

ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ ЗАПИТАННЯ-ВІДПОВІДІ

**(підготовлено на основі запитань,
що надходили до ГО «Інститут
громадянського суспільства»
05.2015-04.2016)**

**Київ
ТОВ «Київська друкарня»
2016**

*Ця публікація видана за підтримки
Програмної ініціативи «Демократична практика»
Міжнародного фонду «Відродження».*

*Позиція Міжнародного фонду «Відродження»
може не співпадати з думкою автора.*

*Цей збірник розроблено спільними зусиллями команди
ГО «Інститут громадянського суспільства»,
яка готувала відповіді на питання, що надходили під час проведення регіональних
публічних заходів, до веб-сайту Інституту та електронною поштою.*

*Ця інформація та розробки є вільними для копіювання, перевидання та
поширення по всій території України всіма способами, якщо вони здійсню-
ються безоплатно для кінцевого споживача та якщо при таких копіюванні,
перевиданні та поширенні є обов'язкове посилання на автора і суб'єкта
майнового права на цю інформацію та розробки.*

1. ЗАГАЛЬНІ ТИПОВІ ЗАПИТАННЯ

ЯКИМИ МАЮТЬ БУТИ ПЕРШІ КРОКИ ПРИ ПІДГОТОВЦІ ПЕРШОЇ СЕСІЇ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ?

Для підготовки першої сесії об'єднаної територіальної громади (ОТГ) необхідно утворити робочу групу із депутатів новообраної ради об'єднаної територіальної громади.

ЯК ПРАВИЛЬНО УТВОРИТИ РОБОЧУ ГРУПУ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ПЕРШОЇ СЕСІЇ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ?

Для утворення робочої групи, яка буде займатися підготовкою першої сесії об'єднаної територіальної громади, голова територіальної громади, де розташовано адміністративний центр об'єднаної територіальної громади, організовує збори депутатів ради ОТГ за участю голови ОТГ та старост населених пунктів, які розташовані на території ОТГ. Збори затверджують склад робочої групи та перелік завдань, які вона має вирішити. Персональний склад визначається на основі простої більшості від числа присутніх депутатів. Голова громади та старости входять до робочої групи за посадою.

ЯКИЙ ПЕРЕЛІК ЗАВДАНЬ МАЄ ВИРІШИТИ РОБОЧА ГРУПА ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ПЕРШОЇ СЕСІЇ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ?

Перелік завдань, які має вирішити робоча група для підготовки першої сесії об'єднаної територіальної громади (примірний):

1. Знайомство депутатів.
2. Ознайомлення із базовою інформацією про громаду.
3. Ознайомлення із загальним законодавством щодо місцевого самоврядування в Україні.
4. Обрання Голови робочої групи, заступника та редакційної комісії.
5. Визначення процедурних правил проведення пленарних засідань та засідань постійних комісій Ради та підготовка короткого Тимчасового регламенту Ради.

-
6. Формування Порядку денного 1-го пленарного засідання 1-ї сесії Ради.
 7. Визначення переліку постійних комісій Ради.
 8. Визначення персонального складу Лічильної комісії.
 9. Підготовка пропозицій щодо порядку фінансування посадових осіб та апарату новообраної ради об'єднаної територіальної громади та виконання бюджетів територіальних громад, що об'єдналися до кінця бюджетного року.
 10. Визначення потреби у формуванні Погоджувальної комісії (за наявності партійних фракцій у Раді).

ЧОМУ НЕОБХІДНО РЕТЕЛЬНО ГОТУВАТИ РЕГЛАМЕНТ ОБ'ЄДНANOЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ?

Практика показує, що часто місцеві ради на початку своєї діяльності, тобто на першій чи другій сесії, ухвалюють акти, не напружуючи себе розробленням детальних та зрозумілих процедур, а переписуючи до регламенту чи положення про комісії окремі норми базового закону. Звичайно, можна зробити і так. Тим паче, що норма закону діє незалежно від того, переписана вона в регламент чи ні. Проте, коли ситуація в раді неспокійна, міське керівництво чи окремі депутати відверто лобюють свої інтереси, загострюється протистояння між фракціями чи посилюється тиск на голову або раду з боку місцевої державної адміністрації або прокуратури, тоді стають зрозумілими всі помилки, допущені під час підготовки цих важливих для внутрішньої організації роботи ради та її органів документів.

Саме тому необхідно готувати Регламент ради об'єднаної територіальної громади, положення про комісії ради чи інші процедурні документи як функціональні, розраховані на застосування у критичній ситуації. Закладати потрібно норми детальні, але водночас зрозумілі та прості у застосуванні.

Наявність добре виписаних процедурних норм є застереженням як від маніпулювання думкою депутатів, так і хорошим елементом захисту від визнання актів ради незаконними.

ЩО СЛІД ПАМ'ЯТАТИ, РОЗПОЧИНАЮЧИ ПІДГОТОВКУ ПРОЕКТУ РЕГЛАМЕНТУ РАДИ ОБ'ЄДНANOЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ?

Розпочинаючи підготовку проекту Регламенту ради об'єднаної територіальної громади, пропонуємо звернути увагу на наступні пункти:

1. Регламент не може суперечити Конституції та законам України і не може перерозподіляти повноваження між органами та посадовими особами, якщо в законі ці повноваження зафіксовані як виключні.
2. Регламент встановлює правила, за якими працює рада нинішньої каденції і за якими має проводитися перша сесія ради наступної каденції.

Виходячи з цього правила, аналізуючи та враховуючи свої прорахунки та проблеми, через які довелося пройти на першій сесії ради, варто чітко прописати всі важливі моменти першої сесії наступного скликання.

3. Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про органи самоорганізації населення», «Бюджетний кодекс», «Податковий кодекс», «Про закупівлю товарів, робіт, послуг за державні кошти», «Земельний кодекс» та ряд інших визначають базові повноваження ради чи її виконавчих органів у сфері свого регулювання, але, як правило, не встановлюють процедури реалізації цих повноважень. Саме тому у Регламенті передбачаються передовсім не матеріальні норми (це норми закону), а процедурні норми, дотримання яких свідчить про законність того чи іншого рішення ради чи її виконавчого органу.

4. Готуючи проект регламенту, слід чітко усвідомлювати, що цей документ насамперед регулює відносини всередині ради та встановлює правила, за якими рада та депутати будують стосунки з іншими органами та посадовими особами системи органів місцевого самоврядування, що діють на території громади.

5. Норми Регламенту мають давати можливість депутатам, голові громади, виконавчим органам ради, постійним та тимчасовим комісіям ради реалізувати свої повноваження, визначені відповідно законами «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про статус депутатів місцевих рад». До того ж реалізація власних повноважень одним органом чи посадовою особою не повинна перешкоджати реалізації повноважень інших органів та посадових осіб.

6. Регламент не повинен містити дискримінації депутатів за їх належність/неналежність до фракцій та груп у раді.

7. Оскільки конфліктні ситуації виникають зазвичай навколо таких важливих питань, як призначення на посади, дострокове припинення повноважень, бюджетні та земельні питання, то процедурні норми щодо розгляду саме цих питань мають бути найбільш чітко та досконало виписані.

8. Регламент має містити норми щодо реалізації громадою права на місцеві ініціативи, електронні петиції, а також норми, що забезпечують відкритість діяльності ради та її органів.

9. Текст регламенту має бути викладений достатньо простою мовою, без складних речень, що допускається двозначне тлумачення. Статті, частини статей, пункти та підпункти мають бути пронумеровані.

10. До підготовки проекту Регламенту або змін до нього на етапі розроблення та обговорення слід залучати якомога більше депутатів з різних депутатських груп і фракцій, аби ще до голосування кожен депутат розумів мету цих змін і не боявся, що це зроблено за його плечима і, можливо, всупереч його інтересам.

11. Ухвалений Регламент має бути розтиражований в кількості, що не може бути меншою кількості депутатів та комісій ради, відділів виконкому,

інших структурних підрозділів ради. Контрольний примірник Регламенту має бути доступним для будь-якого депутата та відкритий до копіювання.

12. Регламент ради має бути доступним у мережі Інтернет.

ХТО І КОЛИ СКЛИКАЄ ПЕРШУ СЕСІЮ РАДИ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ?

Перша сесія ради об'єднаної територіальної громади скликається відповідною територіальною виборчою комісією не пізніш як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів ради в кількості не менш, ніж 2/3 загального складу ради. Перше пленарне засідання першої сесії відкриває голова територіальної виборчої комісії, який інформує раду про підсумки виборів депутатів, а також про підсумки виборів голови ради об'єднаної територіальної громади. З моменту визнання повноважень депутатів та голови ради об'єднаної територіальної громади головує на пленарних засіданнях ради першої сесії голова ОТГ.

ЯК БУТИ, ЯКЩО НА МОМЕНТ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРШОЇ СЕСІЇ РАДИ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ГОЛОВА НЕ ОБРАНИЙ

Якщо на час проведення першої сесії ради об'єднаної територіальної громади голова не обраний, про що на сесії ради інформує голова територіальної виборчої комісії, рада обирає тимчасову президію з числа депутатів ради в кількості трьох – п'яти осіб. Члени тимчасової президії по черговою головують на пленарних засіданнях ради до обрання секретаря ради. З моменту обрання секретаря ради він головує на пленарних засіданнях ради.

КОЛИ СЕСІЯ РАДИ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ Є ПОВНОВАЖНОЮ?

Сесія ради об'єднаної територіальної громади є повноважною, якщо в її пленарному засіданні бере участь більше половини депутатів від загального складу ради об'єднаної територіальної громади.

ЯКИЙ РЕГЛАМЕНТ ЗАСТОСОВУЄТЬСЯ ДО ПРИЙНЯТТЯ РЕГЛАМЕНТУ РАДИ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ?

До прийняття Регламенту ради об'єднаної територіальної громади застосовується Регламент ради адміністративного центру, що діяв у попередньому скликанні цієї ради.

ХТО ПІДПISУЄ ПРИЙНЯТІ РІШЕННЯ НА СЕСІЇ РАДИ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ?

Протоколи сесій ради об'єднаної територіальної громади та прийняті нею рішення підписуються особисто головою об'єднаної територіальної громади, а у разі його відсутності – секретарем ради об'єднаної територіальної громади.

ЧИ МОЖУТЬ ЖИТЕЛІ ГРОМАДИ БРАТИ УЧАСТЬ У СЕСІЇ РАДИ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ?

Сесії ради об'єднаної територіальної громади та її постійних комісій проводяться гласно із забезпеченням права кожного бути присутнім на них, крім випадків, передбачених законодавством. Порядок доступу до засідань визначається радою. Протоколи сесії ради є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

ЯКИЙ ОРІЄНТОВНИЙ ПОРЯДОК ДЕННИЙ ПЕРШОГО ПЛЕНАРНОГО ЗАСІДАННЯ ПЕРШОЇ СЕСІЇ РАДИ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ?

Порядок денний першого пленарного засідання ради об'єднаної територіальної громади (примірний):

1. Про підсумки виборів депутатів та голови ради об'єднаної територіальної громади. – Інформація голови територіальної виборчої комісії.

2. Про затвердження Процедурних правил проведення пленарних засідань та засідань постійних комісій ради об'єднаної територіальної громади. – Доповідь робочої групи.

3. Про обрання секретаря ради об'єднаної територіальної громади – (відповідно до законодавства).

4. Про виконання обов'язків старости – (відповідно до законодавства).

5. Про затвердження переліку постійних комісій ради об'єднаної територіальної громади. – Доповідь робочої групи.

6. Про обрання персонального складу постійних комісій ради об'єднаної територіальної громади. – Доповідь робочої групи.

7. Про порядок виконання бюджетів територіальних громад, що увійшли до складу об'єднаної територіальної громади. – Доповідь робочої групи.

8. Різне.

ЯКІ ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ РАДИ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ МОЖУТЬ БУТИ УТВОРЕНІ?

Перелік постійних комісій ради об'єднаної територіальної громади (примірний):

1. Комісія з питань фінансів та планування соціально-економічного розвитку.
2. Комісія з питань земельних відносин, будівництва та перспективного планування.
3. Комісія з питань інфраструктури, транспорту та житлово-комунального господарства.
4. Комісія з питань комунальної власності.
5. Комісія з питань охорони здоров'я та соціальної політики.
6. Комісія з питань освіти, фізичного виховання та культури.
7. Комісія з питань екології.

ЯКУ НАЗВУ ПОВИННА МАТИ РАДА ОТГ?

Відповідно до частини 4 статті 4 Закону України «Про добровільне об'єднання громад» найменування об'єднаної територіальної громади, як правило, є похідним від найменування населеного пункту (села, селища, міста), визначеного її адміністративним центром.

ЯКИМИ Є ОРІЄНТОВНІ ПИТАННЯ ДЛЯ РОЗГЛЯДУ НА ДРУГОМУ ПЛЕНАРНОМУ ЗАСІДАННІ 1-Ї СЕСІЇ РАДИ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ?

Порядок денний другого пленарного засідання 1-ї сесії ради об'єднаної територіальної громади (примірний):

1. Про затвердження порядку денного другого пленарного засідання 1-ї сесії ради об'єднаної територіальної громади. – Доповідь секретаря ради об'єднаної територіальної громади.
2. Про утворення та затвердження структури виконавчого комітету ради об'єднаної територіальної громади. – Доповідь робочої групи.
3. Про затвердження персонального складу виконавчого комітету ради об'єднаної територіальної громади. – Доповідь Голови ОТГ.
4. Про утворення виконавчих органів ради об'єднаної територіальної громади. – Доповідь робочої групи.
5. Про затвердження Регламенту ради об'єднаної територіальної громади. – Доповідь робочої групи.
6. Про винесення на громадське обговорення проекту Статуту об'єднаної територіальної громади. – Доповідь робочої групи.

7. Про затвердження Плану роботи ради об'єднаної територіальної громади. – Доповідь секретаря ради ОТГ.

8. Про припинення сільських рад в результаті реорганізації шляхом приєднання.

9. Про звіти про виконання бюджетів та програм соціально-економічно-го та культурного розвитку. – Доповіді голів (секретарів) реорганізованих територіальних громад.

10. Різне.

КОЛИ МОЖНА ПРОВОДИТИ ДЕРЖАВНУ РЕЄСТРАЦІЮ ОБ'ЄДНANOЇ ГРОМАДИ ТА ЇЇ РАДИ?

Державна реєстрація ради об'єднаної громади проводиться відповідно до закону «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» в редакції Закону від 24.11.2015 р. № 815-VIII. Відповідно до частини 2 статті 17 для державної реєстрації створення, припинення юридичної особи – виконавчого органу місцевої ради (крім виконавчого комітету), а також змін до відомостей про неї подається заява про державну реєстрацію створення, припинення юридичної особи, внесення змін до відомостей про неї, а також акт місцевої ради про створення, припинення виконавчого органу, акт сільського, селищного, міського голови про призначення керівника такого органу. Державна реєстрація при реорганізації органів місцевого самоврядування як юридичних осіб після добровільного об'єднання територіальних громад здійснюється з урахуванням особливостей, передбачених Законом України «Про добровільне об'єднання територіальних громад».

Державна реєстрація ради об'єднаної громади є необхідним кроком, оскільки до проходження процедури державної реєстрації (отримання печатки, фіксація підпису в банку тощо) голова громади не матиме права розпоряджатися коштами, відповідно не зможе забезпечити нормальну роботу органів нової об'єднаної громади та виконання бюджетів громад, що об'єдналися до кінця фінансового року.

ЯК БУДУТЬ ФУНКЦІОНУВАТИ РАЙОННА РАДА ТА ОТГ, ЯКЩО ОДИН РАЙОН СТАВ ОДНІЄЮ ГРОМАДОЮ?

Відповідно до частини 3 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» об'єднана територіальна громада є правонаступником усього майна, прав та обов'язків територіальних громад, що увійшли до її складу.

У разі об'єднання всіх територіальних громад одного району в одну об'єднану територіальну громаду все майно спільної власності територі-

альних громад такого району є комунальною власністю об'єднаної територіальної громади, а пов'язані з таким майном права та обов'язки належать об'єднаній територіальній громаді з моменту її утворення.

ЯКІ МОЖЛИВІ ВАРІАНТИ УТВОРЕННЯ ОТГ В МЕЖАХ РАЙОНУ?

Можливі варіанти сучасних об'єднань, утворених ОТГ в межах району:

1. Одна громада повністю покриває район.
2. Декілька громад повністю покривають район.
3. Одна громада майже покриває район, залишається декілька невеликих сілрад, які не можуть бути окремими ОТГ.
4. Декілька громад майже покриває район, залишається декілька великих сілрад, які не можуть бути окремими ОТГ.
5. У районі створено одну ОТГ з центром у центрі району, що є менша ніж половина району.
6. У районі створено одну чи декілька ОТГ з центрами в селах, що є в сумі меншими, ніж половина району.
7. ОТГ є малою за площею та меншою за встановлені методикою показники по населенню (менше 3 тисяч жителів).

ЯКІ ВІДДІЛИ ТА УПРАВЛІННЯ МОЖУТЬ УТВОРЮВАТИСЯ НОВООБРАНОЮ РАДОЮ В ОТГ?

Рада ОТГ у межах затверджених нею структури і штатів може створювати відділи, управління та інші виконавчі органи для здійснення повноважень, що належать до відання виконавчих органів ради ОТГ. Примірний перелік відділів та управлінь, які можуть бути утворені при виконавчому комітеті ради ОТГ:

1. Відділ економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету ради.
2. Юридичний відділ виконавчого комітету ради.
3. Земельно-екологічний відділ виконавчого комітету ради.
4. Відділ охорони здоров'я виконавчого комітету ради.
5. Відділ культури, туризму та охорони культурної спадщини виконавчого комітету ради.
6. Фінансове управління виконавчого комітету ради.
7. Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету ради.
8. Управління інженерно-транспортної інфраструктури, житлово-комунального господарства та комунальної власності виконавчого комітету ради.
9. Управління освіти молоді та спорту виконавчого комітету ради.

ЯКИЙ ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС МОЖУТЬ МАТИ ВІДДІЛИ ТА УПРАВЛІННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ РАДИ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ?

З огляду на площу території об'єднаної територіальної громади, на кількість закладів відповідної інфраструктури в об'єднаній територіальній громаді та ступінь складності адміністрування відповідних бюджетних коштів, на обсяг фінансових ресурсів, на території об'єднаної територіальної громади може створюватися:

- відділ без статусу юридичної особи;
- управління із статусом юридичної особи, яке у своїй структурі має централізовану бухгалтерію.

Наприклад, замість фінансового управління може створюватися відділ без статусу юридичної особи, замість управління праці та соціального захисту населення може створюватися відділ без статусу юридичної особи.

ХТО ПРИЙМАЄ РІШЕННЯ ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ АБО УПРАВЛІННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ РАДИ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ?

Відповідно до ч. 4 ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» положення про відділи, управління та інші виконавчі органи ради затверджуються відповідною радою ОТГ.

ЩО МАЄ БУТИ ВИЗНАЧЕНО В ПОЛОЖЕННІ ПРО ВІДДІЛ, УПРАВЛІННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ РАДИ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ?

Положення про відділ, управління виконавчого комітету ради об'єднаної територіальної громади містить:

1. Загальні положення.
2. Завдання та повноваження відділу.
3. Організація роботи відділу.
4. Правовий статус начальника відділу, його права і обов'язки.
5. Права і обов'язки працівників відділу.
6. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності відділу.
7. Відповідальність посадових осіб відділу.
8. Заключні положення.

