшість цільових аудиторій не цікавить повсякденна робота суб'єктів владних повноважень сама по собі.

Відповідно, розробляючи з нуля сайт для територіальної громади, не варто передбачати на центральному місці розміщення інформації безпосередньо про місцеву раду, новини про роботу виконавчих органів тощо.

Жителів громади найбільше можуть цікавити **послуги,** що надаються на її території – як адміністративні, так і соціальні.

Нерідко відвідувачі заходять на сайти суб'єктів владних повноважень, аби уточнити контактні дані, графіки роботи та інші відомості, що стосуються **підпорядкованих установ.**

Важливо також передбачити окрему рубрику для розміщення інформації про механізми та процедури, за допомогою яких **громадськість може представляти свої інтереси** – порядок проведення консультацій з громадськістю, подання звернень громадян, запитів на доступ до публічної інформації, відомості про графіки особистого прийому посадовцями, а також про інструменти електронної демократії, які застосовуються у громаді.

Водночас, перед запуском інструментів електронної демократії на сайті територіальної громади необхідно переконатися, що вони мають належний юридичний статус. Наприклад, порядок розгляду електронних петицій у разі їх запровадження (зокрема, вимоги до кількості підписів громадян та строки їхнього збору) має бути визначений у статуті територіальної громади.

Доцільним може бути також створення окремої рубрики на сайті для **інвесторів чи підприємців** з інформацією, наприклад про вільні земельні ділянки, стимули для залучення інвестицій, які пропонує громада, або перелік адмінпослуг, пов'язаний з веденням підприємницької діяльності.

В окрему рубрику може бути винесена вся інформація **про місцеву раду,** депутатський корпус, виконавчі органи, голову громади, тощо.

Для жителів громади тут може бути також цікавою інформація, як знайти свого **старосту** – та коло питань, щодо яких до неї чи до нього доцільно звертатися.

Якщо громада має вагомий туристичний потенціал, є сенс створити окрему рубрику, присвячену саме **туризму,** де зібрати всю інформацію

про відповідні можливості: пам’ятки, визначні місця, туристичні маршрути, заклади для розміщення тощо. Варто пам’ятати, що інформацію стосовно туристичних можливостей найчастіше шукають зовсім не місцеві жителі – а отже на сайтах обов’язково варто вказувати оптимальні маршрути для доїзду громадським транспортом з найближчих великих міст або особистим – з точкою відліку від тих же міст чи магістральних автошляхів.

Важливо: перед введенням в експлуатацію вебсайту вкрай доцільно випустити документ, який визначатиме, як буде здійснюватися його підтримка та подальше наповнення: положення про офіційний вебсайт та/або порядок ведення офіційного вебсайту. У такому документі має бути визначено, хто є відповідальним за інформаційне наповнення, а хто – за програмно-технічне функціонування вебсайту; у якому порядку здійснюється інформаційне наповнення (на кого покладається підготовка інформації до тих чи інших рубрик, а на кого – їй безпосереднє розміщення на вебсайті); з якої частотою оновлюються визначені рубрики (раз у певний період часу чи протягом визначеного строку від змін) – і так далі. У якості орієнтиру тут можна використовувати, наприклад, документи, затверджені розпорядженням Голови Верховної Ради України від 19.05.2015 № 699 «Про веб-ресурси Верховної Ради України».

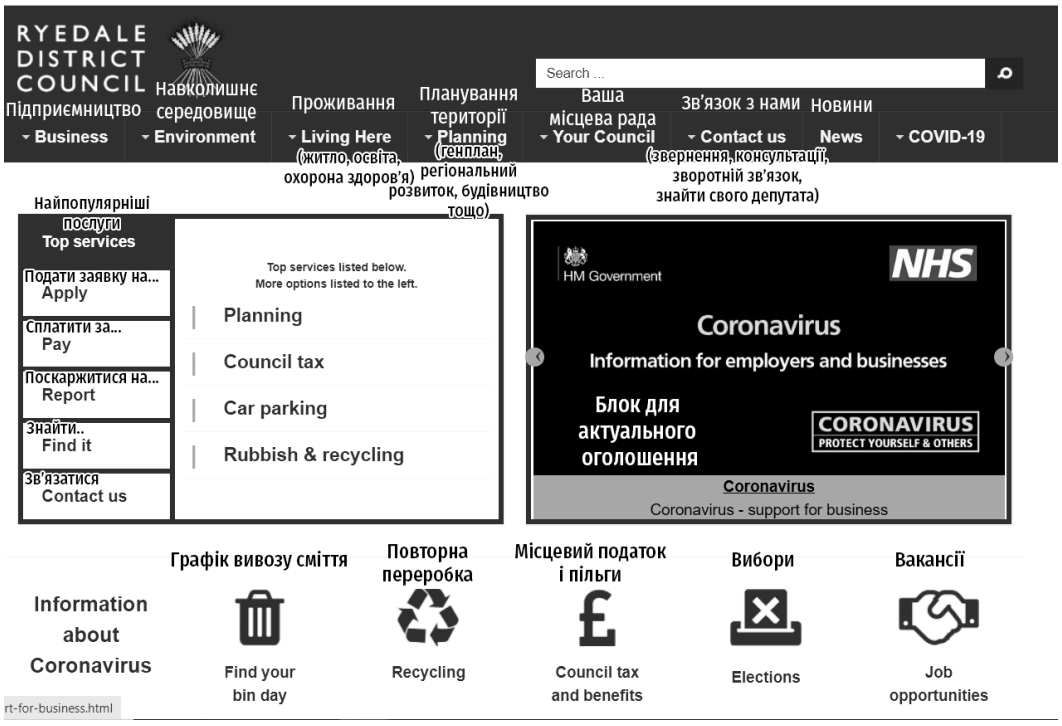
Наголосимо ще раз: хороший сайт має створюватися не заради самого себе і не для того, щоб закрити потреби органу місцевого самоврядування. У першу чергу, він має закривати потреби людей, «споживачів послуг» територіальної громади – як її жителів, так і людей «ззовні» (у випадку туристів чи потенційних інвесторів).

В ідеалі сайт має бути організований саме так, аби шлях до закриття таких потреб, відповідей на запитання споживачів, був очевидним і доступним одразу з головної сторінки.

Поглянемо для прикладу, як організовані вебсайти органів самоврядування різного рівня у західних країнах з більшим досвідом як децентралізації, так і цифровізації.

Вебсайт тауншипу (територіальної громади) Викофф, штат Нью-Джерсі, США (Wyckoff civil township, https://www.wyckoff-nj.com/) – населення близько 17 тисяч осіб.

Вебсайт ради району Райдейл, Англія, Великобританія (Ryedale non-metropolitan district council, https://www.ryedale.gov.uk/) – населення близько 50 тисяч осіб.

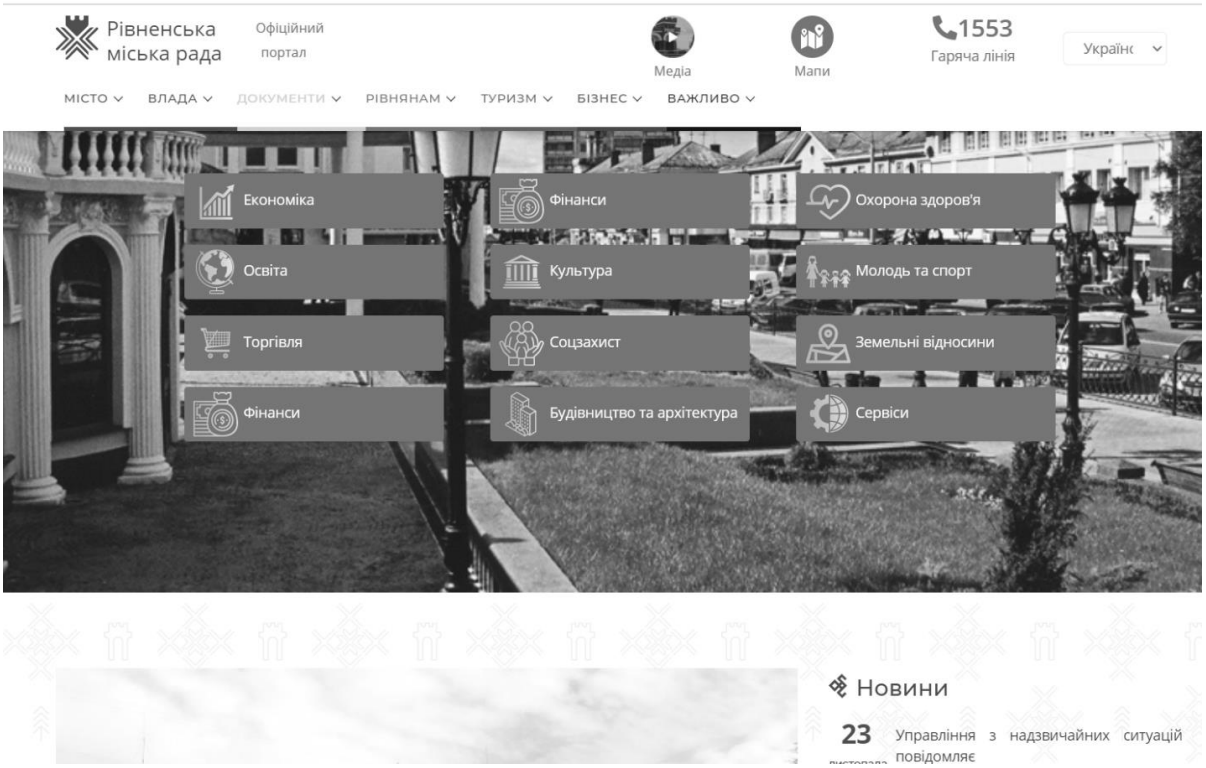


Вебсайт ради графства (каунті) Вустершир, Англія, Великобританія (Worcestershire County Council, https://www.worcestershire.gov.uk/) – населення близько 590 тисяч осіб.

Як бачимо, зміст і тематика рубрик різняться – залежно від їхньої актуальності для конкретної громади, а також від обсягу компетенцій та повноважень, наданих відповідним органам у відповідних країнах.

Разом з тим, усі три вебсайти організовані за однаковим принципом: згідно з тематикою питань/чи проблем, у пошуку відповідей на які приходять відвідувачі.

Як приклад подібного підходу в Україні звернемо увагу на вебсайт Рівненської міської ради http://rivnerada.gov.ua/) – хоча й відзначимо, що станом на листопад 2020 року структурованість і наповнення рубрик глибше першої сторінки сайту залишає бажати кращого.



Висловлюємо сподівання, що вебресурси територіальних громад, чимало з яких будуть створюватися у 2021 р., і немало з яких у цей час будуть доопрацьовутися, уособлюватимуть кращі практики комунікацій у глобальній мережі.

11.4. Висвітлення роботи органу місцевого самоврядування на інформаційних ресурсах та в соціальних мережах[37]

1. Для чого територіальним громадам комунікувати із журналістами та медіа?

Кому цікава інформація про Вашу діяльність та життя громади? Хто обговорює новини про те, що відбувається у вашій громаді? А хто поширює інформацію, почуту або прочитану так як він її зрозумів або зрозуміла?

Про позитивні зміни та успіхи завжди хочеться розповідати, давати інтерв'ю та постити красиві фотографії у соціальних мережах. Але те, що одним здається «білим», може іншим видатися «чорним». І гарна новина про відкриття нового майданчику перестане бути «позитивною», якщо комусь не сподобається колір лавочок або їх дизайн. І про це почнуть всі говорити. А потім почнуть говорити, що нащо нам той новий майданчик, старий (хоч і трухлявий) але ж він є. І взагалі, треба було гроші людям роздати, а не в будівництво вкладати…

[37] Матеріали надані Департаментом інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Чернігівської облдержадміністрації

Цей приклад пояснює, що у кожної інформації є як позитивна сторона так і негативна.

2. Хто зацікавлений в отриманні інформації про громаду?

Для місцевих жителів інформація про діяльність громади є важливою, тому що це питання безпеки, забезпечення потреб та умов проживання. Для сусідніх громад Ваша громада може бути прикладом кращих практик, так само, як і сусіди для вас. Адже обмін досвідом є важливою складовою у розвитку територіальної громади.

Крім того, хороша історія про унікальні події або невідомі історичні артефакти, оголошення конкурсу або пропозиція про співпрацю може привести до залучення інвесторів, приїзду туристів або журналістів загальноукраїнських ЗМІ. І це виводить Вашу територіальну громаду на орбіту популярності та слави.

3. Що це дає?

Про Вашу ТГ будуть знати не тільки у районі або області, де вона знаходиться територіально, а і в інших куточках України і, можливо, не тільки. А це розширює можливості та комунікації. По-друге, громади, які звучать у інформаційному просторі, користуються більшою довірою у програм підтримки, донорів та інших грантодавців.

