



Т. М. Дерун



НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК ДЛЯ ДЕПУТАТІВ МІСЦЕВИХ РАД ОБ'ЄДНАНИХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД

ВИДАННЯ ДРУГЕ



2017 рік

УДК 352.07./ .08(477)(07)
Д36

Д36 Навчальний посібник для депутатів місцевих рад об'єднаних територіальних громад. Видання друге /Дерун Т.М./ Асоціація міст України – К., ТОВ «Підприємство «ВІ ЕН ЕЙ», 2017. – 164 с.

ISBN 978-617-7623-04-4

Т. М. ДЕРУН

кандидат наук з державного управління, доцент кафедри регіонального управління, місцевого самоврядування та управління містом
Національної академії державного управління при Президентові України

ISBN 978-617-7623-04-4

© Асоціація міст України, 2017
© Видавництво «Підприємство «ВІ ЕН ЕЙ»



«Партисипативна демократія та обґрунтовані рішення на місцевому рівні в Україні» – трирічний проект впроваджується двома асоціаціями органів місцевого самоврядування з Норвегії та України – Норвезькою асоціацією місцевих і регіональних влад та Асоціацією міст України – у співпраці з Норвезьким інститутом міських і регіональних досліджень Осло і Акерхузького університетського коледжу прикладних наук. Проект фінансується Міністерством закордонних справ Норвегії.



НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК ДЛЯ ДЕПУТАТІВ МІСЦЕВИХ РАД ОБ'ЄДНАНИХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД

ВИДАННЯ ДРУГЕ

Видання здійснене в рамках проекту «Партисипативна демократія та обґрунтовані рішення на місцевому рівні в Україні», фінансованого МЗС Норвегії. Зміст звіту є відповідальністю Асоціації міст України і не обов'язково відображає думку МЗС Норвегії.

ВСТУП

Розпочата у 2014 році реформа місцевого самоврядування та децентралізації влади стала однією з найуспішніших в Україні. Територіальні громади отримали більш широкі повноваження та фінансові ресурси – значний інструментарій і серйозні можливості для забезпечення сталого місцевого розвитку.

Наприкінці 2017 року вже створено 665 ОТГ, що об'єднали більше трьох тисяч територіальних громад, чисельність населення яких становить майже шість мільйонів осіб. Це заклало міцний фундамент для створення спроможного місцевого самоврядування.

Важливою складовою реформи є формування дієвих і спроможних об'єднаних територіальних громад (далі - ОТГ). Інтереси громадян, які мешкають на території об'єднаної громади, представляють обраний голова, депутатський корпус та старости. У населених пунктах, що увійшли до складу об'єднаної громади, право жителів на місцеве самоврядування та надання послуг громадянам забезпечують обрані ними старости.

У цих умовах особливого значення набуває діяльність депутатів місцевих рад, які формують нову місцеву політику. Саме від їхнього професіоналізму залежить якість прийнятих органами місцевого самоврядування рішень, що впливають на якість життя громад.

У посібнику містяться відповіді на різні питання: про поняття та роль місцевого самоврядування в системі публічної влади в Україні, законодавчі засади діяльності органів місцевого самоврядування та його посадових осіб, механізми реалізації повноважень депутатів місцевих рад, способи взаємодії між представницькими та виконавчими органами місцевого самоврядування, процедурні аспекти діяльності місцевої ради. Розглянуто роль старости в оновленій системі місцевого самоврядування. Особливу увагу в посібнику зосереджено на ресурсному забезпеченні територіальних громад (місцевий бюджет, комунальне майно та земля), зокрема на процедурних аспектах розпорядження ними. Окремий розділ присвячено формуванню Стратегії розвитку територіальної громади. Практичну цінність становитимуть зразки типових документів, що використовуються в роботі місцевих рад (статути, регламенти, положення тощо).

Кожен староста, кожен депутат місцевої ради та сільський, селищний, міський голова має зробити все можливе задля втілення ідеалів місцевої демократії, закладених у Європейській хартії місцевого самоврядування.

Переконалий, що подальший розвиток місцевого самоврядування стане запорукою економічного зростання, забезпечення регіонального розвитку та підвищення якості життя громадян.

Олександр Слобожан,
Виконавчий директор Асоціації міст України

ТЕМА І. ПРАВОВЕ ПОЛЕ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Що становить правову основу місцевого самоврядування в Україні?

Правову основу місцевого самоврядування можна розділити на кілька взаємопов'язаних нормативно-правових систем:

- Конституційні основи місцевого самоврядування становлять норми – принципи Конституції України, які містяться більш як у 20 її статтях. Їх інколи систематизують в окремі групи, що закріплюють і регламентують:

- засади конституційного ладу, народовладдя, рівність усіх форм власності, гарантії для місцевого самоврядування;

- регламентацію діяльності місцевого самоврядування із забезпечення прав і свобод людини та громадянина;

- правові, організаційні, матеріальні та фінансові основи місцевого самоврядування;

- правові гарантії та судовий захист прав місцевого самоврядування.

- Міжнародні документи. Особливе місце серед них займає Європейська хартія місцевого самоврядування – основний документ для країн – членів Ради Європи (у т.ч. й України) з питань організації національної системи територіальної публічної влади на засадах місцевого самоврядування.

- Система нормативно-правових актів, що регламентують організацію і функціонування місцевого самоврядування в Україні. Ця система вибудовується на принципах жорсткої ієрархії, що передбачає:

- верховенство норм Конституції України;

- вищу юридичну силу норм законів України, насамперед Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» стосовно підзаконних актів – указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України (КМУ), рішень органів місцевого самоврядування;

- відповідність актів органів місцевого самоврядування положенням нормативно-правових актів органів державної влади, що прийняті в межах їх компетенції.

- Підзаконні нормативні акти органів державної влади: укази Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, рішення Конституційного Суду України (КСУ) з питань місцевого самоврядування та нормативні акти інших органів державної влади.

- Акти органів місцевого самоврядування, поряд із Конституцією та законами України, відповідними міжнародно-правовими документами, указами Президента України та постановами КМУ, є важливими, необхідними, а часто – найбільш конкретними і дієвими актами для вирішення різних проблем життєдіяльності як окремої людини, так і громади. Вони утворюють самостійну підсистему підзаконних нормативних актів в Україні. Автономність цієї підсистеми обумовлена тим, що ОМС відповідно до статті 5 Конституції України не входять до системи органів державної влади.

Якими нормативними актами регулюється місцеве самоврядування в Україні?

Конституція України, прийнята 28 червня 1996 року, містить понад 20 статей та окремий розділ, що визначають роль і місце місцевого самоврядування в Україні, статус територіальних громад як його первинного суб'єкта, основні принципи формування і діяльності органів місцевого самоврядування, відносини, що виникають у процесі організації та функціонування місцевого самоврядування, гарантії його здійснення.

На конституційному рівні держава визнає і гарантує місцеве самоврядування (стаття 7) і закріплює його як право територіальної громади самостійно вирішувати питання місцевого значення (стаття 140). В основному Законі визначено систему місцевого самоврядування, його функції і компетенцію (стаття 143). Стаття 13 Конституції України стверджує: «Земля, її надра, атмосферне пові-

тря, водні та інші природні ресурси, які знаходяться в межах території України, природні ресурси її континентального шельфу, виключної (морської) економічної зони є об'єктами права власності Українського народу. Від імені Українського народу права власника здійснюють органи державної влади та органи місцевого самоврядування в межах, визначених цією Конституцією». Дуже важливим є положення частини другої статті 19 Конституції України, згідно з яким «органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України».

Сьогодні, крім Конституції України, місцеве самоврядування регулюється цілим рядом законів, головним (базовим) з яких є Закон «Про місцеве самоврядування в Україні», прийнятий Верховною Радою 21 травня 1997 року.

Законом, який визначає права і повноваження, гарантії діяльності депутата місцевої ради як однієї з центральних фігур місцевого самоврядування є Закон «Про статус депутатів місцевих рад». До переліку законодавчих актів, якими сьогодні регулюється діяльність місцевого самоврядування, також відносяться закони «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про органи самоорганізації населення», «Про запобігання корупції» та деякі інші.

Податковий кодекс України регулює перелік та граничні ставки місцевих податків і зборів.

Бюджетний кодекс України визначає основні принципи формування доходів та звітування видатків місцевих бюджетів, що є основою фінансової спроможності місцевого самоврядування.

Окремі норми, які певною мірою стосуються місцевого самоврядування, містять практично всі так звані галузеві закони України.

Говорячи про нормативно-правову базу місцевого самоврядування в Україні, до згаданих законів слід додати низку указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, рішень Конституційного Суду України, відомчих нормативних актів. Їх наявність є свідченням значимості місцевого самоврядування, його визначальної ролі у житті суспільства і держави.

У чому полягає особливість місцевого самоврядування як форми народовладдя?

Місцеве самоврядування є самостійною (поряд із державною владою) формою публічної влади:

- 1) має особливого суб'єкта – територіальну громаду;
- 2) займає окреме місце в системі управління суспільними справами. Органи місцевого самоврядування не входять до механізму державної влади, хоча це й не означає їх повної незалежності від держави. Місцеве самоврядування має тісний зв'язок із державною владою, а саме: вони мають єдине джерело влади – народ; органам місцевого самоврядування законом можуть надаватися окремі повноваження органів виконавчої влади і стан їх реалізації контролюється відповідними органами виконавчої влади;
- 3) має особливий об'єкт управління – питання місцевого значення, перелік яких у вигляді предметів відання органів та посадових осіб місцевого самоврядування визначено в Законі України «Про місцеве самоврядування в Україні». Це питання безпосереднього забезпечення життєдіяльності населення адміністративно-територіальної одиниці.

Таблиця 1.1.

Порівняльний аналіз змісту поняття «місцеве самоврядування»

Положення для аналізу	Європейська хартія місцевого самоврядування (ст. 3. Концепція місцевого самоврядування)	Конституція України (ст. 140)	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» (ст. 2. Поняття місцевого самоврядування)
Структурні складові поняття	Місцеве самоврядування означає	Місцеве самоврядування є	Місцеве самоврядування в Україні – це
	право	правом	гарантоване державою право
	і спроможність		та реальна здатність
	місцевих властей	– територіальної громади – жителів села чи добровільного об'єднання у сільську громаду жителів кількох сіл, селища та міста	територіальної громади – жителів села чи добровільного об'єднання у сільську громаду, жителів кількох сіл, селища, міста
	здійснювати регулювання і управління суттєвою часткою державних справ, які належать до їхньої компетенції, в інтересах місцевого самоврядування	самостійно вирішувати питання місцевого значення	самостійно або під відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування вирішувати питання місцевого значення
	у межах закону	у межах Конституції і законів України	у межах Конституції і законів України
Основний суб'єкт	Органи влади	Територіальна громада	Територіальна громада

Що таке система місцевого самоврядування та з яких елементів вона складається?

Система місцевого самоврядування – це сукупність різних організаційних форм та інститутів місцевої демократії, через які здійснюються функції та повноваження місцевого самоврядування.

У системі місцевого самоврядування безпосередня і представницька демократія доповнюють одна одну. Через різні форми безпосередньої демократії (вибори, місцеві референдуми, громадські слухання, місцеві ініціативи, загальні збори громадян) громадяни здійснюють вплив на прийняття рішень органами місцевого самоврядування, спрямованих на реалізацію інтересів територіальної громади.

Згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» (стаття 5), система місцевого самоврядування включає:

- територіальну громаду;
- сільську, селищну, міську раду;
- сільського, селищного, міського голову;
- виконавчі органи сільської, селищної, міської ради;
- старосту;
- районні та обласні ради, що представляють спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ, міст;

- органи та інституції самоорганізації населення.

На відміну від органів державної влади, які складають єдину і значною мірою уніфіковану загальнодержавну систему, місцеве самоврядування не має і в принципі не може мати якоїсь єдиної в масштабах країни системи. Це б суперечило як принципу організаційної автономності ОМС, так і природі індивідуальності та особливості кожної територіальної громади.

Отже, система місцевого самоврядування, яка складалася в межах окремого поселення, є повністю незалежною від аналогічної системи в будь-якому іншому населеному пункті. Саме тому різні територіальні громади та їх ОМС не характеризуються спільними системоутворюючими ознаками і не можуть бути елементами єдиної системи місцевого самоврядування. Водночас можна стверджувати і про певну «єдність у розмаїтості» для місцевого самоврядування України, маючи на увазі спільні елементи правової основи та відповідності принципам організації місцевої влади.

У чому сутність поняття територіальна громада?

Поняття територіальна громада все частіше використовується і в нормативних документах, і в практиці життєдіяльності міст, селищ і сіл.

Територіальній громаді властиві такі ознаки:

- соціальна взаємодія між її членами;
- територія спільного проживання;
- загальний зв'язок між жителями.

Відповідно до переліку термінів базового Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», територіальна громада розглядається в якості первинного та провідного суб'єкта системи місцевого самоврядування.

Територіальна громада – це жителі, об'єднані постійним проживанням у межах села, селища, міста, що є самостійною адміністративно-територіальною одиницею, або добровільне об'єднання жителів кількох населених пунктів, що мають єдиний адміністративний центр.

Законодавством України чітко закріплено принципове положення про статус територіальної громади, яка наділена конкретно правосуб'єкцією:

- правом формування відповідних ОМС;
- правом безпосереднього прийняття рішень шляхом проведення місцевих референдумів;
- правом безпосереднього управління місцевими бюджетами та комунальною власністю (яке, практично не використовується через складний механізм прийняття рішень з таких питань) тощо.

Територіальні громади можуть об'єднуватись в одну територіальну громаду на основі рішень місцевих рад за результатами громадських обговорень на зборах громадян відповідних громад.

Що таке представницькі органи місцевого самоврядування?

У місцевому самоврядуванні України існує система представницьких ОМС, яка визначена Конституцією і законами України.

Представницький ОМС – це виборний орган (рада), який складається з депутатів і відповідно до закону наділяється правом представляти інтереси територіальної громади та приймати від її імені рішення. Система представницьких ОМС в Україні складається з двох рівнів:

- сільські, селищні, міські ради (представляють територіальну громаду, в т.ч. об'єднану). Це ради «базового рівня»;
- районні та обласні ради (представляють спільні інтереси територіальних громад, у т.ч. об'єднаних).

Важливо!!! Наявність таких двох рівнів аж ніяк не означає підпорядкованість першого рівня – другому.

Отже, місцеві ради як представницькі органи:

- є виборними ОМС, що складаються з депутатів, обраних безпосередньо територіальною громадою;
- виражають інтереси жителів територіальних громад і володіють правами представляти ці

інтереси і саму територіальну громаду;

- мають виключне право на прийняття колегіальних рішень від імені територіальної громади.

Обласні та районні ради не є представницькими органами «обласних та районних громад», як це інколи трактується окремими чиновниками і навіть нерідко подається у місцевих мас-медіа. Конституція України не визнає понять «обласна громада», «районна громада» та не розглядає населення області, району як суб'єкт місцевого самоврядування.

Обласні та районні ради – це органи місцевого самоврядування другого рівня, що представляють **спільні інтереси** територіальних громад сіл, селищ, міст у межах повноважень, переданих їм сільськими, селищними, міськими радами.

Відповідно до цього, вирази на зразок «районна (обласна) земля», «районна (обласна) комунальна власність» є юридично некоректними.

У свою чергу, районні в місті ради є представницьким органом внутрішньоміської (районної у місті) громади, яка не виступає самостійним суб'єктом місцевого самоврядування.

Для чого створюються органи самоорганізації населення?

Органи самоорганізації населення – це представницькі органи, що створюються жителями, які на законних підставах проживають на території села, селища, міста або їх частин, для вирішення завдань, що представляють спільний інтерес і спрямовані на вирішення проблем місцевого значення.

Створення і діяльність органів самоорганізації населення регламентується Законом України «Про органи самоорганізації населення».

До органів самоорганізації населення найчастіше відносять:

- будинкові, вуличні, квартальні комітети;
- комітети мікрорайонів у містах;
- сільські, селищні комітети.

Для депутатів місцевих рад утворення органів самоорганізації населення може стати надійною опорою та законною інституцією як задля залучення найбільш активної частини населення мікрорайону (вулиці, будинку), так і для формування проектів і програм місцевого розвитку. При цьому для їх фінансування чи ресурсного забезпечення можуть бути використані найрізноманітніші джерела: місцевий бюджет; кошти спонсорів і меценатів; інвестиції; добровільні внески фізичних та юридичних осіб; кошти грантових проектів та міжнародних фондів технічної допомоги тощо.

Типовими напрямками діяльності органів самоорганізації населення є:

- благоустрій і озеленення;
- сприяння утворенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків (ОСББ);
- ремонт внутрішньоквартальних територій;
- вирішення екологічних проблем;
- розв'язання проблем облаштування дитячих майданчиків, внутрішньоквартальних місць відпочинку і скверів;
- створення клубів за інтересами;
- покращення громадського правопорядку та вирішення проблем дитячої бездоглядності і ін.

Депутат місцевої ради може ініціювати утворення та сприяти діяльності органу самоорганізації населення або ж активно долучатись до цієї роботи в інтересах жителів територіальної громади. Це суттєво урізноманітнює і підвищує ефективність усієї системи депутатської діяльності. Досвід діяльності багатьох рад в Україні показує, що долучення депутатів до створення і підтримки роботи органів самоорганізації населення створює міцний місток між радою та інституційно-організованою частиною громади. Співпраця депутата, органу самоорганізації населення і ради вигідні всім зацікавленим сторонам, а в підсумку – дає синергетичний ефект.

Чому для територіальної громади і місцевої ради важливо мати добротний і збалансований статут?

Відповідно до статті 19 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» представницьким ОМС надано право розробляти і приймати статuti територіальних громад з метою врахування історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших регіональних і місцевих особливостей здійснення функцій місцевої влади.

Статут територіальної громади – це документ нормативно-процедурного характеру, який відображає характерні риси взаємин всередині даної територіальної спільноти жителів, включаючи і ОМС.

Функціонально роль статуту територіальної громади полягає у врегулюванні особливостей здійснення місцевого самоврядування на території громади в межах, визначених чинним законодавством України.

Статут територіальної громади в певному сенсі є конституцією цієї громади. Вимога «в межах, визначених чинним законодавством України» не означає, що в статуті не можуть бути відображені ті специфічні і характерні взаємини у даній громаді та ОМС, які притаманні лише їм і виражають волю цієї громади.

Під функціями статуту розуміють його регуляторний вплив на різні сфери життя територіальної громади, зокрема, виділяють такі його функції:

- легітимізація складових громади – наприклад, старостинський округ*;
- визначення умов для ефективного публічного управління в громаді;
- встановлення загальних норм і правил відносин між суб'єктами громади;
- встановлення правового поля діяльності для суб'єктів громади;
- забезпечення системного управління і стратегічного планування розвитку громади;
- створення передумов покращення рівня і якості життя жителів громади;
- визначення прав, свобод і обов'язків, а також гарантій, системи відповідальності та способів захисту для суб'єктів громади.

Статут територіальної громади має відповідати наступним критеріям:

- реалістичність та відповідність чинному законодавству;
- політична нейтральність, що забезпечує умови для сталої і послідовної політики ради (зміна складу ради, голови громади чи виконавчого комітету не мала б впливати на статут);
- системний підхід як за структурою, так і за змістом розділів;
- креативність, що полягає у поєднанні ефективності, гнучкості і демократичності управління для представницького ОМС.

Зразок статуту територіальної громади наведений у Додатку 1.

До розроблення або внесення змін до статуту доцільно залучати досвідчених юристів та створювати для цього рішенням сесії ради дорадчі комітети або робочі групи з представництвом: депутати і секретар ради; керівники провідних підрозділів виконкому ради та комунальних підприємств; представники неурядових організацій (НУО) і керівники органів самоорганізації населення та ОСББ. Очолювати дорадчий комітет чи робочу групу доцільно сільському, селищному, голові або секретарю ради. Розроблення статуту повинно відбуватися максимально прозоро для громади.

У структурі і тексті статуту треба уникати як дрібної декларативності, так і надмірної деталізації та повторюваності чинних правових норм (особливо тих правових норм, що належить відобразити у регламенті роботи ради).

Відсутність статуту територіальної громади фактично робить її інформаційно-промоційно не

*старостинський округ – частина території об'єднаної територіальної громади, утвореної відповідно до Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», на якій розташовані один або декілька населених пунктів (сіль, селищ), крім адміністративного центру об'єднаної територіальної громади, визначена сільською, селищною, міською радою з метою забезпечення представництва інтересів жителів такого населеного пункту (населених пунктів) старостою

закріпленою у правовому та інформаційному полі серед інших громад. Серед іншого, це, зокрема, створює проблеми з поданням заявок на міжнародні конкурси проектів різноманітних програм технічної допомоги, у яких рада могла б виступити аплікантом заявки чи партнером проекту.

Збалансований, політично нейтральний, реальний і відповідний системному підходу статут територіальної громади може стати тим наріжним каменем життєдіяльності і громади, і ради, об який розіб'ються немало конфліктів із політичним чи іншим підґрунтям, включаючи конфлікти і протистояння всередині депутатського корпусу або ж конфлікти по лінії «голова – виконком – депутати».

Звичайно ж, проект статуту територіальної громади має бути винесений на громадські слухання. Він обговорюється і приймається на пленарному засіданні сесії ради та реєструється в установленому законом порядку в органах юстиції.

Кожному з депутатів місцевої ради варто мати копію статуту територіальної громади. Ознайомившись із документом, слід оцінити його зміст обговоренням у постійних комісіях та визначити актуальність внесення змін чи доповнень. Якщо статуту немає взагалі, то, безсумнівно, варто ініціювати його розроблення і прийняття з урахуванням вищенаведених зауважень до організації створення головного документа громади.

Після прийняття рішення про затвердження статуту територіальної громади, його слід опублікувати на офіційному веб-сайті міської (селищної, сільської) ради, відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації». Статут має бути зареєстрований!!!

ТЕМА II. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ДЕПУТАТА. ПРЕДСТАВНИЦТВО ІНТЕРЕСІВ ЖИТЕЛІВ НАСЕЛЕНИХ ПУНКТИВ, ЩО ОБ'ЄДНАЛИСЯ, У ВІДПОВІДНІЙ ГРОМАДІ

Яким є правовий статус депутатів місцевих рад?

Територіальна громада зацікавлена у тому, щоб депутат максимально використав усі потенційні можливості депутатського мандата з користю для неї. Спроможність депутата місцевої ради сповна скористатись цими можливостями залежить від того, наскільки він обізнаний із юридичним аспектом діяльності органів місцевого самоврядування. Однак не обов'язково бути юристом, щоб бути досвідченим депутатом, важливо просто бути послідовним, цікавитися, наполягати в раді на розв'язанні проблем правовим шляхом. У свою чергу, лише із знанням правової основи свого статусу депутат може в повній мірі проявити творчий аспект діяльності в інтересах виборців і громади. Більше того, для повноцінної діяльності депутату зовсім недостатньо відмінного знання Закону України «Про статус депутатів місцевих рад». Безумовно, потрібні знання і конституційно-правових основ місцевого самоврядування, і багатьох інших законів та підзаконних нормативно-правових актів.

Затративши час на досконале і детальне вивчення законів «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», депутат місцевої ради гарантовано зменшить час на пошуки механізмів і важелів ефективного вирішення більшості проблем, які порушують жителі територіальної громади або ж які виникли з практики життя міста, селища чи села. Для депутатів сільських, селищних та міських рад, депутатів районних і обласних рад так само важливо ще й знання Закону України «Про місцеві державні адміністрації». Адже саме місцевим державним адміністраціям нині все ще делегуються повноваження виконавчих органів районних та обласних рад які реалізують спільні інтереси територіальних громад міст, селищ і сіл району (райдержадміністрація – РДА) або області (облдержадміністрація – ОДА).

У залежності від специфіки проблеми, що вирішується, депутату необхідні знання й інших законодавчо-нормативних актів. Зокрема, це – Закони України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», Бюджетний, Податковий, Цивільний, Земельний кодекси і багато інших законів та нормативних документів. Тут варто скористатись відповідними офіційними сайтами центральних органів влади – Верховної Ради, Кабінету Міністрів та Адміністрації Президента України. Звернення до офіційних джерел принаймні гарантує актуальність відповідних актів з врахуванням змін і доповнень, що часто вносяться.

Статус депутата місцевої ради – це не тільки додаткові права і можливості, але також і обов'язки, які відрізняють депутата, як обраного виборцями представника від інших членів громади.

Отже, виборці обирають з-поміж себе депутатів і тим самим наділяють їх додатковими правами, можливостями і повноваженнями задля представлення їхніх інтересів як в ОМС, так і у взаєминах з органами державної влади, іншими ОМС та організаціями й установами. А депутат, відповідно, свідомо бере на себе обов'язки з представлення інтересів територіальної громади, яка його обрала.

Відповідно до Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» статус характеризується наступними принциповими моментами:

1. Депутат є виборною особою та представником інтересів територіальної громади села, селища, міста чи їх громад. При цьому його слід розглядати не лише як представника своїх виборців (тих виборців, які голосували за нього на виборах), а і як представника всієї територіальної громади: він представляє та захищає інтереси як виборців, так і тих людей, які ще не досягли 18 років.
2. Депутат поєднує депутатську діяльність із виконанням виробничих або службових обов'язків. Таким чином, депутат фактично здійснює свої депутатські повноваження на громадських засадах, не отримуючи за це грошової винагороди.
3. Депутат місцевої ради є повноважним і рівноправним членом відповідної ради – представницького органу місцевого самоврядування. Відповідно до Закону він наділяється всією пов-

нотою прав, необхідних для забезпечення його реальної участі у діяльності ради та її органів.

4. Депутат місцевої ради не може використовувати свій депутатський мандат у цілях, не пов'язаних із депутатською діяльністю.

5. Депутат місцевої ради не може мати іншого представницького мандата.

6. Депутат місцевої ради не може бути членом виконавчого комітету відповідної ради, якщо він не секретар ради

Які додаткові права та обов'язки має депутат місцевої ради у порівнянні з виборцями?

Коротко охарактеризуємо права, повноваження та обов'язки депутатів місцевих рад, які надані усією системою законодавства України.

Статус

У попередньому розділі йшлося про правовий статус депутата місцевої ради, що надається законами України. Права, можливості й обов'язки депутата конкретної місцевої ради детально розписуються в муніципальних правових актах: статуті територіальної громади; регламенті ради поточного скликання тощо.

Посвідчення

Після набуття депутатом місцевої ради повноважень на першому пленарному засіданні сесії ради поточного скликання йому видається посвідчення з фотографією та нагрудний значок.

Обмеження

Обмеження щодо сумісництва, встановлені антикорупційним законодавством, поширюються на тих депутатів, які обрані секретарем ради, головою чи заступником голови районної, обласної, районної у місті ради або перебувають чи призначені на посаду керівника місцевого органу виконавчої влади.

Слід зазначити, що пунктом 3 частини третьої статті 10 Закону України «Про державну службу» депутат не має права суміщати державну службу із статусом депутата місцевої ради, якщо він займає посаду державної служби категорії «А».

Прийом виборців

Депутат місцевої ради зобов'язаний визначити й оприлюднити дні, години та місце прийому виборців та інших громадян (не рідше одного разу на місяць).

Звернення

Строк відповіді на депутатське звернення становить 10 днів (у разі неможливості – 30 днів). Відповідь депутата на звернення виборця має бути надана протягом 30 днів.

Доручення

Депутат місцевої ради зобов'язаний брати участь у громадських слуханнях на своєму виборчому окрузі; організовувати виконання рішень ради та її органів, доручень виборців із питань, що стосуються його виборчого округу; брати участь у заходах, що проводяться ОМС на території громади або виборчого округу; виконувати доручення ради її органів, сільського, селищного, міського голови чи голови ради, інформувати їх про виконання доручень.

Інформування та звітування

Депутат зобов'язаний не рідше одного разу на півріччя інформувати виборців про роботу місцевої ради та її органів; періодично, не рідше одного разу на рік, звітувати про свою роботу перед виборцями.

Аналіз

Депутат зобов'язаний вивчати громадську думку і потреби територіальної громади й інформувати про них раду та її органи.

Право на невідкладний прийом

Депутат має право на невідкладний прийом посадовими особами ОМС та органів виконавчої влади, керівниками підприємств, установ та організацій, розташованих на території ради.

Право на інформацію

На звернення депутата місцевої ради посадові особи ОМС та органів виконавчої влади, керівники підприємств, установ та організацій надають йому довідкові матеріали та іншу інформацію, необхідні для здійснення депутатських повноважень.

Право вимагати усунення порушення законності

У разі виявлення порушення прав та законних інтересів громадян або інших порушень законності депутат місцевої ради має право вимагати припинення порушень та звернутися до відповідних місцевих органів виконавчої влади, ОМС та їх посадових осіб, а також до правоохоронних і контролюючих органів та їх керівників з вимогою вжити заходів щодо припинення порушення законності.

Робота в постійній комісії ради

Депутат місцевої ради (крім секретаря ради, голови районної у місті, районної, обласної ради та їхніх заступників) повинен входити до складу однієї з постійних комісій, що утворюються радою. До складу постійних комісій ради входять виключно депутати.

Участь у засіданнях сесій рад та голосування

Сесія складається із засідань постійних комісій ради та пленарних засідань ради. Депутат місцевої ради має право ухвального голосу з усіх питань, що розглядаються на засіданнях ради та її органів, до складу яких він входить. Депутат місцевої ради не може нікому передати право голосувати на засіданнях сесій рад. Депутат може передати головуючому на засіданні сесії ради тексти свого невіголошеного виступу, пропозиції і зауваження з обговорюваного питання для включення до протоколу засідання сесії ради.

Депутатський запит

Депутат місцевої ради має виключне право на здійснення депутатського запиту – підтриманої засіданням сесії ради вимоги до посадових осіб ради та її органів, сільського, селищного і міського голови, керівників підприємств, установ і організацій з питань, які віднесені до відання ради.

Перевірки

Депутат місцевої ради має право порушувати в раді та її органах питання про необхідність проведення перевірок із питань, віднесених до компетенції відповідної ради або її органів, брати участь у перевірках виконання рішень ради.

Помічники депутата

Депутат місцевої ради може мати до 5 помічників-консультантів, які працюють на громадських засадах.

Які форми і методи роботи депутата місцевої ради найбільш ефективні?

У роботі депутата місцевої ради є багато простору для реалізації різноманітних творчих ідей, проектів і задумів. Зрозуміло, що вони аж ніяк не можуть бути чимось регламентованими, якщо не порушують чинного законодавства України. Тому часто в практиці місцевого самоврядування застосовуються неординарні, нетрадиційні підходи, які дають позитивний ефект в інтересах жителів міста, села чи селища. Водночас можна узагальнити ті форми і методи, які хоч і виглядають зовні формалізованими, але очікувано дають певні результати.

Форми особистої (індивідуальної) роботи:

- організація і проведення систематичного прийому виборців (інформація про графік прийому повинна оприлюднюватись);
- організація та проведення зустрічей з виборцями за місцем їх проживання;
- участь або ж організація та участь у зборах мешканців, у громадських слуханнях, у місцевих референдумах;
- відвідування засідань виконкому ради, нарад та інших робочих заходів виконавчих органів ради;
- ознайомлення з роботою заснованих радою комунальних підприємств із надання послуг мешканцям та вивчення проблемних питань;
- ознайомлення з роботою бюджетних установ (школи, дошкільні заклади та заклади позашкільної освіти, охорони здоров'я, фізкультури, спорту і соціального захисту) та вивчення проблемних питань;
- участь або підтримка діяльності органів самоорганізації населення, ОСББ та громадських і благодійних організацій і фондів, громадських ресурсних центрів і агенцій розвитку;

- підготовка або участь у розробленні проектів програм розвитку міста, селища, села та масових заходів і акцій;
- участь у заходах, проектах і акціях транскордонного співробітництва та міжнародної співпраці ради і громади;
- участь у заходах асоціації органів місцевого самоврядування (наприклад, Асоціації міст України), до якої входить рада;
- підготовка листів, депутатських запитів і звернень;
- авторське розроблення проектів рішень сесій та пропозицій змін і доповнень до проектів рішень сесій ради;
- участь у роботі створюваних дорадчих комітетів, комісій і громадських рад, що поєднують роботу депутатів, виконкому та неурядових організацій;
- спілкування із ЗМІ та участь в інформуванні територіальної громади про депутатську роботу і проблеми життєдіяльності міста (прес-конференції, звіти, написання статей заміток, розміщення інформації на офіційному сайті ради, виступи по телебаченню і на радіо тощо).

Форми роботи у співпраці з іншими депутатами:

- участь у роботі однієї з постійних комісій ради (за вибором, постійно); відвідування засідань інших постійних комісій ради (за потребою);
- участь у пленарних засіданнях сесій ради та в обговоренні і голосуванні проектів рішень, які приймаються;
- участь у засіданнях депутатських фракцій або депутатських груп;
- участь у міжфракційних засіданнях та погоджувальних комісіях для знаходження спільної платформи щодо проектів рішень сесійних пленарних засідань, а також – для розв'язання конфліктних ситуацій у раді;
- спільна участь у роботі тимчасових контрольних комісій та інших тимчасових органів і комісій із депутатів, створюваних рішеннями пленарних засідань сесій рад;
- спільна участь у розробленні і прийнятті статуту територіальної громади та регламенту ради або змін і доповнень до цих важливих документів ради і громади.

Форми і методи роботи через посадових осіб та структури ради і виконкому:

- отримання інформації про прийняті рішення та хід виконання бюджету програми соціально-економічного розвитку міста, селища, села, багаторічних програм капітальних вкладень, цільових програм розвитку тощо;
- моніторинг виконання прийнятих рішень ради структурними підрозділами виконкому ради, створеними радою комунальними підприємствами й установами;
- використання матеріально-технічної бази ради для здійснення депутатських повноважень: телефон, факс, інтернет-зв'язок; доступ до архіву; ксерокс та інша множувальна техніка; поштові відправлення і канцелярія; приміщення для прийому та організації зустрічей з виборцями тощо;
- робочі зустрічі з міським (селищним, сільським) головою, секретарем ради, заступниками голови та іншими посадовими особами ради і виконкому ради для вирішення питань, що пов'язані з виконанням депутатських повноважень.

Форми і методи роботи через партійні осередки, які висунули депутата:

- організація роботи партійно-депутатської приймальні виборців;
- залучення членів партійного осередку до обговорення проектів рішень, проектів і програм розвитку територіальної громади;
- використання офісних, інформаційних та матеріально-технічних можливостей партійного осередку для здійснення депутатських повноважень та проведення засідання депутатської фракції.

Форми і методи роботи із залученням неурядових організацій (далі - НУО) та громадян:

- залучення НУО й окремих громадян до заходів, акцій, зустрічей, дискусій і круглих столів до діяльності створюваних дорадчих комітетів і громадських ради з проблематики розвитку територіальної громади;
- підтримка створення нових НУО та коаліцій і мереж НУО в інтересах вирішення проблем розвитку міста, селища, села;

- залучення неурядового сектора до створення і реалізації проектів, програм брендингу та промоції міста, селища, села;
- розроблення та реалізація програми системної мобілізації внутрішніх ресурсів та проектної діяльності НУО в інтересах розвитку територіальної громади міста (селища, села).

Форми звітування депутата міської (селищної, сільської) ради перед виборцями та зустрічі з ними.

Статтею 16 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» регламентовано обов'язок депутатів періодично, але не рідше одного разу на рік, звітувати про свою роботу перед виборцями відповідного виборчого округу, об'єднаннями громадян.

Як бачимо, законодавством не врегульовано чіткий алгоритм щодо строків та форми звітування депутата місцевої ради перед виборцями, які їх обирають, та громадськими об'єднаннями.

На практиці депутати місцевих рад звітують по-різному: одні оприлюднюють звіти у засобах масової інформації або на веб-ресурсах місцевої ради (досить популярними є місцеві газети, офіційні веб-сайти місцевих ЗМІ або місцевої ради), інші – безпосередньо на зустрічі з громадянами (виборцями), також практикується звітування депутатів під час засідання ради.

Однак зустрічаються часті випадки, коли депутати взагалі ніколи і ні перед ким не звітують, чим порушують права виборців володіти інформацією про роботу депутата щодо вирішення важливих для представників громади питань.

Для належного виконання депутатом своїх обов'язків перед мешканцями громади (виборцями) рекомендується не рідше одного разу на рік звітувати виборцям про виконану роботу публічно на загальних зборах громадян або відкритих зустрічах із громадою, оприлюднювати звіти для вільного доступу на офіційних веб-ресурсах місцевої ради або місцевих ЗМІ.

Під час підготовки до звіту слід пам'ятати, що депутати повинні не пізніше як за 7 днів до звітування повідомити виборців через місцеві ЗМІ або в інший спосіб про час і місце проведення звіту (частина 4 статті 16 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад»).

Депутатам слід звернути увагу на норму закону, що зобов'язує місцеві установи та підприємства державної чи комунальної форми власності сприяти в організації звітів (зустрічей із виборцями), зокрема щодо оповіщення виборців про час і місце його проведення, надання приміщень. Рішення з питань організації звітів (зустрічей) депутата з виборцями приймається на засіданні міської (селищної, сільської) ради (частина 5 статті 16 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад»).

Вимоги щодо змісту та структури звіту депутата регламентовані частиною другою статті 16 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад». Відповідно звіт депутата місцевої ради повинен містити відомості:

- **про діяльність у раді та в її органах, до яких його обрано** (в даному розділі доцільно вказати статистику відвіданих засідань, розповісти про роботу в постійних комісіях ради, про співпрацю з виконавчим комітетом ради щодо підготовки проектів рішень та виконання прийнятих рішень ради; якщо депутат є членом депутатської фракції, то може зазначити фракцію та які саме функції виконує);
- **про роботу на виборчому окрузі** (доцільно розповісти про порушені депутатом перед органами виконавчої влади, правоохоронними органами, організаціями, установами, підприємствами будь-які питання, що стосуються інтересів його виборчого округу та звернень громадян);
- **про прийняті радою та її органами рішення та про хід їх виконання** (слід зазначити кількість засідань ради протягом звітного періоду та прийняті рішення щодо програми соціально-економічного розвитку, місцевих податків та зборів, місцевого бюджету, інших рішень ради та про хід їх виконання, також варто проінформувати мешканців, де саме вони можуть ознайомитись із рішеннями ради);
- **про особисту участь в обговоренні, прийнятті та в організації виконання рішень ради, її органів, а також доручень виборців свого виборчого округу** (слід вказати інформацію про внесені на розгляд ради та її виконавчих органів пропозиції або проекти рішень із питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю та передвиборчою програмою).

За результатами зустрічі з виборцями депутат інформує раду та її виконавчі органи про результати обговорення його звіту, зауважень та пропозицій, висловлених виборцями на адресу ради та її органів, а також про доручення, дані депутатам у зв'язку з його депутатською діяльністю. Зазвичай

депутати повідомляють раду про результати свого звітування під час пленарного засідання ради.

Наведене узагальнення форм і методів роботи депутата місцевої ради за окремими напрямками, звичайно ж, неповне і лише орієнтує щодо можливостей, не обмежує творчий підхід та генерування ідей. Радимо час від часу знайомитись із кращими практиками місцевого самоврядування в Україні та за кордоном, які періодично видає Асоціація міст України та інформація про які розміщена на сайті www.auc.org.ua. Часто про успішне розв'язання місцевих проблем повідомляють і центральні, регіональні та місцеві ЗМІ. Найбільш ефективними формами і методами роботи депутата, очевидно, є ті, які приносять очікувані результати. Водночас очевидним є і те, що комплексне поєднання різних за напрямками форм і методів роботи депутата множить результати, що з вдячністю буде сприйнято територіальною громадою.

Як діють комісії місцевої ради?

Постійні комісії ради обираються з числа її депутатів на строк повноважень ради для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету. При цьому радою обираються голова і члени комісії. Постійні комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею. Питання організаційної роботи постійних комісій більш докладно визначаються регламентом відповідної ради та Положенням про постійні комісії, що затверджуються радою.

Постійні комісії за дорученням ради, голови, заступника голови районної у місті, районної, обласної ради, секретаря ради або за власною ініціативою:

вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді та її виконавчому комітету органів, а також підприємств, установ і організацій;

подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках — на розгляд ради або виконавчого комітету;

здійснюють контроль за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету.

Тимчасові контрольні комісії, є органами ради, що обираються з числа її депутатів для здійснення контролю з конкретно визначених радою питань. Засідання тимчасових контрольних комісій, на відміну від засідань постійних комісій, оголошуються, як правило, закритими. Депутати, які входять до складу тимчасової контрольної комісії, та залучені комісією для участі в її роботі спеціалісти, експерти, інші особи не повинні розголошувати інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з її роботою. Повноваження тимчасової контрольної комісії ради припиняються з моменту прийняття радою остаточного рішення щодо результатів роботи цієї комісії, а також у разі припинення повноважень ради, яка створила цю комісію.

Хто такий староста і як він взаємодіє з депутатом місцевої ради?

Особливістю об'єднаних територіальних громад є наявність старости, який є посадовою особою місцевого самоврядування й обирається в порядку, визначеному законом. Староста обирається у селах, селищах, визначених за рішенням місцевої ради об'єднаної територіальної громади на строк повноважень цієї місцевої ради. В поселенні-центрі громади староста не обирається.

У селах, селищах, у яких знаходилися органи місцевого самоврядування територіальних громад, що об'єдналися, обов'язки старости до обрання на перших виборах старости виконує особа, яка здійснювала повноваження сільського, селищного голови відповідної територіальної громади до об'єднання!

Слід зазначити, що сільський, селищний голова територіальної громади, що приєдналася до об'єднаної територіальної громади, виконує обов'язки старости відповідно до частини 1 статті 83 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» на період повноважень ради об'єднаної територіальної громади поточного скликання. За ним зберігаються розмір та умови оплати праці, що були йому встановлені як сільському, селищному голові до приєднання.

Повноваження старости:

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

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

3) бере участь у підготовці проекту бюджету територіальної громади в частині фінансування програм, що реалізуються на території відповідного села, селища;

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

5) здійснює інші обов'язки, визначені Положенням про старосту (**Додаток № 2**), що затверджується радою об'єднаної громади. У Положенні визначаються права й обов'язки старости, порядок його звітності, інші питання, пов'язані з діяльністю старости;

6) є членом виконавчого комітету ради об'єднаної громади за посадою.

Для належної реалізації своїх повноважень та найповнішого представлення інтересів територіальної громади депутат місцевої ради взаємодіє зі старостою з питань надання публічних послуг населенню, бюджетного забезпечення відповідних установ та організацій, соціально-економічного та культурного розвитку відповідних населених пунктів тощо.

У чому полягає відповідальність депутата місцевої ради перед виборцями щодо своєї депутатської роботи?

Не звертаючись до сухих норм закону України «Про статус депутатів місцевих рад», запитаємо себе, чи має нести відповідальність перед виборцями депутат, якщо він:

- не проводить або неналежно і нерегулярно проводить прийом виборців;
 - не пише депутатських звернень та не відповідає і не реагує на звернення виборців до нього;
 - не бере участі у громадських слуханнях, зустрічах із виборцями, зборах громадян на його виборчому окрузі;
 - не виконує доручення ради, її органів або голови секретаря ради з питань, що стосуються проблем виборців чи життєдіяльності у виборчому окрузі;
 - не звітується перед виборцями про свою роботу та не інформує їх про роботу ради;
 - не аналізує і не вивчає потреби територіальної громади та, відповідно, не інформує про них раду;
 - зовсім не використовує право на невідкладний прийом посадовими особами ОМС та керівниками підприємств, установ та організацій для вирішення питань в інтересах територіальної громади;
 - так само не використовує своє право вимагати усунення порушення законності, що зустрічається в житті мало не щодня;
 - не відвідує засідань постійних комісій ради або ж бездіє на цих засіданнях;
 - не відвідує сесій пленарних засідань ради і не бере участі в обговоренні проектів рішень та питаннях, що порушуються;
 - не бере участі у голосуваннях на сесіях або ж доручає здійснювати голосування іншому депутату;
 - не використовує своє виключне право на депутатські запити;
 - зовсім не користується правом на порушення питання щодо перевірок із питань, віднесених до компетенції ради, та не бере участі в таких перевірках;
 - у практичній депутатській діяльності не дотримується відповідності основним принципам і положенням своєї ж передвиборної програми;
 - у повсякденній практиці своєї депутатської діяльності часто порушує депутатську етику (використовує депутатський мандат в особистих чи корисливих цілях; порушує загальновизнані принципи порядності, честі і гідності; допускає образливі висловлювання та неперевірені відомості у публічних виступах і публікаціях ЗМІ; приймає гонорари і подарунки за дії, пов'язані із здійсненням депутатських повноважень);
 - часто порушує регламент ради на засіданнях сесій ради;
 - не співпрацює з громадськими організаціями, органами самоорганізації населення, ОСББ тощо та не виступає у ЗМІ з питань депутатської діяльності та проблем територіальної громади.
- Отже, йдеться про належне чи неналежне, повне чи часткове, якісне чи неякісне виконання депутатом своїх додаткових обов'язків та використання прав і можливостей, які надає статус

депутата місцевої ради. Як наслідок дії такого депутата, можуть спонукати виборців **ініціювати відкликання депутата місцевої ради за народною ініціативою**, механізм відкликання прописаний у Розділі V (статтях 37-48) зазначеного Закону.

Звичайно, слід окремо розглядати випадки відповідальності депутата місцевої ради за порушення чинного законодавства, у тому числі, кримінальні і адміністративні правопорушення, встановлені в судовому порядку. Вичерпний перелік цих правопорушень, а також інших причин, які можуть стати підставою для дострокового припинення повноважень депутата місцевої ради, наведені у статтях 5, 6 та 7 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад».

Депутату, який нехтує виконанням своїх обов'язків, важко розраховувати на обрання до наступного складу ради.

Яким чином завдання та повноваження ОМС впливають на організацію роботи депутата місцевої ради?

Депутат не проводить діяльність сам по собі у відриві від місцевої ради, яка є представницьким колегіальним ОМС. Саме колегіальність ради накладає відбиток на впорядкування її функціонування шляхом ухвалення спеціального документу – регламенту ради. У ньому встановлюються як правила формування органів ради та підготовки, обговорення й ухвалення рішень, так і правила поведінки всіх членів ОМС – депутатів, міського (селищного, сільського) голови, секретаря ради, членів виконкому та інших осіб, які можуть бути запрошені для участі в роботі ради.

З іншого боку, рада та її виконавчі органи є юридичними особами і, відповідно до чинного законодавства, наділяються відповідними повноваженнями. Посадові особи та ОМС керуються у своїй діяльності принципом розмежування повноважень. До того ж, відповідно до законів, вони зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.

Основним завданням ОМС є вирішення ними, під свою відповідальність, частини публічних справ у межах чинного законодавства України та в інтересах жителів територіальних громад сіл, селищ, міст.

Якщо говорити про компетенції ОМС, то під цим розуміють коло повноважень органу та посадових осіб, а також – знання та досвід у сферах діяльності. Якщо ж ідеться про компетентність, то необхідно мати повну ясність стосовно того, хто, як та які завдання має виконувати.

Завдання, які виконують ОМС, складні і багатогранні як за рівнями вертикальної адміністративно-територіальної структури (село, селище, місто, район, область), так і за функціональною структурою в межах одного ОМС (наприклад, рада – сільський, селищний, міський голова – виконком).

Повноваження місцевого самоврядування – це визначені Конституцією та законами України, іншими правовими актами, права й обов'язки територіальних громад та ОМС із здійснення завдань та функцій місцевого самоврядування.

Не випадково на першому місці стоїть територіальна громада, яка наділена конкретно правосукупністю: правом формування відповідних органів, проведення місцевих референдумів, управління комунальною власністю та місцевим бюджетом тощо. Отже, територіальна громада здійснює свої повноваження як безпосередньо, так і через обрані нею органи.

Депутатам важливо знати про особливості компетенцій і повноважень сільських, селищних і міських рад та їх виконавчих органів.

Законодавством України виділена загальна компетенція сільської, селищної, міської ради, в межах якої вони правомочні розглядати та вирішувати питання, що Конституцією і законами України віднесені до їх відання та спрямовані на вирішення питань місцевого значення.

Окремо виділена також виключна компетенція сільських, селищних та міських рад, тобто ті питання, які вирішуються виключно на їх сесійних пленарних засіданнях. Це гарантує захист діяльності цих рад від втручання інших ОМС та виконавчої влади. До виключної компетенції віднесені повноваження, які можна об'єднати у чотири групи:

- організація роботи ради;
- формування органів ради;
- контроль за діяльністю голови та виконавчих органів ради;

- вирішення питань, безпосередньо віднесених до відання місцевого самоврядування (наприклад, розпорядження місцевим бюджетом, комунальним майном і землею на території громади).

У загальному вигляді найважливіші питання, віднесені до відання місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, стаття 143 якої передбачає: «Територіальні громади села, селища, міста безпосередньо або через утворені ними органи місцевого самоврядування управляють майном, що є в комунальній власності; затверджують програми соціально-економічного та культурного розвитку і контролюють їх виконання; затверджують бюджети відповідних адміністративно-територіальних одиниць і контролюють їх виконання; встановлюють місцеві податки і збори відповідно до закону; забезпечують проведення місцевих референдумів та реалізацію їх результатів; утворюють, реорганізують та ліквідовують комунальні підприємства, організації і установи, а також здійснюють контроль за їх діяльністю; вирішують інші питання місцевого значення, віднесені законом до їхньої компетенції» (Рис. 2.1.).

ТЕРИТОРІАЛЬНІ ГРОМАДИ	
безпосередньо або через утворені ними органи місцевого самоврядування	
управляють	майном, що є в комунальній власності
затверджують	місцеві бюджети; програми соціально-економічного та культурного розвитку
контролюють	виконання місцевих бюджетів; програм соціально-економічного та культурного розвитку; діяльність комунальних підприємств, організацій і установ
встановлюють	місцеві податки і збори
утворюють, реорганізують та ліквідовують	комунальні підприємства, організації і установи
забезпечують	проведення місцевих референдумів та реалізацію їх результатів
вирішують	інші питання місцевого значення, віднесені законом до їхньої компетенції

Рис. 2.1. Конституційне закріплення повноважень місцевого самоврядування

Повноваження органів місцевого самоврядування Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» закріплює згідно з принципом розподілу повноважень:

1. Окремо визначаються повноваження представницьких органів місцевого самоврядування – сільських, селищних, міських рад (статті 25-26) та їх виконавчих органів (статті 27-40).

2. У структурі повноважень виконавчих органів рад окремо визначаються самоврядні та делеговані повноваження (таблиця 2.1.). Самоврядні повноваження органів місцевого самоврядування є їх «суверенними» правами і обов'язками. Вони передусім спрямовані на забезпечення прав і свобод жителів територіальної громади та забезпечення її соціально-економічного розвитку.

Делеговані повноваження (повноваження органів державної влади, які з метою їх більш ефективного виконання передані для здійснення органам місцевого самоврядування на засадах, визначених законом органами іншого рівня). При цьому вони залишаються повноваженнями органів виконавчої влади. Органи місцевого самоврядування впливають на формування політики щодо їх виконання лише в рамках галузевого законодавства.

Таблиця 2.1.

Співвідношення окремих самоврядних та делегованих повноважень органів місцевого самоврядування

Самоврядні повноваження	Делеговані повноваження
• соціально-економічний та культурний розвиток території; • місцевий бюджет, місцеві податки та збори; • встановлення тарифів на побутові та комунальні послуги (крім тих, що встановлюються нацрегулятором); • місцеві референдуми; • управління комунальним майном; • утворення підприємств комунальної власності; • затвердження статуту територіальної громади та її символики; • планування міст, сіл, селищ; • муніципальна міліція; • утримання об'єктів житлово-комунального господарства, розвиток місцевої інфраструктури; • будівництво, ремонт комунального житла та інших приміщень комунальної власності; • управління соціально-культурними закладами; • побутове, торгівельне обслуговування, громадське харчування; • благоустрій населених пунктів; • місцевий пасажирський транспорт; • збирання, транспортування, утилізація та знешкодження сміття; • шляхи місцевого значення; • кладовища; • місцева пожежна охорона; • ритуальні послуги; • забезпечення здобуття освіти; • забезпечення підвезення школярів; • організація медичного обслуговування та харчування у закладах освіти, культури, фізкультури і спорту, оздоровчих закладах; • охорона довкілля; • встановлення додаткових гарантій щодо соціального захисту населення; • найменування вулиць, площ, проспектів тощо розгляду звернень громадян	• статистичний облік громадян; • контроль за дотриманням цін і тарифів; • містобудівний кадастр населених пунктів; • захист прав споживачів; • облік житла, нежилых приміщень, нерухомого майна; • надання житла особам, що потребують соціального захисту; • охорона, реставрація та використання пам'яток історії і культури, заповідників; • забезпечення доступності, безоплатності та розвитку всіх видів освіти і медичного обслуговування; • облік дітей, запобігання бездоглядності неповнолітніх; • працевлаштування випускників шкіл; • контроль за дотриманням земельного та природоохоронного законодавства; • реєстрація юридичних та фізичних осіб-підприємців; • реєстрація речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень • надання згоди на проведення мітингів, демонстрацій та інших масових заходів; • соціальний захист населення від безробіття; • надання пільг і допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства; • вирішення питань опіки і піклування; • організація та контроль прикордонної та прибережної торгівлі; • військово-патріотичне виховання, сприяння організації призову громадян на строкову військову або альтернативну службу, їх мобілізації; • реєстрація актів громадського стану; • розгляд справ про адміністративні правопорушення; • ліквідація наслідків стихійного лиха, екологічних катастроф, епідемій, епізоотій, пожеж тощо

У системі місцевого самоврядування діють створювані на основі положень окремого Закону органи самоорганізації населення. Їх повноваження також поділяються на власні (набуті з дня легалізації) та делеговані (додатково наділені місцевою радою, але які не належать до виключних компетенцій ради).

Для депутата місцевої ради важливо знати і питання статусу та повноваження сільських, селищних, міських голів, які визначені та закріплені Конституцією та Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні». Адже посада голови – це поряд з радою, важливий інститут місцевого самоврядування. Він очолює і раду, і виконавчий орган ради та головує на засіданнях ради. Він же є одноосібним представником територіальної громади. В той же час, сільські, селищні та міські голови підзвітні, підконтрольні та відповідальні перед територіальними громадами, які їх обрали, а також відповідальні перед радою.

Не менш важливо знати і повноваження секретаря ради, який обирається з числа депутатів на пленарному засіданні ради за пропозицією голови. Зокрема, секретар ради має право скликати сесії, відкривати і вести засідання ради, а також забезпечує підготовку сесій ради та питань, що виносяться на її розгляд; доводить до виконання рішення ради та організовує контроль за їх виконанням; координує діяльність постійних комісій ради; сприяє депутатам у здійсненні їхніх повноважень.

Звичайно, з часом важливо ознайомитись також і зі змістом повноважень інших посадових осіб ОМС та структурних підрозділів виконавчих органів ради.

Якщо ви, як депутат місцевої ради, намагаєтесь досягнути адресності й ефективності своїх депутатських звернень і запитів, використовувати з найбільшою користю депутатські права на невідкладний прийом, на інформацію та на вимогу усунення порушень законності, вам обов'язково доцільно детально ознайомитись із сутністю завдань і повноважень як ОМС, так і виконавчих органів та посадових осіб ОМС. Тоді співпраця із головою та секретарем ради набуде офіційності, доцільності, конкретності і практичності в інтересах територіальної громади.

Як створити ключовий документ діяльності ОМС – збалансований регламент ради?

Питання регламенту ради – є одним із ключових механізмів збалансування групових інтересів у місцевій раді задля досягнення її спроможності проводити діяльність в інтересах громади.

Як відомо, місцева рада, її органи та посадові особи у своїй діяльності керуються як Конституцією та законами України у сфері місцевого самоврядування, актами Президента України та КМУ, так і власним регламентом ради, що затверджується не пізніше **другої сесії після легітимізації новообраної ради**.

Спробуємо узагальнити висновки експертів щодо критеріїв і вимог до регламенту ради, викладені в різних правових, методичних і навчальних джерелах і посібниках, об'єднавши їх з нашими пропозиціями (**в Додатку № 3 наведено зразок регламенту сільської, селищної, міської ради**).