КОМУ ПІДКОНТРОЛЬНИЙ ВІДДІЛ АБО УПРАВЛІННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ РАДИ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ?

Відповідно ч. 2 ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» відділи, управління та інші виконавчі органи ради є підзвітними і підконтрольними раді, яка їх утворила, підпорядкованими її виконавчому комітету, сільському, селищному, міському голові.

ЯК ПРИЗНАЧАЮТЬСЯ КЕРІВНИКИ ВІДДІЛІВ ТА УПРАВЛІНЬ, УТВОРЕННІ РАДОЮ ОТГ ?

Відповідно до ч. 3 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» керівники відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради призначаються на посаду і звільняються з посади сільським, селищним, міським головою, головою районної у місті ради одноособово, а у випадках, передбачених законом, – за погодженням з відповідними органами виконавчої влади.

КОМУ ПІДКОНТРОЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ РАДИ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ?

Управління освіти, молоді та спорту виконавчого комітету ради об'єднаної територіальної громади є підзвітним і підконтрольним раді громади, підпорядкованим виконавчому комітету та голові громади. Управління є відповідальним за виконання частини повноважень виконавчих органів ради, покладених на нього у встановленому порядку, а з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольний Управлінню освіти і науки обласної державної адміністрації. (Відповідно до частини другої статті 14 Закону України «Про освіту» «місцеві органи управління освітою у здійсненні своїх повноважень підпорядковані місцевим органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування та відповідним державним органам управління освітою»).

ЯКИМИ Є ФУНКЦІЇ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ОСВІТОЮ В ОТГ?

Відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про професійно-технічну освіту» закріплені деякі функції місцевого самоврядування у сфері освіти, а також створюваних ними органів управління освітою.

Відповідно до законодавства органи місцевого самоврядування здійснюють державну політику в галузі освіти і в межах їх компетенції:

-
- встановлюють, не нижче визначених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти мінімальних нормативів, обсяги бюджетного фінансування навчальних закладів, установ, організацій системи освіти, що є комунальною власністю, та забезпечують фінансування витрат на їх утримання, розвиток матеріально-технічної бази;
 - забезпечують розвиток мережі навчальних закладів та установ, організацій системи освіти, приймають рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію навчальних закладів та установ;
 - зміцнення їх матеріальної бази, господарське обслуговування;
 - здійснюють соціальний захист працівників освіти, дітей, учнівської і студентської молоді, створюють умови для їх виховання, навчання і роботи відповідно до нормативів матеріально-технічного та фінансового забезпечення;
 - організують облік дітей дошкільного та шкільного віку, контролюють виконання вимог щодо навчання дітей у навчальних закладах;
 - вирішують у встановленому порядку питання, пов'язані з опікою і піклуванням про неповнолітніх, які залишилися без піклування батьків, дітей-сиріт, захист їх прав, надання матеріальної та іншої допомоги;
 - створюють належні умови за місцем проживання для виховання дітей, молоді, розвитку здібностей, задоволення їх інтересів;
 - можуть забезпечувати пільговий проїзд учнів, вихованців, студентів та педагогічних працівників до місця навчання і додому у порядку та розмірах, визначених органами місцевого самоврядування, та передбачати на це відповідні видатки з місцевих бюджетів;
 - організують професійне консультування молоді та продуктивну працю учнів;
 - визначають потреби, обсяги і розробляють пропозиції щодо державного замовлення на підготовку робітничих кадрів для регіону;
 - вирішують у встановленому порядку питання, пов'язані з наданням особам, які відбували покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, можливості здобувати загальну середню освіту;
 - несуть відповідальність за організацію харчування учнів (вихованців) у загальноосвітніх навчальних закладах незалежно від підпорядкування, типів і форм власності, додержання в них вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм;
 - реєструють установчі документи навчальних закладів;
 - встановлюють різні види морального стимулювання та матеріального заохочення для учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників за рахунок коштів місцевих бюджетів.

НА ЩО СПРЯМОВАНА ДІЯЛЬНІСТЬ МІСЦЕВИХ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ОСВІТОЮ?

Діяльність місцевих органів управління освітою спрямовується на:

- управління навчальними закладами, що є комунальною власністю;
- створення умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої, позашкільної, професійної (професійно-технічної) освіти;
- прогнозування розвитку дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) та позашкільної освіти, мережі навчальних закладів відповідно до освітніх потреб осіб;
- організацію навчально-методичного забезпечення навчальних закладів, вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовку та атестацію у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти;
- координацію дій педагогічних, виробничих колективів, сім'ї, громадськості з питань навчання і виховання дітей;
- визначення потреб, розроблення пропозицій щодо державного контракту і формування регіонального замовлення на педагогічні кадри, укладання договорів на їх підготовку;
- визначення за дошкільними та загальноосвітніми навчальними закладами відповідної території обслуговування, контроль за відвідуванням учнями навчальних закладів;
- здійснення добору, кадрове забезпечення навчальних закладів педагогічними працівниками, в тому числі керівними кадрами;
- атестацію навчальних закладів, що перебувають у сфері їх управління, оприлюднення результатів атестації в установленому порядку;
- контроль за додержанням Державних стандартів освіти, навчально-методичне керівництво та державне інспектування навчальних закладів незалежно від підпорядкування, типів і форм власності;
- забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав педагогічних працівників, психологів, бібліотекарів, інших спеціалістів, які беруть участь у навчально-виховному процесі, учнів (вихованців) навчальних закладів;
- на вжиття заходів щодо влаштування учнів (вихованців) до інших навчальних закладів у разі ліквідації в установленому законодавством порядку підпорядкованого навчального закладу;
- організацію перепідготовки, підвищення кваліфікації, атестації педагогічних працівників;
- створення умов для прискореного навчання та навчання екстерном;
- контроль за дотриманням порядку видачі випускникам документів про освіту державного зразка;

-
- встановлення штатних розписів підпорядкованих навчальних закладів;
 - забезпечення спільно з закладами охорони здоров'я щорічних безоплатних медичних оглядів учнів (вихованців), педагогічних працівників у дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладах незалежно від підпорядкування, типів і форм власності;
 - інші повноваження.

ЩО КОНТРОЛЮЮТЬ МІСЦЕВІ ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ОСВІТОЮ?

Органами управління освітою здійснюється контроль за дотриманням Державного стандарту освіти, інших вимог законодавства з питань освіти. У зв'язку з цим погоджуються, затверджується та контролюються:

- структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами) та тривалість навчального тижня, занять та режим роботи, встановлених загальноосвітнім навчальним закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом;
- дотримання вимог щодо змісту, рівня і обсягу освіти;
- формування класів, створення класів з поглибленим вивченням предметів, класів (груп) з вечірньою (заочною, дистанційною) формою навчання, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами, рішення про створення груп продовженого дня, пришкільних інтернатів з частковим або повним утриманням учнів (вихованців) за рахунок власника;
- розподіл та обсяг педагогічного навантаження вчителів, що визначається відповідно до законодавства керівником закладу;
- призначення на посаду та звільнення з посади керівника і заступників керівника приватного загальноосвітнього навчального закладу.

Затверджується Порядок проведення конкурсу про призначення на посаду педагогічних працівників гімназій (гімназій-інтернатів), ліцеїв (ліцеїв-інтернатів), колегіумів (колегіумів-інтернатів), спеціалізованих шкіл з поглибленим вивченням окремих предметів, що розробляється закладом.

ЧИ МОЖЛИВО СТОВРИТИ УПРАВЛІННЯ ОСВІТОЮ ОТГ ВІДПОВІДНО ДО ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО СПІВРОБІТНИЦТВО ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД»?

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

Згідно зі статтею 4 цього ж Закону співробітництво здійснюється у формі:

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

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

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

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

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

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

Відповідно до статті 14 цього ж Закону спільний орган управління може утворюватися як окремий виконавчий орган сільської, селищної, міської ради одного із суб'єктів співробітництва або у складі виконавчого органу сільської, селищної, міської ради одного із суб'єктів співробітництва (як структурний підрозділ – департамент, відділ, управління, проектне бюро, агенція тощо).

Структурний підрозділ забезпечує виконання покладених на цей підрозділ завдань.

ЯК ВИЗНАЧАЄТЬСЯ СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ ОСВІТОЮ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ РАДИ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ?

Структура і штатний розпис управління освітою, молоді та спорту складаються за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України та затверджуються заступником голови ради відповідно до розподілу повноважень за поданням начальника управління. Нормативи розрахунку чисельності апарату управління освіти виконавчого комітету ради громади встановлюються відповідно до чисельності педагогічних працівників (у тому числі керівних кадрів), дітей і підлітків у віці від першого року життя до 18 років включно, а також кількості відповідних навчальних закладів (згідно з освітніми галузями), а саме:

1. Посада заступника начальника управління освітою встановлюється при наявності не менш ніж 700 педагогічних працівників, у тому числі керівних кадрів.

2. Посада спеціаліста відповідної категорії з питань загальної середньої освіти встановлюється на 400 педагогічних працівників, у тому числі керівних кадрів, але не менш ніж одна посада на управління освітою.

3. Посада спеціаліста відповідної категорії з дошкільного виховання встановлюється на 30 дошкільних навчальних закладів міста, але не менш ніж одна посада на управління освітою.

4. Посада спеціаліста відповідної категорії з питань виховної роботи та позашкільної освіти встановлюється не менш ніж одна на управління освітою.

5. Посада спеціаліста відповідної категорії з охорони дитинства встановлюється на 5000 дітей і підлітків у віці до 18 років, але не менш ніж одна посада на управління освітою.

6. Посада спеціаліста для роботи з педагогічними кадрами встановлюється при наявності в місті не менш ніж 500 педагогічних працівників, у тому числі керівних кадрів, але не менш ніж одна посада на управління освітою.

ЯКІ ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ ТА ІНВЕСТИЦІЙ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ РАДИ ОТГ?

Завдання та повноваження відділу економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету ради ОТГ

1. Основними завданнями Відділу економічного розвитку та інвестицій є:

1.1. Реалізація повноважень виконавчого органу ради громади у сфері соціально-економічного розвитку громади, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими нормативними актами.

1.2. Організація виконання стратегічних та поточних програм соціально-економічного та культурного розвитку громади.

1.3. Розробка проектів програми соціально-економічного розвитку громади та подання їх на затвердження ради громади.

1.4. Сприяння залученню інвестицій у економіку громади.

1.5. Реалізація політики співробітництва громад.

1.6. Забезпечення розвитку відносин громади з містами-побратимами (громадами-побратимами) з інших регіонів України та з інших держав.

1.7. Реалізація державної цінової політики.

2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.1. Розробляє прогнози комплексного економічного і соціального розвитку громади, сприяє створенню умов для ефективної роботи підприємств громади всіх форм власності.

2.2. Визначає основні напрямки інвестиційної політики в громаді, розробляє заходи, спрямовані на залучення іноземних інвестицій та кредитних ресурсів для розвитку економічного потенціалу громади.

2.3. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок державних коштів та коштів місцевого бюджету.

2.4. Забезпечує виконання державної, регіональної та програми громади з питань розвитку малого бізнесу, регуляторної політики.

2.5. Забезпечує реалізацію державної тарифної політики.

2.6. Аналізує та здійснює контроль за своєчасними розрахунками із виплати заробітної плати підприємствами громади всіх форм власності.

2.7. Визначає пріоритетні напрямки вирішення екологічних проблем та невідкладних природоохоронних заходів.

2.8. Готує проекти розпорядчих актів ради громади, її виконавчих органів і голови громади, в т.ч. нормативного характеру.

2.9. Здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що належать до компетенції відділу.

2.10. Забезпечує контроль за виконанням рішень ради громади, виконавчого комітету, розпоряджень голови громади з питань, що належать до компетенції відділу.

2.11. Здійснює інші повноваження, покладені на відділ відповідно до чинного законодавства.

3. Відділ має право:

3.1. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням їхніх керівників) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.2. Одержувати у встановленому порядку від структурних підрозділів ради громади, органів статистики, підприємств, об'єднань, установ і організацій інформацію, необхідну для виконання передбачених цим Положенням завдань і функцій.

3.3. Розглядати пропозиції підприємств і організацій з питань розвитку економіки і прогнозування.

3.4. Здійснювати контроль за додержаннями підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами вимог законодавства та нормативних актів з питань, що належать до його компетенції.

ЯКІ ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ЮРИДИЧНОГО ВІДДІЛУ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ РАДИ ОТГ?

Завдання та повноваження юридичного відділу виконавчого комітету ради ОТГ

1. Основними завданнями Відділу є організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, інших нормативно-правових актів радою та її виконавчими органами, а також посадовими особами

під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків, роз'яснення чинного законодавства України, захист прав та законних інтересів голови, ... ради, та її виконавчих органів у судах та інших органах, своєчасне застосування правових норм при здійсненні своїх повноважень виконавчими органами ради та їх посадовими особами.

2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.1. Забезпечує правильне і неухильне застосування законодавства ... радою та її виконавчими органами, інформує керівника Відділу про необхідність вжиття заходів до скасування актів, прийнятих з порушенням законодавства.

2.2. Узагальнює практику застосування законодавства у відповідній галузі, готує пропозиції щодо його удосконалення, подає їх на розгляд керівництва ради для вирішення питання стосовно необхідності підготовки проекту нормативного документа та внесення його в установленому порядку до органу, уповноваженого приймати такі акти.

2.3. Перевіряє відповідність законодавству проектів нормативних документів, що подаються на підпис керівництва, погоджує їх за наявності віз керівників зацікавлених структурних підрозділів або осіб, які їх заміщують. У разі невідповідності проекту нормативного документа законодавству та якщо внесені до нього Відділом зауваження не враховано, Відділ, не візуючи проект, подає письмовий висновок з пропозиціями щодо законного вирішення відповідного питання для прийняття остаточного рішення уповноваженим органом.

2.4. Вносить керівництву ради пропозиції щодо подання нормативного документа для реєстрації відповідним органом, якщо цей акт зачіпає права, свободи і законні інтереси громадян.

2.5. Бере участь у підготовці проектів нормативних документів, господарських договорів (угод, контрактів), розглядає проекти нормативних документів, які надійшли для погодження, готує проекти письмових висновків чи зауважень до них.

2.6. Проводить разом з іншими структурними підрозділами ради роботу по перегляду відомчих нормативних документів з метою приведення їх у відповідність із законодавством, готує пропозиції щодо внесення до них змін і доповнень чи визнання їх такими, що втратили чинність.

2.7. Проводить з використанням сучасних технічних засобів інформаційно-довідкову роботу із законодавства, оперативно доводить до виконавчих органів ради інформацію про зміни в нормативних актах і нові акти, рекомендації органів юстиції, роз'яснення Вищого арбітражного суду та Пленуму Верховного Суду; готує керівництву ради довідкові матеріали із законодавства, дає працівникам структурних підрозділів ради консультації з правових питань.

2.8. Бере участь у застосуванні заходів правового впливу у разі невиконання чи неналежного виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав.

2.9. Спільно з відповідними структурними підрозділами ради сприяє своєчасному вжиттю заходів за рішеннями, постановами, ухвалами, окремими ухвалами суду, арбітражного суду, відповідними документами правоохоронних і контролюючих органів.

2.10. Аналізує матеріали, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, результати претензійної і позовної роботи, дані статистичної звітності, що характеризують стан законності в діяльності ради в громаді; розробляє пропозиції щодо усунення недоліків у правовому забезпеченні діяльності виконавчих органів ради, вносить їх на розгляд керівництва.

2.11. Бере участь у розгляді матеріалів за наслідками перевірок, ревізій, інвентаризацій, дає правові висновки за фактами виявлених правопорушень.

2.12. Готує позови до суду про визнання незаконними актів державних органів, інших органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальної громади, повноваження ради та її посадових осіб.

2.13. Представляє в установленому законодавством порядку інтереси ради та її виконавчих органів в судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів. Вносить пропозиції керівництву ради про притягнення до відповідальності працівників, з вини яких заподіяна шкода.

2.14. Сприяє організації правової роботи на підприємствах, установах та організаціях, які належать до комунальної власності ради, здійснює заходи щодо правового виховання населення, передбачені цільовою програмою розвитку правової освіти населення громади.

2.15. Бере участь в організації і проведенні семінарів, інших форм навчання з правових питань з працівниками структурних підрозділів ради, у підвищенні правових знань.

2.16. Надає юридичні консультації депутатам, постійним комісіям ради у здійсненні ними своїх повноважень, забезпечує їх необхідними нормативно-правовими актами.

2.17. Бере участь в роботі комісій по розгляду ними галузевих питань.

3. Юридичний відділ має право:

3.1. Перевіряти додержання законності в структурних підрозділах виконавчого комітету ради.

3.2. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

3.3. Інформувати голову у разі покладення на юридичний відділ виконання роботи, що не належить до функцій Відділу чи виходить за її межі, а також у випадках, коли відповідні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення порушених питань.

3.4. Залучати за згодою керівників структурних підрозділів виконавчого комітету ради відповідних спеціалістів для підготовки проектів норматив-

них актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Відділом відповідно до покладених на нього обов'язків.

3.5. Брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у виконавчому комітеті у разі розгляду на них питань щодо практики застосування законодавства.

3.6. Пропозиції юридичного відділу щодо приведення у відповідність із законодавством проектів рішень, розпоряджень, наказів, інших актів, що суперечать закону, є обов'язковими для розгляду головою.

3.7. У разі виявлення невідповідності проекту документа актам законодавства юридичний відділ готує зауваження до такого проекту та повертає його на доопрацювання розробникові з відповідними пропозиціями. У разі, коли недоліки проекту документа не можуть бути усунені шляхом доопрацювання, юридичний відділ готує юридичний висновок.

3.8. Покладення на начальника та головних спеціалістів юридичного відділу обов'язків, не передбачених цим Положенням і які не відносяться до правової роботи, не допускається.

ЯКІ ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ЗЕМЕЛЬНО-ЕКОЛОГІЧНОГО ВІДДІЛУ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ... РАДИ?

Завдання та повноваження земельно-екологічного відділу виконавчого комітету ... ради

1. Основними завданнями відділу є:

У сфері дотримання земельного законодавства:

1.1. Забезпечення конституційних та законних прав громадян та юридичних осіб на землю відповідно до Конституції України, Земельного кодексу України, інших законів та нормативних актів України.

1.2. Надання пропозицій та підготовка проектів рішень ... ради та актів виконавчого комітету ради з питань, що належать до компетенції Відділу.

1.3. Здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель, за надходженням орендної плати за землю, за складанням земельно-порядкової документації. Забезпечення виконання законів України, актів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, актів центральних органів виконавчої влади, рішень ради та її виконавчого органу.

1.4. Внесення пропозицій до відповідних інстанцій при формуванні та підготовці проектів нормативно-правових актів в галузі регулювання земельних відносин.

1.5. Надання методичної допомоги структурним підрозділам ... ради при розгляді питань в галузі земельних відносин.

1.6. Розгляд звернень громадян та юридичних осіб з питань, що належать до функціональних повноважень Відділу.

У сфері дотримання екологічного та природоохоронного законодавства:

1.7. Здійснює контроль за дотриманням природоохоронного законодавства, використанням і охороною природних ресурсів загальнодержавного та місцевого значення.

1.8. Готує і подає на затвердження виконавчому комітету ... ради проекти місцевих програм охорони довкілля, бере участь у підготовці загальнодержавних і регіональних програм охорони довкілля.

1.9. Готує і вносить на розгляд ... ради пропозиції щодо ухвалення рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення.