Громада матиме позитивний імідж на зовнішній арені.

Але люди, які живуть на території громади, щодня отримують повідомлення з різних джерел і, відповідно, формують свою думку про те, що відбувається в селі або місті, де вони проживають.

Як можна інформувати жителів громади:

- зустрічі, збори;
- засоби масової інформації (телебачення, радіо, преса та сайти);
- дошки оголошень, інформаційні стенди;
- інформаційний бюлетень;
- сторінка громади у соціальних мережах;
- телеграм-канал або вайбер-група, ще популярними стають чат-боти;
- обмін неформальною інформацією серед різних вікових та професійних груп (плітки між старшими жителями громади, обмін думками між батьками дітей у садочку, і т.ін.);
- тощо.

Завдяки нестандартному підходу та сучасним технологіям Ви можете запропонувати власний канал комунікацій.

В інформуванні у засобах масової інформації важливу роль відіграють журналісти, редактори та інші працівники медіа. І з ними важливо навчитися спілкуватися та співпрацювати.

Журналістів зазвичай цікавить відповідь на п’ять запитань:

- **ХТО?**
- **ЩО ЗРОБИВ?**
- **ДЕ?**
- **ЯК?**
- **Які наслідки?**

4. Де спілкуватися з представниками медіа?

Прес-конференції, брифінги, прес тури, презентації,… – цей перелік не обмежується лише цими заходами. Креативний підхід у роботі з журналістами вітається.

Але є декілька правил. Якщо ви готуєте захід для журналістів, то їх потрібно запросити на нього. Як це зробити?

Підготувати анонс і зробити розсилку (Ви ж вже зібрали базу медіа та журналістів? От тепер запрошуємо).

За результатами пресзаходу важливо оперативно написати прес-реліз та відібрати якісні фото (до 5-7 штук). І знов-таки зробити розсилку на медіа. Бажано в той самий день, коли Ви проводили захід або на наступний. Особливу увагу варто приділяти іменам та посадам героїв, власним назвам, числам.

Але, спілкуючись з журналістами, важливо пам’ятати, що ВАША ЦІЛЬ – НЕ ЖУРНАЛІСТИ, А ЇХНЯ АУДИТОРІЯ. І шляхом досягнення ширшої аудиторії допомогти вирішити ті проблеми, яким присвячує свою діяльність ТГ. (З’явитися в телерадіоефірі чи у газеті не є метою – будь-яке ЗМІ є лише передавачем (ретранслятором), який поширює ваше повідомлення або інформацію.

Головна мета – донести це повідомлення до уваги тих людей, задля блага яких ви працюєте).

У своїй роботі медіа спираються на стандарти журналістики і тому прагнуть аби в їх матеріалах були дотримані такі вимоги:

- **баланс думок, точок зору** – при висвітленні конфлікту необхідно надати слово та відобразити позиції всіх сторін конфлікту;

- **оперативність** – максимально оперативно та актуально висвітлювати події, проте не в збиток іншим стандартам;

- **достовірність** – кожен факт, що подається у матеріалі, повинен мати надійне джерело інформації; ненадійними джерелами інформації є неверифіковані акаунти в соціальних мережах, або ж джерела, які себе

скомпрометували; джерело може бути анонімне, якщо це суспільно важливий факт, а оприлюднення джерела може загрожувати його життю, здоров'ю чи професійній діяльності;

- перевірка джерел інформації є одним із першочергових завдань журналіста;

- **відокремлення фактів від коментарів** – журналіст має бути максимально незаангажований. Усі коментарі власне журналіста мають бути чітко відокремлені від фактів та коментарів експертів.

Що чекають журналісти?

- новизну
- актуальність для їхньої аудиторії
- конфлікт, драма, зіткнення різних точок зору
- людський інтерес, знаменитості, зірки
- достовірність (факти!)
- аспект теми, яка в даний час висвітлюється в ЗМІ

Чого не люблять журналісти?

- загальні фрази
- канцелярську лексику
- надто багато статистики
- брехню
- уникання відповідей на запитання.

ДОДАТКИ

І. Перелік основних нормативно-правових актів з питань діяльності органів місцевого самоврядування

І. В цілому

1. Декларація про державний суверенітет України від 16 липня 1990 р. № 55-XII.

2. Конституція України (редакція від 1 січня 2020 р.).

3. Кодекс адміністративного судочинства України від 6 липня 2005 р. № 2747-IV.

4. Закон України «Про ратифікацію Європейської хартії місцевого самоврядування» від 15 липня 1997 р. № 452.

5. Європейська хартія про місцеве самоврядування від 15 липня 1997 р. № 452.

6. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21 травня 1997 р. № 280.

7. Закон України «Про статус депутатів місцевих рад» від 11 липня 2002 р. № 93.

8. Виборчий кодекс України від 19 грудня 2019 р. № 396-IX.

9. Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 7 червня 2001 р. № 2493.

10. Закон України «Про органи самоорганізації населення» від 11 липня 2001 р. № 2625-III.

11. Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій» від 17 листопада 2020 р. № 1009-IX.

12. Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації мережі та функціонування центрів надання адміністративних послуг та удосконалення доступу до адміністративних послуг, які надаються в електронній формі» від 3 листопада 2020 р. № 943-IX.

13. Закон України «Про національні меншини в Україні» від 25 червня 1992 р. № 2494-XII.

14. Закон України «Про порядок обчислення скликань представницьких органів місцевого самоврядування (рад)» від 24 червня 2004 р. № 1866-IV.

15. Закон України «Про третейські суди» від 11 травня 2004 р. № 1701-IV.

16. Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розмежування земель державної та комунальної власності» від 6 вересня 2012 р. № 5245-VI.

17. Закон України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» від 08 вересня 2005 р. № 2866.

18. Закон України «Про географічні назви» від 31 травня 2005 р. № 2604-IV.

19. Закон України «Про захист конституційних прав громадян на землю» від 20 січня 2005 р. № 2375-IV.

ІІ. Бюджет, фінанси, ціни

1. Бюджетний кодекс України від 8 липня 2010 р. № 2456-VI.
2. Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 р. № 2755-VI.
3. Закон України «Про інвестиційну діяльність» від 18 вересня 1991 р. № 1560-XII.
4. Закон України «Про ціни і ціноутворення» від 21 червня 2010 р. № 5007-VI.
5. Закон України «Про джерела фінансування дорожнього господарства України» від 18 вересня 1991 р. № 1562-XII.
6. Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність» від 16 квітня 1991 р. № 959-XII.
7. Декрет Кабінету Міністрів України «Про впорядкування діяльності суб'єктів підприємницької діяльності, створених за участю державних підприємств» від 31 грудня 1992 р. № 24.
8. Декрет Кабінету Міністрів України «Про державне мито» від 21 січня 1993 р. № 7.
9. Закон України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України» від 23 березня 2000 р. № 1602-III.
10. Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності» від 2 березня 2015 р. № 222.
11. Закон України «Про банки і банківську діяльність» від 7 грудня 2000 р. № 2121.
12. Закон України «Про Національну програму сприяння розвитку малого підприємництва в Україні» від 21 грудня 2000 р. № 2157.
13. Закон України «Про захист економічної конкуренції» від 11 січня 2001 р. № 2210.
14. Закон України «Про обіг векселів в Україні» від 5 квітня 2001 р. № 2374.
15. Закон України «Про фінансові Послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» від 12 липня 2001 р. № 2664.
16. Закон України «Про відкритість використання публічних коштів» від 11 лютого 2015 року № 183-VIII.
17. Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обмежень» від 1 липня 2004 р. № 1952.

ІІІ. Розвиток території

1. Земельний кодекс України від 25 жовтня 2001 р. № 2768-III.
2. Закон України «Про антимонопольний комітет України» від 26 листопада 1993 р. № 3659-XII.
3. Закон України «Про стимулювання розвитку регіонів» від 8 вересня 2005 р. № 2850-IV.
4. Закон України «Про засади державної регіональної політики» від 5 лютого 2015 р. № 156-VIII.
5. Закон Українп «Про національну інфраструктуру геопросторових даних» від 13 квітня 2020 р. № 554-IX.

6. Закон України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні» від 22 березня 2012 р. № 4618-VI.

7. Закон України «Про стратегічну екологічну оцінку» від 20 березня 2018 р. № 2354-VIII.

8. Закон України «Про основи містобудування» від 16 листопада 1992 р. № 2780.

9. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» від 11 лютого 2011 р. № 3038-VI.

10. Закон України «Про затвердження Загальнодержавної програми розвитку мінерально-сировинної бази України на період до 2030 року» від 21 квітня 2011 р. № 3268.

11. Закон України «Про внесення змін до Земельного кодексу України та інших законодавчих актів щодо планування використання земель» від 17 червня 2020 р. № 711-IX.

IV. Оборонна робота

1. Закон України «Про оборону України» від 6 грудня 1991 р. № 1932.

2. Закон України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу» від 25 березня 1992 р. № 2232.

3. Закон України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» від 21 жовтня 1993 р. № 3543.

4. Закон України «Про державну таємницю» від 21 січня 1994 р. № 3855.

5. Закон України «Про порядок допуску та умови перебування підрозділів збройних сил інших держав на території України» від 22 лютого 2000 р. № 1479.

6. Закон України «Про правовий режим воєнного стану» від 12 травня 2015 р. № 389.

V. Соціальний захист

1. Закон України «Про зайнятість населення» від 5 липня 2012 р. № 5067-VI.

2. Закон України «Про захист прав споживачів» від 12 травня 1991 р. № 1023.

3. Закон України «Про соціальний правовий захист військовослужбовців і членів їх сімей» від 20 грудня 1991 р. № 2011.

4. Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» від 21 листопада 1992 р. № 2811-XII.

5. Закон України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні» від 5 лютого 1993 р. № 2998-XII.

6. Закон України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» від 21 березня 1991 р. № 875-XII.

7. Закон України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» від 16 грудня 1993 р. № 3721-XII.

8. Закон України «Про пріоритетність соціального розвитку села та агропромислового комплексу в народному господарстві» від 17 жовтня 1990 р. № 400-XII.

9. Закон України «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917–1991 років» від 17 квітня 1991 р. № 962-XII.

10. Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22 жовтня 1993 р. № 3551.

11. Закон України «Про статус ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ, ветеранів Національної поліції і деяких інших осіб та їх соціальний захист» від 24 березня 1998 р. № 203/98-ВР.

12. Закон України «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів» від 23 вересня 1997 р. № 540/97-ВР.

13. Закон України «Про прожитковий мінімум» від 15 липня 1999 р. № 966-XIV.

14. Закон України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям» від 1 червня 2000 р. № 1768-III.

15. Закон України «Про соціальну роботу з дітьми та молоддю» від 21 червня 2001 р. № 2558-III.

16. Закон України «Про соціальний захист дітей війни» від 18 листопада 2004 р. № 2195-IV.

17. Закон України «Про деякі питання фінансування соціальних виплат та пов'язаних з ними адміністративних витрат» від 21 жовтня 2004 р. № 2105-IV.

18. Закон України «Про реструктуризацію заборгованості з виплат, передбачених статтею 57 Закону України «Про освіту» педагогічним, науково-педагогічним та іншим категоріям працівників навчальних закладів» від 9 вересня 2004 р. № 1994-IV.

19. Закон України «Про державні гарантії соціального захисту військовослужбовців, які звільняються із служби у зв'язку з реформуванням Збройних Сил України, та членів їхніх сімей» від 15 червня 2004 р. № 1763-IV.

20. Закон України «Про поліпшення матеріального становища учасників бойових дій та інвалідів війни» від 16 березня 2004 р. № 1603-IV.

21. Закон України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні» від 06 жовтня 2005 р. № 2961-IV.

22. Закон України «Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей» від 02 червня 2005 р. № 2623-IV.

23. Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб від 20 жовтня 2014 р. № 1706-VII.

VI. Будівництво, житлово-комунальне господарство, побутове, торговельне обслуговування, громадське харчування, транспорт, зв'язок, оренда

1. Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 р. № 435-IV.
2. Закон України «Про оренду державного та комунального майна» від 3 жовтня 2019 р. № 157-IX.
3. Закон України «Про приватизацію державного і комунального майна» від 18 січня 2018 р. № 2269-VIII.
4. Закон України «Про благоустрій населених пунктів» від 6 вересня 2005 р. № 2807-IV.
5. Закон України «Про Загальнодержавну цільову програму «Питна вода України» на 2011–2020 роки» від 3 березня 2005 р. № 2455-IV.
6. Закон України «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків» від 4 вересня 2008 р. № 500-VI.