Необхідні умови і критерії:

- Відповідність Конституції та Законам України, у тому числі щодо розподілу повноважень між органами та посадовими особами, якщо законодавчо ці повноваження визначені як виключні.
- Встановлення норм процесуального права для процедур реалізації повноважень ради, її виконавчих органів та посадових осіб відповідно до базових законів України, що стосуються питань місцевого самоврядування, але в яких, як правило, такі норми не встановлені і не деталізовані.
- Спроможність регламенту регулювати відносини в межах норм та встановлювати правила, за якими рада і депутати будують стосунки з іншими органами та посадовими особами системи ОМС, що функціонують на території громади.
- Надання можливості депутатам, міському (селищному, сільському) голові, виконавчим органам ради, постійним і тимчасовим комісіям ради у повному обсязі реалізовувати свої законодавчо визначені повноваження.
- Врахування того, що реалізація власних повноважень одним органом чи посадовою особою не повинна перешкоджати чи створювати проблеми в реалізації повноважень інших органів та посадових осіб.

Достатні умови і критерії

- Збалансованість інтересів різних фракцій і груп у раді та міського (селищного, сільського) голови. Досягнення консенсусу на платформі пріоритету інтересів територіальної громади.
- Залучення до розроблення регламенту ради представників усіх без винятку фракцій і груп, незалежно від кількісного складу, а також – незалежних професіоналів-юристів.
- Уникнення у проекті регламенту прорахунків, неточностей, сумнівних положень, які створювали проблеми для роботи ради попереднього скликання.
- Викладення тексту проекту регламенту ради простою і зрозумілою мовою та простими реченнями, які не допускають двозначного тлумачення.
- Особливо чітке і досконале формулювання процедурних норм і положень для потенційно «конфліктних» питань: призначення на посади; дострокове припинення повноважень; бюджетні і земельні питання та ін. (за специфікою ради).

Якщо регламент ради у вашому ОМС уже розроблений і прийнятий, знайдіть час на його аналіз із позицій наведених вище необхідних і достатніх вимог та критеріїв. Адже цей нормативний акт вашої ради може бути змінений і доповнений на основі нового розгляду, обговорення і прийняття на сесійному пленарному засіданні. Збалансований регламент ради, звісно, не дає стовідсоткової гарантії від протистояння і навіть внутрішньої конфліктності в раді, але він суттєво зменшує потенційне підґрунтя для такої конфліктності уже тим, що не допускає неоднозначностей і можливостей диктату по лінії «депутати – міський (селищний, сільський) голова» як зі сторони депутатів, так і міського голови. Історія вчить, що в будь-яких конфліктах і війнах втрати завжди є з обох сторін. У випадку місцевої ради втрати з обох сторін сумуються як невідомні втрати для територіальної громади. Невідомні як з точки зору втрачених часу і ресурсів, так і нереалізованих можливостей.

Як правильно і демократично скликаються і проводяться пленарні засідання?

Пленарні засідання місцевих рад скликаються згідно з планом роботи або позапланово. Порядок скликання сесійних засідань визначається законодавством та регламентом місцевої ради.

Робота місцевих рад має бути відкритою, тому на пленарних засіданнях місцевої ради можуть бути присутніми мешканці, гості, службові особи, представники ЗМІ. Мешканці, які хочуть бути присутніми при розгляді їхніх заяв на пленарному засіданні, подають секретареві ради заяву до закінчення робочого дня напередодні сесії. Мешканці, які подали заяву, запрошуються на час розгляду їхнього питання. Після голосування заявникові оголошується результат, і він може покинути сесійний зал.

Місця для депутатів ради відводяться в залі засідань окремо від місць для інших осіб, присутніх на засіданні, і не можуть бути зайняті іншими особами, які не є її депутатами. Ці обмеження викликані процедурою ведення сесії та порядком голосування. Місця для запрошених визначаються з врахуванням особливості сесійного залу і передбачають наявність стільців для сидіння.

Головуючий на пленарному засіданні повідомляє депутатів про присутніх на засіданні за офіційним запрошенням. Запрошені повинні утримуватися від коментарів та дій, які можуть заважати працювати депутатам. У разі порушення порядку, головуєчий їх попереджає, а в разі повторних, або грубих порушень, головуєчий може запропонувати порушникові покинути зал.

Початком діяльності ради нового скликання є перша сесія, яка відповідно до статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» має бути проведена не пізніше як через місяць після обрання ради. Перша сесія новообраної ради покликана забезпечити безперервність і наступність роботи органу місцевого самоврядування. У відповідності до статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» повноваження сільського, селищного, міського голови починаються з моменту оголошення відповідно сільською, селищною, міською виборчою комісією на пленарному засіданні ради рішення про його обрання і закінчуються в момент вступу на цю посаду іншої обраної відповідно до закону особи. Згідно з статтею 49 цього закону повноваження депутата ради починаються з моменту офіційного оголошення відповідною територіальною виборчою комісією на сесії ради рішення про підсумки виборів та визнання повноважень депутатів і закінчуються в день першої сесії ради нового скликання.

Для того, щоб перша сесія стала важливою подією в житті громади, вона має готуватися в тісній взаємодії територіальних виборчих комісій, виконавчих органів та апарату ради попереднього скликання, голів місцевих організацій політичних партій та депутатів інших рівнів.

Із представників відповідних суб'єктів доцільно утворити робочі групи, які здійснять необхідні підготовчі заходи для проведення перших сесій новообраних рад. Особам, котрі займаються організацією підготовки та проведення першої сесії, треба ознайомитися з законодавством, правовими, організаційними та технічними рекомендаціями, які мають важливе значення для успішної підготовки та проведення сесії. Насамперед слід докладно ознайомитися із законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про службу в органах місцевого самоврядування», чинним регламентом ради, статутом територіальної громади, якщо такий прийнято. Перша сесія ради вирішує найважливіші питання структурування органу місцевого самоврядування та організації початку його роботи.

Як найкраще провести першу сесію новообраної місцевої ради?

На першій сесії сільської, селищної, міської ради належить вирішити питання:

- обрання секретаря ради;
- утворення виконавчого комітету ради із визначенням його чисельності та затвердженням персонального складу;
- утворення постійних комісій ради та затвердження їх складу;
- обрання голів комісій;
- затвердження структури виконавчих органів, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів;
- затвердження плану роботи ради;
- покладання обов'язку виконання повноважень старости на особу, яка здійснювала повноваження сільського, селищного голови відповідної територіальної громади до об'єднання (допоки не відбудуться перші місцеві вибори старости) та прийняття рішення про створення робочої групи для підготовки проекту положення про старосту;
- прийняття рішення про припинення юридичних осіб публічного права рад, що об'єдналися з радою адміністративного центру громади та створення комісії з її реорганізації;
- підготовки та затвердження регламенту ради.

Поданий вище орієнтовний перелік питань порядку денного пленарних засідань першої сесії ради не є вичерпним. Законодавчо не встановлено черговість, порядок і терміни їх розгляду, однак першочерговим є обрання керівних органів. Перша сесія ради може працювати один або кілька днів. Можуть встановлюватися перерви між окремими днями пленарних засідань. Значною мірою ритм роботи сесії залежить від якості попередньо проведеної підготовчої роботи, стану порозуміння між обраними депутатами й головами, налаштованості депутатів на роботу на конструктивну роботу.

Депутатам місцевих рад важливо пам'ятати, що саме вони є головними учасниками пленарних засідань ради, бо від результатів обговорення ними проектів рішень та голосування на пленарному засіданні ради залежить доля цих рішень.

Перше пленарне засідання першої сесії сільської, селищної, міської ради розпочинає голова територіальної виборчої комісії (ТВК), який скликає I сесію і відкриває I пленарне засідання не пізніше як через два тижні після реєстрації новообраної ради в кількості, яка забезпечує повноважність складу ради та інформує про результати виборів депутатів та голови ради.

Депутати сільської, селищної, міської ради приймають рішення про взяття до відома інформації голови ТВК про результати виборів депутатів та голови ради та визнання їх повноважень.

На першій сесії ради відповідно до статті 11 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» має бути приведений до присяги сільський, селищний, міський голова або голова обласної, районної ради, якщо його вперше обрано на цю посаду.

На сесії сільської, селищної, міської ради сільський, селищний, міський голова відповідно до частини 3 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» вносить пропозиції щодо:

- кандидатури на посаду секретаря ради;
- кількісного і персонального складу виконавчого комітету;
- структури і штату виконавчих органів ради, апарату ради.

Кожне з цих питань після обговорення голосується депутатами. Обрання секретаря ради здійснюється таємним голосуванням у відповідності до вимог частини 3 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Секретар сільської ради може за рішенням ради згідно з частиною 4 статті 50 закону, одночасно здійснювати повноваження секретаря виконавчого комітету відповідної ради. Це питання також треба вирішити на першій сесії ради.

Процедура таємного голосування потребує відповідної технічної підготовки: виготовлення бюлетенів для таємного голосування, обладнання кабін для голосування й урни для викидання заповнених бюлетенів. Для підрахунку голосів депутатів під час виборів секретаря ради і голосування за проекти рішень депутати зі свого складу утворюють лічильні комісії.

Важливими документами, які треба прийняти в початковому періоді роботи ради, є регламент ради та положення про постійні комісії ради. Частиною 13 статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» встановлено, що ці документи мають бути затверджені не пізніше як на другій сесії. Тобто, за бажання, їх розгляд можна внести й до порядку денного першої сесії, але затвердити слід якщо не на першій, то на другій сесії. На першій сесії рада може користуватися регламентом, прийнятим попереднім скликанням.

Оскільки місцеві вибори проходять у гострій конкурентній політичній боротьбі, то варто розробити проект звернення до мешканців громади про об'єднання навколо обраної ради для успішного розв'язання місцевих проблем. Залучення мешканців до місцевого самоврядування є важливою передумовою успішної діяльності рад.

Новий виборчий закон створив умови для посилення ролі місцевих організацій політичних партій у формуванні та діяльності місцевих рад. Тому депутати можуть скористатися правом на утворення депутатських фракцій відповідно до статті 27 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад». Рішення про об'єднання депутатів у фракції доводяться до відома депутатів головуючим на пленарному засіданні ради. Щодо формування депутатських груп, то воно продовжує залишатись потенційною можливістю, визначеною законом.

Як етично поводитись на сесіях?

На пленарних засіданнях головуючий, депутати, доповідачі мають вести себе коректно і не ображати людської гідності інших. Головуючий зобов'язаний слухати, не перебивати і припиняти всякого роду дії, які заважають працювати. Він попереджає про порушення і в разі їх повторення може позбавити виступаючого права на виступ і попросити покинути зал. Ніхто не може виступати без дозволу головуючого. Такі виступи припиняються. В разі потреби можна припинити пленарне засідання.

Усі присутні в залі мають вимкнути мобільні телефони і не ходити по залу без потреби, оскільки це заважає продуктивно працювати. У разі грубого порушення дисципліни або перешкод у проведенні засідання головуючий може оголосити перерву або закрити засідання. У разі оголошення перерви або закриття засідання у зв'язку з обставинами, рада збирається у наступний за розкладом пленарних засідань день, якщо інший термін не буде оголошений головуючим.

Правила поведінки депутатів:

1. Під час виступу депутата на сесії варто дотримуватись певних рекомендацій:

- промови-експромти, як правило, мають бути короткі, однією-двома фразами викладається суть і дається коротке обґрунтування;
- уникайте спеціальних термінів, які можуть бути незрозумілі іншим депутатам;
- важливе значення має також закінчення виступу, в якому виступаючий узагальнює головні думки та формує свої конкретні пропозиції до проекту рішення по вирішенню питання, що розглядається.

2. В ході обговорення питань порядку денного сесії чи під час роботи в комісії депутат повинен вміти слухати.

3. Не можна перебивати, вигукувати, ображати інших депутатів та присутніх.

У випадку грубих неодноразових порушень депутатом регламенту і загально прийнятих норм етики та моралі, це може бути підставою для позбавлення цього депутата радою права брати участь у подальшій роботі пленарного засідання.

Насправді не існує причини, через які депутат мав би проявляти неетичну поведінку на сесіях. Найкращим способом уникнути надмірних емоцій і стресів на сесії є вирішення усіх дискусійних і спірних питань задовго до її початку шляхом переговорів і погоджень.

Як регламентується пленарне засідання ради?

Депутати місцевої ради з питань надання слова для виступів звертаються до секретаря сесії, а з процедурних питань до головуєчого і мають право на першочерговість виступу з порядку ведення засідання. Процедурними є питання, що стосуються визначення способу розгляду питань на засіданні ради. Вони не вимагають обговорення в постійних комісіях. Якщо виникає сумнів чи запропоноване до розгляду питання є процедурним, рішення про це приймається без обговорення більшістю голосів депутатів, зареєстрованих на пленарному засіданні.

Тривалість виступів до 5 хвилин, повторних і з процедурних питань до 3 хвилин. Головуючий на сесії зі згоди депутатів може продовжити встановлений для виступу час, що визначається шляхом голосування.

З метою забезпечення всебічного обговорення питань, вивчення зауважень та пропозицій постійних комісій ради і депутатів, рада може прийняти рішення про перерву в роботі засідання для їх вивчення. Письмові пропозиції, довідки та зауваження внесені депутатами ради, оголошуються головуєчим у ході або в кінці засідання. Для усних заяв і довідок слово надається в кінці пленарного засідання ради. Сесія не може бути закрита, якщо радою не розглянуто всіх питань порядку денного.

З метою обміну думками та вироблення проекту рішення рада може обрати на сесії редакційну комісію в складі доповідачів, представників відповідних постійних комісій та інших депутатів. Редакційна комісія обирає голову комісії, якому доручається виступати від її імені на сесії. Якщо проект рішення міської ради розданий депутатам, то текст проекту рішення може на сесії не оголошуватись. Зауваження і пропозиції постійних комісій, депутатів міської ради та редакційної комісії до запропонованого проекту рішення розглядаються радою і ставляться на голосування.

Для ведення протоколу сесії міська рада обирає з числа депутатів секретаря сесії. Секретар сесії, або секретаріат, обирається відкритим голосуванням. До секретаріату поступають усі письмові запитання, пропозиції, зауваження, записи на виступ, які передаються головуєчому по мірі надходжень. Головуючий і секретар сесії міської ради забезпечують дотримання встановленого порядку ведення сесії та оформлення протоколу сесії у відповідності з прийнятим регламентом.

Якими є повноваження головуєчого та робочих органів сесії?

Головуючий на сесії:

- оголошує питання, що вносяться на розгляд ради;
- надає слово для доповідей, співдоповідей і виступів;
- стежить за дотриманням встановленого регламенту роботи;
- оголошує запити, що надійшли від депутатів;
- оголошує особисті заяви і довідки, що надійшли в письмовій формі;
- ставить питання на голосування і оголошує його результати;
- оголошує перерви і закінчення роботи сесії;
- підписує протокол сесії.

Секретар сесії:

- веде протокол засідання;
- веде список осіб, які записались для виступу;
- реєструє депутатські запити;

- приймає і реєструє запитання, довідки, листи, звернення, що надходять на сесію.

Лічильна комісія:

- вибирає голову комісії;
- забезпечує підрахунок голосів при відкритому голосуванні;
- забезпечує підготовку процесу таємного голосування;
- оприлюднює результати голосування.

Редакційна комісія:

- забезпечує опрацювання матеріалів пленарного засідання;
- забезпечує контроль за правильним відображенням виступів в протоколах.

Чітке, успішне й ефективне проведення сесій залежить як від якості підготовки пленарного засідання та обговорення питань у постійних комісіях ради, так і від головуючого. Якщо головуючий з якихось мотивацій і причин не достатньо належно виконує свої обов'язки і це відбувається постійно, депутати через секретаря ради або особисто можуть делікатно порушити це питання задля виправлення положення.

Як правильно скласти протокол сесії?

На кожній сесії ради ведеться протокол, який повинен включати:

- найменування ради, порядковий номер скликання сесії, дату, час і місце її проведення, час початку і закінчення;
- загальне число депутатів ради, кількість присутніх і відсутніх депутатів, прізвища запрошених осіб на сесію;
- дані про депутатів, які внесли пропозиції щодо персонального складу секретаріату;
- прізвище головуючого і секретаря сесії;
- дані про депутатів, які внесли пропозицію щодо складу лічильної комісії;
- персональний склад лічильної комісії;
- порядок денний і регламент роботи сесії;
- дані про депутатів, які внесли пропозиції щодо складу редакційної комісії;
- дані про доповідачів, співдоповідачів і виступаючих;
- стенографічний виклад виступів;
- результати голосування і прийняті рішення;
- запити депутатів, відповіді і прийняті рішення.

До протоколу сесії додаються:

- тексти доповідей і співдоповідей;
- довідки та анотації;
- тексти виступів депутатів, які не взяли участь в обговоренні у зв'язку з його припиненням;
- список присутніх і відсутніх на сесіях депутатів міської ради;
- список запрошених на сесію.

Протокол сесії місцевої ради оформляється секретарем, підписується головуючим, скріплюється печаткою ради. Відповідальність за правильність записів у протоколі та своєчасність його оформлення покладається на секретаря місцевої ради.

Протоколи сесії ради є важливими документами ОМС. Їх повнота, достовірність і правильність оформлення надзвичайно важливі для вирішення як питань мешканців громади, так і міста, селища чи села. Депутатам час від часу доцільно ознайомлюватись із оформленими протоколами засідань ради.

Як приймаються рішення сесій ради?

Рада в межах своїх повноважень приймає нормативні та інші акти у формі рішень. Рішення ради приймається на пленарному засіданні після обговорення депутатами. При встановленні результатів голосування до загального складу міської ради включається міський голова, якщо він бере участь у засіданні, і враховується його голос. Рішення ради приймаються відкритим поіменним або таємним голосуванням.

Голосування при затвердженні рішень місцевої ради проводиться:

- за основу;
- по пунктах;
- у цілому за підготовлений і обговорений радою проект рішення.

Рішення міської ради у п'ятиденний строк із моменту прийняття може бути зупинене міським головою і внесене на повторний розгляд ради з обґрунтуванням зауважень. У такому випадку рада зобов'язана у двотижневий термін із моменту оприлюднення розпорядження голови про відмову підписання рішення сесії повторно розглянути своє рішення. Якщо рада відхилила зауваження міського голови і підтвердила попереднє рішення двома третинами депутатів від загального складу ради, воно набирає чинності. Таке рішення голова зобов'язаний підписати.

Рішення, що приймається сесією ради – це свого роду вершина айсберга. Йому передують часто робота з підготовки, обговорення та погодження проекту рішення. Депутату важливо усвідомити, що неякісний, або не в інтересах мешканців проект рішення краще не виносити на сесію, аніж “провалювати” його голосуванням. Бо голосування часто залежить від багатьох суб'єктивних факторів, у т.ч. головуючого та ходу обговорення на сесії.



ТЕМА III. РЕСУРСИ ГРОМАДИ ТА РОЗПОРЯДЖЕННЯ НИМИ

3.1. Бюджет

Яким є бюджетний устрій України?

Для розуміння сучасного бюджетного устрою України необхідно визначитись із основними термінами, як подані від загального до конкретного:

Бюджетна система України — сукупність державного бюджету та місцевих бюджетів, побудована з урахуванням економічних відносин, державного й адміністративно-територіальних устроїв і врегульована нормами права.

Бюджет — це не кошти, а план формування та використання фінансових ресурсів для забезпечення завдань і функцій, які здійснюються відповідно органами державної влади, органами влади АР Крим, органами місцевого самоврядування протягом бюджетного періоду.

Місцеві бюджети — бюджет АР Крим, обласні, районні бюджети та бюджети місцевого самоврядування.

Бюджети місцевого самоврядування — бюджети територіальних громад сіл, їх об'єднань, селищ, міст (у тому числі районів у містах), бюджети об'єднаних територіальних громад.

Бюджети об'єднаних територіальних громад — бюджети об'єднаних територіальних громад, створених згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, а також бюджети об'єднаних територіальних громад, визнаних Кабінетом Міністрів України спроможними в порядку, встановленому законом.

Головні розпорядники бюджетних коштів — бюджетні установи в особі їх керівників, які отримують повноваження шляхом встановлення бюджетних призначень.

Розпорядник бюджетних коштів — бюджетна установа в особі її керівника, уповноважена на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань, довгострокових зобов'язань за енергосервісом та здійснення витрат бюджету.

Бюджетні установи — органи державної влади, органи місцевого самоврядування, а також організації, створені ними у встановленому порядку, що повністю утримуються за рахунок відповідно державного бюджету чи місцевого бюджету.

Бюджетне асигнування — повноваження розпорядника бюджетних коштів, надане відповідно до бюджетного призначення, на взяття бюджетного зобов'язання та здійснення платежів, яке має кількісні, часові та цільові обмеження.

Бюджетне зобов'язання — будь-яке здійснене відповідно до бюджетного асигнування розміщення замовлення, укладення договору, придбання товару, послуги чи здійснення інших аналогічних операцій протягом бюджетного періоду, згідно з якими необхідно здійснити платежі протягом цього ж періоду або у майбутньому.

Бюджетне призначення — повноваження головного розпорядника бюджетних коштів, надане Бюджетним кодексом, законом про Держбюджет (рішенням про місцевий бюджет), яке має кількісні, часові і цільові обмеження та дозволяє надавати бюджетні асигнування.

Бюджетний запит — документ, підготовлений головним розпорядником бюджетних коштів, що містить пропозиції з відповідним обґрунтуванням щодо обсягу бюджетних коштів, необхідних для його діяльності на наступні бюджетні періоди.

Бюджетним кодексом України визначаються правові засади функціонування бюджетної системи України, її принципи, основи бюджетного процесу і міжбюджетних відносин та відповідальність за порушення бюджетного законодавства.

Виходячи з цього, бюджету систему України можна зобразити схематично (Рис. 3.1.1.):



Рис. 3.1.1 Склад бюджетної системи України

Що таке бюджетний процес?

Бюджетний процес – регламентований бюджетним законодавством процес складання, розгляду, затвердження, виконання бюджетів, звітування про їх виконання, а також контролю за дотриманням бюджетного законодавства.

У бюджетному процесі на всіх його стадіях задіяні **учасники бюджетного процесу**, а саме – посадові особи та органи, які наділені бюджетними повноваженнями, тобто правами та обов'язками. Організаційно бюджетний процес охоплює процедури складання, розгляду, затвердження, виконання, звітування та контролю як державного, так і місцевих бюджетів.

Закон про Державний бюджет України – закон, який затверджує Державний бюджет України та містить положення щодо забезпечення його виконання протягом бюджетного періоду. Рішення про місцевий бюджет – нормативно-правовий акт Верховної Ради Автономної Республіки Крим чи відповідної місцевої ради, виданий в установленому порядку, що затверджує місцевий бюджет та визначає повноваження відповідно Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевої державної адміністрації або виконавчого органу місцевого самоврядування здійснювати виконання місцевого бюджету протягом бюджетного періоду.

Взаємозв'язок між змістом дій учасників бюджетного процесу та його етапами на загальнодержавному та місцевому рівнях допомагає зрозуміти так званий Бюджетний календар (Рис.3.1.2, 3.1.3).

I ЕТАП	II ЕТАП	III ЕТАП	IV ЕТАП
Попередній рік	Бюджетний рік		Наступний рік
Березень-Вересень Складання проектів бюджету	Жовтень-Грудень Розгляд та прийняття Закону «Про Державний бюджет України» (Рішень про місцеві бюджети)	Січень-Грудень Виконання бюджету, внесення змін до Закону «Про Державний бюджет України» (рішень про місцеві бюджети)	Лютий-Квітень Підготовка та розгляд звіту про виконання бюджету і прийняття відповідного рішення

Рис. 3.1.2 Етапи бюджетного процесу

I ЕТАП: Складання проектів бюджетів	
до 1 березня року, що передує плановому	Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері економічного і соціального розвитку, подає Міністерству фінансів України орієнтовні основні прогностичні макропоказники економічного та соціального розвитку України, необхідні для розроблення проекту Основних напрямів бюджетної політики на наступний бюджетний період
До 15 березня року, що передує плановому (стаття 33 БКУ)	НБУ подає Президенту, ВРУ та КМУ прогностичні монетарні, валютно-курсові показники
До 20 березня року*, що передує плановому (стаття 33 БКУ; стаття 152 Закону України «Про регламент Верховної Ради України»)	Міністерство фінансів України спільно з іншими центральними органами виконавчої влади розробляє відповідно до визначених у щорічному посланні Президента України до Верховної Ради України про внутрішнє і зовнішнє становище України пріоритетів бюджетної політики проект Основних напрямів бюджетної політики на наступний бюджетний період та подає його на розгляд до Кабінету Міністрів України.
До пізніше 1 квітня року*, що передує плановому (стаття 33 Бюджетного кодексу України)	КМУ схвалює проект Основних напрямків бюджетної політики і у триденний строк подає його до ВРУ
Не пізніше 30 квітня року, що передує плановому (стаття 152 Закону України «Про регламент Верховної Ради України»)	ВРУ приймає Основні напрямки бюджетної політики або повертає на доопрацювання
Травень	Мінфін /місцеві фінансові органи розробляють граничні обсяги видатків для головних розпорядників коштів
Червень	Мінфін /місцеві фінансові органи доводять граничні обсяги видатків для головних розпорядників коштів
Липень	- Головні розпорядники коштів державного бюджету складають плани своєї діяльності на плановий і наступний за плановим два бюджетні періоди - Головні розпорядники коштів подають заповнені бюджетні запити Мінфіну/місцевим фінансовим органам
Серпень	- Мінфін/місцеві фінансові органи проводять погоджувальні наради щодо пропозицій головних розпорядників коштів по змінах граничних обсягів видатків - Мінфін подає проект Закону про Держбюджет на плановий рік до КМУ
не пізніше 15 вересня поточного року ст. 37 Бюджетного кодексу України; (ст. 153 Закону України «Про регламент Верховної Ради України»)	КМУ приймає постанову про схвалення проекту закону про Держбюджет на плановий рік та подає його до ВРУ та Президенту
не пізніше ніж через п'ять днів з дня подання його КМУ (ст. 154 Закону України «Про регламент Верховної Ради України»)	Міністр фінансів України на пленарному засіданні ВРУ представляє проект Закону про Державний бюджет України на наступний рік

II етап: Розгляд та прийняття Закону «Про Державний бюджет України» (рішень про місцеві бюджети)	
не пізніше 1 жовтня року, що передує плановому (ст. 156 Закону України «Про регламент Верховної Ради України»)	Народні депутати, комітети формують свої пропозиції до проекту закону про Державний бюджет України на наступний рік
Не пізніше 20 жовтня року, що передує плановому (ст. 157 Закону України «Про регламент Верховної Ради України»)	ВРУ розглядає проект Закону про Держбюджет у першому читанні
не пізніше 20 листопада року, що передує плановому (ст. 158 Закону України «Про регламент Верховної Ради України»)	ВРУ розглядає проект Закону про Держбюджет у другому читанні
У тижневий строк з дня прийняття проекту Закону про Державний бюджет України у другому читанні (ст.75 Бюджетного кодексу України)	КМУ доводить до Ради міністрів АРК, місцевих державних адміністрацій, виконавчих органів місцевих рад показники міжбюджетних трансфертів.
У триденний строк з дня отримання таких документів (ст.75 Бюджетного кодексу України)	Рада міністрів АРК, обласні державні адміністрації доводять виконавчим органам міських (міст республіканського АРК та обласного значення) рад та виконавчим органам рад відповідних об'єднаних територіальних громад, районним державним адміністраціям відповідні обсяги субвенцій на здійснення державних програм соціального захисту, додаткової дотації на здійснення переданих з державного бюджету видатків з утримання закладів освіти та охорони здоров'я.
До 1 грудня року, що передує плановому (ст. 159 Закону України «Про регламент Верховної Ради України»)	ВРУ приймає проект Закону про Держбюджет у цілому
До 25 грудня (включно) року, що передує плановому (ст.77 Бюджетного кодексу України)	Місцеві ради приймають рішення про місцеві бюджети
Грудень	- Мінфін/місцеві фінансові органи та головні розпорядники коштів готують розписи державного бюджету (місцевих бюджетів) - головні розпорядники коштів розробляють проекти паспортів бюджетних програм
III ЕТАП: Виконання бюджетів	
Січень	- Мінфін/місцеві фінансові органи затверджують розписи відповідних бюджетів - головний розпорядник коштів та Мінфін/місцеві фінансові органи затверджують паспорти бюджетних програм на поточний рік - КМУ схвалює прогноз державного бюджету на наступні два бюджетні періоди

Лютий	- Рада міністрів АРК, місцеві державні адміністрації схваляють прогнози місцевих бюджетів на наступні два бюджетні періоди - головні розпорядники державного бюджету уточнюють плани своєї діяльності на поточний та наступні за поточним два бюджетні періоди
Протягом року	- Розпорядники коштів беруть бюджетні зобов'язання та оплачують виконані роботи і надані послуги - Казначейство здійснює платежі на вимогу розпорядників коштів
IV етап: Підготовка та розгляд звітів про виконання бюджетів і прийняття відповідного рішення	
Лютий	Рада міністрів АРК, місцеві державні адміністрації, виконавчі органи місцевих рад подають річні звіти про виконання місцевих бюджетів – до Верховної Ради АРК, місцевих рад
До 15 березня року, що настає за звітним (ст. 28 Бюджетного кодексу України)	Головні розпорядники коштів державного бюджету готують та публікують інформацію про виконання паспортів бюджетних програм за минулий рік
До 20 березня року, що настає за звітним (ст. 28 Бюджетного кодексу України)	Мінфін/місцева рада здійснює публічне представлення звіту про виконання Державного бюджету/місцевого бюджету
Не пізніше 1 квітня року, наступного за звітним (ст. 161 Закону України «Про регламент Верховної Ради України»)	КМУ подає річний звіт про виконання Державного бюджету до ВРУ. Верховна Рада АРК, місцеві ради затверджують річні звіти про виконання бюджетів
Квітень	ВРУ затверджує річний звіт про виконання Державного бюджету

Рис. 3.1.3 Бюджетний календар

Які стадії бюджетного процесу на місцевому рівні?

Стадії бюджетного процесу на місцевому рівні мають визначену послідовність:

- на стадії складання проекту місцевого бюджету здійснюється підготовка економічного обґрунтування його доходів і видатків;
- на стадії затвердження – прийняття рішення про бюджет на наступний бюджетний період;
- на стадії виконання місцевого бюджету – отримання його доходів та розподіл видатків відповідно до затвердженого рішення про бюджет;
- на стадії контролю за виконанням місцевого бюджету й звітності про його виконання – поточний контроль за використанням бюджетних коштів та підбиття підсумків після закінчення бюджетного періоду (Рис.3.1.4).

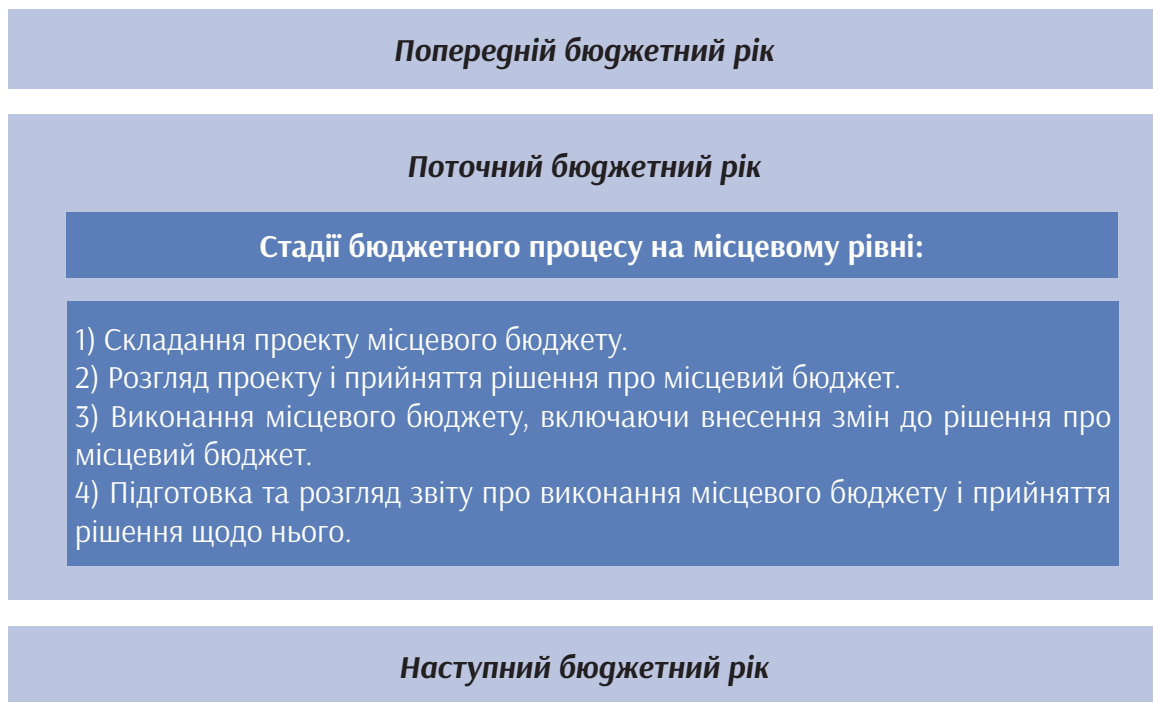


Рис.3.1.4 Стадії бюджетного процесу на місцевому рівні

Який порядок складання проектів місцевих бюджетів?

Порядок складання проектів місцевих бюджетів регламентується статтею 75 Бюджетного кодексу України. Бюджетне законодавство визначає чіткі підстави та послідовність для складання проектів місцевих бюджетів (Рис.3.1.5, 3.1.6.).

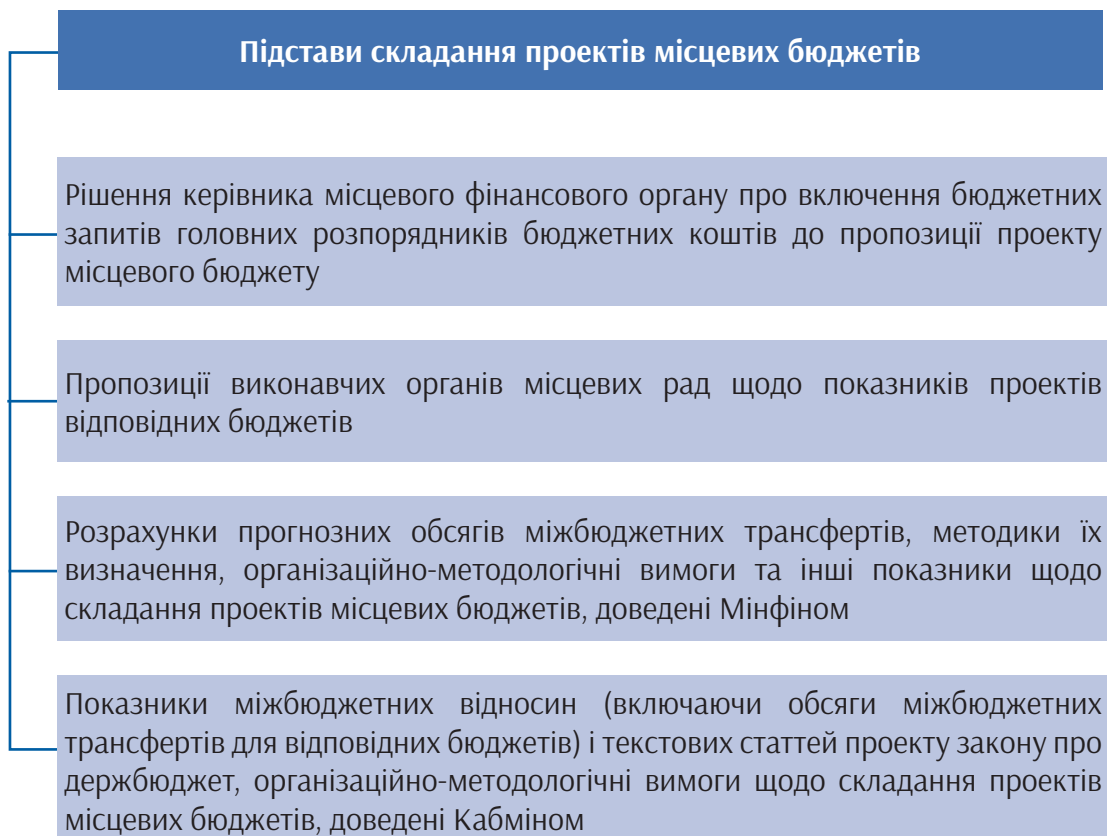


Рис.3.1.5 Підстави для проектів місцевих бюджетів і підготовки проектів рішень про відповідні місцеві бюджети

Міністерство фінансів України доводить місцевим державним адміністраціям і виконавчим органам місцевих рад особливості складання розрахунків до проектів бюджетів на наступний бюджетний період.

Для проведення розрахунків обсягів міжбюджетних трансфертів й інших показників місцеві державні адміністрації та виконавчі органи місцевих рад надають необхідну інформацію центральним органам виконавчої влади, що забезпечують формування державної політики у відповідній сфері.

Місцеві фінансові органи розробляють та доводять до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів. У той же час, головні розпорядники бюджетних коштів мають забезпечити своєчасність і достовірність запитів.

Місцеві фінансові органи аналізують бюджетні запити щодо відповідності меті, пріоритетності, дієвості й ефективності використання бюджетних коштів, на основі чого приймають рішення про їх включення до пропозицій проектів місцевих бюджетів.

Виконавчі органи сільських, селищних, міських рад (окрім виконавчих органів рад, для бюджетів територіальних громад яких у державному бюджеті визначаються міжбюджетні трансферти) подають місцевим фінансовим органам пропозиції щодо показників проектів відповідних бюджетів.

У тижневий строк із дня схвалення Кабінетом Міністрів України проекту закону про Державний бюджет України Міністерство фінансів України доводить місцевим державним адміністраціям і виконавчим органам місцевих рад розрахунки прогностичних обсягів міжбюджетних трансфертів.

У тижневий строк з дня прийняття проекту закону про Державний бюджет України в другому читанні Кабінет Міністрів України доводить місцевим державним адміністраціям і виконавчим органам місцевих рад обсяги міжбюджетних трансфертів та вимоги до складання проектів місцевих бюджетів.

Проект рішення про місцевий бюджет перед його розглядом на сесії місцевої ради схвалюється місцевою державною адміністрацією чи виконавчим органом відповідної місцевої ради.

Рис.3.1.6 Послідовність складання проектів місцевих бюджетів

Що має містити проект рішення про місцевий бюджет?

Для депутатів місцевих рад важливо усвідомити, що бюджет територіальної громади – це головний інструмент здійснення місцевою радою соціально-економічної політики в інтересах громади. Найкращим є варіант, коли бюджетна політика повністю сприяє сталому й ефективному розвитку територіальної громади.

Депутатам місцевих рад найбільше необхідні знання про місцеві бюджети. Адже саме вони

наділені повноваженнями розпоряджатись бюджетом. Помилково вважати, що аналіз формування і виконання бюджету – це прерогатива «профільної» постійної бюджетної комісії ради. В бюджетному процесі та його прозорості однаково зацікавлені всі без винятку депутати, якщо вони з відповідальністю ставляться до своїх обов'язків.

Повноваження органів місцевого самоврядування у сфері управління фінансами територіальних громад реалізуються переважно через ухвалення рішень про затвердження місцевих бюджетів. Рішення про місцевий бюджет містить текстову частину і додатки (Рис.3.1.7).

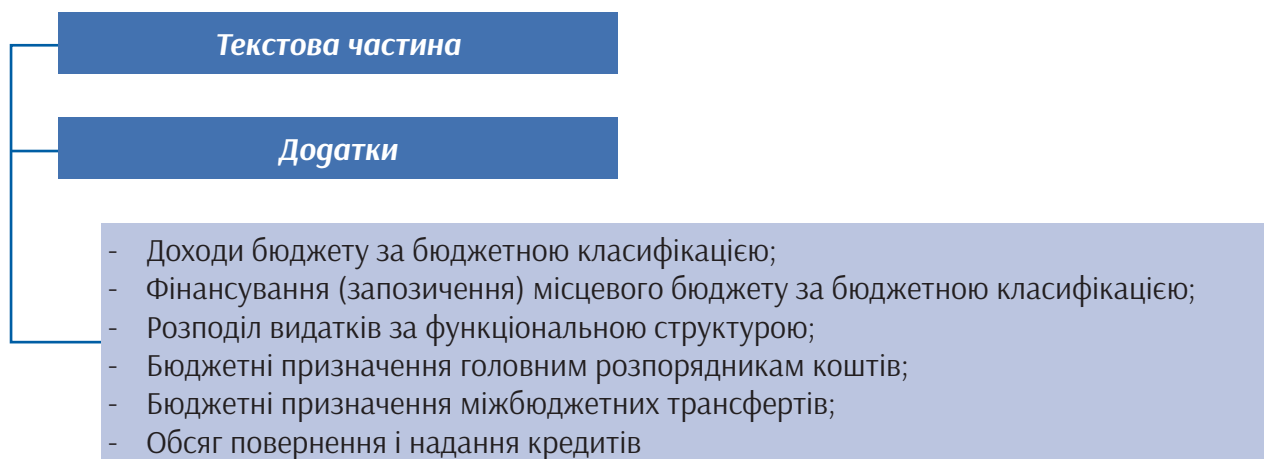


Рис. 3.1.7 . Структура рішення про місцевий бюджет

Зі зразками рішень про затвердження місцевих бюджетів різних рівнів можна ознайомитись на сайті Асоціації міст України в розділі «Для депутатів місцевих рад». Наведемо лише розшифровку найважливіших елементів нижче на схемі (Рис.3.1.8).

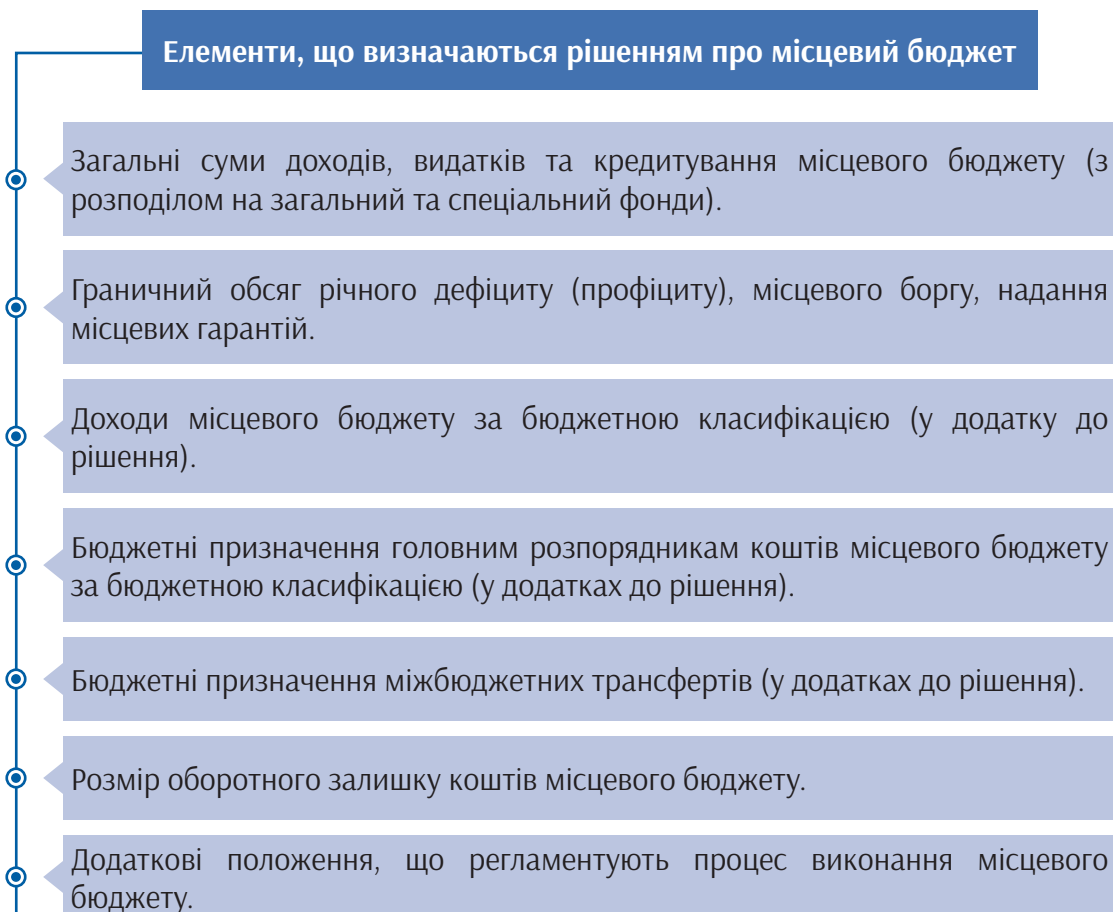


Рис.3.1.8 Елементи, що визначаються рішенням про місцевий бюджет

Проект місцевого бюджету складається на основі кошторисів видатків та прогнозованих джерел доходів структурних підрозділів місцевої ради, підприємств, організацій та установ, які фінансуються з місцевого бюджету. Порядок складання бюджету передбачає участь фахівців, громадськості, місцевої ради та її виконавчих органів у процесі обговорення проекту.

Окрім власне проекту рішення, проект місцевого бюджету включає:

- 1) пояснювальну записку до проекту рішення;
- 2) прогноз місцевого бюджету на два наступні за плановим бюджетні періоди;
- 3) проект показників зведеного бюджету району, міста з районним поділом, міста, що об'єднує бюджети села, селища, міста районного значення;
- 4) показники витрат місцевого бюджету, необхідних на наступні бюджетні періоди для завершення інвестиційних проектів, що враховані в бюджеті, за умови якщо реалізація таких проектів триває більше одного бюджетного періоду;
- 5) перелік інвестиційних проектів на плановий бюджетний період та два наступні за плановим бюджетні періоди;
- 6 інформація про хід виконання відповідного бюджету у поточному бюджетному періоді;
- 7) пояснення головних розпорядників бюджетних коштів до проекту відповідного бюджету (подаються комісії з питань бюджету);
- 8) інші матеріали, обсяг і форму яких визначає місцева державна адміністрація або виконавчий орган відповідної місцевої ради (стаття 76 БКУ).

Пояснювальна записка до проекту рішення має містити:

а) інформацію про соціально-економічний стан відповідної адміністративно-територіальної одиниці і прогноз її розвитку на наступний бюджетний період, покладені в основу проекту місцевого бюджету;

б) оцінку **доходів місцевого бюджету** з урахуванням втрат доходів місцевого бюджету внаслідок наданих відповідною місцевою радою **податкових пільг**;

в) пояснення до основних положень проекту рішення про місцевий бюджет, включаючи аналіз пропонуваного обсягів **видатків і кредитування за бюджетною класифікацією** (пояснення включають бюджетні показники за попередній, поточний, наступний бюджетні періоди в розрізі класифікації видатків та кредитування бюджету);

г) обґрунтування особливостей **міжбюджетних взаємовідносин** та надання **субвенцій на виконання інвестиційних проектів**;

г) інформацію щодо погашення **місцевого боргу**, обсягів та умов **місцевих запозичень** (стаття 76 БКУ).

Місцевий бюджет розвитку може бути дефіцитним і передбачати цільові субсидії, позики з інших бюджетів, запозичення в кредитно-фінансових інституціях. Місцеві ради мають право робити позики та запозичення для фінансування економічних та соціально значимих проектів капіталовкладень.

Оскільки держава не несе відповідальності за зобов'язаннями місцевих громад, не слід брати позики для покриття поточних потреб, за винятком короткотермінових позик на ліквідацію касових розривів. Окрім того, запозичення на тривалі терміни зменшують відповідальність чинної влади за майбутні фінансові наслідки прийнятих нею рішень. Запозичення потребують серйозного обґрунтування та його широкого обговорення. Запозичення до місцевих бюджетів здійснюються на визначену мету і підлягають обов'язковому поверненню.

Який порядок затвердження місцевих бюджетів?

Який порядок затвердження місцевих бюджетів?

Порядок затвердження місцевих бюджетів регламентується статтею 77 Бюджетного кодексу України. Місцеві бюджети затверджуються рішенням відповідної місцевої ради до 25 грудня (включно) року, що передує плановому. Якщо ж до 1 грудня року, що передує плановому, Верховною Радою України не прийнято закон про Державний бюджет, відповідна місцева рада при затвердженні місцевого бюджету враховує обсяги міжбюджетних трансфертів, визначені у проекті закону про Державний бюджет України на плановий бюджетний період, поданому Кабінетом

Міністрів України до Верховної Ради України.

У двотижневий строк з дня офіційного опублікування закону про Державний бюджет України місцева рада приводить обсяги міжбюджетних трансфертів у відповідність із законом про Державний бюджет України (Рис.3.1.9).

Обласні, міські, районні, селищні, сільські ради при затвердженні відповідних бюджетів враховують у першочерговому порядку потребу в коштах на оплату праці працівників бюджетних установ відповідно до встановлених законодавством України умов оплати праці та розміру мінімальної заробітної плати; на проведення розрахунків за електричну та теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ та послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами. Ліміти споживання енергоносіїв у натуральних показниках для кожної бюджетної установи встановлюються виходячи з обсягів відповідних бюджетних асигнувань.

У двотижневий строк з дня офіційного опублікування закону про Державний бюджет України відповідна місцева рада приводить обсяги міжбюджетних трансфертів у відповідність із законом про Державний бюджет України.

Якщо до 1 грудня не прийнято закон про Державний бюджет України, місцеві ради враховують обсяги міжбюджетних трансфертів, визначені на попередній бюджетний період.

Місцеві бюджети затверджуються рішенням відповідної місцевої ради до 25 грудня (незважаючи на те, вчасно чи ні було прийнято закон про Державний бюджет України).

Рис. 3.1.9 Послідовність затвердження місцевих бюджетів

Яким чином виконуються місцеві бюджети?

Порядок виконання місцевих бюджетів регламентується статтею 78 Бюджетного кодексу України. З практичної сторони виконати місцевий бюджет – означає мобілізувати заплановані доходи і профінансувати в повному обсязі видатки, передбачені відповідним рішенням. Загалом же виконання місцевих бюджетів забезпечують місцеві державні адміністрації, виконавчі органи відповідних місцевих рад, а якщо відповідні виконавчі органи не створені, то сільські голови. **На- томість загальну організацію й управління виконанням місцевих бюджетів та координацію діяльності учасників бюджетного процесу здійснюють місцеві фінансові органи (відділи, управління, департаменти. Рис.3.1.10).**

Місцеві державні адміністрації та виконавчі органи місцевих рад

Забезпечують виконання відповідних місцевих бюджетів.

Місцеві фінансові органи

Здійснюють загальну організацію та управління виконанням відповідного місцевого бюджету, координують діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

Органи Казначейства України

Ведуть облік усіх надходжень місцевих бюджетів, за поданням органів, що контролюють їх справляння, здійснюють повернення коштів, помилково або надміру зарахованих до бюджету.

Органи, що контролюють справляння надходжень бюджету

Забезпечують своєчасне та в повному обсязі надходження до місцевих бюджетів податків і зборів (обов'язкових платежів) та інших доходів місцевих бюджетів відповідно до законодавства.

Рис.3.1.10 Органи, які задіяні в процесі виконання місцевих бюджетів

Місцевий бюджет виконується за **розписом**, який затверджується керівником місцевого фінансового органу. До його затвердження затверджується тимчасовий розпис місцевого бюджету. Керівник місцевого фінансового органу протягом бюджетного періоду забезпечує відповідність розпису місцевого бюджету встановленим бюджетним призначенням. Іншою ділянкою роботи місцевих фінансових органів є прогнозування й аналіз бюджетних доходів за участю органів, що контролюють справляння надходжень бюджету, чим забезпечується ефективність прийняття поточних рішень (Рис. 3.1.11).

Стадії	Повноваження
Складання проекту місцевого бюджету	Розробка і доведення до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів; аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів.
Виконання місцевого бюджету	Загальна організація й управління виконанням місцевого бюджету; координація діяльності учасників бюджетного процесу; затвердження розпису, за яким виконується місцевий бюджет; забезпечення відповідності розпису місцевого бюджету встановленим бюджетним призначенням; прогнозування та аналіз доходів місцевого бюджету.
Внесення змін до місцевого бюджету	Прийняття рішення про приведення у відповідність (зміну) бюджетних призначень; надання місцевій раді висновку про перевиконання чи недовиконання місцевого бюджету, на підставі якого приймається рішення про внесення змін до нього.

Рис. 3.1.11 Повноваження місцевих фінансових органів у бюджетному процесі на місцевому рівні

Відповідно до затвердженого розпису бюджету розпорядники бюджетних коштів одержують бюджетні асигнування, що є підставою для затвердження кошторисів. Кошторис – основний плановий фінансовий документ бюджетної установи, яким на бюджетний період встановлюються повноваження щодо отримання надходжень і розподіл бюджетних асигнувань на взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів для виконання бюджетною установою своїх функцій та досягнення результатів, визначених відповідно до бюджетних призначень (стаття 2 БКУ).

Контроль за відповідністю кошторисів розпорядників бюджетних коштів розпису бюджету здійснюється органами Державної казначейської служби (Казначейства) України. Розпорядники бюджетних коштів забезпечують управління бюджетними асигнуваннями та контролюють виконання процедур і вимог (Рис. 3.1.12).

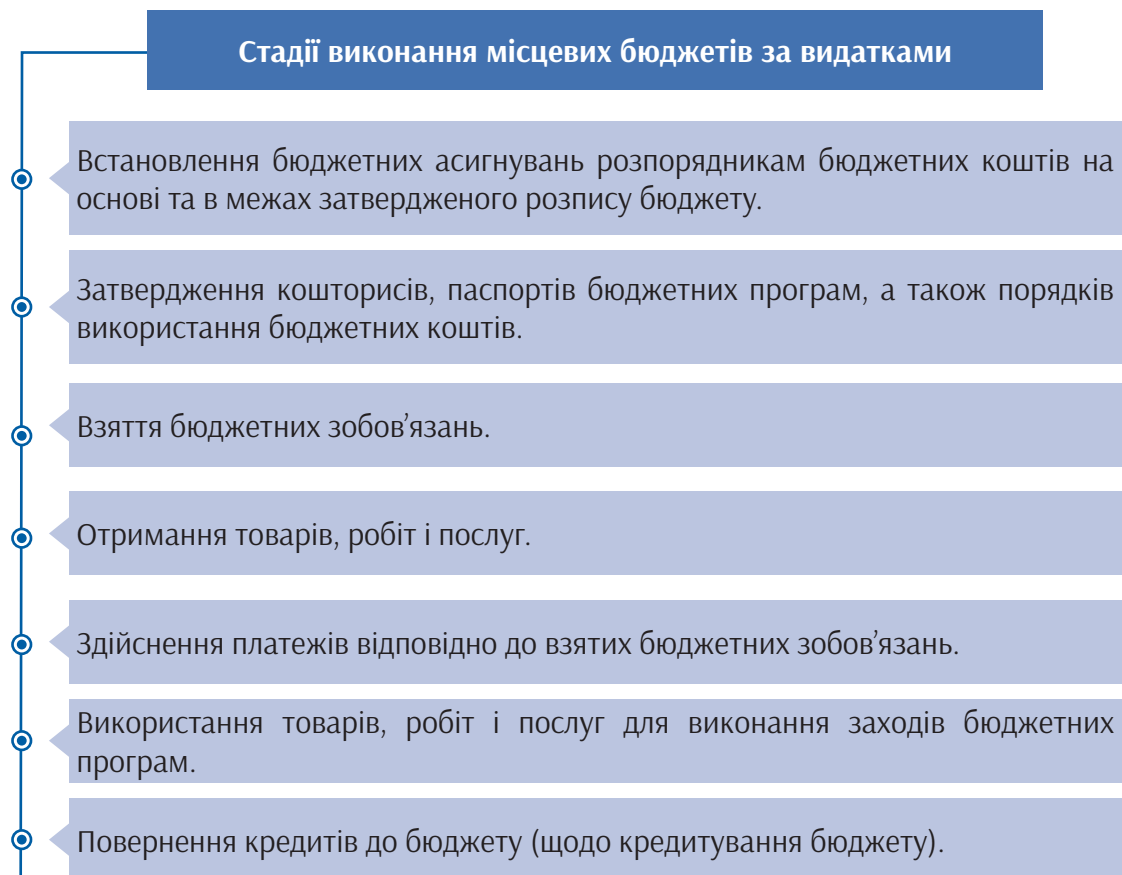


Рис. 3.1.12 Стадії виконання місцевих бюджетів за видатками

Які підстави можуть бути для внесення змін до рішення про місцевий бюджет?