1.10. Забезпечує систематичне і оперативне інформування населення, підприємств, установ та організацій про стан навколишнього природного середовища на території громади та прилеглих територіях.

1.11. Сприяє екологічній освіті та екологічному вихованню громадян.

1.12. Формує банк екологічних даних про стан навколишнього природного середовища на території громади.

2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.1. Надає адміністративні послуги мешканцям громади. Здійснює прийом громадян та юридичних осіб. Надає роз'яснення щодо відведення та оформлення земельних ділянок в оренду, передачі земельних ділянок безоплатно у власність, викупу земельних ділянок, припинення користування земельними ділянками, вилучення земельних ділянок для суспільних потреб та вирішення інших питань, передбачених Земельним кодексом та іншими законами України у сфері земельних відносин. Проводить розгляд заяв, необхідних для вирішення питання по суті.

2.2. Готує проекти рішень ... ради у сфері земельних відносин та погоджує їх відповідно до Регламенту роботи ... ради (далі – Регламент).

2.3. Вносить на розгляд постійної комісії ... ради проекти рішень з питань будівництва та землекористування, звернення громадян та юридичних осіб відповідно до Регламенту.

2.4. Здійснює комунікації з органами виконавчої влади у сфері земельних відносин.

2.5. Бере участь у розробці необхідних заходів щодо ліквідації наслідків екологічних катастроф, стихійного лиха, інших надзвичайних ситуацій.

2.6. Бере участь у формуванні і використанні фонду громади з охорони навколишнього природного середовища відповідно до рішень ... ради.

2.7. Контролює роботу комунальних підприємств, організацій, установ та промислових підприємств по збору, утилізації і захороненні промислових, побутових та інших відходів на своїй території та в індивідуальному секторі.

2.8. Вносить пропозиції виконавчому комітету ... ради щодо погодження поточних та перспективних планів роботи підприємств, установ та органі-

зацій з питань охорони навколишнього природного середовища і використання природних ресурсів.

2.9. Виносить доручення ... голови та його заступників в межах посадової інструкції.

2.10. Здійснює самоврядний контроль за використанням та охороною земель на території громади.

2.11. Вносить на розгляд ... ради пропозиції щодо раціонального використання та охорони земель у громаді.

2.12. Вносить пропозиції щодо визначення в установленому порядку розміру відшкодування підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності за забруднення довкілля та інші екологічні збитки, крім віднесених до компетенції інспекції по контролю за благоустроєм та санітарним станом населених пунктів громади.

2.13. Готує у разі необхідності пропозиції щодо проведення екологічної експертизи.

2.14. Готує матеріали про факти порушень природоохоронного законодавства та на скасування дозволів на експлуатацію об'єктів житлово-комунального господарства, торгівлі, громадського харчування, транспорту в разі порушення ними вимог природоохоронного законодавства на території громади.

2.15. Вносить пропозиції ... голові для подання на розгляд ... ради щодо надання дозволів на:

- відведення на території громади місць чи об'єктів для зберігання та захоронення відходів;
- будівництво або реконструкцію об'єктів поводження з відходами;
- на експлуатацію об'єктів поводження з небезпечними відходами.

2.16. Вдосконалює форми і методи роботи з документами, а також порядок використання оргтехніки та засобів обчислювальної техніки.

2.17. Сприяє підвищенню кваліфікації працівників.

3. Відділ має право:

3.1. Скликати в установленому порядку наради, ініціювати утворення та створювати робочі групи з питань, що належать до компетенції Відділу.

3.2. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів ... ради, підприємств, установ і організацій усіх форм власності документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

3.3. Залучати до організації та проведення культурно-мистецьких заходів спеціалістів інших структурних підрозділів ... ради, спеціалістів, окремих виконавців та творчі колективи закладів, установ, підприємств та організацій культурно-мистецької сфери.

3.4. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів ... ради, виконавчих органів державної влади, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян для розгляду питань, що належать до компетенції Відділу.

ЯКІ ЗАВДАННЯ ТА ПОЛОЖЕННЯ ВІДДІЛУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ... РАДИ?

Завдання та повноваження відділу охорони здоров'я виконавчого комітету ... ради

1. Діяльності Відділу спрямована на забезпечення прав всіх членів ... територіальної громади у сфері охорони здоров'я шляхом створення сприятливих умов для функціонування на території громади закладів, підприємств і установ охорони здоров'я.

2. Завданнями Відділу є:

2.1. Прогнозування розвитку мережі закладів охорони здоров'я для нормативного забезпечення населення медико-санітарною допомогою.

2.2. Забезпечення виконання актів законодавства в галузі охорони здоров'я, державних стандартів, критеріїв та вимог, спрямованих на збереження навколишнього природного середовища і санітарно-епідемічного благополуччя населення, а також додержання нормативів професійної діяльності в галузі охорони здоров'я, вимог Державної фармакопеї, стандартів медичного обслуговування, медичних матеріалів та технологій.

2.3. Координація та підтримка діяльності закладів, установ та підприємств сфери охорони здоров'я усіх форм власності, розташованих на території громади.

2.4. Забезпечення діяльності і організація фінансування закладів, установ, організацій і підприємств сфери охорони здоров'я громади, що знаходяться в комунальній власності громади.

2.5. Забезпечення взаємодії закладів, установ, організацій і підприємств зазначеної сфери з органами державної влади, профспілками, іншими недержавними і громадськими організаціями.

2.6. Участь у формуванні і реалізації кадрової політики у сфері охорони здоров'я в інтересах громади.

2.7. Сприяння матеріально-технічному забезпеченню і розвитку закладів, установ, організацій і підприємств охорони здоров'я, що знаходяться в комунальній власності громади.

2.8. Нормативна і програмна підтримка закладів, установ і підприємств охорони здоров'я.

2.9. Забезпечення зв'язку та взаємодії із засобами масової інформації.

3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Забезпечує надання доступного безкоштовного медичного обслуговування на території громади.

3.2. Забезпечує відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» розвиток усіх видів медичного обслуговування, розвиток й удосконалення мережі лікувальних закладів усіх форм власності, підготовку пропозицій щодо визначення потреби при формуванні замовлень на

кадри для цих закладів, укладення договорів на підготовку фахівців; участь в організації роботи з удосконалення кваліфікації кадрів.

3.3. Готує пропозиції виконавчому комітету ... ради для включення до програм стратегії розвитку громади у сфері охорони здоров'я, організовує виконання цих програм, надає виконавчому комітету пропозиції щодо участі у відповідних програмах, які затверджуються обласною радою.

3.4. Готує пропозиції виконавчому комітету ... ради стосовно показників у сфері охорони здоров'я для включення в плани підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, розташованих на території громади з питань, пов'язаних з розвитком в громаді сфери охорони здоров'я, реалізацією прав задоволенням потреб населення у цій сфері.

3.5. Проводить аналіз та постійний моніторинг галузі охорони здоров'я, визначає тенденції та перспективи її розвитку в громаді.

3.6. Бере участь у розгляді планів використання природних ресурсів місцевого значення на території громади, надає виконавчому комітету ... ради пропозиції щодо розміщення, спеціалізації та розвитку закладів, установ, підприємств, організацій сфери охорони здоров'я незалежно від форм власності.

3.7. Здійснює підготовку та надання виконавчому комітету ... ради пропозицій щодо залучення на договірних засадах підприємств, закладів, установ і організацій незалежно від форм власності до участі в розвитку сфери охорони здоров'я громади, бере участь у координації цієї роботи.

3.8. Розробляє пропозиції виконавчому комітету ... ради щодо проекту бюджету громади в галузі охорони здоров'я, забезпечує його виконання та щоквартальне подання письмових звітів про хід і результати виконання.

3.9. Здійснює керівництво, координацію та контроль за роботою закладів охорони здоров'я, що відносяться до комунальної власності громади. Сприяє матеріально-технічному і фінансовому забезпеченню цих закладів.

3.10. Заслуховує звіти про роботу керівників закладів, установ та організацій сфери охорони здоров'я, що відносяться до комунальної власності територіальної громади.

3.11. Готує пропозиції щодо кандидатур для призначення на посаду керівників підприємств, закладів, установ і організацій сфери охорони здоров'я, що відносяться до комунальної власності громади.

3.12. Організовує медичне обслуговування в навчальних закладах, закладах культури, фізичної культури, спорту і туризму, соціального захисту, оздоровчих закладах, що відносяться до комунальної власності громади.

3.13. Організовує заходи по наданню за рахунок коштів місцевих бюджетів ритуальних послуг з метою поховання самотніх громадян у випадках, передбачених чинним законодавством.

3.14. Розглядає у встановленому порядку листи, заяви, скарги та звернення громадян, веде прийом громадян з особистих питань і організовує виконання їх законних вимог і обґрунтованих прохань.

3.15. Проводить перевірки за скаргами громадян при порушенні ліцензійних умов лікувальними закладами громади усіх форм власності.

3.16. Затверджує ціни на платні послуги, що надаються комунальними лікувальними закладами.

3.17. Направляє до суду подання про призначення опікунів та піклувальників над особами, визнаними недієздатними або обмежено дієздатними.

3.18. Подає у відділ ведення державного реєстру виборців виконавчого комітету ... ради відомості про виборців, які визнані рішенням суду недієздатними.

3.19. Організовує забезпечення відповідно до законодавства пільгових категорій населення лікарськими засобами і виробами медичного призначення.

3.20. Здійснює інші повноваження, делеговані Відділу відповідно до чинного законодавства України.

4. Відділ має право:

4.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів ... ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи й матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів ... ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

4.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення роботи виконавчого комітету ради в галузі охорони здоров'я.

4.4. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку й комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Відділу.

ЯКІ ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ КУЛЬТУРИ, ТУРИЗМУ ТА ОХОРОНИ КУЛЬТУРНОЇ СПАДЩИНИ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ... РАДИ?

Завдання та повноваження відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини виконавчого комітету ... ради

1. Завданнями Відділу є:

1.1. Реалізація державної політики у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини, а також державної мовної політики.

1.2. Здійснення контролю за дотриманням законодавства України з питань культури, мистецтв, туризму, охорони культурної спадщини.

1.3. Створення сприятливих умов для розвитку і функціонування української мови в суспільному житті, збереження та розвитку етнічної, мовної і культурної самобутності національних меншин, які проживають в місті.

1.4. Сприяння підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників закладів культури, підпорядкованих Відділу.

1.5. Забезпечення, у межах наданих повноважень, доступності поза-шкільної мистецької освіти.

1.6. Virішення питань про надання неповнолітнім, студентам, пенсіонерам та інвалідам права на безкоштовне та пільгове користування закладами культури, підпорядкованими Відділу.

1.7. Virішення питань звільнення від плати за навчання в школах естетичного виховання дітей громади відповідно до Положення про плату за навчання.

1.8. Сприяння захисту прав і законних інтересів суб'єктів діяльності в галузі культури та туризму громади.

1.9. Забезпечення реалізації прав громадян на свободу художньої творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, доступності всіх видів культурних послуг та культурної діяльності для кожного громадянина в межах повноважень Відділу.

2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.1. Здійснює управління закладами, які підпорядковані Відділу, організовує та координує їх діяльності, забезпечує контроль за дотриманням фінансової дисципліни.

2.2. Здійснює пошук, використовує й поширює нові організаційно-творчі підходи у діяльності закладів культури та туризму, впроваджує нові моделі організації культурної і туристичної діяльності.

2.3. Створює умови для розвитку сфери культури, мистецтв та туризму міста, зміцнює матеріально-технічну базу підвідомчих закладів, поповнює бібліотечний фонд.

2.4. Сприяє забезпеченню соціального захисту працівників підвідомчих закладів.

2.5. Створює умови для розвитку професійного та самодіяльного музичного, театрального, хореографічного, образотворчого, декоративно-ужиткового мистецтва, народної художньої творчості, культурного дозвілля населення та роботи туристичних організацій.

2.6. Організовує та проводить фестивалі, свята, конкурси, огляди професійного мистецтва і самодіяльної художньої творчості, виставки творів образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва.

2.7. Вживає заходів щодо зміцнення міжнародних і міжміських культурних зв'язків відповідно до законодавства, підтримує дружні культурні

зв'язки з відповідними структурами міст-побратимів у межах своїх повноважень.

2.8. Сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері культури.

2.9. Здійснює контроль за дотриманням закладами культури, підпорядкованими Відділу, чинного законодавства, що регламентує роботу зазначених закладів.

2.10. Здійснює контроль за використанням приміщень закладів культури за призначенням.

2.11. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі об'єднань громадян, депутатських звернень та запитів у порядку, передбаченому чинним законодавством України, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації.

2.12. Надає у межах своїх повноважень інформаційно-методичну та консультативну допомогу закладам, установам, підприємствам і організаціям культурно-мистецької та туристичної сфери громади.

2.13. Готує та подає на розгляд проекти рішень ... ради та її виконавчого комітету, розпоряджень ... голови з питань розвитку культури, мистецтв, туризму та охорони культурної спадщини громади.

2.14. Організовує наради з питань розвитку галузі культури та туризму міста, бере участь у розробці відповідних програм.

2.15. Сприяє збереженню та відродженню осередків традиційної народної творчості, художніх промислів і ремесел.

2.16. Подає ... голові пропозиції щодо відзначення працівників галузі культури, мистецтв та туризму міста і працівників Відділу державними нагородами, присвоєння почесних звань, застосовує в межах своєї компетенції інші форми морального і матеріального заохочення за досягнення у творчій, педагогічній, культурно-освітній та туристичній діяльності.

2.17. Проводить атестацію закладів, підпорядкованих Відділу, оприлюднює її результати та проводить атестацію працівників галузі культури громади.

2.18. Готує та подає статистичну звітність про стан та розвиток галузі культури громади.

2.19. Укладає в межах своїх повноважень договори, угоди, контракти, стороною яких виступає ... рада або її виконавчий комітет.

2.20. Здійснює представництво інтересів ... ради, її виконавчого комітету та ... голови в місцевих, апеляційних, вищих спеціалізованих судах та у Верховному Суді України, у тому числі у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності за дорученням ... голови в межах повноважень Відділу.

2.21. Аналізує матеріали, що надходять від правоохоронних органів, судів, інших державних органів та установ, сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду за дорученням керівництва Відділу.

2.22. Здійснює контроль та координацію діяльності підвідомчих закладів.

2.23. Затверджує річні плани роботи комунальних закладів культури.

3. Відділ має право:

3.1. Скликати в установленому порядку наради, ініціювати утворення та створювати робочі групи з питань, що належать до компетенції Відділу.

3.2. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів ... ради, підприємств, установ і організацій усіх форм власності документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

3.3. Залучати до організації та проведення культурно-мистецьких заходів спеціалістів інших структурних підрозділів ... ради, спеціалістів, окремих виконавців та творчі колективи закладів, установ, підприємств та організацій культурно-мистецької сфери.

3.4. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів ... ради, виконавчих органів державної влади, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян для розгляду питань, що належать до компетенції Відділу.

3.5. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації культурних закладів всіх типів і форм власності;

ЯКІ ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ФІНАНСОВОГО УПРАВЛІННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ... РАДИ?

Завдання та повноваження фінансового управління виконавчого комітету ... ради

Управління утворено для здійснення організаційно-функціональних повноважень у фінансовій сфері з метою забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку громади, ефективного використання її фінансових ресурсів.

1. Основними завданнями Управління є:

1.1. Реалізація політики місцевих органів влади щодо фінансового забезпечення економічного і соціального розвитку громади;

1.2. Складання проекту бюджету громади і забезпечення його виконання відповідно до вимог бюджетного законодавства;

1.3. Здійснення у встановленому законом порядку фінансування видатків з місцевого бюджету;

1.4. Залучення на договірних засадах коштів підприємств, установ та організацій громади незалежно від форм власності і коштів населення, а

також бюджетних коштів на будівництво, розширення, ремонт та утримання на пайових засадах об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони навколишнього природного середовища;

1.5. Об'єднання на договірних засадах коштів місцевого бюджету громади та інших місцевих бюджетів для виконання спільних проектів або для спільного фінансування комунальних підприємств, установ та організацій, вирішення інших питань, що стосуються спільних інтересів громади;

1.6. Здійснення відповідно до законодавства контролю за дотриманням зобов'язань щодо платежів до місцевого бюджету на підприємствах і в організаціях незалежно від форм власності.

2. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

2.1. Реалізує відповідно до Бюджетного кодексу України фінансову політику органів місцевого самоврядування.

2.2. Організовує роботу щодо складання проекту бюджету громади і забезпечує його виконання згідно з вимогами бюджетного законодавства.

2.3. Здійснює аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, щодо відповідності меті, пріоритетності та ефективності використання бюджетних коштів.

2.4. Приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій проекту бюджету.

2.5. Подає до відповідних державних органів необхідні фінансові показники і пропозиції щодо складання проекту бюджету громади.

2.6. Подає на розгляд виконавчого комітету та ради проект бюджету громади.

2.7. Розглядає кошториси і штатні розписи бюджетних установ та організацій і виконавчих органів ради, що фінансуються з бюджету громади.

2.8. Здійснює у встановленому порядку фінансування видатків з бюджету громади.

2.9. Забезпечує використання коштів Державного бюджету України, передбачених для бюджету громади.

2.10. Розглядає звіти про виконання бюджету та інші фінансові звіти, подані органами Державного казначейства України.

2.11. Інформує про хід виконання бюджету громади у поточному бюджетному періоді та підсумки виконання бюджету за рік.

2.12. Погоджує проекти розпорядчих документів виконавчих органів, пов'язані зі складанням і виконанням бюджету громади.

2.13. Здійснює контроль за дотриманням вимог законодавства та інших нормативних актів з фінансово-бюджетних питань.

2.14. Здійснює забезпечення та реалізацію фінансово-бюджетної політики на рівні громади.

2.15. Здійснює аналіз виконання дохідної частини бюджету громади.

2.16. Здійснює організацію та проведення роботи з планування і прогнозування доходів бюджету громади та доходів, що надходять до державного бюджету.

2.17. Здійснює загальне методичне керівництво, розробку вказівок і форм з питань складання проекту бюджету щодо доходів для структурних підрозділів ради громади, координує діяльності учасників бюджетного процесу.

2.18. Витребує, одержує та узагальнює інформацію від структурних підрозділів ради громади, органів державної податкової служби, інших компетентних органів стосовно надходжень доходів бюджету.

2.19. Здійснює підготовку матеріалів, зведених аналітичних таблиць і розрахунків щодо доходів бюджету, здійснює моніторингу виконання бюджету громади за доходами.

2.20. Здійснює підготовку аналітичних доповідних записок про стан виконання дохідної частини бюджету громади, розробляє пропозиції щодо вишукування додаткових джерел наповнення бюджету.

2.21. Збирає та узагальнює інформацію про надходження місцевих податків та зборів до бюджету громади, у тому числі в розрізі платників.

2.22. Здійснює контроль за станом виконання бюджету розвитку громади, повнотою надходження коштів від приватизації, продажу та оренди майна і земельних ділянок, у тому числі в розрізі платників.

2.23. Здійснює нагромадження та систематизацію інформації про окремі показники економічного розвитку громади щодо надходження податків і зборів з метою використання інформації для прогнозування доходів бюджету.

2.24. Здійснює підготовку довідок, службових записок про стан надходження загальнодержавних і закріплених доходів з пропозиціями щодо збільшення та поліпшення механізму їх надходження, уведення нових видів місцевих податків і зборів, передбачених чинним законодавством.