7. Закон України «Про комплексну реконструкцію кварталів (мікрорайонів) застарілого житлового фонду» від 22 грудня 2006 р. № 525-V.
8. Закон України «Про дорожній рух» від 30 червня 1993 р. № 3353.
9. Закон України «Про транспорт» від 10 листопада 1994 р. № 232/94-ВР.
10. Закон України «Про телекомунікації» від 18 листопада 2003 р. № 1280 .
11. Закон України «Про ринок електричної енергії» від 13 квітня 2017 р. № 2019-VIII.
12. Закон України «Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв, тютюнових виробів та пального» від 19 грудня 1995 р. № 481/95-ВР.
13. Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду» від 19 червня 1992 р. № 2482.
14. Житловий кодекс Української РСР від 30 червня 1983 р. № 5464.
15. Закон України «Про автомобільний транспорт» від 5 квітня 2001 р. № 2344.
16. Закон України «Про поштовий зв'язок» від 4 жовтня 2001 р. № 2759.
17. Закон України «Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення» від 10 січня 2002 р. № 2918.
18. Закон України «Про поховання та похоронну справу» від 10 липня 2003 р. № 1102.
19. Закон України «Про обов'язкове страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів» від 01 липня 2004 р. № 1961.
20. Закон України «Про міський електричний транспорт» від 29 червня 2004 р. № 1914.
21. Закон України «Про державну підтримку сільського господарства України» від 24 червня 2004 р. № 1877.
22. Закон України «Про житлово-комунальні послуги» від 9 листопада 2017 р. № 2189-VIII.
23. Закон України «Про молоко та молочні продукти» від 24 червня 2004 р. № 1870.
24. Закон України «Про транскордонне співробітництво» від 24 червня 2004 р. № 1861.
25. Закон України «Про сільськогосподарську дорадчу діяльність» від 17 червня 2004 р. № 1807.
26. Закон України «Про державну експертизу землевпорядної документації» від 17 червня 2004 р. № 1808.
27. Закон України «Про технічні регламенти та оцінку відповідності» від 15 січня 2015 р. № 124-VIII.
28. Закон України «Про автомобільні дороги» від 08 вересня 2005 р. № 2862.
29. Закон України «Про теплопостачання» від 02 червня 2005 р. № 2633.

VII. Освіта, наука, охорона здоров'я, культура, фізкультура та спорт, природне середовище

1. Закон України «Про освіту» від 5 вересня 2017 р. № 2145-VIII.
2. Закон України «Про повну загальну середню освіту» від 16 січня 2020 р. № 463-IX.
3. Закон України «Про дошкільну освіту» від 11 липня 2001 р. № 2628.
4. Закон України «Про позашкільну освіту» від 22 червня 2000 р. № 1841.
5. Закон України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 р. № 1556-VII.
6. Закон України «Про наукову і науково-технічну експертизу» від 10 лютого 1995 р. № 51.
7. Закон України «Основи законодавства України про охорону здоров'я» від 19 листопада 1992 р. № 2801.
8. Закон України «Про фізичну культуру і спорт» від 24 грудня 1993 р. № 3808.
9. Закон України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р. № 2694.
10. Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» від 16 березня 2000 р. № 1561.
11. Закон України «Про донорство крові та її компонентів» від 23 травня 1995 р. № 239/95.
12. Закон України «Про психіатричну допомогу» від 22 лютого 2000 р. № 1489.
13. Закон України «Про захист населення від інфекційних хвороб» від 6 квітня 2000 р. № 1645.
14. Закон України «Про увічнення перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939–1945 років» від 9 квітня 2015 р. № 315-VIII.
15. Закон України «Про охорону культурної спадщини» від 8 червня 2000 р. № 1805.
16. Закон України «Про курорти» від 5 жовтня 2000 р. № 2026.
17. Закон України «Про стандартизацію» від 5 червня 2014 р. № 1315-VII.
18. Закон України «Про народні художні промисли» від 21 червня 2001 р. № 2547.
19. Закон України «Про протидію захворюванню на туберкульоз» від 5 липня 2001 р. № 2586.
20. Закон України «Про ветеринарну медицину» від 15 листопада 2001 р. № 2775.
21. Закон України «Про запобігання та протидію домашньому насильству» від 7 грудня 2017 р. № 2229-VIII.
22. Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» від 13 грудня 2001 р. № 2888.
23. Закон України «Про екологічну мережу України» від 24 червня 2004 р. № 1864.
24. Закон України «Про екологічний аудит» від 24 червня 2004 р. № 1862.
25. Закон України «Про охорону археологічної спадщини» від 18 березня 2004 р. № 1626.

26. Закон України «Про заходи щодо попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров'я населення» від 22 вересня 2005 р. № 2899.

27. Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» від 13 січня 2005 р. № 2342.

2. Примірні зразки організаційно-розпорядчої документації органів місцевого самоврядування

УКРАЇНА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

16 жовтня 2020 року м.Чернігів № 112

Про скликання двадцять п’ятої сесії
обласної ради сьомого скликання

Відповідно до статей 46, 47, 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Регламенту Чернігівської обласної ради сьомого скликання:

1.Скликати двадцять п’яту сесію обласної ради сьомого скликання.

2.Доручити головам постійних комісій обласної ради провести засідання постійних комісій 28 жовтня 2020 року о 8 годині в закріплених за ними кабінетах обласної ради.

3.Провести засідання президії обласної ради 28 жовтня 2020 року о 9 годині 30 хвилин в конференц-залі обласної ради.

4.Провести пленарне засідання двадцять п’ятої сесії обласної ради 28 жовтня 2020 року об 11 годині в залі засідань обласної ради.

5.Визначити, що засідання постійних комісій, президії та пленарне засідання двадцять п’ятої сесії обласної ради проводяться в режимі обмеженого доступу за участю депутатів обласної ради та окремо визначених відповідальних посадових осіб.

6.Внести на розгляд сесії питання:

- Про нагородження Почесною відзнакою Чернігівської обласної ради «За мужність і вірність Україні».
- Про звіт про виконання обласного бюджету Чернігівської області за І півріччя 2020 року.

- Про обласну Програму розвитку малого і середнього підприємництва на 2021-2027 роки.

- Інші питання.

7.Відділу інформаційного забезпечення та зв’язків з громадськістю виконавчого апарату обласної ради оприлюднити розпорядження на офіційному сайті обласної ради і забезпечити онлайн трансляцію проведення засідання президії та пленарного засідання двадцять п’ятої сесії обласної ради.

8.Господарському відділу виконавчого апарату забезпечити вжиття відповідних карантинних та дезинфекційних заходів під час проведення сесії.

9.Охоронній компанії «БАЛУ» забезпечити обмежений доступ на засідання президії та пленарне засідання обласної ради (тільки за наявності запрошення та індивідуальних засобів захисту).

10.Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова обласної ради І.С. Вдовенко

УКРАЇНА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

23 жовтня 2020 року м.Чернігів № 116

Про організацію підготовки
Антикорупційної програми
Чернігівської обласної ради
на 2021–2022 роки

З метою підготовки Антикорупційної програми Чернігівської обласної ради на 2021–2022 роки (далі – Антикорупційна програма), відповідно до статті 19 Закону України «Про запобігання корупції», Порядку підготовки, подання антикорупційних програм на погодження до Національного агентства з питань запобігання корупції та здійснення їх погодження, затвердженого рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 8 грудня 2017 року №1379, Методичних рекомендацій щодо підготовки антикорупційних програм органів влади, затверджених рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції від 19 січня 2017 року № 31, керуючись частиною 7 статті 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1.Доручити головному спеціалісту з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого апарату обласної ради (Тиркалову С.А.):

- здійснити заходи щодо організації роботи із розроблення та підготовки Антикорупційної програми;
- узагальнити результати оцінки корупційних ризиків в діяльності обласної ради та підготувати звіт за результатами оцінки для включення його в Антикорупційну програму;
- за результатами проведеної роботи підготувати проєкт Антикорупційної програми Чернігівської обласної ради на 2021–2022 роки для розгляду на сесії обласної ради.

2.Комісії з оцінки корупційних ризиків до 30 листопада 2020 року:

- здійснити оцінку корупційних ризиків;
- підготувати та надати головному спеціалісту з питань запобігання та виявлення корупції виконавчого апарату обласної ради інформацію щодо наявних корупційних ризиків з метою включення цієї інформації до Антикорупційної програми;
- надати пропозиції щодо заходів із усунення (зменшення) рівня корупційних ризиків з метою включення їх до Антикорупційної програми.

3.Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого апарату обласної ради Зубок О.І.

Голова обласної ради І.С. Вдовенко

УКРАЇНА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА РАДА
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

30 липня 2020 року м. Чернігів № 144

Про врегулювання трудових відносин
з ЯРЕМЕНКО Н.Д.

У зв’язку із закінченням строку дії контракту від 01 серпня 2013 року № 28, відповідно до Порядку призначення на посаду та звільнення з посади керівників підприємств, установ і закладів, що є суб’єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області, затвердженого рішенням обласної ради від 3 лютого 2009 року зі змінами, рішення обласної ради від 20 липня 2016 року № 11-5/VII «Про делегування голові Чернігівської обласної ради повноважень призначати виконуючих обов’язки керівників юридичних осіб, що є об’єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області у міжсесійний період», керуючись частиною 7 статті 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1.Звільнити ЯРЕМЕНКО Надію Дмитрівну з посади директора Чернігівської обласної наукової медичної бібліотеки Чернігівської обласної ради з 31 липня 2020 року у зв’язку із закінченням строку дії контракту відповідно до пункту 2 частини 1 статті 36 Кодексу законів про працю України.

2.Призначити ЯРЕМЕНКО Надію Дмитрівну (реєстраційний номер облікової картки платника податків **********) виконуючим обов’язки директора Чернігівської обласної наукової медичної бібліотеки Чернігівської обласної ради з 03 серпня 2020 року до призначення керівника в установленому порядку.

Підстава: заява Яременко Н.Д. від 29.07.2020.

Голова обласної ради І.С. Вдовенко

УКРАЇНА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА РАДА
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

_____ 2020 року м.Чернігів № ___

Про відпустку Максименко М.М.

1. Відповідно до статті 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування». статті б. пункту 1 статті 12 Закону України «Про відпустки», надати:

МАКСИМЕНКО Марії Миколаївні, головному спеціалісту відділу бухгалтерського обліку виконавчого апарату обласної ради, частину основної щорічної відпустки за період роботи з 03.06.2018 по 02.06.2019 терміном на 13 календарних днів з 9 по 21 липня 2020 року включно.

2. Згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 року № 268 «Про впорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату' органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», виплатити МАКСИМЕНКО Марії Миколаївні, головному спеціалісту відділу бухгалтерського обліку виконавчого апарату обласної ради, матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі середньомісячного заробітку, обчисленого відповідно до пункту 2 розділу 2 та пункту 3 розділу 3 Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від: 8 лютого 1995 року № 100 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати».

Підстава: заява МАКСИМЕНКО М.М.

Голова обласної ради І.С. Вдовенко

УКРАЇНА

ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

пр.Миру,43,м.Чернігів,14000,тел./факс. (0462)676-652,
e-mail:zagaln.viddil@gmail.com, код ЄДРПОУ 25618741

19.10.2020 № 01-06/832 На № _____ від _____

Депутатам обласної ради

Шановні колеги!

Розпорядженням голови обласної ради від 16 жовтня 2020 року №112 скликається двадцять п’ята сесія обласної ради сьомого скликання.

Відповідно до розпорядження головам постійних комісій обласної ради доручено провести ***засідання постійних комісій 28 жовтня 2020 року о 8 годині*** в закріплених за ними кабінетах обласної ради.

Засідання президії обласної ради відбудеться ***28 жовтня 2020 року о 9 годині 30 хвилин*** в конференц-залі обласної ради. До участі запрошуються члени президії.

Пленарне засідання сесії обласної ради скликається ***28 жовтня 2020 року*** об ***11 годині*** в залі засідань обласної ради.

Керівникам депутатських фракцій обласної ради рекомендовано провести засідання депутатських фракцій у визначений ними час в закріплених кабінетах обласної ради.

Орієнтовний порядок денний двадцять п’ятої сесії обласної ради станом на 19 жовтня 2020 року, порядок проведення засідань постійних комісій та проєкти рішень Вам надіслані електронною поштою.

Просимо Вас взяти участь у роботі двадцять п’ятої сесії обласної ради.

З повагою
Голова обласної ради ***І.С.Вдовенко***

Антоненко
676-809

ПРОТОКОЛ
пленарного засідання двадцять другої (позачергової) сесії
Чернігівської обласної ради (сьомого скликання)

20 березня 2020 року Зала засідань
м.Чернігів обласної ради

Пленарне засідання двадцять другої (позачергової) сесії обласної ради сьомого скликання відкрив і вів голова обласної ради ***Вдовенко Ігор Станіславович.***

В обласній раді встановлено 64 депутатські мандати. При попередній поіменній реєстрації зареєструвалося 38 депутатів *(список додається).*

В сесійній залі за допомогою інформаційної системи електронного голосування зареєструвалося 34 депутата *(список додається).* Сесія визнана правомочною.