Рішення про внесення змін до рішення про місцевий бюджет ухвалюється відповідною місцевою радою на підставі офіційного висновку місцевого фінансового органу про перевиконання чи недовиконання дохідної частини або обсяг залишку коштів відповідного бюджету. Причому факт перевиконання визнається на рівні не менше ніж на 5%, а недоотримання – більше ніж на 15% (стаття 78 БКУ). Після набрання чинності законом про Державний бюджет України органам державної влади та їх посадовим особам забороняється приймати рішення, що призводять до виникнення додаткових витрат місцевих бюджетів, без визначення джерел коштів для забезпечення цих витрат (Рис. 3.1.13).

Висновок місцевого фінансового органу про перевиконання чи недовиконання бюджету

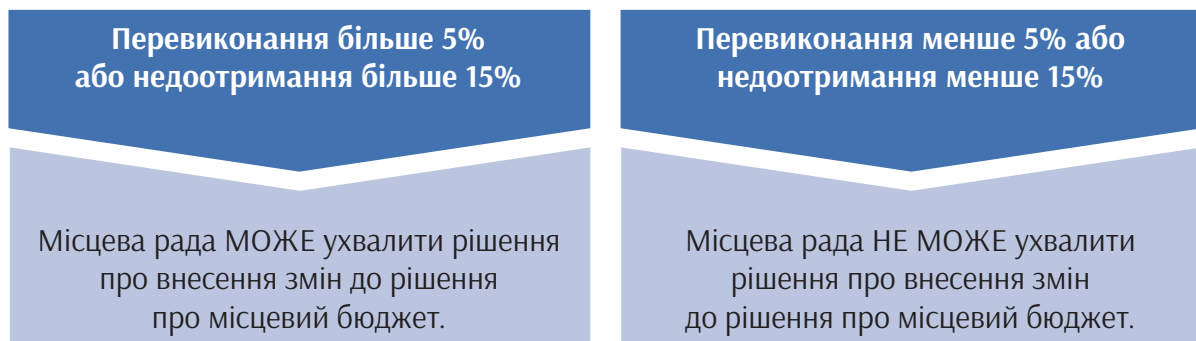


Рис. 3.1.13 Сценарії прийняття рішень про внесення змін до місцевого бюджету

Чи існує якась звітність про виконання місцевих бюджетів?

Звітність про виконання місцевих бюджетів регламентується статтями 58–61, 80 Бюджетного кодексу України. Така звітність, що може бути оперативною, місячною, квартальною і річною, включає фінансову та бюджетну звітність. Причому перша складається згідно з національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку й іншими нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, а друга – відображає стан виконання бюджету, містить інформацію в розрізі бюджетної класифікації. Форми фінансової і бюджетної звітності та порядок їх заповнення встановлюються Міністерством фінансів України.

Організація зі складання звітності про виконання місцевих бюджетів покладається на Казначейство України. Квартальний та річний звіти про виконання місцевого бюджету подаються до місцевої ради місцевою державною адміністрацією, виконавчим органом відповідної місцевої ради або сільським головою (якщо відповідний виконавчий орган не створено) у двомісячний строк після завершення бюджетного періоду.

Важливо!!! Перевірка річного звіту здійснюється комісією з питань бюджету відповідної місцевої ради, після чого місцеві ради затверджують річний звіт про виконання бюджету або приймають інше рішення.

Контроль за дотриманням бюджетного законодавства здійснюють Мінфін та місцеві фінансові органи, органи казначейства, органи державного фінансового контролю, місцеві державні адміністрації.

Якою є структура місцевих бюджетів?

Місцевий бюджет, як план формування та використання фінансових ресурсів для забезпечення виконання функцій і завдань, які покладаються на органи місцевого самоврядування, містить у своєму складі доходи і видатки. Причому доходам місцевих бюджетів відводиться особлива роль, адже за їх рахунок фінансуються програми і заходи у галузях освіти, охорони здоров'я, соціального захисту та соціального забезпечення тощо. Ефективне планування й управління бюджетними доходами дасть змогу перетворити територіальні громади з дотаційних на суб'єкти, які зможуть самостійно забезпечити суспільний добробут своїх мешканців.

Доходи місцевих бюджетів являють собою податкові надходження, неподаткові надходження, доходи від операцій з капіталом і трансферти. Крім бюджетних доходів, на практиці використовується й дещо ширше поняття – “надходження” (наприклад, у Бюджетному кодексі України подано склад доходів загального фонду і надходжень спеціального фонду місцевих бюджетів). Якщо доходи включають податкові, неподаткові й інші надходження (в тому числі трансферти, плату за

надання адміністративних послуг, власні надходження бюджетних установ), то надходження – це ті ж доходи, а також повернення кредитів до місцевих бюджетів, кошти від місцевих запозичень, повернення бюджетних коштів з депозитів, надходження внаслідок продажу або пред'явлення цінних паперів (Рис. 3.1.14).

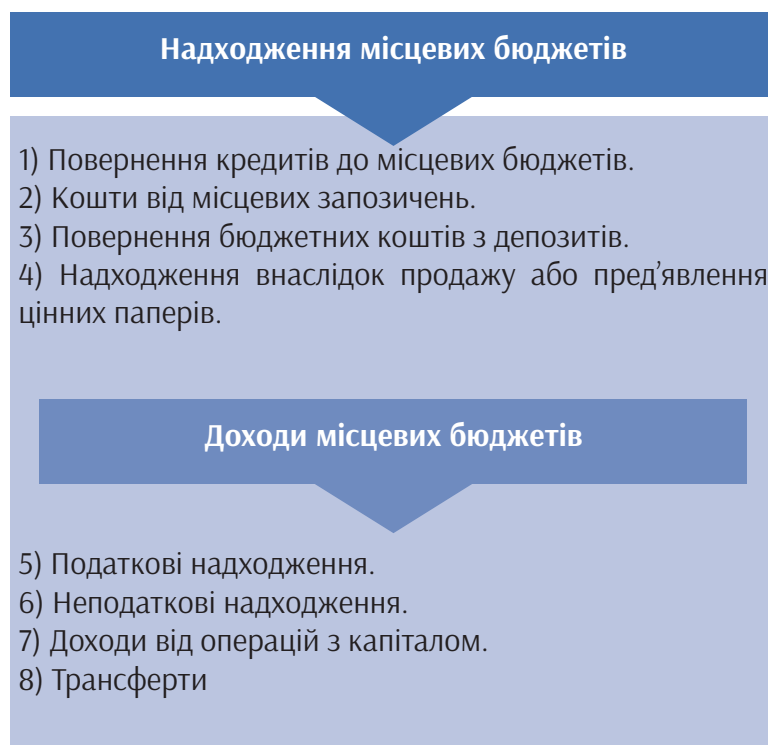


Рис. 3.1.14 Склад надходжень і доходів місцевих бюджетів

Розглянемо детальніше, які ж доходи зараховуються до бюджетів об'єднаних територіальних громад відповідно до Бюджетного кодексу України.

Вид доходу	Процент, який зараховується до бюджету	Норма БКУ
Загальний фонд		
податок на доходи фізичних осіб (окрім податку на доходи фізичних осіб, визначеного п. 11 ч. 2 ст. 29 БКУ), що сплачується (перераховується) згідно з ПКУ на відповідній території	60 %	п. 1 ч. 1 ст. 64 БКУ
державне мито, що зараховується за місцем вчинення дій та видачі документів	100%	п. 15 ч. 1 ст. 64 БКУ
акцизний податок із реалізації суб'єктами господарювання роздрібною торгівлю підакцизних товарів	100 %	п. 16 ч. 1 ст. 64 БКУ
податок на прибуток підприємств та фінансових установ комунальної власності	100 %	п. 18 ч. 1 ст. 64 БКУ
податок на майно	100 %	п. 19 ч. 1 ст. 64 БКУ
єдиний податок	100 %	п. 20 ч. 1 ст. 64 БКУ



збір за місця для паркування транспортних засобів	100 %	п. 20 ¹ ч. 1 ст. 64 БКУ
туристичний збір	100 %	п. 20 ² ч. 1 ст. 64 БКУ
плата за ліцензії на певні види господарської діяльності та сертифікати, що видаються виконавчими органами відповідних місцевих рад	100 %	п. 21 ч. 1 ст. 64 БКУ
надходження від орендної плати за користування майновим комплексом та іншим майном, що перебуває в комунальній власності, засновником яких є об'єднані територіальні громади	100 %	п. 29 ч. 1 ст. 64 БКУ
рентна плата за користування надрами для видобування корисних копалин місцевого значення; рентна плата за користування надрами в цілях, не пов'язаних з видобуванням корисних копалин; рентна плата за спеціальне використання води водних об'єктів місцевого значення*; рентна плата за спеціальне використання лісових ресурсів (крім рентної плати за спеціальне використання лісових ресурсів у частині деревини, заготовленої в порядку рубок головного користування)	100 %	п. 30 ч. 1 ст. 64 БКУ
плата за розміщення тимчасово вільних коштів	100 %	п. 31 ч. 1 ст. 64 БКУ
орендна плата за водні об'єкти (їх частини), що надаються в користування на умовах оренди місцевими радами, яка зараховується відповідно до бюджетів ОТГ	100 %	п. 32 ч. 1 ст. 64 БКУ
кошти від реалізації безхазяйного майна (у тому числі такого, від якого відмовився власник або отримувач), знахідок, спадкового майна (у разі відсутності спадкоємців за заповітом і за законом, усунення їх від права на спадкування, неприйняття ними спадщини, а також відмови від її прийняття), майна, одержаного територіальною громадою в порядку спадкування чи дарування, а також валютних цінностей і грошових коштів, власники яких невідомі	100 %	п. 33 ч. 1 ст. 64 БКУ
концесійні платежі щодо об'єктів комунальної власності, засновником яких є об'єднані територіальні громади (крім концесійних платежів, визначених п. 3 ч. 1 ст. 691 БКУ)	100 %	п. 34 ч. 1 ст. 64 БКУ
частина чистого прибутку (доходу) комунальних унітарних підприємств та їх об'єднань, що вилучається до бюджету, в порядку, визначеному відповідними місцевими радами	100 %	п. 35 ч. 1 ст. 64 БКУ
плата за надання інших адміністративних послуг, що справляється за місцем надання послуг	100 %	п. 36 ч. 1 ст. 64 БКУ
адміністративний збір за державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, який зараховується до місцевих бюджетів за місцем надання послуг	100%	п. 36 ⁻¹ ч. 1 ст. 64 БКУ
адміністративний збір за проведення державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, який зараховується до місцевих бюджетів за місцем надання послуг	100%	п. 36 ⁻² ч. 1 ст. 64 БКУ

плата за скорочення термінів надання послуг у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень і державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, а також плата за надання інших платних послуг, пов'язаних з такою державною реєстрацією, яка зараховується до місцевих бюджетів за місцем надання послуг	100%	п. 36 ³ ч. 1 ст. 64 БКУ
штрафні санкції за порушення законодавства про патентування	100 %	п. 37 ч. 1 ст. 64 БКУ
адміністративні штрафи та штрафні санкції за порушення законодавства у сфері виробництва та обігу алкогольних напоїв та тютюнових виробів, що зараховуються за місцем вчинення порушення	100 %	п. 37 ¹ ч. 1 ст. 64 БКУ
адміністративні штрафи, що накладаються місцевими органами виконавчої влади та виконавчими органами місцевих рад або утвореними ними в установленому порядку адміністративними комісіями	100 %	п. 38 ч. 1 ст. 64 БКУ
штрафні санкції внаслідок невиконання укладених розпорядником бюджетних коштів договорів з суб'єктами господарювання на придбання товарів, робіт і послуг за рахунок коштів відповідних місцевих бюджетів	100 %	п. 39 ч. 1 ст. 64 БКУ
кошти, отримані від надання учасниками процедури закупівель забезпечення їх пропозиції конкурсних торгів, які не підлягають поверненню цим учасникам, у випадках, передбачених Законом № 1197, в частині здійснення закупівель за рахунок коштів бюджетів об'єднаних територіальних громад	100 %	п. 40 ч. 1 ст. 64 БКУ
кошти, отримані від учасника-переможця процедури закупівлі під час укладання договору про закупівлю як забезпечення виконання цього договору, які не підлягають поверненню учаснику-переможцю в частині здійснення закупівель за рахунок коштів бюджетів об'єднаних територіальних громад	100 %	п. 41 ч. 1 ст. 64 БКУ
кошти, отримані підприємствами, установами та організаціями, що утримуються за рахунок бюджетів об'єднаних територіальних громад за здані у вигляді брухту і відходів золота, платину, метали платинової групи, дорогоцінне каміння	80 %	п. 42 ч. 1 ст. 64 БКУ
кошти, отримані підприємствами, установами та організаціями, що утримуються за рахунок бюджетів об'єднаних територіальних громад за здані у вигляді брухту і відходів срібла	50 %	п. 42 ч. 1 ст. 64 БКУ
інші доходи, що підлягають зарахуванню до бюджетів об'єднаних територіальних громад відповідно до законодавства		п. 44 ч. 1 ст. 64 БКУ
Спеціальний фонд		
кошти від відшкодування втрат сільськогосподарського і лісогосподарського виробництва	75 %	п. 2 ч. 1 ст. 69 ¹ БКУ

концесійні платежі щодо об'єктів комунальної власності, які мають цільове спрямування згідно із законом	100 %	п. 3 ч. 1 ст. 69 ¹ БКУ
грошові стягнення за шкоду, заподіяну порушенням законодавства про охорону навколишнього природного середовища внаслідок господарської та іншої діяльності	50 %	п. 4 ч. 1 ст. 69 ¹ БКУ
екологічного податку (крім екологічного податку, визначеного пунктом 16-1 частини другої статті 29 БКУ)	25%	п. 41 ч. 1 ст. 69 ¹ БКУ
відрахування вартості питної води суб'єктами підприємницької діяльності, які здійснюють реалізацію питної води через системи централізованого водопостачання з відхиленням від відповідних стандартів	10 %	п. 5 ч. 1 ст. 69 ¹ БКУ
власні надходження бюджетних установ, що утримуються за рахунок відповідного бюджету ОТГ	100 %	п. 6 ч. 1 ст. 69 ¹ БКУ
цільові та добровільні внески підприємств, установ, організацій і громадян до місцевих фондів охорони навколишнього природного середовища	100 %	п. 7 ч. 1 ст. 69 ¹ БКУ
надходження до цільових фондів, утворених місцевими радами	100 %	п. 8 ч. 1 ст. 69 ¹ БКУ
субвенції, що надаються з інших бюджетів за рахунок конкретно визначених надходжень спеціального фонду таких бюджетів	100 %	п. 9 ч. 1 ст. 69 ¹ БКУ
повернення кредитів, наданих з місцевих бюджетів індивідуальним сільським забудовникам	100 %	п. 10 ч. 1 ст. 69 ¹ БКУ
повернення кредитів, наданих з місцевих бюджетів молодим сім'ям та одиноким молодим громадянам на будівництво (реконструкцію) та придбання житла, а також пеня і відсотки за користування ними	100 %	п. 11 ч. 1 ст. 69 ¹ БКУ
надходження в рамках програм допомоги і грантів міжнародних фінансових організацій та Європейського Союзу	100 %	п. 12 ч. 1 ст. 69 ¹ БКУ
інші надходження, визначені законом про Державний бюджет України		п. 13 ч. 1 ст. 69 ¹ БКУ
Бюджет розвитку		
дивіденди (дохід), нараховані на акції (частки, паї) господарських товариств, у статутних капіталах яких є комунальна власність	100 %	п. 3 ч. 1 ст. 71 БКУ
плата за надання місцевих гарантій (відповідно до ст. 17 БКУ)	100 %	п. 4 ч. 1 ст. 71 БКУ
кошти пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту, отримані відповідно до Закону № 3038	100 %	п. 41 ч. 1 ст. 71 БКУ
кошти пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту, отримані відповідно до Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»	100 %	п. 41 ч. 1 ст. 71 БКУ
кошти від відчуження майна, що перебуває в комунальній власності, включаючи кошти від продажу земельних ділянок несільськогосподарського призначення або прав на них	100 %	п. 5 ч. 1 ст. 71 БКУ

капітальні трансферти (субвенції) з інших бюджетів	100 %	п. 7 ч. 1 ст. 71 БКУ
кошти від повернення кредитів, наданих з відповідного бюджету, та відсотки, сплачені за користування ними (крім надходжень, визначених пп. 10 і 11 ч. 1 ст. 69 ¹ БКУ)		п. 8 ч. 1 ст. 71 БКУ
місцеві запозичення, здійснені у порядку, визначеному БКУ та іншими законами України		п. 9 ч. 1 ст. 71 БКУ
кошти, які передаються з іншої частини місцевого бюджету за рішенням місцевої державної адміністрації або виконавчого органу відповідної місцевої ради		п. 10 ч. 1 ст. 71 БКУ

* Такі платежі зараховуються до бюджетів місцевого самоврядування за місцезнаходженням (місцем розташування) відповідних природних ресурсів, а щодо водних об'єктів – за місцем податкової реєстрації платника рентної плати.

Видатки місцевих бюджетів розмежовуються між ними на основі принципу субсидіарності з урахуванням критеріїв повноти надання гарантованих послуг та наближення їх до безпосереднього споживача. Цілком логічно основна роль у складі місцевих бюджетів відведена бюджетам місцевого самоврядування, які забезпечують необхідне першочергове надання гарантованих послуг та основних гарантованих послуг (Рис. 3.1.15).

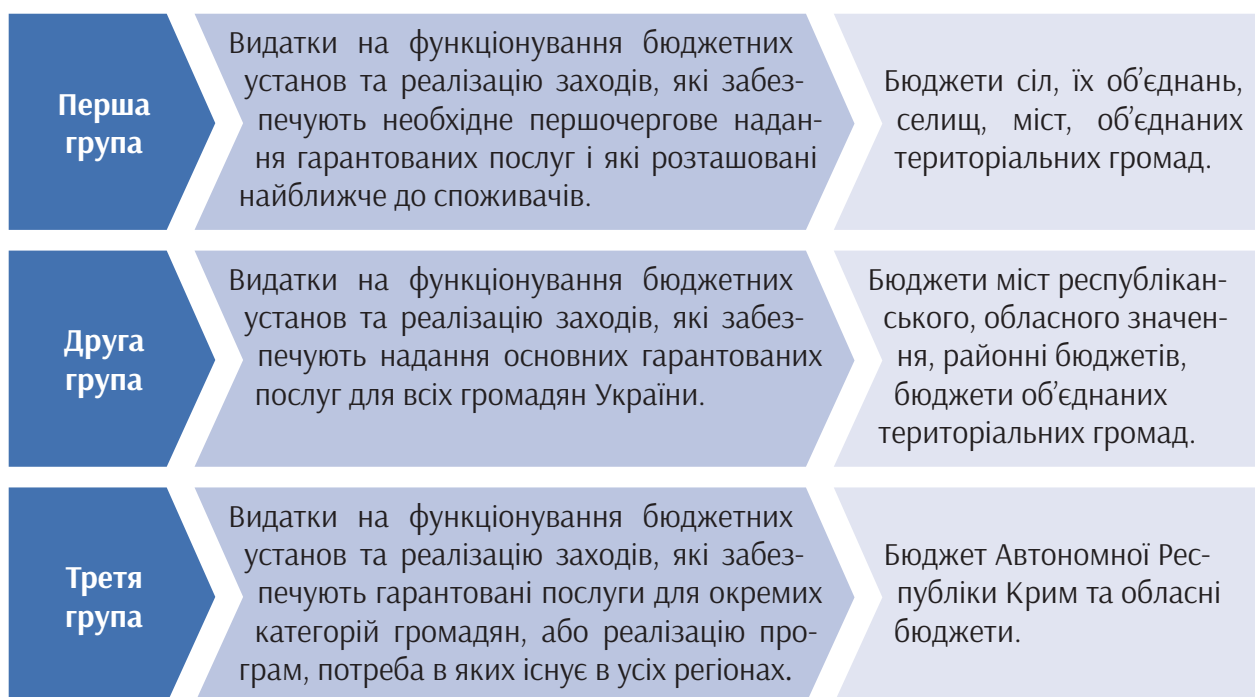


Рис. 3.1.15 Критерії розмежування видатків між різними видами місцевих бюджетів

Видатки бюджету можна класифікувати за багатьма ознаками, які характеризуються певними спільними і відмінними рисами. Найбільш корисною з точки зору аналізу виконання бюджету для депутатів місцевих рад є економічна класифікація, яка дозволяє поділити видатки за цільовим призначенням та дає можливість слідкувати за цільовим використанням коштів (Рис. 3.1.16).

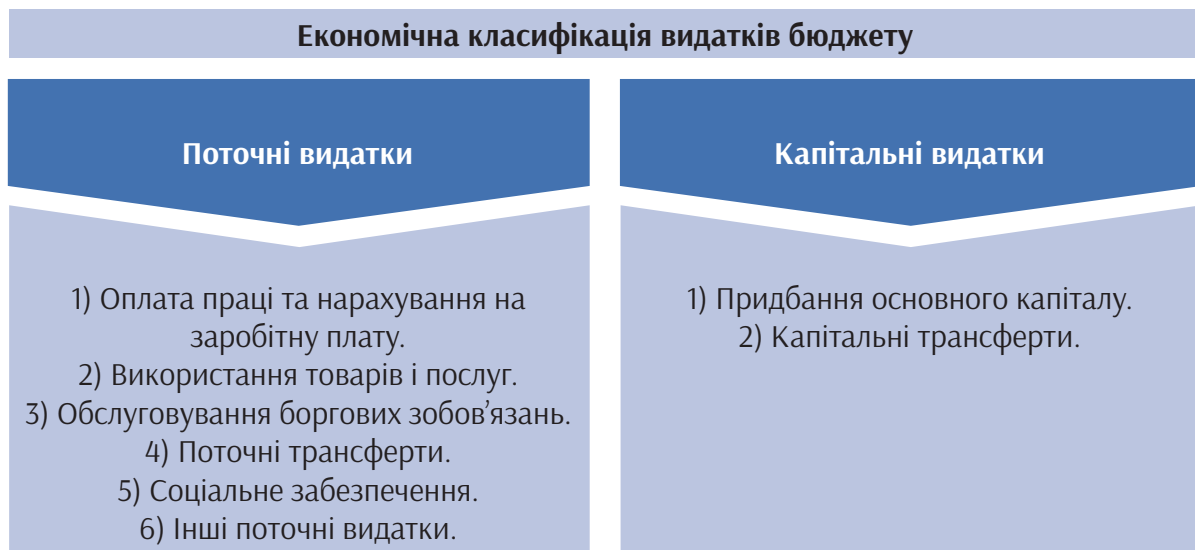


Рис.3.1.16 Економічна класифікація видатків бюджету

Програмна класифікація видатків та кредитування бюджету використовується у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі. Програмна класифікація місцевого бюджету формується місцевим фінансовим органом за пропозиціями, поданими головними розпорядниками бюджетних коштів під час складання проекту рішення про місцевий бюджет у бюджетних запитах (стаття 10 БКУ).

До застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі на рівні місцевих бюджетів використовується **тимчасова класифікація** видатків та кредитування місцевих бюджетів (з перехідною таблицею до функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету) передбачає поділ видатків місцевих бюджетів на групи (Рис. 3.1.17).

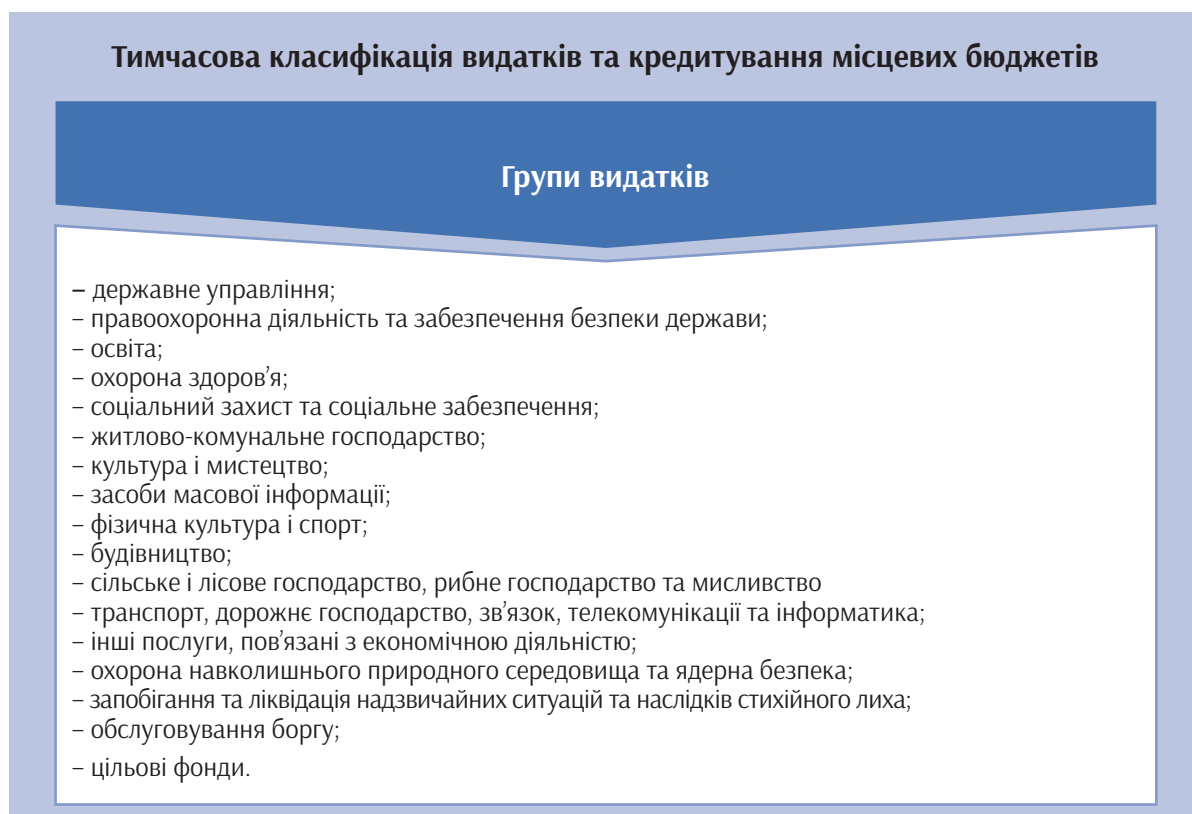


Рис. 3.1.17 Тимчасова класифікація видатків та кредитування місцевих бюджетів

Розглянемо детальніше, які ж видатки можуть здійснюватись із бюджетів об'єднаних територіальних громад відповідно до Бюджетного кодексу України.

Вид видатків	Норма БКУ
освіта:	п. 2 ч. 1 ст. 89 БКУ
дошкільна освіта	п.п. «а» п. 2 ч. 1 ст. 89 БКУ
загальну середню освіту: загальноосвітні навчальні заклади (у тому числі: загальноосвітні навчальні заклади усіх ступенів, спеціалізовані школи (школи-інтернати) (крім шкіл, визначених у підпункті «а» пункту 7 частини першої статті 87 та у підпункті «а-1» пункту 2 частини першої статті 90 цього Кодексу), ліцеї (ліцеї-інтернати), гімназії (гімназії-інтернати), колегіуми (колегіуми-інтернати) (крім загальноосвітніх навчальних закладів, визначених у підпункті «а-1» пункту 2 частини першої статті 90 цього Кодексу), вечірні (змінні) школи); навчально-виховні комплекси «дошкільний навчальний заклад - загальноосвітній навчальний заклад», «загальноосвітній навчальний заклад - дошкільний навчальний заклад»;	п.п. «б» п. 2 ч. 1 ст. 89 БКУ
навчальні заклади для громадян, які потребують соціальної допомоги та реабілітації: загальноосвітні школи-інтернати, загальноосвітні навчальні заклади для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, дитячі будинки, навчально-реабілітаційні центри (якщо не менше 70 відсотків кількості учнів загальноосвітніх шкіл-інтернатів, загальноосвітніх навчальних закладів для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, дитячих будинків, навчально-реабілітаційних центрів припадає на територію відповідного міста чи району), дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї та сім'ї патронатних вихователів, інклюзивно-ресурсні центри	п.п. «б» п. 2 ч. 1 ст. 89 БКУ
інші державні освітні програми	п.п. «г» п. 2 ч. 1 ст. 89 БКУ
вища освіта (на оплату послуг з підготовки фахівців, наукових та науково-педагогічних кадрів у вищих навчальних закладах I – IV рівнів акредитації державної та комунальної власності відповідно до програм соціально-економічного розвитку регіонів)	п.п. «г» п. 2 ч. 1 ст. 89 БКУ
позашкільна освіта	п.п. «д» п. 2 ч. 1 ст. 89 БКУ
охорона здоров'я:	п. 3 ч. 1 ст. 89 БКУ
амбулаторно-поліклінічну та стаціонарну допомогу (лікарні широкого профілю, спеціалізовані медико-санітарні частини, пологові будинки, поліклініки і амбулаторії, загальні стоматологічні поліклініки, дільничні лікарні)	п.п. «а» п. 3 ч. 1 ст. 89 БКУ
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)	п.п. «а» п. 3 ч. 1 ст. 89 БКУ
програми медико-санітарної освіти (міські та районні центри здоров'я і заходи з санітарної освіти)	п.п. «б» п. 3 ч. 1 ст. 89 БКУ
інші державні програми медичної та санітарної допомоги (територіальні медичні об'єднання, центри медичної статистики, автопідприємства санітарного транспорту, інші програми і заходи)	п.п. «в» п. 3 ч. 1 ст. 89 БКУ
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	п.п. «г» п. 3 ч. 1 ст. 89 БКУ
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 або є об'єктами права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст, що перебувають в управлінні районних рад	п.п. «г» п. 3 ч. 1 ст. 89 БКУ
місцеві програми розвитку та підтримки комунальних закладів охорони здоров'я, які належать відповідним територіальним громадам або є об'єктами права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст, що перебувають в управлінні районних рад, і місцеві програми надання населенню медичних послуг понад обсяг, передбачений програмою державних гарантій медичного обслуговування населення	п.п. «д» п. 3 ч. 1 ст. 89 БКУ
місцеві програми громадського здоров'я	п.п. «е» п. 3 ч. 1 ст. 89 БКУ



соціальний захист та соціальне забезпечення:	п. 4 ч. 1 ст. 89 БКУ п. 3 ч. 1 ст. 91 БКУ
державні програми соціального забезпечення: притулки для дітей, центри соціально-психологічної реабілітації дітей та соціальні гуртожитки для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування (якщо не менше 70 відсотків кількості дітей, які перебувають у цих закладах, припадає на територію відповідного міста чи району); територіальні центри соціального обслуговування (надання соціальних послуг); центри соціальної реабілітації дітей-інвалідів; центри професійної реабілітації інвалідів, компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, інвалідам, дітям-інвалідам, хворим, які не здатні до самообслуговування і потребують сторонньої допомоги	п.п. «а» п. 4 ч. 1 ст. 89 БКУ
державні програми соціального захисту: - допомога сім'ям з дітьми, малозабезпеченим сім'ям, особам з інвалідністю з дитинства, дітям з інвалідністю, тимчасова державна допомога дітям, допомога по догляду за особами з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, державна соціальна допомога особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю, державна соціальна допомога на догляд (крім державної соціальної допомоги на догляд особам, зазначеним у пунктах 1-3 частини першої статті 7 Закону України "Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю"), щомісячна компенсаційна виплата непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за особою з інвалідністю I групи, а також за особою, яка досягла 80-річного віку, тимчасова державна соціальна допомога непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату; - додаткові виплати населенню на покриття витрат з оплати житлово-комунальних послуг (житлові субсидії населенню), пільги окремим категоріям громадян, що надаються: ветеранам війни; особам, на яких поширюється дія Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"; особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною; вдовам (вдівцям) та батькам померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною; особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною; вдовам (вдівцям) та батькам померлих (загиблих) осіб, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною; жертвам нацистських переслідувань; ветеранам військової служби; ветеранам органів внутрішніх справ; ветеранам Національної поліції; ветеранам податкової міліції; ветеранам державної пожежної охорони; ветеранам Державної кримінально-виконавчої служби; ветеранам служби цивільного захисту; ветеранам Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України; вдовам (вдівцям) померлих (загиблих) ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ, ветеранів Національної поліції, ветеранів податкової міліції, ветеранів державної пожежної охорони, ветеранів Державної кримінально-виконавчої служби, ветеранів служби цивільного захисту та ветеранів Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України; звільненим зі служби за віком, через хворобу або за вислугою років військовослужбовцям Служби безпеки України; особам, звільненим із служби цивільного захисту за віком, через хворобу або за вислугою років, та які стали особами з інвалідністю під час виконання службових обов'язків; звільненим з військової служби особам, які стали особами з інвалідністю під час проходження військової служби; батькам та членам сімей військовослужбовців, військовослужбовців Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, які загинули (померли) або пропали безвісти під час проходження військової служби; батькам та членам сімей осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту, які загинули (померли) або зникли безвісти під час виконання службових обов'язків; реабілітованим громадянам, які стали особами з інвалідністю внаслідок репресій або є пенсіонерами; депортованим особам, які повернулися в Україну на постійне проживання; громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи; дружинам (чоловікам) та опікунам (на час опікунства) дітей померлих громадян, смерть яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою; пенсіонерам з числа спеціалістів із захисту рослин відповідно до частини четвертої статті 20 Закону України "Про захист рослин"; громадянам відповідно до пункту "і" частини першої статті 77 Основ законодавства України про охорону здоров'я, частини п'ятої статті 29 Закону України "Про культуру", частини другої статті 30 Закону України "Про бібліотеки і бібліотечну справу", абзацу першого частини третьої статті 57 Закону України "Про освіту"; дітям війни; багатодітним сім'ям, дитячим будинкам сімейного типу та прийомним сім'ям, в яких не менше року проживають відповідно троє або більше дітей, а також сім'ям (крім багатодітних сімей), в яких не менше року проживають троє і більше дітей, враховуючи тих, над якими встановлено опіку чи піклування; доставка громадянам повідомлень про призначення субсидії; - виплата державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях, 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"	п.п. «б» п. 4 ч. 1 ст. 89 БКУ

державні програми підтримки будівництва (реконструкції) житла для окремих категорій громадян	п.п. «В» п. 4 ч. 1 ст. 89 БКУ
міські програми і заходи щодо реалізації державної політики стосовно дітей, молоді, жінок, сім'ї, у тому числі утримання та програми міських центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді	п.п. «Г» п. 4 ч. 1 ст. 89 БКУ
державні культурно-освітні та театральні-видовищні програми (сільські, селищні та міські палаци і будинки культури, клуби, центри дозвілля, інші клубні заклади та бібліотеки; театри, районні (міські) бібліотеки або централізовані бібліотеки районної (міської) централізованої бібліотечної системи, музеї, виставки, палаци і будинки культури, школи естетичного виховання дітей, включаючи заклади та установи комунальної власності, яким надано статус академічних, національних, зоопарки комунальної власності)	п. 5 ч. 1 ст. 89 БКУ
фізична культура і спорт: утримання та навчально-тренувальна робота дитячо-юнацьких спортивних шкіл усіх типів (крім шкіл республіканського АР Крим і обласного значення), заходи з фізичної культури і спорту та фінансова підтримка місцевих осередків всеукраїнських громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості і спортивних споруд місцевого значення	п. 6 ч. 1 ст. 89 БКУ
програми місцевого значення стосовно дітей, молоді, жінок, сім'ї, у тому числі на підтримку діяльності молодіжних центрів	п.п. «а» п. 3 ч. 1 ст. 91 БКУ
місцеві програми соціального захисту окремих категорій населення	п.п. «б» п. 3 ч. 1 ст. 91 БКУ
програми соціального захисту малозабезпеченої категорії учнів професійно-технічних навчальних закладів	п.п. «в» п. 3 ч. 1 ст. 91 БКУ
центри обліку та заклади соціального захисту для бездомних осіб, центри соціальної адаптації осіб, звільнених з установ виконання покарань	п.п. «г» п. 3 ч. 1 ст. 91 БКУ
компенсаційні виплати за пільговий проїзд окремих категорій громадян	п.п. «ґ» п. 3 ч. 1 ст. 91 БКУ
компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, інвалідам, дітям-інвалідам, хворим, які не здатні до самообслуговування і потребують сторонньої допомоги	п.п. «д» п. 3 ч. 1 ст. 91 БКУ
надання ветеранським організаціям фінансової підтримки та кредитування	п.п. «е» п. 3 ч. 1 ст. 91 БКУ
місцеві програми розвитку житлово-комунального господарства та благоустрою населених пунктів	п. 5 ч. 1 ст. 91 БКУ
культурно-мистецькі програми місцевого значення	п. 6 ч. 1 ст. 91 БКУ
програми підтримки кінематографії та засобів масової інформації	п. 7 ч. 1 ст. 91 БКУ
місцеві програми з розвитку фізичної культури і спорту	п. 8 ч. 1 ст. 91 БКУ
типове проектування, реставрація та охорона пам'яток архітектури	п. 9 ч. 1 ст. 91 БКУ
місцева пожежна охорона	п. 1 ч. 1 ст. 91 БКУ
муніципальні формування з охорони громадського порядку	п. 11 ч. 1 ст. 91 БКУ
органи місцевого самоврядування	п. 2 ч. 1 ст. 91 БКУ
транспорт, дорожнє господарство:	п. 10 ч. 1 ст. 91 БКУ
регулювання цін (тарифів) на перевезення пасажирів у пасажирському транспорті за рішенням місцевого органу виконавчої влади та органу місцевого самоврядування відповідно до наданих повноважень	п.п. «а» п. 10 ч. 1 ст. 91 БКУ
експлуатація дорожньої системи місцевого значення (у тому числі роботи, що проводяться спеціалізованими монтажні-експлуатаційними підрозділами)	п.п. «б» п. 10 ч. 1 ст. 91 БКУ
будівництво, реконструкція, ремонт та утримання доріг місцевого значення, вулиць і доріг комунальної власності у населених пунктах, а також капітальний та поточний ремонт вулиць і доріг населених пунктів та інших доріг, які є складовими автомобільних доріг державного значення (як співфінансування на договірних засадах)	п.п. «в» п. 10 ч. 1 ст. 91 БКУ
Інше:	
заходи з організації рятування на водах	п. 11 ч. 1 ст. 91 БКУ
обслуговування місцевого боргу	п. 12 ч. 1 ст. 91 БКУ

програми природоохоронних заходів місцевого значення, заходи програм у сфері житлово-комунального господарства з будівництва та реконструкції водопровідних та каналізаційних очисних споруд, доочищення питної води, модернізації систем теплопостачання, заміни природного газу альтернативними видами палива, модернізації та ремонту ліфтового господарства, реконструкції та ремонту житлових будинків, оснащення житлового фонду будинковими засобами обліку енергоносіїв та споживання води, капітального ремонту, реконструкції, будівництва мереж зовнішнього освітлення вулиць, капітального ремонту гуртожитків, що передаються у власність територіальних громад, впровадження енергозберігаючих технологій	п. 13 ч. 1 ст. 91 БКУ
управління комунальним майном	п. 14 ч. 1 ст. 91 БКУ
регулювання земельних відносин	п. 15 ч. 1 ст. 91 БКУ
заходи у сфері захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру в межах повноважень, встановлених законом	п. 16 ч. 1 ст. 91 БКУ
заходи та роботи з мобілізаційної підготовки місцевого значення	п. 17 ч. 1 ст. 91 БКУ
проведення місцевих виборів у випадках, передбачених законом та місцевих референдумів	п. 18 ч. 1 ст. 91 БКУ
членські внески до асоціацій органів місцевого самоврядування та їх добровільних об'єднань	п. 19 ч. 1 ст. 91 БКУ
підвищення кваліфікації депутатів місцевих рад та посадових осіб місцевого самоврядування	п. 20 ч. 1 ст. 91 БКУ
реалізація програм допомоги і грантів міжнародних фінансових організацій та Європейського Союзу	п. 20 ² ч. 1 ст. 91 БКУ
програми підтримки будівництва (реконструкції) житла для окремих категорій громадян	п. 20 ³ ч. 1 ст. 91 БКУ
пільги з послуг зв'язку, інші передбачені законодавством пільги, що надаються ветеранам війни; особам, на яких поширюється дія Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"; особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною; вдовам (вдівцям) та батькам померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною; особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною; вдовам (вдівцям) та батькам померлих (загиблих) осіб, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною; ветеранам праці; жертвам нацистських переслідувань; ветеранам військової служби; ветеранам органів внутрішніх справ; ветеранам Національної поліції; ветеранам податкової міліції; ветеранам державної пожежної охорони; ветеранам Державної кримінально-виконавчої служби; ветеранам служби цивільного захисту; ветеранам Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України; вдовам (вдівцям) померлих (загиблих) ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ, ветеранів Національної поліції, ветеранів податкової міліції, ветеранів державної пожежної охорони, ветеранів Державної кримінально-виконавчої служби, ветеранів служби цивільного захисту та ветеранів Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України; особам, звільненим з військової служби, які стали особами з інвалідністю під час проходження військової служби; особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю та особам, які супроводжують осіб з інвалідністю I групи або дітей з інвалідністю (не більше одного супроводжуючого); реабілітованим громадянам, які стали особами з інвалідністю внаслідок репресій або є пенсіонерами; громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи; дружинам (чоловікам) та опікунам (на час опікуництва) дітей померлих громадян, смерть яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою; багатодітним сім'ям, дитячим будинкам сімейного типу та прийомним сім'ям, в яких не менше року проживають відповідно троє або більше дітей, а також сім'ям (крім багатодітних сімей), в яких не менше року проживають троє і більше дітей, враховуючи тих, над якими встановлено опіку чи піклування	п. 20 ⁴ ч. 1 ст. 91 БКУ
інші програми, пов'язані з виконанням власних повноважень, затверджені відповідною місцевою радою згідно із законом	п. 21 ч. 1 ст. 91 БКУ
Видатки бюджету розвитку:	
погашення місцевого боргу	п.п. 1 п. 2 ст. 71 БКУ

капітальні видатки, включаючи капітальні трансферти іншим бюджетам (окрім капітальних видатків, що здійснюються за рахунок визначених пп. 2 – 13 ч. 1 ст. 69 ¹ БКУ надходжень спеціального фонду місцевих бюджетів)	п.п. 2 п. 2 ст. 71 БКУ
внески органів місцевого самоврядування до статутного капіталу суб'єкта господарювання	п.п. 3 п. 2 ст. 71 БКУ
проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки, що підлягає продажу відповідно до ст. 128 ЗКУ, за рахунок авансу, внесеного покупцем земельної ділянки	п.п. 4 п. 2 ст. 71 БКУ
підготовка земельних ділянок несільськогосподарського призначення або прав на них державної (до розмежування земель державної та комунальної власності) чи комунальної власності для продажу на земельних торгах та проведення таких торгів	п.п. 5 п. 2 ст. 71 БКУ
платежі, пов'язані з виконанням гарантійних зобов'язань територіальної громади	п.п. 6 п. 2 ст. 71 БКУ
розроблення містобудівної документації	п.п. 7 п. 2 ст. 71 БКУ

Отже, бюджет громади не дуже відрізняється від сімейного бюджету. Просто доходів і видатків та обсягів грошей дещо більше. Депутатам слід сміливіше обговорювати будь-які питання будь-якого рядка бюджету: за цими рядками стоять майбутні реальні проекти, виконані роботи і послуги, виплачена заробітна плата бюджетникам тощо. Водночас варто пам'ятати: плануючи видатки на хорошу справу, слід подумати, де візьмуться ці кошти в частині доходів бюджету.

Фінансові підрозділи рад регулярно звітуються про хід виконання бюджету (поквартально, за півріччя, рік). Громіздкість форми цих звітів часто не дозволяє за цифрами побачити те, на що використовуються громадські кошти. На допомогу приходить програма соціально-економічного розвитку. Слідкуйте за тим, щоб ці два документи завжди розглядалися у парі: звіт по бюджету і звіт по програмі розвитку.

При складанні бюджету на наступний рік так само спочатку потрібно формувати програму соціально-економічного розвитку. Це саме той період, коли оформлені депутатські звернення і запити щодо об'єктів чи програм фінансування потенційно можуть (!) бути включені у проект бюджету наступного року. Не пропустіть цього гарячого періоду бюджетного процесу року!

Як громадськість може брати участь у бюджетному процесі?

В умовах демократизації суспільного життя залучення громадськості до бюджетного процесу пов'язане з тенденціями фінансової децентралізації та деконцентрації державної влади. Через інформування у ЗМІ й Інтернеті, участь у загальних зборах і громадських слуханнях, письмові звернення населення до органів влади, інші заходи мешканці територіальних громад мають реальну здатність впливати на бюджет.

Форми	Характеристика
Громадські слухання	Можуть проводитися з будь-яких питань, що належать до місцевої юрисдикції, включаючи бюджетні питання.
Дорадчий комітет	Виконує консультативну роль при місцевих органах виконавчої влади та зазвичай керується регламентом місцевої ради.
Громадська комісія	Створюється на більш короткий проміжок часу, ніж дорадчий комітет, як правило, для надання місцевим радам допомоги при розгляді певних питань.
Загальні збори громадян	Можуть висувати рекомендації для місцевих органів щодо вирішення певних питань у межах їх компетенції.
Громадський бюджет (бюджет участі)	Право членів громади ініціювати закриті та відкриті обговорення будь-якого питання в межах компетенції місцевих органів на засіданнях місцевої ради.
Громадський бюджет (бюджет участі)	Право мешканців витратити частку загального бюджету громади на ті проекти, які сама громада вважає найважливішими (встановлення спортивного чи дитячого майданчика, декоративна підсвітка споруд, реконструкція міського музею, проведення фестивалів і конкурсів і таке інше). Варто зазначити, що бюджет участі обов'язково розрахований на реалізацію в межах року, а конкурс на нові проекти оголошується щороку.

Рис.3.1.18 Форми участі громадськості в бюджетному процесі

Стадії	Форми
Складання проекту бюджету	Фокус групи; дискусії за круглим столом; робочі групи і консультативні комітети; громадські слухання; загальні збори громадян; опитування громадської думки; участь у сесіях ради та засіданнях комітетів.
Прийняття бюджету	Громадські наглядові та моніторингові комітети або ради; опитування громадської думки; участь громадян у комітетах.
Виконання бюджету	Одержання громадськими організаціями субпідрядів на виконання програм або надання послуг; самообілізація і самоорганізація населення.
Розгляд звіту про виконання бюджету	Проведення обговорень та фокус груп; дискусії за круглим столом; опитування громадської думки; публічні слухання щодо бюджету; участь у сесіях ради та засіданнях комітетів.

Рис.3.1.19 Напрями застосування форм участі громадськості у бюджетному процесі

Як виробити збалансовану місцеву політику оподаткування?

Основними принципами місцевої політики оподаткування є: загальність оподаткування, рівність платників, невідворотність настання відповідальності, правомірності рішень, фіскальна достатність, соціальна справедливість, економічність, нейтральність, стабільність, рівномірність та зручність сплати, єдиний підхід до встановлення податків та зборів (стаття 4 Податкового кодексу України). Процес оподаткування від ініціативи до прийняття рішення місцевою радою має бути прозорим і зрозумілим для мешканців громади. Участь в обговоренні оподаткування має прийняти якомога більша частина громадян. Найкраще, коли рішення з даного питання закріплюється в Статуті територіальної громади.

Місцеве оподаткування має на меті фінансове забезпечення покращення рівня послуг для місцевих мешканців і тому не може прийматися без їх участі. В кожному випадку треба уникати надмірних витрат мешканців, що може привести до зменшення економічної активності та зашкодити домашнім господарствам. У сільських районах саме домашні господарства можуть стати джерелами розвитку, навколо яких почне розвиватися відповідна виробнича та економічна інфраструктура.

Орган місцевого самоврядування перед ухваленням рішення щодо оподаткування має опрацювати всі можливі варіанти покриття необхідних витрат, оприлюднити та обговорити усі матеріали з мешканцями. Консенсус лежить у площині усвідомлення потреби такого оподаткування через оптимальне співвідношення власних та суспільних потреб. Мешканці мають знати про потреби, механізми стягнення податків та їх цільове використання. Найкраще, щоб кожний платник податку регулярно отримував інформаційний листок із повідомленням про надходження і використання коштів від даного податку. Ефективність такого оподаткування забезпечує простота, справедливість та нормативна база. Однак без усвідомлення потреби місцевого оподаткування мешканцями важко досягти стабільного та економічно доцільного результату. Тому податкову базу слід постійно оновлюватися та зміцнювати. Податки мають сплачуватися за встановленим графіком і не допускати накопичення заборгованості, що потребує постійного моніторингу соціального стану та платоспроможності платників податків.

Провідне місце у збалансованій податковій політиці на місцевому рівні належить місцевим податкам і зборам. Проте їхня роль не зводиться до наповнення дохідної частини бюджету. Водночас, місцеві податки і збори призначені для стимулювання підприємницької діяльності, залучення інвестицій, сприяння розвитку місцевого господарства, модернізації та оновлення об'єктів та місцевої інфраструктури.

До **місцевих податків і зборів (обов'язкових платежів)** належать податки та збори, що встановлені відповідно до переліку та в межах граничних розмірів ставок рішеннями сільських, селищних, міських рад у межах їх повноважень, і є обов'язковими до сплати на території відповідних територіальних громад.

Місцеві ради обов'язково встановлюють єдиний податок та податок на майно (в частині транспортного податку та плати за землю, стаття 10 Податкового кодексу). Натомість не обов'язко-

вими для встановлення є податок на майно (в частині податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки), збір за місця для паркування транспортних засобів, туристичний збір.

Рішення про необхідність встановлення місцевих податків повинні опиратися на результати оцінки низки критеріїв, що розцінюються як бажані ознаки для будь-якого місцевого податку або місцевого збору. Іншими словами, місцеві ради мають дуже обачно користуватися можливістю впроваджувати та визначати порядок сплати місцевих податків і зборів, впливати на визначення їх бази оподаткування, встановлювати податкові ставки, звільняти від сплати платників податків для того, аби дані платежі не збільшували податкове навантаження на платників податків, і при цьому забезпечували ефективне функціонування економіки громади.

Процес встановлення місцевих податків і зборів передбачає, що сільські, селищні та міські ради в межах своїх повноважень приймають рішення (**зі зразками рішень місцевих рад про встановлення місцевих податків та зборів можна ознайомитись на сайті Асоціації міст України www.auc.org.ua**), в якому обов'язково визначаються об'єкт оподаткування, платники податків, розмір ставки, податковий період й інші обов'язкові елементи. Копія рішення надсилається у десятиденний строк з дня оприлюднення до контролюючого органу, в якому перебувають на обліку платники відповідних місцевих податків і зборів (рис.3.1.20). Дане рішення офіційно оприлюднюється відповідним органом місцевого самоврядування до 15 липня року, що передуює бюджетному періоду (стаття 12 Податкового кодексу).

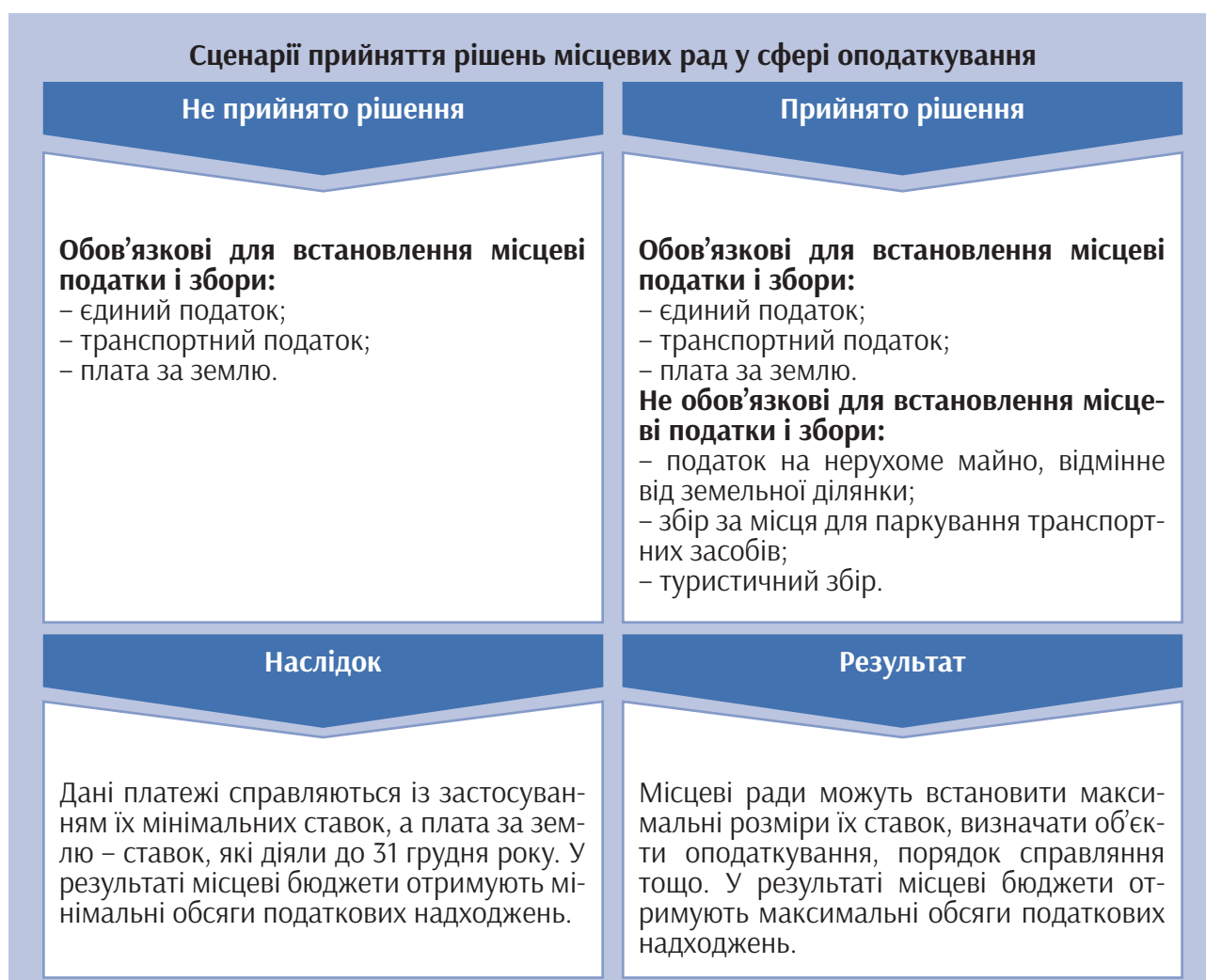


Рис. 3.1.20 Сценарії прийняття рішень місцевих рад у сфері оподаткування

Місцеві податки і збори – це та сфера у місцевому самоврядування, де вплив держави все-таки мінімальний для прийняття збалансованої політики через рішення пленарних засідань рад. Отже, це сфера, в якій депутатам місцевих рад є де попрацювати творчо задля того, щоб відчутти в цифрах рівень збалансованості в системі «власні потреби мешканців (підприємців) – суспільні

потреби місцевої громади». Звісно, це потребує вивчення реального профілю громади і самозайнятості населення. З оцінками «тіні», про яку всі говорять, але її не видно.

Все, що обговорюється і приймається в раді з питань місцевих податків та підприємництва, повинно робитись максимально прозоро та в режимі активного діалогу із зацікавленими сторонами! Це не лише сприятиме підвищенню рівня довіри громади до влади, але й даватиме бажані результати – надходження в бюджет міста.