2.25. Здійснює контроль за станом виконання надходжень до бюджету громади від корпоративних прав, користування та розпорядження об'єктами інтелектуальної власності громади.

2.26. Готує рішення щодо випуску місцевих позик, надання комунальних кредитів, готує відповідні рішення для підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності.

2.27. Здійснює підготовку та оформлення документів на отримання короткотермінових позичок на покриття тимчасових касових розривів для бюджету громади, адміністрування інших залучених фінансів.

3. Управління має право:

3.1. Звертатись та одержувати у встановленому порядку від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, інших управлінь, відділів, підприємств, установ та організацій інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.2. Залучати спеціалістів органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), науковців та представників громадськості для підготовки і розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.3. Скликати у встановленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

3.4. Контролювати виконання власних наказів та порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, винних у невиконанні наказів Управління.

3.5. Видавати в межах своєї компетенції накази, які є обов'язковими для виконання на території громади всіма органами, підприємствами, установами та організаціями, посадовими особами та громадянами.

3.6. Управління користується також й іншими правами, передбаченими для виконавчого органу ради громади відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших норм чинного законодавства України.

ЯКІ ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ... РАДИ?

Завдання та повноваження управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету ... ради

1. Основними завданнями Управління є:

1.1. Забезпечення у межах своїх повноважень додержання законодавства про працю, зайнятість, пенсійне забезпечення, соціальний захист та соціальне обслуговування населення.

1.2. Удосконалення форм і засад соціального партнерства, організація співробітництва органів місцевого самоврядування з профспілками та організаціями роботодавців.

1.3. Призначення та виплата державних соціальних допомог, встановлених законодавством.

1.4. Забезпечення на території громади реалізації політики з питань підтримки багатодітних сімей, залучення їх до активної громадської діяльності, надання їм соціальної, психологічної, правової допомоги та здійснення заходів, спрямованих на запобігання насильства в сім'ї.

1.5. Участь у здійсненні комплексних програм поліпшення обслуговування інвалідів, одиноких непрацездатних громадян, а також громадян похилого віку та сприяння всебічному розвитку соціального обслуговування за місцем їх проживання.

1.6. Забезпечення працевлаштування інвалідів, сприяння здобуттю ними освіти і кваліфікації на рівні, що відповідає їхнім здібностям і можливостям.

1.7. Призначення та надання громадянам щомісячної адресної безготівкової субсидії для відшкодування витрат на оплату користування житлом або його утримання та комунальних послуг (водо-, тепло-, газопостачання, водовідведення, електроенергія, вивезення побутового сміття та рідких нечистот), а також раз на рік субсидії на придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива відповідно до вимог чинного законодавства.

1.8. Забезпечення соціального захисту найбільш незахищених верств населення шляхом надання субсидій, соціальних допомог, компенсацій.

1.9. Здійснення контролю за цільовим використанням бюджетних коштів, передбачених для надання населенню субсидій, соціальних допомог, компенсацій, відшкодування пільг.

1.10. Здійснення за наявності фінансування розрахунків з організаціями, що надають житлово-комунальні послуги, реалізують газ, тверде та рідке пічне побутове паливо за нараховані населенню субсидії, проведення в межах кошторисних призначень розрахунки з підприємствами, що надають послуги особам, які мають право на пільги.

1.11. Здійснення контролю за витрачанням бюджетних коштів та дотриманням бюджетного законодавства підпорядкованими підприємствами, установами та організаціями, які перебувають у комунальній власності громади.

2. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

2.1. Організовує роботу, пов'язану з вирішенням питань соціального захисту соціально незахищених громадян, наданням пільг ветеранам війни і праці та інвалідам, наданням населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива.

2.2. Приймає подання, заяви та інші документи, на підставі яких призначає різні види соціальної допомоги, проводить перерахунок раніше призначених допомог, формує банк даних одержувачів допомоги за категоріями сімей та видами соціальної допомоги.

2.3. Разом з відповідними державними органами і громадськими організаціями сприяє працевлаштуванню інвалідів, направляє інвалідів для навчання до навчальних закладах сфери соціального захисту населення.

2.4. Організовує матеріально-побутове обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці, веде облік і видає інвалідам та пенсіонерам путівки на санаторно-курортне лікування, забезпечує інвалідів засобами реабілітації в установленому порядку.

2.5. Аналізує стан надання встановлених законодавством пільг соціально незахищеним громадянам, здійснює виконання комплексних програм, заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, вносить на розгляд ... голови, постійних комісій ради та її виконавчого коміте-

ту актуальні питання соціального захисту соціально незахищених мешканців територіальної громади.

2.6. Веде облік осіб, які потребують влаштування: до будинків-інтернатів (пансіонатів) для громадян похилого віку та інвалідів, територіального центру соціального обслуговування та оформляє необхідні документи для їх влаштування до цих закладів.

2.7. Організовує проведення безоплатного капітального ремонту житлових будинків інвалідів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Україною, членів сімей загиблих військовослужбовців.

2.8. Забезпечує надання адресної грошової допомоги малозабезпеченим громадянам, а також допомоги сім'ям з дітьми.

2.9. Здійснює в установленому порядку компенсаційні виплати інвалідам різних категорій та малозабезпеченим громадянам.

2.10. Веде облік осіб, які потребують інвалідні візки та інші засоби реабілітації.

2.11. Сприяє громадським, релігійним організаціям, благодійним фондам, окремим громадянам у наданні соціальної допомоги ветеранам, інвалідам, громадянам похилого віку.

2.12. Проводить роз'яснювальну роботу серед населення з питань праці, охорони праці, соціального партнерства, соціального забезпечення і соціального захисту, широко використовуючи для цього засоби масової інформації.

2.13. В установлені терміни розглядає звернення громадян з питань, що належать до компетенції Управління, та вживає відповідних заходів.

2.14. Забезпечує реалізацію заходів, спрямованих на посилення мотивації до праці, удосконалення її організації, оплати та нормування.

2.15. Аналізує ситуацію в соціально-трудовій сфері на відповідній території, стан з укладенням колективних договорів на підприємствах, в установах та організаціях; сприяє організації переговорного процесу між сторонами соціального партнерства, надає їм організаційно-методичну допомогу; забезпечує в межах своїх повноважень дотримання законодавства з питань колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин, участь у вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів); здійснює реєстрацію облік, зберігання колективних договорів, змін та доповнень до них.

2.16. Бере участь у розробленні та забезпечує разом з іншими структурними підрозділами ... ради, об'єднаннями громадян здійснення заходів регіональної програми з питань охорони праці, впровадження регіональної системи запобігання травматизму не виробничого характеру; сприяє впровадженню безпечних виробничих процесів і устаткування.

2.17. Визначає стан використання трудових ресурсів, аналізує розвиток процесів, які відбуваються на ринку праці, готує відповідні пропозиції та

прогнози, забезпечує і бере участь у розробленні територіальної програми зайнятості населення, заходів, спрямованих на реалізацію довгострокової державної політики розвитку трудового потенціалу.

2.18. Здійснює контроль за виконанням колективних договорів, виплатами заробітної плати не нижче мінімального розміру, визначеного державою.

2.19. Здійснює державний контроль за охороною праці, а також за своєчасним проведенням на підприємствах навчання та інструктажів, забезпечення працюючих засобами індивідуального захисту, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком, мийними засобами, надання працівникам пільг і компенсацій, передбачених чинним законодавством.

2.20. Забезпечує соціальний захист працюючих, які зайняті на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, вживає заходів до якісного проведення атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам про охорону праці.

2.21. Бере участь в розслідуванні групових, а також смертельних нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до законодавства; організує розслідування, облік та аналіз нещасних випадків невиробничого характеру.

2.22. Організує роботу Комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати, забезпечення податкових та інших бюджетних надходжень, страхових внесків до пенсійного фонду та запобігання неплатоспроможності.

2.23. Організує роботу Комісії з питань відновлення прав реабілітованих громадян та опікунської ради.

2.24. Подає в установленому порядку пропозиції щодо встановлення опіки над повнолітніми недієздатними особами та піклування над повнолітніми дієздатними особами, які за станом здоров'я потребують догляду.

2.25. Забезпечує використання бюджетних асигнувань, передбачених на соціальний захист населення.

2.26. Здійснює державний контроль за цільовим використанням бюджетних коштів, передбачених для фінансування та відшкодування витрат по оплаті житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного палива, державної соціальної допомоги сім'ям з дітьми та допомоги малозабезпеченим сім'ям.

2.27. Видає всі види пільгових посвідчень, талонів на безкоштовний та пільговий проїзд по Україні та країнам СНГ ветеранам війни та іншим особам.

2.28. Проводить інвентаризацію особових справ і особових рахунків осіб, які одержують різні види допомоги в установленому законодавством порядку.

2.29. Веде облік осіб, постраждалих від аварії на ЧАЕС, та видає путівки на санаторно-курортне лікування згідно з чергою відповідно до порядку, встановленого чинним законодавством.

2.30. Проводить роботу, пов'язану з виплатою компенсацій особам, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС, на підставі Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, що постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», в межах затверджених кошторисів видатків та фактичного фінансування.

2.31. Проводить розрахунки пільги за рішенням обласної ради інвалідів по зору I та II групи та дітям – інвалідам по зору до 16 років.

2.32. Організує роботу з надання щорічної допомоги ветеранам Другої світової війни та учасникам бойових дій.

2.33. Здійснює виплату разової грошової допомоги на поховання працездатних непрацюючих громадян за рахунок коштів місцевого бюджету.

2.34. Забезпечує діяльність комісій у справах альтернативної (невійськової) служби, комісій з розгляду питань, пов'язаних з наданням статусу учасника війни, призначення субсидії та допомог у виключних випадках тощо.

2.35. Здійснює контроль за призначенням та виплатою пенсії органами Пенсійного фонду України; забезпечує діяльність Комісії по розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу ветерана війни; надає консультативно-правову допомогу підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності з підготовки документів для призначення пенсій, а також сприяє громадянам в одержання документів, необхідних для призначення пенсії.

2.36. Сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників соціальної сфери.

2.37. Організаційно забезпечує роботу ради з питань безпечної життєдіяльності населення.

2.38. Підтримує функціонування апаратно-програмних засобів Управління, єдине комп'ютерне інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної мережі системи Міністерства соціальної політики України.

2.39. У встановленому порядку формує базу та здійснює облік у Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги, та веде їх персоналізований облік.

2.40. Організує роботу головного державного соціального інспектора та державних соціальних інспекторів.

3. Управління має право:

3.1. Здійснювати контроль за наданням ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих військовослужбовців, сім'ям з дітьми, інвалідам, іншим громадянам пільг, установлених чинним законодавством.

3.2. Здійснювати контроль за дотриманням підприємствами, установами і організаціями усіх форм власності встановленого порядку оформлення документів для призначення державних пенсій і допомоги, законодавчих та інших нормативних актів з питань соціального захисту населення.

3.3. Одержувати в установленому порядку від інших підрозділів органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ

та організацій (незалежно від форм власності) інформацію, документи та інші необхідні матеріали, а від місцевих органів державної статистики статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань – безоплатно.

3.4. Вносити до ради пропозиції з питань поліпшення соціального забезпечення і соціального захисту соціально незахищених мешканців територіальної громади.

3.5. Перевіряти стан безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, умови праці на виробничих об'єктах, виконання колективного договору, видавати керівникам об'єкта, що перевіряється, обов'язкові для виконання приписи, довідки та рекомендації щодо усунення виявлених недоліків.

3.6. Вимагати від посадових осіб усунення від роботи працівників, які не пройшли медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань з охорони праці, не мають допуску до відповідних робіт або порушають вимоги нормативно-правових актів про охорону праці.

3.7. Подавати органам державного нагляду за охороною праці пропозиції про притягнення до відповідальності працівників підприємств, установ та організацій, які не дотримуються вимог нормативно-правових актів про охорону праці.

3.8. Здійснювати контроль за своєчасним проведенням атестації робочих місць працівників, зайнятих на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці.

3.9. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів ... ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Управління.

3.10. Розробляти та готувати нормативно-правові акти – рішення сесії ради, рішення виконавчого комітету ... ради, розпорядження ... голови та інші документи з питань соціального захисту населення.

3.11. Подавати ... раді та її виконавчому комітету пропозиції, що належить до компетенції Управління.

ЯКІ ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ ІНЖЕНЕРНО-ТРАНСПОРТНОЇ ІНФРАСТРУКТУРИ, ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ... РАДИ?

Завдання та повноваження управління інженерно-транспортної інфраструктури, житлово-комунального господарства та комунальної власності виконавчого комітету ... ради

1. Основними завданнями управління є:

1.1. Забезпечення конституційних та законних прав громадян, юридичних осіб та громади у сферах інженерно-транспортної інфраструктури, житлово-комунального господарства та комунальної власності.

1.2. Надання пропозицій та підготовка проектів рішень ради громади та актів виконавчого органу ради з питань, що належать до компетенції Управління.

1.3. Здійснення самоврядного контролю за станом та використанням інженерно-транспортної інфраструктури, житлово-комунального господарства та комунальної власності. Забезпечення виконання законів України, актів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, актів центральних органів виконавчої влади, рішень ради та виконавчого органу ради.

1.4. Внесення пропозицій до відповідних інстанцій при формуванні та підготовці проектів нормативно-правових актів у сферах інженерно-транспортної інфраструктури, житлово-комунального господарства та комунальної власності.

1.5. Надання методичної допомоги управлінням, відділам, службам ради громади та іншим структурам при розгляді питань в галузі земельних відносин.

1.6. Розгляд звернень громадян та юридичних осіб, що належать до сфери відповідальності Відділу.

1.7. Координація роботи Управління, Інспекції та підпорядкованих підприємств.

2. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

2.1. Бере участь у формуванні та реалізації єдиної політики ...ради, її виконавчого комітету та ... голови і розробці механізмів реалізації прийнятих ними рішень.

2.2. Готує та вносить на розгляд виконавчого комітету і ради програми комплексного розвитку громади.

2.3. Координує діяльність підприємств усіх форм власності, у т.ч. комунальних, що перебувають у підпорядкуванні Управління, та заслуховує звіти їх керівників.

2.4. Планує та організовує роботу щодо покращання основних критеріїв оцінки ефективності роботи виконавчих органів.

2.5. Погоджує щорічні фінансові плани комунальних підприємств, підпорядкованих Управлінню, здійснює контроль за їх виконанням, проводить перевірки фінансово-господарської діяльності підприємств, підпорядкованих Управлінню, та визначає подальшу стратегію їх розвитку.

2.6. Координує проведення заходів з цивільної оборони, здійснює контроль за дотриманням вимог щодо охорони праці, протипожежної безпеки і газобезпечного користування у підпорядкованих підприємствах та організаціях.

2.7. Сприяє створенню та функціонуванню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків у громаді.

2.8. Залучає на конкурсних засадах підприємства та організації незалежно від форм власності до утримання і обслуговування інженерно-транс-

портної інфраструктури, житлового фонду громади та об'єктів комунальної власності;

2.9. Затверджує акти приймання-передачі майна загального користування у спільну власність власникам квартир та нежитлових приміщень.

2.10. Розробляє та погоджує з управлінням економіки тарифи на послуги, які надаються підприємствами житлового господарства мешканцям громади, затверджує у встановленому порядку та здійснює контроль за їх дотриманням.

2.11. Забезпечує роботу міжвідомчої комісії виконавчого комітету, організовує роботу громадської комісії при виконавчому комітеті з питань, віднесених до компетенції Управління.

2.12. Здійснює підготовку рішень про зміну функціонального призначення приміщень (переведення у нежитловий фонд або переведення у житловий фонд); надає статус службового для житлових приміщень; надає дозволи громадянам на використання власних квартир як нежитлових.

2.13. Здійснює облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов за місцем проживання (квартирний та кооперативний обліки); затверджує спільні рішення адміністрацій і профспілкових комітетів підприємств, установ, організацій про зарахування їх працівників на квартирний (кооперативний) облік; здійснює контроль за станом такого обліку на підприємствах, установах, організаціях незалежно від форм власності.

2.14. Здійснює ведення переліку підприємств, установ, організацій, яким дозволено вести квартирний облік, здійснює підготовку рішень про включення та виключення того чи іншого підприємства, установи, організації з цього переліку.

2.15. Здійснює підготовку рішень про зарахування і зняття з квартирної обліку, у тому числі кооперативного.

2.16. Подає на затвердження виконавчим комітетом річний план прогнозу розподілу вивільненого житла.

2.17. Здійснює підготовку проектів рішень щодо надання житла черговикам за місцем проживання відповідно до чинного законодавства; надання житла громадянам у зв'язку із відселенням з аварійного або непридатного для проживання житла, з будинків, що підлягають знесенню у зв'язку із вилученням земельної ділянки для державних або громадських потреб тощо; надання житла черговикам підприємств.

2.18. Оформляє та видає ордери на жилі приміщення.

2.19. Здійснює підготовку рішень щодо закріплення службового житла, виведення службових приміщень з обліку як службових.

2.20. Укладає на підставі рішень виконавчого комітету договори про пайову участь у будівництві, купівлі-продажу житла, міни житла.

2.21. Здійснює підготовку рішень щодо обміну та бронювання житла громадянами, укладає договори міни житла на підставі рішень виконавчого комітету.

2.22. Здійснює підготовку рішень щодо організації створення житлово-будівельних кооперативів та контроль за їх діяльністю.

2.23. Затверджує розрахунки розподілу квартир у житлових будинках, замовниками яких виступають підприємства, установи, організації та управління капітального будівництва.

2.24. Погоджує передачу житла між підприємствами, установами, організаціями при підтвердженні правових та фінансових підстав, оформляє акти приймання-передачі житла.

2.25. Здійснює зміну статусу об'єктів (приміщень) житлового фонду.

2.26. Організовує підготовку житлового господарства громади до роботи в осінньо-зимовий період.

2.27. Залучає проектні організації до виконання протипожежних непередбачуваних ремонтних робіт у житловому фонді громади.

2.28. Виробляє загальну політику громади з питань збирання, транспортування, утилізації твердих побутових відходів; розробляє пропозиції та подає на затвердження у встановленому порядку норми їх накопичення; здійснює оперативний контроль за роботою підприємств, що надають послуги з вивезення твердих побутових відходів.

2.29. Здійснює підготовку та подає на затвердження ... раді титульний список об'єктів капітального ремонту житлового фонду.

2.30. Формує та здійснює контроль за використанням маневреного фонду, здійснює відселення мешканців у квартири маневреного фонду на час капітального ремонту будинків.

2.31. Укладає угоди та здійснює організацію виконання робіт з капітального ремонту житлового фонду, що є у комунальній власності громади; видає замовлення на виготовлення технічної документації на капітальний ремонт житлового фонду.

2.32. Здійснює технічний нагляд за проведенням робіт з капітального ремонту та реконструкції житлового фонду.

2.33. Бере участь у роботі державних комісій з приймання в експлуатацію новозбудованих житлових будинків та організовує їх заселення.

2.34. Забезпечує належний ветеринарно-санітарний стан у громаді.

2.35. Вирішує питання, пов'язані з утриманням тварин, знешкодженням та захороненням їх трупів.

2.36. Розглядає звернення громадян та юридичних осіб з питань житлового господарства.

2.37. Погоджує дозволи на влаштування зовнішньої реклами на об'єктах благоустрою та інших об'єктах.

2.38. Погоджує проведення масових заходів на території громади.