На початку пленарного засідання сесії присутні вшанували хвилиною мовчання пам'ять загиблого на сході України ***Володимира Черненка,*** старшого сержанта 58-ої окремої мотопіхотної бригади Збройних сил України імені гетьмана Івана Виговського, який віддав своє життя, захищаючи Україну.

Для організованого проведення пленарного засідання сесії було обрано секретаріат у складі депутатів:

Ромаки Людмили Олексіївни, від фракції Радикальної партії Олега Ляшка;

Сторубльова Ярослава Миколайовича, від фракції політичної партії Всеукраїнського об'єднання «Батьківщина»;

Нужняка Сергія Миколайовича, від фракції політичної партії «НАШ КРАЙ»;

Базалінського Ігоря Васильовича, від фракції ПАРТІЇ «БЛОК ПЕТРА ПОРОШЕНКА «СОЛІДАРНІСТЬ».

Порядок денний пленарного засідання сесії був затверджений.

Голосували: «За» - 34, «Проти» - 0, «Утримався» - 0.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про затвердження обласної Програми розвитку, підтримки комунальних закладів охорони здоров'я Чернігівської обласної ради та надання населенню медичних послуг понад обсяг, передбачений програмою державних гарантій медичного обслуговування населення на 2020-2021 роки.
2. Про затвердження обласної Програми з діагностики та лікування на території Чернігівської області інфекції, викликаної COVID-19, на 2020 рік.
3. Про внесення змін до Цільової соціальної програми розвитку цивільного захисту Чернігівської області на 2016-2020 роки.
4. Про затвердження передавального акта комунального закладу «Чернігівський обласний шкірно-венерологічний диспансер» Чернігівської обласної ради та проведення організаційно-правових заходів, пов'язаних з перетворенням у комунальне некомерційне підприємство «Чернігівський обласний шкірно-венерологічний диспансер» Чернігівської обласної ради.

5. Про реорганізацію КНП «Чернігівський обласний госпіталь ветеранів війни» Чернігівської обласної ради, КНП «Чернігівський обласний центр радіаційного захисту та оздоровлення населення» Чернігівської обласної ради, КНП «Чернігівський обласний шкірно-венерологічний диспансер» Чернігівської обласної ради шляхом приєднання до КНП «Чернігівська обласна лікарня» Чернігівської обласної ради.

6. Про перейменування комунального некомерційного підприємства «Обласний центр інформаційно-аналітичних технологій та пропаганди здорового способу життя» Чернігівської обласної ради.

7. Про втрату чинності рішення обласної ради від 26 червня 2019 року № 33-18/VII «Про реорганізацію комунальної установи «Обласна база спеціального медичного постачання» у комунальне некомерційне підприємство».

8. Про передачу у комунальну власність територіальної громади міста Прилук медичного обладнання.

9. Про безоплатну передачу у власність територіальних громад Чернігівської області майна для амбулаторій загальної практики сімейної медицини.

10. Про затвердження комунальному некомерційному підприємству «Чернігівський обласний кардіологічний центр» Чернігівської обласної ради технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості).

11. Про надання комунальному некомерційному підприємству «Чернігівський обласний центр крові» Чернігівської обласної ради згоди на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості).

12. Про Звернення Чернігівської обласної ради до Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства охорони здоров’я України та Національної служби здоров’я України щодо реформування фтизіатричної служби.

Перед розглядом питань порядку денного сесії голова обласної ради ***Вдовенко І.С.*** поінформував присутніх, що відкликав з розгляду, як розробник, проєкти рішень ***«Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального закладу охорони здоров'я, що є об’єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області»*** та ***«Про затвердження Порядку укладення контракту з керівником комунального закладу охорони здоров'я, що є*** об’єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області».

Проєкт рішення ***«Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника комунального закладу охорони здоров'я, що є об’єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області»*** відкликано Управлінням охорони здоров’я обласної державної адміністрації, розробником проєкту рішення.

1.СЛУХАЛИ:

«Про затвердження обласної Програми розвитку, підтримки комунальних закладів охорони здоров'я Чернігівської обласної ради та надання населенню медичних послуг понад обсяг, передбачений програмою державних гарантій медичного обслуговування населення на 2020-2021 роки».

1. ВИРІШИЛИ:

Проєкт рішення *«Про затвердження обласної Програми розвитку, підтримки комунальних закладів охорони здоров'я Чернігівської обласної ради та надання населенню медичних послуг понад обсяг, передбачений програмою державних гарантій медичного обслуговування населення на 2020-2021 роки»* ***прийняти*** як рішення ради.

Голосували: «За» - 35, «Проти» - 0, «Утримався» - 0.

2. СЛУХАЛИ:

«Про затвердження обласної Програми з діагностики та лікування на території Чернігівської області інфекції, викликаної COVID-19, на 2020 рік».

ВИСТУПИЛИ:

Депутати обласної ради ***Ковальчук Т.М., Божок Г.Н., Вдовенко І.С.,*** *голова обласної ради,* ***Пащенко С.О., Сергієнко С.Ф., Леоненко В.М., Карета О.П., Блауш Д.Я.,*** голова обласної державної адміністрації ***Прокопенко А.Л.*** та начальник управління охорони здоров'я обласної державної адміністрації ***Гармаш П.П.***

2. ВИРІШИЛИ:

Проєкт рішення *«Про затвердження обласної Програми з діагностики та лікування на території Чернігівської області інфекції, викликаної COVID-19, на 2020 рік»* ***прийняти*** як рішення ради.

Голосували: «За» - 37, «Проти» - 0, «Утримався» - 0.

3. СЛУХАЛИ:

«Про внесення змін до Цільової соціальної програми розвитку цивільного захисту Чернігівської області на 2016–2020 роки».

3. ВИРІШИЛИ:

Внести зміни *до Цільової соціальної програми розвитку цивільного захисту Чернігівської області на 2016-2020 роки.*

Голосували: «За» - 35, «Проти» - 0, «Утримався» - 0.

4. СЛУХАЛИ:

«Про затвердження передавального акта комунального закладу «Чернігівський обласний шкірно-венерологічний диспансер» Чернігівської обласної ради та проведення організаційно-правових заходів, пов'язаних з перетворенням у комунальне некомерційне підприємство «Чернігівський обласний шкірно-венерологічний диспансер» Чернігівської обласної ради».

4. ВИРІШИЛИ:

Проєкт рішення *«Про затвердження передавального акта комунального закладу «Чернігівський обласний шкірно-венерологічний диспансер» Чернігівської обласної ради та проведення організаційно-правових заходів, пов'язаних з перетворенням у комунальне некомерційне підприємство*

«Чернігівський обласний шкірно-венерологічний диспансер» Чернігівської обласної ради» ***прийняти*** як рішення ради.

Голосували: «За» - 36, «Проти» - 0, «Утримався» - 0.

5. СЛУХАЛИ:

«Про реорганізацію КНП «Чернігівський обласний госпіталь ветеранів війни» Чернігівської обласної ради, КНП «Чернігівський обласний центр радіаційного захисту та оздоровлення населення» Чернігівської обласної ради, КНП «Чернігівський обласний шкірно-венерологічний диспансер» Чернігівської обласної ради шляхом приєднання до КНП «Чернігівська обласна лікарня» Чернігівської обласної ради.

5. ВИРІШИЛИ:

Проєкт рішення *«Про реорганізацію КНП «Чернігівський обласний госпіталь ветеранів війни» Чернігівської обласної ради, КНП «Чернігівський обласний центр радіаційного захисту та оздоровлення населення» Чернігівської обласної ради, КНП «Чернігівський обласний шкірно-венерологічний диспансер» Чернігівської обласної ради шляхом приєднання до КНП «Чернігівська обласна лікарня» Чернігівської обласної ради»* ***прийняти*** як рішення ради.

Голосували: «За» - 35, «Проти» - 0, «Утримався» - 1.

6. СЛУХАЛИ:

«Про перейменування комунального некомерційного підприємства «Обласний центр інформаційно-аналітичних технологій та пропаганди здорового способу життя» Чернігівської обласної ради».

6. ВИРІШИЛИ:

Проєкт рішення *«Про перейменування комунального некомерційного підприємства «Обласний центр інформаційно-аналітичних технологій та пропаганди здорового способу життя» Чернігівської обласної ради»* ***прийняти*** як рішення ради.

Голосували: «За» - 34, «Проти» - 0, «Утримався» - 0.

7. СЛУХАЛИ:

«Про втрату чинності рішення обласної ради від 26 червня 2019 року № 33-18/VII «Про реорганізацію комунальної установи «Обласна база спеціального медичного постачання» у комунальне некомерційне підприємство».

7. ВИРІШИЛИ:

Проєкт рішення *«Про втрату чинності рішення обласної ради від 26 червня 2019 року № 33-18/VII «Про реорганізацію комунальної установи «Обласна база спеціального медичного постачання» у комунальне некомерційне підприємство»* ***прийняти*** як рішення ради.

Голосували: «За» - 36, «Проти» - 0, «Утримався» - 0.

8. СЛУХАЛИ:

«Про передачу у комунальну власність територіальної громади міста Прилуки медичного обладнання».

8. ВИРІШИЛИ:

Передати *у комунальну власність територіальної громади міста Прилуки медичне обладнання.*

Голосували: «За» - 36, «Проти» - 0, «Утримався» - 0.

9. СЛУХАЛИ:

«Про безоплатну передачу у власність територіальних громад Чернігівської області майна для амбулаторій загальної практики сімейної медицини».

9. ВИРІШИЛИ:

Безоплатно передати *у власність територіальних громад Чернігівської області майно для амбулаторій загальної практики сімейної медицини.*

Голосували: «За» - 35, «Проти» - 0, «Утримався» - 1.

10. СЛУХАЛИ:

«Про затвердження комунальному некомерційному підприємству «Чернігівський обласний кардіологічний центр» Чернігівської обласної ради технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)».

10. ВИРІШИЛИ:

Затвердити *комунальному некомерційному підприємству «Чернігівський обласний кардіологічний центр» Чернігівської обласної ради технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості).*

Голосували: «За» - 35, «Проти» - 0, «Утримався» - 0.

11. СЛУХАЛИ:

«Про надання комунальному некомерційному підприємству «Чернігівський обласний центр крові» Чернігівської обласної ради згоди на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)».

11. ВИРІШИЛИ:

Надати *комунальному некомерційному підприємству «Чернігівський обласний центр крові» Чернігівської обласної ради згоду на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості).*

Голосували: «За» - 35, «Проти» - 0, «Утримався» - 0.

З метою інформування депутатів обласної ради щодо розподілу закупленого або централізовано отриманого медичного обладнання, засобів індивідуального захисту та тест-систем для діагностики інфекції, викликаної COVID-19, в розрізі районів, міст, об'єднаних територіальних громад, голова обласної ради ***Вдовенко І.С.,*** вніс пропозицію дати протокольне доручення обласній державній адміністрації протягом карантину щоденно надавати відповідну інформацію обласній раді.

Вирішили прийняти відповідне протокольне доручення.

Голосували: «За» - 36, «Проти» - 0, «Утримався» - 0.

12. СЛУХАЛИ:

«Про Звернення Чернігівської обласної ради до Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства охорони здоров'я України та Національної служби здоров'я України щодо реформування фтизіатричної служби».

12. ВИРІШИЛИ:

Підтримати *Звернення Чернігівської обласної ради до Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства охорони здоров'я України та Національної служби здоров'я України щодо реформування фтизіатричної служби*.

Голосували: «За» - 36, «Проти» - 0, «Утримався» - 0.

Наприкінці роботи пленарного засідання сесії депутати обласної ради ***Божок Г.Н., Пащенко С.О., Блауш Д.Я., Карета О.П., Ковальчук Т.М., Дейкун М.П., Ромака Л.О., Калиняк О.П., Сергієнко С.Ф., Якуб І.М., Вдовенко І.С.,*** *голова обласної ради,* ***Дідур А.В.,*** *заступник голови обласної ради,* та голова обласної державної адміністрації ***Прокопенко А.Л.***, начальник управління охорони здоров'я обласної державної адміністрації ***Гармаш П.П.*** обговорили питання, пов'язані із запобіганням виникненню та поширенню на території області коронавірусної хвороби COVID-2019 та забезпечення діяльності медичних закладів області в умовах карантину.

Голова обласної ради ***Вдовенко І.С.*** подякував депутатам за участь у роботі сесії.

Рішення, стенограма двадцять другої (позачергової) сесії обласної ради, результати поіменного голосування та списки реєстрації додаються.