Депутатам слід пам'ятати, що оскільки рішення про місцеві податки та збори є нормативно-правовим актом, який спрямований на правове регулювання господарських відносин, а також адміністративних відносин між регуляторними органами або іншими органами державної влади та суб'єктами господарювання, відповідно алгоритм підготовки та прийняття проекту рішення регламентується Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Важливим кроком на шляху до реформування в Україні механізму фінансового забезпечення місцевого самоврядування є поширення практики **самооподаткування мешканців територіальних громад** як форми платежів, що впроваджують на основі місцевого референдуму або загальних зборів громадян (рис.3.1.21).



Рис. 3.1.21 Алгоритм самооподаткування мешканців територіальних громад

Механізм справляння платежів із самооподаткування передбачає добровільне внесення громадянами грошових коштів для фінансування заходів із благоустрою населених пунктів, розвитку комунального господарства та побутової сфери. Його організовує місцева рада, а рішення про самооподаткування приймаються на загальних зборах громадян, які проживають у населеному пункті, або місцевому референдумі. Заходи, на яких розглядається питання про самооподаткування, є правомочними, якщо на них присутня більшість громадян, які досягли 18-річного віку. Рішення про проведення самооподаткування приймається більшістю голосів.

Одночасно з прийняттям рішення про проведення самооподаткування встановлюється, на які заходи і в яких сумах повинні бути витрачені кошти. Платежі зі самооподаткування спрямовуються місцевих бюджетів і витрачаються виключно за цільовим призначенням. При цьому не використані в поточному році кошти можуть бути використані в наступному році на ті ж цілі. Органи місцевого самоврядування після закінчення року, в якому здійснювалось справляння платежів із самооподаткування, зобов'язані інформувати громадян про стан і напрями використання коштів через засоби масової інформації.

3.2. Комунальне майно

Як ефективно управляти комунальним майном?

Управління комунальним майном є діяльністю органу місцевої ради, або уповноваженого органу, направлене на ефективне його використання з метою задоволення потреб мешканців громади в товарах, роботах, послугах, або отриманні власних доходів від його прямого чи пайового використання у виробництві чи наданні послуг.

Об'єктами права комунальної власності, управління якими здійснюють місцеві ради, є:

- майно комунальних підприємств, установ, організацій;
- майно підприємств, що перебувають у процесі приватизації;
- комунальне майно, що передано в користування відповідно до договорів;
- корпоративні права: акції частки, паї у статутних фондах господарських;
- майно, що не увійшло до статутних фондів господарських товариств;
- житловий фонд, переданий державою в комунальну власність;
- інше майно та майнові права, у тому числі грошові кошти, набуті територіальною громадою у власність.

Суб'єктами управління комунальним майном є:

- територіальна громада села, селища, міста;
- сільська, селищна, міська, рада;
- виконавчі органи сільських, селищних, міських рад;
- органи на рівні району або області, яким делеговано право управління комунальним майном;
- керівництво комунальних підприємств, організацій, установ, найнятих на роботу місцевими радами чи їх виконавчими органами;
- юридичні або фізичні особи, які отримали таке право згідно з договором;
- відповідальні особи, яким делеговано управління корпоративними правами.

Територіальна громада реалізовує своє право безпосередньо через прийняття рішення більшістю голосів на зборах жителів села, селища, міста, або опосередковано через місцеву раду.

Місцева рада здійснює правомочності щодо володіння, користування та розпорядження комунальним майном, однак стратегічні рішення мають прийматися після обговорення пропозицій із мешканцями поселень. Місцева рада на пленарних засіданнях може приймати рішення щодо:

- прийняття у власність безгосподарних об'єктів, що знаходяться на території відповідної громади;
- затвердження переліку комунальних об'єктів;
- створення структури управління майном або делегування такого права;
- створення та ліквідації комунальних підприємств;
- затвердження типового статуту комунального підприємства;
- тарифно-цінову політику щодо вартості комунальних послуг та рівня рентабельності комунальних підприємств; програм приватизації та порядку відчуження відповідно комунального майна;
- участі комунальних підприємств у створенні суб'єктів підприємницької діяльності.

Усі майнові операції мають бути направлені на посилення виробничої та економічної інфраструктури територіальної громади, збільшення власних доходів до місцевих бюджетів, оптимізацію якості та вартості комунальних послуг. Саме з цієї позиції потрібно розглядати варіанти використання усього майна, яке знаходиться в межах територіальних громад, у тому числі сільськогосподарських та інших підприємств. У такому випадку розробляються відповідні техніко-економічне обґрунтування (ТЕО), які є основою в розробці механізму надання права власності як на об'єкти, так і на землю, на якій вони розташовані.

Комунальне майно може і має стати основою незалежності громад, оскільки ефективне управління таким майном завжди буде стосуватися виробництва товарів і послуг, що забезпечує і зайнятість, і фінансову стабільність, і наявність власних ресурсів для розвитку. Ініціатором пропозиції може бути як окрема людина, так і організація, установа, підприємство чи орган влади. Важливо, щоб вона була почута, обговорена, оцінена експертами і фахівцями. В кожному випадку для ефективного управління потрібна ідея та ефективний керівник.

Місцева рада, делегуючи повноваження, щодо управління комунальним майном має вимагати постійного контролю за діяльністю підприємств та ведення відповідної звітності. Уповноважений орган управління забезпечує:

- ефективного і цільового використання майна;
- ведення бухгалтерської та фінансової звітності;
- організацію виробництва та поточне фінансування діяльності;
- підготовку щорічних фінансових планів та звітів про їх виконання;
- підготовку пропозицій щодо участі в корпоративній діяльності;
- підготовку пропозицій щодо оренди або відчуження майна;
- підготовку пропозицій щодо призначення керівників комунальних підприємств;
- підготовку пропозицій щодо реорганізації або ліквідації комунальних підприємств.

Як уповноважений представник у корпоративних утвореннях, такий орган або особа має забезпечити:

- контроль за ефективною виробничою діяльністю підприємства, стійкими позитивними фінансово-економічними результатами його діяльності;
- забезпечення встановленої рентабельності та ліквідності, вчасного нарахування і виплату дивідендів;
- контроль за боргами, виплатою заробітної плати та вчасними платежами до бюджету;
- контроль за створенням господарським товариств дочірніх підприємств, філій та представництв;
- контроль за створенням підприємств з іноземними інвестиціями;
- контроль за діями органів управління господарського товариства щодо стратегії, інвестиційної, технічної та цінової політики;
- контроль за емісійною діяльністю товариства;
- контроль за використанням, розпорядженням, відчуженням майна.

КОМУНАЛЬНА ВЛАСНІСТЬ



Приймає рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію підприємства

Затверджує статут підприємства

Затверджує стратегічні плани діяльності (плани роботи) підприємства та контролює хід їх виконання

Укладає трудовий контракт із директором комунального підприємства

Контролює ефективність використання підприємством переданого йому комунального майна

Рис. 3.2.1. Схема управління комунальною власністю територіальної громади

Конституцією України та Законом «Про місцеве самоврядування в Україні» визначається право власності громад на майно. Передача майна в комунальну власність регулюється Законом України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності». Об'єктами передачі згідно з цим Законом є:

- цілісні майнові комплекси підприємств, установ, організацій, їх структурних підрозділів;
- нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення, у тому числі об'єкти незавершеного будівництва);
- інше окреме індивідуально визначене майно підприємств;
- акції (частки, паї), що належать державі або суб'єктам права комунальної власності у майні господарських товариств;
- житловий фонд;
- об'єкти соціальної інфраструктури, які перебувають у повному господарському віданні чи оперативному управлінні державних підприємств, установ, організацій або не увійшли до статутних фондів господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації), у тому числі не завершені будівництвом.

Передача об'єктів із державної у комунальну власність територіальних громад сіл, селищ, міст здійснюється за наявності згоди відповідних сільських, селищних, міських, рад, а у спільну власність територіальних громад сіл, селищ, міст – за наявності згоди районних або обласних рад.

Особливістю об'єднаних територіальних громад є приймання у комунальну власність такої територіальної громади майна із спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст району. Наприклад, приміщень шкіл, садочків, амбулаторій, фельдшерсько-акушерських пунктів. У додатках до цього посібника наводимо проект рішення відповідної місцевої ради про прийняття таких об'єктів.

Які повноваження власника щодо управління комунальним підприємством?

Комунальне підприємство – один із видів підприємств, що має відповідати ряду загальних ознак. Так підприємство – це самостійний суб'єкт господарювання, створений компетентним органом державної влади або органом місцевого самоврядування, або іншими суб'єктами для задоволення суспільних та особистих потреб шляхом систематичного здійснення виробничої, науково-дослідної, торговельної, іншої господарської діяльності в порядку, передбаченому законами. Підприємства можуть створюватись як для здійснення підприємництва, так і для некомерційної господарської діяльності. Вони є юридичними особами, мають відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство є цілісним майновим комплексом і не має у своєму складі інших юридичних осіб.

У Класифікаторі організаційно-правових форм господарювання комунальне підприємство визначено як підприємство, що діє на основі власності територіальної громади.

Залежно від способу утворення (заснування) та формування статутного фонду в Україні діють підприємства унітарні та корпоративні. Це правило поширюється також і на комунальні підприємства. Якщо у власності територіальної громади є все майно, яким підприємство оперує, воно є комунальним унітарним підприємством, якщо лише певна його частина, підприємство є комунальним корпоративним підприємством.

Комунальне унітарне підприємство утворюється компетентним органом місцевого самоврядування в розпорядчому порядку (шляхом прийняття відповідного рішення) на базі відокремленої частини комунальної власності і входить до сфери його управління. Оскільки цілями створення комунального унітарного підприємства є досягнення економічних і соціальних результатів, а також одержання прибутку, за своєю природою воно є комерційним підприємством.

Комунальне корпоративне підприємство відрізняється від комунального унітарного часткою майна в його статному фонді. До комунальних корпоративних відносяться господарські товариства, часткою майна яких (основних засобів, акцій тощо) володіє орган місцевого само-

врядування. Частка повинна перевищувати п'ятдесят відсотків чи становити величину, яка забезпечує відповідним органам місцевого самоврядування право вирішального впливу на господарську діяльність цих суб'єктів.

Така організаційно-правова форма комунального підприємства, як комунальні корпоративні підприємства, не є поширеною в Україні. Однак слід знати загальні правила їх створення та функціонування:

- створюється, як правило, двома або більше засновниками за їхнім спільним рішенням (договором);
- діє на основі об'єднання майна та/або підприємницької діяльності, спільного управління – справами, у тому числі через органи, що ними створюються;
- усі засновники (учасники) беруть участь у розподілі доходів та ризиків підприємства.

Основні засади порядку формування корпоративних прав та корпоративних відносин територіальних громад регулюються в порядку та на умовах, визначених Господарським кодексом України.

Майно підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі підприємства. Джерелами формування майна підприємства є:

- грошові та матеріальні внески засновників;
- доходи, одержані від реалізації продукції, послуг, інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

Майно комунального унітарного підприємства перебуває у комунальній власності і закріплюється за підприємством на праві господарського відання (комунальне комерційне підприємство) або на праві оперативного управління (комунальне некомерційне, або неприбуткове, підприємство).

Право господарського відання є правом суб'єкта господарської діяльності, який володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним власником (уповноваженим ним органом), з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою власника. Здійснюючи право господарського відання, комунальне унітарне підприємство переданим йому майном володіє (має в наявності і в натурі), користується (оперує або використовує у процесі своєї діяльності) та розпоряджається ним. Однак, розпорядження майном (продаж, обмін, передача в оренду, списання з балансу) воно зобов'язане здійснювати на умовах та в порядку, визначеному власником через статут підприємства.

Передача майна територіальній громаді підприємству на праві господарського відання не знімає з органів місцевого самоврядування обов'язку щодо контролю за використанням та збереженням цього майна, оскільки діюче законодавство покладає на власника (територіальну громаду в особі органів місцевого самоврядування) відповідальність за нього. Так, відповідно до статті 136 Господарського кодексу України власник майна, переданого на праві господарського відання суб'єкту підприємництва, зобов'язаний здійснювати контроль за використанням та збереженням належного йому майна безпосередньо або через уповноважений ним орган, при цьому не втручаючись в оперативно-господарську діяльність підприємства.

Суб'єкт підприємництва, який здійснює господарську діяльність на основі права господарського відання, має право на захист своїх майнових прав також і від власника. Що це означає для комунальних підприємств? Якщо рада чи виконавчий комітет приймають рішення, виконання якого може нанести йому майнові збитки (наприклад, необґрунтоване вилучення основних засобів, встановлення тарифів нижче економічно обґрунтованих витрат), підприємство має право у судовому порядку оскаржувати таке рішення. Збитки, завдані комунальному унітарному підприємству внаслідок виконання рішень органів місцевого самоврядування, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

Комунальне унітарне підприємство не несе відповідальності за цивільно-правовими зобов'язаннями органу місцевого самоврядування, до сфери управління якого воно входить.

Особливості господарської діяльності комунальних унітарних підприємств визначаються відповідно до вимог, встановлених Господарським Кодексом щодо діяльності державних комерційних або казенних підприємств, а також інших вимог, передбачених законом. Тому, аналізуючи ту частину Господарського кодексу, яка стосується комунальних підприємств, потрібно пам'ятати і про вимоги щодо діяльності державних підприємств (глава 8 Господарського кодексу України).

Повноваження власника щодо управління комунальним підприємством

Власник здійснює свої права щодо управління підприємством безпосередньо або через уповноважені ним органи відповідно до статуту підприємства чи інших установчих документів.

Від імені територіальної громади, яка є суб'єктом права комунальної власності, повноваження власника здійснює представницький орган (рада) та виконавчий комітет. Їх повноваження можна розділити на такі групи:

- прийняття рішень, що носять майновий характер;
- організаційно-господарські повноваження.

Прийняття рішень, що носять майновий характер

Формування статутного фонду підприємства.

1. Створюючи комунальне унітарне підприємство, орган місцевого самоврядування наділяє його певним статутним капіталом. Відповідно до Господарського кодексу України (стаття 78) місцевою радою встановлюється мінімальний розмір статутного фонду комунального унітарного підприємства. Законодавство не визначає, на якій стадії і з якою метою мінімальний розмір встановлюється. Найбільш імовірно є думка, що це потрібно робити у випадку створення нового підприємства.

Для діючого комунального унітарного підприємства статутний фонд утворюється органом, до сфери управління якого воно входить. Таким органом є виконавчий комітет ради, який у межах, визначених радою, здійснює управління майном, що належить до комунальної власності відповідної територіальної громади.

2. Зміна розміру статутного та інших фондів комунального унітарного підприємства.

Відповідно до загальних засад господарювання та вимог бухгалтерського обліку по мірі збільшення чи зменшення статутного капіталу підприємства, виконавчий комітет своїм рішенням повинен за поданням комунального унітарного підприємства затверджувати зміни до статутного фонду шляхом внесення змін до статуту підприємства. Оскільки ніякого спеціального законодавства чи коментарів із цього питання немає, за доцільне слід вважати дотримання саме такого порядку. Тому, у випадку якщо за рішенням ради в статутний фонд підприємства передаються кошти чи інше майно, зазначена процедура внесення змін до статуту є необхідною.

Законодавство дозволяє власнику підприємства (чи органу, який уповноважений від імені власника управляти майном, тобто в нашому випадку виконавчому комітету) через затвердження статуту комунального унітарного підприємства створювати інші фонди, встановлювати порядки їх створення та використання коштів. Такими фондами можуть бути, амортизаційний фонд, фонд розвитку виробництва, фонд споживання (оплати праці), резервний фонд, фонд енергозбереження, інші.

3. Відчуження майна, що передано комунальному підприємству, придбання майна підприємством.

Виключно на пленарних засіданнях ради приймаються рішення про:

- відчуження відповідно до закону комунального майна;
- затвердження місцевих програм приватизації, а також переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації;
- визначення доцільності, порядку та умов приватизації об'єктів права комунальної власності;
- вирішення питань про придбання в установленому законом порядку приватизованого майна;

- про включення до об'єктів комунальної власності майна, відчуженого у процесі приватизації, договір купівлі-продажу якого в установленому порядку розірвано або визнано недійсним.

При виконанні виконавчим комітетом перелічених вище рішень ради щодо відчуження комунального майна чи придбання майна у комунальну власність необхідним є дотримання правил управління комунальним майном, які відповідно до статті п.1.частини 1 статті 29 закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” повинна теж затвердити рада. Крім того, потрібно дотримуватися процедури вилучення у комунального підприємства відчуженого чи передачі йому придбаного майна через внесення змін до його статутного фонду.

4. Інші майнові операції.

До майнових операцій, які здійснюються виключно радою, відноситься надання у концесію об'єктів права комунальної власності.

Придбання комунальним підприємством основних засобів на умовах фінансового лізингу здійснюється за погодженням із виконавчим комітетом як органом, уповноваженим управляти майном.

Розпорядження майном (продаж, обмін, передача в оренду) комунальне підприємство має право здійснювати тільки на умовах та в порядку, встановленому радою, або виконкомом через затвердження відповідних положень у статуті підприємства.

Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів комунального унітарного підприємства можуть проводитися лише за згодою органу, до сфери управління якого входить дане підприємство, тобто виконавчого комітету.

Здійснення організаційно-господарських повноважень

1. Рішення про створення, ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання підприємства приймає рада. Вона також відповідно до законодавства вирішує питання про створення підприємствами комунальної власності спільних підприємств, у тому числі з іноземними інвестиціями. Пропозиції щодо прийняття вказаних рішень, а також виконання цих процедур здійснює виконавчий комітет.

2. Виконавчі комітети зобов'язані забезпечувати належне утримання та ефективну експлуатацію комунальних підприємств,

3. Встановлення для підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету, здійснює рада виключно на пленарних засіданнях.

4. Встановлення порядку та здійснення контролю за використанням прибутків підприємств, установ та організацій комунальної власності відповідних територіальних громад відноситься до повноважень виконкомів.

5. Сільські, селищні, міські голови призначають на посаду та звільняють із посад керівників комунальних унітарних підприємств. Виконкоми здійснюють заслуховування звітів про роботу керівників підприємств.

6. Рада має право приймати рішення про передачу іншим органам окремих повноважень щодо управління майном, що належить до комунальної власності відповідної територіальної громади, визначати межі цих повноважень та умови їх здійснення. Це повноваження є дуже важливим у випадку передачі радою в управління свої корпоративних прав (у статутному фонді комунальних корпоративних підприємств).

7. Виконавчі комітети здійснюють розгляд проектів планів підприємств і організацій, які належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, вносять до них зауваження і пропозиції, здійснюють контроль за їх виконанням.

8. Виконавчий комітет здійснює встановлення в порядку і межах, визначених законодавством, тарифів щодо оплати побутових, комунальних, транспортних та інших послуг, які надаються підприємствами та організаціями комунальної власності відповідної територіальної громади; погодження в установленому порядку цих питань із підприємствами, установами та організаціями, що не належать до комунальної власності.

9. У випадку створення підприємств, що перебувають у спільній власності декількох територіальних громад, виконавчий комітет здійснює встановлення за узгодженим рішенням відповідних рад порядку використання коштів та іншого майна, що перебувають у спільній власності територіальних громад.

Приклад рішення місцевої ради про затвердження статуту комунального підприємства, а також приклад статуту комунального підприємства з організації роботи пасажирського транспорту наведено у додатках до цього Посібника.

3.3. Земельні ресурси

Право власності на землю. Що це таке?

Земельне законодавство України передбачає, що до земель України належать **усі землі** в межах її території, в тому числі острови та землі, зайняті водними об'єктами. До земель України належать як території, вкриті шаром ґрунту, так і території з голою материнською породою (гірські масиви) та днища річок й інших водойм.

У той же час зміст **права власності на землю** полягає у праві володіти, користуватися і розпоряджатися земельними ділянками (частина 1 статті 78 Земельного кодексу України).

Таким чином, **об'єктом права власності на землю** є не земля взагалі як фізичний об'єкт матеріального світу, як поверхня нашої планети, а земельна ділянка.

Земельна ділянка — це частина земної поверхні з установленими межами, певним місцем розташування, з визначеними щодо неї правами.

Земельна ділянка як частина земної поверхні включає поверхневий (ґрунтовий) шар, а також водні об'єкти, ліси і багаторічні насадження, які на ній знаходяться, простір, що знаходиться над та під поверхнею ділянки на висоту й на глибину, необхідні для зведення житлових, виробничих та інших будівель і споруд.

Межі ділянки — це умовні лінії на поверхні землі, що відокремлюють ділянку одного власника від ділянок усіх інших власників або поділяють землі одного власника на ділянки.

Необхідність поділу земель одного власника на ділянки може бути пов'язана з тим, що однією з ознак земельної ділянки як об'єкту права власності є **цільове призначення**; відповідно, одна ділянка не може мати більше одного призначення. У випадку зміни цільового призначення частини ділянки необхідною є розробка проекту відведення (проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки), на підставі якого ділянка буде розділена на дві частини, одна з яких збереже попереднє призначення, а інша отримає нове цільове призначення.

Межі земельної ділянки визначаються за допомогою межових знаків встановленого зразка або природних об'єктів. Межі ділянки відтворюються на кадастрових планах та на планах ділянок, що додаються до державних актів на право власності на землю, на право постійного користування землею, до договорів оренди.

Межі окреслюють **площу ділянки**. Слід розрізняти **фізичну** площу ділянки та геодезичну площу ділянки. **Фізична площа земельної ділянки** — це площа земної поверхні в межах ділянки з урахуванням нерівностей фізичної поверхні землі: схилів, ярів, пагорбів, западин тощо. **Геодезична площа земельної ділянки** — це площа проекції меж ділянки на площину, в якій встановлено геодезичну систему координат, тобто це площа, розрахована в межах ділянки виходячи з припущення, що поверхня ділянки є горизонтальною і не має нерівностей. У правовстановлюючих документах наводиться **геодезична площа земельної ділянки**, що визначається за координатами кутів поворотів меж земельної ділянки.

Місце розташування ділянки відтворюється на плані. План земельної ділянки — це графічне зображення, що відображає місцезнаходження, зовнішні межі земельної ділянки та межі земель, обмежених у використанні й обмежених (обтяжених) правами інших осіб, земельними сервітутами, а також розміщення на земельній ділянці об'єктів нерухомого майна, природних ресурсів.

Крім матеріальних ознак (або складових), земельні ділянки мають і нематеріальні ознаки

(складові): права, інтереси, зобов'язання. При цьому різні особи можуть володіти певним набором або пакетом прав, що поширюються як на всю ділянку, так і на її частину, у тому числі й на земельні поліпшення, і діють протягом різних періодів часу. Як правило, ці права (інтереси) посвідчуються юридичними документами і регламентуються національним законодавством, що встановлює спосіб і форму отримання доходу з землі. Оскільки пакет прав може бути поділений на велику кількість складових, з'являється можливість створення нових комбінацій прав, що дозволяють вирішувати конкретні економічні і соціальні завдання. Це дає можливість, по-перше, залучати необхідну кількість інвесторів шляхом обміну прав на власність, по-друге, вилучати певну правомочність власника, якщо це виправдано суспільними інтересами. Останнє, як правило, пов'язане з обмеженням державою чи територіальною громадою прав на деякі види використання землі. Тому **земельну власність** доцільно розглядати як суму прав на існуюче **використання і прав на розвиток** (поділ, об'єднання, забудову земельної ділянки).

Право власності на земельну ділянку, а також право постійного користування та право оренди земельної ділянки виникають з моменту державної реєстрації цих прав.

Зареєстроване право власності на землю є беззаперечним. Допоки судом не визнано інше, власником вважається особа, зазначена у реєстрі прав на нерухоме майно.

На відміну від багатьох інших об'єктів права власності, щодо яких власник може на свій розсуд здійснювати будь-які дії (змінювати місцезнаходження, споживати, знищувати, псувати, покинути), земельна ділянка, по-перше, обов'язково має використовуватися, а по-друге, має використовуватися **виключно за цільовим призначенням**, визначеним приналежністю ділянки до відповідної категорії земель. Законом також обмежено перелік суб'єктів права власності на землю, розмір земельних ділянок, які можуть перебувати у приватній власності.

Таким чином, право власності на землю не є абсолютним правом. У здійсненні своїх повноважень щодо земельної ділянки власник обмежений законом.

Без виконання всіх трьох вимог закону — **встановлення меж, місця розташування, визначення та державної реєстрації прав** — земельна ділянка не може розглядатися як об'єкт права власності.

Які є форми власності на землю?

Відповідно до статей 13, 14, 41, 142 Конституції України поняття «земля» вживається у кількох значеннях, а саме як: об'єкт права власності Українського народу; об'єкт права власності громадян, юридичних осіб і держави; об'єкт права територіальної громади; об'єкт особливої охорони з боку держави (національне багатство).

Маючи статус об'єкта, земля завжди є в центрі земельних відносин (є різновидом суспільних відносин) між суб'єктами таких відносин.

У свою чергу, Земельний кодекс України надав таке визначення: «земельні відносини» — це суспільні відносини щодо володіння, користування і розпорядження землею. При цьому було конкретизовано коло суб'єктів земельних відносин. Ними є громадяни, юридичні особи, органи місцевого самоврядування та органи державної влади (частина 2 статті 2 Земельного кодексу України).

Земля в Україні може перебувати у приватній, комунальній та державній власності.

Територіальні громади та держава є суб'єктами земельних відносин як власники (розпорядники) земельних ділянок. Відповідно до статті 80 Земельного кодексу України від їх імені у земельних відносинах правомочності суб'єкта, зокрема, права власності здійснюють щодо комунальної власності — органи місцевого самоврядування, а щодо державної власності — відповідні органи виконавчої влади.

Питання розмежування земель державної та комунальної власності врегульовані в статтях 93, 94, пунктах 10, 11, 12 Перехідних положень Земельного кодексу України, а також Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розмежування земель державної та комунальної власності» від 06.09.2012. Зазначений закон набрав чинності 01.01.2013 року і «автоматично» розмежував землі публічної власності.

Закон поклав кінець суперечливому законодавчому регулюванню цієї проблеми. Раніше діючі законодавчі акти передбачали істотні бюджетні витрати на розробку проектів розмежування земель державної та комунальної власності у кожній адміністративно-територіальній одиниці. Однак, розмежування по таких проектах було завершено лише в поодиноких випадках. На сьогоднішній день землі державної та комунальної власності розмежовано автоматично, проте реалізувати своє право власності територіальні громади (так само і держава) можуть лише після реєстрації за собою права власності на окремі земельні ділянки (стаття 125 Земельного кодексу України, пункти 5,6,9 Прикінцевих та перехідних положень вищезгаданого Закону)

Положення щодо прав власності на землю територіальних громад закріплені в статті 83 Земельного кодексу України. У ній визначено, що землі, які належать на праві власності територіальним громадам сіл, селищ, міст, є **комунальною власністю**. Повноваження органів місцевого самоврядування у галузі земельних відносин визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Земельним кодексом України.

Слід зауважити, що в частині 4 вказаної статті наводить перелік земель комунальної власності, що не можуть передаватися у приватну власність. Це необхідно враховувати органам місцевого самоврядування під час прийняття рішень, які стосуються передачі земельних ділянок. Якщо не дотримуватися зазначеної норми, у сторонньої особи з'являється підстава для визнання відповідного рішення таким, що прийняте з порушенням чинного законодавства, та порушувати питання про його скасування.

Так, відповідно до Земельного кодексу України до земель комунальної власності, що не можуть передаватися у приватну власність, належать:

- землі загального користування населених пунктів (майдани, вулиці, проїзди, шляхи, набережні, пляжі, парки, сквери, бульвари, кладовища, місця знешкодження та утилізації відходів тощо);

- землі під залізницями, автомобільними дорогами, об'єктами повітряного і трубопровідного транспорту;

- землі під об'єктами природно-заповідного фонду, історико-культурного та оздоровчого призначення, що мають особливу екологічну, оздоровчу, наукову, естетичну та історико-культурну цінність, якщо інше не передбачено законом;

- землі лісгосподарського призначення, крім випадків, визначених цим Кодексом;

- землі водного фонду, крім випадків, визначених цим Кодексом;

- земельні ділянки, які використовуються для забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування;

- земельні ділянки, штучно створені в межах прибережної захисної смуги чи смуги відведення, на землях лісгосподарського призначення та природно-заповідного фонду, що перебувають у прибережній захисній смузі водних об'єктів, або на земельних ділянках дна водних об'єктів;

- землі під об'єктами інженерної інфраструктури міжгосподарських меліоративних систем, що перебувають у комунальній власності.

Держава реалізує своє право на **землі державної власності** через органи виконавчої влади. Ці органи названі у статтях 118,122,149,150 Земельного кодексу України, де розмежована їх «загальна компетенція». Землі державної власності, що не можуть бути передані у приватну власність, перелічені у статті 84 Земельного кодексу України. Також склад державних земель визначений у Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розмежування земель державної та комунальної власності» від 06.09.2012.

Найбільш широкі права на землю мають саме громадяни України. Вони можуть бути суб'єктами права власності на земельні ділянки всіх категорій **земель приватної власності**. Крім того, громадяни можуть набувати земельні ділянки у власність як шляхом безоплатної їх приватизації, так і іншими способами, передбаченими Земельним кодексом України. Також громадяни мають право набувати земельну ділянку і в користування.

Громадяни ж іноземних держав та особи без громадянства є обмеженими у деяких сферах земельних відносин в Україні.

Так, громадяни іноземних держав та особи без громадянства не можуть набувати земельні ділянки шляхом безоплатної приватизації, не можуть набувати у приватну власність землі сільськогосподарського призначення, а у разі, якщо вони отримали земельну ділянку сільськогосподарського призначення у спадщину, така земельна ділянка підлягає відчуженню протягом одного року.

Іноземці та особи без громадянства можуть набувати права власності на земельні ділянки несільськогосподарського призначення в межах населених пунктів, а також на земельні ділянки несільськогосподарського призначення за межами населених пунктів, на яких розташовані об'єкти нерухомого майна, що належать їм на праві приватної власності.

Іноземні юридичні особи можуть набувати право власності на земельні ділянки несільськогосподарського призначення в таких випадках: при придбанні об'єктів нерухомого майна (тобто для їх експлуатації); для спорудження об'єктів, пов'язаних зі здійсненням підприємницької діяльності в Україні. У такому ж порядку ділянки у власність можуть набувати спільні підприємства.

Хто і як управляє землями комунальної власності?

Значною частиною повноважень у сфері земельних відносин щодо управління землями комунальної власності законодавець все ж таки наділяє саме представницькі органи. В першу чергу, це питання розпорядження землями територіальних громад; передача земельних ділянок комунальної власності у власність громадян та юридичних осіб; надання земельних ділянок у користування із земель комунальної власності; вилучення земельних ділянок із земель комунальної власності; викуп земельних ділянок для суспільних потреб відповідних територіальних громад сіл, селищ, міст.

Реалізуються такі повноваження виключно на пленарних засіданнях відповідно сільської, селищної чи міської ради шляхом прийняття рішень.

Підстави набуття права на землю із земель державної та комунальної власності передбачені статтею 116 Земельного кодексу України. Їх дві. Так, цією нормою визначено, що громадяни та юридичні особи набувають права власності та права користування земельними ділянками із земель, зокрема, комунальної власності:

- за рішенням органів місцевого самоврядування в межах їх повноважень, визначених ЗК
- за результатами аукціону.

Частиною 2 цієї статті уточнюється, що набуття права на землю громадянами та юридичними особами здійснюється шляхом передачі земельних ділянок у власність або надання їх у користування. Взагалі Земельний кодекс України передбачає такі види використання земельної ділянки: власність, постійне користування, оренда.

Право постійного користування земельною ділянкою визначене статтею 92 ЗК, це право володіння і користування земельною ділянкою, яка перебуває у державній або комунальній власності, без встановлення строку.

Права постійного користування земельною ділянкою із земель державної та комунальної власності набувають:

- підприємства, установи та організації, що належать до державної та комунальної власності;
- громадські організації інвалідів України, їх підприємства (об'єднання), установи та організації;
- релігійні організації України, статuti (положення) яких зареєстровано у встановленому законом порядку, виключно для будівництва й обслуговування культових та інших будівель, необхідних для забезпечення їх діяльності;
- публічне акціонерне товариство залізничного транспорту загального користування, утворене відповідно до Закону України «Про особливості утворення публічного акціонерного товариства залізничного транспорту загального користування»;
- вищі навчальні заклади незалежно від форми власності;
- співвласники багатоквартирного будинку для обслуговування такого будинку та забезпечення задоволення житлових, соціальних і побутових потреб власників (співвласників) та наймачів (орендарів) квартир та нежитлових приміщень, розташованих у багатоквартирному будинку.

Право оренди земельної ділянки – це засноване на договорі строкове платне володіння і

користування земельною ділянкою, необхідною орендареві для провадження підприємницької та іншої діяльності (стаття 93 Земельного кодексу України). Відносини, пов'язані з орендою землі, регулюються Законом України «Про оренду землі».

Фізичні особи із земель комунальної власності можуть бути право приватної власності шляхом:

- безоплатної передачі із земель, зокрема, комунальної власності
- приватизації земельних ділянок, що були раніше надані їм у користування.

Порядок безоплатної передачі із земель комунальної власності, а також приватизації земельних, що раніше були надані громадянам у користування визначений в статтях 118, 121 Земельного кодексу. Передача земельних ділянок безоплатно у власність громадян у межах норм, визначених Земельним кодексом України, провадиться один раз по кожному виду використання.

Юридичні та фізичні особи набувають право приватної власності із земель комунальної власності шляхом придбання за договором купівлі-продажу.

Тут варто розрізняти два випадки:

– «викуп» земельної ділянки – придбання земельних ділянок, на яких розміщені об'єкти нерухомості заявника, у порядку визначеному статтею 128 Земельного кодексу. Ціна земельної ділянки визначається за експертною грошовою оцінкою земельної ділянки;

– придбання земельної ділянки вільної від забудови на земельних торгах (аукціонах) у порядку визначеному статтями 134-139 Земельного кодексу. Ціна земельної ділянки визначається за результатами торгів, але не може бути нижчою за експертну грошову оцінку земельної ділянки.

Основні види рішень, що прийматимуться на засіданнях відповідної ради:

- про безкоштовну передачу земельних ділянок громадянам;
- про надання земельних ділянок у власність, оренду або постійне користування фізичним та юридичним особам;
- про припинення права користування земельними ділянками фізичним та юридичним особам;
- про продаж земельних ділянок юридичним особам;
- про зміну цільового призначення земельної ділянки;
- про поділ або об'єднання земельних ділянок.

Такі рішення місцевої ради про розпорядження земельними ділянками повинні містити такі обов'язкові складові:

- найменування суб'єкта набуття права власності або користування (прізвище ім'я та по батькові фізичної особи, назва юридичної особи). Досить часто в рішеннях місцевої ради з метою ідентифікації суб'єкта набуття права вказують також місце проживання фізичної особи та її ідентифікаційний код;
- площа земельної ділянки (в гектарах або квадратних метрах на підставі витягу з Державного земельного кадастру, документації із землеустрою);
- місцезнаходження земельної ділянки та її кадастровий номер;
- цільове призначення земельної ділянки (визначеного на підставі документації із землеустрою, наказу Держкомзему від 23.07.2010 № 548 «Про затвердження Класифікації видів цільового призначення земель» або витягу з Державного земельного кадастру);
- умови надання (власність в оренду на стільки-то років, постійне користування)
- за рахунок яких земель надається земельна ділянка (наприклад, за рахунок земель запасу сільської ради).

У більшості випадків рішення місцевої ради про надання земельних ділянок у власність або користування передую розробка відповідної документації із землеустрою. Найчастіше це:

- проекти землеустрою щодо відведення земельної ділянки;
- технічна документація із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості);
- технічна документація із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок

Без складення документації із землеустрою здійснюється надання у користування земельної ділянки, зареєстрованої в Державному земельному кадастрі відповідно до Закону України «Про

Державний земельний кадастр”, право власності на яку зареєстровано у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, без зміни її меж та цільового призначення.

Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки розробляється у разі надання земельної ділянки із зміною її цільового призначення; формування нової земельної ділянки (крім поділу та об'єднання).

У питаннях, яка ж все таки документація повинна бути подана для прийняття рішення місцевою радою про надання земельної ділянки – проект землеустрою чи технічна документація, варто звернути увагу на Прикінцеві та Перехідні положення Закону України «Про державний земельний кадастр»:

– земельні ділянки, право власності (користування) на які виникло до 2004 року, вважаються сформованими незалежно від присвоєння їм кадастрового номера. У разі якщо відомості про зазначені земельні ділянки не внесені до Державного реєстру земель, їх державна реєстрація здійснюється на підставі технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) за заявою їх власників (користувачів земельної ділянки державної чи комунальної власності);

– у разі якщо на земельній ділянці, право власності (користування) на яку не зареєстровано, розташований житловий будинок, право власності на який зареєстровано, кадастровий номер на таку земельну ділянку присвоюється за заявою власників такого будинку на підставі технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості). Забороняється вимагати для присвоєння земельній ділянці кадастрового номера інші документи.

Також важливим питанням діяльності місцевої ради є затвердження відповідної технічної документації з нормативної грошової оцінки земель населеного пункту. Така документація використовується для визначення розміру земельного податку, орендної плати, втрат сільськогосподарського і лісгосподарського виробництва, економічного стимулювання раціонального використання та охорони земель тощо. В той же час експертна грошова оцінка використовується при здійсненні цивільно-правових угод щодо земельних ділянок.

Види контролю за використанням та охороною земель (державний, самоврядний та громадський) визначаються статтями 187-190 Земельного кодексу. В той час як порядок здійснення державного контролю за використанням та охороною земель регламентується спеціальним Законом України «Про державний контроль за використанням та охороною земель», порядок самоврядного контролю регулюється лише декларативною нормою Земельного кодексу України (стаття 189).

Нові повноваження органів місцевого самоврядування в у сфері земельних відносин на території сіл, селищ, міст?

01.03.2016 р. Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг» від 10.12.2015 р. № 888-VIII статтю 12 Земельного Кодексу України (ЗК - далі) доповнено частиною 2, в якій закріплено **повноваження виконавчих органів сільських, селищних, міських рад** у сфері земельних відносин на території сіл, селищ, міст.

До них віднесено:

- 1) надання відомостей з Державного земельного кадастру відповідно до закону**
- 2) вирішення інших питань у сфері земельних відносин відповідно до закону**

Відповідні зміни також були внесені і до Закону № 280, і до **Закону України «Про Державний земельний кадастр» від 07.07.2011 р. № 3613-VI5** (Далі - Закон 3613) . Так, оновленою редакцією частини 1 статті 9 Закону № 3613 передбачається, що **надання відомостей з Державного земельного кадастру у визначених частиною 1 статті 38 цього Закону випадках може здійснюватися також уповноваженими посадовими особами виконавчих органів місцевого**

самоврядування, які успішно пройшли стажування у сфері земельних відносин та відповідають кваліфікаційним вимогам, зазначеним у частині 3 цієї статті.

Відповідно до частини 3 статті 9 Закону України «Про Державний земельний кадастр» № 3613 державним кадастровим реєстратором може бути громадянин України, який має вищу землевпорядну або юридичну освіту та стаж землевпорядної або юридичної роботи не менш як два роки.

Стажування особи у сфері земельних відносин проводиться безоплатно державним кадастровим реєстратором строком не більше одного місяця.

За результатами успішного стажування особі державним кадастровим реєстратором видається відповідна довідка.

Не потребує проходження стажування особа, яка перед призначенням на посаду адміністратора центру надання адміністративних послуг чи на посаду у виконавчий орган місцевого самоврядування працювала державним кадастровим реєстратором **протягом останніх двох років**. Порядок проведення стажування встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Передбачається, що сільська, селищна, міська рада визначають можливість здійснення ними повноважень з надання відомостей з Державного земельного кадастру з урахуванням можливості організаційного та технічного забезпечення їх реалізації.

Посадовим особам органів місцевого самоврядування необхідно враховувати, що під час надання відомостей з Державного земельного кадастру вони повинні керуватися вимогами ст. 38 Закону № 3613. Ця норма визначає, що відомості з Державного земельного кадастру, внесені або перенесені до нього з Державного реєстру земель після 1 січня 2013 року, надаються уповноваженими посадовими особами виконавчих органів місцевого самоврядування у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, у формах, зазначених у абз. 2 – 5 частини 1 статті 38 Закону України «Про державний земельний кадастр». Передбачаються такі форми:

- 1) витяги з Державного земельного кадастру про об'єкт Державного земельного кадастру
- 2) довідки, що містять узагальнену інформацію про землі (території), за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру від 17.10.2012 № 1051 із змінами станом на 09.01.2016р.
- 3) вкопювань з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану);
- 4) копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру.

Користування відомостями з Державного земельного кадастру також може здійснюватися у формі надання доступу до нього в режимі читання.

Доступ до Державного земельного кадастру в режимі читання надається органам державної влади, органам місцевого самоврядування, органам і спеціальними підрозділам Служби безпеки України.

Відомості про обмеження у використанні земельної ділянки надаються у формі витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку може бути виданий будь-яким Державним кадастровим реєстратором, адміністратором центру надання адміністративних послуг, уповноваженою посадовою особою виконавчого органу місцевого самоврядування.

ТЕМА IV. РОЗВИТОК ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

У чому сутність та принципи стратегічного планування розвитку громад?

Перед нами третє тисячоліття, і саме від здатності нинішніх поколінь до планування, прогнозування та досягнення запланованого залежить те, як це тисячоліття проживуть наступні генерації. Сьогодні суттєво змінюється роль планування у системі місцевого управління. Воно все більше стає інструментом підвищення конкурентоспроможності територіальної громади, засобом згуртування учасників розвитку навколо основних пріоритетів. Планувальна діяльність є важливим етапом в місцевому розвитку, намаганням громад та окремих територій знайти адекватні механізми, які б допомагали реагувати на виклики глобалізації та швидкі зміни (зміни в політиці, економіці, технологіях, екології тощо.)

Умови та середовище, в якому громади країн світу живуть сьогодні, не схожі ні на що досі бачене. Вони дуже динамічні, з конвергенцією технологій, глобалізацією, новими суспільними тенденціями і дедалі більшою участю зацікавлених сторін. Для того, щоб не лише виживати, але ще й розвиватись в цих умовах громади мусять бути далекоглядними, мати бажання та стимул сприймати зміни та запроваджувати їх.

Використання стратегічного планування в економічному розвитку дає змогу врахувати ці зміни і складнощі, а також забезпечує потребу в досягненні певних цілей, результат від досягнення яких хочуть бачити всі зацікавлені сторони, мешканці громади. Стратегічне планування – це необхідна умова забезпечення того, щоб діяльність з місцевого розвитку у громадах була поступальною сталою, ґрунтувалась на раціональне використання ресурсів та розвивала місцеві фактори конкурентних переваг (креатив) без зайвих втрат ресурсів і була максимально продуктивною. Розвинуті муніципалітети світу сьогодні не роблять жодної дії, якщо вона не відповідає стратегії і не є кроком до її реалізації. Спочатку стратегія, потім проекти і дії.

Популярність стратегічного планування у світі зумовлюється сучасними вимогами глобальної економіки, переходом країн-лідерів на систему управління, що відповідає вимогам «нової економіки» та потребам моделювання розвитку майбутнього в умовах постіндустріального суспільства. Вибір стратегії розвитку, яку б можна було проголосити публічно, сьогодні є важливою роботою чиновників різних рівнів та різних урядів, які займаються плануванням розвитку

Сучасна стратегія повинна:

- містити конкретні цілі, досягнення яких є вирішальним для загального результату місцевого розвитку;
- підтримувати громадську ініціативу;
- концентрувати головні зусилля в потрібний час у потрібному місці;
- передбачати таку гнучкість поведінки, щоб використовувати мінімум ресурсів для досягнення максимального результату;
- сприяти адаптації розвитку території до зовнішніх змін;
- спрямовувати дії ОМС у потрібному напрямку;
- визначати скоординоване керівництво;
- окреслювати коректну послідовність дій;
- забезпечувати гарантовані ресурси.

Стратегічне планування охоплює систему довгострокових, середньострокових та короткострокових планів, програм та проектів. Однак головний змістовий акцент робиться на довгострокові цілі та пошук шляхів їх досягнення. Іноді вважають, що стратегічне планування – те саме, що і довгострокове планування. Але це не так, зміст цих категорій є різним.

Довгострокове планування	Стратегічне планування
Майбутнє передбачуване шляхом перенесення тенденцій змін	Майбутнє непередбачуване і залежить від конкурентних позицій
Довгострокове планування визначає, «що треба зробити»	Стратегічне планування визначає, «що можна зробити»
Планування здійснюється періодично	Планування є перманентним (постійним)
Плани готуються, виходячи з того, що поточні тенденції зберігаються	Плани готуються з врахуванням очікуваних змін
Планування відбувається від досягнутого на основі залучення місцевих наявних ресурсів	Планування враховує можливі варіанти розбудови конкурентоспроможних креативних місцевих ресурсів
Планування деталізується на окремі щорічні оперативні плани	Планування деталізується на окремі проекти, тривалість яких визначається конкретними умовами
Враховується один варіант розвитку	Готується кілька ймовірних сценаріїв на основі поточної оцінки стану розвитку громади та середовища

Рис. 4.1. Порівняння довгострокового та стратегічного планування

Які вигоди від стратегічного планування?

Стратегія:

- підвищує спроможність громади пристосуватися до майбутніх подій, врахувати ризики, знайти узгоджену відповідь на потреби розвитку та протидіяти економічним та соціальним кризам;
- допомагає втілити плани дій (цілі та завдання) місцевого розвитку громади;
- сприяє ототожненню та гармонізації цілей членів громади, бізнесу, місцевої влади і, тим самим, забезпечує ефект “синергії”;
- зменшує ризики непередбаченої спонтанної реакції на обставини, допомагає обминути перешкоди на шляху розвитку;
- сприяє виправленню помилок та упущень у процесі прийняття поточних рішень;
- допомагає раціонально використовувати обмежені ресурси;
- підвищує результативність контролю за планами дій;
- виконує роль декларації намірів та подає «сигнал інвесторам»;
- допомагає отримати конкурентні переваги за нові інвестиції, робочі місця, мешканців і гостей.

Які складнощі виникають у процесі розробки стратегій?

- Стратегічне планування потребує сильного лідерства, бачення та мотивації для початку діяльності, а також розвинутих навичок організації командної роботи, комунікації та управління інформацією для руху вперед.

- Стратегічне планування накладає обмеження на часові рамки, бюджет, навички та спроможність розробити план.
- У процесі стратегічного планування складно узгодити та задовільнити різноманітні інтереси залучених сторін, визначити пріоритети.
- Ставиться вимога необхідності інтеграції цілей економічного планування з іншими цілями громади.
- Стратегічне планування передбачає наявність усвідомленого наміру запровадити зміни.
- Вимагається цілковита відданість справі на розбудову партнерства.

Які ознаки успішної стратегії?

- розроблена на основі партнерства та широкої колективної участі громади;
- залучає велику кількість зацікавлених сторін з усіх сфер життєдіяльності суспільства та має високий рівень громадського консенсусу;
- використовує потужний аналітичний інструментарій для дослідження;
- забезпечена чітким механізмом координації у процесі підготовки стратегії;
- розробляється з усвідомленням того, що якість однієї завершеної фази процесу стратегічного планування впливає на успішність наступної фази;
- опирається на місцевий потенціал та місцеві фактори конкурентних переваг;
- використовує місцевий потенціал (природний, фізичний, людський, соціальний, інноваційний тощо);
- орієнтована на зміни, особливо, в питаннях, які найбільшим чином впливають на місцевий економічний розвиток;
- трансформована у заходи, проекти чи програми, які мають (можуть мати) ресурсне забезпечення для реалізації і які закріплені за відповідальними особами;
- закладає систему постійного моніторингу за процесом виконання та коригування стратегії.

Як забезпечити успіх громаді завдяки стратегії?

- Підійти відповідально до процесу розробки стратегічного плану.
- Ретельно визначити кадри, які відповідатимуть як за процес розробки, так і за процес реалізації та моніторингу.
- Демократично сформувати комітет стратегічного планування, залучаючи бізнес та активну громадськість.
- Створити умови для ефективної роботи учасників.
- Максимально використовувати наявний капітал громади для створення конкурентних переваг. Бути креативними та інноваційними.
- Постійно обговорювати з громадою розробку стратегії та сам стратегічний план.
- Керуватися у своїх діях “вектором”, визначеним у стратегічному плані.
- Рішуче налаштуватися на реалізацію стратегічного плану й обов'язково моніторити процес виконання.
- Інтегрувати стратегічний план у діяльність бізнесу, влади, громади. Робити все для того, щоб стратегічний план став дороговказом у діяльності кожного відділу виконкому та житті громади.

Який метод розробки стратегічного плану є найбільш ефективним?

Існує кілька методів розробки стратегії розвитку, але найбільш ефективним вважається метод, концепція якого побудована на колективній участі громади та формуванні групи професіоналів із лідерів місцевих громад, бізнесу та влади, яка працює над розробкою стратегії розвитку за допомогою залучених незалежних експертів.

Успішний сталий економічний розвиток потребує реального партнерства, а стратегічне планування надає системний інструмент для управління змінами та досягнення консенсусу в громаді щодо спільного бачення кращого економічного майбутнього. Залучення сторонніх експертів до

праці значно підсилює вагомість процесу розробки документу, скеровує дії учасників та надає їм впевненості у прийнятті правильних рішень.

З точки зору методики, стратегічне планування є складним інструментом впливу на економічне майбутнє. В процесі стратегічного планування переглядаються місцеві економічні умови, а також аналізуються сили, які впливають на місцеву економіку ззовні. Далі розробляються конкретні заходи (програми, проекти чи завдання), які необхідно виконати. Разом із тим, зміни, які треба впровадити, мають впливати на усю місцеву економіку за допомогою конкретного набору вибраних заходів. Це є, власне, селективна складова процесу стратегічного планування. Оскільки наявні у громаді можливості та ресурси завжди обмежені, в процесі стратегічного планування має постійно здійснюватися виявлення та відбір проблем, завдань та заходів, що є найбільш потрібними, надійними і здійсненними.

При розробці стратегії розвитку громади бажано, а деколи і необхідно враховувати положення стратегії розвитку регіону (області), держави та світу, що надасть можливість громаді залучити додаткові ресурси (матеріальні та нематеріальні) на реалізацію власної стратегії. До прикладу, простіше отримати додаткові кошти на створення сільськогосподарського кооперативу, що вироблятиме органічну продукцію, аніж на створення виробництва пластикової тари, бо це відповідає принципам сталого розвитку, закріпленим в міжнародних документах ООН та Стратегії сталого розвитку «Україна - 2020».

Також, при розробці стратегії потрібно забезпечити сталість її основних положень після зміни депутатського корпусу чи голови громади. Максимально широке залучення громадськості, вивчення думки жителів, залучення зовнішніх авторитетних експертів, бізнесу та детальний аналіз території надасть можливість сформувавши максимально сталу стратегію розвитку. Відсутність будь-якого з вказаних методів формування стратегії може зробити її неефективною, а в подальшому і стати підставою для її перегляду та кардинальної зміни, що потягне негативні наслідки для території.

Які є етапи процесу стратегічного планування?

У процесі стратегічного планування вирізняють чотири етапи, які незалежно від вибраного методу розробки мають чітку послідовність (рис. 4.2.).

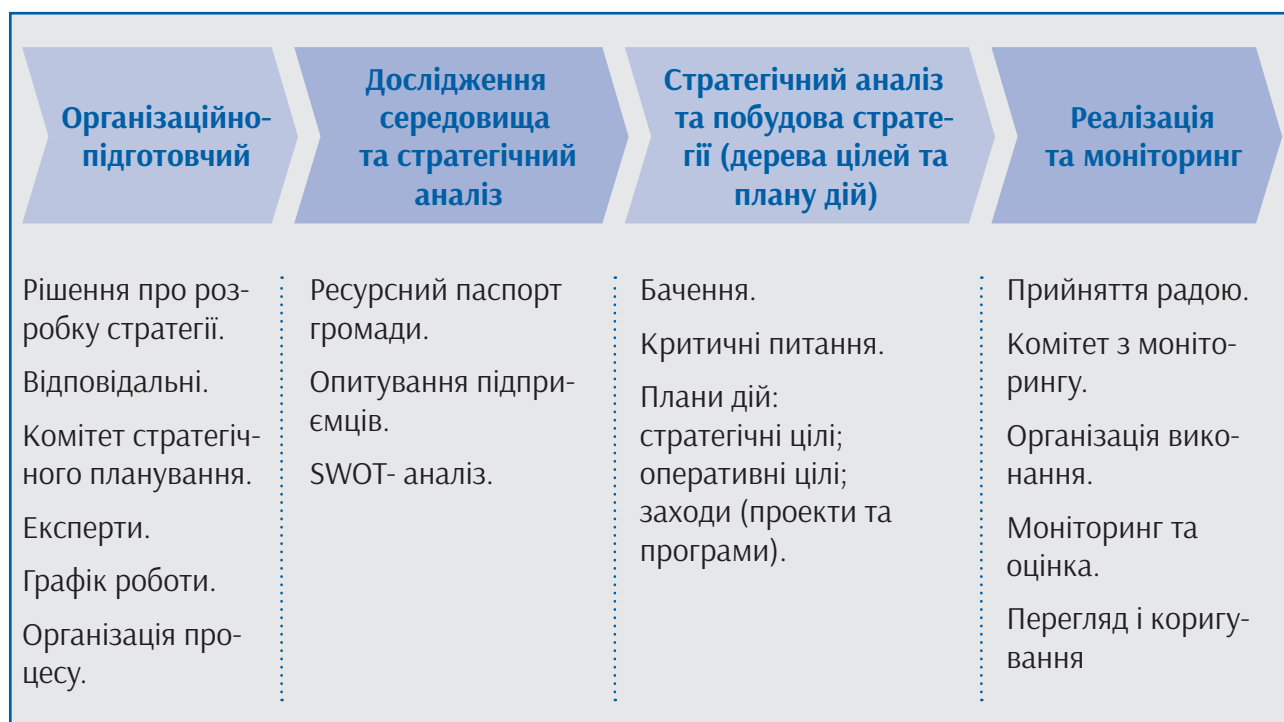


Рис. 4.2. Етапи розробки стратегічного плану

Однак, у процесі підготовки стратегії часто трапляється так, що по мірі розвитку процесу планування після проходження кількох етапів є потреба повертатись назад до попередніх етапів. Тобто процес стратегічного планування передбачає виникнення **«петель зворотного зв'язку»** та проходження кількох літерацій на шляху від дослідження середовища до прийняття рішень, у зв'язку з появою нових аргументів, фактів, ідей чи ситуацій. Чим краще буде пройдено процес планування, тим дієвішим буде стратегічний план.

Перший етап – організаційно-підготовчий. Він починається із готовності влади та громади професійно працювати над підготовкою місцевої стратегії. На цьому етапі приймається рішення про необхідність створення такого документу, вибираються експерти (консультанти), залучається активна громада та формується комітет стратегічного планування (його ще називають експертний комітет), а також розробляється графік роботи та створюються всі умови для забезпечення організованого системного процесу.

Другий етап – дослідження середовища, пов'язаний із діагностикою стану розвитку території, виявленням проблем та можливостей у громаді. Він опирається на дані статистики та опитування. Важливим компонентом цього етапу є компетентність та інтелект залучених учасників стратегічного планування, професійність експертів (консультантів), тому що завдяки саме аналітичній роботі, з використанням об'єктивних та суб'єктивних даних, треба створити документи, які найкращим чином відображатимуть ситуацію в території, виявлять конкурентні переваги громади, розкриють потенціал та можливості зростання. Чим глибше й об'єктивніше проведено дослідження, чим краще виявлені проблеми та визначені слабкі сторони, тим реалістичнішим буде стратегічний план. Представлення результатів аналізу та спільне обговорення з громадою допомагає узагальнити зібрані проблеми, розкласти пріоритети та вибрати ті проблеми, на вирішення яких буде направлений стратегічний план. Цей етап є ключовим. Дослідження середовища переплітається зі стратегічним аналізом (про це детальніше буде написано у наступному параграфі та розділі – діагностика стану територіальної громади). Результати напрацювання етапу є базою для роботи над стратегією.