2.39. Погоджує маршрут руху вантажного транспорту та механізмів при транспортуванні великогабаритних вантажів та вантажів з понад нормативною вагою по дорожньо-шляховій мережі громади.

2.40. Здійснює підготовку пропозицій щодо удосконалення системи соціального захисту населення, порядку надання субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг.

ЧИ ІСНУЄ ПРОЦЕДУРА ВИХОДУ З ОТГ СЕЛА, СЕЛИЩА, МІСТА, ЩО ДОБРОВІЛЬНО ОБ'ЄДНАЛИСЯ В ОДНУ ТЕРИТОРІАЛЬНУ ГРОМАДУ?

Відповідно до ст. 6 п.3 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» територіальні громади села, селища, міста, що добровільно об'єдналися в одну територіальну громаду, можуть вийти із складу об'єднаної територіальної громади в порядку, визначеному законом. Проте на теперішній час такий порядок нормативно не закріплено. Експертами Інституту громадянського суспільства (ІГС) підготовлено законопроект «Про адміністративно-територіальний устрій», в якому визначені всі процедури щодо отримання статусу села із тимчасового поселення, статусу міста, зміни назви громад, межі, адміністративних центрів. Якщо будуть внесені зміни до Конституції України, даний законопроект буде зареєстровано у ВРУ.

ЩО ОЗНАЧАЄ ДОБРОВІЛЬНІСТЬ У КОНТЕКСТІ РЕФОРМИ?

Процес добровільного об'єднання відбувається не заради об'єднання, а заради переходу новоутвореної одиниці на нову якість. Саме для такого логічного та зручного об'єднання і створено «перспективні плани формування об'єднаних громад» – документ, який визначає комбінації об'єднання, при якому нове утворення матиме перехід на нову якість і отримає підтримку держави. За інших умов, об'єднання втрачає сенс, витрати на процес не принесуть публічної вигоди.

ЯК БУДЕ ВІДБУВАТИСЯ ОПТИМІЗАЦІЯ РАЙОННОГО РІВНЯ?

Нові райони будуть принципово відрізнятися від теперішніх, тому що зараз в районах надаються більшість послуг населенню, які не надають громади. В ОТГ будуть надаватися всі послуги. Людям не потрібно буде їхати в район. Саме тому райони будуть великі, в яких розміщуватимуться органи управління, виконавча влада, державні територіальні органи. Район буде відповідати за стаціонарне медичне обслуговування та спеціалізовану освіту, яка не може бути надана в громаді (спортивні школи, школи для обдарованих дітей). Для цього потрібна достатня кількість людей, яка проживає на цій території.

ЯКЩО ДО ОТГ УВІЙШЛИ ГРОМАДИ ІЗ СУСІДНІХ РАЙОНІВ

Із законодавства вилучено норму щодо обов'язкової зміни меж районів у випадку об'єднання територіальних громад, які належать до різних райо-

нів. Отже, такі громади не повинні чекати від Верховної Ради України змін меж районів, щоб мати змогу провести перші вибори. Закон від 26.11.2015 р. № 835-VIII «Про внесення змін до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців» та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень з державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» виключив із Закону «Про добровільне об'єднання територіальних громад» частину дев'яту статті 7, у якій йшлося, що у випадку, коли до складу об'єднаної територіальної громади передбачається входження територіальної громади, розташованої на території суміжного району, обласна рада має звернутися з поданням до Верховної Ради України щодо зміни меж відповідних районів. Тепер цієї статті немає, однак за Верховною Радою України залишається право змінювати межі районів, і це необхідно робити, але вже після проведення перших виборів в об'єднаній громаді.

ЯК В ОТГ БУДЕ ЗАБЕЗПЕЧУВАТИСЯ ГРОМАДСЬКИЙ ПОРЯДОК?

Планується утворення представництв дільничних поліцейських у об'єднаних територіальних громадах. Створення вищезазначених представництв відбуватиметься у контексті проекту Закону України «Про муніципальну варту», який був прийнятий Верховною Радою України за основу в першому читанні і очікує на подальший розгляд в парламенті.

ЧИ МОЖЛИВО ПРИЄДНАТИСЯ ДО ВЖЕ УТВОРЕНОЇ ОТГ ТИМ СЕЛАМ, СЕЛИЩАМ ТА МІСТАМ, ЯКІ ЗА ПЕРСПЕКТИВНИМ ПЛАНОМ ВХОДЯТЬ ДО ОТГ, АЛЕ З ТИХ ЧИ ІНШИХ ПРИЧИН ЗРАЗУ НЕ ПРИЙНЯЛИ РІШЕННЯ ПРО ОБ'ЄДНАННЯ (ТАК ЗВАНІ ЗАЛИШЕНЦІ)?

Механізм спрощеного приєднання до ОТГ визначається законопроектом «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо механізму стимулювання подальшого процесу добровільного об'єднання територіальних громад». Інші ради, які залишилися і на момент об'єднання не об'єдналися та по затвердженню перспективному плану відносяться до ОТГ, можуть з часом приєднатися шляхом довиборів депутатів до сформованої ради об'єднаної громади. Тобто, є можливість розширювати таку об'єднану громаду без внесення змін до Перспективного плану.

ЯКІ ПОВНОВАЖЕННЯ ГОЛОВИ ОТГ?

Повноваження голови об'єднаної територіальної громади, як і повноваження усіх інших сільських, селищних, міських голів, визначені у Законі «Про місцеве самоврядування в Україні». Сільський, селищний, міський голова є головною посадовою особою територіальної громади відповідно села (добро-

вільного об'єднання в одну територіальну громаду жителів кількох сіл), селища, міста. Відповідно до статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» повноваження сільського, селищного, міського голови:

1. Повноваження сільського, селищного, міського голови починаються з моменту оголошення відповідною сільською, селищною, міською виборчою комісією на пленарному засіданні ради рішення про його обрання. Повноваження сільського, селищного, міського голови закінчуються в день відкриття першої сесії відповідної сільської, селищної, міської ради, обраної на наступних чергових місцевих виборах, або, якщо рада не обрана, з моменту вступу на цю посаду іншої особи, обраної на наступних місцевих виборах, крім випадків дострокового припинення його повноважень відповідно до частин першої та другої статті 79 цього Закону.

2. У разі звільнення з посади сільського, селищного, міського голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень або його смерті, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень повноваження сільського, селищного, міського голови здійснює секретар відповідної сільської, селищної, міської ради. Секретар сільської, селищної, міської ради тимчасово здійснює зазначені повноваження з моменту дострокового припинення повноважень сільського, селищного, міського голови і до моменту початку повноважень сільського, селищного, міського голови, обраного на позачергових виборах відповідно до закону, або до дня відкриття першої сесії відповідної сільської, селищної, міської ради, обраної на чергових місцевих виборах.

3. Повноваження сільського, селищного, міського голови можуть бути припинені достроково у випадках, передбачених статтею 79 цього Закону, що має наслідком звільнення його з посади. Не пізніше як на п'ятнадцятий день після звільнення з посади або смерті сільського, селищного, міського голови особа, яка на цей час відповідно до закону здійснює повноваження сільського, селищного, міського голови, звертається до Верховної Ради України з клопотанням щодо призначення позачергових виборів сільського, селищного, міського голови.

Таке клопотання розглядається Верховною Радою України не пізніше ніж у дев'яностоденний строк з дня дострокового припинення повноважень відповідного сільського, селищного, міського голови.

4. Сільський, селищний, міський голова:

1) забезпечує здійснення у межах наданих законом повноважень органів виконавчої влади на відповідній території, додержання Конституції та законів України, виконання актів Президента України та відповідних органів виконавчої влади;

2) організує в межах, визначених цим Законом, роботу відповідної ради та її виконавчого комітету;

3) підписує рішення ради та її виконавчого комітету;

4) вносить на розгляд ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря ради;

5) вносить на розгляд ради пропозиції про кількісний і персональний склад виконавчого комітету відповідної ради;

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

7) здійснює керівництво апаратом ради та її виконавчого комітету;

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

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

10) призначає на посади та звільняє з посад керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, крім керівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів;

11) скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

11-1) вносить на розгляд ради пропозиції про утворення спеціалізованої установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;

11-2) вносить на розгляд ради пропозиції щодо кандидатури на посаду керівника установи з надання безоплатної первинної правової допомоги;

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

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

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

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

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

17) веде особистий прийом громадян;

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

18-1) бере участь у здійсненні державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності в межах та у спосіб, встановлені Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;

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

20) видає розпорядження у межах своїх повноважень;

5. Сільський, селищний, міський голова несе персональну відповідальність за здійснення наданих йому законом повноважень.

6. При здійсненні наданих повноважень сільський, селищний, міський голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою, відповідальним – перед відповідною радою, а з питань здійснення виконавчими органами ради повноважень органів виконавчої влади – також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади. Сільський, селищний, міський голова щорічно звітує відповідно сільській, селищній, міській раді про здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності виконавчими органами відповідної ради.

7. Сільський, селищний, міський голова не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою на відкритій зустрічі з громадянами. На вимогу не менше половини депутатів відповідної ради сільський, селищний, міський голова зобов'язаний прозвітувати перед радою про роботу виконавчих органів ради у будь-який визначений ними термін.

ЯК БУДЕ ВИРІШУВАТИСЯ ПИТАННЯ СТРУКТУРИ МЕРЕЖІ ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ ОТГ?

Урядом прийнято зміни у порядок діяльності освітніх округів та опорних загальноосвітніх навчальних закладів. Ці зміни дадуть повноваження об'єднаним територіальним громадам, органам місцевого самоврядування районного рівня самим вирішувати питання структури мережі загальноосвітніх навчальних закладів. Опорні загальноосвітні навчальні заклади, що створюватимуться на місцях, будуть обрані за конкурсом.

ЯК ВИЗНАЧИТИ ПОСАДОВІ ОКЛАДИ ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ?

Розмір посадових окладів працівників органів місцевого самоврядування визначається постановою Кабінету Міністрів України № 268 від 09.03.2006р. Умови оплати праці посадових осіб місцевого самовряду-

вання визначаються органом місцевого самоврядування, виходячи з умов оплати праці, встановлених для державних службовців відповідних категорій і схем посадових окладів.

ЯКІ НАДБАВКИ ВИЗНАЧЕНІ ДЛЯ ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ?

Надбавки, визначені для посадових осіб місцевого самоврядування:

1. Надбавка за ранг.
2. Надбавка за вислугу років.
3. Преміювання посадових осіб місцевого самоврядування.
4. Індexсація заробітної плати.
5. Одноразові виплати.

ЯКОЮ Є НАДБАВКА ЗА ВИСЛУГУ РОКІВ ПОСАДОВИМ ОСОБАМ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ?

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 268 від 09.03.2006 р. визначено надбавку за вислугу років державним службовцям, посадовим особам органів місцевого самоврядування у відсотках до посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг (спеціальне звання) і залежно від стажу державної служби, служби в органах місцевого самоврядування в таких розмірах: понад 3 роки – 10, понад 5 років – 15, понад 10 років – 20, понад 15 років – 25, понад 20 років – 30, понад 25 років – 40 відсотків. Обчислення стажу служби в органах місцевого самоврядування, який дає право на одержання щомісячної надбавки за вислугу років посадовим особам місцевого самоврядування, проводиться у відповідності зі статтею 22 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Зокрема, посадова особа місцевого самоврядування, яка вперше приймається на службу в органи місцевого самоврядування, вважається такою, що вступила на посаду, з моменту складення Присяги.

ЯК ВИЗНАЧАЄТЬСЯ НАДБАВКА ЗА РАНГ ПОСАДОВИМ ОСОБАМ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ?

Порядок присвоєння рангів посадовим особам місцевого самоврядування передбачений законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Ранги посадовим особам місцевого самоврядування присвоюються у межах відповідної категорії посад.

Станом на 1 січня 2016 року посада старости ще не внесена до переліку класифікацій посад, за якими присвоюються ранги посадовим особам місцевого самоврядування.

Залежно від присвоєного рангу посадовим особам місцевого самоврядування виплачується щомісячна надбавка за ранг.

Розміри надбавок до посадових окладів за ранги посадових осіб місцевого самоврядування передбачені додатком 57 до постанови № 268.

ЯК ВИЗНАЧАЄТЬСЯ ПРЕМІЮВАННЯ ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ?

Преміювання посадових осіб місцевого самоврядування передбачено постановою № 268, згідно із якою преміювання здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи у межах фонду преміювання, утвореного у розмірі не менш як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці.

Конкретні умови, порядок та розміри преміювання працівників визначаються у положенні про преміювання відповідного органу.

ЯК ВИЗНАЧАЄТЬСЯ ІНДЕКСАЦІЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ?

Індексація заробітної плати посадових осіб місцевого самоврядування проводиться на загальних підставах відповідно до Закону України від 03.07.1991 р. № 1282-XII (у редакції від 06.02.2003 р. № 491-IV) «Про індексацію грошових доходів населення» та постанови Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 р. № 1078 «Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення».

ЯК ВИЗНАЧИТИ ОДНОРАЗОВІ ВИПЛАТИ ПРАЦІВНИКАМ МІСЦЕВИХ ОРГАНІВ ВЛАДИ?

Постановою № 268 передбачено щороку надавати працівникам місцевих органів влади матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань та допомогу для оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника.

ЯКИМ ЧИНОМ БУДЕ ЗДІЙСНЮВАТИСЯ ВИПЛАТА ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА НАРАХУВАННЯ ПРЕМІЙ ПРАЦІВНИКАМ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ?

Оплата праці педагогічних працівників передбачена Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти (із змінами і доповненнями), затвердженою наказом Міністерства освіти України від 15.04.93 р. N 102. Питання механізму нарахування і виплати заробітної плати і премії працівни-

кам закладів освіти не змінюються у зв'язку з тим, що вказані заклади будуть відноситись до власності об'єднаних територіальних громад.

ХТО ВІДНОСИТЬСЯ ДО ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ?

Відповідно до статті 2 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» посадовою особою місцевого самоврядування є особа, яка працює в органах місцевого самоврядування, має відповідні посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримує заробітну плату за рахунок місцевого бюджету.

Дія цього Закону не поширюється на технічних працівників та обслуговуючий персонал органів місцевого самоврядування.

ЯКИЙ ГРАНИЧНИЙ ВІК ПЕРЕБУВАННЯ НА СЛУЖБІ В ОМС?

Відповідно до статті 18 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» граничний вік перебування на службі в органах місцевого самоврядування становить 65 років. Ці обмеження не поширюються на посадових осіб місцевого самоврядування, які обираються на відповідні посади. Після досягнення граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування посадові особи місцевого самоврядування за рішенням відповідного голови можуть бути залишені на посадах радників чи консультантів (патронатна служба), якщо такі посади передбачені штатним розписом, на умовах строкового трудового договору.

ХТО ПРИЙМАЄ РІШЕННЯ ПРО ВИЗНАЧЕННЯ ПРЕМІЇ ГОЛОВІ ОТГ?

Згідно з абзацом 4 пункту 4 постанови КМУ від 13 грудня 1999 р. N 2288 преміювання сільських, селищних, міських голів, надання їм матеріальної допомоги, встановлення надбавок і доплат до посадових окладів здійснюється за рішенням відповідної ради у межах затвердженого фонду оплати праці працівників апарату відповідного органу.

ХТО ПРИЙМАЄ РІШЕННЯ ПРО ВИЗНАЧЕННЯ ПРЕМІЇ СЕКРЕТАРІВ, ЗАСТУПНИКІВ, КЕРУЮЧИХ СПРАВАМИ?

Преміювання та надання матеріальної допомоги і встановлення надбавок до посадових окладів секретарів сільських, селищних, міських рад, заступників голів рад, керуючих справами (секретарів) виконавчих комітетів, керівників та заступників керівників самостійних управлінь та відділів їх виконавчих комітетів здійснюється за рішенням голови відповідної ради, сільського, селищного, міського голови у межах затвердженого радою фонду оплати праці працівників апарату відповідного органу.

ЧИ ВПЛИВАЄ НА РОЗМІР ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ В ОМС УЧЕНИЙ СТУПІНЬ КАНДИДАТА АБО ДОКТОРА НАУК?

Згідно з постановою КМУ від 24 жовтня 1996 р. N 1295 з метою залучення до роботи в апарат органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів висококваліфікованих спеціалістів виплачувати працівникам зазначених органів, які мають учений ступінь кандидата або доктора наук з відповідної спеціальності, доплати у розмірах відповідно 15 і 20 відсотків посадового окладу.

ЯКА ТРИВАЛІСТЬ ЩОРІЧНОЇ ВІДПУСТКИ ПОСАДОВОЇ ОСОБИ МС?

Відповідно до частини 4 ст. 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» посадовим особам місцевого самоврядування надається щорічна відпустка тривалістю 30 календарних днів, якщо законами України не передбачено тривалішої відпустки, з виплатою допомоги на оздоровлення у розмірі посадового окладу.

Посадовим особам, які мають стаж служби в органах місцевого самоврядування понад 10 років, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 15 календарних днів. Порядок і умови надання додаткових оплачуваних відпусток встановлюються Кабінетом Міністрів України.

ЩО ТАКЕ ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ (ЦНАП)?

Центр надання адміністративних послуг – це постійно діючий робочий орган або структурний підрозділ місцевої державної адміністрації або органу місцевого самоврядування, в якому надаються адміністративні послуги через адміністратора шляхом його взаємодії з суб'єктами надання адміністративних послуг.

ЧИ МОЖУТЬ БУТИ УТВОРЕНІ ЦНАП В ОТГ?

Так. Надання адміністративних послуг – це додаткові кошти, якими наповнюватимуться місцеві бюджети

ЯКІ ПОСЛУГИ НАДАЮТЬСЯ В ЦНАП?

Перелік адміністративних послуг, які надаються через центр надання адміністративних послуг, визначається органом, який прийняв рішення про утворення центру надання адміністративних послуг (н/д видача посвідчень про народження дитини, паспортів, реєстрація шлюбів, видача ліцензій чи

реєстрація бізнесу, дозволи на будівництво чи оренда землі). За рішенням органу, що утворив центр надання адміністративних послуг, у такому центрі також може здійснюватися:

- 1) прийняття звітів, декларацій, скарг;
- 2) надання консультацій;
- 3) прийняття та видача документів, не пов'язаних з наданням адміністративних послуг;
- 4) укладення договорів і угод представниками суб'єктів господарювання, які займають монополіне становище на відповідному ринку послуг, що мають соціальне значення для населення (водо-, тепло-, газо-, електропостачання тощо).

ДЛЯ ЧОГО ПОТРІБНА РОЗРОБКА МІСТОБУДІВНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ?

Безсистемне роздавання земельних ділянок унеможливило впровадження багатьох актуальних містобудівних рішень, спрямованих на реалізацію державних, суспільних та приватних інтересів, без зазіхань на приватну власність. Щоб зупинити остаточне позбавлення громад перспектив розвитку, органи місцевого самоврядування повинні активізувати розроблення містобудівної документації (в першу чергу схем планування територій районів, зонінгу територій сільських рад та генеральних планів населених пунктів) як інструмента стратегічного планування та оперативного управління територіями, їх резервування для майбутніх містобудівних потреб з урахуванням вимог містобудівного, земельного, санітарного, екологічного, природоохоронного, протипожежного законодавства.

При цьому обов'язковим є врахування державних, громадських і приватних інтересів під час планування, забудови та іншого використання територій, а також активне залучення громадськості в процес розроблення, погодження, затвердження та реалізації проектних рішень.