Голова обласної ради ***І.С. Вдовенко***

Протокол №29
засідання постійної комісії обласної ради з питань освіти, науки, культури та інформаційної сфери
від 02 грудня 2019 року

Кабінет №516 5-й поверх адмінбудівлі обласної ради

Початок: об 11.00

<u>В засіданні постійної комісії беруть участь:</u>

Прізвище, ім`я, по-батькові – голова постійної комісії; Ковтун Алла Юріївна – заступник голови комісії; Міклухо-Маклай Надія Петрівна*;*
Шматок Микола Миколайович;
<u>Відсутні:</u>
Ковальчук Тетяна Миколаївна – секретар комісії (робоча зайнятість);
Бойко Людмила Василівна.

<u>Слухали питання:</u> **«**Про Звернення Чернігівської обласної ради до Президента України Зеленського В.О., Голови Верховної Ради України Разумкова Д.О., Прем'єр-міністра України Гончарука О.В. та народних депутатів України, обраних від Чернігівщини, стосовно внесення поправок до проєкту Закону України № 2178-10 «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо обігу земель сільськогосподарського призначення**».**

Вирішили: внести проєкт рішення на розгляд пленарного засідання обласної ради.

<u>Слухали питання:</u> **«**Про Звернення Чернігівської обласної ради до Президента України Зеленського В.О., Голови Верховної Ради України Разумкова Д.О., Прем'єр-міністра України Гончарука О.В. щодо недопустимості виключення обласних рад із процесу формування об'єднаних територіальних громад**».**

Вирішили: внести проєкт рішення на розгляд пленарного засідання обласної ради.

<u>Слухали питання:</u> **«**Про Звернення Чернігівської обласної ради до Кабінету Міністрів України щодо належного фінансування субвенції на здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку окремих територій**».**

Вирішили: внести проєкт рішення на розгляд пленарного засідання обласної ради.

<u>Слухали питання:</u> **«**Про процес передачі районних дочірніх підприємств комунального підприємства «Чернігівоблагроліс» Чернігівської обласної ради до комунальної власності міських, селищних та сільських рад об'єднаних територіальних громад Чернігівської області**».**

Вирішили: внести проєкт рішення на розгляд пленарного засідання обласної ради.

Слухали питання: «Про затвердження Переліків об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області, що підлягають приватизації»**.**

Вирішили: не підтримувати даний проєкт рішення.

Слухали питання: «Про внесення змін до рішення обласної ради від 2 грудня 2015 року №6-1/VII «Про утворення президії обласної ради»**.**

Вирішили: внести проєкт рішення на розгляд пленарного засідання обласної ради.

Голова
постійної комісії _____

УКРАЇНА

ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

Постійна комісія з питань
освіти, науки, культури та інформаційної сфери

РЕКОМЕНДАЦІЇ

23 травня 2018 року
м.Чернігів

Про створення музею авіації
і космонавтики Чернігівщини

Розглянувши звернення громадської організації «Союз Ветеранів Авіаторів Чернігівського Вищого Військового Авіаційного Училища льотчиків» щодо питання створення комунального закладу «Музей авіації і космонавтики Чернігівщини», керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про постійні комісії обласної ради, затвердженого рішенням обласної ради від 2 грудня 2015 року №5-IMI, комісія рекомендує:

1.Підтримати пропозицію ГО «Союз Ветеранів Авіаторів · Чернігівського Вищого Військового Авіаційного Училища льотчиків» стосовно створення обласного комунального закладу «Музей авіації і космонавтики Чернігівщини».

2.Департаменту культури і туризму, національностей та релігій обласної державної адміністрації вжити відповідних заходів та внести пропозиції щодо створення та функціонування в системі обласних комунальних закладів музею авіації і космонавтики Чернігівщини.

Голова постійної комісії

3. Рішення сесій ради

Україна
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА РАДА
РІШЕННЯ
(двадцять п'ята сесія сьомого скликання)

28 жовтня 2020 року м.Чернігів № 4-25/VII

Про Звернення до Президента України
та Кабінету Міністрів України
про недопущення закриття
Державної установи
«Чернігівська виправна колонія (№ 44)»

Керуючись частиною 2 статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», обласна рада вирішила:

1.Звернутись до Президента України та Кабінету Міністрів України про недопущення закриття Державної установи «Чернігівська виправна колонія (№44)» (Звернення додається).

2.Направити Звернення до Президента України, Кабінету Міністрів України.

Голова обласної ради І.С.Вдовенко

ЗВЕРНЕННЯ
до Президента України та Кабінету Міністрів України щодо недопущення закриття Державної установи «Чернігівська виправна колонія (№ 44)»

Колектив Державної установи «Чернігівська виправна колонія (№44)», що знаходиться за адресою: м. Чернігів, вул. Промислова, 38, 14014, тел. 662-100, звернувся із проханням посприяти у вирішенні наступного питання.

8 жовтня 2020 року до установи прибула комісія з оптимізації, яка повідомила, що Міністром юстиції України вже прийнято рішення про закриття Державної установи «Чернігівська виправна колонія (№ 44)».

Депутати Чернігівської обласної ради вважають, що дане рішення Міністерства юстиції України є необґрунтованим, нераціональним і таким, що суперечить правам та законним інтересам як самої системи виконання кримінальних покарань, так і суспільства в цілому.

ДУ «Чернігівська виправна колонія (№ 44)» є установою виконання покарань закритого типу мінімального рівня безпеки із загальними умовами утримування, де відбувають покарання жінки, засуджені до позбавлення волі повторно - рецидивістки. Таких установ в Україні дві: у Чернігові – ДУ «Чернігівська виправна колонія (№ 44)» та у селі Божківське, Полтавського району, Полтавської області – ДУ «Надержинщинська виправна колонія (№65)». Остання поступається Чернігівській майже по всіх показниках.

Зокрема, Державна установа «Чернігівська виправна колонія (№ 44)» розташована на території м. Чернігова, що значно полегшує та допомагає установі повноцінно здійснювати свої функції, покладені на неї державою. Така дислокація установи надає змогу з мінімальними витратами для держави здійснювати переміщення засуджених та ув'язнених, забезпечує реалізацію прав засуджених на своєчасний доступ до правосуддя, своєчасне отримання поштових надходжень та передач, зручний доїзд до засуджених їх родичів.

Натомість Державна установа «Надержинщинська виправна колонія (№65)» знаходиться на відстані 25 кілометрів від м. Полтава. Тобто, конвою треба проїхати всі 50 кілометрів і таку ж відстань від вузла транспортного зв'язку треба подолати і родичам засуджених. Це питання також стосується і своєчасного прибуття швидкої допомоги на виклик до установи, що є фактором ризику для здоров'я ув'язнених.

Загалом на балансі ДУ «Чернігівська виправна колонія (№ 44)» знаходиться 16 будівель та споруд вартістю 8346,48 тис. грн. З числа цих будівель – дві житлові, а саме – відомчий гуртожиток, що розташований в м. Чернігові за адресою: вул. Єлецька, 17-А, та житловий будинок по вул. Промислова, 40. Даний жилий фонд установи забезпечує житлом колишніх та нині працюючих її співробітників.

У ДУ «Чернігівська виправна колонія (№ 44)» створена дільниця слідчого ізолятора, що суттєво розвантажує роботу ДУ «Чернігівський слідчий ізолятор» до 25 осіб слідчо-заарештованих жінок, або жінок, вирок яких не набрав законної сили. При установі створено арештний дім, що сприяє розвантаженню арештантів-жінок, які утримуються в ДУ «Чернігівський слідчий ізолятор».

У більш ніж 80 % будівель та споруд проведені ремонти з використанням якісних матеріалів та встановленням нового сучасного обладнання.

Найголовніше, що при ДУ «Чернігівська виправна колонія (№ 44)» функціонує оновлений будинок дитини, на який наявна технічна та дозвільна документація. В ньому перебувають діти з народження і до трьох років, матері котрих відбувають покарання у виправній колонії. Протягом 2008-2010 років у рамках проєкту «Жінки з матерями в ув'язненні» спільно зі Швейцарською агенцією розвитку та співробітництва, представленою Швейцарським Бюро Співробітництва в Україні, проведено реконструкцію даного будинку, який

розширено до 40 місць для спільного проживання ув'язнених матерів зі своїми малолітніми дітьми. На даний проєкт було витрачено 1,5 млн грн коштів від Швейцарського благодійного фонду, який постійно цікавиться умовами проживання дітей та їх благополуччям. На даний час для будівництва такого об'єкту на території будь-якої іншої установи потрібно витратити не менше 100 млн грн.

Натомість ДУ «Надержинщинська виправна колонія (№65)» взагалі не має будинку дитини та відповідно і жодних дозвільних документів.

В той же час діти, які перебувають в будинку дитини ДУ «Чернігівська виправна колонія (№ 44)» мають можливість регулярно, разом з вихователями відпочивати в парках і скверах привабливого міста Чернігова, де знаходиться установа. А це позитивно впливає на психоемоційний стан дітей, і, як наслідок, на матерів, що є необхідним для позитивного процесу їх виправлення та ресоціалізації.

Медичний супровід вихованців будинку дитини, завдяки вдалому розташуванню установи в місті Чернігові, дає можливість залучення профільних лікарів для планових профілактичних оглядів дітей, а також для проведення їх щеплення, яке відбувається в міській дитячій поліклініці №1.

Медична допомога відіграє важливу роль не лише для дітей, а й для здоров'я засуджених, оскільки установа визначена для відбування тут покарання і жінкам з інвалідністю. Це потребує чіткого контролю за станом здоров'я, адже планове оперативне лікування надається у міських закладах охорони здоров'я. Також це надає можливості вчасної доставки тяжкохворих засуджених до закладів МОЗ та надання їм невідкладної медичної допомоги в короткі терміни. Окрім цього, основне поліклінічне відділення, до якого відноситься установа, знаходиться в декількох кілометрах від колонії, що надає можливість зменшити затрати на доставку засуджених до медичного закладу.

Допомогу в лікуванні засуджених жінок надає медична частина №44 філії ЦОЗ ДКВС України в Чернігівській області, яка оснащена сучасним обладнанням; рентген-апарат (рентген-30), сучасний цифровий флюорограф (TITAN-2000), апарат для ультразвукового дослідження, апарат для діагностики на туберкульоз та вірусне навантаження на організм ВІЛ-інфікованих засуджених. Також у медичній частині працює стоматологічний кабінет, де засуджені мають можливість пролікуватися на сучасному стоматологічному обладнанні.

При Державній установі «Чернігівська виправна колонія (№ 44)» знаходиться ДП «Підприємство ДКВС України (№44)» зі швейного виробництва, яке забезпечує роботою відбуваючих покарання жінок.

Підприємство на праві постійного користування має шість земельних ділянок загальною площею 0,476 га та комплекс виробничих будівель і споруд обсягом 8983,5 м. кв., які оснащені сучасним обладнанням.

Лише п'ятиповерхова будівля швейної фабрики, яка введена в експлуатацію в 1989 році, має площу 7038,1 м. кв. Аналогів їй немає в усій державній кримінально-виконавчій службі. Потужності її не поступаються

іншим швейним фабрикам України. Підприємство має багаторічний позитивний досвід роботи на ринку спецодягу нашої держави.

Спеціалістами підприємства напрацьовано величезний асортимент різноманітного сучасного функціонального спецодягу, що вже досяг більше 550 моделей. Фабрика має 2 швейні цехи, які розраховані на 8 швейних потоків по 40 – 45 робочих місць, де встановлено понад 400 одиниць швейного обладнання, облаштовано дільницю із виготовлення матраців, закрійний та підготовчий цехи, склади та адміністративний корпус. На всіх поверхах фабрики проведено сучасний ремонт. На підприємстві повністю оновлено систему опалення, впроваджено енергозберігаючі технології, старі вікна замінено на металопластикові тощо. Підприємство має можливість працевлаштувати 450 осіб в одну зміну, що є перспективним для створення нових робочих місць.

З метою оптимізації витрат робочого часу, залучення меншої кількості працівників та підвищення якості розкрою швейних виробів придбано та введено в експлуатацію на підприємстві програмно-апаратний комплекс САПР (система автоматичного проєктування робіт).

На сьогодні, фабрика, незважаючи на відсутність будь-якої підтримки з боку держави, достатньої кількості основних робітників (осіб з числа засуджених до позбавлення волі), не має заборгованості по сплаті податків, заробітної плати як засудженим, так і вільнонайманим працівникам. Заборгованість по сплаті комунальних платежів також відсутня.

Підприємством за 2019 рік сплачено 3328,0 тис. грн податків, а за 9 місяців 2020 року 1928,0 тис. грн.

Проте, незважаючи на ці позитивні напрацювання, на даний час іде бездумна ліквідація готової, працюючої, беззбиткової виробничої одиниці, яка справно сплачує податки та забезпечує роботою більше 120 осіб, маючи в резерві, як було вище зазначено, сотні робочих місць.

Окрім того, особливістю та необхідністю існування Державної установи «Чернігівська виправна колонія (№ 44)» є те, що у м. Чернігові знаходиться єдиний профільний заклад підготовки фахівців у галузі кримінально-виконавчого права – Академія Державної пенітенціарної служби, яка на базі виправної установи проводить практичні заняття, що надає можливість навчальному закладу здійснювати якісну, ознайомчу та практичну підготовку курсантів до майбутньої служби.