Третій етап є, власне, самим процесом роботи над побудовою стратегічного плану – формуванням «дерева цілей» та напрацюванням планів дій (схематично «дерево цілей» представлено на рисунку 4.2). Цілі мають вибудовуватись у чіткій підпорядкованості: бачення – пріоритетний напрямок – стратегічні цілі – оперативні цілі – заходи (проекти, програми чи завдання) і бути сформовані у план дій. На цьому етапі також варто застосовувати методи стратегічного аналізу, враховуючи виникнення **«петель зворотного зв'язку»** та необхідність повертатись до попередніх етапів планування. Оперативні цілі мусять бути представлені заходами у вигляді міні проектів чи програм із розписаними завданнями, персоніфікацією виконавців, термінами виконання та бюджетом. На цьому етапі багато залежить від консенсусу влади та учасників розробки стратегії, можливостей створення публічно приватних партнерств, спільного пошуку зовнішніх джерел фінансування для реалізації цілей стратегії у майбутньому.

Четвертий етап – це заключний етап у процесі розробки стратегії, але стартовий етап у процесі реалізації. Заключний етап включає: процедуру затвердження стратегічного плану та організацію роботи з моніторингу за його реалізацією. Після затвердження стратегічного плану необхідно організувати систему моніторингу та забезпечити щорічне звітування перед громадськістю. Для цього варто розробити індикатори, за якими буде проводитись моніторинг і вимірюватись успішність виконання заходів та досягнення цілей. Виявлені у процесі моніторингу відхилення можуть коригуватися. Найбільш придатними до коригування є оперативні цілі, заходи, проекти та програми, терміни їх виконання та обсяги і джерела фінансування, найменше – пріоритетні напрямки. Зміна пріоритетних напрямків тягне за собою зміну стратегічного плану.

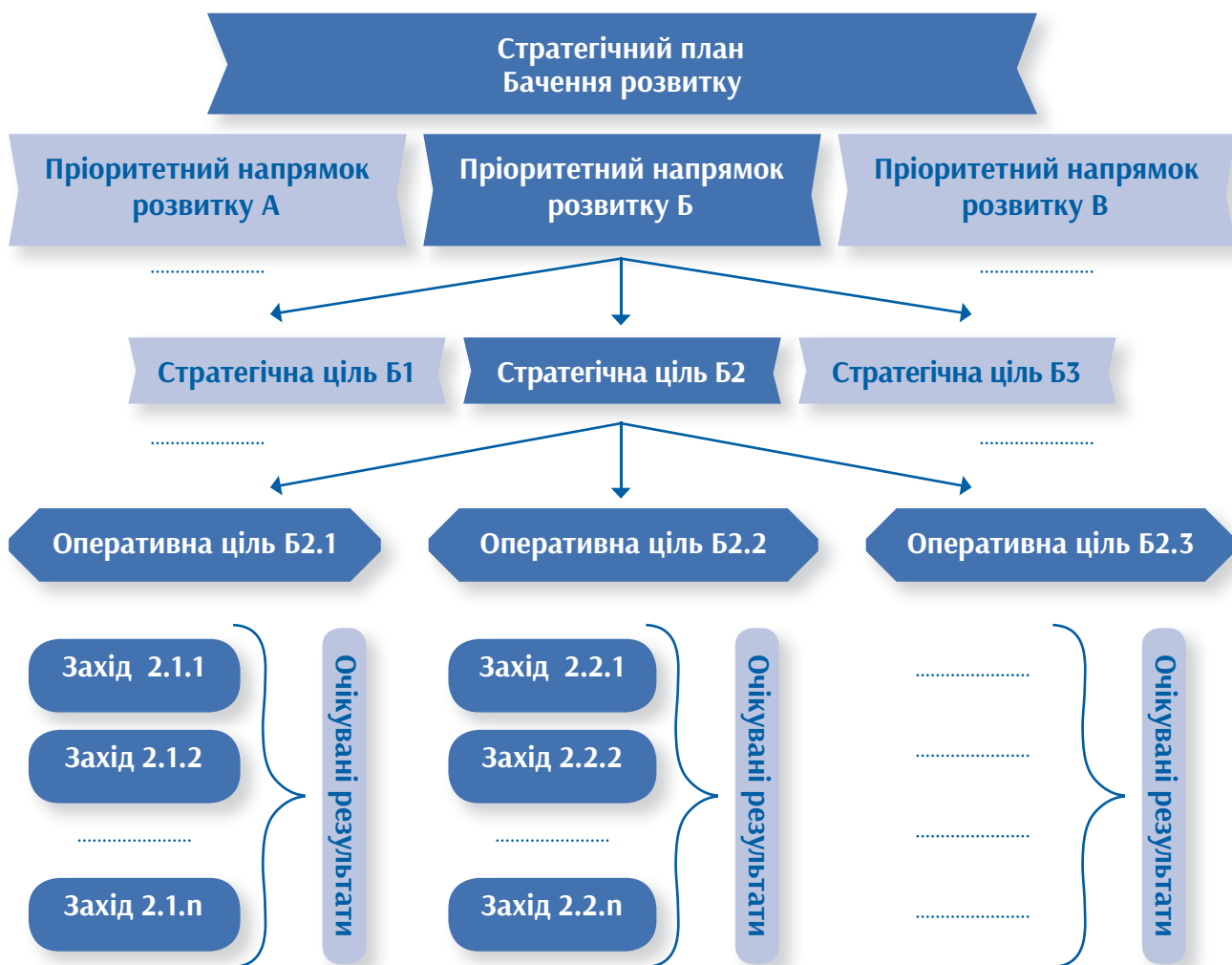


Рис. 4.3. Схема побудови «дерева цілей»

Таблиця 4.2.

Типова форма для заповнення плану дій

Пріоритетний напрямок А				
Стратегічна ціль 1:				
Оперативні цілі	Очікувані результати	Заходи (проекти, програми, завдання)	Відповідальні виконавці	Термін виконання
Оперативна ціль 1.1.				
Оперативна ціль 1.2.				
Оперативна ціль ...				
Стратегічна ціль 2:				
Оперативні цілі	Очікувані результати	Заходи (проекти, програми, завдання)	Відповідальні виконавці	Термін виконання
...				
Стратегічна ціль ...				
Оперативні цілі	Очікувані результати	Заходи (проекти, програми, завдання)	Відповідальні виконавці	Термін виконання
...				

**Стратегічні плани можуть стосуватися громади (села, селища або міста), мікрорегіону (об'єднаної територіальної громади, декількох громад в межах області), регіону (області), макрорегіону (кількох територіальних одиниць в межах сусідніх областей). Успіх стратегічних планів у територіях, більших за територіальну громаду чи об'єднану територіальну громаду, залежить від успіху стратегії в кожній окремій громаді. Розвиток однієї громади спонукає до розвитку навколишніх громад, які проживають на одній території і мають спільний простір життєдіяльності. Розвиток території підсилюється, якщо громади зосереджують увагу на спільних питаннях, які необхідно вирішувати разом, і об'єднуються. Концентруючи зусилля на спільних проектах та нових можливостях, вони створюють нові фактори конкурентних переваг і досягають при цьому економії ресурсів.*

***Розробка стратегічних планів місцевого розвитку для областей чи різносекторальних регіонів має будуватись на кластерних підходах, з виділенням саме тих сфер та галузей, спільне управління якими може забезпечити найбільшу віддачу. Стратегічні плани регіонів повинні мати внутрішні міжтериторіальні формальні (юридичні) і неформальні домовленості, і передавати їх своїм громадам у частині власних компетенцій та повноважень. Разом із тим, незважаючи на те, що стратегія робиться для однієї територіальної одиниці чи кількох, для мікрорегіону, регіону чи макрорегіону, методологія процесу залишається практично незмінною і всі описані вище етапи зберігаються.*

Для того, щоб досягнути результатів стратегічного плану розвитку треба розробити і відібрати відповідні проекти для їх досягнення. Порядок відбору зазначених проектів треба визначити розробникам стратегічного плану.

Проект у системі стратегічного планування розвитку міста виконує три функції:

- 1) інструментальну – дозволяє виконати завдання і отримати результати;
- 2) промоційну – дозволяє інформувати зацікавлені сторони та отримувати їх підтримку;
- 3) творчу – дозволяє знаходити нові обґрунтовані рішення.

Групи проектів із подібними цілями або проекти, що підтримують один одного, потрібно об'єднувати в спільні стратегічні програми.

Програми – це сукупність послідовних заходів щодо реалізації стратегії з визначенням їх вартості, потреб в інших ресурсах та джерел ресурсозабезпечення, термінів реалізації та виконавців. Програми не повинні замикатися тільки на одній галузі, відповідно до розділу бюджету або функцій відділу виконкому територіальної громади.

Проект описує технологію виконання якогось конкретного завдання з детальним описом потрібних для цього ресурсів та прогнозованих результатів. Програма є послідовністю виконання взаємопов'язаних завдань або послідовністю дій, спрямованих на досягнення спільної цілі.

Програми можуть укладатися на ієрархічній основі, яка відповідає ієрархії стратегічних цілей. Як тільки, наприклад, місто визначило головні стратегічні цілі, і на кожну з них припадає певна кількість операційних цілей, їм можуть відповідати головні стратегічні програми, а кожна з них буде складатися з відповідної кількості підпрограм, що відповідають окремим операційним цілям.

Програма, як і проекти, з яких вона складається, повинна мати такі елементи:

- 1) назва програми і символічне позначення, що вказує, якій цілі підпорядкована ця програма;
- 2) короткий опис проблеми;
- 3) мета програми;
- 4) опис програми (в т.ч. попередньо визначені часові рамки, загальний план-графік та заплановані результати від реалізації програми).

Проекти та програми мають стати основою для консолідації міської громади, виховання її членів як соціально і економічно активних суб'єктів міського розвитку, налагодження міжсекторного співробітництва.

Плани стратегічного розвитку міста повинні стати основою для розробки обов'язкових для

органів місцевого самоврядування щорічних програм соціально-економічного розвитку. Такі програми складаються по основних сферах діяльності людини з урахуванням розумних співвідношень державного регулювання і ринкових відносин.

У програмі соціально-економічного розвитку визначаються цілі та пріоритети економічного та соціального розвитку на наступний рік, засоби та шляхи їх досягнення, формується взаємоузгоджена і комплексна система заходів органів місцевого самоврядування, спрямованих на ефективне розв'язання проблем економічного і соціального розвитку, досягнення економічного зростання.

У програмі повинні бути відображені:

- аналіз соціально-економічного розвитку відповідної адміністративно-територіальної одиниці за попередній і поточний роки та характеристика головних проблем розвитку її економіки і соціальної сфери;
- стан використання природного, виробничого, науково-технічного та трудового потенціалу, екологічна ситуація у відповідній адміністративно-територіальній одиниці;
- можливі шляхи розв'язання головних проблем розвитку економіки і соціальної сфери відповідної адміністративно-територіальної одиниці;
- цілі та пріоритети соціально-економічного розвитку відповідної адміністративно-територіальної одиниці в наступному році;
- система заходів місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування щодо реалізації соціально-економічної політики з визначенням термінів виконавців;
- основні показники соціально-економічного розвитку відповідної адміністративно-територіальної одиниці;
- дані про отримання та використання доходів від розпорядження об'єктами прав комунальної власності, ефективності використання об'єктів права комунальної власності, показники розвитку підприємств та організацій, що є об'єктами права комунальної власності.

Складаючи програму соціально-економічного розвитку, виконавчий комітет місцевої ради, за участю інших суб'єктів розроблення стратегії, повинен проаналізувати перебіг її реалізації у поточному і попередніх роках, інформувати про результати цієї роботи територіальну громаду, визначити ті її завдання, які мають бути реалізовані у наступному році, та подати проект програми на затвердження місцевій раді.

Щорічна програма затверджується місцевою радою одночасно з прийняттям місцевого бюджету.

Типова структура програми економічного і соціального розвитку території затверджена Постановою Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2003 р. № 621 «Про розроблення прогностичних і програмних документів економічного і соціального розвитку та складання проекту Державного бюджету» наведена у додатках до цього Посібника.

Правильний підхід до розробки стратегічного плану та забезпечення процесу його реалізації перетворить стратегію в інструмент, який допоможе раціонально використати обмежені ресурси, залучити місцевий капітал, підвищити конкурентоспроможність територіальної громади та сформувати умови для подальшого економічного зростання та добробуту населення.

Для успішного впровадження стратегії треба передбачити створення та підтримку сприятливого суспільного середовища; заходи щодо покращення іміджу міста та організації лобювання його інтересів на регіональному та центральному рівнях; нормативно-правове забезпечення; фінансове забезпечення; інституційне забезпечення; інформаційне забезпечення; наукове та проектне забезпечення; технічне забезпечення; науковий супровід реалізації стратегії; перелік та строки розроблення операційних програм; порядок та процедури моніторингу реалізації стратегії (систему показників реалізації стратегії; періодичність та процедури моніторингу; суб'єкти моніторингу, їх повноваження; використання результатів моніторингу; процедури та інструменти реагування на виявлені випадки відхилення від стратегічного плану).

Що таке моніторинг виконання стратегічного плану?

Для забезпечення успішного виконання плану потрібно постійно аналізувати фактично досягнуте в зіставленні з цілями і завданнями, що містяться в стратегічному плані. Незважаючи на те, хто саме відповідає за це, етап контролю й оцінки, через його важливість для процесу планування, треба офіційно визначити орган, який буде здійснювати моніторинг виконання стратегії, та наділити його відповідними повноваженнями (Комітет з моніторингу). Це буде певною гарантією того, що план виконуватиметься і що будуть досягнуті реально вимірні результати.

Завдання моніторингу та оцінки процесу реалізації стратегії та планів:

- визначити рівень успішності просування процесу реалізації планів стратегії розвитку громад;
- встановити проблеми на ранніх стадіях реалізації стратегії та оперативно відреагувати на відхилення від запланованих планів дій;
- визначити, наскільки успішно вдається досягти заздалегідь намічених цілей в ході реалізації стратегії, особливо що стосується доцільності продовження тих чи інших заходів (програм та проектів), передбачених у плані дій стратегії;
- провести коригування планів дій стратегії – заходів, програм чи проектів;
- перевірити ефективність нових ідей при реалізації проектів у рамках стратегії;
- визначити найкращий варіант оперативної програми чи проекту в рамках стратегії для подальшого використання її в якості робочої програми (проекту);
- довести необхідність подальшого фінансування проекту в рамках планів стратегії розвитку громади.

Отже, головна мета моніторингу та оцінки стратегічних планів розвитку громад – найкращим чином (отримати найкращі результати з меншими затратами) забезпечити досягнення цілей стратегії, шляхом оцінки поступу в реалізації планів дій – заходів, завдань, програм чи проектів та оперативних цілей, їх коригування (при потребі) та виконання.

Дані моніторингу зіставляються з цілями і критеріями розвитку, що дає можливість оцінювати ефективність і результативність вжитих заходів. Оцінюється, наскільки сумісна вироблена стратегія з ресурсами, з можливостями навколишнього середовища, чи допомагає стратегія вирішити критичні проблеми міста, чи отримує вона підтримку мешканців.

Завданнями моніторингу є:

- 1) нагляд за дотриманням графіка виконання окремих проектів;
- 2) аналіз прогресу стосовно запланованих результатів;
- 3) ідентифікація відхилень запланованих і одержаних результатів;
- 4) аналіз причин невиконання окремих проектів, формулювання рекомендацій щодо усунення недоліків;
- 5) аналіз змін зовнішнього середовища;
- 6) аналіз внутрішніх змін, що відбуваються у громаді;
- 7) аналіз змін у громаді за підсумками виконання стратегічного плану, оцінка дієвості і реалістичності окремих його складових;
- 8) планування коригуючих дій, які мають на меті ліквідувати несприятливі явища;
- 9) організування і проведення дій, спрямованих на покращення ситуації, мінімізацію відхилень від запланованих результатів;
- 10) визначення критично важливих складових плану на кожному етапі його виконання.

Безупинно контролювати й оцінювати слід зовнішнє середовище громади, щоб гарантувати, що стратегічні проблеми, які містяться в плані, не втратили свого значення для міста. Істотні зміни в складі органу місцевого самоврядування або зовнішнього середовища можуть послужити виправданням для коригування початкового проекту стратегії або перегляду стратегічних проблем, сформульованих у плані. Якщо відібрані стратегічні проблеми дійсно істотні і якщо цілі відображають справді засадничі пріоритети, стратегічний план повинен зберігати свою сталість з тими або іншими незначними змінами принаймні протягом деякого часу.

Щоб контролювати перебіг виконання плану, а також визначати будь-які зміни зовнішнього середовища, що можуть вимагати коригування плану, треба запровадити систематичну звітність про хід реалізації стратегії розвитку. Стратегія має передбачати опис системи звітів, що відображають результати процедур моніторингу. Ця система має містити інформацію про форми звітних документів та інструкції щодо їх заповнення та оформлення, визначати терміни підготовки та виконавців звітів, вказувати на канали розповсюдження та основних користувачів підготовлених звітів. У цих звітах треба також подавати при потребі пропозиції щодо внесення змін до плану заходів із реалізації стратегії, окремих програм та проектів, міського бюджету, інвестиційної програми, чинних нормативних документів та формування пропозицій щодо нових.

Ці звіти повинні бути скеровані керівному органу, відповідальному за схвалення плану, вищому адміністративному персоналу і групі планування, а також головним зацікавленим сторонам. Письмові звіти забезпечуватимуть належну перевірку й оцінку виконання плану і регулярне інформування ключових фігур у процесі стратегічного планування щодо досягнутих у перебігу виконання плану результатів.

Періодичність та порядок проведення виконання процедури моніторингу залежить від специфіки поставлених завдань, часових рамок реалізації проектів і завдань досягнення цілей.

Кожний, хто причетний до діяльності органу місцевого самоврядування, повинен бути ознайомлений із досягнутими проміжними результатами моніторингу, одразу після їх появи. Така інформація також дозволяє громадськості знати, що орган місцевого самоврядування і його керівництво своєчасно і компетентно підходять до вирішення проблем стратегічного планування.

Будь-який моніторинг та оцінка неможливі без використання певних показників – індикаторів. Індикатори моніторингу – це дані чи показники, за допомогою яких здійснюється оцінка щодо виконання окремих завдань стратегії та досягнення очікуваних результатів. Індикатори описують результати проекту в операційно вимірюваних величинах, таких як кількість, якість, час, місце тощо. Індикатори, можуть бути ідентичні даним та показникам, які фіксуються статистикою, а можуть бути відмінними від них.

Індикатори – це дані чи показники, за допомогою яких визначається прогрес у реалізації планів, виконанні завдань плану та досягнення очікуваних результатів.

Для потреб моніторингу застосовують різні типи індикаторів. Універсального підходу до вибору індикаторів – не існує. Кожна ситуація вимагає індивідуального підходу. Однак існують загальні правила, які варто враховувати тим, хто розробляє плани і тому потребує налагодження системи моніторингу та оцінки їх виконанням.

Індикатори моніторингу та оцінки повинні:

- бути однозначними та вимірюваними (кг, дні, шт., відсотки, мешканці, грн. й таке інше);
- відповідати вимогам регулярності відслідковування;
- враховувати періодичність та циклічність явища, яке моніториться;
- бути доступними та раціональними в процесі збору (затрати коштів і часу на збір індикаторів повинні бути реалістичні);
- бути доречними та адекватними, ідентифікувати цілі та дії, які відслідковуються;
- бути чутливими до змін, котрі необхідно виміряти та не повинні піддаватись впливу сторонніх факторів;
- бути контрольованим – повинні підлягати незалежній перевірці.

Як оцінити успішність реалізації стратегічного плану?

Успішність стратегії забезпечується ефективним і повноцінним використанням власних внутрішніх ресурсів, якими володіє територіальна громада і які є її капіталом (активом) – природнім, фізичним, фінансовим, людським, соціальним, інноваційним.

Використання саме капіталу, особливо людського, соціального та інноваційного, за участю інтелекту місцевих мешканців та їхнього креативу – має сформулювати конкурентні переваги (природні, загальні та унікальні) і забезпечити фокусування планувального процесу (визначення

стратегічних акцентів) на стратегічних пріоритетах та цілях, які найкращим чином можуть привести до успіху в місцевому розвитку.

КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ УСПІШНОСТІ РЕАЛІЗАЦІЇ ПЛАНІВ:

1. ВІДПОВІДНІСТЬ. За критерієм відповідності оцінюється, наскільки стратегічний план відповідає державним пріоритетам, функціям і планам діяльності органу влади, який відповідає за його реалізацію.

2. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ. За критерієм результативності оцінюється ступінь досягнення встановлених цілей та їх вплив на цільову групу (групи). Даний критерій передбачає два типи досягнень: короткострокові та довгострокові (наслідки). Короткострокові досягнення – це кількісні показники проміжних досягнень (підготовлений продукт). Прикладом показника може бути кількість безробітних, які пройшли програму перепідготовки чи створене агентство залучення інвестицій. Довгострокові досягнення – це кінцеві результати (вплив запланованої дії). Прикладом показника може бути кількість безробітних, які після перепідготовки започаткували бізнес чи отримали роботу за новою спеціальністю, збільшення кількості потенційних інвесторів, які хочуть вести бізнес на території.

3. ЕФЕКТИВНІСТЬ. Критерій ефективності вказує на кількість витрачених ресурсів на одиницю результату, який бажано порівнювати з попередніми чи плановими показниками, прийнятими нормами та стандартами, показниками в інших територіальних громадах, організаціях, у середньому по області чи Україні. Прикладом показника може бути вартість перепідготовки одного безробітного, вартість створення та утримання агенції залучення інвестицій, вартість збирання та вивезення однієї тонни сміття.

4. ВИТРАТНІСТЬ. Критерій витратності визначає загальну кількість ресурсів (фінансових, матеріальних, людських та інших), витрачених на досягнення результату, загальну вартість та масштаб проекту. Прикладом критерію може бути: кількість продукції, виробленої новоствореними бізнесами; співвідношення залучених інвестицій та вартості утримання агенції по залученню інвестицій; виробнича площа, необхідна для отримання результату; вартість використаних матеріалів.

5. СТАЛІСТЬ. За критерієм сталості оцінюється спроможність продовження дії виконаних програм та проектів стратегічного плану після завершення дії впливу. Наприклад, створений та підтриманий органами місцевого самоврядування центр залучення інвестицій через певний період, після завершення проектної підтримки, продовжує працювати і повноцінно виконувати свою функцію.

Грамотна організація моніторингу та оцінки – є запорукою успішного та ефективного досягнення запланованих цілей стратегічного плану. Тому ще до початку проведення моніторингу та оцінки необхідно організувати процес, чітко забезпечити алгоритм його виконання та визначити:

- об'єкти процесу моніторингу: загальну соціально-економічну ситуацію чи стан реалізації конкретних планів, проектів та програм стратегії;
- перелік показників (індикаторів), які підлягають спостереженню та оцінці;
- періодичність збору та аналізу даних;
- відповідальну особу (структуру), яка буде проводити моніторинг, накопичення та передачу даних, форму та спосіб контролю;
- хто саме і за який час має проаналізувати зібрану інформацію та у якому вигляді і кому будуть надаватись результати;
- хто саме і як буде опрацьовувати отримані результати, надавати висновки і готувати пропозиції;
- як фінансуватимуться заходи з моніторингу та оцінки.

ПОРАДИ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ МОНІТОРИНГУ ТА ОЦІНКИ:

- для проведення моніторингу слід використовувати вже існуючі організаційні структури і не створювати нові підрозділи, аби уникати дублювання функцій, та не збільшувати вартості проведення моніторингу;
- звіти з моніторингу за певний період повинні готуватись регулярно (квартал, півріччя, рік);
- моніторингові звіти мають готувати структури, які не несуть відповідальності за реалізацію стратегії. Тобто одна і та ж структура чи особа не можуть одночасно виконувати та оцінювати успішність виконання стратегії місцевого розвитку;
- затверджений перелік показників не повинен змінюватись, за винятком випадку, коли буде змінена стратегія (це пояснюється необхідністю забезпечити безперервність моніторингу та зіставлення результатів);
- до переліку показників мають входити тільки ті показники, що спираються на вже зібрані дані і характеризують ступінь досягнення цілей стратегії;
- кожен показник повинен оцінюватись за заздалегідь визначеною схемою, що має включати опис кожного з показників і рекомендований спосіб їх оцінки;
- моніторинг повинен стосуватись планів соціально-економічного розвитку громад, заходів, програм та проектів, що відносяться до планів дій стратегії.

Для організації моніторингу пропонуємо скористатись Excel - таблицею у вигляді гармонограми, що формується на основі планів дій стратегії (Рис. 4.4.).

Стратегічні цілі та плани дій	виконання 1 квартал ...р	виконання 2 квартал ...р	...	Індикатори оцінки (проміжні)	Індикатори оцінки (кінцеві)
Пріоритетний напрямок 1					
Стратегічна ціль 1.1.					
Оперативна ціль 1.1.1.					
Захід чи проект					
Завдання 1					
Завдання 2					
Завдання...					
Оперативна ціль 1.1.2.					
Захід чи проект					
Завдання 1					
...					
Завдання 2					

Рис. 4.4. Гармонограма моніторингу та оцінки Планів стратегії розвитку громади

Хорошим доповненням до оцінки моніторингу може бути проведення опитування серед бізнесу чи мешканців громади – **моніторинг громадської думки чи думки бізнесу**. Результати такого

моніторингу будуть слугувати підставою для коригування щорічних заходів та внесення зауважень і пропозицій щодо ефективності реалізації стратегії та досягнення визначених пріоритетів розвитку території. Крім того, такі заходи допоможуть встановити атмосферу довіри та будуть підтримувати зацікавленість територіальної громади у реалізації схвалених нею положень стратегії. Результати опитування думки бізнесу чи громадської думки, проведені після завершення періоду стратегії, повинні бути порівняні з аналогічними опитуваннями на етапі діагностики, тоді вони служитимуть хорошим індикатором оцінки досягнення цілей стратегії та забезпечення позитивних змін.

ЗАРЕЄСТРОВАНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Реєстраційною службою

Рішенням

_____ управління юстиції

_____ ради

Наказ від _____ № _____

від _____

Свідоцтво _____ № _____

№ _____ від _____

Начальник Реєстраційної служби

_____ року

_____ управління юстиції

_____ ПІБ

голова

_____ ПІБ

СТАТУТ

_____ територіальної громади (об'єднаної)

_____ рік

Зміст

Зміст

Преамбула

Розділ I. Загальні положення

Глава 1.1. Загальна характеристика _____ територіальної громади

Глава 1.2. Межі території громади та її географічне положення

Глава 1.3. Правова основа Статуту

Глава 1.4. Взаємовідносини територіальної громади, її органів та посадових осіб з органами державної влади, установами, підприємствами і організаціями, іншими територіальними громадами

Глава 1.5. Планування розвитку територіальної громади

Розділ II. Система місцевого самоврядування

Глава 2.1. Загальні засади організації та функціонування системи місцевого самоврядування територіальної громади

Глава 2.2. Територіальна громада – первинний суб'єкт права на місцеве самоврядування

Глава 2.3. Права та обов'язки членів територіальної громади

Глава 2.4. Форми участі членів територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування: загальні засади

Глава 2.5. Місцеві вибори

Глава 2.6. Місцевий референдум

Глава 2.7. Загальні збори (конференції) членів територіальної громади

Глава 2.8. Громадські слухання

Глава 2.9. Місцеві ініціативи

Глава 2.10. Органи самоорганізації населення

Глава 2.11. Індивідуальні та колективні петиції

Глава 2.12. Консультативно-дорадчі органи (громадські ради)

Глава 2.13. Участь у роботі органів місцевого самоврядування та робота на виборних посадах місцевого самоврядування

Глава 2.14. Участь у роботі інститутів громадянського суспільства (громадських організацій, благодійних організацій, професійних спілок, інших неприбуткових організацій), які опікуються питаннями здійснення місцевого самоврядування в територіальній громаді

Глава 2.15. _____ рада

Глава 2.16. Голова _____ громади

Глава 2.17. Виконавчі органи ради

Глава 2.18. Селищний, сільський староста

Розділ III. Матеріальна та фінансова основа територіальної громади

Глава 3.1. Матеріальна основа територіальної громади

Глава 3.2. Фінансова основа територіальної громади

Розділ IV. Відповідальність органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб. Контроль територіальної громади за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб.

Глава 4.1. Підстави та види відповідальності органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб, органів самоорганізації населення

Глава 4.2. Форми громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб, органів самоорганізації населення.

Розділ V. Прикінцеві положення

Преамбула

Цей Статут, відповідно до Конституції України, Європейської хартії місцевого самоврядування, законів України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших законодавчих актів, визначає систему місцевого самоврядування _____ територіальної громади, форми та порядок діяльності територіальної громади, її органів та посадових осіб, гарантії прав жителів сіл, селищ та міст, які входять до складу об'єднаної територіальної громади.

Розділ І. Загальні положення

Глава 1.1. Загальна характеристика _____ територіальної громади

Стаття 1.1.1.

1. _____ територіальна громада (далі – Територіальна громада, громада) утворена шляхом добровільного об'єднання територіальних громад міста (міст) _____, _____, селища (селищ) _____, _____, сіл _____, _____, _____.

Стаття 1.1.2.

1. Рішення _____ про утворення Територіальної громади прийнято _____ року.

Стаття 1.1.3.

1. Адміністративним центром Територіальної громади є місто (селище, село) _____, в якому розміщені її органи місцевого самоврядування.

2. Жителям всіх населених пунктів громади мають бути забезпечені максимально зручні умови для відвідування адміністративного центру громади.

Стаття 1.1.4.

1. Територіальна громада має єдиний представницький орган - _____ раду (далі – Рада).

2. Перші вибори депутатів Ради відбулися _____ року.

Стаття 1.1.5.

1. Територіальна громада та її Рада можуть вступати в асоціації, інші добровільні об'єднання територіальних громад, органів місцевого самоврядування.

Стаття 1.1.6.

1. Пам'ятними датами та святковими днями громади, її окремих населених пунктів (день села, селища, міста, тощо) є:

_____;
_____;
_____.

Стаття 1.1.7.

1. Офіційною символікою громади є її прапор, герб та гімн, положення, опис та порядок використання яких затверджується рішенням _____ Ради.

2. На будівлях, де розміщена Рада, інші органи Територіальної громади вивішується Державний Прапор України та Прапор Громади.

3. Окремі населені пункти громади не можуть мати власної офіційної символіки.

Стаття 1.1.8.

1. Фізичним особам, які мають видатні заслуги перед Територіальною громадою та внесли ва-

гомий вклад у її соціально-економічний, науковий, спортивний, культурний розвиток, за рішенням Ради може бути присвоєно почесне звання «Почесний громадянин _____ територіальної громади». Підстави та порядок присвоєння, права, пільги й обов'язки осіб, відзначених званням «Почесний громадянин _____ територіальної громади», визначаються Положенням, яке затверджується рішенням Ради.

2. Члени Територіальної громади, працівники підприємств, установ та організацій, що досягли вагомих результатів у творчій, науковій, господарській та інших видах діяльності, можуть бути за рішенням міського (селищного, сільського) Голови _____ громади відзначені Подякою та Почесною грамотою. Положення про Подяку та Почесну грамоту затверджуються рішенням Ради.

3. Розгляд питання про присвоєння почесного звання громади чи про відзначення Подякою та Почесною грамотою ініціюється виконавчим комітетом Ради, її постійними комісіями, сільським, селищним старостою або членами громади у порядку місцевої ініціативи.

4. Особам, яким присвоєно звання «Почесний громадянин _____ територіальної громади» вручається відповідне посвідчення та нагрудний знак, зразки яких затверджуються Радою.

Глава 1.2. Межі території громади та її географічне положення

Стаття 1.2.1.

1. Територія громади згідно з адміністративно-територіальним устроєм України входить до складу _____ району _____ області.

2. Відстань від адміністративного центру громади до районного центру - ____ км.

3. Відстань від адміністративного центру громади до обласного центру - ____ км.

4. Територія _____ громади є нерозривною, її межі визначаються по зовнішніх межах юрисдикції рад територіальних громад, що об'єдналися (міст(а) _____, селищ(а), сіл).

5. Територія громади межує з:

1) північного сходу - _____;

2) північного заходу - _____;

3) півночі - _____;

4) сходу - _____;

5) південного заходу - _____;

6) півдня - _____;

7) заходу - _____.

6. Межі території громади не можуть бути змінені без згоди членів Територіальної громади.

Стаття 1.2.2.

1. На території громади розташовані населені пункти (далі: населені пункти територіальної громади):

місто(а) _____, загальна характеристика міста;

селище(а) _____, загальна характеристика кожного селища;

села _____, загальна характеристика кожного села.

Стаття 1.2.3.

1. Територія громади займає площу _____ кв. км.

2. Населення громади становить біля _____ тис. чоловік.

3. Гідрографічна сітка міста представлена річкою _____, озерами _____ та технічними водоймами _____.

4. Площа лісового фонду становить _____ га. Ліси змішані (хвойні тощо).

5. Площа земель сільськогосподарського призначення складає _____

6. Площа земель запасу складає _____

7. На території громади є родовища корисних копалин: _____, _____.

Стаття 1.2.4.

1. Рішенням Ради за погодженням із жителями населених пунктів громади на її території можуть утворюватися функціональні зони – територіальні зони зі спеціальним статусом (історико-заповідні, лісопаркові, промислові тощо). Відповідне подання (пропозицію) вносять до Ради міський (селищний, сільський) Голова, виконавчий комітет ради або члени Територіальної громади у порядку місцевої ініціативи.

2. При утворенні територіальних зон зі спеціальним статусом встановлюються вимоги щодо забудови території, функціонального призначення земель, ведення господарської діяльності та іншого використання земель, відповідно до місцевих Правил забудови та використання територій, затверджених Радою, які передбачають:

- 1) гранично допустимі поверховість будинків і споруд та щільність забудови;
- 2) вимоги до утримання будинків і споруд;
- 3) вимоги до впорядкування доріг та під'їздів, місць паркування транспортних засобів;
- 4) вимоги до забезпечення експлуатації інженерно-транспортної інфраструктури;
- 5) вимоги до озеленення та впорядкування територій;
- 6) обмеження у використанні земельних ділянок (будівельні, інженерні, санітарно-епідеміологічні, природоохоронні, протипожежні, історико-культурні);
- 7) інші вимоги, які можуть бути встановлені відповідно до законодавства України

Стаття 1.2.5.

1. Найменування та перейменування населених пунктів громади, їх ліквідація як поселень, віднесення до окремих категорій населених пунктів здійснюється відповідно до закону.

Стаття 1.2.6.

1. Найменування та перейменування територіальних об'єктів громади – територіальних зон зі спеціальним статусом, вулиць, мікрорайонів, проспектів, бульварів, провулків, майданів (площ), мостів, парків, скверів тощо – здійснюються Радою з врахуванням думки членів Територіальної громади – жителів відповідного села, селища міста у порядку встановленому Радою.

2. Перейменування територіальних об'єктів громади здійснюється, як правило, у випадках відновлення їхніх історичних назв, історичної справедливості та відповідно до вимог Закону України «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки».

3. Присвоєння територіальним об'єктам громади імен з метою увічнення пам'яті видатних історичних, державних, військових діячів України та громади, видатних діячів науки і культури, діяльність яких сприяла прогресу людства, утвердженню загальнолюдських цінностей здійснюється тільки посмертно та з урахуванням думки жителів відповідного села, селища, міста.

4. При прийнятті рішень Радою щодо увічнення пам'яті історичних осіб та подій пріоритет надається тим з них, які пов'язані з населеними пунктами громади, _____ районом та _____ областю.

5. Назви територіальним об'єктам міста даються українською мовою з дотриманням норм українського правопису.

Глава 1.3. Правова основа Статуту

Стаття 1.3.1.

1. Статут затверджується рішенням Ради. Він підлягає реєстрації в установленому порядку і набуває чинності з моменту його державної реєстрації в органах юстиції.

2. Проект Статуту підлягає громадському обговоренню в усіх населених пунктах Територіальної громади.

3. Статут діє в просторових межах Територіальної громади. Окремі положення Статуту, відповідно до закону, можуть діяти і на території, що перебуває за межами території громади.

Стаття 1.3.2.

1. Статут має найвищу юридичну силу по відношенню до всіх інших актів, які приймаються в системі місцевого самоврядування Територіальної громади, за винятком рішень, прийнятих місцевим референдумом.

2. Правові акти органів міського самоврядування Територіальної громади та їхніх посадових осіб, які суперечать цьому Статуту, не підлягають застосуванню і виконанню.

Стаття 1.3.3.

1. Статут відповідає положенням Конституції України, законам України, указам Президента України і постановам Кабінету Міністрів України.

2. У разі невідповідності окремих положень Статуту Конституції та законам України, указам Президента України та постановам Кабінету Міністрів України діють норми останніх, як актів більш високої юридичної сили.

Стаття 1.3.4.

1. Правові акти органів міського самоврядування Територіальної громади та їхніх посадових осіб, що суперечать цьому Статуту, не підлягають застосуванню і виконанню.

Стаття 1.3.5.

1. Внесення змін і доповнень до Статуту здійснюються Радою.

2. Рішення Ради про внесення змін і доповнень до Статуту приймаються більшістю депутатів від загального складу Ради.

3. Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до Статуту вносяться до Ради групою депутатів Ради (не менш як 1/3 від загальної кількості депутатів), міським (селищним, сільським) Головою або членами Територіальної громади у порядку місцевої ініціативи.

4. Зміни і доповнення до Статуту, які передбачають приведення його у відповідність до положень Конституції України та законів України, указів Президента України та постанов Кабінету Міністрів України, вносяться Радою за пропозицією міського (селищного, сільського) Голови у двомісячний термін після набуття чинності цими актами (або в строки, визначені цими актами). До внесення зазначених змін і доповнень до Статуту його положення, які суперечать зазначеним актам законодавства, не діють.

Глава 1.4. Взаємовідносини Територіальної громади, її органів та посадових осіб з органами державної влади, установами, підприємствами і організаціями, іншими територіальними громадами

Стаття 1.4.1.

1. Взаємовідносини органів та посадових осіб Територіальної громади з органами виконавчої влади, діяльність яких поширюється на територію громади, базуються на засадах співробітництва та взаємодопомоги з метою забезпечення здійснення завдань соціально-економічного та культурного розвитку громади, її населених пунктів та реалізації на території громади завдань і повноважень виконавчої влади в інтересах Територіальної громади.

2. Органи і посадові особи Територіальної громади здійснюють самоврядні повноваження незалежно від органів виконавчої влади. Органи виконавчої влади не можуть видавати обов'язкові для органів і посадових осіб Територіальної громади акти з питань, віднесених до самоврядних повноважень, або регламентувати їхню діяльність.

3. Органи і посадові особи Територіальної громади підконтрольні відповідним органам виконавчої влади лише з питань здійснення ними наданих законом окремих повноважень органів виконавчої влади.

4. За організацію зв'язків органів і посадових осіб Територіальної громади з органами виконав-

чої влади відповідає міський (селищний, сільський) Голова.

Стаття 1.4.2.

1. Органи і посадові особи Територіальної громади сприяють місцевим органам судової влади, прокуратури та інших правоохоронних органів в їхній діяльності, можуть надавати, в передбачених законодавством випадках, допомогу у здійсненні їхніх повноважень.

2. Міський (селищний, сільський) Голова, або за його дорученням інша посадова особа, відповідає за організацію зв'язків органів і посадових осіб Територіальної громади з органами судової влади і прокуратури.

Стаття 1.4.3.

1. Взаємовідносини органів і посадових осіб Територіальної громади з підприємствами, установами і організаціями, що перебувають на її території, базуються на суворому дотриманні визначених законодавством прав суб'єктів господарської діяльності і визначаються формою власності підприємств, установ і організацій, джерелами фінансування і характером їхньої діяльності.

2. По відношенню до підприємств, установ і організацій, що перебувають у комунальній власності Територіальної громади, відповідні органи і посадові особи Територіальної громади здійснюють такі функції:

- утворюють, реорганізують та ліквідують комунальні підприємства, установи і організації громади в інтересах Територіальної громади у порядку, визначеному чинним законодавством;
 - призначають та звільняють з посади їхніх керівників;
 - визначають цілі, функції, організаційні форми і порядок діяльності та затверджують Статuti створюваних ними підприємств, установ і організацій;
 - встановлюють у порядку і в межах, визначених законодавством, економічно обґрунтовані ціни та тарифи на продукцію і послуги комунальних підприємств;
 - приймають, у визначених законодавством межах, рішення про відчуження об'єктів комунальної власності, передачу їх в оренду чи концесію, а також рішення щодо переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації;
 - визначають порядок використання прибутку і доходів підприємств, установ і організацій, встановлюють для них розмір частки прибутку, що підлягає зарахуванню до місцевого бюджету;
 - приймають рішення про передачу іншим органам окремих повноважень щодо управління майном, яке належить до комунальної власності Територіальної громади, визначення меж цих повноважень та умов їхнього здійснення;
 - приймають рішення про спільне з іншими територіальними громадами використання об'єктів комунальної власності для задоволення спільних потреб у порядку співробітництва територіальних громад;
 - вирішують відповідно до законодавства питання про створення підприємствами комунальної власності спільних підприємств, у тому числі з іноземними інвестиціями;
 - контролюють ефективність і законність використання майна комунальних підприємств, установ і організацій міста (селища, села) в порядку, визначеному чинним законодавством і цим Статутом.
3. З підприємствами, установами і організаціями, які не перебувають у комунальній власності громади, органи і посадові особи Територіальної громади будують свої відносини на договірній та податковій основі. При цьому, органи і посадові особи Територіальної громади в межах своїх повноважень, визначених законодавством і цим Статутом, можуть приймати рішення щодо:
- надання пільг по місцевих податках та зборах категоріям підприємств, установ і організацій, діяльність яких має важливе значення для соціально-економічного і культурного розвитку громади, її населених пунктів;
 - надання згоди на зміну функціонального призначення об'єктів соціальної сфери, якими управляють ці підприємства, установи і організації;
 - встановлення, відповідно до чинного законодавства, норм та правил ведення ними госпо-

дарської діяльності з питань, що стосуються екологічної безпеки та соціально-економічного і культурного розвитку громади;

- розміщення замовлень на проведення робіт і надання послуг по благоустрою території громади, її населених пунктів, обслуговування населення, будівництва та ремонту комунального житла, нежитлових будівель, що знаходяться у комунальній власності громади, виробництва продукції та виконання інших робіт за рахунок бюджетних коштів Територіальної громади або залучених коштів підприємств, установ та організацій;

- надання відповідно до законодавства згоди на розміщення на території громади нових об'єктів, у тому числі місць чи об'єктів для розміщення відходів, сфера екологічного впливу діяльності яких згідно з чинними нормативами включає територію громади або її частину.

Стаття 1.4.4.

1. Взаємовідносини Територіальної громади, її органів і посадових осіб з іншими територіальними громадами, їхніми органами і посадовими особами базуються на принципах добросусідства, солідарності та взаємної вигоди.

2. Територіальна громада, її органи місцевого самоврядування і їх посадові особи можуть брати участь у міжмуніципальному та міжнародному співробітництві.

Глава 1.5. Планування розвитку Територіальної громади

Стаття 1.5.1.

1. З метою оптимального використання ресурсів громади, забезпечення її сталого розвитку, збереження і примноження культурної спадщини, максимального задоволення інтересів різних поколінь членів Територіальної громади здійснюється планування розвитку громади.

2. Планування розвитку громади та її населених пунктів реалізується шляхом прийняття Радою таких розроблених з залученням громадськості актів:

- 1) Генерального плану розвитку населених пунктів громади;

- 2) Стратегічного плану соціально-економічного та культурного розвитку громади (Варіант: Стратегія місцевого розвитку) ;

3. На виконання Генерального плану розвитку населених пунктів громади та Стратегічного плану соціально-економічного та культурного розвитку громади (далі – Стратегічний план) Радою приймаються щорічні Плани соціально-економічного та культурного розвитку громади.

4. З метою відстеження динамічних змін у розвитку громади ведеться щорічний моніторинг статистичних показників «Муніципальна статистика» (додаток №1).

Стаття 1.5.2.

1. Генеральний план розвитку населених пунктів громади (далі – генеральний план) – це основний документ містобудівного планування, який визначає довгострокову політику Ради щодо розвитку, планування, забудови та іншого використання території населених пунктів громади з урахуванням як історичних традицій забудови, збереження та відновлення історичних центрів, так і сучасних потреб розвитку і новітніх тенденцій містобудування.

2. Генеральний план розробляється відповідно до законодавства України про планування та забудову територій з урахуванням положень цього Статуту.

3. Генеральний план затверджується рішенням Ради лише після проходження ним процедури громадського обговорення (громадських слухань) у кожному з населених пунктів громади, у порядку, встановленому законодавством України про планування та забудову територій та рішеннями Ради.

Стаття 1.5.3.

1. Планування соціально-економічного та культурного розвитку громади передбачає:

1) аналіз соціально-економічного та культурного розвитку громади, її населених пунктів за попередній і поточний роки, визначення основних тенденцій розвитку, їх узгодження з загальнодержавними та регіональними тенденціями розвитку;

2) визначення основних проблем розвитку економіки громади, її соціальної сфери, культурного розвитку;

3) оцінку стану використання природного, виробничого, науково-технічного та трудового потенціалу громади, визначення резервів такого потенціалу;

4) визначення пріоритетних цілей та напрямів розвитку громади на плановий період та шляхи розв'язання основних соціальних, економічних та культурних проблем Територіальної громади;

5) постановку завдань з досягнення визначених цілей, встановлення термінів їхнього виконання з урахуванням фінансових та інших ресурсів громади.

Стаття 1.5.4.

1. Стратегічний план передбачає планування соціально-економічного та культурного розвитку громади, її населених пунктів на період не менше двох каденцій повноважень Ради.

2. Короткострокові програми розвитку громади розробляються на 1 (один) рік та спрямовуються на вирішення завдань, визначених Стратегічним планом.

3. Короткострокові програми розвитку встановлюють пріоритети соціально-економічного та культурного розвитку громади, її населених пунктів на плановий період та систему заходів органів і посадових осіб Територіальної громади з їх реалізації із зазначенням термінів виконання, виконавців та ресурсів.

Стаття 1.5.5.

1. Основною умовою при формуванні цілей у плануванні соціально-економічного та культурного розвитку громади та її населених пунктів є задоволення потреб членів Територіальної громади із врахуванням засад сталого розвитку.

Розділ II. Система місцевого самоврядування

Глава 2.1. Загальні засади організації та функціонування системи місцевого самоврядування Територіальної громади

Стаття 2.1.1.

1. Організація та функціонування системи місцевого самоврядування Територіальної громади здійснюється відповідно до положень Конституції та законів України, а також цього Статуту.

2. Система місцевого самоврядування Територіальної громади включає:

– Територіальну громаду;

– внутрішні громади, які утворюють жителі населених пунктів громади;

– Раду – представницький орган місцевого самоврядування, що представляє – Територіальну громаду та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією та законами України;

– міського (селищного, сільського) Голову, який є головною посадовою особою Територіальної громади;

– виконавчі органи Ради (виконавчий комітет, управління, відділи, служби тощо);

– старост селищ(а) _____, сіл. _____;

– органи самоорганізації населення.

3. Розмежування повноважень між складовими системи місцевого самоврядування Територіальної громади здійснюється згідно із законом, цим Статутом та рішеннями, прийнятими на сесії Ради, які не можуть суперечити цьому Статуту.

Стаття 2.1.2.

1. Система місцевого самоврядування Територіальної громади організується та функціонує на принципах, передбачених Конституцією України та Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2. У своїй діяльності складові системи місцевого самоврядування Територіальної громади додатково дотримуються таких принципів:

- ефективності - рішення, що готуються чи ухвалюються ними мають бути максимально ефективними серед можливих альтернативних рішень;
- сталості - використання ресурсів Територіальної громади не може шкодити наступним поколінням;
- екологічності - при прийнятті рішення має забезпечуватися його мінімальний негативний вплив на навколишнє природне середовище;
- системності - кожне рішення розглядається у взаємозв'язку з іншими рішеннями в просторі та часі;
- відкритості - рішення готуються та розглядаються відкрито, не може бути жодного рішення, закритого для громадськості;
- громадської участі - підготовка проектів та прийняття рішень, особливо тих, що стосуються планування та використання ресурсів громади має відбуватись за умови широкого громадського обговорення та врахування інтересів Територіальної громади.

Глава 2.2. Територіальна громада – первинний суб'єкт права на місцеве самоврядування

Стаття 2.2.1.

1. Територіальна громада – первинний суб'єкт місцевого самоврядування, основний носій його функцій і повноважень. Вона може вирішувати на території громади будь-яке питання, що віднесене Конституцією та законами України до питань місцевого значення, за винятком тих, які, відповідно до принципу субсидіарності, вирішуються органами місцевого самоврядування районного та обласного територіальних рівнів.

2. Територіальна громада здійснює своє право на місцеве самоврядування безпосередньо або через утворені нею органи місцевого самоврядування та органи самоорганізації населення.

Глава 2.3. Права та обов'язки членів Територіальної громади

Стаття 2.3.1.

1. Членам Територіальної громади гарантується право участі у вирішенні всіх питань місцевого значення, віднесених законом до відання громади та її органів.

2. За обсягом муніципальної право- та дієздатності члени Територіальної громади поділяються на дві категорії:

а) повноправні члени Територіальної громади: громадяни України – жителі населених пунктів громади, які відповідно до Конституції України та Закону України «Про місцеві вибори» мають активне виборче право. Зазначені особи володіють муніципальною право- та дієздатністю в повному обсязі;

б) члени Територіальної громади з обмеженою муніципальною право- та дієздатністю: жителі населених пунктів громади, які є іноземцями, особами без громадянства; неповнолітні громадяни України; громадяни України, яких визнано судом недієздатними або такі, що перебувають на строковій військовій службі чи відбувають покарання в місцях позбавлення волі. Обмеження муніципальної право- та дієздатності цих членів Територіальної громади полягають у позбавленні їх права участі у місцевих виборах, місцевих референдумах, загальних зборах (конференціях) громадян за місцем проживання, права займати посади в органах місцевого самоврядування Територіальної громади.

3. Особи, які відповідно до вимог Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», інших актів законодавства України не зареєстрували своє місце проживання в населених пунктах громади, але які володіють нерухомим майном (нерухомістю) на території громади, працюють на території громади, ведуть іншу діяльність, пов'язану зі сплатою податків до місцевого бюджету Територіальної громади, користуються усіма правами членів Територіальної громади, окрім активного виборчого права, права участі у місцевих референдумах, загальних зборах (конференціях) громадян за місцем проживання. Рішенням органів місцевого самоврядування Територіальної громади для цієї категорії осіб може встановлюватись право користування інфраструктурою населених пунктів громади, а також порядок отримання соціальних, освітніх, медичних та інших послуг на рівних умовах з членами Територіальної громади.

4. Права члена Територіальної громади, окрім активного виборчого права, права участі у місцевих референдумах, права участі у загальних зборах (конференціях) громадян за місцем проживання з вирішальним голосом, надаються також Почесним громадянам Територіальної громади незалежно від місця їхнього проживання, а також, за рішенням Ради – особам, які не є членами Територіальної громади, але отримали у відповідності із Законом України «Про закордонних українців» статус закордонного українця або мають значні, офіційно визнані заслуги перед Територіальною громадою або її внутрішніми громадами.

Стаття 2.3.2.

1. Основні права членів Територіальної громади передбачені Конституцією та законами України. Крім них члени Територіальної громади мають права на:

- 1) забезпеченість якісною питною водою;
- 2) якісне електропостачання;
- 3) ефективну систему прибирання та вивезення сміття з вулиць, прибудинкових територій та під'їздів багатоквартирних будинків у населених пунктах громади;
- 4) забезпеченість належним транспортним сполученням – як внутрішнім так і зовнішнім;
- 5) розгалуженість і якість доріг;
- 6) освітленість вулиць і під'їздів будинків у темну пору доби;
- 7) забезпечення тиші на вулицях та у житлових будинках у нічну пору;
- 8) ефективну систему безпеки громадян та захисту їхнього майна (боротьба зі злочинністю; охорона громадського порядку, попередження та ліквідація наслідків стихійного лиха);
- 9) наявність умов для своєї зайнятості;
- 10) доступність та якість медичних послуг відповідно до державних стандартів;
- 11) доступність та якість освітніх послуг відповідно до державних стандартів;
- 12) ефективну систему надання побутових послуг;
- 13) доступність та якість мобільного зв'язку та інтернет-мереж;
- 14) забезпеченість місцями для відпочинку і дозвілля;
- 15) забезпеченість закладами культури (бібліотеки, будинки культури, кінотеатри тощо)
- 16) вільний доступ до усіх природних об'єктів та угідь в межах громади – лісів, берегів рік та озер тощо.

Зазначений перелік прав членів Територіальної громади не є вичерпним.

2. У своїй діяльності з метою задоволення потреб членів Територіальної громади органи місцевого самоврядування та їхні посадові особи, комунальні підприємства, установи та організації керуються політикою якості, яка затверджується Радою відповідно до міжнародних стандартів якості.

3. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади реалізують власні та делеговані Законом повноваження на основі дотримання соціальних та інших стандартів і нормативів, затверджених державою.

4. Порядок реалізації членами Територіальної громади прав на безоплатний доступ до отримання соціальних, освітніх, медичних, інших послуг визначається законодавством України та рі-

шеннями Ради.

5. Рада, у межах власної компетенції та з врахуванням можливостей місцевого бюджету, з метою підвищення рівня соціального захисту членів територіальної громади, може встановлювати для них загалом або для їх окремих категорій (пенсіонерів, ветеранів війни, репресованих, вдів, багатодітних сімей, вимушених переселенців, учасників АТО тощо) пільгові умови користування інфраструктурою населених пунктів громади, надання житлово-комунальних послуг, оподаткування та ін.

6. З метою вдосконалення обліку осіб, які володіють правом пільгового користування соціальною, комунальною інфраструктурою міста, Рада може запроваджувати «Посвідчення (картку) члена _____ територіальної громади».

Стаття 2.3.3.

1. Права і обов'язки членів Територіальної громади взаємопов'язані. Наявність прав породжує необхідність виконання членами Територіальної громади обов'язків щодо Територіальної громади в цілому, внутрішніх громад чи інших членів Територіальної громади.

2. Основні обов'язки членів Територіальної громади передбачені Конституцією та законами України. Окрім них, на членів Територіальної громади покладаються обов'язки щодо:

- 1) збереження та розвитку традицій, звичаїв та особливостей Територіальної громади, населених пунктів, шанобливого ставлення до їхньої історії, до об'єктів історико-культурної спадщини;
- 2) сприяння сталому розвитку громади та її населених пунктів;
- 3) толерантного ставлення до усіх членів Територіальної громади незалежно від їхнього етнічного походження, віросповідання, політичних переконань тощо;
- 4) сприяння реалізації права членів Територіальної громади на задоволення передбачених цим Статутом основних соціально-побутових, економічних, культурно-духовних потреб та потреб безпеки;

5) бережливого ставлення до зелених насаджень, природних об'єктів, усього довкілля території громади.

3. Усі, хто проживає або перебуває на території громади, зобов'язані поважати права і свободи членів Територіальної громади. Особи, винні у порушенні відповідних прав і свобод, притягуються до відповідальності відповідно до чинного законодавства України.

Стаття 2.3.4.

1. З метою захисту прав і свобод членів Територіальної громади, їх окремих категорій (пенсіонери, інваліди, ветерани війни, репресовані, національні меншини, вимушені переселенці, учасники АТО тощо) рішенням Ради може бути запроваджено інститут громадського Уповноваженого Територіальної громади з питань захисту їхніх прав (далі - Муніципальний омбудсман).

2. Повноваження Муніципального омбудсмана визначаються «Положенням про Муніципального омбудсмана», яке затверджується Радою.

3. З метою дотримання прав дітей (осіб у віці до 14 років) і підлітків (осіб у віці від 14 років до 18 років) рішенням Ради може бути запроваджено інститут громадського Уповноваженого Територіальної громади з прав дітей і підлітків (далі - Дитячий омбудсман).