Містобудівна документація має використовуватися органами місцевого самоврядування під час підготовки програм соціально-економічного розвитку, охорони земель, довкілля та здоров'я населення, розвитку соціальної, інженерно-транспортної та туристичної інфраструктури, збереження історико-культурної спадщини. Ця документація є основою для складання програм проведення земельних аукціонів. Інвестиційні проекти окремих забудовників також мають базуватися на рішеннях містобудівної документації. Наявність повноцінної сучасної містобудівної документації є важливою конкурентною перевагою громади в залученні системного інвестора.

ДЕ МОЖНА ОТРИМАТИ РЕСУРСИ НА РОЗВИТОК ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ?

Ресурси на розвиток об'єднаної територіальної громади можна отримати з різних джерел, визначальним з яких є державний бюджет України, а саме Державний фонд регіонального розвитку (ДФРР), в якому прямо передбачена можливість отримання коштів на інфраструктурні проекти розвитку об'єднаних територіальних громад (н/д на будівництво (ремонт) доріг, які з'єднують населені пункти, що об'єдналися, на будівництво офісного приміщення для розміщення органів управління громади, на ремонт чи реконструкцію основної школи), субвенція з державного бюджету об'єднаним територіальним громадам на розвиток інфраструктури у розмірі 1 млрд. грн. використовуватиметься для посилення економічної спроможності та забезпечення територіальної згуртованості громади. Також існують програми міжнародної технічної допомоги, які надають підтримку ОТГ.

ЯКИЙ ОБСЯГ КОШТІВ ДФРР НА 2016 РІК?

Відповідно до статті 24-1 Бюджетного кодексу України Державний фонд регіонального розвитку створюється у складі загального фонду державного бюджету.

Кодексом передбачено, що Державний фонд регіонального розвитку має складати не менше 1% від доходів загального фонду держбюджету.

Тобто планувалося, що у 2016 році обсяг коштів Державного фонду регіонального розвитку складе 5,28 млрд. гривень.

Але, згідно з Законом України «Про Державний бюджет України на 2016 рік», дію норми щодо передбачення щорічно коштів ДФРР в обсязі не менше 1% обсягу доходів загального фонду Держбюджету на 2016 рік зупинено.

Міністерство фінансів при складанні державного бюджету на поточний рік визначило обсяг коштів ДФРР у розмірі 3 млрд. грн.

ЯК РОЗПОДІЛЯЮТЬСЯ КОШТИ ДФРР МІЖ РЕГІОНАМИ?

Розподіл коштів ДФРР між Автономною Республікою Крим, областями та містами Києвом і Севастополем:

- 80 відсотків коштів – відповідно до чисельності населення, яке проживає у відповідному регіоні;
- 20 відсотків коштів – з урахуванням рівня соціально-економічного розвитку регіонів відповідно до показника валового регіонального продукту в розрахунку на одну особу (для регіонів, у яких цей показник менше 75 відсотків середнього показника по Україні).

ЯКИМ УМОВАМ МАЮТЬ ВІДПОВІДАТИ ПРОЕКТИ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ ДЛЯ ФІНАНСУВАННЯ ЗА КОШТИ ДЕРЖАВНОГО ФОНДУ РЕГІОНАЛЬНОГО РОЗВИТКУ?

Інвестиційні програми і проекти, що подаються для фінансування за кошти Державного фонду регіонального розвитку повинні відповідати одній з таких умов:

1) відповідність пріоритетам, визначеним у Державній стратегії регіонального розвитку, стратегіях розвитку регіонів та планах заходів з їх реалізації; затверджена регіональна стратегія розвитку до 2020 року; затверджений план заходів з реалізації регіональної стратегії регіонального розвитку;

2) впровадження інвестиційних програм і проектів як проектів співробітництва територіальних громад; договір про співробітництво територіальних громад внесений у реєстр договорів про співробітництво територіальних громад;

3) підтримка добровільно об'єднаних територіальних громад.

Добровільно об'єднані територіальні громади внесені до державного реєстру як юридичні особи публічного права

Основними умовами відбору регіональною комісією інвестиційних програм і проектів є їх відповідність зазначеним вище умовам, а також таким критеріям:

1) для інвестиційних програм і проектів, які передбачають будівництво, – наявність затвердженої в установленому законодавством порядку проектної документації;

2) календарний план реалізації становить від одного до трьох років;

3) співфінансування з місцевих бюджетів на рівні 10 відсотків;

4) спроможність суб'єктів, на фінансування об'єктів яких залучаються кошти Державного фонду регіонального розвитку, забезпечувати подальше власне фінансування або їх утримання за рахунок коштів місцевих бюджетів.

ЯК ПОДАТИ ПРОЕКТ ДО ДЕРЖАВНОГО ФОНДУ РЕГІОНАЛЬНОГО РОЗВИТКУ?

Для того, щоб проект був профінансований за кошти Державного фонду регіонального розвитку необхідно здійснити наступні кроки:

1. Регіональна комісія оголошує збір проектів (на сайті).

2. Заявники звертаються до регіонального адміністратора сайту <http://dfrr.minregion.gov.ua>, отримують логін/пароль, вносять інформацію про проект.

3. Члени регіональної комісії отримують логін/пароль на сайті <http://dfrr.minregion.gov.ua> і оцінюють проекти.

4. Регіональна комісія приймає рішення щодо поданих проектів та здійснює відбір проектів.

5. ОДА подає перелік відібраних проектів у Мінрегіон.

6. Міжвідомча Конкурсна комісія при Мінрегіоні здійснює перевірку проектів на відповідність вимогам законодавства.

7. Кабінет Міністрів затверджує переліки відібраних проектів за погодженням із Комітетом Верховної Ради України з питань бюджету.

8. Міністерство фінансів спрямовує кошти.

НА ЩО МОЖНА ВИКОРИСТОВУВАТИ КОШТИ ДФРР?

За кошти ДФРР слід фінансувати проекти стратегічного характеру, а не поточні ремонти.

Завдання органів місцевого самоврядування використати кошти ДФРР в першу чергу на проекти, які створюють інфраструктуру, що веде до капіталізації земель, формування доданої вартості, зростання доходів домогосподарств.

ЯК ОТГ МОЖЕ СКОРИСТАТИСЯ ЗАКОНОМ УКРАЇНИ

«ПРО СПІВРОБІТНИЦТВО ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД»?

ОТГ може ініціювати співробітництво з сусідніми територіальними громадами, які не об'єдналися, у формах, які визначено Законом України «Про співробітництво територіальних громад», зокрема, делегування повноважень, реалізація спільних проектів, спільне фінансування інфраструктурних проектів, утворення спільних комунальних підприємств, утворення спільного органу управління (служби), а також скористатися привілеями державного стимулювання співробітництва. Відповідно до статті 15 Закону України «Про співробітництво територіальних громад» державне стимулювання співробітництва здійснюється шляхом:

1) надання субвенцій місцевим бюджетам суб'єктів співробітництва у пріоритетних сферах державної політики;

2) передачі об'єктів державної власності у комунальну власність суб'єктів співробітництва;

3) методичної, організаційної та іншої підтримки діяльності суб'єктів співробітництва.

Але потрібно пам'ятати, що держава стимулює співробітництво якщо:

- посилюється спроможність суб'єктів співробітництва до забезпечення реалізації визначених законом повноважень;
- до співробітництва залучені додаткові ресурси, у тому числі фінансові;
- співробітництво здійснюється більш як трьома суб'єктами співробітництва;
- забезпечується широка участь громадськості у здійсненні співробітництва.

Також однією з умов фінансування проектів за кошти Державного фонду

регіонального розвитку є впровадження інвестиційних програм і проектів співробітництва територіальних громад. Договір про співробітництво територіальних громад має бути внесений у реєстр договорів про співробітництво територіальних громад.

НАВИЩО НАМ ПОТРІБНІ ЗАГАЛЬНІ ЗНАННЯ ПРО СИСТЕМУ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ?

Щоб зрозуміти, чому пропонуються саме такі зміни, слід розуміти, як загалом працює система публічної влади.

Щоб могли дати відповідь на запитання, якого не має в списку готових відповідей, слід мати більше інформації про предмет.

Все нове, по суті, уже колись було реалізованим, зараз йде переосмислення на новій основі, тому історичний досвід дуже важливий.

Загальні знання мінімізують вплив на мозок «міфів», які створюються з різною метою!

ЧИ ПРАВИЛЬНЕ ТВЕРДЖЕННЯ, ЩО В УКРАЇНІ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ПОЛЬСЬКА МОДЕЛЬ РЕФОРМУВАННЯ?

В Україні реалізується не польська, не французька чи латвійська модель реформи, а українська, яка враховує позитивний досвід інших країн.

На відміну від інших країн, в Україні одночасно відбуваються реформи: місцевого самоврядування, адміністративно-територіального устрою та державної регіональної політики.

ЯК ПРАВИЛЬНО ПРАЦЮВАТИ ІЗ ЗАКОНОДАВСТВОМ?

Законів є багато. Тому більшість дій можна обґрунтувати на основі законів, які часто можуть не зовсім відповідати один одному.

Не можна застосовувати одну норму одного закону без врахування інших норм того ж або інших законів.

Щоб вас не звинувачували у «незаконних діях», кожне ваше рішення має бути аргументованим і посилатись на законодавство.

ЯКИЙ ЮРИСТ ПОТРІБЕН В ОТГ?

ОТГ у своїй більшості можуть дозволити собі мати юриста у штаті.

ОТГ можуть створити із сусідами, не об'єднаними громадами, юридичну службу в рамках закону про співробітництво територіальних громад.

Юрист – це не класичний адвокат, це помічник керівника з юридичних питань. Це може бути молода особа, яка хоче побудувати кар'єру і яка має логічне мислення.

ЯКІ НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ В ГАЛУЗІ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ПОТРІБНО ЗНАТИ ТА ВИКОРИСТОВУВАТИ?

Перелік нормативних документів:

- Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- Закон України «Про статус депутатів місцевих рад»;
- Закон України «Про добровільне об'єднання територіальних громад»;
- Закон України «Про співробітництво територіальних громад»;
- Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування»;
- Закон України «Про засади державної регіональної політики»;
- Закон України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;
- Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»;
- Закон України «Про органи самоорганізації населення»;
- Закон України «Про місцеві державні адміністрації»;
- Бюджетний кодекс;
- Податковий кодекс;
- Земельний кодекс;
- Водний кодекс;
- Кодекс адміністративного судочинства;
- Закон України «Про основи містобудування»;
- Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»;
- Закон України «Про асоціації органів місцевого самоврядування»;
- Закон України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку».

ЩО ТАКЕ ДЕРЖАВНА РЕГІОНАЛЬНА ПОЛІТИКА?

ЧОМУ ДЕРЖАВНА РЕГІОНАЛЬНА ПОЛІТИКА Є ВАЖЛИВОЮ?

Державна регіональна політика – система цілей, заходів, засобів та узгоджених дій центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб для забезпечення високого рівня якості життя людей на всій території України з урахуванням природних, історичних, екологічних, економічних, географічних, демографічних та інших особливостей регіонів, їх етнічної і культурної самобутності.

Чому державна регіональна політика важлива? У всіх країнах, які є більшими від міста, є території, які мають різні можливості для розвитку або які мають значні соціоментальні відмінності від решти територій держави.

Завдання держави забезпечити своїх громадян рівними можливостями та гарантованим рівнем публічних послуг та зберегти єдність державного простору при регіональних відмінностях.

Зменшення дисбалансів у економічному розвитку територій, створення умов для міжрегіональної солідарності та взаєморозуміння є умовою єдності державного простору та стійкості держави.

Координація політики розвитку секторів економіки у територіях є запорукою вирішення регіональних проблем, а не їх посилення.

У 2001 році у нас з'явилась перша Концепція державної регіональної політики.

ЩО РОБИТИ З РЕГІОНАЛЬНИМИ ВІДМІННОСТЯМИ?

Кожна держава, особливо держави-члени Європейського Союзу, прагне реалізовувати свою регіональну політику таким чином, щоб використати міжрегіональні відмінності як можливості розвитку, і не допустити їх перетворення на проблеми національної єдності та безпеки!

ЗГУРТОВАНІСТЬ ПОНАД УСЕ!

ЯКІ НОВІ ПРИНЦИПИ ПОЛІТИКИ РЕГІОНАЛЬНОГО РОЗВИТКУ?

- Нова парадигма і нові принципи політики регіонального розвитку.
- Орієнтація на децентралізацію влади та партнерство між різними її рівнями і гілками, а також партнерство із приватним і неурядовим секторами.
- Ув'язка економічного розвитку та рівня конкурентоспроможності регіонів, добробуту населення від збалансованого просторового розвитку країни і навпаки.

ЩО БУЛО ЗРОБЛЕНО У 2014-16 РОКАХ

ЩОДО РЕГІОНАЛЬНОГО РОЗВИТКУ В УКРАЇНІ?

- постановою Кабінету Міністрів України від 6 серпня 2014 р. № 385 затверджено Державну стратегію регіонального розвитку на період до 2020 року;
- прийнято Закон України від 05 лютого 2015 року № 156-VIII «Про засади державної регіональної політики».
- постановою Кабінету Міністрів України від 11 лютого 2016 р. № 258 затверджено Типове положення про агенцію регіонального розвитку;
- ухвалено акти Уряду щодо реалізації Державної стратегії регіонального розвитку на період до 2020 року;
- внесено зміни до Бюджетного кодексу України та Податкового кодексу України;
- затверджено регіональні стратегії розвитку у всіх областях, більшість має плани реалізації стратегії розвитку.

2. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ЩО УВІЙШЛИ ДО СКЛАДУ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

ЯК ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ПРИПИНЕННЯ СІЛЬСЬКИХ ЧИ СЕЛИЩНИХ РАД, ЩО УВІЙШЛИ ДО СКЛАДУ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ?

Прийнятими змінами до Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» від 26.11.2015 р. передбачено, що ліквідація органів місцевого самоврядування не проводиться, а проводиться реорганізація шляхом приєднання. Рада об'єднаної територіальної громади вправі прийняти рішення про відміну процесу ліквідації та проведення реорганізації. Відповідно до частини 4 статті 8 Закону України «Про добровільне об'єднання громад» з дня набуття повноважень сільською, селищною, міською радою, обраною об'єднаною територіальною громадою, у порядку, визначеному цим Законом, здійснюється реорганізація відповідних юридичних осіб – сільських, селищних, міських рад, обраних територіальними громадами, що об'єдналися, та розміщених поза адміністративним центром об'єднаної територіальної громади, шляхом їх приєднання до юридичної особи – сільської, селищної, міської ради, розміщеної в адміністративному центрі об'єднаної територіальної громади. Після завершення реорганізації відповідні юридичні особи – сільські, селищні, міські ради припиняються у порядку, визначеному цим Законом.

ЧИ РЕОРГАНІЗУЄТЬСЯ СІЛЬСЬКА РАДА (РОЗМІЩЕНА В АДМІНІСТРАТИВНОМУ ЦЕНТРІ), ДО ЯКОЇ ПРИЄДНУЮТЬСЯ ІНШІ РАДИ (РОЗМІЩЕНІ ПОЗА АДМІНІСТРАТИВНИМ ЦЕНТРОМ)?

Реорганізація сільської ради (розміщеної в адміністративному центрі), до якої приєдналися по факту інші сільські ради, не відбувається. Змінюються лише відомості про неї, які містяться в Єдиному державному реєстрі.

Так, ч. 4 ст. 8 Закону України від 05.02.2015 р. № 157-VIII «Про добровільне об'єднання територіальних громад» (з урахуванням змін, внесених Законом України від 25.12.2015 р. № 925-VIII «Про внесення змін до Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» щодо особливостей державної реєстрації органів місцевого самоврядування як юридичних осіб») передбачено здійснення реорганізації відповідних юридичних осіб – сільських, селищних, міських рад, обраних територіальними громадами, що об'єдналися, та розміщених поза адміністративним центром об'єднаної територіальної громади, шляхом їх приєднання до юридичної особи – сільської, селищної, міської ради, розміщеної в адміністративному центрі об'єднаної територіальної громади.

З цієї норми прямо випливає, що відбувається реорганізація саме тих рад, які приєдналися до головної садиби (тієї ради, яка розташована в адміністративному центрі).

Щодо сільської ради головної садиби, то відносно неї здійснюється лише державна реєстрація змін до відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань. Такі зміни вносяться державним реєстратором на підставі заяви, поданої сільським головою, обраним об'єднаною територіальною громадою, або уповноваженою ним особою.

Форма такої заяви затверджена наказом Міністерства юстиції України від 06.01.2016 р. № 15/5 «Про затвердження форм заяв у сфері державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

ЧИ НЕОБХІДНЕ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ПРО ПРИПИНЕННЯ СІЛЬСЬКИХ ТА СЕЛИЩНИХ РАД, ЯКІ ПРИЄДНАЛИСЯ ДО РАДИ ГОЛОВНОЇ САДИБИ? ЯКЩО ТАК, ТО КИМ (ЯКИМ ОРГАНОМ) ПРИЙМАЄТЬСЯ ТАКЕ РІШЕННЯ?

Згідно із ч. 2 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» повноваження сільських, селищних, міських рад, сільських, селищних, міських голів, обраних територіальними громадами, що

об'єдналися, завершуються в день набуття повноважень сільською, селищною, міською радою, обраною об'єднаною територіальною громадою.

Частиною 4 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» визначено, що з дня набуття повноважень сільською, селищною, міською радою, обраною об'єднаною територіальною громадою, здійснюється реорганізація відповідних сільських, селищних, міських рад, розміщених поза адміністративним центром об'єднаної територіальної громади. Реорганізація здійснюється шляхом приєднання цих рад до ради-головної садиби.

Після завершення реорганізації ради, що приєднуються, припиняються.

Таким чином, вам не треба приймати рішення про припинення – «малі» ради, як юридичні особи припиняються у силу закону. Але вам необхідно на першому ж пленарному засіданні новобраної ради ОТГ прийняти рішення про реорганізацію цих юридичних осіб.

ЧИ ПОТРІБНО РАДІ ОТГ ВНОСИТИ ІНФОРМАЦІЮ ПРО ПОЧАТОК ПРОЦЕДУРИ РЕОРГАНІЗАЦІЇ МІСЦЕВИХ РАД У ЗВ'ЯЗКУ З ОБ'ЄДНАННЯМ ГРОМАД?

Ні, у цьому випадку не потрібно.

За загальним правилом, встановленим ст. 106 Цивільного кодексу України, особа (орган), що прийняла рішення про припинення юридичної особи, зобов'язана протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення письмово повідомити орган, що здійснює державну реєстрацію. Також, згідно з Цивільним кодексом України за загальним правилом треба встановлювати порядок і строк заявлення кредитором своїх вимог до юридичної особи, що припиняється.

Однак, у нашому випадку реорганізація відбувається за спеціальними правилами, визначеними Законом України «Про добровільне об'єднання територіальних громад».

Так, ч. 6 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» встановлено, що реорганізація юридичних осіб – сільських, селищних, міських рад та їхніх виконавчих комітетів у випадках, передбачених цим Законом, здійснюється без повідомлення про неї органу, що здійснює державну реєстрацію, а також без збирання вимог кредиторів, отримання їхньої згоди.

ХТО Є ПРАВОНАСТУПНИКОМ АКТИВІВ І ПАСИВІВ МІСЦЕВИХ РАД, ЯКІ ОБ'ЄДНАЛИСЯ?

Відповідно до частини 3 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» об'єднана територіальна громада є право-

наступником всього майна, прав та обов'язків територіальних громад, що об'єдналися, з дня набуття повноважень сільською, селищною, міською радою, обраною такою об'єднаною територіальною громадою.