Окремої уваги потребує і той факт, що один із відомчих будинків, який розташований по вул. Промислова, 40, має спільні теплові мережі з установою і при її ліквідації мешканці даного будинку залишаться без опалення. Роботи з від’єднання від мереж установи та приєднання до міських мереж просто неможливі.

Крім усього вище наведеного, ліквідація установи залишить без засобів для існування 176 співробітників і працівників виправної установи та 29 працівників підприємства і членів їх сімей.

Щоб уникнути непростої критичної ситуації та враховуючи усе вище перелічене, депутати Чернігівської обласної ради звертаються до Президента України, як гаранта додержання Конституції та законів України, та Кабінету Міністрів України, як вищого органу виконавчої влади, з вимогою:

1.Не допустити закриття Державної установи «Чернігівська виправна колонія (№ 44)».

2.Переглянути підходи в питанні оптимізації установ виконання покарань.

Прийнято на двадцять п’ятій сесії
обласної ради сьомого скликання
28 жовтня 2020 року

Україна
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА РАДА
РІШЕННЯ
(двадцять п'ята сесія сьомого скликання)

28 жовтня 2020 року м.Чернігів № 29-25/VII

Про передачу транспортного засобу
у спільну власність територіальних громад сіл
та міста Городнянського району

Розглянувши клопотання комунального некомерційного підприємства «Чернігівський обласний медичний центр соціально значущих та небезпечних хвороб» Чернігівської обласної ради, відповідно до Закону України «Про передачу об’єктів права державної та комунальної власності», Положення про порядок передачі об’єктів права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області, затвердженого рішенням обласної ради від 8 червня 2012 року, керуючись пунктом 20 частини 1 статті 43 та частинами 5, 6 статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», обласна рада вирішила:

1.Надати згоду та передати безоплатно транспортний засіб – автомобіль УАЗ-2206, 2001 року випуску, реєстраційний номер СВ 6452 ВЕ із спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області у спільну власність територіальних громад сіл та міста Городнянського району.

2.Припинити право оперативного управління та вилучити у комунального некомерційного підприємства «Чернігівський обласний медичний центр соціально значущих та небезпечних хвороб» Чернігівської обласної ради зазначений транспортний засіб.

3.Управлінню комунального майна обласної ради:

3.1.Здійснити заходи, пов’язані з передачею зазначеного в пункті 1 цього рішення транспортного засобу відповідно до вимог законодавства України.

3.2.Внести зміни до Переліку транспортних засобів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області.

3.3.Внести зміни до договору на закріплення майна на праві оперативного управління закомунальним некомерційним підприємством «Чернігівський обласний медичний центр соціально значущих та небезпечних хвороб» Чернігівської обласної ради.

4.Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію обласної ради з питань управління та розпорядження об’єктами комунальної власності.

Голова обласної ради І.С. Вдовенко

4. План роботи ради

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення двадцять першої сесії
обласної ради сьомого
скликання 18 грудня 2019 року
№ 66-21/VII

ПЛАН РОБОТИ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ НА 2020 РІК

І. ПЕРЕЛІК ОСНОВНИХ ПИТАНЬ ДЛЯ РОЗГЛЯДУ НА ПЛЕНАРНИХ ЗАСІДАННЯХ ОБЛАСНОЇ РАДИ

І квартал

1. Про звіт про виконання обласного бюджету Чернігівської області за 2019 рік (не регуляторне).

Готує: Департамент фінансів облдержадміністрації.

2.Про затвердження звітів про результати моніторингу та з оцінки результативності виконання Стратегії сталого розвитку Чернігівської області на період до 2020 року та Плану заходів з її реалізації за 2019 рік (не регуляторне).

Готує: Департамент розвитку економіки та сільського господарства облдержадміністрації.

3. Про затвердження переліку видатків обласного фонду охорони навколишнього природного середовища на 2020 рік (не регуляторне).

Готує: Департамент екології та природних ресурсів облдержадміністрації.

4. Про затвердження додаткового переліку видатків обласного фонду охорони навколишнього природного середовища на 2020 рік (не регуляторне).

Готує: Департамент екології та природних ресурсів облдержадміністрації.

5. Про внесення змін до Програми охорони навколишнього природного середовища Чернігівської області на 2014–2020 роки (не регуляторне).

Готує: Департамент екології та природних ресурсів облдержадміністрації.

ІІ квартал

1. Про звіт про виконання обласного Чернігівської області за І квартал 2020 року (не регуляторне).

Готує: Департамент фінансів облдержадміністрації.

2. Про внесення змін до Положення про порядок передачі об’єктів права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області (регуляторне).

Готує: Управління комунального майна Чернігівської обласної ради.

ІІІ квартал

1. Про звіт про виконання обласного бюджету Чернігівської області за І півріччя 2020 року (не регуляторне).

Готує: Департамент фінансів облдержадміністрації.

2. Про обласну програму підтримки індивідуального житлового будівництва та розвитку особистого селянського господарства «Власний дім» на 2021–2025 роки (не регуляторне).

Готує: Департамент розвитку економіки та сільського господарства облдержадміністрації.

3. Про обласну цільову Програму розвитку туризму в Чернігівській області на 2021–2027 роки (не регуляторне).

Готує: Департамент культури і туризму, національностей та релігій облдержадміністрації.

4. Про Програму оновлення та розвитку Менського зоологічного парку загальнодержавного значення на 2021–2027 роки (не регуляторне).

Готує: Департамент культури і туризму, національностей та релігій облдержадміністрації.

5. Про Цільову соціальну програму розвитку цивільного захисту Чернігівської області на 2021–2025 роки (не регуляторне).

Готує: Департамент з питань цивільного захисту та оборонної роботи облдержадміністрації.

6. Про погодження лімітів використання лісових ресурсів при заготівлі другорядних лісових матеріалів та здійсненні побічних лісових користувань на 2021 рік (не регуляторне).

Готує: Чернігівське обласне управління лісового та мисливського господарства.

7. Про Комплексну обласну програму підтримки сім'ї, забезпечення гендерної рівності та протидії торгівлі людьми на період до 2024 року (не регуляторне).

Готує: Департамент сім`ї, молоді та спорту облдержадміністрації.

8. Про обласну Програму оздоровлення та відпочинку дітей Чернігівської області на 2021–2025 роки (не регуляторне).

Готує: Департамент сім`ї, молоді та спорту облдержадміністрації.

9. Про обласну Програму з національно-патріотичного виховання на 2021–2025 роки (не регуляторне).

Готує: Департамент сім`ї, молоді та спорту облдержадміністрації.

10. Про обласну Програму розвитку фізичної культури та спорту Чернігівської області на період 2021–2025 роки (не регуляторне).

Готує: Департамент сім`ї, молоді та спорту облдержадміністрації.

11. Про обласну Програму підтримки розвитку інформаційної та видавничої сфер Чернігівщини на 2021–2025 роки (не регуляторне).

Готує: Департамент інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації.

12. Про обласну Програму сприяння розвитку інститутів громадянського суспільства на 2021–2025 роки «Чернігівська громада» (не регуляторне)

Готує: Департамент інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації.

13. Про затвердження Положення про порядок передачі майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області в оренду (регуляторне).

Готує: Управління комунального майна Чернігівської обласної ради.

14. Про затвердження Методики розрахунку та порядку використання плати за оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області (регуляторне).

Готує: Управління комунального майна Чернігівської обласної ради.

IV квартал

1. Про звіт голови обласної ради.

Готує: Виконавчий апарат обласної ради.

2. Про звіт про виконання обласного бюджету Чернігівської області за 9 місяців 2020 року (не регуляторне).

Готує: Департамент фінансів облдержадміністрації.

3. Про обласний бюджет Чернігівської області на 2021рік (не регуляторне).

Готує: Департамент фінансів облдержадміністрації.

4. Про Програму економічного і соціального розвитку Чернігівської області на 2021 рік (не регуляторне).

Готує: Департамент розвитку економіки та сільського господарства облдержадміністрації.

5. Про Програму розвитку інвестиційної, зовнішньоекономічної та виставково-ярмаркової діяльності Чернігівської області на 2021-2027 роки (не регуляторне).

Готує: Департамент розвитку економіки та сільського господарства облдержадміністрації.

6. Про обласну Програму розвитку малого і середнього підприємництва на 2021–2027 роки (не регуляторне).

Готує: Департамент розвитку економіки та сільського господарства облдержадміністрації.

7. Про Програму передачі нетелей багатодітним сім’ям, які проживають у сільській місцевості Чернігівської області на 2021–2026 роки (не регуляторне).

Готує: Департамент розвитку економіки та сільського господарства облдержадміністрації.

8. Про звільнення батьків від плати за утримання дітей в інтернатних закладах освіти на 2020/2021 навчальний рік (не регуляторне).

Готує: Управління освіти і науки облдержадміністрації.

9. Про обласну Програму державного моніторингу у галузі атмосферного повітря на 2021–2025 роки (не регуляторне).

Готує: Департамент екології та природних ресурсів облдержадміністрації.

10. Про Програму охорони навколишнього природного середовища Чернігівської області на 2021-2027 роки (не регуляторне)

Готує: Департамент екології та природних ресурсів облдержадміністрації.

11. Про Програму створення страхового фонду документації на 2021–2025 роки (не регуляторне).

Готує: Державний архів Чернігівської області.

12. Про Програму покращення матеріально-технічного забезпечення заходів територіальної оборони, військових частин та правоохоронних органів, які дислокуються на території Чернігівської області, на 2021 рік (не регуляторне).

Готує: Департамент з питань цивільного захисту та оборонної роботи облдержадміністрації.

13. Прозатвердження Переліків об’єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області.

Готує: Управління комунального майна Чернігівської обласної ради.

14. Про внесення змін до Типового договору оренди нерухомого майна, що належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області (регуляторне).

Готує: Управління комунального майна Чернігівської обласної ради.

ІІ. ПИТАННЯ, ЯКІ ПЛАНУЮТЬСЯ ДЛЯ РОЗГЛЯДУ НА ЗАСІДАННЯХ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Постійна комісія з питань економічного розвитку, інвестиційної діяльності та здійснення державної регуляторної політики

І квартал

1. Про виконання регіональної цільової Програми ведення містобудівного кадастру Чернігівської області на 2016–2019 роки.

Готує: Управління містобудування та архітектури облдержадміністрації.

2. Про стан реалізації Програми продуктивної зайнятості населення Чернігівської області на 2018–2020 роки у 2019 році.

Готує: Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації.

ІІ квартал

1. Про виконання обласної Програми розвитку малого і середнього підприємництва на 2017–2020 роки.

2. Про виконання у 2019 році Програми розвитку інвестиційної, зовнішньоекономічної та виставково-ярмаркової діяльності Чернігівської області на 2016–2020 роки «Чернігівщина – конкурентоспроможний регіон».

Готує: Департамент розвитку економіки та сільського господарства облдержадміністрації.

ІІІ квартал

Про стан реалізації Програми продуктивної зайнятості населення Чернігівської області на 2018–2020 роки у І півріччі 2020 року.

Готує: Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації.

ІV квартал

Про Програму економічного і соціального розвитку Чернігівської області на 2021 рік.

Готує: Департамент розвитку економіки та сільського господарства облдержадміністрації.

Постійна комісія з питань бюджету та фінансів

І квартал

Про звіт про виконання обласного бюджету Чернігівської області за 2019 рік.

Готує: Департамент фінансів облдержадміністрації.

ІІ квартал

Про звіт про виконання обласного бюджету Чернігівської області за І квартал 2020 року.

Готує: Департамент фінансів облдержадміністрації.

ІІІ квартал

Про звіт про виконання обласного бюджету Чернігівської області за І півріччя 2020 року.

Готує: Департамент фінансів облдержадміністрації.

IV квартал

1. Про звіт про виконання обласного бюджету Чернігівської області за 9 місяців 2020 року.

2. Про обласний бюджет Чернігівської області на 2021 рік.

Готує: Департамент фінансів облдержадміністрації.

Постійна комісія з питань розвитку і реформування місцевого самоврядування, децентралізації та європейської інтеграції

І квартал

1. Про хід виконання рішення обласної ради від 28 березня 2018 р. №10-12/VII «Про внесення змін до рішення обласної ради від 19 червня 2015 року «Про схвалення проєкту перспективного плану формування територій громад Чернігівської області» з послідуючими змінами.

2. Про підготовку оновленого проєкту перспективного плану формування територій громад Чернігівської області та розгляд його на сесії обласної ради.

Готують: Постійна комісія з питань розвитку і реформування місцевого самоврядування, децентралізації та європейської інтеграції; Департамент розвитку економіки та сільського господарства облдержадміністрації.