4. Повноваження Уповноваженого з прав дітей і порядок його призначення визначається «Положенням про Дитячого омбудсмана», яке затверджується Радою із урахуванням таких пріоритетних напрямів його діяльності:

- 1) експертиза проектів актів органів місцевого самоврядування Територіальної громади щодо дотримання прав дітей і підлітків;
- 2) ведення просвітницької і роз'яснювальної роботи серед дітей, підлітків та дорослих щодо вимог міжнародного права та законодавства України щодо дотримання прав дітей та підлітків;
- 3) забезпечення широкої поінформованості членів Територіальної громади про права дитини через установи освіти, відповідні громадські організації та засоби масової інформації;

4) моніторинг стану дотримання на території громади прав дітей та підлітків, виявлення фактів порушень їхніх прав в сім'ях, дитячих будинках, школах та дошкільних закладах тощо і вжиття заходів щодо їх припинення відповідно до законодавства України;

5) надання конкретної допомоги дітям, права яких порушені, шляхом звернення до органів виконавчої влади та правоохоронних органів відповідно до їхньої компетенції тощо.

5. Виконавчі органи Ради створюють умови для діяльності Муніципального та Дитячого омбудсменів у порядку, встановленому відповідними положеннями, затвердженими Радою.

Глава 2.4. Форми участі членів Територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування: загальні засади

Стаття 2.4.1.

1. Участь членів Територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування реалізується у формах, визначених Конституцією та законами України та цим Статутом.

2. На території громади створюються необхідні умови для розвитку партисипативної демократії (демократії участі), активного залучення членів Територіальної громади до участі у плануванні розвитку території, у розробці та прийнятті рішень з питань, вирішення яких віднесено Конституцією та законами України до компетенції територіальних громад та їхніх органів, у контролі за діяльністю органів місцевого самоврядування, органів самоорганізації населення та їхніх посадових осіб.

3. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади та їхні посадові особи враховують пропозиції членів Територіальної громади щодо вдосконалення системи муніципального управління, соціально-економічного та культурного розвитку, забезпечення прав членів Територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення.

4. Будь-які обмеження права членів Територіальної громади на участь у місцевому самоврядуванні залежно від їхньої раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, за мовними або іншими ознаками забороняються.

Стаття 2.4.2.

1. Формами участі членів Територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення є:

- місцеві вибори;
- місцевий референдум;
- загальні збори (конференції) членів Територіальної громади;
- громадські слухання;
- місцеві ініціативи;
- органи самоорганізації населення;
- індивідуальні та колективні петиції;
- консультативно-дорадчі органи (громадські ради);
- участь у роботі інститутів громадянського суспільства (громадських організацій, благодійних організацій, професійних спілок, інших неприбуткових організацій), які опікуються питаннями здійснення місцевого самоврядування в Територіальній громаді;
- інші не заборонені законом форми безпосередньої участі членів Територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, встановлені рішенням Ради.

Глава 2.5. Місцеві вибори

Стаття 2.5.1.

1. Повноправні члени Територіальної громади на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування беруть участь у місцевих виборах, відповідно до Закону

України «Про місцеві вибори»:

- міського (селищного, сільського) Голови;
- депутатів Ради;
- селищних та сільських старост.

Стаття 2.5.2.

1. Порядок реалізації виборчого права членами Територіальної громади на місцевих виборах встановлюється законодавством України.

Глава 2.6. Місцевий референдум

Стаття 2.6.1.

1. Місцевий референдум є формою безпосереднього вирішення членами Територіальної громади питань, віднесених Конституцією, законами України до відання місцевого самоврядування, шляхом вільного волевиявлення.

2. Участь у місцевому референдумі приймають лише повноправні члени Територіальної громади.

3. Види, порядок ініціювання, призначення та проведення місцевих референдумів визначається законом.

Стаття 2.6.2.

1. Предметом місцевого референдуму може бути питання місцевого значення, віднесене до відання Територіальної громади та її органів.

2. Коло питань, які не можуть бути винесені на місцевий референдум, визначаються законом.

3. Питання, що виносяться на місцевий референдум, не повинні призводити до порушення рівноправності, громадської злагоди в Територіальній громаді, обмежувати або скасовувати права і свободи членів Територіальної громади або їх окремих категорій.

Стаття 2.6.3.

1. Місцевий референдум вважається таким, що відбувся, якщо у ньому взяло участь більше половини повноправних членів Територіальної громади. Якщо місцевий референдум визнано таким, що не відбувся, рішення з питання, що виносилося на місцевий референдум, приймає Рада.

2. Рішення місцевого референдуму вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Територіальної громади, які взяли участь у голосуванні. У разі рівної кількості голосів, поданих «за» і «проти», вважається, що питання, яке було винесене на референдум, вирішене негативно.

3. Питання, яке не одержало підтримки на референдумі, може повторно виноситися на референдум не раніше, ніж через два роки.

4. Рішення місцевого референдуму і результати голосування оприлюднюються у порядку, встановленому цим Статутом та Регламентом Ради.

5. Рішення місцевого референдуму, крім консультативного, мають найвищу юридичну силу по відношенню до актів органів місцевого самоврядування громади та їхніх посадових осіб.

6. Якщо для реалізації рішення місцевого референдуму потрібне прийняття іншого правового акта, орган місцевого самоврядування Територіальної громади, до компетенції якого належить це питання, зобов'язаний прийняти такий акт невідкладно (не пізніше, ніж на найближчих сесіях Ради або засіданні її виконавчого комітету).

Глава 2.7. Загальні збори (конференції) членів Територіальної громади

Стаття 2.7.1.

1. Члени Територіальної громади для спільного публічного обговорення та безпосереднього

вирішення питань місцевого значення, що стосуються загальних інтересів усієї Територіальної громади, або жителів за місцем проживання населеного пункту громади, проводять загальні збори членів Територіальної громади або конференції їх легітимних представників (далі - загальні збори), збори жителів населених пунктів громади, жителів мікрорайонів, вулиць, кварталів, будинків тощо.

2. Ініціювання, організація та проведення загальних зборів, норми представництва на конференції регламентуються законом та Положенням про загальні збори (конференції) членів Територіальної громади, яке затверджується Радою.

3. На розгляд загальних зборів можуть виноситися такі питання:

1) інформування членів Територіальної громади про прийняті Радою та її виконавчими органами рішення, стан їх виконання, а також виконання законів України, підзаконних актів з питань, що становлять громадський інтерес для всіх членів Територіальної громади або її частини;

2) заслуховування інформації міського (селищного, сільського) Голови, селищного, сільського старости, керівників виконавчих органів Ради, звітів керівників підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності Територіальної громади, в частині питань, порушених жителями населених пунктів громади, жителів мікрорайону, вулиці, кварталу, будинку тощо;

3) ініціювання і створення органів самоорганізації населення, схвалення положень про них, внесення змін і доповнень до положень, вирішення питань про дострокове припинення повноважень органів самоорганізації населення тощо;

4) внесення пропозицій до органів місцевого самоврядування Територіальної громади щодо включення до переліку об'єктів комунальної власності підприємств, установ та організацій, їхніх структурних підрозділів та інших об'єктів, що належать до державної та інших форм власності, якщо вони мають особливо важливе значення для забезпечення комунально-побутових і соціально-культурних потреб населених пунктів громади або жителів відповідної території;

5) запровадження добровільного самооподаткування (плати, внеску);

6) розгляд і внесення жителями населених пунктів громади пропозицій до Ради щодо найменування, перейменування населених пунктів, вулиць, площ тощо, встановлення пам'ятників тощо в межах цих населених пунктів.

Цей перелік питань, віднесених до відання загальних зборів громадян, не є вичерпним і може бути доповнений рішенням Ради.

4. Загальні збори Територіальної громади або жителів адміністративного центру громади скликаються Головою громади за власною ініціативою, за ініціативою (пропозицією) органу самоорганізації населення, що діє на території мікрорайону, вулиці, кварталу, будинку, або за пропозицією ініціативної групи членів Територіальної громади за місцем проживання.

5. Збори членів територіальної громади – жителів населеного пункту Територіальної громади, що не є її адміністративним центром, скликаються міським (селищним, сільським) Головою або відповідним сільським, селищним старостою.

6. Збори членів Територіальної громади – жителів мікрорайону, вулиці, кварталу, будинку скликаються відповідним органом самоорганізації населення (комітетом мікрорайону, вуличним, квартальним, будинковим комітетом) або ініціативною групою громадян.

7. Рішення про скликання загальних зборів доводиться до відома членів Територіальної громади, які проживають у відповідному населеному пункті або на відповідній території, не пізніше як за 7 днів до їх проведення із зазначенням часу скликання, місця проведення зборів та переліку питань, які передбачається винести на обговорення. У випадках особливої необхідності населенню повідомляється додатково про скликання зборів у день їх проведення.

8. Загальні збори є правомочними за умови присутності на них більше половини повноправних членів Територіальної громади, які проживають у відповідному населеному пункті або на відповідній території, а у разі скликання конференції представників – не менш як двох третин обраних делегатів, якщо інше не передбачено законами України.

Стаття 2.7.2.

1. За результатами загальних зборів складається протокол, який підписується головою і секретарем зборів. До протоколу зборів (конференції) додаються матеріали реєстрації їхніх учасників та протоколи лічильної комісії.

2. З розглянутих питань загальні збори приймають рішення. Рішення загальних зборів приймаються більшістю голосів членів Територіальної громади, які присутні на загальних зборах, відкритим голосуванням. Рішення зборів підписуються головою і секретарем зборів.

3. Рішення загальних зборів є обов'язковими для виконання старостою відповідних населених пункту громади, органами самоорганізації населення, що розташовані у відповідному населеному пункті громади або на відповідній території. Рішення загальних зборів з питань, що мають важливе значення для Територіальної громади, але віднесені до повноважень органів місцевого самоврядування Територіальної громади, мають рекомендаційний характер.

Глава 2.8. Громадські слухання

Стаття 2.8.1.

1. Громадські слухання є формою участі членів Територіальної громади у виробленні пропозицій щодо прийняття рішень органами місцевого самоврядування Територіальної громади та у контролі за діяльністю органів місцевого самоврядування.

2. Громадські слухання поділяються на:

1) загальні – громадські слухання, предметом яких є інтереси всіх членів Територіальної громади;

2) місцеві – громадські слухання щодо окремої частини Територіальної громади (населеного пункту, мікрорайону, кварталу, вулиці тощо).

3. Громадські слухання проводяться у формі зустрічей членів Територіальної громади з Головою громади, депутатами Ради, посадовими особами органів місцевого самоврядування Територіальної громади, сільськими, селищними старостами під час яких члени Територіальної громади можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо вирішення питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

4. Участь у громадських слуханнях обов'язкова для їхніх ініціаторів, авторів проектів документів (актів), що виносяться на громадські слухання, представників профільних щодо предмету слухань комісій Ради та її виконавчих органів, керівників комунальних підприємств, установ і організацій, яких стосуються ці громадські слухання, депутатів Ради, міського (селищного, сільського) Голови, старост та інших посадових осіб, звітування яких є предметом громадських слухань. Їх відсутність на громадських слуханнях не може бути підставою для перенесення громадських слухань чи визнання їх такими, що не відбулися.

5. На громадські слухання можуть бути запрошені:

- народні депутати України;
- депутати районної, обласної рад;
- представники органів виконавчої влади;
- представники підприємств, установ та організацій, розташованих на території громади;
- експерти з питань, що є предметом громадських слухань, в тому числі іноземні;
- інші особи.

Стаття 2.8.2.

1. Основними засадами громадських слухань у Територіальній громаді є:

- громадські слухання проводяться на засадах добровільності, відкритості, прозорості, свободи висловлювань, політичної неупередженості та обов'язкового розгляду поданих на них пропозицій;
- ніхто не може бути примушений до участі або неучасті в громадських слуханнях;

- громадські слухання мають відкритий характер. Кожен член Територіальної громади, що живе на відповідній території, може взяти участь у громадських слуханнях;
- вся інформація (у тому числі копії документів), пов'язана з ініціюванням, підготовкою, проведенням громадських слухань, розглядом прийнятих на них рішень, а також рішення органів місцевого самоврядування Територіальної громади та їхніх посадових осіб, прийняті за результатами розгляду питань, що становили предмет слухань, розміщуються на офіційних веб-сайтах органів місцевого самоврядування Територіальної громади у спеціальному розділі («Громадська участь» тощо), обов'язково поширюються в місцевих ЗМІ та іншими способами, відповідно до вимог цього Статуту;
- в процесі ініціювання, підготовки, проведення, а також після проведення громадських слухань, не може чинитися перешкод для діяльності представників засобів масової інформації щодо їх висвітлення;
- громадські слухання не можуть використовуватись для політичної, у тому числі передвиборчої агітації.

Стаття 2.8.3.

1. Предметом громадських слухань може бути:

- 1) обговорення проектів нормативно-правових актів Ради, її виконавчих органів, Голови громади та внесення пропозицій щодо їх прийняття;
- 2) обговорення проектів та програм соціально-економічного та культурного розвитку, проекту бюджету Територіальної громади на наступний рік, інших проектів документів планування розвитку територіальної громади та її населених пунктів та подання пропозицій щодо їх прийняття відповідним органам місцевого самоврядування Територіальної громади;
- 3) розгляд соціальних, економічних, культурних, екологічних, інших значимих для Територіальної громади або внутрішніх громад питань, внесення пропозицій щодо їх вирішення відповідними органами місцевого самоврядування Територіальної громади;
- 4) обговорення проектів містобудівної документації, місцевих правил забудови відповідно до Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності».

2. На загальні громадські слухання в обов'язковому порядку виносяться проекти бюджету, ставок місцевих податків і зборів, комунальних тарифів, які затверджуються Радою, довгострокових програм соціально-економічного і культурного розвитку громади.

3. Не можуть бути предметом громадських слухань:

- 1) питання, не віднесені законодавством України до відання територіальних громад та їхніх органів;
- 2) питання, що суперечать Конституції та чинному законодавству України.

Стаття 2.8.4.

1. Право голосу на загальних громадських слуханнях мають усі повнолітні члени Територіальної громади, крім осіб, які визнані недієздатними за рішенням суду.

2. Правом голосу на місцевих громадських слуханнях мають члени Територіальної громади, які постійно проживають на території відповідного населеного пункту громади, мікрорайону, кварталу, вулиці тощо.

3. Процедурні питання реалізації права членів Територіальної громади на участь у громадських слуханнях регулюються Положенням про громадські слухання, яке затверджується Радою на розвиток положень цього Статуту.

Глава 2.9. Місцеві ініціативи

Стаття 2.9.1.

1. Члени Територіальної громади мають право ініціювати розгляд у Раді будь-якого питання,

віднесеного законом до відання місцевого самоврядування.

2. Місцева ініціатива реалізується у формі подання до Ради проекту рішення Ради разом з супровідними документами, визначеними Регламентом Ради.

3. Суб'єктами розробки проекту рішення Ради у порядку місцевої ініціативи можуть бути:

- 1) члени Територіальної громади, об'єднані в ініціативну групу;
- 2) інститути громадянського суспільства, легалізовані на території громади;
- 3) органи самоорганізації населення, легалізовані на території громади.

Стаття 2.9.2.

1. Реєстрація проекту рішення Ради, поданого у порядку місцевої ініціативи, здійснюється секретарем Ради.

2. Підтримка проекту рішення Ради, поданого у порядку місцевої ініціативи, здійснюється у формі підписів членів Територіальної громади під проектом такого рішення. Ініціативна група збирає підписи на підтримку проекту рішення, поданого у порядку місцевої ініціативи, на підписних листах, форма яких затверджується Радою.

3. Проект рішення, поданого у порядку місцевої ініціативи, розглядається на сесії Ради у порядку, встановленому Регламентом Ради, з урахуванням положень цього Статуту.

4. Рада в межах своїх повноважень може:

- прийняти проект рішення, внесений у порядку місцевої ініціативи;
- відхилити проект рішення, внесений у порядку місцевої ініціативи;
- направити проект рішення, внесений у порядку місцевої ініціативи, на доопрацювання відповідною депутатською комісією за обов'язкової участі членів ініціативної групи.

Розгляд узгодженого з членами ініціативної групи допрацьованого проекту рішення здійснюється на наступному пленарному засіданні Ради. Повторне направлення проекту на доопрацювання не допускається.

5. З питання, внесеного до Ради у порядку місцевої ініціативи, Рада може розглянути власний альтернативний проект рішення у випадку, якщо проект рішення, внесений у порядку місцевої ініціативи, відхилений.

6. Рішення Ради з питання, внесеного у порядку місцевої ініціативи, в 10-денний термін надсилається членам ініціативної групи та оприлюднюється в порядку, встановленому Регламентом Ради та цим Статутом.

7. Регулювання окремих процедурних питань реалізації права членів Територіальної громади на місцеву ініціативу, а також затвердження зразків документів, необхідних для реалізації права на місцеву ініціативу, визначається Положенням про місцеві ініціативи, яке затверджується Радою на розвиток положень цього Статуту.

Глава 2.10. Органи самоорганізації населення

Стаття 2.10.1.

1. Органи самоорганізації населення є представницькими органами, які утворюються членами Територіальної громади, що проживають в її окремих населених пунктах, які не є адміністративним центром громади або на певній території населеного пункту, для вирішення таких основних завдань:

1) створення умов для участі членів Територіальної громади – жителів населеного пункту або відповідної території населеного пункту у вирішенні питань місцевого значення в межах Конституції і законів України;

2) задоволення соціальних, культурних, побутових та інших потреб жителів шляхом сприяння у наданні їм відповідних послуг;

3) сприяння участі жителів у реалізації проектів та програм соціально-економічного, культурного розвитку відповідної території, інших програм.

2. До системи органів самоорганізації населення Територіальної громади входять:

- селищні, сільські комітети;
- комітети мікрорайонів;
- вуличні, квартальні, будинкові комітети.

3. Організація та діяльність органів самоорганізації населення регламентується законом та Положенням про органи самоорганізації населення Територіальної громади, яке затверджується Радою.

Стаття 2.10.2.

1. Рада відповідно до закону може наділяти органи самоорганізації населення частиною своїх власних повноважень з одночасною передачею відповідних фінансів і майна, необхідних для здійснення цих повноважень, та здійснює контроль за реалізацією переданих повноважень і використанням наданих фінансів і майна.

2. Фінансовою основою діяльності органу самоорганізації населення є власні кошти, які формуються за рахунок власної економічної діяльності та добровільних внесків фізичних та юридичних осіб й інших надходжень, не заборонених законодавством, а також кошти місцевого бюджету, які можуть бути передані йому Радою для здійснення власних та переданих нею повноважень.

Глава 2.11. Індивідуальні звернення та колективні петиції

Стаття 2.11.1.

1. Для захисту своїх прав та законних інтересів члени Територіальної громади можуть направляти індивідуальні чи колективні письмові звернення або особисто звертатися до органів місцевого самоврядування Територіальної громади, їхніх посадових осіб, які зобов'язані розглянути такі звернення і надати обґрунтовану відповідь у встановлений законом строк.

2. Порядок розгляду звернень членів Територіальної громади регламентується Законом України «Про звернення громадян» та відповідними актами органів місцевого самоврядування Територіальної громади.

Глава 2.12. Консультативно-дорадчі органи (громадські ради)

Стаття 2.12.1.

1. За розпорядженням міського (селищного, сільського) Голови можуть створюватись консультативно-дорадчі органи при міському (селищному, сільському) Голові (громадські ради, дорадчі комітети, інші), до яких входять представники інститутів громадянського суспільства, органів самоорганізації населення.

2. Персональний склад консультативно-дорадчих органів затверджується міським (селищним, сільським) Головою за поданнями інститутів громадянського суспільства, органів самоорганізації населення.

3. Основним завданням консультативно-дорадчих органів є підготовка пропозицій щодо вдосконалення роботи органів місцевого самоврядування територіальної громади та їхніх посадових осіб, вдосконалення системи муніципального управління та стратегічного планування.

Стаття 2.12.2.

1. Порядок утворення та форми роботи консультативно-дорадчих органів регламентується відповідними положеннями, які затверджуються міським (селищним, сільським) Головою громади.

2. Організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності консультативно-дорадчих органів здійснюється апаратом Ради.

Глава 2.13. Участь у роботі органів місцевого самоврядування та робота на виборних

посадах місцевого самоврядування

Стаття 2.13.1

1. Члени Територіальної громади мають право бути присутніми на засіданнях Ради, її постійних комісій. Особи, що виявили бажання відвідати таке засідання, повинні, не пізніше як за три дні до її відкриття, подати відповідну заяву на ім'я секретаря Ради, на якого покладається обов'язок забезпечити умови для такого відвідування.

2. У разі неможливості забезпечити відвідування членами Територіальної громади сесії Ради з організаційних чи технічних причин, секретар Ради повинен забезпечити її трансляцію по місцевій радіомережі. Відмова членам Територіальної громади у відвіданні сесії Ради, яка не пов'язана з організаційними чи технічними причинами, повинна бути оформлена у письмовій формі.

Стаття 2.13.2.

1. Члени Територіальної громади мають право брати участь у засіданнях виконавчого комітету Ради при розгляді питань, пов'язаних із реалізацією їхніх конституційних прав, забезпечення яких віднесено до відання місцевого самоврядування.

Стаття 2.13.3.

1. Повноправним членам Територіальної громади гарантується право бути обраними на посади в системі місцевого самоврядування, які визначені законом і цим Статутом як виборні, на рівних підставах.

Глава 2.14. Участь у роботі інститутів громадянського суспільства (громадських організацій, благодійних організацій, професійних спілок, інших неприбуткових організацій), які опікуються питаннями здійснення місцевого самоврядування в Територіальній громаді

Стаття 2.14.1.

1. У Територіальній громаді взаємодія органів місцевого самоврядування з інститутами громадянського суспільства розглядається як пріоритетний напрям розвитку партисипативної демократії, залучення членів Територіальної громади, об'єднаних спільними інтересами, до процесу планування розвитку громади, розробки та прийняття управлінських рішень, контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування Територіальної громади та їхніх посадових осіб.

2. До інститутів громадянського суспільства належать громадські організації, благодійні організації, професійні спілки, асоціації роботодавців, інші некомерційні організації, легалізовані на території громади, статутна діяльність яких передбачає відстоювання інтересів різних категорій (за соціальною, професійною чи іншою ознакою) членів Територіальної громади.

Стаття 2.14.2.

1. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади та їхні посадові особи, органи самоорганізації населення можуть укладати з інститутами громадянського суспільства договори (угоди) про взаємодію і співробітництво у вирішенні питань місцевого значення.

2. Представники інститутів громадянського суспільства запрошуються на сесії Ради та засідання її виконавчого комітету у разі розгляду питань, якими опікуються ці інститути.

3. Представники інститутів громадянського суспільства можуть залучатися як експерти до розробки проектів рішень Ради та її виконавчого комітету.

Глава 2.15. Рада

Стаття 2.15.1.

1. Рада є представницьким і нормотворчим органом місцевого самоврядування Територіальної громади, який здійснює від імені та в інтересах Територіальної громади функції та повнова-

ження місцевого самоврядування. Рада складається з депутатів, обраних у порядку, встановленому Конституцією та законами України.

2. Загальний склад (чисельність депутатів) Ради відповідно до закону становить _____

3. Строк повноважень Ради відповідно до Конституції України становить 5 років.

4. Дострокове припинення повноважень Ради може бути здійснене у випадках і у порядку, визначеному Конституцією та Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 2.15.2.

1. Завдання, функції та повноваження Ради визначаються законодавством України та цим Статутом.

Стаття 2.15.3.

1. Робочими органами Ради є її постійні й тимчасові комісії, які обираються з числа депутатів для вивчення проблем і потреб, попереднього розгляду і підготовки проектів рішень Ради. Комісії здійснюють контроль за виконанням рішень Ради та її виконавчого комітету.

2. Для забезпечення своєї діяльності Рада створює допоміжний орган – апарат Ради. Апарат Ради адміністративно підпорядкований міському (селищному, сільському) Голові, який спрямовує і контролює його роботу, а функціонально – секретареві Ради, який безпосередньо організовує діяльність апарату. Визначення загальної чисельності апарату Ради, розмір та структура видатків на його утримання, вирішення інших питань функціонування апарату Ради здійснюються відповідно до законодавства України.

3. Видатки на забезпечення діяльності Ради передбачаються у місцевому бюджеті Територіальної громади.

Стаття 2.15.4.

1. Формами роботи Ради є її пленарні сесійні засідання та робота постійних і інших комісій Ради. Сесійні засідання Ради проводяться у приміщенні залу засідань Ради, спеціально обладнаному електронною системою голосування. Не допускається проведення сесійних засідань Ради в іншому приміщенні, якщо це не викликано надзвичайними обставинами.

2. Порядок роботи Ради визначається Регламентом Ради, який затверджується Радою у відповідності до законодавства України і не може суперечити цьому Статуту. Дотримання вимог Регламенту Ради забезпечує міський (селищний, сільський) Голова.

3. Сесійне засідання Ради є правомочним, якщо на ньому зареєстровано більшість від загального складу депутатів Ради. Порядок реєстрації депутатів Ради на сесійному засіданні визначається Регламентом Ради.

4. Робота постійних і інших комісій Ради може здійснюватися у спеціально відведених приміщеннях Ради або у виїзному режимі – у залежності від питань, які розглядаються, і кола підприємств, установ та організацій, яких стосуються ці питання.

5. Порядок підготовки, проходження, ухвалення, зберігання рішень Ради, забезпечення режиму доступу до них визначається законами України, Регламентом Ради та цим Статутом.

Стаття 2.15.5.

1. Рада на реалізацію повноважень, визначених Конституцією та законами України, приймає нормативно-правові та інші акти у формі рішень.

2. Рішення Ради приймається після обговорення більшістю голосів депутатів від її загального складу, якщо інше не встановлене законом.

Рішення Ради приймаються відкритим поіменним голосуванням, окрім випадків, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», в яких рішення приймаються таємним голосуванням. Результати поіменного голосування підлягають обов'язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації». На офіційному веб-сайті Ради розміщуються в день голосування і зберігаються протягом

необмеженого строку всі результати поіменних голосувань. Результати поіменного голосування є невід'ємною частиною протоколу сесії Ради.

3. У випадках, визначених законом та цим Статутом, рішення Ради може бути прийняте лише після проведення місцевого референдуму, громадських слухань, загальних зборів членів Територіальної громади.

4. Рішення ради підписуються міським (селищним, сільським) Головою.

5. Рішення ради у п'ятиденний термін з моменту його прийняття може бути зупинено міським (селищним, сільським) Головою і внесено на повторний розгляд Ради. У цьому разі міський (селищний, сільський) Голова не підписує таке рішення Ради, видає розпорядження про зупинення рішення Ради з мотивуванням таких дій та подає до Ради відповідне обґрунтування з пропозицією про скасування такого рішення в цілому, скасування частково або про внесення змін до прийнятого рішення Ради. У випадку, якщо міський (селищний, сільський) Голова не підписує рішення Ради, і не зупиняє його в зазначеному порядку, такі його дії можуть бути оскаржені у суді.

6. Підставами зупинення рішення Ради міським (селищним, сільським) Головою можуть бути:

1) порушення Радою Конституції та законів України, рішень місцевих референдумів, Статуту Територіальної громади, Регламенту Ради, рішень Ради про затвердження місцевого бюджету та щодо проектів і програм розвитку Територіальної громади, її населених пунктів;

2) виявлення порушень при підготовці тексту рішення, поданого на підпис міському (селищному, сільському) Голові, виходячи із співставлення тексту проекту рішення, внесеного на розгляд Ради, і стенограми засідання Ради;

3) прийняття Радою рішень з питань, які не віднесені до її компетенції;

4) прийняття Радою рішень, виконання яких може спричинити погіршення соціально-економічної ситуації в Територіальній громаді, завдати шкоди правам та законним інтересам членам Територіальної громади;

5) випадки, коли при прийнятті рішення Ради не було повідомлено про конфлікт інтересів суб'єктів прийняття рішення.

7. У двотижневий строк Рада зобов'язана повторно розглянути рішення, зупинене міським (селищним, сільським) Головою, та його пропозиції. У разі, якщо Рада прийме рішення про відхилення пропозицій міського (селищного, сільського) Голови і підтвердить попереднє рішення двома третинами голосів від загального складу Ради, то таке рішення набирає чинності.

8. У разі, якщо Рада не розгляне у встановлений законом термін рішення, зупинене міським (селищним, сільським) Головою, та його пропозиції, а також у разі, якщо Рада не проголосує двома третинами голосів за відхилення зауважень міського (селищного, сільського) Голови чи підтвердження попереднього рішення Ради, то таке рішення втрачає чинність з дня його прийняття.

9. Рішення Ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо Радою не встановлено більш пізній строк введення цих рішень у дію. Офіційне оприлюднення рішень Ради здійснюється у порядку, визначеному цим Статутом та Регламентом Ради.

10. Рішення Ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, розробляються, розглядаються, приймаються та оприлюднюються у порядку, встановленому Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Стаття 2.15.6.

1. У передбачених законодавством України випадках, а також у випадках, коли повноваження Ради може бути ефективніше реалізоване іншим суб'єктом системи місцевого самоврядування Територіальної громади, Рада може делегувати частину власних повноважень, що не є виключними, цьому суб'єкту на період повноважень Ради поточного скликання.

2. Делегування повноважень Ради здійснюється за попередньою згодою суб'єкта, якому вони делегуються. Таке делегування здійснюється на договірній основі, якщо інше не встановлено законодавством України.

3. Делегування повноважень Ради супроводжується одночасною передачею відповідному суб'єкту, коштів, матеріальних та інших ресурсів для здійснення цих повноважень.
4. Суб'єкт, якому делегуються повноваження Ради, є відповідальним, підзвітним і підконтрольним перед Радою за реалізацію делегованих повноважень.

Стаття 2.15.7.

1. Рада відповідальна, підзвітна і підконтрольна перед Територіальною громадою.
2. Міський (селищний, сільський) Голова періодично, але не менше одного разу на рік, через засоби масової інформації, сайт Ради, на зустрічах з представниками Територіальної громади інформує членів Територіальної громади про виконання проектів та програм соціально-економічного і культурного розвитку Територіальної громади, її населених пунктів, місцевого бюджету, звітує перед Територіальною громадою про діяльність Ради.

Стаття 2.15.8.

1. Депутат Ради є членом представницького органу місцевого самоврядування, представником інтересів Територіальної громади, інтересів виборців округу (населеного пункту громади).
2. Повноваження депутата Ради починаються з дня відкриття першої сесії Ради з моменту офіційного оголошення підсумків виборів територіальною виборчою комісією і закінчуються в день відкриття першої сесії Ради нового скликання, крім випадків дострокового припинення повноважень депутата.
3. Перед вступом в свої повноваження депутат складає урочисту присягу такого змісту: _____
4. Порядок принесення депутатом присяги визначається Регламентом Ради.
5. Повноваження депутатів, порядок організації і гарантії депутатської діяльності визначаються Конституцією України, законом про статус депутата, іншими законами.
6. Повноваження депутата можуть бути припинені достроково у випадках та в порядку, передбачених законом.
7. Депутат здійснює свої повноваження на громадських засадах.
8. Депутат Ради, фракція політичної партії у Раді періодично звітують перед виборцями про свою діяльність. Періодичність, порядок організації та проведення звітів депутатами встановлюється Радою.
9. Рада, інші органи місцевого самоврядування Територіальної громади створюють умови для навчання та підвищення професійної компетентності депутатів Ради.
10. Депутати Ради можуть мати помічників-консультантів, статус яких визначається законом та відповідним Положенням, затвердженим Радою. Помічники-консультанти депутата працюють на громадських засадах.

Стаття 2.15.9.

1. За пропозицією міського (селищного, сільського) Голови Рада таємним голосуванням з числа депутатів ради обирає Секретаря ради, який працює в Раді на постійній основі та набуває статусу посадової особи місцевого самоврядування.
2. Секретар Ради:
 - 1) скликає сесії у випадках та у порядку, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
 - 2) повідомляє депутатам і доводить до відома членів Територіальної громади інформацію про час і місце проведення сесії Ради, питання, які передбачається внести на розгляд Ради;
 - 3) організує підготовку сесій ради, питань, що вносяться на розгляд ради, забезпечує оприлюднення проектів рішень ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» та інших законів;
 - 4) веде засідання Ради та підписує її рішення у випадках, передбачених Законом України «Про

місцеве самоврядування в Україні»;

5) забезпечує своєчасне доведення рішень ради до виконавців і населення, організує контроль за їх виконанням, забезпечує оприлюднення рішень ради відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

6) за дорученням міського (селищного, сільського) Голови координує діяльність постійних та тимчасових контрольних комісій Ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їхніх рекомендацій;

7) сприяє депутатам Ради у здійсненні їхніх повноважень;

8) за дорученням Ради відповідно до чинного законодавства та цього Статуту організовує заходи, пов'язані з підготовкою і проведенням референдумів та виборів;

9) забезпечує зберігання у відповідних органах місцевого самоврядування Територіальної громади офіційного тексту цього Статуту, інших офіційних документів Територіальної громади, її органів та посадових осіб;

10) вирішує за дорученням міського (селищного, сільського) Голови або Ради інші питання, пов'язані з діяльністю Територіальної громади та її органів;

11) у випадку відсутності Голови громади виконує його обов'язки з питань діяльності Ради.

Стаття 2.15.10.

1. Посадові особи органів місцевого самоврядування Територіальної громади, органів самоорганізації населення, депутати Ради, старости зобов'язані у своїй діяльності дотримуватись норм законодавства, якими визначаються правила поведінки посадових осіб місцевого самоврядування й Кодексу поведінки депутатів Ради та посадових осіб місцевого самоврядування Територіальної громади, затвердженого Радою (далі - Кодекс).

2. Недотриманням посадовими особами органів місцевого самоврядування Територіальної громади та депутатами Ради вимог Кодексу вважається:

- для посадових осіб – неналежним виконанням службових обов'язків;
- для депутатів Ради – порушенням присяги та норм етики.

Порушення Кодексу може бути підставою для притягнення винних осіб до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Стаття 2.15.11.

1. У Раді та її виконавчих органах може виникати конфлікт інтересів, тобто ситуація, коли рішення, яке приймається Радою, виконавчим комітетом, може мати позитивні чи негативні наслідки для приватного інтересу суб'єкта (одного із суб'єктів) прийняття рішення (депутата Ради, міського (селищного, сільського) Голови, інших посадових осіб органів місцевого самоврядування Територіальної громади) або його родичів (членів сім'ї, коло яких визначено Законом України «Про запобігання корупції»).

2. У разі, якщо на розгляд сесії Ради або її виконавчих органів винесене питання, яке породжує у депутатів Ради, міського (селищного, сільського) Голови, інших посадових осіб органів місцевого самоврядування Територіальної громади конфлікт інтересів, ці особи зобов'язані повідомити Раду, її виконавчий комітет про цей конфлікт інтересів у письмовій формі. Письмова заява про наявність конфлікту інтересів оголошується на засіданні і долучається до протоколу засідання.

3. Неповідомлення депутатом Ради, посадовою особою органу місцевого самоврядування Територіальної громади про наявний конфлікт інтересів перед голосуванням при прийнятті рішення Ради, її виконавчого комітету є підставою для зупинення міським (селищним, сільським) Головою зазначеного рішення Ради, виконавчого комітету відповідно до положень частин 4 і 7 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та п. 5 частини шостої статті 2.15.5 цього Статуту.

Глава 2.16. Міський (селищний, сільський) Голова громади

1. Міський (селищний, сільський) Голова є головною посадовою особою Територіальної громади.
2. Міський (селищний, сільський) Голова обирається повноправними членами Територіальної громади, у визначеному законом порядку, шляхом вільних виборів на основі загального, прямого, рівного виборчого права при таємному голосуванні.
3. Міським (селищним, сільським) Головою може бути обраний громадянин України, який має право голосу відповідно до статті 70 Конституції України. Не може бути обраним міським (селищним, сільським) Головою громадянин України, який має судимість за вчинення тяжкого або особливо тяжкого злочину, злочину проти виборчих прав громадян чи корупційного злочину, якщо ця судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку.
4. Міський (селищний, сільський) Голова не може бути депутатом будь-якої ради, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, в тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.
5. На міського (селищного, сільського) Голову поширюються повноваження та гарантії депутатів місцевих рад, що передбачені Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», а також обмеження, встановлені законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції».
6. Термін повноважень міського (селищного, сільського) Голови відповідно до Конституції України становить 5 років. Повноваження міського (селищного, сільського) Голови починаються з моменту оголошення територіальною виборчою комісією на пленарному засіданні Ради рішення про його обрання і закінчуються у момент вступу на цю посаду іншої обраної відповідно до закону особи. Перед вступом у свої повноваження міський (селищний, сільський) Голова складає урочисту присягу такого змісту: _____
7. Форми роботи і повноваження міського (селищного, сільського) Голови визначаються Конституцією України, законодавством України, цим Статутом, Регламентом Ради.
8. При здійсненні наданих повноважень міський (селищний, сільський) Голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед Територіальною громадою, відповідальним – перед Радою, а з питань здійснення виконавчими органами Ради делегованих їм повноважень органів виконавчої влади – підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.
9. Підзвітність і підконтрольність міського (селищного, сільського) Голови перед Територіальною громадою забезпечується обов'язком його звітуванням перед членами Територіальної громади не рідше одного разу на рік. Такий звіт повинен включати в себе інформацію про діяльність міського (селищного, сільського) Голови у межах його компетенції за звітний період.
10. Відповідальність міського (селищного, сільського) Голови перед Територіальною громадою передбачає здатність Територіальної громади прийняти рішення про його притягнення до відповідальності за неналежне виконання своїх обов'язків та з інших передбачених законом підстав у порядку, визначеному Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».
11. У межах своїх повноважень міський (селищний, сільський) Голова видає розпорядження, що є обов'язковими для виконання на території громади.
12. У разі дострокового припинення повноважень міського (селищного, сільського) Голови або неможливості виконання ним своїх обов'язків його повноваження виконує секретар Ради.
13. Повноваження сільських, селищних, міських голів можуть бути тимчасово покладені на керівника відповідної військово-цивільної адміністрації відповідно до Закону України «Про військово-цивільні адміністрації».

Глава 2.17. Виконавчі органи Ради

Стаття 2.17.1.

1. Виконавчими органами Ради (далі - виконавчі органи) є виконавчий комітет Ради (далі - виконавчий комітет), департаменти, управління, відділи та інші утворені Радою виконавчі органи.
2. Структура виконавчих органів, загальна чисельність їхнього апарату, система оплати праці та розмір заробітної плати працівників виконавчих органів затверджуються Радою за поданням міського (селищного, сільського) Голови, з врахуванням статті 6 Європейської хартії місцевого самоврядування та чинного законодавства України.
3. Повноваження виконавчих органів визначаються законодавством та положеннями про них, затвердженими відповідними рішеннями Ради.
4. Виконавчі органи можуть бути наділені правами юридичної особи за рішенням Ради.
5. Виконавчі органи утворюються, реорганізуються та ліквідуються Радою за поданням міського (селищного, сільського) Голови.

Стаття 2.17.2.

1. Виконавчий комітет Ради є її виконавчим і розпорядчим органом, який створюється Радою на період її повноважень у порядку, визначеному Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».
2. Очолює виконавчий комітет міський (селищний, сільський) Голова. У разі його відсутності або неможливості виконання ним своїх обов'язків роботу виконавчого комітету організує особа, на яку покладено виконання обов'язків Голови.
3. Виконавчий комітет є юридичною особою, має власну печатку, рахунки в фінансових установах, має право, набувати від свого імені майнових та особистих немайнових прав та нести обов'язки, може бути позивачем і відповідачем в судах.
4. Виконавчий комітет є підзвітним і підконтрольним Раді. Міський (селищний, сільський) Голова звітує перед Радою про роботу виконавчого комітету в порядку, встановленому законодавством України.
5. Кількісний і персональний склад виконавчого комітету затверджується Радою за поданням міського (селищного, сільського) Голови. За посадою до складу виконавчого комітету входять: міський (селищний, сільський) Голова та його заступники, керуючий справами виконавчого комітету, секретар Ради, селищні, сільські старости. До складу виконавчого комітету не можуть входити депутати Ради, окрім секретаря Ради.
6. Порядок скликання засідання виконавчого комітету та порядок прийняття ним рішень визначаються Регламентом виконавчого комітету, який затверджується виконавчим комітетом.
7. Засідання виконавчого комітету носять відкритий характер, крім випадків, передбачених законодавством.
8. Рішення виконавчого комітету, які суперечать чинному законодавству, доцільності, а також рішення інших виконавчих органів, які визнані недоцільними, можуть бути скасовані самим виконавчим комітетом, або Радою. У разі незгоди міського (селищного, сільського) Голови з рішенням виконавчого комітету він може зупинити дію цього рішення своїм розпорядженням та внести це питання на розгляд Ради.

Глава 2.18. Селищний, сільський староста

Стаття 2.18.1.

1. Селищний сільський староста (далі - староста) є посадовою особою місцевого самоврядування, який представляє інтереси старостинського округу (жителів одного або більше населених пунктів Територіальної громади, які не є адміністративним центром Територіальної громади).
2. Староста обирається жителями села, селища (сіл, селищ), розташованого на території відповідного старостинського округу, на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування в порядку, визначеному законом, і здійснює свої повноваження на постійній основі.

3. Повноваження старости 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.

4. Строк повноважень старости, обраного на чергових виборах, становить п'ять років, крім випадків дострокового припинення його повноважень з підстав і в порядку, визначених законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

5. За посадою староста входить до складу виконавчого комітету Ради та здійснює свої повноваження на постійній основі.

6. Правовий статус старости визначається Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про добровільне об'єднання територіальних громад», іншими законодавчими актами України, цим Статутом та Положенням про старосту, яке затверджується Радою.

Стаття 2.18.2.

1. Староста зобов'язаний:

1) представляти інтереси жителів відповідних населених пунктів (селищ, сіл), що входять до складу старостинського округу у виконавчих органах Ради;

2) сприяти жителям населених пунктів (селищ, сіл), що входять до старостинського округу у підготовці ними документів, що подаються на розгляд органів місцевого самоврядування;

3) брати участь у підготовці проекту бюджету Територіальної громади в частині фінансування проектів та програм, що реалізуються на території відповідного населеного пункту Територіальної громади, що входить до складу старостинського округу;

4) сприяти виконанню рішень органів місцевого самоврядування Територіальної громади на території відповідного старостинського округу;

5) вносити пропозиції до виконавчого комітету з питань діяльності на території відповідного старостинського округу виконавчих органів Ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їхніх посадових осіб;

6) погоджувати проекти рішень Ради, що стосуються майна Територіальної громади, розташованого на території відповідного старостинського округу громади;

7) шанобливо ставитися до жителів відповідних населених пунктів громади, приймати від них та передавати у відповідні органи місцевого самоврядування Територіальної громади індивідуальні та колективні звернення, здійснювати моніторинг дотримання встановлених законом та цим Статутом вимог щодо розгляду таких звернень;

8) здійснювати моніторинг стану довкілля, стану об'єктів інфраструктури та правопорядку в межах території відповідного старостинського округу громади;

9) здійснювати моніторинг дотримання прав і законних інтересів жителів відповідного старостинського округу громади у сфері соціального захисту, культури, освіти, спорту, туризму, житлово-комунального господарства, стану реалізації їхніх прав на працю та медичну допомогу;

10) не допускати на території відповідного старостинського округу громади дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам Територіальної громади та держави;

11) виконувати інші обов'язки, визначені цим Статутом, Положенням про старосту, актами органів місцевого самоврядування Територіальної громади.

2. Староста має право:

1) брати участь у пленарних засіданнях Ради з правом дорадчого голосу, а також у засіданнях постійних та інших комісій Ради;

2) взаємодіяти з Радою, підприємствами, установами, організаціями комунальної форми власності та їхніми посадовими особами, громадськими об'єднаннями, іншими інститутами громадянського суспільства, що розташовані на території відповідного населеного пункту громади;

3) одержувати безоплатно від виконавчих органів Ради, підприємств, установ, організацій ко-

мунальної форми власності та їхніх посадових осіб, що розташовані на території громади, необхідні для виконання покладених на нього завдань інформацію, документи і матеріали.

Стаття 2.18.3.

1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються Радою.
2. Час прийому жителів старостою повинен становити не менше як три дні на тиждень, в один із яких не менш як до 20-ї години.
3. Діяльність старости фінансується за рахунок місцевого бюджету Територіальної громади.

Стаття 2.18.4.

1. При здійсненні наданих йому повноважень староста є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед жителями старостинського округу, відповідальним - перед Радою та її виконавчим комітетом.
2. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед жителями відповідного старостинського округу громади. На вимогу не менше половини депутатів Ради староста зобов'язаний прозвітувати перед Радою про свою роботу у будь-який визначений ними термін.
3. У разі порушення Конституції та законів України, цього Статуту, Положення про старосту, не забезпечення здійснення наданих йому повноважень повноваження старости можуть бути достроково припинені у порядку та за наявності підстав, передбачених законом.
4. Староста може бути притягнений до дисциплінарної, матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, визначеної законом.

Розділ III. Матеріальна та фінансова основа Територіальної громади

Глава 3.1. Матеріальна основа Територіальної громади

Стаття 3.1.1.

1. Територіальна громада на свій розсуд і на підставі закону безпосередньо або через органи місцевого самоврядування володіє, користується та розпоряджається своєю комунальною власністю (далі - комунальна власність). Старостинські округи суб'єктами права комунальної власності виступати не можуть.
2. До комунальної власності Територіальної громади належить рухоме і нерухоме майно, доходи місцевого бюджету, інші кошти, визначені у Переліку об'єктів права власності _____ територіальної громади. Спадщина на території громади, визнана судом відумерлою, переходить у власність Територіальної громади.
3. Перелік об'єктів права комунальної власності _____ територіальної громади затверджується Радою за поданням виконавчого комітету та на підставі відомостей, що їх надає виконавчий орган Ради, що веде Реєстр об'єктів комунальної власності.
4. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади з метою зміцнення її економічної основи, поліпшення якості обслуговування населення можуть на договірних засадах формувати спільну (комунальну) власність з іншими територіальними громадами району і області.

Стаття 3.1.2.

1. До комунальної власності Територіальної громади належать усі землі в просторових межах громади, що визначаються відповідно до статті 2.1.2. цього Статуту, крім земель приватної та державної власності.
- Територіальна громада, в разі необхідності, може набувати у свою комунальну власність також земельні ділянки поза межами території громади. Право комунальної власності Територіаль-

ної громади на такі ділянки має бути посвідчено відповідними державними актами.

2. Набуття Територіальною громадою права на земельні ділянки, передача земельних ділянок з комунальної власності у державну, передача земельних ділянок комунальної власності у приватну власність юридичних та фізичних осіб здійснюється відповідно до законодавства України.

3. Реалізація права власності на землю і права користування землею на території громади здійснюється відповідно до Земельного кодексу України, інших законів України, Положення про порядок надання в оренду, вилучення та передачі у власність земельних ділянок, яке затверджує Рада.

При цьому всі власники та землекористувачі земельних ділянок зобов'язані:

- а) забезпечувати використання землі за цільовим призначенням;
- б) дотримуватися вимог законодавства про охорону довкілля;
- в) своєчасно вносити плату за землю;
- г) не порушувати прав інших власників земельних ділянок та землекористувачів;
- г) дотримуватися правил добросусідства та встановлених законом обмежень (сервітутів, охоронних зон тощо).

Стаття 3.1.3.

1. Об'єкти права комунальної власності Територіальної громади, у тому числі землі комунальної власності, можуть бути відчужені чи передані в оренду або концесію рішеннями Ради у порядку, визначеному законодавством України.

2. Не підлягають відчуженню землі загального користування: площі, вулиці, проїзди, дороги, зелені зони, _____

3. Перелік об'єктів комунальної власності, які не підлягають відчуженню, затверджується Радою за поданням виконавчого комітету.

Стаття 3.1.4.

1. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади у межах повноважень, визначених законами України та цим Статутом, та з метою забезпечення потреб членів територіальної громади у послугах, можуть створювати комунальні підприємства, установи, організації.

2. Власником усіх комунальних суб'єктів господарювання є Територіальна громада в цілому.

3. Статути (положення) комунальних суб'єктів господарювання затверджує та вносить до них зміни Рада, вона приймає рішення у випадках порушення цих статутів (положень), визначає основні напрями діяльності комунальних підприємств, установ, організацій, порядок використання їхнього прибутку.

4. З керівником комунального підприємства, установи, організації міський (селищний, сільський) Голова укладає контракт. Рішення про звільнення керівників підприємств, установ, організацій (розірвання контракту) приймає Рада за поданням міського (селищного, сільського) Голови. Керівник комунального підприємства, установи та організації щороку звітує на сесії Ради про виконання функціональних обов'язків, фінансово-господарську діяльність підприємства, збереження та ефективне використання майна.

5. При встановленні розміру частки прибутку, яка зараховується до місцевого бюджету, Рада керується принципом мінімального втручання у господарську діяльність комунального підприємства.

6. Територіальна громада не несе відповідальності за зобов'язаннями комунального підприємства, а комунальне підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями Територіальної громади.

7. Рада за поданням міського (селищного, сільського) Голови, виконавчого комітету Ради може прийняти рішення про включення комунального підприємства до переліку підприємств, на які не поширюється законодавство про банкрутство. Таке рішення може бути прийняти лише у випадку виконання цими підприємством суспільно важливих для членів Територіальної громади функцій (виробництво продукції, надання послуг).

8. Комунальні підприємства, установи, організації зобов'язані оприлюднювати таку інформацію:
- щорічно, але не пізніше 1 лютого наступного за звітним року фінансовий звіт та пояснювальну записку до нього;
 - за 30 днів до затвердження типових договорів про надання послуг населенню, проекти вказаних договорів;
 - за 10 днів до подачі на затвердження ради детальний розрахунок тарифів на житлово-комунальні послуги, що вони надають населенню, та їх обґрунтування;
 - щорічно інформацію про свій штатний розпис та розмір заробітних плат відповідно до нього, щомісячно інформацію про вакантні посади;
 - щоквартально інформацію про кількість та вартість спожитих ресурсів, зокрема, теплової енергії, газу та електроенергії.
9. Реорганізація або ліквідація комунального підприємства здійснюється за рішенням Ради.

Стаття 3.1.5.

1. Перелік об'єктів власності Територіальної громади обліковується визначеним Радою виконавчим органом Ради у відкритому Реєстрі об'єктів власності Територіальної громади (далі - Реєстр). Вказаний Реєстр є електронною базою даних, в якій міститься довідкова інформація про все майно, майнові та корпоративні права Територіальної громади, її органів місцевого самоврядування, органів самоорганізації населення та всіх інших суб'єктів комунального господарювання. Наповнення та ведення Реєстру, повнота та достовірність даних забезпечується шляхом проведення постійної інвентаризації майна і майнових прав Територіальної громади та відповідних суб'єктів.

2. Реєстр є інформацією з відкритим доступом і розміщується на офіційному веб-сайті Територіальної громади. Друкована актуальна версія Реєстру зберігається в Раді (виконавчому комітеті Ради) для вільного доступу.

3. Порядок ведення та наповнення Реєстру визначається в Положенні про нього, яке затверджується рішенням Ради.

Стаття 3.1.6.

1. Рішенням Ради з числа членів Територіальної громади, депутатів Ради, працівників її виконавчих органів, утворюється постійно діюча Інвентаризаційна комісія територіальної громади, яку очолює за посадою Голова громади.

2. Інвентаризаційна комісія проводить інвентаризацію власності Територіальної громади протягом одного року з моменту затвердження цього Статуту. При цьому використовуються дані інвентаризації комунального майна громад, які об'єдналися в Територіальну громаду.

3. Рішення про проведення інвентаризації земель чи інших об'єктів власності Територіальної громади, інвентаризація яких потребує додаткового фінансування, приймається Радою одночасно із прийняттям місцевого бюджету Територіальної громади. При цьому виділення бюджетних коштів для інвентаризації є першочерговими та пріоритетними після захищених статей витрат місцевого бюджету.

4. Рада, інші органи місцевого самоврядування Територіальної громади для виконання завдань Інвентаризаційної комісії, зобов'язані здійснювати інформаційне та матеріально-технічне забезпечення її роботи.

Стаття 3.1.7.

1. Об'єкти права комунальної власності не можуть бути примусово відчужені у Територіальної громади і передані іншим суб'єктам права власності без згоди безпосередньо Територіальної громади або Ради.

2. Фізичні та юридичні особи несуть відповідальність за збитки, заподіяні об'єктам права комунальної власності.

3. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади мають право звертатися до суду про притягнення до відповідальності фізичних та юридичних осіб, які вчинили або чинять збитки об'єктам права комунальної власності.

Глава 3.2. Фінансова основа Територіальної громади

Стаття 3.2.1.

1. Фінансовою основою Територіальної громади є сукупність місцевих фінансових ресурсів, за допомогою яких забезпечується реалізація власних завдань та функцій місцевого самоврядування, а також виконання делегованих повноважень на території громади.

2. Фінансову основу місцевого самоврядування Територіальної громади складають:

1) кошти місцевого бюджету, у тому числі:

- надходження від місцевих податків та зборів;
- кошти, отримані від приватизації об'єктів комунальної власності Територіальної громади та продажу земельних ділянок, інших об'єктів комунальної власності;
- трансфертні надходження до місцевого бюджету, передані Територіальній громаді відповідно до чинного законодавства України;
- кошти, отримані від діяльності на фондовому ринку, від розміщення цінних паперів і позик;
- інші надходження;

2) кошти підприємств, установ і організацій, що перебувають у комунальній власності Територіальної громади, у тому числі розміщених за межами Територіальної громади;

3) доходи від корпоративних прав підприємств, установ та організацій, засновником яких є Рада;

4) інші фінансові ресурси.

3. Рада в межах, визначених чинним законодавством, може створювати комунальні банки та інші фінансово-кредитні установи, виступати гарантом кредитів підприємств, установ та організацій, які належать до комунальної власності Територіальної громади, розмішувати кошти, що належать Територіальній громаді, в банках, інших суб'єктів права власності.

4. Територіальна громада може об'єднувати на договірних засадах свої фінансові ресурси з фінансовими ресурсами інших територіальних громад та з державними фінансовими ресурсами з метою спільного фінансування місцевих, регіональних або загальнодержавних програм, що реалізуються на території громади. Рішення про участь Територіальної громади у спільному фінансуванні місцевих, регіональних або загальнодержавних програм приймається лише на підставі експертного висновку, проведеного відповідними виконавчими органами Ради, про реальні вигоди членів Територіальної громади від реалізації даних програм.

5. З метою залучення додаткових фінансових ресурсів для реалізації проектів соціальної, культурно-духовної, оздоровчої, екологічної спрямованості, а також для вирішення актуальних проблем розвитку Територіальної громади та її населених пунктів органи місцевого самоврядування сприяють благодійності на користь Територіальної громади.

6. Будь-яка фінансова діяльність органів місцевого самоврядування Територіальної громади є відкритою і доступною для громадського контролю в установленому законом і цим Статутом порядку.

Стаття 3.2.2.

1. Порядок складання, розгляду, затвердження, виконання та звітності бюджету Територіальної громади встановлюється бюджетним законодавством України.

2. Рішення про місцевий бюджет розміщується на веб-сайті Територіальної громади для загального доступу.

3. Виконання місцевого бюджету забезпечують виконавчі органи Ради. Кошти місцевого бюджету спрямовуються на утримання об'єктів бюджетної сфери, органів місцевого самоврядування Територіальної громади, комунальних служб, соціального обслуговування членів Територіаль-

ної громади, сплати видатків по місцевих позиках тощо.

4. Кошти бюджету розвитку спрямовуються на реалізацію програм соціально-економічного та культурного розвитку громади та її населених пунктів відповідно до напрямів інвестиційної та інноваційної діяльності, а також на фінансування інших видатків, пов'язаних із соціально-економічним розвитком громади.

5. Голова забезпечує оприлюднення звіту про виконання місцевого бюджету громади не пізніше 1 березня року, що настає за звітним на веб-сайті Територіальної громади та у засобах масової інформації.

6. Рада має право здійснювати внутрішні запозичення до місцевого бюджету відповідно до чинного законодавства України.

7. Органи місцевого самоврядування Територіальної громади зобов'язані вести активну роботу з відстоювання її інтересів при розробці проектів загальнодержавних, регіональних програм соціально-економічного, культурного розвитку, що реалізуються на території громади.