ЯК ПРАВИЛЬНО ЗДІЙСНИТИ ПЕРЕДАЧУ МАЙНА ТА ЗОБОВ'ЯЗАНЬ РЕОРГАНІЗОВАНИХ РАД ДО РАДИ ОТГ?

У ст. 104 Цивільного кодексу України зазначено, що у разі реорганізації юридичних осіб майно, права та обов'язки переходять до правонаступників.

Відповідно до ст. 107 Цивільного кодексу України після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами та задоволення чи відхилення цих вимог комісія з реорганізації складає передавальний акт. Цей акт затверджується учасниками юридичної особи або органом, який прийняв рішення про її припинення, крім випадків, встановлених законом.

Оскільки рішення про припинення юридичної особи приймала рада об'єднаної територіальної громади, то й затверджувати такий акт повинна саме вона.

Щодо підписання акта, то це повинні здійснити члени комісії з реорганізації, які виступають з боку сторони, що передає майно та зобов'язання ради, яка реорганізується, та члени комісії з приймання, створеної розпорядженням голови ради об'єднаної територіальної громади з числа її працівників (до складу комісії обов'язково повинен входити представник бухгалтерської служби ради об'єднаної територіальної громади (головний бухгалтер)). Останній обов'язково повинен перевірити фактичну наявність майна, що приймається на баланс ради об'єднаної територіальної громади.

Передавальний акт тісно пов'язаний з бухгалтерським обліком. З одного боку, дані бухгалтерського обліку є основою для формування передавального акту. З іншого – вони використовуються при уточненні сум активів, зобов'язань і капіталу правонаступника при інвентаризації.

Форму та зміст передавального акта чинним законодавством не затверджено.

Його можна оформити у вигляді звичайного бухгалтерського балансу та прикласти розшифрування по кожній з його строк. У якості розшифрувань можна використати інвентаризаційні відомості або ж згрупувати дані щодо матеріальних цінностей, заборгованостей тощо, які передаються, у відповідних таблицях. При цьому таблиці зручно зробити та заповнювати у програмі Excel.

Є й інший варіант: відмовитися від бланку балансу, а просто перелічити усі види активів та пасивів (основні засоби, МНМА, запаси, дебіторську та кредиторську заборгованість тощо) та зазначити їх вартість. А в окремих додатках навести списки об'єктів, дебіторів, кредиторів тощо з деталізованою інформацією щодо кожного об'єкта, що передається, та щодо кожного дебітора та кредитора.

Розшифровка у додатках має бути повною, тому що на підставі цих даних бухгалтер ради об'єднаної територіальної громади має відобразити надходження переданих матеріальних цінностей та зобов'язань.

ХТО Є РОЗПОРЯДНИКОМ КОШТІВ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД, ЩО ОБ'ЄДНАЛИСЯ?

Розпорядниками коштів територіальних громад, що об'єдналися, були голови місцевих громад. Оскільки ради реорганізовано, а правонаступниками органів місцевого самоврядування територіальних громад, що об'єдналися, є новоутворена рада, то розпорядником їх коштів має бути голова об'єднаної територіальної громади.

Новоутворена рада своїм рішенням має, по-перше, зафіксувати факт реорганізації рад територіальних громад, що об'єдналися, та, по-друге, надати голові об'єднаної громади право розпорядження коштами громад, що об'єдналися. В іншому випадку ніхто не матиме права розпорядження ними.

ЧИ БУДУТЬ ЧИННИМИ РІШЕННЯ РАД, ЩО УВІЙШЛИ ДО ОТГ, ПІСЛЯ ПРИПИНЕННЯ ЇХ ПОВНОВАЖЕНЬ? ЧИ МОЖНА ВНОСИТИ ЗМІНИ ДО ДАНИХ РІШЕНЬ ТА ХТО МАЄ ПРАВО ЦЕ РОБИТИ?

Згідно із ч.8 ст 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» після припинення повноважень сільських, селищних, міських рад, обраних територіальними громадами, що об'єдналися, їхніх виконавчих комітетів, сільського голови, який одноособово виконував функції виконавчого органу сільської ради територіальної громади, що увійшла до об'єднаної територіальної громади, видані ними нормативно-правові акти, невиконані акти індивідуальної дії зберігають чинність на відповідних територіях та для відповідних осіб.

Сільська, селищна, міська рада, обрана об'єднаною територіальною громадою, її виконавчий комітет можуть вносити зміни, визнавати такими, що втратили чинність, або скасовувати акти відповідних органів місцевого самоврядування та посадових осіб, визначені в абзаці першому цієї частини.

ХТО МАЄ ПРАВО ЗАПИСУ У ТРУДОВІЙ КНИЖЦІ ВІДНОСНО ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ГОЛОВИ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ, ЩО УВІЙШЛА ДО ОТГ? ЯКИЙ ЗМІСТ ЗАПИСУ У ТРУДОВІЙ КНИЖЦІ?

Голова новообраної ради право запису в трудову книжку може доручити будь-якій іншій посадовій особі місцевого самоврядування (наприклад, секретареві новообраної ради).

У трудовій книжці може бути один із двох записів, які засвідчують так званий факт «припинення повноважень голови сільської ради»:

- «звільнений (звільнена) у зв'язку із реорганізацією установи, п. 4 ч. 1 ст. 40 КЗпП України» (у разі, якщо сільський голова звільнився з посади без призначення на будь-яку іншу посаду в органи місцевого самоврядування об'єднаної територіальної громади);
- «звільнений (звільнена) у зв'язку із переведенням працівника за його згодою в іншу установу, п. 5 ч. 1 ст. 36 КЗпП України» (у разі призначення на посаду старости).

Заповнюючи трудову книжку при звільненні, записи про причини звільнення повинні співпадати із формулюваннями в нормах чинного законодавства з посиланням на відповідну статтю, частину та пункт відповідного нормативного акта.

Запису в трудову книжку про звільнення з підстав, що вказані вище, має передувати видання відповідного наказу, який підписує голова новообраної ради та скріплює мокрою печаткою, виготовленою вже після державної реєстрації новоутвореної ради об'єднаної територіальної громади.

ЯК І КОЛИ ВІДБУВАЄТЬСЯ ПЕРЕДАЧА МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ, АКТИВІВ ТА ПАСИВІВ, ЯКИМИ ВОЛОДІЛА РЕОРГАНІЗОВАНА РАДА?

Матеріальні цінності, що перебувають у володінні (на балансі) реорганізованої ради, відповідно до встановлених процедур де – юре стають власністю об'єднаної громади в той самий день, коли набуває повноважень рада об'єднаної громади, а ради громад, що об'єдналися, припиняють свої повноваження, тобто – в день проведення першого пленарного засідання новообраної ради об'єднаної громади.

Перевірка активів та пасивів громад, що об'єдналися, здійснюється членами комісії з реорганізації, а прийняття у комунальну власність майна цих громад відбувається після ухвалення відповідного рішення радою об'єднаної громади.

ЯКІ ГАРАНТІЇ МАЮТЬ ПРАЦІВНИКИ, ЯКІ ЗВІЛЬНЯЮТЬСЯ У ЗВ'ЯЗКУ З РЕОРГАНІЗАЦІЄЮ СТАРИХ РАД?

Голова та секретар рад, що увійшли до складу ОТГ, перебувають на виборних посадах, а тому на них розповсюджуються гарантії, встановлені Законом України «Про статус депутатів місцевих рад», частина 2 статті 33:

«2. Депутату місцевої ради, який працював у раді на постійній основі, після закінчення таких повноважень надається попередня робота (посада),

а за її відсутності – інша рівноцінна робота (посада) на тому самому або, за згодою депутата, на іншому підприємстві, в установі, організації.

У разі неможливості надання відповідної роботи (посади) на період працевлаштування за колишнім депутатом місцевої ради зберігається, але не більше шести місяців, середня заробітна плата, яку він одержував на виборній посаді у раді, що виплачується з відповідного місцевого бюджету».

На решту найманих працівників апаратів рад, їх виконавчих органів та комунальних підприємств розповсюджуються загальні норми «Кодексу законів України про працю». Принагідно зазначимо, що нова рада ОТГ має переглянути структуру комунальних підприємств, які створені радами громад, що об'єднались, і вирішити необхідність їх ліквідації чи реорганізації.

3. БЮДЖЕТ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

ЩО ПОТРІБНО ЗНАТИ ПРИ ФОРМУВАННІ БЮДЖЕТУ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ?

Бюджет ОТГ – це принципово інший бюджет, ніж бюджет сільської, селищної або міської (районного значення) ради. Громади переходять в інший статус, з іншими повноваженнями та іншими фінансовими ресурсами. Склад доходів та видатків для ОТГ визначається бюджетним законодавством аналогічно як для міст обласного значення. При розрахунках міжбюджетних трансфертів Громада напряму контактує з Міністерством фінансів України (МФУ).

ЩО ОЗНАЧАЄ ПОНЯТТЯ «ПРЯМІ МІЖБЮДЖЕТНІ ВІДНОСИНИ З ДЕРЖАВНИМ БЮДЖЕТОМ»?

Прямі міжбюджетні відносини новоутворених громад з державним бюджетом означає усунення посередників (у вигляді районного бюджету) при визначенні обсягу міжбюджетних трансфертів. Всі міжбюджетні трансферти (базова або реверсна дотація; освітня та медична субвенції; інші додаткові дотації) МФУ розраховує для кожної окремої громади напряму.

ЩО ТАКЕ БЮДЖЕТ РОЗВИТКУ МІСЦЕВИХ БЮДЖЕТІВ?

Бюджет розвитку – доходи і видатки місцевого бюджету, які утворюються і використовуються для реалізації програм соціально-економічного розвитку, зміцнення матеріально-фінансової бази. Відповідно до статті 71 Бюджетного кодексу надходження бюджету розвитку місцевих бюджетів включають:

- дивіденди (дохід), нараховані на акції (частки, паї) господарських товариств, у статутних капіталах яких є майно Автономної Республіки Крим, комунальна власність;
- плата за надання місцевих гарантій;

-
- кошти пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту, отримані відповідно до Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»;
 - 10 відсотків коштів від використання (реалізації) частини виробленої продукції, що залишається у власності держави відповідно до угод про розподіл продукції, та/або коштів у вигляді грошового еквівалента такої державної частини продукції (крім коштів від державної частини продукції, виробленої на ділянці надр у межах континентального шельфу і виключної (морської) економічної зони України), що розподіляються між місцевими бюджетами адміністративно-територіальних одиниць, на території яких знаходиться відповідна ділянка надр, у такому співвідношенні: 5 відсотків – до бюджету Автономної Республіки Крим або обласного бюджету; 3,5 відсотка – до районного бюджету; 1,5 відсотка – до сільського, селищного або міського бюджету. Якщо ділянка надр розташована на території декількох адміністративно-територіальних одиниць, кошти між відповідними місцевими бюджетами розподіляються в межах встановленого співвідношення у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
 - кошти від відчуження майна, що належить Автономній Республіці Крим, та майна, що перебуває в комунальній власності, включаючи кошти від продажу земельних ділянок несільськогосподарського призначення або прав на них;
 - 90 відсотків коштів від продажу земельних ділянок несільськогосподарського призначення або прав на них, що перебувають у державній власності до розмежування земель державної і комунальної власності (крім земельних ділянок несільськогосподарського призначення, що перебувають у державній власності, на яких розташовані об'єкти, що підлягають приватизації), при цьому від продажу земельних ділянок, які знаходяться на території Автономної Республіки Крим: 35 відсотків – до бюджету Автономної Республіки Крим, 55 відсотків – до сільських, селищних, міських бюджетів Автономної Республіки Крим;
 - капітальні трансферти (субвенції) з інших бюджетів;
 - кошти від повернення кредитів, наданих з відповідного бюджету, та відсотки, сплачені за користування ними (крім надходжень, визначених пунктами 10 і 11 частини першої статті 69-1 цього Кодексу);
 - місцеві запозичення, здійснені у порядку, визначеному цим Кодексом та іншими законами України;
 - кошти, які передаються з іншої частини місцевого бюджету за рішенням Верховної Ради Автономної Республіки Крим, відповідної місцевої ради (щодо коштів резервного фонду місцевого бюджету в частині витрат бюджету розвитку – за рішенням Ради міністрів Автономної Республіки

Крим, місцевої державної адміністрації, виконавчого органу відповідної місцевої ради).

До витрат бюджету розвитку місцевих бюджетів належать:

- погашення місцевого боргу;
- капітальні видатки, включаючи капітальні трансферти іншим бюджетам (крім капітальних видатків, що здійснюються за рахунок визначених пунктами 2-13 частини першої статті 69-1 цього Кодексу надходжень спеціального фонду місцевих бюджетів);
- внески органів влади Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування до статутного капіталу суб'єкта господарювання;
- проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки, що підлягає продажу відповідно до статті 128 Земельного кодексу України, за рахунок авансу, внесеного покупцем земельної ділянки;
- 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;
- платежі, пов'язані з виконанням гарантійних зобов'язань Автономної Республіки Крим чи територіальної громади міста;
- розроблення містобудівної документації на місцевому та регіональному рівнях.

Капітальні видатки бюджету розвитку спрямовуються на: соціально-економічний розвиток регіонів; виконання інвестиційних проектів; будівництво, капітальний ремонт та реконструкцію об'єктів соціально-культурної сфери і житлово-комунального господарства; будівництво газопроводів і газифікацію населених пунктів; будівництво і придбання житла окремим категоріям громадян відповідно до законодавства; збереження та розвиток історико-культурних місць України та заповідників; будівництво та розвиток мережі метрополітенів; придбання вагонів для комунального електротранспорту; розвиток дорожнього господарства; придбання шкільних автобусів та автомобілів швидкої медичної допомоги; комп'ютеризацію та інформатизацію загальноосвітніх навчальних закладів; природоохоронні заходи; інші заходи, пов'язані з розширеним відтворенням.

Бюджет розвитку місцевих бюджетів є складовою частиною спеціального фонду місцевих бюджетів.

Кошти бюджету розвитку щодо здійснення заходів на будівництво, реконструкцію і реставрацію об'єктів виробничої, комунікаційної та соціальної інфраструктури розподіляються за об'єктами за рішенням Верховної Ради Автономної Республіки Крим, відповідної місцевої ради при затвердженні місцевих бюджетів та при внесенні змін до них. За об'єктами, строк впровадження яких довший, ніж бюджетний період, визначаються індикативні прогнозні показники бюджету розвитку у складі прогнозу місцевого бюджету на наступ-

ні за плановим два бюджетні періоди та враховуються при затвердженні місцевих бюджетів протягом усього строку впровадження таких об'єктів.

З ЯКИХ ПОДАТКІВ ФОРМУЄТЬСЯ ДОХІДНА ЧАСТИНА БЮДЖЕТУ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ?

Доходи бюджетів ОТГ визначаються відповідно до статті 64 та 69 Бюджетного кодексу України. До основних доходів місцевих бюджетів належать: 60% ПДФО; 25% екологічного податку; 100% єдиного податку; 100% податку на прибуток підприємств та фінансових установ комунальної власності; 100% податку на майно (нерухомість, земля, транспорт); 5% акцизного податку з реалізації підакцизних товарів; державне мито; плата за надання адміністративних послуг, адміністративні штрафи та штрафні санкції; збори (туристичний, за паркування); плата за ліцензії та сертифікати; оренда та рентна плата за використання природних ресурсів; інші доходи (трансферти, власні надходження бюджетних установ, кошти пайової участі тощо).

ЯКА ВИДАТКОВА ЧАСТИНА БЮДЖЕТІВ ОБ'ЄДНАНИХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД?

Видатки та кредитування бюджетів визначаються відповідно до статей 71, 89 і 91 Бюджетного кодексу України. Із бюджетів ОТГ, крім видатків на здійснення самоврядних повноважень, фінансуються видатки, які делегуються державою їм на виконання, а саме: на утримання закладів бюджетної сфери – освіти, культури, охорони здоров'я, спорту, соціального захисту та соціального забезпечення.

ЩО ТАКЕ МІЖБЮДЖЕТНІ ТРАНСФЕРТИ?

Відповідно до Бюджетного кодексу України міжбюджетні трансферти – це кошти, які безоплатно і безповоротно передаються з одного бюджету до іншого. Наприклад з державного бюджету в місцевий і навпаки.

НА ЯКІ ВИДИ ПОДІЛЯЮТЬСЯ МІЖБЮДЖЕТНІ ТРАНСФЕРТИ?

Міжбюджетні трансферти поділяються на такі види:

- базова та реверсна дотації (статті 96, 98, 99 Бюджетного кодексу України);
- освітня субвенція (стаття 103-2 Бюджетного кодексу України);
- субвенція на підготовку робітничих кадрів (стаття 103-3 Бюджетного кодексу України);
- медична субвенція (стаття 103-4 Бюджетного кодексу України);

-
- субвенція на забезпечення медичних заходів окремих державних програм (стаття 103-5 Бюджетного кодексу України).

У ЧОМУ ПОЛЯГАЄ СУТЬ НОВОЇ СИСТЕМИ МІЖБЮДЖЕТНИХ ВІДНОСИН?

Протягом останніх років міжбюджетні трансферти, що передаються з державного бюджету місцевим бюджетам, відіграють суттєву роль у формуванні доходів місцевих бюджетів. При цьому частка міжбюджетних трансфертів у доходах місцевих бюджетів постійно збільшується, а сама система міжбюджетних відносин доводить свою неефективність на практиці. Саме тому було реформовано систему міжбюджетних відносин, яка базується на принципово новому механізмі фінансового вирівнювання та системі міжбюджетних трансферті. З прийняттям Закону України від 28 грудня 2014 року «Про внесення змін до Бюджетного кодексу України щодо реформи міжбюджетних відносин» №79-VIII в Україні, починаючи з 2015 року, почала функціонувати нова система міжбюджетних відносин.

Нова система міжбюджетних відносин базується на принципово новому механізмі горизонтального вирівнювання податкоспроможності територій, складовими якого є базова та реверсна дотації.

ЩО ТАКЕ БАЗОВА ТА РЕВЕРСНА ДОТАЦІЇ?

Базова дотація – трансферт, що надається з державного бюджету місцевим бюджетам для горизонтального вирівнювання податкоспроможності територій.

Реверсна дотація – кошти, що передаються до державного бюджету з місцевих бюджетів для горизонтального вирівнювання податкоспроможності територій.

ЯК ВИЗНАЧИТИ, ЧИ БУДЕ НАДАВАТИСЯ ДОТАЦІЯ В БЮДЖЕТ ОТГ?

За результатами горизонтального вирівнювання визначається розмір міжбюджетного трансферту для місцевих бюджетів, що мають прямі міжбюджетні відносини з державним бюджетом. Бюджети ОТГ беруть участь у горизонтальному вирівнюванні податкоспроможності, оскільки мають прямі міжбюджетні відносини з державним бюджетом. Відповідно до ст.99 Бюджетного кодексу України горизонтальне вирівнювання податкоспроможності бюджетів об'єднаних територіальних громад, що створюються згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, здійснюється з урахуванням таких параметрів:

1) кількість населення;
2) надходження податку на доходи фізичних осіб, визначеного пунктом 1 частини першої статті 64 Бюджетного кодексу, за останній звітний бюджетний період;

3) індекс податкоспроможності відповідного бюджету.