ІІ квартал

Про запровадження Закону України «Про засади адміністративно-територіального строю України» на території Чернігівської області.

Готують: Постійна комісія з питань розвитку і реформування місцевого самоврядування, децентралізації та європейської інтеграції; Департамент розвитку економіки та сільського господарства облдержадміністрації.

III квартал

Про хід виконання Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» в окремих районах області *(виїзне засідання в одному з районів області – за визначенням постійної комісії)*

Готує: Постійна комісія з питань розвитку і реформування місцевого самоврядування, децентралізації та європейської інтеграції.

IV квартал

Про ситуацію, підсумки та результати утворення об'єднаних територіальних громад в області за принципом добровільності станом на жовтень 2020 року (дату чергових місцевих виборів).

Готують: Постійна комісія з питань розвитку і реформування місцевого самоврядування, децентралізації та європейської інтеграції Департамент розвитку економіки та сільського господарства облдержадміністрації.

Постійна комісія з питань регламенту, депутатської етики, законності та запобігання корупції

I квартал

Про хід виконання рішення обласної ради від 26 червня 2019 року №13-18/VII «Про затвердження Антикорупційної програми Чернігівської обласної ради на 2019-2020 роки».

Готує: Лазаренко О.М., уповноважена особа питань запобігання та виявлення корупції в обласній раді.

II квартал

Про факти притягнення посадових осіб місцевого самоврядування в Чернігівській області до адміністративної та кримінальної відповідальності за корупційні правопорушення.

Готують: Департамент захисту економіки ГУНП в Чернігівській області; Прокуратура Чернігівської області.

III квартал

1. Про хід виконання рішення обласної ради «Про Регламент Чернігівської обласної ради сьомого скликання».

2. Про хід виконання рішення обласної ради від 26 червня 2019 року № 81-18/VII «Про обрання представника громадськості до складу поліцейської комісії Департаменту патрульної поліції управління патрульної поліції в Чернігівській області».

Готують: Юридичний відділ виконавчого апарату обласної ради; Головне управління Національної поліції в Чернігівській області.

IV квартал

Про хід виконання рішення обласної ради 29 вересня 2016 р. «Про Програму профілактики правопорушень у Чернігівській області на 2016–2020 роки».

Готує: Головне управління Національної поліції в Чернігівській області.

Постійна комісія з питань управління та розпорядження об'єктами комунальної власності

I квартал

1.Про стан надходження орендних платежів від оренди майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області за 2019 рік.

2.Про підсумки фінансово-господарської діяльності комунальних комерційних підприємств обласної ради, які перебувають у сфері управління Управління комунального майна Чернігівської обласної ради за 2019 рік.

3.Про затвердження графіку звітів керівників комунальних підприємств обласної ради про підсумки фінансово-господарської діяльності підприємств та перспективи розвитку у подальшому.

Готує: Управління комунального майна обласної ради.

II квартал

Про внесення змін до Положення про порядок передачі об'єктів права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області (регуляторне). *Готує: Управління комунального майна обласної ради.*

III квартал

1. Про стан надходження орендних платежів від оренди майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області за перше півріччя 2020 року.

2. Про затвердження Положення про порядок передачі майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області в оренду (регуляторне).

3. Про затвердження Методики розрахунку та порядку використання плати за оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області (регуляторне).

Готує: Управління комунального майна обласної ради.

IV квартал

1. Про затвердження Переліків об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області.

2. Про стан надходження платежів від приватизації та відчуження майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області у 2020 році.

3. Про внесення змін до Типового договору оренди нерухомого майна, що належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області (регуляторне).

4. Про надання пільг щодо орендної плати у 2021 році за оренду приміщень, площею 1620,6 кв. м. у будівлі комунальної власності «Ліки України», що розташована за адресою м.Чернігів, вул. І.Мазепи, 55.

Готує: Управління комунального майна обласної ради.

Постійна комісія з питань агропромислового комплексу, екології, природокористування та земельних відносин

І квартал

Про стан виконання заходів Програми охорони навколишнього природного середовища Чернігівської області на 2014–2020 роки за підсумками 2019 року.

Готують: Департамент екології та природних ресурсів облдержадміністрації.
Управління капітального будівництва облдержадміністрації.

ІІ квартал

Про затвердження переліку та додаткового переліку видатків обласного фонду охорони навколишнього природного середовища на 2020 рік.

Готує: Департамент екології та природних ресурсів облдержадміністрації.

ІІІ квартал

Про стан виконання рішення обласної ради «Про погодження лімітів використання лісових ресурсів при заготівлі другорядних лісових матеріалів та здійсненні побічних користувань на 2019 рік».

Готує: Чернігівське обласне управління лісового та мисливського господарства.

IV квартал

Про стан виконання Програми фінансової підтримки органічного виробництва в Чернігівській області на 2016–2021 рр.

Готує: Департамент агропромислового розвитку облдержадміністрації.

Постійна комісія з питань житлово-комунального господарства, транспорту та інфраструктури

І квартал

Про хід виконання у 2019 році Програми забезпечення пожежної безпеки на території Чернігівської області на 2016-2020 роки.

Готує: Управління ДСНС України у Чернігівській області.

II квартал

Про стан проходження опалювального періоду 2019/20 року на об'єктах паливно-енергетичного комплексу, житлово-комунального господарства та соціальної сфери.

Готує: Департамент житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу облдержадміністрації.

III квартал

Про підготовку об'єктів паливно-енергетичного комплексу, житлово-комунального господарства та соціальної сфери до роботи в осінньо-зимовий період 2020/2021 року.

Готує: Департамент житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу облдержадміністрації.

IV квартал

1. Про хід виконання рішення сьомої сесії обласної ради сьомого скликання від 20 грудня 2016 року «Про Програму створення страхового фонду документації Чернігівської області на 2016–2020 роки».

Готує: Державний архів області.

2. Про стан реалізації Програми стимулювання до запровадження енергоефективних заходів населення, об'єднань співвласників багатоквартирних будинків та житлово-будівельних кооперативів Чернігівської області на 2018-2020 роки.

Готує: Департамент житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу облдержадміністрації.

Постійна комісія з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення та у справах учасників АТО

I квартал

1. Про стан виконання у 2019 році Програми соціальної підтримки учасників антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, членів їх сімей та бійців-добровольців у Чернігівській області на 2019–2023 роки.

Готує: Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації.

2. Про готовність обласних медичних закладів до укладання угод з Національною службою здоров'я України.

Готує: Управління охорони здоров'я облдержадміністрації.

ІІ квартал

Про стан виконання обласної Програми боротьби з онкологічними захворюваннями на період 2017-2021 роки.

Готує: Управління охорони здоров'я облдержадміністрації.

ІІІ квартал

Про стан організації надання первинної медичної допомоги в області.

Готує: Управління охорони здоров'я облдержадміністрації.

IV квартал

1. Про стан вакцинопрофілактики інфекційних захворювань серед населення області.

Готує: Управління охорони здоров'я облдержадміністрації.

2. Про стан реалізації державних бюджетних програм, спрямованих на соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

Готує: Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації.

Постійна комісія з питань освіти, науки, культури та інформаційної сфери

І квартал

1. Про стан виконання в 2019 році обласної Програми розвитку інформаційної та видавничої сфер Чернігівщини на 2016–2020 роки.

Готує: Департамент інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації.

2. Про стан виконання Програми паспортизації об'єктів культурної спадщини містобудування та архітектури, садово-паркового мистецтва Чернігівської області на 2013-2020 роки.

Готує: Управління містобудування та архітектури облдержадміністрації.

ІІ квартал

Про стан виконання Програми оновлення та розвитку Менського зоологічного парку загальнодержавного значення на 2021–2027 роки.

Готує: Департамент культури і туризму, національностей та релігій облдержадміністрації.

ІІІ квартал

1. Про стан виконання обласної Програми сприяння розвитку інститутів громадянського суспільства на 2016-2020 роки «Чернігівська громада».

Готує: Департамент інформаційної діяльності
та комунікацій з громадськістю
облдержадміністрації.

2. Про визначення лауреатів обласних Премій імені Софії Русової та імені Георгія Вороного.

Готує: Управління освіти і науки облдержадміністрації.

IV квартал

Про стан виконання Програми проведення археологічних досліджень у Чернігівській області на 2013–2020 роки.

Готує: Департамент культури і туризму, національностей
та релігій облдержадміністрації.

Постійна комісія з питань сім'ї, молоді, спорту та туризму

I квартал

1. Про виконання обласної Програми оздоровлення та відпочинку дітей Чернігівської області на 2016–2020 рр.

2. Про роботу позаміського дитячого закладу оздоровлення та відпочинку «Дивосвіт» Чернігівської обласної ради.

Готує: Департамент сім`ї, молоді та спорту
облдержадміністрації.

II квартал

1. Про роботу комунальної установи «Чернігівський обласний молодіжний центр» Чернігівської обласної ради.

2. Про виконання обласної Програми «Молодь Чернігівщини» на 2016–2020 роки.

Готує: Департамент сім`ї, молоді та спорту
облдержадміністрації.

III квартал

1. Про звіт про виконання Комплексної обласної програми підтримки сім'ї, забезпечення гендерної рівності та протидії торгівлі людьми на період до 2020 року.

Готує: Департамент сім`ї, молоді та спорту
облдержадміністрації.

2. Про стан реалізації обласної Програми попередження дитячої безпритульності та бездоглядності, розвитку сімейних форм виховання дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, на 2017–2021 роки, затвердженої рішенням сьомої сесії сьомого скликання від 20.12.2016 № 11-7/VII.

Готують: Служба у справах дітей облдержадміністрації;
Обласний центр соціальних служб для сім'ї,
дітей та молоді.

IV квартал

1.Про функціонування комунального закладу «Чернігівська обласна школа вищої спортивної майстерності» Чернігівської обласної ради.

2.Про функціонування комунального закладу «Чернігівська обласна школа вищої спортивної майстерності з ігрових видів спорту» Чернігівської обласної ради.

3.Про виконання обласної програми розвитку фізичної культури та спорту Чернігівської області на період 2017–2020 рр.

Готує: Департамент сім`ї, молоді та спорту облдержадміністрації.

ІІІ. СПРИЯННЯ ДЕПУТАТАМ РАДИ У ЗДІЙСНЕННІ НИМИ СВОЇХ ПОВНОВАЖЕНЬ, ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

1.Виконавчий апарат обласної ради здійснює організаційне, інформаційне, правове і матеріально-технічне забезпечення ефективної роботи обласної ради, її президії, постійних і тимчасових контрольних комісій, депутатів, депутатських фракцій і депутатських груп, а також робочих груп, що утворюються радою. Сприяє депутатам у здійсненні взаємодії з територіальними громадами області, обласною державною адміністрацією та іншими місцевими органами виконавчої влади, органами та посадовими особами місцевого самоврядування

Протягом року

2.Депутати обласної ради, посадові особи виконавчого апарату та управління комунального майна обласної ради підвищують кваліфікацію шляхом вивчення передового досвіду органів місцевого самоврядування у порядку, передбаченому чинним законодавством.

Протягом року

Керуючий справами
виконавчого апарату
обласної ради О.І. Зубок

5. ПОЛОЖЕННЯ
про виконавчий комітет
_____міської ради

1. Загальні положення

1.1. Виконавчий комітет _____ міської ради (надалі − виконавчий комітет) − орган, який відповідно до Конституції України та Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" утворюється _____ міською радою для здійснення виконавчих функцій і повноважень місцевого самоврядування у межах, визначених Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" та іншими законами.

1.2. Виконавчий комітет утворюється міською радою на період її повноважень. Після закінчення повноважень ради, міського голови, її виконавчий комітет здійснює свої повноваження до сформування нового складу виконавчого комітету.

1.3. Кількісний склад виконавчого комітету визначається відповідною радою. Персональний склад виконавчого комітету затверджується радою за пропозицією міського голови.

1.4. Виконавчий комітет ради утворюється у складі відповідно міського голови, заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету, секретаря міської ради, а також керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів влади, інших осіб. До складу виконавчого комітету міської ради не можуть входити депутати відповідної ради, крім секретаря відповідної ради за посадою. Очолює виконавчий комітет міської ради міський голова.

1.5. Особи, які входять до складу виконавчого комітету, крім тих, хто працює у виконавчих органах ради на постійній основі, на час засідань виконавчого комітету, а також для здійснення повноважень в інших випадках звільняються від виконання виробничих або службових обов'язків з відшкодуванням їм середнього заробітку за основним місцем роботи та інших витрат, пов'язаних з виконанням обов'язків члена виконавчого комітету, за рахунок коштів відповідного місцевого бюджету.

1.6. На осіб, які входять до складу виконавчого комітету ради і працюють у ньому на постійній основі, поширюються вимоги щодо обмеження сумісності їх діяльності з іншою роботою (діяльністю).