Стаття 3.2.3.

1. Рада у межах повноважень визначених законодавством України, щорічно встановлює перелік та ставки місцевих податків і зборів – обов'язкових постійних платежів до місцевого бюджету, що здійснюють фізичні та юридичні особи на території громади відповідно до переліку і в межах граничних розмірів ставок, установлених Радою та законодавством України. У випадку, коли Рада не прийняла рішення щодо зміни переліку місцевих податків і зборів, їхніх ставок, залишається чинним попередньо прийняте рішення, що затверджує перелік місцевих податків і зборів та їхні ставки.

2. Рішення Ради в сфері місцевих податків і зборів базуються на таких принципах:

- 1) забезпечення стабільних надходжень до місцевого бюджету для виконання завдань та повноважень місцевого самоврядування;
- 2) створення сприятливих умов для ведення бізнесу на території громади, зацікавленості суб'єктів господарювання у підвищенні його ефективності;
- 3) врахування економічного та соціального стану платників місцевих податків і зборів;
- 4) відповідності витрат на адміністрування податків і зборів доходам, які вони приносять.

3. За рішенням загальних зборів (конференції) членів Територіальної громади можуть вводитися місцеві збори на основі добровільного самооподаткування членів Територіальної громади, які мешкають на відповідній частині її території.

4. Сплачені платниками надміру суми місцевих податків і зборів зараховуються в рахунок майбутніх платежів платників податків і зборів.

5. Рада може надавати окремим категоріям юридичних та фізичних осіб пільги зі сплати місцевих податків і зборів відповідно до норм чинного законодавства.

Розділ IV. Відповідальність органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб. Контроль територіальної громади за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб

Глава 4.1. Підстави та види відповідальності органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб, органів самоорганізації населення

Стаття 4.1.1.

1. Органи та посадові особи місцевого самоврядування територіальної громади, органи самоорганізації населення, дозвіл на утворення яких надала Рада несуть відповідальність за свою діяльність перед територіальною громадою, державою, юридичними і фізичними особами. Підстави, види і порядок їх відповідальності визначаються Конституцією та законами України, цим Статутом.

2. Територіальна громада у будь-який час може достроково припинити повноваження орга-

нів та посадових осіб місцевого самоврядування територіальної громади, якщо вони порушують Конституцію або закони України, обмежують права і свободи громадян, не забезпечують здійснення наданих їм законом повноважень.

3. Староста села, селища, що перебуває в межах території громади, може бути відкликаним жителями старостинського округу за наявності підстав та у порядку, передбаченому Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» для депутатів місцевих рад.

4. Порядок і випадки дострокового припинення повноважень органів та посадових осіб місцевого самоврядування Територіальною громадою та жителями старостинського округу визначаються законами України та цим Статутом.

5. Повноваження органу самоорганізації населення у разі невиконання рішень Ради, її виконавчого комітету достроково припиняються за рішенням Ради. У разі невиконання органом самоорганізації населення рішень зборів (конференції) членів Територіальної громади рішення про дострокове припинення його повноважень приймають збори (конференція) жителів за місцем проживання. У разі порушення органом самоорганізації населення Конституції і законів України, інших актів законодавства його повноваження припиняються достроково за рішенням суду.

Стаття 4.1.2.

1. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам в результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності органів місцевого самоврядування територіальної громади, відшкодовується за рахунок коштів місцевого бюджету територіальної громади, а в результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності посадових осіб місцевого самоврядування Територіальної громади – за рахунок їх власних коштів у порядку, встановленому законом.

2. Спори про поновлення порушених прав юридичних і фізичних осіб, що виникають в результаті рішень, дій чи бездіяльності органів або посадових осіб місцевого самоврядування Територіальної громади, вирішуються в судовому порядку.

Глава 4.2. Форми громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб, органів самоорганізації населення.

Стаття 4.2.1.

1. Громадський контроль за діяльністю органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб, за діяльністю органів самоорганізації населення здійснюють громадські організації, що діють на території громади чи безпосередньо члени Територіальної громади (далі - суб'єкти громадського контролю).

2. Суб'єкти громадського контролю можуть використовувати такі способи контролю:

- аналіз інформації, що має знаходитися у відкритому доступі, згідно норм законодавства України та цього Статуту;
- надсилання до органів місцевого самоврядування Територіальної громади та їхніх посадових осіб, органів самоорганізації населення інформаційних запитів з приводу будь-якої їхньої діяльності;
- ініціювання звіту будь-якого представника органів місцевого самоврядування, органів самоорганізації населення на зборах (конференції) членів Територіальної громади;
- створення за рішенням загальних зборів (конференції) Територіальної громади громадських контрольних інспекцій (екологічної, транспортної тощо);
- ініціювання та проведення громадських слухань;
- здійснення інших незаборонених законом контрольних заходів.

Стаття 4.2.2.

1. Для контролю за екологічною ситуацією на території громади за рішенням загальних зборів Територіальної громади створюються громадські контрольні інспекції (далі - ГКІ).

2. ГКІ підзвітні та підконтрольні загальним зборам (конференції) Територіальної громади і звітують перед ними про свою діяльність не менше двох разів на рік, або на вимогу загальних зборів (конференції) у визначений ними час та спосіб.

3. До складу входять члени Територіальної громади, які досягли 18 років, мають спеціальні знання чи освіту для вирішення питань, відповідно до профілю ГКІ, або є журналістами чи мають юридичну (відповідну спеціальну) освіту. Кандидатури до складу ГКІ виносяться на затвердження загальних зборів (конференції) Територіальної громади за ініціативою не менше як п'яти депутатів _____ ради, _____ головою, сільським, селищним старостою (з власної ініціативи або за пропозицією внутрішньої громади), органом самоорганізації населення, громадською організацією чи іншим інститутом громадянського суспільства, а також ініціативою не менше 100 членів Територіальної громади.

4. Діяльність ГКІ регулюється Положенням про ГКІ, що затверджується загальними зборами (конференцією) Територіальної громади одночасно з прийняттям рішення про її створення і має відповідати положенням цього Статуту та законодавству України. Проект Положення про ГКІ розробляється ініціативною групою за участі інститутів громадянського суспільства, депутатів _____ Ради та працівників органів місцевого самоврядування Територіальної громади.

Рішення про затвердження кількісного, персонального складу інспекцій та повноваження їх членів оприлюднюється в порядку, визначеному цим Статутом та Положенням про збори членів Територіальної громади.

Стаття 4.2.3.

1. Громадська екологічна контрольна інспекція (далі - ГЕКІ) здійснює діяльність з вирішення екологічних проблем Територіальної громади та окремих внутрішніх громад. Організація, повноваження, порядок роботи та форми реагування ГЕКІ визначаються цим Статутом та Положенням про ГЕКІ, що затверджується загальними зборами Територіальної громади.

2. Основними завданнями ГЕКІ є:

- організація громадського нагляду за дотримання екологічних норм та стандартів усіма суб'єктами господарювання та іншими особами, які здійснюють свою діяльність на території громади;
- формування системи громадського контролю за станом навколишнього середовища та налагодження системи відповідного інформування органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб, відповідних органів державної влади та членів територіальної громади у випадках його погіршення;
- сприяння підвищенню якості навколишнього середовища, формування здорового способу життя членів територіальної громади.

3. Основними формами діяльності ГЕКІ з вирішення поставлених перед нею завдань є:

- участь у розробленні розробки екологічних розділів у програмах соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади та її населених пунктів;
- підготовка пропозиції до органів місцевого самоврядування та їхніх посадових осіб в частині виділення бюджетного фінансування для вирішення екологічних проблем, вироблення санкцій до порушників екологічних норм та стандартів, розробки і реалізації екологічних проектів.

4. Повноваження ГЕКІ та її членів:

- контроль за дотриманням законодавства та актів органів місцевого самоврядування Територіальної громади про природокористування, зокрема, проведення перевірки дотримання законодавства та актів органів місцевого самоврядування Територіальної громади про природокористування суб'єктами підприємницької діяльності на території громади та підготовка проекту припису про усунення порушення чи зупинення діяльності відповідного суб'єкта господарювання, що подається міському (селищному, сільському) Голові безпосередньо чи сільському, селищному старості, а питання про винесення такого припису і про зупинення діяльності суб'єкта господарювання в спосіб, передбачений чинним законодавством, розглядається на найближчій сесії Ради;

– участь у проведенні заходів щодо: контролю по охороні атмосферного повітря, вод, земель, правильного застосування агрохімікатів, по охороні рибних запасів, лісів; контролю за дотриманням санітарно-епідеміологічних правил, за охороною надр; за захоронення радіоактивних відходів; за дотриманням нормативів граничного змісту забруднюючих речовин, рейдів та перевірок дотримання підприємствами, установами, організаціями та громадянами законодавства про охорону навколишнього природного середовища, норм екологічної безпеки та використання природних ресурсів;

– участь у здійсненні виробничого екологічного контролю спільно з уповноваженими органами щодо контролю за рівнями викидів і скидів, обсягів побічних продуктів, вторинних матеріалів, здатних впливати на стан навколишнього середовища в процесі виробництва; контролю за розробкою і запровадженням газоочисного устаткування, очисних споруд та інших захисних засобів негативного впливу виробничої діяльності на стан навколишнього природного середовища; заходів щодо попередження та локалізації аварійних викидів та скидів забруднюючих речовин, проводять облік використання водних та інших ресурсів. Суб'єкти господарювання зобов'язані залучати членів ГЕКІ до зазначених заходів та сприяти здійсненню такого контролю, надавати їм всю необхідну інформацію;

– складання протоколів, актів стосовно порушення законодавства про охорону навколишнього природного середовища і подання їх органам державного контролю в галузі охорони навколишнього природного середовища та правоохоронним органам для притягнення винних до відповідальності;

– надають допомогу органам державного контролю в галузі охорони навколишнього природного середовища з метою запобігання екологічним правопорушенням;

– здійснення громадської експертизи проектів рішень органів місцевого самоврядування територіальної громади щодо розміщення, будівництва і реконструкції об'єктів, які можуть негативно впливати на стан навколишнього природного середовища, та внесення пропозиції до державних і господарських органів, установ та організацій із цих питань;

– здійснення громадської експертизи усіх проектів рішень органів місцевого самоврядування Територіальної громади, які містять екологічні норми, або можуть мати вплив на охорону навколишнього середовища;

– здійснення громадської експертизи екологічного ліцензування, що проводиться органами місцевого самоврядування Територіальної громади;

– здійснення громадської екологічної експертизи питання про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів місцевого значення для наступного подання результатів експертизи Раді;

– участь у вирішенні питання про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення;

– участь у розробці та здійсненні заходів щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального й комплексного використання природних ресурсів у будь-яких державних органах, що розташовані на території громади;

– здійснення інших повноважень, передбачених Положенням про ГЕКІ.

5. Засідання ГЕКІ проводяться один раз на місяць.

6. Матеріально-технічне забезпечення діяльності ГЕКІ здійснює апарат Ради.

Стаття 4.2.4.

1. З метою громадського контролю з питань роботи перевізників усіх форм власності, що здійснюють перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування, а також будь-яких вантажів по території громади, стану автостанцій, громадських зупинок, а також доріг на території громади, їх стану, ремонту та фінансування за рішенням загальних зборів членів Територіальної громади утворюється Громадська транспортна контрольна інспекція (далі - ГТКІ). Її діяльність замінює собою форми державного контролю на транспорті, передбачені чинним зако-

нодавством, та вона передбачає вжиття незаборонених законом засобів для здійснення контролю за дотриманням прав членів Територіальної громади, виконанням обов'язків перевізниками, припиненням порушень та притягненням винних осіб до відповідальності. Організація, повноваження, порядок роботи та форми реагування ГТКІ визначаються цим Статутом та Положенням про ГТКІ, що затверджується загальними зборами Територіальної громади.

2. Основними завданнями ГТКІ є:

- спостереження за якістю послуг перевізника, що мають відповідати вимогам, встановленим чинним законодавством та договором на перевезення пасажирів;
- сприяння створенню безпечних умов перевезення населення;
- допомога перевізникам та органам державного контролю у виявленні недоліків в організації пасажирських перевезень;
- перевірка діяльності автотранспортних підприємств та виконання ними умов договорів про перевезення пасажирів;
- перевірка дотримання водієм визначеного маршруту та розкладу руху громадського транспорту;
- перевірка відповідності та наявності інформаційних повідомлень у салоні транспортного засобу, у тому числі обов'язкових (розкладу руху транспортного засобу, правил перевезення, телефону гарячої лінії, контактних даних перевізника і водія);
- перевірка повноти та достовірності інформаційних маршрутних табличок;
- перевірка загального стану транспортного засобу (чистота салону та зовнішня справність);
- контроль за наповненістю пільгових місць;
- контроль за поведінкою водія, дотримання ним етичних норм;
- наявність і якість озвучення зупинок.
- перевірка стану автостанцій та автовокзалів, умов, які вони повинні забезпечувати пасажирам відповідно до норм чинного законодавства;
- моніторинг за дотриманням правил перевезення вантажів та проїзду вантажного транспорту по території Громади;
- перевірка якості та стану доріг та дорожнього покриття;
- перевірка дотримання норм, стандартів та технології при проведенні ремонту доріг, тротуарів, зупинок громадського транспорту, стоянок тощо, та будівництва нових;
- перевірка фінансування будівництва та ремонту доріг, тротуарів, зупинок громадського транспорту, стоянок тощо;
- перевірка ефективності використання виділених на вказані вище цілі коштів;
- звернення до контролюючих органів з питанням перевірки виявлених порушень у межах компетенції відповідного органу;
- інші повноваження для забезпечення реалізації своїх завдань та цілей в межах повноважень, визначених законом та цим Статутом.

3. Свою діяльність ГТКІ здійснює на засадах:

- публічності та прозорості;
- самоорганізації;
- невтручання у роботу громадського та іншого транспорту, уникнення шкоди процесу здійснення перевезень;
- дотримання етичних норм;
- презумпції невинуватості осіб, що перевіряються;
- добровільності та безоплатності роботи громадських контролерів;
- уникнення ситуацій, що можуть призвести до конфлікту інтересів;
- протоколювання та фото-/відеофіксації виявлених недоліків.

4. Члени ГТКІ є громадськими контролерами ГТКІ. ГТКІ може залучати й інших осіб як громадських контролерів для ефективного, повного і всебічного здійсненні контролю на транспорті. У

своїй діяльності громадський контролер ГТКІ повинен керуватись чинним законодавством, цим Статутом, іншими нормативними актами органів місцевого самоврядування Територіальної громади.

5. Контроль на транспорті може проводитись як в рамках спеціально організованої кампанії, так і в поточному режимі. Ініціаторами контролю можуть бути державні органи, органи місцевого самоврядування та їхні посадові особи, інститути громадянського суспільства, окремі члени Територіальної громади.

6. Для вжиття передбачених законом заходів про всі виявлені порушення ГТКІ повідомляє _____ голові чи виконкому _____ Ради безпосередньо або через сільського, селищного старосту.

7. Засідання ГТКІ проводяться один раз на місяць.

8. Матеріально-технічне забезпечення діяльності ГТКІ здійснює апарат _____ Ради.

Розділ V. Прикінцеві положення

1. Статут Територіальної громади прийнято Радою «_____» _____ 201_ року.

2. Статут є постійно діючим актом і не підлягає перезатвердженню новообраним складом Ради.

3. Статут підлягає реєстрації в _____ (головним територіальним управлінням Міністерства юстиції України, який здійснює реєстрацію статутів територіальних громад).

Положення про старосту села (селища) _____ об'єднаної громади

Преамбула

Це положення відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про місцеві вибори», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та інших актів законодавства України, Статуту _____ територіальної громади визначає статус сільського, селищного старости, його повноваження та відповідальність.

Розділ І. Статус старости, порядок його обрання та строк повноважень.

Глава 1.1. Загальні положення

1.1.1. Староста села, селища (далі - староста) є виборною посадовою особою місцевого самоврядування відповідного села, що представляє інтереси жителів селища (сіл, селищ), що належить до відповідного старостинського округу, у складі _____ об'єднаної територіальної громади.

1.1.2. Правовою основою діяльності старости є Конституція України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про місцеві вибори», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та інші акти законодавства України, Статут _____ територіальної громади та це Положення.

1.1.3. Положення про старосту села, селища _____ громади затверджується _____ радою. Це Положення не потребує перезатвердження _____ радою нової каденції.

1.1.4. Перелік населених пунктів _____ громади (сіл, селищ), що входять до складу старостинського округу, затверджується _____ радою. В населеному пункті, що є адміністративним центром _____ громади, посада старости не запроваджується.

1.1.5. Староста за посадою входить до складу виконавчого комітету _____ ради, він здійснює свої повноваження на постійній основі.

Глава 1.2. Обрання старости та строк його повноважень

1.2.1. Староста обирається за мажоритарною системою відносної більшості в єдиному одномандатному виборчому окрузі, до якого входить територія села, селища (сіл, селищ), розташованого на території відповідного старостинського округу _____ територіальної громади в порядку, визначеному Законом України «Про місцеві вибори». Строк повноважень старости, обраного на чергових виборах, становить п'ять років, крім випадків дострокового припинення його повноважень з підстав і в порядку, визначених цим Законом.

1.2.2. Право голосу на виборах старости мають громадяни України, які мають це право відповідно до статті 70 Конституції України, належать до _____ територіальної громади та зареєстрували у встановленому законом порядку своє місце проживання на території

населеного пункту (села або селища), розташованого на території відповідного старостинського округу, де за рішенням _____ ради проводяться такі вибори.

1.2.3. Старостою може бути обраний громадянин України, який має право голосу відповідно до статті 70 Конституції України.

1.2.4. Повноваження старости починаються після складення ним на пленарному засіданні _____ ради присяги такого змісту « _____

_____»

1.2.5. Повноваження старости вважаються достроково припиненими у разі:

- 1) його звернення з особистою заявою до відповідної ради про складення ним повноважень старости (відставка);
- 2) припинення громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України;
- 3) набуття громадянства іншої держави;
- 3) набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;
- 4) набрання законної сили рішенням суду про притягнення його до відповідальності за правопорушення, пов'язане з корупцією, яким накладено стягнення у виді позбавлення права займати посади або займатися діяльністю, що пов'язана з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;
- 5) відкликання з посади за народною ініціативою;
- 6) набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним, безвісно відсутнім чи оголошення померлим;
- 7) його смерті.

1.2.6. Повноваження старости можуть бути достроково припинені рішенням _____ ради, якщо він порушує Конституцію або закони України, Статут _____ громади та це Положення, інші акти органів місцевого самоврядування _____ територіальної громади, права і свободи громадян, не забезпечує здійснення наданих йому повноважень. Таке рішення _____ рада приймає таємним або відкритим голосуванням більшістю голосів від її загального складу.

1.2.7. Пропозиції щодо дострокового припинення повноважень старости вносять на розгляд _____ ради:

- 1) _____ голова;
- 2) постійні комісії _____ ради;
- 3) виконавчий комітет _____ ради;
- 4) збори членів відповідної внутрішньої громади.

1.2.8. Староста може бути відкликаний з посади за народною ініціативою в порядку, визначеному Законом України «Про статус депутатів місцевих рад». При цьому рішення про внесення пропозицій щодо відкликання старости за народною ініціативою приймається на зборах виборців відповідної внутрішньої громади у кількості не менше:

- 1) 10 осіб для відкликання сільського старости;
- 2) 15 осіб для відкликання селищного старости.

1.2.9. На підтримку пропозиції про відкликання старости повинно бути зібрано підписи в кількості, що перевищує кількість голосів, поданих за нього на місцевих виборах, за результатами

яких він був обраний старостою. Збір підписів проводиться протягом не довше десяти днів.

Розділ II. Повноваження старости та організація його роботи

Глава 2.1. Повноваження старости

2.1.1. Відповідно до статті 54¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» на старосту покладаються такі повноваження:

- 1) представництво інтересів 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 проекту 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 проектів 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.

2.1.2. З метою запобігання негативним наслідкам реального, потенційного конфлікту інтересів староста бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті виконавчим комітетом _____ ради рішень, де може виникнути конфлікт його інтересів, за умови самостійного публічного оголошення про такий конфлікт під час засідання виконавчого комітету, на якому розглядається відповідне питання.

2.1.3. Здійснення контролю за дотриманням вимог п. 2.1.2. цієї статті, надання старості консультацій та роз'яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поведження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається на постійну комі-

сію, визначену _____ радою.

Глава 2.2. Організація роботи старости та забезпечення його діяльності

2.2.1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, діловодства та інші питання організації діяльності старости визначаються _____ радою та її виконавчим комітетом.

2.2.2. Інформаційне, матеріально-технічне та фінансове забезпечення діяльності старости здійснюється виконавчим комітетом _____ ради.

Розділ III. Підзвітність, підконтрольність та відповідальність старости

Глава 3.1. Підзвітність та підконтрольність старости

3.1.1. При здійсненні наданих повноважень староста є підзвітним і підконтрольним перед жителями відповідного села, селища.

3.1.2. Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед жителями відповідного села, селища на відкритій зустрічі з громадянами та у інший спосіб, визначений Статутом _____ територіальної громади.

3.1.3. На вимогу не менше, половини депутатів _____ ради староста зобов'язаний прозвітувати перед радою про свою роботу у будь-який визначений ними термін.

Глава 3.2. Відповідальність старости

3.2.1. При здійсненні наданих повноважень староста є відповідальним перед _____ радою та жителями відповідного села, селища.

3.2.2. За наявності підстав, передбачених статтею 1.2.6. цього Положення, повноваження старости можуть бути припинені достроково за рішенням _____ ради.

3.2.3. За наявності підстав, передбачених статтею 1.2.8. цього Положення староста може бути відкликаний з посади за народною ініціативою в порядку, визначеному Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» з урахуванням положень статті 1.2.9. цього Положення.

3.2.3 Староста може бути притягнений до дисциплінарної, матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, визначеної законом.

3.2.4. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам в результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності старости, відшкодовується за рахунок його власних коштів у порядку, встановленому законом. Спори про поновлення порушених прав юридичних і фізичних осіб, що виникають в результаті рішень, дій чи бездіяльності старости, вирішуються в судовому порядку.

На старост поширюються гарантії діяльності депутатів місцевих рад, передбачені Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», якщо інше не встановлено законом.

РЕГЛАМЕНТ СІЛЬСЬКОЇ, СЕЛИЩНОЇ, МІСЬКОЇ РАДИ

Розділ І. Загальні положення

Стаття 1.

Порядок діяльності ради, її органів та посадових осіб визначається Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», іншими законодавчими актами, статутом територіальної громади, цим Регламентом та Положенням про постійні комісії ради.

Стаття 2.

Регламент ради є обов'язковим для виконання всіма депутатами, сільським, селищним, міським головою та іншими посадовими особами місцевого самоврядування. Регламент встановлює порядок скликання і проведення сесії ради, формування виконавчих органів ради, порядок прийняття рішень та звітів, порядок здійснення контрольної діяльності, прийняття рішень та спеціальними процедурами, процедуру діяльності депутатів, посадових осіб та органів ради.

Стаття 3.

Робота ради ведеться державною мовою. У разі, коли промовець не володіє державною мовою, він має право виступати іншою мовою. Переклад його виступу на державну мову, у разі необхідності, забезпечує апарат ради, у випадках передбачених Законом України «Про засади державної мовної політики», або сам промовець.

Стаття 4.

1. Представники засобів масової інформації акредитуються на весь час сесії, відмова в акредитації повинна бути вмотивованою. Апарат ради надає представникам засобів масової інформації матеріали сесії, за винятком тих, які розглядаються за спеціальними процедурами.

2. У разі порушення законодавства про інформацію або цього Регламенту представниками засобів масової інформації рада може позбавити їх акредитацій на визначений нею термін. Засіб масової інформації, представник якого був позбавлений акредитації, має право запропонувати для акредитації іншого свого представника на наступне засідання ради.

3. На засіданнях ради можуть бути присутні особи за запрошенням, за викликом, депутати інших рад, обрані від з виборчих округів, розміщених на території територіальної громади, на визначених для них місцях.

4. Посадові особи, яких обирає, призначає чи затверджує рада, викликаються безпосередньо, а підлеглі їм службовці через них.

5. Інші особи можуть бути присутні на пленарних засіданнях ради за умови встановлення їх особи та у межах наявних вільних сидячих та стоячих місць позаду рядів місць для депутатів та осіб, визначених у пункті 3 цієї статті.

6. Запис присутніх осіб проводить апарат ради і список передає головуєчому.

7. Порядок розміщення депутатів та інших присутніх у залі засідань осіб визначається радою. Кожному депутату визначається його персональне місце, яке не може бути зайняте іншими особами.

Стаття 5.

1. За рішенням ради, яке приймається після скороченого обговорення більшістю голосів депутатів від загального складу ради, можуть проводитися її закриті засідання для розгляду конкретно визначених питань.

2. На закритому засіданні мають право бути присутніми особи, які визначені радою.

3. Рада після обговорення наприкінці закритого засідання приймає рішення щодо публікації матеріалів цього засідання.

Стаття 6.

Особи, присутні на засіданнях ради, повинні утримуватися від публічних проявів свого ставлення до того, що відбувається на засіданні і не порушувати порядок. У разі порушення порядку їх за розпорядженням головуєчого на засіданні може бути випроваджено з приміщення, де відбувається засідання.

Стаття 7.

Діяльність ради, її виконавчих органів здійснюється згідно з планами роботи, які затверджуються радою та виконавчими органами з врахуванням пропозицій постійних комісій і депутатів ради, наукових установ та об'єднань громадян, органів територіальної самоорганізації громадян.

Стаття 8.

На будинку ради постійно піднімається Державний прапор України, а під час засідань ради в сесійному залі встановлюється Державний прапор України та прапор територіальної громади.

Стаття 9.

Кожне перше пленарне засідання ради нового скликання починається і останнє завершується виконанням у залі, де вони проводяться, Державного Гімну України.

Розділ II. Сесія ради

Глава 1. Порядок скликання сесії

Стаття 10.

1. Рада проводить свою роботу сесійно.
2. Сесії ради складаються з пленарних засідань ради і засідань постійних та інших комісій ради, що проводяться у перерві між пленарними засіданнями.

Стаття 11.

1. Порядок скликання сесії визначається статтею 46 Закону «Про місцеве самоврядування в Україні».
2. У випадках, коли сесія скликається за пропозицією виконавчого комітету, постійної комісії чи на вимогу не менш, як однієї третини обраних депутатів ради, в апарат ради передається протокол засідання із зазначенням питань запропонованих до розгляду сесії.

Стаття 12.

Сесія ради є правомочною, якщо в пленарному засіданні бере участь більше половини депутатів від загального складу ради, крім випадків, передбачених розділом VIII цього Регламенту.

Глава 2. Розпорядок роботи сесії

Стаття 13.

1. У сесійний період пленарні засідання ради проводяться з 10.00 до 11.50, з 12.10 до 14.00, з 15.00 до 18.00, якщо радою не буде прийнято іншого рішення.
2. Останніх 30 хвилин депутати розглядають питання, внесені в «Різне» порядку денного сесії.
3. Пленарне засідання ради може бути продовжено головуєчим на засіданні понад визначений у пункті 1. цієї статті час не більше ніж на 15 хвилин. Інші одноразові зміни часу роботи можуть здійснюватися, якщо за це проголосувала більшість депутатів від присутніх на сесії.

Глава 3. Порядок проведення сесії новообраної ради

Стаття 14.

Перша сесія новообраної ради скликається територіальною виборчою комісією не пізніш, як через місяць після обрання ради у правомочному складі.

Стаття 15.

Територіальна виборча комісія не пізніш як за 10 днів до початку першої сесії ради нового скликання надсилає депутатам довідкові матеріали про обраних депутатів.

Стаття 16.

1. Для розробки проекту порядку денного першої сесії ради нового скликання та проектів інших документів, що виносяться на першу сесію, підготовки пропозицій щодо організації її роботи, новообраний сільський, селищний, міський голова утворює робочу групу з числа новообраних депутатів цієї ради.

2. Перше засідання підготовчої депутатської групи скликає новообраний сільський, селищний, міський голова не пізніш як за 10 днів до початку першої сесії ради нового скликання.

3. Підготовча депутатська група обирає зі свого складу голову, заступника та секретаря. Свою роботу група здійснює на засадах, встановлених Положенням про постійні комісії ради.

4. Робоча група припиняє свою діяльність із створенням постійних комісій ради.

5. Про проведену роботу підготовча депутатська група готує інформацію на першу сесію ради.

Стаття 17.

Робоча група спільно з апаратом ради не пізніш як за 5 днів до початку першої сесії ради нового скликання надсилає депутатам перелік постійних комісій ради, із зазначенням кола профільних для кожної комісії питань, а також питань, які передбачається внести на розгляд ради та час скликання і місце проведення сесії.

Стаття 18.

1. Першу сесію новообраної ради відкриває і веде голова територіальної виборчої комісії. Він інформує раду про підсумки виборів депутатів та сільського, селищного, міського голови і визнання їх повноважень.

2. До визнання повноважень депутатів як членів ради новообрана рада може приймати рішення тільки з питань відкриття сесії, обрання робочих органів сесії.

3. Після визнання повноважень сільського, селищного, міського голови, йому передається ведення сесії.

Стаття 19.

1. На першому засіданні ради головує на сесії пропонує депутатам розпочати формування депутатських груп (фракцій) ради, дає пояснення про їх права і порядок формування.

2. Формування депутатських груп (фракцій) та постійних комісій проводиться депутатами в пленарний та поза пленарний час.

Стаття 20.

1. Рада до утворення постійних комісій ради проводить засідання з таким порядком денним:

- 1) інформація голови територіальної виборчої комісії;
- 2) обрання лічильної комісії;
- 3) обрання секретаріату сесії;
- 4) інформація підготовчої депутатської групи, відповіді на запитання;
- 5) доповідь сільського, селищного, міського голови попереднього скликання про стан справ у місті;
- 6) обговорення і визначення переліку, кількісного складу і функцій постійних комісій ради;
- 7) утворення постійних комісій ради та затвердження їх складу;
- 8) обрання голів постійних комісій ради.

Згадана вище частина порядку денного першої сесії ради нового скликання не потребує обговорення та затвердження.

2. Підготовча депутатська група може включати до порядку денного сесії інші питання, які потребують обговорення і затвердження.

Глава 4. Чергові і позачергові сесії

Стаття 21.

Сесії ради згідно зі статтею 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» можуть скликатися:

- сільським, селищним, міським головою;
- секретарем ради;
- однією третьою (1/3) депутатів від загального складу ради;
- постійною комісією ради.

Стаття 22.

1. 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.

2. Апарат ради за 10 днів повідомляє депутатів про час скликання і місце проведення та перелік питань, які передбачається внести на розгляд чергової сесії ради. Ця інформація обов'язково публікується в офіційному друкованому виданні ради, на її офіційному сайті, оприлюднюється в інших засобах масової інформації.

Стаття 23.

1. Позачергові сесії скликаються у випадку гострої необхідності.

2. Мотивовані пропозиції про скликання позачергової сесії ради підписані ініціаторами, надсилаються сільському, селищному, міському голові з зазначенням питань до порядку денного та проектами документів, розгляд яких пропонується, не пізніше як за три дні до початку сесії.

3. Рішення про скликання позачергової сесії ради доводиться до відома депутатів і населення не пізніше як за день до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд ради.

4. Матеріали позачергової сесії видаються депутатам при їх реєстрації.

Глава 5. Порядок денний сесії

Стаття 24.

1. Проект порядку денного формується апаратом ради.

2. Пропозиції щодо включення питань до проекту порядку денного сесії можуть вноситись сільським, селищним, міським головою, секретарем ради, постійними комісіями, депутатськими групами (фракціями), депутатами, виконавчим комітетом ради, загальними зборами громадян, старостами.

3. Основою для формування порядку денного сесії ради є перспективний план роботи ради.

Стаття 25.

Всі питання включені до проекту порядку денного, які вносяться на розгляд ради, попередньо повинні обов'язково розглядатись профільною постійною комісією та іншими постійними комісіями, крім випадків, передбачених цим Регламентом.

Стаття 26.

1. До проекту порядку денного чергової сесії регулярно включаються звіти виконавчих органів ради, посадових осіб, яких рада відповідно утворює, обирає, призначає чи затверджує.

2. До проекту порядку денного позачергової сесії вносяться лише ті питання, розгляд яких визначено у пропозиціях про скликання позачергової сесії.

3. Проект порядку денного позачергової сесії повідомляється депутатам не пізніше як за день до сесії ради.

4. Питання, внесені до порядку денного позачергової сесії ради, можуть розглядатись профільною постійною комісією ради в день проведення сесії. У виключних випадках питання, внесені до

порядку денного позачергової сесії, можуть розглядатись на пленарних засіданнях без обговорення у постійних комісіях, якщо за це проголосувало більшість депутатів від загального складу.

Стаття 27.

1. Проект порядку денного сесії, сформований відповідно до вимог, зміни до нього обговорюються і затверджуються в цілому міською радою більшістю голосів присутніх депутатів.

2. Обговорення щодо включення будь-якого питання до порядку денного сесії проводиться за скороченою процедурою.

Стаття 28.

1. Питання затвердженого порядку денного сесії ради можуть розглядатись в іншій, ніж передбачена в ньому послідовності, відкладатись, змінюватись чи виключатись з порядку денного за рішенням ради, прийнятим після обговорення за скороченою процедурою.

2. При цьому заслуховується виступ ініціатора додаткового питання до порядку денного з його обґрунтуванням, ступінь підготовленості питання для прийняття рішення, а також заслуховується виступ з цього питання голови відповідної постійної комісії та представника відповідного виконавчого органу ради.

Глава 6. Порядок підготовки питань для розгляду на сесії

Стаття 29.

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.

Стаття 30.

Пропозиції щодо питань, які виносяться на розгляд сесії ради, можуть вноситись сільським, селищним, міським головою, секретарем ради, постійними комісіями, депутатськими групами (фракціями), депутатами, виконавчим комітетом ради, загальними зборами громадян, старостами а також органами самоорганізації населення, трудовими колективами, політичними партіями і громадськими організаціями.

Стаття 31.

Працівники відділів, управлінь, інших виконавчих органів зобов'язані надавати ініціаторам проектів рішень допомогу і інформацію, необхідну для підготовки даних питань.

Стаття 32.

1. Підготовлені проекти рішень ради проходять юридичну експертизу в юридичній службі та погоджуються (візуються) головою профільної комісії ради.

2. Підготовлені проекти рішень ради повинні містити:

- підпис виконавця, який готував проект 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.

Стаття 33.

1. Не пізніше як за 1 день до розгляду питань на сесії постійні комісії ради проводять їх попереднє обговорення.

2. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації, які розглядаються і враховуються при прийнятті остаточного рішення на сесії ради.

Стаття 34.

Проекти 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.

Стаття 35.

Матеріали, підготовлені з відступами від вимог цього 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.

Розділ III. Пленарні засідання ради

Глава 1. Виключна компетенція ради

Стаття 36.

Виключно на пленарних засіданнях ради вирішуються питання, передбачені статтею 26 Закону «Про місцеве самоврядування в Україні».

Глава 2. Робочі органи сесії

Стаття 37.

Для забезпечення роботи пленарних засідань обираються робочі органи сесії з числа депутатів:

- лічильна комісія;
- секретаріат сесії.

Стаття 38.

1. Лічильна комісія утворюється на пленарному засіданні на термін повноважень ради.
2. На першому організаційному засіданні лічильна комісія обирає зі свого складу голову, заступника та секретаря комісії.
3. Лічильна комісія здійснює підрахунок голосів при прийнятті рішень відкритим голосуванням шляхом підняття руки.
4. У випадку відсутності на пленарному засіданні члена (членів) лічильної комісії рада може за необхідності обрати на період даного пленарного засідання нового члена (членів) або новий склад лічильної комісії.
5. За дорученням ради функції лічильної комісії може виконувати секретар ради або сільський, селищний, міський голова.

Стаття 39.

1. Секретаріат обирається на пленарному засіданні на термін повноважень ради.
2. Секретаріат виконує наступні функції:
 - веде протокол пленарного засідання ради;
 - проводить реєстрацію депутатів, які бажають виступити в обговоренні питань порядку денного;
 - надає допомогу головуючому у веденні сесії ради;
 - проводить реєстрацію листів, звернень, скарг, заяв, що надійшли на адресу сесії та передає їх головуючому на пленарному засіданні;
 - забезпечує передачу вказаних документів виконавцям.
3. У випадку відсутності на пленарному засіданні члена (членів) секретаріату рада може за необхідності обрати на період даного пленарного засідання нового члена (членів) або новий склад секретаріату.
4. У разі не утворення секретаріату його функції виконує секретар ради.

Стаття 40.

Кількісний та особовий склад лічильної комісії і секретаріату сесії затверджується більшістю депутатів від їх загального складу.

Стаття 41.

1. В необхідних випадках за рішенням ради може створюватись редакційна комісія з числа депутатів.

2. Редакційна комісія готує кінцевий текст рішення ради, інші визначені радою матеріали.

Глава 3. Ведення пленарних засідань**Стаття 42.**

1. Пленарні засідання ради проводяться згідно з розпорядком роботи сесії.

2. Рішення ради (крім процедурних) приймаються лише з питань, внесених до порядку денного засідання, за винятком випадків, встановлених цим Регламентом.

Стаття 43.

1. Пленарні засідання ради відкривають, ведуть і закривають сільський, селищний, міський голова або секретар ради, а на першій сесії – голова територіальної виборчої комісії. Якщо вони з будь-яких причин не здійснюють цього, то функції головуєчого виконує обраний радою депутат.

2. На час доповіді, співдоповіді або виступу у дебатах головуєчого, під час розгляду внесеної ним пропозиції з непроцедурного питання та прийняття рішення щодо неї, а також під час розгляду питання, що містить конфлікт інтересів головуєчого, він звільняє місце, відведене для головуєчого, а ведення засідання доручається іншій особі, зазначеній в частині 1 цієї статті.

Стаття 44.

1. Головуючий на пленарному засіданні ради:

- 1) відкриває, закриває та неупереджено веде засідання, оголошує перерви в засіданнях ради;
- 2) виносить на обговорення проекти рішень, інші акти ради, оголошує їх повну назву, редакцію та ініціаторів внесення, інформує про матеріали, що надійшли на адресу ради;
- 3) організовує розгляд питань;
- 4) повідомляє списки осіб, які записалися для виступу;
- 5) надає слово для доповіді (співдоповіді), виступу, оголошує наступного промовця;
- 6) створює рівні можливості депутатам для участі в обговоренні питань;
- 7) ставить питання на голосування, повідомляє його результати;
- 8) забезпечує дотримання цього Регламенту всіма присутніми на засіданні;
- 9) робить офіційні повідомлення, а також ті, які вважає за необхідне оголосити у відповідності з порядком денним сесії;
- 10) вживає заходів до підтримання порядку на засіданні;
- 11) здійснює інші повноваження, що випливають з цього Регламенту.

2. Під час засідання ради головуєчий не перериває промовців, крім випадків, зазначених у цьому Регламенту, не коментує і не дає оцінок щодо їх виступів.

3. Головуючий може доручити відповідним особам зачитування письмових документів, пропозицій щодо обговорюваного питання і з питання, підготовленого відповідною комісією ради. Зачитування документів пропозицій від комісії здійснюється визначеним комісією доповідачем.

Стаття 45.

1. Пленарне засідання ради відкривається і проводиться, якщо в ньому бере участь більше половини депутатів від загального складу ради. Реєстрація депутатів проводиться перед кожним пленарним засіданням.

2. На початку пленарного засідання ради і після кожної перерви головуєчий проводить реєстрацію депутатів. На початку засідання головуєчий повідомляє присутніх про кількість депутатів, відсутніх з поважних причин.

3. Якщо відкриття пленарного засідання неможливе у зв'язку з відсутністю за даними реєстрації необхідної кількості депутатів, головуючий відкладає відкриття пленарного засідання на 1 годину, або оголошує дату, на яку переноситься початок сесії ради або дату наступного пленарного засідання.

4. На вимогу депутатської групи (фракції) головуючий проводить реєстрацію депутатів, присутніх на засіданні. Якщо голосування не може проводитися у зв'язку з відсутністю на засіданні необхідної кількості депутатів, головуючий закриває засідання з додержанням положень пункту 3 цієї статті.

Стаття 46.

На початку пленарного засідання головуючий оголошує порядок денний. Питання розглядаються в тій послідовності, в якій їх включено до порядку денного пленарного засідання.

Стаття 47.

1. За рішенням ради головуючий може об'єднати обговорення кількох, пов'язаних між собою, питань порядку денного пленарного засідання. Якщо з цього приводу виникають заперечення депутатів, процедурне рішення про це приймається без обговорення.

2. До початку розгляду питання порядку денного головуючий може робити повідомлення раді, які вважає доцільними, у термінових випадках такі повідомлення він може робити і в ході пленарного засідання.

Глава 4. Порядок надання слова

Стаття 48.

1. Час, який надається для доповіді – до 20 хвилин, співповіді і заключного слова – до 10 хвилин. Виступаючим в обговоренні, для повторних виступів при обговоренні, для виступів за процедурою скороченого обговорення, для виступів з інформацією з питань порядку денного, для заяв, внесення запитів, резолюцій, надається час тривалістю до 3 хвилин, для виступів щодо кандидатур, процедури та з мотивів голосування, пояснень, зауважень, запитань, пропозицій, повідомлень і довідок, внесення поправок, а також виступів в «Різному» - до 2 хвилин.

2. Для надання слова всім промовцям з певного виду виступів, зазначених у пункті 1 цієї статті, на більш тривалий час, ніж встановлено у пункті 1 цієї статті, рада приймає рішення без обговорення більшістю голосів депутатів. У разі необхідності головуючий може на прохання окремого промовця та за згодою більшості депутатів, визначеною шляхом голосування, продовжити йому час для виступу.

3. Якщо виступ промовця повторює те, що вже виголошували інші промовці під час обговорення даного питання, і головуючий вважає, що рада отримала з цього питання достатню інформацію, він може звернутися до промовця з проханням скоротити або закінчити виступ.

Стаття 49.

1. Рада може визначити загальний час для обговорення питання, після закінчення якого головуючий припиняє надання слова і в разі необхідності обговорення цього питання проводиться за скороченою процедурою.

2. Якщо з'ясується, що визначеного часу для обговорення питань недостатньо, рада без обговорення може прийняти процедурне рішення про збільшення часу для обговорення.

Стаття 50.

1. Запис депутатів на виступ проводиться шляхом відповідно звернення до секретаріату сесії, яке ним реєструється.

2. Список осіб, які записалися на виступ з питання, що розглядається, передається головуючому.

3. Головуючий на засіданні може надати слово для виступу і в разі усного звернення депутата або іншої особи, якщо в цьому виникла потреба.

Стаття 51.

В необхідних випадках при прийнятті рішення, які потребують юридичного обґрунтування, головуєчий може надавати слово представнику юридичної служби.

Стаття 52.

1. Кожна з депутатських груп (фракцій) має гарантоване право на постановку запитання доповідачу (співдоповідачу), а також на виступ одного свого представника з питання чи пропозиції, які мають ставитися на голосування.
2. Депутату, який вніс пропозицію чи поправку, на його прохання, надається слово для виступу.

Стаття 53.

На пленарному засіданні ніхто не може виступати без дозволу головуєчого.

Стаття 54.

1. Промовець повинен виступати тільки з того питання, з якого йому надано слово.
2. Депутат та головуєчий може виступити на засіданні ради з одного і того ж питання чи пропозиції, які будуть ставитися на голосування, не більше двох разів.
3. Слово щодо порядку ведення пленарного засідання ради, питань про неприйнятність рішення, для довідки, відповіді на запитання і роз'яснень надається головуєчим позачергово, але не перериваючи промовця.
4. Запитання доповідачам та співдоповідачам ставляться письмово або усно. Головуєчий на пленарному засіданні оголошує письмові запитання та надає слово для запитань депутатам від різних зареєстрованих депутатських груп (фракцій).

Стаття 55.

1. Доповіді і співдовіді, виступи, заяви, запити виголошуються з трибуни.
2. Якщо головуєчий не представив промовця під час надання йому слова, промовець представляється на початку виступу, а у разі виступу від депутатської групи (фракції) – зазначає і її назву.

Стаття 56.

Перед завершенням роботи сесії у «різному» відводиться час до 30 хвилин для виступів депутатів ради з пропозиціями, зауваженнями, короткими заявами і повідомленнями. Обговорення при цьому, як правило, не проводиться.

Глава 5. Організація розгляду питань**Стаття 57.**

Обговорення питання на пленарному засіданні ради включає:

- 1) доповідь, запитання доповідачу і відповіді на них;
- 2) співдовіді (в разі необхідності), запитання співдоповідачам і відповіді на них;
- 3) виступ чи оголошення думки головою чи представником від профільної постійної комісії;
- 4) виступи членів постійної комісії з оголошенням та обґрунтуванням окремої думки;
- 5) виступи представників від кожної зареєстрованої депутатської групи (фракції);
- 6) виступи депутатів;
- 7) оголошення головуєчим про припинення обговорення;
- 8) заключне слово співдоповідачів і доповідача;
- 9) уточнення і оголошення головуєчим, які надійшли щодо обговорюваного питання і будуть ставитися на голосування;
- 10) виступи депутатів з мотивів голосування.

Стаття 58.

1. У необхідних випадках, визначених радою, та інших прямо зазначених в Регламенті пи-

тань, приймаються після скороченого обговорення, яке включає:

- 1) запитання доповідачу, співдоповідачам, і відповіді на них;
- 2) виступ голови або представника від профільної постійної комісії;
- 3) виступи двох депутатів, які підтримують рішення, та двох депутатів, які його не підтримують;
- 4) уточнення та оголошення головуючим пропозицій, які надійшли і будуть ставитися на голосування;
- 5) виступи депутатів з мотивів голосування.

2. З питань, по яких непотрібно проводити обговорення, з процедурних та організаційних питань щодо ведення сесії, рада приймає рішення без обговорення.

Стаття 59.

Рішення про необхідність обговорення рада приймає більшістю голосів від присутніх.

Стаття 60.

Слово для виступу з мотивів голосування надається за усним зверненням депутата.

Стаття 61.

Депутат, група депутатів (фракцій) або постійна комісія можуть подати до секретаріату на ім'я головуючого свою окрему думку щодо прийнятого на пленарному засіданні рішення. Окрема думка, включається як додаток до матеріалів сесії.

Стаття 62.

У ході обговорення питання на засіданні ради можуть вноситися:

- 1) пропозиції щодо порядку ведення пленарного засідання та організації розгляду питання;
- 2) пропозиції, поправки постійних комісій, депутатських груп (фракцій), депутатів.

Стаття 63.

Усі пропозиції щодо обговорюваного питання після оголошення його на сесії подаються в письмовій формі до секретаріату на ім'я головуючого.

Стаття 64.

Тексти виступів депутатів, які виступили, і тих, які не мали змоги виголосити їх у зв'язку з припинення обговорення, передаються в секретаріат і включаються в протокол.

Глава 6. Прийняття рішень

Стаття 65.

Рада в межах своїх повноважень приймає нормативні та інші акти у формі рішень.

Стаття 66.

1. Рішення ради приймаються на її пленарному засіданні більшістю депутатів від загального складу ради, крім випадків, передбачених Законом «Про місцеве самоврядування в Україні» та цим Регламентом.

2. При встановленні результатів голосування враховується голос сільського, селищного, міського голови.

Стаття 67.

Рішення ради приймається відкритим, поіменним або таємним голосуванням.

Стаття 68.

1. Рішення ради з будь-якого питання приймається на її пленарному засіданні після його обговорення. Прийняття рішення без обговорення питання допускається лише в випадках, зазначених у цьому Регламенті.

2. Рішення ради про припинення обговорення на пленарному засіданні може прийматися, якщо за це проголосувала більшість від присутніх депутатів.
3. Питання, що виносяться на розгляд ради, попередньо розглядаються у відповідних постійних комісіях.
4. Голосування здійснюється депутатами особисто в залі засідань або у відведеному для таємного голосування місці.
5. Рішення, які не отримали необхідної більшості голосів на підтримку, вважаються відхиленими.

Стаття 69.

Рішення з процедурних питань приймаються після їх обговорення за скороченою процедурою або без обговорення. Процедурними вважаються питання, що стосуються визначення способу розгляду питань на засіданні, а також зазначені в Регламенті, як такі. Процедурні питання не потребують їх попередньої підготовки в постійних комісіях. Якщо виникає сумнів, чи запропоноване до розгляду питання є процедурним, рішення про це без обговорення приймається радою більшістю голосів депутатів від присутніх на пленарному засіданні.

Стаття 70.

1. Рада може скасовувати своє рішення, якщо за це проголосувала більшість від загального складу ради.
2. У ході прийняття рішення чи вирішення іншого питання може здійснюватися переголосування радою, після проведення нового обговорення, якщо за це проголосувало більшість депутатів від присутніх на пленарному засіданні.

Стаття 71.

Формою виконання рішень ради може бути протокольне доручення, яке приймається на пленарному засіданні ради на випадок, коли поставлене депутатами чи керівниками виконавчих органів ради питання не ввійшло в проект того чи іншого рішення, але має до нього безпосереднє відношення.

Стаття 72.

1. Рішення ради приймаються відкритим та відкритим поіменним голосуванням шляхом підрахунку голосів чи таємним голосуванням шляхом подачі бюлетенів.
2. Всі рішення приймаються радою відкритим голосуванням, крім випадків, коли законом чи Регламентом встановлено таємне голосування.

Стаття 73.

1. Поіменне голосування проводиться за пропозицією будь-кого з депутатів, підтримане 1/3 частиною депутатів від присутніх на сесії.
2. Дані про результати поіменного голосування роздруковуються апаратом ради і надаються представникам депутатських груп (фракцій), депутатам за їх зверненнями, представникам засобів масової інформації.

Стаття 74.

Рішення ради може бути зупинено сільським, селищним, міським головою у відповідності до частини четвертої статті 59 Закону «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 75.

1. Прийняті радою рішення розмножуються і передаються у всі постійні комісії та видаються депутатам за їх вимогою через 5 календарних днів після закінчення відповідного пленарного засідання.
2. Про прийняті рішення сповіщається в засобах масової інформації.
3. Особливості діяльності ради з підготовки, прийняття та відстеження ефективності регуляторних актів визначаються Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Стаття 76.

1. Рішення ради надсилаються відповідним підприємствам, організаціям і установам, посадовим особам і доводяться до відома громадян не пізніше як у десятиденний строк після їх прийняття.
2. Рішення ради нормативно-правового характеру набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо не встановлено іншого строку введення цих рішень в дію.
3. Рішення ради індивідуально-правового характеру набирають чинності з моменту їх прийняття, якщо не встановлено іншого строку введення цих рішень в дію.

Стаття 77.

Прийняті рішення підписуються головуючим. Рішення з питань, які розглядалися коли головуючий тимчасово передавав усі свої обов'язки іншій особі у встановленому порядку, підписуються такою особою.

Глава 7. Порядок голосування пропозицій

Стаття 78.

1. Обговорення і голосування з питань і пропозицій проводиться таким чином, щоб з'ясувати дійсне волевиявлення більшості депутатів щодо них.
2. Розгляд одного питання порядку денного без прийняття рішення щодо нього не може перериватися розглядом інших питань порядку денного.

Стаття 79.

Після закінчення обговорення питання головуючий оголошує про перехід до голосування, а також про вид голосування, якщо з цього приводу є спеціальні вимоги Регламенту або пропозиції депутатів.

Стаття 80.

1. На голосування ставляться всі пропозиції і поправки.
2. Якщо окрема думка депутата чи постійної комісії містить пропозиції щодо обговореного питання, головуючий оголошує ці пропозиції і також ставить їх на голосування.
3. Пропозиції і поправки повинні проходити юридичну експертизу, яку на пленарному засіданні дає представник від юридичної служби.
4. Головуючий може відмовити ініціатору пропозиції чи поправки поставити на голосування запропонований ним текст, який суперечить чинному законодавству.

Стаття 81.

1. Пропозиції та поправки до проектів рішень ради подаються депутатами доповідачу з даного питання у письмовій формі за особистим підписом ініціаторів не пізніше, як за день до початку сесії.
2. Пропозиції і поправки ставляться на голосування в порядку надходження.

Стаття 82.

1. Головуючий послідовно оголошує зміст поправок і пропозицій і, якщо немає зауважень до їх змісту, переходить до голосування кожної поправки чи пропозиції окремо.
2. Головуючий після закінчення голосування повідомляє повні результати і прийняте рішення.

Стаття 83.

1. Після оголошення головуючим початку голосування ніхто не може його переривати. Спочатку голосування і до оголошення його результатів слово нікому не надається.
2. В разі порушення процедури і голосування або виникнення перешкоди під час його проведення, негайно проводиться повторне голосування без обговорення.
3. Голосування проводиться за допомогою підняття рук при проведенні відкритого голосування або бюлетенями при проведенні таємного голосування.

4. Поіменне голосування проводиться шляхом опитування головуєчим вголос кожного депутата під час пленарного засідання.

Стаття 84.

В будь-який час депутат може звертатись з такими пропозиціями щодо дотримання Регламенту під час проведення пленарного засідання ради:

- щодо перерви у пленарному засіданні;
- щодо закритості (гласності) розгляду питань порядку денного;
- про припинення обговорення питання порядку денного;
- про те, щоб вважати список для виступів вичерпаним;
- про перенесення питання порядку денного;
- про повторний розгляд сесійного питання.

Стаття 85.

Пропозиції щодо дотримання Регламенту повинні негайно ставитись на обговорення і голосування. Якщо є декілька пропозицій, то слід організовувати голосування з дотриманням черговості.

Стаття 86.

Виступи щодо регламенту не повинні тривати довше ніж 3 хвилини і обмежуватись обговоренням питань, безпосередньо пов'язаних з Регламентом і у відповідності з ним, а не самих питань.

Стаття 87.

При розгляді пропозицій щодо регламенту надається можливість представнику кожної депутатської групи та фракції висловити свою думку «за» чи «проти».

Стаття 88.

Головуючий може повторно висловити свою думку щодо відповідного пункту Регламенту перед повторним голосуванням.

Стаття 89.

Одна і та ж пропозиція не може ставитись на голосування більше двох разів, крім випадків, передбачених Регламентом.

Глава 8. Таємне голосування

Стаття 90.

1. З визначених радою питань може проводитися таємне голосування.
2. Рішення про проведення таємного голосування приймається більшістю депутатів від загального складу ради.

Стаття 91.

Таємне голосування обов'язково проводиться у випадках, передбачених пунктами 4 і 16 статті 26, частиною 3 статті 79 Закону «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 92.

1. Таємне голосування організовує лічильна комісія.
2. Рішення лічильної комісії приймаються більшістю голосів членів комісії.

Стаття 93.

1. Бюлетені для таємного голосування з питань, що поставлені на голосування виготовляються лічильною комісією за встановленою формою. У бюлетень для таємного голосування по проекту рішення ради вноситься запис «підтримую рішення» і праворуч порожній квадрат, ниж-

че – запис «не підтримую рішення» і праворуч порожній квадрат, ще нижче – запис «утримуюсь» і праворуч порожній квадрат.

2. На кожному бюлетені для таємного голосування мають бути підписи всіх членів лічильної комісії.

Стаття 94.

Час і місце проведення голосування, а також організація голосування встановлюється лічильною комісією і доводиться до відома всіх депутатів.

Стаття 95.

Лічильна комісія перед початком голосування:

- одержує від секретаря ради складений в алфавітному порядку список усіх депутатів, повноваження яких визначені дійсними;
- організовує заповнення бюлетенів для таємного голосування;
- опломбовує скриньки для таємного голосування і забезпечує всі умови для повного дотримання таємниці волевиявлення;
- знищує бюлетені, що залишились після завершення їх видачі.

Стаття 96.

1. Голосування проводиться у кабіні (приміщенні) для таємного голосування.

Заповнений бюлетень опускається в скриньку, яка повинна знаходитися біля кабінки (приміщення) для таємного голосування.

2. Підрахунок голосів і встановлення результатів виборів проводиться лише членами лічильної комісії.

Стаття 97.

1. Про результати таємного голосування лічильна комісія складає протокол, який підписують усі члени лічильної комісії.