1.7. Виконавчий комітет ради є підзвітним і підконтрольним раді, що його утворила, а з питань здійснення ним повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольним органам виконавчої влади.

1.8. Порядок діяльності виконавчого комітету визначається Конституцією України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", Регламентом виконавчого комітету, іншими законодавчими актами.

1.9. Виконавчий комітет є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із зображенням малого Державного Герба України та своїм найменуванням, має право набувати майнових та немайнових прав та обов'язків, право бути позивачем та відповідачем, третьою особою із самостійним статусом та третьою особою без самостійного статусу у господарському, адміністративному, цивільному, окружному та судах загальної юрисдикції.

1.10. Робота виконавчого комітету та діловодство здійснюється українською мовою.

1.11. Організаційно-технічне та інформаційне забезпечення роботи виконавчого комітету здійснює загальний відділ та відділ організаційно- кадрової роботи апарату міської ради та виконкому.

2. Повноваження виконавчого комітету

2.1. Виконавчий комітет міської ради може розглядати і вирішувати питання, віднесені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» до відання виконавчих органів ради.

2.2. Виконавчий комітет здійснює:

2.2.1. попередній розгляд проєктів місцевих програм соціально-економічного і культурного розвитку, цільових програм з інших питань, проєкту міського бюджету; подання їх на затвердження міською радою; забезпечення виконання бюджету; щоквартальне подання раді письмових звітів про результати виконання бюджету;

2.2.2. забезпечення реалізації затверджених міською радою програм соціально-економічного та культурного розвитку міста, цільових програм з питань місцевого значення, виконання рішень міської ради;

2.2.3. координацію діяльності управлінь, відділів та інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади м._____;

2.2.4. скасування або зміну актів управлінь, відділів, інших виконавчих органів ради, а також їх посадових осіб у разі невідповідності їх вимогам чинного законодавства, рішенням міської ради та виконавчого комітету, розпорядженням міського голови;

2.2.5. встановлення у порядку і межах, визначених законодавством, тарифів щодо оплати побутових, комунальних, транспортних та інших послуг, які надаються підприємствами та організаціями комунальної власності міста; погодження у встановленому порядку цих питань з підприємствами, установами та організаціями, які не належать до комунальної власності;

2.2.6. управління майном, що належить до комунальної власності міста, у визначених міською радою межах;

2.2.7. встановлення порядку та здійснення контролю за використанням прибутків підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності міста;

2.2.8. надання дозволу у порядку, визначеному радою, на укладення кредитних угод комунальними підприємствами;

2.2.9. заслуховування звітів про роботу керівників підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності міста;

2.2.10. прийняття рішень щодо віднесення підприємств, організацій та установ комунальної власності міста до сфери управління певних виконавчих органів ради;

2.2.11. підготовку пропозицій міській раді щодо програми приватизації та переліку об’єктів, які не підлягають приватизації;

2.2.12. розподіл відповідно до законодавства житла, що належить до комунальної власності міста (надання, обмін); вирішення питань щодо використання нежитлових приміщень, будинків і споруд, що належать до комунальної власності;

2.2.13. надання відповідно до законодавства громадянам, які потребують соціального захисту, безоплатного або за доступну для них плату житла;

2.2.14. затвердження актів приймання-передачі майна у комунальну власність міста_____;

2.2.15. прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів та затвердження актів державних приймальних комісій про прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів для юридичних осіб, фізичних осіб − підприємців та фізичних осіб;

2.2.16. прийняття рішень про скасування виданих суб'єктам господарювання дозволів на експлуатацію об'єктів житлово-комунального господарства, торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування, транспорту і зв'язку у разі порушення нормативно-правових актів з охорони праці, екологічних, санітарних правил, інших вимог чинного законодавства;

2.2.17. надання дозволів на проєктування, будівництво, розширення, реконструкцію об'єктів житлового, виробничого та іншого призначення, реставрацію архітектурних пам'яток, створення інженерно-траспортних мереж тощо;

2.2.18. надання дозволів на організацію автостоянок відповідно до затверджених радою Правил паркування транспортних засобів у місті_____;

2.2.19. визначення у встановленому порядку розмірів відшкодувань підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності за забруднення довкілля та інші екологічні збитки;

2.2.20. визначення території для складування, зберігання або розміщення виробничих, побутових та інших відходів відповідно до законодавства; забезпечення виконання вимог законодавства про відходи;

2.2.21. прийняття рішень щодо врегулювання процедур видачі суб'єктам господарювання документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності;

2.2.22. затвердження щорічних планів з підготовки проєктів регуляторних актів;

2.2.23. на підставі аналізу звіту про відстеження результативності регуляторного акта прийняття рішення про зупинення дії регуляторного акта, про скасування або про необхідність його перегляду; звернення до міської ради з пропозицією щодо перегляду регуляторних актів, розгляд аналогічних пропозицій міської ради;

2.2.24. прийняття рішення щодо оформлення відповідно до законодавства права власності на об'єкти нерухомого майна незалежно від форм власності;

2.2.25. встановлення порядку розгляду, погодження та прийняття нормативних актів з питань, що потребують залучення декількох виконавчих органів;

2.2.26. розгляд та прийняття рішень з інших питань, віднесених Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні” до відання виконавчих органів ради.

3. Організація роботи виконавчого комітету

3.1. Основною формою роботи виконавчого комітету міської ради є його засідання. Засідання скликаються відповідно міським головою в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць, і є правомочними, якщо в них бере участь більше половини від загального складу виконавчого комітету. Рішення приймаються на його засіданнях більшістю голосів від його загального складу і підписуються міським головою.

4. Повноваження членів виконавчого комітету

4.1. Очолює виконавчий комітет міський голова.

Міський голова:

- подає на затвердження міською радою кандидатури членів виконавчого комітету;
- скликає засідання виконавчого комітету;
- організовує на засадах колегіальності роботу виконавчого комітету і головує на його засіданнях;
- підписує рішення виконавчого комітету, забезпечує їх виконання;
- має право знімати з розгляду перед або під час засідання виконавчого комітету недостатньо підготовлені питання;
- представляє виконавчий комітет у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об’єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства;
- є розпорядником бюджетних коштів;
- укладає від імені виконавчого комітету договори відповідно до законодавства;
- у разі незгоди з рішенням виконавчого комітету своїм розпорядженням зупиняє дію цього рішення та вносить його на розгляд міської ради;

4.1.1. Уразі відсутності чи неможливості здійснення міським головою функцій даного Положення, їх виконання покладається на першого заступника міського голови.

4.2. Керуючий справами виконкому:

- подає на затвердження виконавчого комітету план роботи виконавчого комітету на рік;
- здійснює керівництво апаратом виконавчого комітету;
- контролює хід підготовки матеріалів на розгляд виконавчого комітету;
- формує проєкт порядку денного засідання виконавчого комітету, складений відділом організаційно-кадрової роботи відповідно до вимог Регламенту виконавчого комітету;
- контролює відповідно до вимог Регламенту виконавчого комітету стан підготовки питання до розгляду на засіданні виконавчого комітету;

- візує проєкти рішень виконавчого комітету та підписує додатки до них після ознайомлення з підставами для прийняття рішення матеріалами, засвідчуючи цим готовність проєкту документа до розгляду виконавчим комітетом;

- при необхідності повертає на доопрацювання авторам проєкти рішень та інших пропонованих для розгляду на засіданнях виконавчого комітету питань;

- погоджує список запрошених осіб на засідання виконавчого комітету, подає його головуючому на засіданні перед його початком;

- у разі відсутності міського голови та його першого заступника веде засідання виконавчого комітету;

- підписує протоколи засідань виконавчого комітету;

- забезпечує доведення рішень виконавчого комітету до виконавців;

- у встановленому порядку надає зацікавленим особам інформацію щодо прийнятих рішень;

- контролює виконання рішень і протокольних доручень виконавчого комітету;

- виконує інші обов'язки, покладені на нього виконавчим комітетом або міським головою.

4.2.1.У разі відсутності керуючого справами виконкому його обов'язки за розпорядженням міського голови виконує один із членів виконавчого комітету.

4.3. Члени виконавчого комітету беруть участь у підготовці і розгляді питань на його засіданнях, можуть вносити пропозиції про розгляд питань, що входять до компетенції виконавчого комітету, пропонувати для участі у розгляді питань експертів, фахівців у даній галузі, участь яких погоджується з керуючим справами виконкому.

5. Управління, відділи, служби та інші виконавчі органи ради

5.1. Міська рада у межах затверджених нею структури і штатів може створювати управління, відділи, служби та інші виконавчі органи для здійснення повноважень, що належать до відання виконавчих органів рад.

5.2. Управління, відділи, служби та інші виконавчі органи ради є підзвітними і підконтрольними раді, яка їх утворила, підпорядкованими її виконавчому комітету, міському голові.

5.3. Керівники управлінь, відділів, служб та інших виконавчих органів ради призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою, а у випадках, передбачених законом,- за погодженням з відповідними органами виконавчої влади.

5.4. Положення про управління, відділи, служби та інші виконавчі органи ради затверджуються відповідною радою.

6. Відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування

6.1. Органи та посадові особи місцевого самоврядування несуть відповідальність за свою діяльність перед територіальною громадою, державою, юридичними та фізичними особами.

6.2. Підстави, види і порядок відповідальності органів та посадових осіб місцевого самоврядування визначаються Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами.

Автори та упорядники видання

1. Бойко Володимир Миколайович – директор Чернігівського центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій, кандидат історичних наук.

2. Врублевський Олександр Станіславович – експерт з питань діяльності старост та співробітництва територіальних громад, директор адміністрації вебсайту «СТАРОСТА ПРОФІ».

3. Галайко Ірина Анатоліївна – заступник начальника Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби в м. Києві, Київській, Чернігівській та Черкаській областях.

4. Гоков Сергій Валерійович – заступник начальника відділу проєктів регіонального розвитку Управління регіонального розвитку Департаменту розвитку економіки та сільського господарства Чернігівської облдержадміністрації

5. Казіміров Дмитро Вікторович – начальник навчально-методичного відділу Чернігівського центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій, кандидат історичних наук.

6. Коваленко Наталія Володимирівна – заступник директора Чернігівського центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій.

7. Левченко Наталія Володимирівна – викладач Чернігівського центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій.

8. Лебедєва Тетяна Миколаївна – начальник відділу управління медичними кадрами та роботи зі зверненнями громадян Управління охорони здоров’я Чернігівської облдержадміністрації

9. Міден Анна Сергіївна – методист навчально-методичного відділу Чернігівського центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій.

10. Никоненко Дмитро Миколайович – радник голови Чернігіської обласної ради, доктор історичних наук.

11. Олифіренко Юлія Іванівна – заступник начальника – начальник відділу соціального захисту та профілактичної роботи Служби у справах дітей Чернігівської облдержадміністрації.

12. Підгайний Петро Михайлович – заступник директора Чернігівського центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій.

13. Пінчук Володимир Миколайович – начальник фінансового відділу Городнянської міської ради.

14. Сорокін Валерій Володимирович – начальник відділу співпраці зі ЗМІ управління інформаційної діяльності та видавничої справи Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації.

15. Стельмах Оксана Анатоліївна – директор Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Чернігівської облдержадміністрації

16. Третяк Антон Миколайович – доктор економічних наук, професор, головний науковий співробітник, Інститут агроекології і природокористування Національної академії аграрних наук України

Навчальне видання

Територіальні громади: основи організації та діяльності

Головн. ред.: *Бойко В.М.,* ред.: *Н.В. Коваленко,*
відповід секр.: *Казіміров Д.В.*
Укладачі: Бойко В.М., Врублевський О.С., Казіміров Д.В.,
Коваленко Н.В., Підгайний П.М., Шакун О.О.
Техн. ред.: *Т.К. Карпенко, А.С. Міден, В.А. Москаленко*

Комунальний заклад «Чернігівський центр перепідготовки
та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади,
органів місцевого самоврядування, державних підприємств,
установ і організацій (офіційна скорочена назва –
Сіверський центр післядипломної освіти)
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру видавців,
виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції
серія ДК № 4438 від 13.11.2012.

14000, м. Чернігів, просп. Миру, 43
Тел. (0462) 774-312 Факс (0462) 676-052
Електронна пошта: chcppk@gmail.com
Інтернет: http://sivertraining.org.ua

Підписано до друку 30.12.2020 р.
Формат 60х84/16. Папір офсетний. Гарнітура Times New Roman Cyr.
Ум. друк. арк. 25,5. Ум. фарб.-відб. 25,5. Обл.-вид. арк. 23,72.
Зам. 0002. Наклад 150 прим.

Віддруковано ФОП Лозовий В.М.
Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції.
Серія ДК № 3759 від 14 квітня 2010 року
14035 м.Чернігів, вул. Станіславського, 40
Тел. +38-066-25-24-507