2. Голова лічильної комісії оголошує результати голосування.

Стаття 98.

1. На підставі доповіді лічильної комісії про результат таємного голосування головуючий повідомляє, прийнято рішення або ні, а при виборах (погодженні) називає кандидатури, обрані (погоджені) на посади.

Глава 9. Дисципліна та етика пленарних засідань

Стаття 99.

1. На пленарному засіданні ради промовець, як і всі присутні, зобов'язаний дотримуватись правил депутатської етики, визначених у статті 8 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», не повинен вживати образливі висловлювання, непристойні та лайливі слова, закликати до незаконних і насильницьких дій. Головуючий має право попередити промовця про неприпустимість порушення – позбавити його права виступу на даному засіданні.

2. Депутат або представник депутатської фракції, групи, на адресу яких були виголошені образливі слова, може звернутися до головуючого про надання слова для репліки.

Головуючий на засіданні надає слово депутату, або представнику депутатської фракції, групи відразу після звернення.

3. Якщо головуючий звертається до промовця, останній повинен зупинити свій виступ, в іншому разі головуючий може позбавити його слова.

4. Якщо промовець перевищує час, відведений для виступу, або висловлюється не з обговорюваного питання, виступає не з тих підстав, з яких йому надано слово, головуючий після попередження позбавляє його слова.

Стаття 100.

1. Якщо депутат своєю поведінкою заважає проведенню пленарного засідання ради, головуючий попереджає його персонально і закликає до порядку. Після повторного попередження головуючий за згодою більшості депутатів, присутніх на сесії, визначеною шляхом голосування, може запропонувати депутату залишити зал.

2. Якщо депутат відмовляється залишити зал, головуючий припиняє засідання до виконання депутатом його вимог.

Стаття 101.

У разі грубого порушення дисципліни або перешкод у проведенні засідання головуючий може оголосити перерву або закрити засідання.

Глава 10. Про порядок оформлення матеріалів сесії**Стаття 102.**

Матеріали сесії складаються з протоколу та фонограми сесії.

Стаття 103.

1. 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 проектів рішень;

5) довідки, зауваження;

6) порядок ведення сесії.

Стаття 104.

Фонограма сесії, записана на носіях електронної інформації, зберігається у секретаріаті ради протягом 1 року.

Стаття 105.

1. Протоколи сесій ради підписуються головуючим та одним із членів секретаріату сесії.

2. Протокол сесії ради оформляється не пізніше 5 днів після завершення сесії ради.

Розділ IV. Депутати, посадові особи і органи ради**Глава 1. Депутати****Стаття 106.**

Права, порядок діяльності депутата в раді та її органах визначаються законами України «Про статус депутатів місцевих рад», «Про місцеве самоврядування в Україні», Статутом територіальної громади, Положеннями про постійні комісії ради і цим Регламентом.

Стаття 107.

1. Повноваження депутата починаються з моменту офіційного оголошення відповідною територіальною виборчою комісією на сесії ради рішення про підсумки виборів та визнання повноважень депутатів і закінчуються в день відкриття першої сесії ради нового скликання.
2. Повноваження депутата можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених Законом.

Стаття 108.

1. Депутат зобов'язаний брати участь у роботі ради, засіданні постійної та інших комісій ради, до складу яких його обрано.
2. Участь депутата у роботі ради та її комісій виявляється:
 - в присутності на всіх пленарних засіданнях і засіданнях комісій;
 - в активній роботі над питаннями, які виносяться на розгляд ради і попередньо розглядаються постійною комісією;
 - виступах з питань, які розглядаються;
 - внесенні поправок і пропозицій при розгляді проектів рішень ради;
 - ініціюванні питань до плану роботи ради і постійних комісій;
 - ініціюванні питань до порядку денного сесії;
 - підготовці проектів рішень;
 - організації контролю за виконанням, в першу чергу, рішень ради, віднесених до компетенції постійної комісії, в якій працює депутат;
 - підготовці матеріалів по звіту постійної комісії перед міською радою;
 - інформації виборців про рішення, які приймаються радою і постійною комісією, тощо.

Стаття 109.

Відповідно до частини 10 статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» і цього Регламенту ради депутат за рішенням ради може вести пленарне засідання сесії. В цьому випадку цей депутат підписує протокол і прийняті рішення ради.

Стаття 110.

Депутат має право вийти з пропозицією про включення окремих питань до порядку денного. Ця пропозиція попередньо розглядається на засіданні відповідної постійної комісії. Про включення чи невключення запропонованих депутатом питань до порядку денного сесії, вирішує постійна комісія.

Стаття 111.

Депутат має право на депутатське звернення, депутатський запит та депутатське запитання. Порядок їх внесення та розгляду викладений в статтях 13, 21, 22 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» та в розділі VII цього Регламенту.

Стаття 112.

Для роботи депутатів на виборчих округах, зустрічей з виборцями кожного місяця у встановлений радою день проводиться «День депутата». Він проводиться в приміщеннях, які визначаються виконкомом ради з врахуванням пропозицій та згоди депутатів, і виділяються кожному з них підприємствами, установами та організаціями, які розташовані на території виборчого округу.

Стаття 113.

1. Крім інформації виборців про роботу ради, її органів, депутатами розглядаються пропозиції, заяви і скарги громадян, ведеться прийом громадян.
2. Депутат розглядає звернення, які надійшли до нього, вживає заходів до їх вирішення. З цією метою депутат може направляти одержані ним пропозиції, заяви і скарги до відповідних виконавчих органів ради, інших органів, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власно-

сті, об'єднань громадян, якщо вирішення питань належить до їх повноважень, які зобов'язані розглянути їх відповідно до чинного законодавства і про результати повідомити заявника, а також депутата.

Стаття 114.

Депутат періодично, але не менш як один раз на рік, зобов'язаний звітувати про свою роботу і роботу ради перед виборцями, і перед колективами та об'єднаннями громадян.

Стаття 115.

Депутат як представник інтересів територіальної громади, виборців свого виборчого округу та член ради, здійснюючи депутатські повноваження, повинен дотримуватись правил депутатської етики, визначених у статті 8 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад».

Стаття 116.

Постійна комісія ради з питань депутатської діяльності і етики, в разі надходження до ради листів, заяв, звернень про порушення депутатом хоча б однієї з норм правил, викладених в статті 8 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» чи письмових повідомлень депутатів, розглядає наведені факти. В разі систематичного порушення депутатом норм депутатської етики, пропуску протягом року більше половини пленарних засідань ради або засідань постійної комісії, інших вимог, передбачених статтею 37 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», постійна комісія з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики згідно із статтею 38 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» вносить пропозиції про ініціювання питання щодо відкликання депутата на пленарне засідання ради.

Стаття 117.

Гарантії депутатської діяльності, охорона трудових та інших прав депутата забезпечуються відповідно до вимог Закону України «Про статус депутатів місцевих рад».

Глава 2. Депутатські групи та фракції

Стаття 118.

Депутати ради можуть добровільно об'єднуватися у депутатські групи (фракції) за умови, що до складу кожної із них входить не менше як _____ депутатів. Депутатські групи формуються як на партійній, так і на позапартійній основі. Депутатські групи, сформовані на основі партійної належності депутатів, називаються депутатськими фракціями. До складу депутатської фракції можуть входити й позапартійні депутати, які підтримують програмні документи відповідної партії. Депутатські групи, сформовані на позапартійній основі, об'єднують депутатів, які поділяють однакові або схожі погляди з питань державного і соціально-економічного розвитку, місцевого самоврядування.

Стаття 119.

Депутатські групи (фракції) не можуть формуватися для захисту приватних, комерційних, місцевих, професійних чи релігійних інтересів.

Стаття 120.

1. Діяльність депутатських груп (фракцій) здійснюється в межах Конституції і законів України і спрямована на вирішення питань місцевого самоврядування. Порядок їх роботи, умови вступу і виходу депутатів з груп (фракцій) визначається самою депутатською групою (фракцією).

2. Депутат не може входити до складу більш як однієї зареєстрованої депутатської групи (фракції). Сільський, селищний, міський голова і секретар ради не можуть входити до складу жодної депутатської групи (фракції).

Стаття 121.

Депутатські групи (фракції) ради можуть формуватися і реорганізовуватися протягом повноважень ради відповідного скликання.

Стаття 122.

1. Депутатська група (фракція) реєструється радою на пленарному засіданні за поданням особи, яка очолює депутатську групу (фракцію), до якого додається підписане депутатами цієї групи (фракції) письмове повідомлення про формування депутатської групи (фракції) із зазначенням її назви, персонального складу та партійної належності членів групи (фракції) та депутатів, які уповноважені представляти групу (фракцію).

2. Рішення про об'єднання депутатів у групу (фракцію) доводиться до відома депутатів головуючим під час пленарного засідання ради.

3. У раді може бути створена лише одна фракція місцевої організації відповідної політичної партії, депутати від якої обрані до ради.

4. Депутатська група (фракція) не може використовувати повну чи скорочену назву існуючої депутатської групи (фракції) ради.

Стаття 123.

Після реєстрації депутатської групи (фракції) на пленарному засіданні сесії головуючий інформує депутатів про формування такої групи (фракції), її кількісний склад. В тому ж порядку повідомляється про зміни в складі депутатських груп (фракцій).

Стаття 124.

Діяльність депутатської групи (фракції) також припиняється у разі прийняття депутатами, які входять до її складу, рішення про розпуск депутатської групи (фракції) чи після закінчення строку, на який депутати об'єдналися в депутатську групу (фракцію), або строку повноважень ради відповідного скликання.

Стаття 125.

Депутатські групи (фракції) можуть приймати участь в попередньому обговоренні кандидатур до складу виконавчого комітету ради, керівників інших органів ради, яких вона затверджує, розгляді питань, які виносяться на сесію, вносити відповідні пропозиції щодо рішень ради, мають гарантоване право на виступ свого представника з усіх питань порядку денного на пленарних засіданнях ради. Пропозиції груп (фракцій) носять рекомендаційний характер.

Стаття 126.

Голова депутатської групи (фракції) обирається депутатами, що входять до складу даної депутатської групи (фракції) на зборах групи (фракції) більшістю від загального складу групи (фракції).

Глава 3. Сільський, селищний, міський голова та секретар ради

Стаття 127.

Сільський, селищний, міський голова є головною посадовою особою територіальної громади міста, обирається нею на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування, здійснює свої повноваження на постійній основі.

Стаття 128.

Сільський, селищний, міський голова при здійсненні наданих повноважень є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою і відповідальним перед радою, а з питань здійснення виконавчими органами ради повноважень органів виконавчої влади – також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

Стаття 129.

Сільський, селищний, міський голова очолює виконавчий комітет, головує на пленарних засіданнях ради (крім випадків, передбачених частиною 10 статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та цим Регламентом) та очолює її як юридичну особу.

Стаття 130.

Повноваження сільського, селищного, міського голови визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами, Статутом територіальної громади і цим Регламентом.

Стаття 131.

Сільський, селищний, міський голова може в установленому Законом порядку зупинити дію рішень ради та її виконавчого комітету.

Стаття 132.

На сільського, селищного, міського голову поширюються повноваження та гарантії депутатів, передбачені Законом України «Про статус депутатів місцевих рад». При встановленні результатів голосування до загального складу ради включається голос сільського, селищного, міського голови, якщо він бере участь у пленарному засіданні ради, і враховується його голос.

Стаття 133.

Повноваження сільського, селищного, міського голови можуть бути припинені достроково в порядку, визначеному статтею 79 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 134.

Секретар ради обирається за пропозицією сільського, селищного, міського голови з числа її депутатів не пізніше як на 2-й сесії на строк повноважень ради та працює в ній на постійній основі.

Стаття 135.

Обрання на посаду та звільнення з посади секретаря ради за пропозицією сільського, селищного, міського голови відбувається за рішенням ради, прийнятим шляхом таємного голосування більшістю депутатів від загального складу ради.

Стаття 136.

Повноваження секретаря ради визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Статутом територіальної громади, цим Регламентом.

Стаття 137.

На сільського, селищного, міського голову та секретаря ради поширюються обмеження, визначені законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції».

Глава 4. Постійні комісії ради**Стаття 138.**

Повноваження постійних комісій ради, порядок їх створення і діяльності, структура і їх взаємодія з органами виконавчої влади ради визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про постійні комісії ради, та Регламентом.

Стаття 139.

Постійні комісії ради обираються з числа депутатів на першій сесії ради нового скликання на строк її повноваження у складі голови і членів комісії за поданням сільського, селищного, міського голови та за згодою депутатів.

Стаття 140.

Кількісний склад комісії визначається радою, але на менше 5-ти членів в кожній комісії. Комісії формуються по напрямках, визначених радою. В разі необхідності може бути змінено їх кількісний склад, переобрано персональний склад.

Стаття 141.

1. Голова постійної комісії може бути в будь-який час відкликаний радою, як за поданням сільського, селищного, міського голови, так і за пропозицією членів постійної комісії, в якій працює голова комісії.

2. Голова постійної комісії може бути також відкликаний міською радою за його проханням або у випадках, зазначених цьому Регламенті.

Стаття 142.

Координує роботу постійних комісій ради секретар ради.

Стаття 143.

Пропозиції щодо порядку денного засідання постійної комісії формує голова комісії за поданням сільського, селищного, міського голови, секретаря ради, депутатів не пізніше, як за добу до засідання комісії.

Стаття 144.

Проекти рішень ради з питань внесених на засідання постійних комісій приймаються, як правило, один раз. Для повторного розгляду питання виконавець викладає письмове обґрунтування необхідності розгляду та погоджує його з сільським, селищним, міським головою або секретарем ради і головою постійної комісії.

Стаття 145.

Порядок денний та регламент роботи постійної комісії затверджується на початку засідання більшістю голосів від загального складу постійної комісії.

Глава 5. Тимчасові контрольні комісії ради**Стаття 146.**

Тимчасові контрольні комісії ради є органами ради, які обираються з числа її депутатів для здійснення контролю з конкретно визначених радою питань, що належать до повноважень органів місцевого самоврядування. Контрольні комісії подають звіти і пропозиції на розгляд ради.

Стаття 147.

Рішення про створення тимчасової контрольної комісії ради, вважається прийнятим, якщо за це проголосувало не менш однієї третини депутатів від загального складу ради.

Стаття 148.

Участь депутатів в роботі тимчасової контрольної комісії не звільняє їх від роботи в постійних комісіях ради.

Стаття 149.

Засідання тимчасових контрольних комісій ради проводяться, як правило, закриті. Депутати, які входять до складу тимчасової контрольної комісії та залучені комісією для участі в її роботі, - спеціалісти, експерти, інші особи – не повинні розголошувати інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з її роботою.

Стаття 150.

Повноваження тимчасової контрольної комісії ради припиняються з моменту прийняття радою остаточного рішення щодо результатів роботи цієї комісії, а також у разі прийняття повноважень ради, яка створила цю комісію.

Глава 6. Про порядок висвітлення діяльності ради

Стаття 151.

Рада, постійні та тимчасові контрольні комісії, депутатські групи та фракції ради проводять роботу відкрито і гласно, систематично інформують населення про свою діяльність, прийняті рішення, хід їх виконання, реалізацію наказів виборців.

Стаття 152.

Гласність роботи ради забезпечується шляхом публікації звіту засідань у офіційному друкованому виданні ради, офіційному веб-сайті, інших засобах масової інформації. В необхідних випадках, за рішенням ради, її засідання можуть транслюватись на площу перед приміщенням, де відбувається пленарне засідання ради.

Стаття 153.

1. Депутати для висвітлення позиції з того чи іншого питання, пов'язаного з їх депутатською діяльністю, не рідше одного разу на квартал мають гарантоване право виступу в кожному засобі масової інформації, засновником (співзасновником) якого є рада.

2. Підставою для такого виступу є письмове повідомлення на ім'я керівника відповідного засобу масової інформації, яке надається не пізніше, ніж за 7 днів до дня оприлюднення інформації.

Стаття 154.

Виступи в засобах масової інформації засновником (співзасновником) якого є рада здійснюються на безоплатній основі, лише за умови, якщо вони не мають рекламного характеру.

Розділ V. Формування виконавчих органів ради

Глава 1. Утворення виконавчого комітету ради

Стаття 155.

Порядок формування виконавчих органів ради визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 156.

Перед внесенням на розгляд ради кандидатур для затвердження до складу виконавчого комітету вони обговорюються у постійних комісіях.

Стаття 157.

Одночасно з проектом рішення з цього питання до постійних комісій подаються довідки на кожну кандидатуру до складу виконавчого комітету.

Стаття 158.

Постійні комісії після попереднього обговорення кандидатур готують щодо них мотивовані висновки і подають їх сільському, селищному, міському голові.

Стаття 159.

Сільський, селищний, міський голова на пленарному засіданні ради інформує депутатів по суті висновків постійних комісій, після чого проводить голосування по кожній кандидатурі окремо.

Стаття 160.

Сільський, селищний, міський голова мотивовано може зняти з розгляду запропоновану ним кандидатуру в будь-який момент, але до переходу ради до голосування щодо неї.

Стаття 161.

У разі, коли хтось з кандидатів до складу виконавчого комітету чи всі кандидатури не дістали підтримки, необхідної більшості депутатів, сільський, селищний, міський голова повторно вносить раді пропозиції щодо персонального складу виконавчого комітету чи окремих його членів.

Глава 2. Формування структури виконавчих органів ради**Стаття 162.**

Перед внесенням на розгляд ради питання про формування структури виконавчих органів ради воно попередньо розглядається в постійних комісіях.

Стаття 163.

Постійні комісії не пізніше як за 3 дні до своїх засідань повинні отримати від виконавчого комітету проект рішення з даного питання, завізований заступниками сільського, селищного, міського голови і начальником фінансового управління.

Стаття 164.

При розгляді формування структури виконавчих органів ради постійні комісії можуть заслуховувати інформацію заступників сільського, селищного, міського голови, керуючого справами виконкому ради, начальника фінансового управління.

Стаття 165.

Голова на пленарному засіданні ради інформує депутатів по суті висновків постійних комісій, після чого проводить голосування з даного питання.

Стаття 166.

У разі коли головуючому надійде пропозиція про обговорення формування структури виконавчих органів ради і вона отримає підтримку більшості депутатів, голосування проводиться після обговорення.

Розділ VI. Здійснення контролю**Глава 1. Контроль за виконанням рішень ради****Стаття 167.**

Рада відповідно до визначених Законом повноважень безпосередньо або через свої органи (постійні та тимчасові контрольні комісії) здійснює контроль за виконанням своїх рішень і інших актів, які вона прийняла.

Стаття 168.

Свої контрольні функції постійні та тимчасові контрольні комісії здійснюють згідно з цим Регламентом, Положеннями про постійні комісії та чинним законодавством.

Стаття 169.

За вимогою постійних та тимчасових контрольних комісій апарат ради та виконкому надає інформацію про хід виконання рішень та періодично інформує раду про хід виконання рішень, вносить пропозиції про зняття з контролю виконаних рішень.

Глава 2. Контроль за рішеннями виконавчого комітету ради**Стаття 170.**

Контроль за рішеннями виконавчого комітету здійснюється постійними комісіями ради.

Стаття 171.

Механізм здійснення контролю за рішеннями виконавчого комітету ради визначається Регламентом виконавчого комітету ради.

Розділ VII. Депутатські звернення, запити, запитання. Пропозиції і зауваження депутата**Стаття 172.**

1. Депутат має право звернутися з депутатським зверненням (викладеною в письмовій формі вимогою депутата здійснити певні дії, вжити заходів чи дати офіційне роз'яснення) з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю, до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також керівників правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території територіальної громади.

2. Відповідь на депутатське звернення повинна бути надана депутату у десятиденний строк, а в разі необхідності додаткового вивчення чи перевірки порушених питань – не пізніш як у місячний строк, про що депутату зобов'язані письмово повідомити, обґрунтувавши мотиви необхідності цього продовження.

3. Депутат може взяти участь у розгляді свого звернення, про що місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, керівники підприємств, установ та організацій, яким було адресовано депутатське звернення, повинні йому повідомити завчасно, але не пізніш як за п'ять календарних днів.

Стаття 173.

Письмові депутатські звернення та запитання, які направляються на адресу виконавчих органів ради попередньо реєструються в апараті ради.

Стаття 174.

Якщо депутат незадоволений результатами розгляду свого звернення, він має право на депутатський запит до посадових осіб ради і її органів, сільського, селищного, міського голови, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, які розташовані або зареєстровані на території територіальної громади, голови обласної державної адміністрації, його заступників, керівників відділів і управлінь з питань, які віднесені до відання ради.

Стаття 175.

1. Запит може бути внесено депутатом або групою депутатів попередньо або на пленарному засіданні у письмовій чи усній формі. Запит підлягає включенню до порядку денного пленарного засідання ради. По ньому проводиться обговорення і приймається рішення.

2. Запит в усній формі вноситься депутатом перед затвердженням порядку денного.

3. Письмовий текст запиту оголошується на пленарному засіданні ради головуючим. Сільський, селищний, міський голова доводить текст звернення до адресата.

Стаття 176.

1. Орган чи посадова особа, до яких звернуто запит, зобов'язаний дати усну чи письмову відповідь на запит у строки і в порядку, встановлені радою відповідно до закону. За результатами розгляду запиту рада приймає рішення.

2. Відповідь на запит у разі необхідності розглядається на пленарному засіданні ради, при цьому обговорення може бути проведено, якщо на цьому наполягає не менше $\frac{1}{4}$ присутніх на засіданні депутатів. Посадових осіб, до яких звернуто запит, своєчасно інформують про дату та час обговорення відповіді на запит радою, і вони або уповноважені ними особи мають право бути на цьому засіданні. За результатами розгляду відповіді на депутатський запит рада приймає відповідне рішення.

Стаття 177.

Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами на сесіях ради або передані в письмовій формі головуючому, розглядаються радою або за її дорученням постійними комісіями ради чи надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним органам та посадовим особам місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, керівникам відповідних підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у строки, встановлені радою, і про результати розгляду повідомити безпосередньо депутатів, які внесли пропозиції чи висловили зауваження, а також відповідну раду.

Розділ VIII. Особливі процедури розгляду питань

Глава 1. Прийняття бюджету і контроль за його виконанням

Стаття 178.

Процес безпосереднього формування бюджету на наступний фінансовий рік починається після ухвалення Верховною Радою України у другому читанні Закону України про Державний бюджет України на наступний рік та доведення у тижневий термін після цього Кабінетом Міністрів України виконкому ради положень та показників міжбюджетних відносин (обсягів міжбюджетних трансфертів та текстових статей, що визначають особливості міжбюджетних відносин на наступний бюджетний період), які були проголосовані Верховною Радою України у другому читанні.

Стаття 179.

Проект бюджету на наступний рік подається на розгляд виконавчого комітету. Схвалений проект бюджету виноситься на попередній розгляд постійних комісій ради.

Стаття 180.

З доповіддю на засіданнях всіх постійних комісій про проект бюджету виступає керівник місцевого фінансового органу або особа, яка виконує його обов'язки. На ознайомлення депутатів з проектом бюджету дається не менше 14 днів.

Стаття 181.

Постійні комісії розглядають подані документи, після чого вони передають свої поправки до проекту бюджету в постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

Стаття 182.

Якщо постійна комісія виносить пропозицію про збільшення видатків або скорочення доходів, вона зобов'язана запропонувати на ту ж суму коштів відповідно, збільшення доходів за рахунок інших джерел або скорочення видатків на іншу статтю. Постійні комісії подають до кожної поправки письмове обґрунтування.

Стаття 183.

1. Постійна комісія з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку попередньо вивчає і розглядає на своєму засіданні поданий проект бюджету на наступний рік, а також розглядає поправки і пропозиції, які надійшли від інших постійних комісій ради.

2. Постійна комісія готує висновки з розглянутих питань і спільно з фінансовим управлінням розробляє остаточний варіант проекту рішення ради. Засідання проводиться не пізніше ніж за 2 дні до пленарного засідання ради.

3. Фінансове управління ради готує таблицю про підтримані пропозиції депутатів, груп, фракцій та постійних комісій і перелік відхилених пропозицій до бюджету з вмотивованими поясненнями щодо неврахованих пропозицій.

Стаття 184.

На розгляд ради схвалений проект бюджету подається виконавчим комітетом. Співдоповідь з проекту бюджету робить голова постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку або призначений постійною комісією депутат, який входить до її складу.

Стаття 185.

Після обговорення проекту бюджету, в якому обов'язково беруть участь представники від всіх постійних комісій ради, виконавчого комітету, рада приймає рішення про затвердження бюджету.

Стаття 186.

Загальний постійний контроль за виконанням бюджету здійснює рада як безпосередньо, так і через постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, інші постійні комісії ради можуть контролювати виконання статей бюджету відповідно до їх компетенції.

Стаття 187.

1. З додержанням вимог частини 1 статті 28 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» місцевий фінансовий орган щоквартально подає на розгляд ради письмові звіти про хід та результати виконання бюджету.

2. Рішення про звіт приймається після його попереднього розгляду на засіданнях постійних комісій і виконавчого комітету ради. Порядок розгляду виконання бюджету аналогічний порядку підготовки бюджету на наступний рік.

Стаття 188.

Після закінчення бюджетного року, виконавчий комітет подає на затвердження ради, не пізніше 1 кварталу поточного року, письмовий звіт про виконання бюджету за минулий рік.

Стаття 189.

Попередньо письмовий звіт розглядається постійними комісіями, які готують відповідні висновки і подають їх для узагальнення в постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

Стаття 190.

Постійна комісія з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку розглядає звіт про виконання бюджету за минулий рік, висновки інших комісій і спільно з фінансовим управлінням готує остаточний варіант проекту рішення ради про затвердження звіту.

Стаття 191.

Після доповіді керівника місцевого фінансового органу ради та після інформації голови постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку про виконання бюджету і відповідей на запитання, рада приймає рішення щодо звіту про виконання бюджету.

Глава 2. Затвердження програм розвитку та контроль за їх виконанням**Стаття 192.**

Формування програми соціально-економічного і культурного розвитку відбувається паралельно з підготовкою проекту бюджету на наступний рік, виходячи з фінансових можливостей.

Стаття 193.

Проекти програм складають виконавчі органи ради, до компетенції яких входить питання цільових програм.

Стаття 194.

Зазначені документи направляються для попереднього розгляду і підготовки висновків і пропозицій постійним комісіям ради. Висновки, поправки і пропозиції з письмовим обґрунтуванням непрофільних постійних комісій в письмовій формі направляються в постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

Стаття 195.

Постійна комісія з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку після надходження проектів програм і пропозицій постійних комісій готує висновки щодо повноти фінансового обґрунтування і забезпечення програм, які приймаються.

Стаття 196.

Проект рішення ради про затвердження програм готують відповідні виконавчі структури ради спільно з профільними постійними комісіями.

Стаття 197.

1. Проекти програм на розгляд ради подаються виконавчим комітетом, а співповіді роблять голови відповідних постійних комісій.
2. Після обговорення програм, в якому в обов'язковому порядку беруть участь представники від усіх постійних комісій ради, виконавчого комітету, рада приймає рішення про затвердження цих програм.

Стаття 198.

В разі незатвердження радою програми, вона відправляється в постійні комісії і виконком на доопрацювання.

Стаття 199.

Протягом поточного доку до програми соціально-економічного і культурного розвитку, інших цільових програм можуть бути внесені зміни і доповнення на основі спільно прийнятого рішення виконавчого комітету і постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку з наступним затвердженням радою.

Стаття 200.

Контроль за ходом виконання програми соціально-економічного і культурного розвитку, інших цільових програм рада здійснює як безпосередньо, заслуховуючи інформації, звіти відповідних виконавчих органів з цих питань, так і через постійні комісії відповідно до їх компетенції.

Стаття 201.

Виконання програми соціально-економічного і культурного розвитку, інших цільових програм розглядається радою періодично, але не рідше як два рази на рік, інших цільових програм, не рідше одного разу на рік.

Стаття 202.

Виконання програм і прийняті радою рішення з цього приводу підлягають оприлюдненню в засобах масової інформації як звіт перед територіальною громадою.

Глава 3. Дострокове припинення повноважень сільського, селищного, міського голови**Стаття 203.**

Підставами для розгляду питання про дострокове припинення повноважень сільського, селищного, міського голови за порушення ним Конституції або законів України, прав і свобод громадян, незабезпечення здійснення наданих йому повноважень є наявність рішень суду про визнання розпоряджень, дій чи бездіяльності сільського, селищного, міського голови незаконними

або встановлення факту відсутності сільського, селищного, міського голови на роботі протягом 1 повного робочого дня (крім відпусток та тимчасової непрацездатності, посвідченої у встановленому порядку).

Стаття 204.

Питання про дострокове припинення повноважень сільського, селищного, міського голови можуть винести на розгляд ради не менш як половина депутатів від загального складу ради. Ініціатори подають обґрунтовану заяву в письмовій формі, завірену власноручними підписами.

Стаття 205.

В цьому випадку сесія ради скликається на вимогу групи депутатів, яка ініціює дострокове припинення повноважень сільського, селищного, міського голови, і є правомочною, якщо в її пленарному засіданні бере участь не менше 2/3 депутатів від загального складу ради.

Стаття 206.

Під час розгляду цього питання сесію відкриває і веде секретар ради, а в його відсутності – призначений сесією депутат.

Стаття 207.

Доцільність розгляду радою питання про дострокове припинення повноважень сільського, селищного, міського голови попередньо розглядається постійними комісіями ради, виконавчим комітетом, виконавчими органами ради з обов'язковим прийняттям обґрунтованого рішення.

Стаття 208.

Рішення про дострокове припинення повноважень сільського, селищного, міського голови приймається таємним голосуванням після обговорення цього питання на сесії ради не менш як двома третинами голосів депутатів від загального складу ради.

Глава 4. Дострокове припинення повноважень депутата

Стаття 209.

Повноваження депутата припиняються достроково без прийняття рішення ради за наявності наступних підстав, засвідчених офіційними документами, отриманих радою з відповідних установ, у разі:

- 1) його відкликання виборцями у встановленому Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» порядку;
- 2) припинення його громадянства України або виїзду на постійне проживання за межі України;
- 3) обрання або призначення його на посаду, зайняття якої згідно з Конституцією України і Законом України «Про статус депутатів місцевих рад» не сумісне з виконанням депутатських повноважень;
- 4) обрання його депутатом до іншої місцевої ради;
- 5) визнання його судом недієздатним або безвісно відсутнім;
- 6) набрання законної сили обвинувальним вироком суду, за яким його засуджено до позбавлення волі;
- 7) його смерті.

Стаття 210.

Повноваження депутата можуть припинятися достроково також за рішенням ради у зв'язку з отриманням радою:

- 1) копії обвинувального вироку суду, який набрав законної сили і за яким депутата засуджено до покарання, не пов'язаного з позбавленням волі;
- 2) особистої заяви депутата про складення ним депутатських повноважень.

При цьому рада, за поданням постійної комісії з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики розглядає відповідний вирок суду або заяву депутата на черговій сесії і приймає рішення про припинення повноважень депутата.

Стаття 211.

Достроково повноваження депутата припиняються також у випадку, передбаченому статтею 78 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», коли достроково припиняє своє повноваження рада.

Стаття 212.

1. У разі пропуску депутатом протягом року більше половини пленарних засідань ради або засідань постійної комісії, членом якої він є, невиконання ним без поважних причин рішень і доручень ради та її органів рада може, відповідно до частини 5 статті 20 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», звернутися до виборців з пропозицією про відкликання такого депутата.

2. Відкликання депутата виборцями проводиться у порядку, встановленому Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», також відповідно до підстав, викладених у статті 37 вказаного Закону.

Стаття 213.

Про прийняте рішення щодо дострокового припинення повноважень депутата рада повідомляє виборців відповідного виборчого округу через засоби масової інформації.

Розділ IX. Заключні положення

Глава 1. Про дію Регламенту та порядок внесення змін до нього

Стаття 214.

Регламент набирає чинності після прийняття рішення радою про його затвердження.

Стаття 215.

Рада в необхідних випадках вносить зміни та доповнення до Регламенту. Зміни та доповнення до Регламенту набувають чинності не раніше ніж на 5 день після їх прийняття.

Стаття 216.

Постійна комісія ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики готує та узагальнює пропозиції щодо змін та доповнень до Регламенту та вносить на розгляд ради.

Глава 2. Організаційне, технічне та інше обслуговування діяльності ради

Стаття 217.

1. Організаційне, технічне та інше обслуговування діяльності ради та її органів забезпечується апаратом ради та виконкому.

2. Керівництво апаратом ради та виконкому здійснює сільський, селищний, міський голова.

Додаток 4

ЗРАЗОК

Проект

_____ МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

Від «_____» _____ 2015

м. _____

№ _____

Про надання згоди на прийняття до
комунальної власності майна зі спільної
власності територіальних громад сіл,
селищ, міст району

Розглянувши звернення _____ районної державної адміністрації щодо прийняття до комунальної власності територіальної громади м. _____ нерухомого та індивідуально визначеного майна _____, враховуючи рішення _____ районної ради від _____ № _____ «Про надання згоди на безоплатну передачу майна зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст _____ району у комунальну власність територіальної громади міста _____», керуючись Законом України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності», ст.25, ст.60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Дати згоду на прийняття до комунальної власності територіальної громади м. _____ зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст _____ району нерухомого та індивідуально визначеного майна _____ за умови зняття обмежень та обтяжень на зазначене майно, врегулювання питань пільгових умов землекористування.

2. Перелік нерухомого та індивідуально визначеного майна, яке буде передаватися до комунальної власності територіальної громади м. _____, розглянути та затвердити на сесії _____ міської ради за результатами роботи робочої групи, створеної розпорядженням _____ міського голови від _____ № _____ «Про створення робочої групи з вивчення питань щодо прийняття у комунальну власність міста _____ майна _____».

3. Прийняти вищезазначені об'єкти в порядку, визначеному Законом України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності».

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань управління комунальною власністю міста (_____), першого заступника міського голови _____

Міський голова _____

С. Мельник

Проект

_____ МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

від «_____» _____ 2015

м. _____

№ _____

Про затвердження нової редакції Статуту комунального підприємства з організації роботи міського пасажирського транспорту

Розглянувши пропозицію виконавчого комітету, керуючись ст.26 Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити нову редакцію Статут комунального підприємства з організації роботи міського пасажирського транспорту (додається).
2. Відповідальність за виконання рішення покласти на заступника міського голови І.Прокопця.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань соціально-економічного розвитку, промисловості, транспорту, зв'язку, енергетики та підприємництва.

Міський голова _____

С. Мельник

Додаток 6

ЗРАЗОК

до рішення сесії міської ради
від _____. № _____

СТАТУТ комунального підприємства з організації роботи міського пасажирського транспорту (нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Комунальне підприємство з організації роботи міського пасажирського транспорту (далі підприємство) є комунальним унітарним комерційним підприємством, створеним відповідно до рішення _____ міської ради від 17 вересня 2003 року №11 на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади міста _____ та є правонаступником комунального автотранспортного підприємства виконавчого комітету _____ міської ради.

1.2. Власником підприємства є територіальна громада міста _____, в особі _____ міської ради, ідентифікаційний код – 33332218, місце знаходження: Україна, 29013, _____ область, м. _____, вул. Гагаріна, 3 (далі – власник).

1.3. Виконавчий комітет _____ міської ради є органом управління майном та господарською діяльністю підприємства в межах та обсягах, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.4. Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банку, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом. Підприємство набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку. Підприємство від свого імені виступає у господарських, цивільних та адміністративних правовідносинах з юридичними та фізичними особами, набуває майнових прав та несе обов'язки, виступає позивачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції, господарських і адміністративних судах, несе відповідальність за результати своєї господарської діяльності.

1.5. Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.6. Найменування підприємства:

українською мовою:

- повне найменування – Комунальне підприємство з організації роботи міського пасажирського транспорту;

- скорочене найменування – КП по ОРМПТ;

російською мовою:

- повне найменування – Коммунальное предприятие по организации работы городского пассажирского транспорта;

- скорочене найменування – КП по ОРМПТ.

1.7. Місцезнаходження підприємства: Україна, 29000, _____ область, м. _____, вул. Григорія Сковороди, будинок 12.

1.8. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язання власника.

2. Мета та предмет діяльності підприємства

2.1. Метою діяльності підприємства є:

- господарська діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та з метою отримання прибутку;

- забезпечення потреб населення міста в пасажирських перевезеннях автомобільним транспортом;

- надання послуг фізичним та юридичним особам, які здійснюють міські пасажирські перевезення на підставі укладених договорів;

- надання послуг із припаркування транспортних засобів фізичним та юридичним особам;
- здійснення заходів, що забезпечують дотримання юридичними та фізичними особами правил благоустрою у місті Хмельницькому;

- здійснення комерційної діяльності для отримання прибутків та поповнення міського бюджету.

2.2. Предметом діяльності підприємства для реалізації зазначеної вище мети є:

- організація, здійснення контролю роботи міського пасажирського транспорту, координація роботи по пасажирських послугах підприємств, підприємців незалежно до форм власності;

- вивчення попиту на пасажирські перевезення;

- вивчення пасажиропотоку, вдосконалення міської пасажирської мережі загального користування;

- організація і контроль роботи за припаркуванням автомобільного транспорту;

- транспортне обслуговування міської ради, виконавчого комітету, структурних підрозділів міської ради, департаментів, відділів та управлінь;

- надання послуг по технічному обслуговуванню транспортних засобів;

- надання автостанційних послуг;

- внутрішні та міжнародні перевезення пасажирів та вантажів автомобільним транспортом;

- охорона автомобілів;

- задоволення потреб юридичних та фізичних осіб в авто послугах;

- організація і контроль роботи по наданню послуг автостоянок;

- організація, забезпечення та створення належних умов для провадження торговельної діяльності підприємцями;

- надання в оренду суб'єктам підприємницької діяльності торгових місць та послуг по обслуговуванню торгових місць, місць загального користування;

- проведення робіт із впорядкування тимчасово встановлених конструкцій для господарських потреб (гаражів) на території міста _____;

- виконання робіт із демонтажу тимчасово встановлених конструкцій для господарських потреб (гаражів) в порядку, визначеному чинним законодавством;

- проведення комплексу заходів зі зберігання взятих на облік тимчасово встановлених конструкцій для господарських потреб (гаражів), які не мають власника або власники яких невідомі до визнання права власності територіальної громади міста на безхазяйне майно;

- реалізація тимчасово встановлених конструкцій для господарських потреб (гаражів) після передачі їх у власність територіальної громади та лише з дозволу міської ради і в порядку, визначеному чинним законодавством.

2.3. Підприємство має право брати участь у публічних торгах, аукціонах, тендерах.

2.4. Якщо здійснення будь-якої вищезазначеної діяльності потребує спеціального дозволу (ліцензії, патенту), підприємство здійснює таку діяльність лише за умови отримання необхідного дозволу (ліцензії, патенту).

2.5. Підприємство має право встановлювати вартість на окремі види робіт та послуг, які воно надає, в порядку, визначеному чинним законодавством.

3. Майно Підприємства

3.1. Майно підприємства є власністю територіальної громади міста Хмельницького і закріплюється за підприємством на праві господарського відання.

3.2. Майно підприємства складають виробничі та невиробничі фонди та оборотні кошти, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається на самостійному балансі підприємства.

3.3. Власник майна, закріпленого за підприємством на праві господарського відання, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через уповноважений ним орган – виконавчий комітет _____ міської ради.

3.4. Майно підприємства, придбане ним у процесі здійснення господарської діяльності, належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста _____, в особі

_____міської ради, та перебуває на балансовому обліку підприємства і закріплюється за ним на праві господарського відання на підставі відповідного рішення власника.

3.5. Джерелами формування майна підприємства є:

- майно, передане підприємству власником;
- доходи, отримані від господарської діяльності;
- кошти банків та інших кредитних установ;
- придбане згідно із чинним законодавством майно інших підприємств, установ та організацій;
- амортизаційні відрахування;
- прибуток від позареалізаційних операцій;
- кошти, отримані на виконання державних або місцевих програм, затверджених міською радою;
- інші джерела, що не заборонені чинним законодавством.

3.6. Статутний (складений) капітал підприємства утворюється власником та становить 897938 грн. 00 коп. (Вісімсот дев'яносто сім тисяч дев'ятсот тридцять вісім гривень 00 копійок).

3.7. Відчуження основних засобів та нерухомого майна підприємства здійснюється за рішенням власника, за ініціативою та погодженням з органом, до сфери управління якого входить підприємство, згідно із порядком, визначеним чинним законодавством.

3.8. Підприємство має право за згодою міської ради або уповноваженого нею органу передавати іншим підприємствам, організаціям, установам і громадянам, обмінювати, здавати в оренду, надавати безкоштовно або у позику засоби виробництва і інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу в порядку, визначеному чинним законодавством.

3.9. Розподіл прибутку підприємства здійснюється за рішенням виконавчого комітету міської ради.

3.10. Розмір частки прибутку підприємства, яка підлягає зарахуванню до міського бюджету, встановлюється за рішенням міської ради.

4. Управління підприємством

4.1. Управління підприємством здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав власника щодо використання свого майна та самоврядування трудового колективу підприємства. Підприємство самостійно визначає структуру управління, встановлює чисельність штату, а за погодженням з органом управління формує облікову політику.

4.2. Директор підприємства призначається на посаду міським головою шляхом укладання контракту з подальшим виданням розпорядження та звільняється з посади розпорядженням міського голови.

4.3. Функції, права та обов'язки структурних підрозділів (цехів, дільниць) підприємства визначаються положенням про них, які затверджуються керівником в порядку, встановленому цим Статутом.

Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, що не є юридичними особами та які діють на підставі затверджених підприємством положень про них.

4.4. Директор може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом відповідно до закону.

4.5. Директор підприємства без довіреності діє від імені підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, підприємствах, установах, закладах, судових органах, у відносинах з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом. Керівник самостійно вирішує питання господарської діяльності підприємства.

4.6. Трудовий колектив підприємства складають всі громадяни, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з підприємством.

4.7. Взаємовідносини директора з трудовим колективом, у т.ч. вирішення соціально-економічних питань, передбачається у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соці-

альні відносини трудового колективу з адміністрацією підприємства.

4.8. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу підприємства, і повинен відповідати вимогам чинного законодавства про колективні договори.

4.9. До виняткової компетенції власника належить:

- прийняття рішення про відчуження основних засобів та нерухомого майна підприємства, які є власністю територіальної громади міста;
- прийняття рішення про ліквідацію підприємства, затвердження складу ліквідаційної комісії та ліквідаційного балансу;
- прийняття рішення про реорганізацію підприємства та затвердження передавального та розподільного балансу;
- прийняття рішення про створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів підприємства, які є юридичними особами;
- прийняття рішення про перепрофілювання підприємства.

4.10. До компетенції директора підприємства належить:

- відповідно до чинного законодавства організовує діяльність підприємства, несе повну відповідальність за його діяльність;
- затверджує штатний розпис і визначає кількість працівників підприємства, його структуру;
- приймає на роботу, звільняє, заохочує працівників і накладає стягнення;
- укладає угоди, видає доручення, відкриває в установах банків поточні та інші рахунки підприємства;
- у межах своєї компетенції видає накази, що стосуються діяльності підприємства;
- залучає спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підряду, визначає порядок та розміри оплати їх праці.

5. Господарська діяльність підприємства

5.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності підприємства є прибуток.

5.2. Розподіл прибутку проводиться після відрахування відповідних податків та обов'язкових платежів до бюджету.

5.3. Директор підприємства самостійно встановлює форми, системи та розмір оплати праці, а також інші види доходів працівників згідно з чинним законодавством.

Заробітна плата працівників підприємства визначається відповідно до чинного законодавства

5.4. При зміні директора підприємства обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності підприємства в порядку, передбаченому законом.

5.5. Підприємство разом з органом, до сфери управління якого воно входить, щорічно планує діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на послуги, які надає, та необхідності забезпечення виробничого і соціального розвитку підприємства, підвищення прибутку.

5.6. Ціни на товари, які виготовляються підприємством, та на послуги, які надаються підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства.

5.7. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини підприємства з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі угод. Підприємство вільне у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству.

5.8. Підприємство має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки для зберігання коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.

5.9. Порядок використання виручки підприємства в іноземній валюті визначається чинним законодавством.

5.10. По отриманих підприємством кредитах власник підприємства не несе відповідальності, за винятком випадків прийняття власником на себе відповідних зобов'язань.

6. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства

6.1. Підприємство здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством, враховуючи мету і напрямки діяльності підприємства.

6.2. Підприємство має право самостійно укладати договори (контракти) із іноземними юридичними і фізичними особами.

6.3. Валютні надходження використовуються підприємством відповідно до чинного законодавства.

7. Трудовий колектив та його самоврядування

7.1. Трудовий колектив формується з громадян, які своєю працею приймають участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників з підприємством.

7.2. Виробничі і трудові відносини, включаючи питання найму і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, а також трудовим договором.

8. Облік та звітність

8.1. Облік та звітність підприємства здійснюється відповідно до вимог статті 19 Господарського кодексу України, положення про облікову політику та інших нормативно-правових актів.

8.2. Підприємство здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде та подає статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність.

8.3. Питання організації бухгалтерського обліку на підприємстві регулюються відповідно до чинного законодавства та установчих документів.

8.4. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку підприємство самостійно обирає форми його організації.

8.5. Забезпечення дотримання на підприємстві встановлених єдиних метрологічних стандартів бухгалтерського обліку покладається на головного бухгалтера.

8.6. На основі даних бухгалтерського обліку підприємства складається фінансова звітність. Підприємство зобов'язане щорічно не пізніше ніж до 1 червня надавати державному реєстратору Хмельницької міської ради фінансову звітність у складі річного балансу та звіту про річні фінансові результати підприємства за минулий рік.

8.7. Підприємство зобов'язане подавати до департаменту економіки міської ради завірені копії фінансової звітності у строки, визначені органом управління. Фінансові результати діяльності підприємства розглядається робочою групою по розгляду підсумків фінансово-господарської діяльності підприємств комунальної власності. За результатами засідання робочої групи надаються пропозиції виконавчому комітету міської ради для прийняття рішень.

8.8. Підприємство зобов'язано щорічно протягом місяця з дати державної реєстрації подати (надіслати рекомендованим листом) державному реєстратору реєстраційну картку встановленого зразка про підтвердження відомостей про юридичну особу.

9. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту

9.1. Зміни та доповнення до Статуту підприємства вносяться за рішенням Хмельницької міської ради за поданням органу, до сфери управління якого входить підприємство.

9.2. Зміни і доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру. Додатки є невід'ємною частиною Статуту.

10. Припинення діяльності підприємства

10.1. Припинення діяльності підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням власника, суду, та в інших випадках, встановлених чинним законодавством.

10.2. При злитті підприємства з іншим (іншими) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.

10.3. При приєднанні підприємства до іншого суб'єкта господарювання, до останнього переходять всі майнові права та обов'язки підприємства.

10.4. При поділі підприємства всі його майнові права та обов'язки переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що утворилися внаслідок поділу підприємства.

10.5. При виділенні одного або декількох нових суб'єктів господарювання з підприємства, до кожного з них переходять за розподільчим актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого підприємства.

10.6. При перетворенні підприємства (зміні його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом (актом) переходять всі майнові права та обов'язки попереднього підприємства.

10.7. Підприємство ліквідується за рішенням власника у разі:

- досягнення мети, для якого воно створювалося, або після закінчення терміну, на який воно створювалося (якщо це передбачено установчими документами підприємства);
- при збитковості підприємства та неможливості продовження ним подальшої діяльності;
- визнання підприємства банкрутом, окрім випадків, встановлених чинним в Україні законодавством;
- за рішенням суду;
- в інших випадках, встановлених законом.

10.8. При реорганізації та ліквідації підприємства працівникам, які звільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

10.9. Ліквідація підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється власником або ліквідатором за рішенням суду.

10.10. Претензії кредиторів до підприємства, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством.

10.11. Майно, яке залишилося після задоволення претензій кредиторів, розрахунків із членами трудового колективу по оплаті праці та бюджетом, використовуються за рішенням власника.

Директор КП по ОРМПТ _____ В.Я.Богачук

Додаток 7

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 26 квітня 2003 р. N 621

ТИПОВА СТРУКТУРА програми економічного і соціального розвитку Автономної Республіки Крим, області, району, міста на короткостроковий період

1. Аналіз економічного і соціального розвитку за попередній період
 - 1.1. Динаміка розвитку економіки, стан використання природного, виробничого, науково-технічного та трудового потенціалу
 - 1.2. Головні проблеми розвитку економіки і соціальної сфери
2. Цілі і пріоритети економічного і соціального розвитку у наступному році
3. Шляхи розв'язання головних проблем розвитку економіки і соціальної сфери та досягнення поставлених цілей
4. Фінансові ресурси
 - 4.1. Джерела формування
 - 4.2. Фінансування заходів
 - 4.3. Фінансовий стан суб'єктів господарювання
5. Ринкові перетворення
 - 5.1. Реформування відносин власності
 - 5.2. Розвиток підприємництва
 - 5.3. Формування конкурентного середовища на регіональних ринках*
 - 5.4. Регулювання цін**
 - 5.5. Розвиток ринкової інфраструктури
6. Механізми регулювання
 - 6.1. Управління об'єктами комунальної власності
 - 6.2. Інвестиційна діяльність
 - 6.3. Закупівля продукції (товарів, робіт, послуг) для регіональних потреб
 - 6.4. Реалізація державних цільових програм та регіональних програм
7. Розвиток реального сектору економіки
 - 7.1. Структурні зміни
 - 7.2. Паливно-енергетичний комплекс
 - 7.3. Промисловість
 - 7.4. Агропромисловий комплекс
 - 7.5. Транспорт і зв'язок
 - 7.6. Науково-технічна сфера
 - 7.7. Виробництво споживчих товарів та послуг
8. Зовнішньоекономічна діяльність

- 9. Соціальна сфера
 - 9.1. Демографічна ситуація
 - 9.2. Зайнятість населення та ринок праці
 - 9.3. Грошові доходи населення та заробітна плата
 - 9.4. Соціальне забезпечення
 - 9.5. Пенсійна реформа
 - 9.6. Житлово-комунальне господарство

- 10. Гуманітарна сфера
 - 10.1. Охорона здоров'я
 - 10.2. Освіта
 - 10.3. Культура
 - 10.4. Фізична культура і спорт
 - 10.5. Туристично-рекреаційна галузь

- 11. Природокористування та безпека життєдіяльності людини
 - 11.1. Розвиток мінерально-сировинної бази
 - 11.2. Охорона навколишнього природного середовища
 - 11.3. Техногенна безпека
 - 11.4. Охорона праці

Додатки: 1. Основні показники (згідно з установленими Мінекономрозвитку зразками).

2. Заходи щодо забезпечення виконання завдань програм економічного і соціального розвитку Автономної Республіки Крим, області, району, міста на наступний рік.

3. Перелік державних цільових та регіональних програм, які передбачається фінансувати в наступному році.

4. Перелік об'єктів будівництва, які передбачається фінансувати в наступному році за рахунок бюджетних коштів.

5. Закупівля продукції (товарів, робіт, послуг) для регіональних потреб.

6. Показники розвитку підприємств та організацій комунальної власності.

* Тільки для програм економічного і соціального розвитку Автономної Республіки Крим та області.

** Тільки для програм економічного і соціального розвитку Автономної Республіки Крим, області, м. Києва та Севастополя.

ЗМІСТ

ВСТУП	2
Тема I. Правове поле місцевого самоврядування	3
Що становить правову основу місцевого самоврядування в Україні?	3
Якими нормативними актами регулюється місцеве самоврядування в Україні?	3
У чому полягає особливість місцевого самоврядування як форми народовладдя?	4
Що таке система місцевого самоврядування та з яких елементів вона складається?	5
У чому сутність поняття територіальна громада?	6
Що таке представницькі органи місцевого самоврядування?	6
Для чого створюються органи самоорганізації населення?	7
Чому для територіальної громади і місцевої ради важливо мати добротний і збалансований статут?	8
 ТЕМА II. Права, обов'язки та організація роботи депутата. Представництво інтересів жителів населених пунктів, що об'єдналися, у відповідній громаді	 10
Який правовий статус депутатів місцевих рад?	10
Які додаткові права та обов'язки має депутат місцевої ради у порівнянні з виборцями?	11
Які форми і методи роботи депутата місцевої ради найбільш ефективні?	12
Як діють комісії місцевої ради?	15
Хто такий староста і як він взаємодіє з депутатом місцевої ради?	15
У чому полягає відповідальність депутата місцевої ради перед виборцями щодо своєї депутатської роботи?	16
Яким чином завдання та повноваження ОМС впливають на організацію роботи депутата місцевої ради?	17
Як створити ключовий документ діяльності ОМС – збалансований регламент ради?	20
Як правильно і демократично скликаються і проводяться пленарні засідання?	21
Як найкраще провести першу сесію новообраної місцевої ради?	22
Як етично поводитись на сесіях?	23
Як регламентується пленарне засідання ради?	24
Якими є повноваження головуєчого та робочих органів сесії?	24

Як правильно скласти протокол сесії?	25
Як приймаються рішення сесій ради?	25

Тема III. Ресурси громади та розпорядження ними **27**

3.1. Бюджет **27**

Яким є бюджетний устрій України?	27
Що таке бюджетний процес?	28
Які стадії бюджетного процесу на місцевому рівні?	31
Який порядок складання проектів місцевих бюджетів?	32
Що має містити проект рішення про місцевий бюджет?	33
Який порядок затвердження місцевих бюджетів?	35
Яким чином виконуються місцеві бюджети?	36
Які підстави можуть бути для внесення змін до рішення про місцевий бюджет?	38
Чи існує якась звітність про виконання місцевих бюджетів?	39
Якою є структура місцевих бюджетів?	39
Як громадськість може брати участь у бюджетному процесі?	50
Як виробити збалансовану місцеву політику оподаткування?	51

3.2. Комунальне майно **54**

Як ефективно управляти комунальним майном?	54
Які повноваження власника щодо управління комунальним підприємством?	56

3.3. Земельні ресурси **60**

Право власності на землю. Що це таке?	60
Які є форми власності на землю?	61
Хто і як управляє землями комунальної власності?	63
Нові повноваження органів місцевого самоврядування в у сфері земельних відносин на території сіл, селищ, міст?	65

Тема IV. Розвиток об'єднаної територіальної громади **67**

У чому сутність та принципи стратегічного планування розвитку громад?	67
Які вигоди від стратегічного планування?	68
Які складнощі виникають у процесі розробки стратегій?	68
Які ознаки успішної стратегії?	69

Як забезпечити успіх громаді завдяки стратегії?	69
Який метод розробки стратегічного плану є найбільш ефективним?	69
Які є етапи процесу стратегічного планування?	70
Що таке моніторинг виконання стратегічного плану?	75
Як оцінити успішність реалізації стратегічного плану?	76
Додаток 1. Зразок статуту територіальної громади (об'єднаної)	80
Додаток 2. Зразок положення про старосту села (селища) об'єднаної громади	117
Додаток 3. Зразок регламенту сільської, селищної, міської ради	121
Додаток 4. Зразок рішення про надання згоди на прийняття до комунальної власності майна зі спільної власності територіальних громад, сіл, селищ, міст району	149
Додаток 5. Зразок рішення про затвердження Статуту комунального підприємства	150
Додаток 6. Зразок статуту комунального підприємства з організації роботи міського пасажирського транспорту (нова редакція)	151
Додаток 7. Зразок типової структури програми економічного і соціального розвитку Автономної Республіки Крим, області, району, міста на короткостроковий період	157

ДЛЯ НОТАТОК

[illegible]

[illegible]

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК ДЛЯ ДЕПУТАТІВ МІСЦЕВИХ РАД ОБ'ЄДНАНИХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД

ВИДАННЯ ДРУГЕ

Автор: Т.М. Дерун

Виготовлено ТОВ «Ок-поліграф».
Київ, вул. І. Дяченка, 20, тел.: 0662459609
Підписано до друку з оригінал-макету 10.10.17 р. Формат 70х100/16
Гарнітура Arsenal.
Папір крейдований. Наклад 2500 прим.