2. Індекс податкоспроможності є коефіцієнтом, що визначає рівень податкоспроможності зведеного бюджету міста обласного значення, об'єднаної територіальної громади, що створена згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, районного бюджету порівняно з аналогічним середнім показником по всіх зведених бюджетах міст обласного значення, районів і об'єднаних територіальних громад, що створюються згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, в Україні у розрахунку на одну людину.

3. При здійсненні вирівнювання враховується значення індексу податкоспроможності відповідного бюджету.

Якщо значення індексу:

- в межах 0,9-1,1 – вирівнювання не здійснюється;
- менше 0,9 – надається базова дотація відповідному бюджету в обсязі 80 відсотків суми, необхідної для досягнення значення такого індексу забезпеченості відповідного бюджету 0,9;
- більше 1,1 – передається реверсна дотація з відповідного бюджету в обсязі 50 відсотків суми, що перевищує значення такого індексу 1,1.

ЯК НА ПРИКЛАДІ РОЗРАХУВАТИ ГОРИЗОНТАЛЬНЕ ВИРІВНЮВАННЯ ДЛЯ ГРОМАДИ?

Приклад розрахунку горизонтального вирівнювання для громади N:

Податок на доходи фізичних осіб (контингент) – 40 706, 4 тис. грн.

60% податку – 24 423,84 тис. грн.

Населення – 26,391 тис.чол.

Надходження податку (60%) на 1 жителя – 925,46 грн./чол.

Середнє по Україні (прогноз МФУ на 2016 рік) – 808,7 грн./чол.

Відсоток до середнього по Україні – $925,46 / 808,7 = 1,14 > 1,1$.

Тому застосовується реверсна дотація (вилучається 50% суми, що перевищує значення індексу 1,1).

Сума реверсної дотації (вилучення) – $(24423,84 - 24423,84 \text{ тис. грн.} \cdot 1,1 / 1,14) \cdot 50\% = 428,5 \text{ тис. грн.}$

Таким чином, згідно БКУ з бюджету громади вилучається 428,5 тис. грн. у формі РЕВЕРСНОЇ ДОТАЦІЇ (ВИЛУЧЕННЯ).

ЩО ВІДНОСИТЬСЯ ДО ПОТОЧНИХ ВИДАТКІВ?

Поточні видатки – це видатки, які спрямовуються на виконання бюджетних програм та забезпечують поточне функціонування бюджетних установ, проведення досліджень, розробок, заходів та надання поточних трансфертів населенню і підприємствам (установам, організаціям). Поточні видатки – це:

- оплата праці і нарахування на заробітну плату;
- використання товарів і послуг (за цією категорією здійснюється оплата поточних видатків, оплата послуг, придбання матеріалів і предметів, які не беруться на облік як основні засоби);
- обслуговування боргових зобов'язань;
- поточні трансферти;
- соціальне забезпечення (до цієї категорії належать: виплата всіх видів соціальної допомоги, пільг, субсидій; стипендій; пенсій; путівок на оздоровлення);
- інші видатки.

ЩО ТАКЕ КАПІТАЛЬНІ ВИДАТКИ?

Капітальні видатки – це видатки, які спрямовуються на придбання основного капіталу (обладнання і предметів довгострокового користування), необоротних активів (у тому числі землі, нематеріальних активів тощо), на будівництво (придбання), ремонт, реконструкцію та реставрацію (у тому числі житла (приміщень), інших об'єктів), на створення державних запасів і резервів; на придбання капітальних активів; невідплатні платежі, компенсацію втрат, пов'язаних з пошкодженням основного капіталу. Критерії (вартісний та часові показники) капітальних видатків регулюються чинним законодавством.

ЗА ЯКИЙ РАХУНОК ФІНАНСУЮТЬСЯ КАПІТАЛЬНІ ВИДАТКИ?

Капітальні видатки фінансуються за рахунок власних коштів місцевих бюджетів.

КОЛИ ПЕРЕРАХОВУЮТЬСЯ ТРАНСФЕРТИ ДО МІСЦЕВИХ БЮДЖЕТІВ?

Відповідно до розпису Державного бюджету України органами Казначейства України здійснюється перерахування базової дотації та реверсної дотації щодавно, а освітньої субвенції і медичної субвенції двічі на місяць. (стаття 108 Бюджетного кодексу України).

НА ЩО СПРЯМОВАНА ОСВІТНЯ СУБВЕНЦІЯ?

Згідно зі статтею 103-2 Бюджетного кодексу України освітня субвенція спрямовується на оплату поточних видатків таких типів навчальних закладів:

- 1) загальноосвітні навчальні заклади усіх ступенів;
- 2) шкільні відділення навчально-виховних комплексів «дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад», «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад»;
- 3) спеціалізовані школи (школи-інтернати), включаючи школи-інтернати з поглибленим вивченням окремих предметів і курсів для поглибленої підготовки дітей в галузі науки і мистецтв, фізичної культури і спорту, інших галузях, ліцеї з посиленою військово-фізичною підготовкою; ліцеї (ліцеї-інтернати); гімназії (гімназії-інтернати); колегіуми (колегіуми-інтернати);
- 4) вечірні (змінні) школи;
- 5) загальноосвітні навчальні заклади для громадян, які потребують соціальної допомоги та реабілітації: загальноосвітні школи-інтернати, загальноосвітні санаторні школи-інтернати; спеціальні загальноосвітні школи-інтернати; загальноосвітні навчальні заклади для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, дитячі будинки (крім дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей);
- 6) спеціальні загальноосвітні навчальні заклади для дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, навчально-реабілітаційні центри.

У разі забезпечення у повному обсязі потреби у поточних видатках на бюджетний період за рахунок зазначеної субвенції та за умов відсутності простроченої бюджетної заборгованості за захищеними видатками зазначених навчальних закладів ця субвенція може спрямовуватися на їх капітальні видатки.

Зазначена субвенція може спрямовуватися на реалізацію заходів з оптимізації мережі зазначених навчальних закладів.

НА ЩО НЕ МОЖЕ БУТИ СПРЯМОВАНА ОСВІТНЯ СУБВЕНЦІЯ?

Відповідно до Порядку та умов надання освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам, затвердженого постановою КМУ від 14 січня 2015 року №6 «Деякі питання надання освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам», не допускається спрямування субвенції на:

- закупівлю товарів, робіт і послуг, які безпосередньо не пов'язані з оплатою поточних видатків, зазначених у пункті 3 цих Порядку та умов;
- оплату посередницьких послуг;
- здійснення заходів, метою яких є отримання прибутку. За рахунок освітньої субвенції не здійснюється з 1 вересня 2016 р. фінансування загаль-

ноосвітніх навчальних закладів (крім закладів початкової школи), кількість учнів у яких становить менше 25 осіб.

НА ЩО МОЖЕ БУТИ СПРЯМОВАНА ОСВІТНЯ СУБВЕНЦІЯ, КРІМ ПОТОЧНИХ ВИДАТКІВ?

Відповідно до Порядку та умов надання освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам, затвердженого постановою КМУ від 14 січня 2015 року №6 «Деякі питання надання освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам», у разі задоволення у повному обсязі потреби у поточних видатках на бюджетний період за рахунок субвенції та за умови відсутності простроченої бюджетної заборгованості за захищеними видатками зазначених загальноосвітніх навчальних закладів субвенція може спрямовуватися на такі капітальні видатки:

- придбання шкільних автобусів для перевезення дітей із загальноосвітніх навчальних закладів, які будуть оптимізовані/об'єднані/реорганізовані;
- оновлення навчальної та матеріально-технічної бази загальноосвітніх навчальних закладів, які оптимізовані/об'єднані/реорганізовані або які повністю укомплектовані і до яких будуть довозиться учні загальноосвітніх навчальних закладів;
- придбання підручників і посібників загальноосвітніх навчальних закладів (за погодженням з МОН);
- оснащення загальноосвітніх навчальних закладів засобами навчання з фізики, хімії, біології, географії, математики, навчальними комп'ютерними комплексами з мультимедійними засобами навчання (інтерактивна дошка, мультимедійний проектор, під'єднаний до комп'ютера вчителя, учнівське комп'ютерне обладнання, програмне забезпечення, електронні підручники, комутаційне обладнання тощо);
- підключення загальноосвітніх навчальних закладів до Інтернету, насамперед у сільській місцевості;
- здійснення заходів у сфері енергоефективності та енергозбереження.

За результатами місячного/квартального звіту про виконання місцевих бюджетів, обласна, Київська міська держадміністрації мають право подати МОН як головному розпоряднику бюджетних коштів пропозиції щодо перерозподілу видатків субвенції між обласним бюджетом, бюджетами міст обласного значення, районними бюджетами (у межах видатків регіону), включаючи їх спрямування на капітальні видатки.

Казначейство перераховує субвенцію/проводить платежі на капітальні видатки за наявності підтвердження головою районної держадміністрації/міським головою/головою виконавчого комітету міста обласного значення про задоволення у повному обсязі потреби у поточних видатках на

бюджетний період за рахунок субвенції та за умови відсутності простроченої бюджетної заборгованості за захищеними видатками загальноосвітніх навчальних закладів району (міста).

В адміністративно-територіальній одиниці (район, місто обласного значення), у навчальних закладах яких допущена заборгованість із заробітної плати, строк виплати якої пройшов, субвенція спрямовується першочергово на обов'язкові виплати із заробітної плати працівникам.

Видатки, пов'язані із стимулюванням, преміюванням працівників кожної бюджетної установи зазначеної адміністративно-територіальної одиниці, а також незахищені видатки здійснюються виключно після ліквідації заборгованості із заробітної плати, строк виплати якої пройшов.

До погашення такої заборгованості розпорядники бюджетних коштів не беруть бюджетні зобов'язання та не проводять платежі на видатки, пов'язані із стимулюванням, преміюванням працівників, та на інші незахищені видатки.

Субвенція може спрямовуватися на здійснення заходів з оптимізації мережі зазначених навчальних закладів.

ЯКЩО Є ЗАЛИШКИ КОШТІВ ОСВІТНЬОЇ СУБВЕНЦІЇ НА КІНЕЦЬ РОКУ

Залишки коштів за субвенцією на кінець бюджетного періоду зберігаються на рахунках відповідних місцевих бюджетів і використовуються у наступному бюджетному періоді з урахуванням цільового призначення субвенції на поточне утримання (крім заробітної плати) і оновлення матеріально-технічної бази навчальних закладів.

ХТО ГОЛОВНИЙ РОЗПОРЯДНИК КОШТІВ ОСВІТНЬОЇ СУБВЕНЦІЇ?

Головним розпорядником коштів освітньої субвенції є Міністерство освіти і науки України.

ХТО Є РОЗПОРЯДНИКОМ КОШТІВ ОСВІТНЬОЇ СУБВЕНЦІЇ НИЖЧОГО РІВНЯ (НА МІСЦЯХ)?

Відповідно до постанови КМУ №6 від 14.01.2015 р. розпорядниками субвенції за місцевими бюджетами є структурні підрозділи з питань освіти і науки, які визначаються рішенням відповідної місцевої ради про такий бюджет, згідно із законодавством. Розподіл і перерозподіл загальних обсягів субвенції між місцевими бюджетами здійснюється Кабінетом Міністрів України.

ХТО ГОЛОВНИЙ РОЗПОРЯДНИК КОШТІВ МЕДИЧНОЇ СУБВЕНЦІЇ?

Головним розпорядником коштів медичної субвенції є Міністерство охорони здоров'я України.

ХТО Є РОЗПОРЯДНИКОМ КОШТІВ МЕДИЧНОЇ СУБВЕНЦІЇ НИЖЧОГО РІВНЯ (НА МІСЦЯХ)?

Відповідно до постанови КМУ №11 від 23.01.2015 р. розпорядники медичної субвенції за місцевими бюджетами визначаються рішеннями про такі бюджети відповідно до законодавства. Додатковий розподіл і перерозподіл загальних обсягів субвенції між місцевими бюджетами здійснюється Кабінетом Міністрів України.

Місцеві ради мають право передавати кошти субвенції у вигляді між-бюджетного трансферту іншим бюджетам для надання медичних послуг за місцем обслуговування населення.

НА ЩО СПРЯМОВУЄТЬСЯ МЕДИЧНА СУБВЕНЦІЯ?

Субвенція спрямовується на оплату поточних видатків закладів охорони здоров'я та програм у сфері охорони здоров'я, визначених у статті 103-4 Бюджетного кодексу України.

У разі забезпечення у повному обсязі потреби у поточних видатках на бюджетний період за рахунок зазначеної субвенції та за умови відсутності простроченої бюджетної заборгованості за захищеними видатками закладів охорони здоров'я ця субвенція може спрямовуватися на їх капітальні видатки.

Зазначена субвенція може спрямовуватися на здійснення заходів з оптимізації мережі закладів охорони здоров'я.

У Законі про Державний бюджет України затверджуються обсяги медичної субвенції окремо для бюджету Автономної Республіки Крим, обласних бюджетів і районних бюджетів, міських (міст Києва та Севастополя, міст республіканського Автономної Республіки Крим та обласного значення) бюджетів та бюджетів об'єднаних територіальних громад, що створюються згідно із законом та перспективним планом формування територій громад.

Медична субвенція розподіляється між відповідними бюджетами на основі формули, яка розробляється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, та затверджується Кабінетом Міністрів України і має враховувати, зокрема, такі параметри:

- 1) кількість населення відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

2) коригуючі коефіцієнти, що враховують відмінності у вартості надання медичної допомоги;

3) особливості надання медичної допомоги у гірських населених пунктах.

При цьому у складі зазначеної субвенції передбачається резерв коштів, обсяг якого не може перевищувати 1 відсотка загального обсягу субвенції, для здійснення видатків, що не могли бути враховані при застосуванні формули.

ЯКЩО Є ЗАЛИШКИ КОШТІВ МЕДИЧНОЇ СУБВЕНЦІЇ НА КІНЕЦЬ РОКУ

Залишки коштів за медичною субвенцією на кінець бюджетного періоду зберігаються на рахунках відповідних місцевих бюджетів і можуть використовуватися у наступному бюджетному періоді з урахуванням цільового призначення субвенції, у тому числі на оновлення матеріально-технічної бази закладів охорони здоров'я.

ЧИ МОЖУТЬ МІСЦЕВІ РАДИ ПЕРЕДАВАТИ КОШТИ МЕДИЧНОЇ СУБВЕНЦІЇ ІНШИМ БЮДЖЕТАМ?

Порядок та умови надання медичної субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 23.01.2015 р № 11 «Деякі питання надання медичної субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам». Цим Порядком затверджено, що «місцеві ради мають право передавати кошти субвенції у вигляді міжбюджетного трансферту іншим бюджетам для надання медичних послуг за місцем обслуговування населення».

НА ЩО НЕ МОЖЕ БУТИ СПРЯМОВАНА МЕДИЧНА СУБВЕНЦІЯ?

Відповідно до постанови КМУ №11 від 23.01.2015 р. не допускається спрямування субвенції на:

- закупівлю товарів, робіт і послуг, які безпосередньо не пов'язані з оплатою поточних видатків та заходів, зазначених у пункті 3 цього Порядку;
- здійснення заходів, видатки на які передбачені за іншими бюджетними програмами;
- здійснення заходів, метою яких є отримання прибутку.

ЯК ФОРМУЮТЬСЯ БЮДЖЕТИ ГРОМАД, ЩО НЕ ОБ'ЄДНАЛИСЯ?

Бюджети громад, що не об'єдналися, формуються і формуватимуться згідно з вимогами Бюджетного кодексу України (БКУ) від 08.07.2010 р. № 2456-VI.

Так, склад доходів загального фонду сільських та селищних бюджетів визначено у ст. 69 БКУ.

Склад доходів спеціального фонду таких бюджетів наведено у ст. 691 БКУ. До бюджетів громад, що не об'єдналися, загальнодержавні податки (серед яких і ПДФО) не зараховуватимуться, оскільки Бюджетним кодексом на них не покладено виконання повноважень, що визначаються функціями держави та делегуються на виконання місцевому самоврядуванню.

Видатки бюджетів громад, що не об'єдналися, обмежуються лише фінансуванням видатків на здійснення самоврядних повноважень, оскільки вони позбавляються права здійснювати повноваження, які можуть бути передані державою на виконання органам місцевого самоврядування.

Бюджети громад, що не об'єдналися, не беруть участь у горизонтальному вирівнюванні податкоспроможності, базова дотація їм не надається. Бюджети громад, що не об'єдналися, не отримуватимуть міжбюджетних трансфертів із державного бюджету.

Місцеві ради сіл, селищ, що не об'єдналися, не можуть здійснювати будь-які запозичення.

Водночас місцеві ради міст районного значення можуть здійснювати місцеві внутрішні запозичення та зовнішні виключно шляхом отримання кредитів (позик) від міжнародних фінансових організацій.

ЧИ МОЖЛИВО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ХАРЧУВАННЯМ УЧНІВ 1-4 КЛАСІВ ЗА РАХУНОК ОСВІТНЬОЇ СУБВЕНЦІЇ?

Наказом Міністерства фінансів України від 14.01.2011 № 11 «Про бюджетну класифікацію» визначено перелік кодів економічної класифікації видатків, які належать до поточних, а наказом Міністерства фінансів України від 12.03.2012 № 333 затверджено інструкцію щодо їх застосування.

Відповідно до економічної класифікації видатки на придбання продуктів харчування належать до поточних видатків. Освітня субвенція спрямовується на оплату поточних видатків окремих типів навчальних закладів. Таким чином, кошти освітньої субвенції можуть спрямовуватися на харчування учнів 1–4 класів та пільгової категорії. Перелік пільгової категорії дітей, яким надається безкоштовне харчування, визначено статтею 5 Закону України від 26.04.2001 № 2402 «Про охорону дитинства» (зі змінами). Проте Кабінет Міністрів постановою від 18 січня 2016 р. № 16 скасував безкоштовне харчування для школярів 1-4 класів, залишивши безкоштовним лише харчування для дітей з малозабезпечених сімей. Постановою внесено зміни до порядку надання послуг з харчування дітей у дошкільних, учнів у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах, операції з надання яких звільняються від обкладення податком на додану вартість.

Так, згідно із постановою, триразове безкоштовне харчування (сніданок, обід, вечеря) отримуватимуть учні професійно-технічних навчальних закладів з числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, дітей-інвалідів/інвалідів I-III груп та дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям».

Крім того, як зазначається у постанові, органи місцевого самоврядування можуть забезпечувати харчування учнів інших категорій та передбачати на зазначену мету відповідні видатки з місцевих бюджетів.

ЯК ФІНАНСУЮТЬСЯ ВИДАТКИ З ПІДВОЗУ УЧНІВ ШКІЛЬНИМ АВТОБУСОМ?

Якщо шкільний автобус знаходиться на балансі навчального закладу, кошти субвенції можуть спрямовуватися на видатки з підвозу учнів.

Якщо шкільний автобус знаходиться на балансі відділу (управління) освіти чи сільської, селищної, міської ради, видатки з підвозу учнів повинні передбачатися за рахунок коштів відповідного бюджету.

З ЯКИХ ВИДАТКІВ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ РЕМОНТ ДОРІГ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ?

Статтю 91 Бюджетного кодексу України передбачено, що видатки на будівництво, реконструкцію, ремонт та утримання доріг місцевого значення, вулиць і доріг комунальної власності у населених пунктах можуть здійснюватися з усіх місцевих бюджетів.

Отже, рішення щодо спрямування коштів місцевих бюджетів на розвиток доріг комунальної власності має прийматися місцевими радами при затвердженні місцевих бюджетів з урахуванням визначених у відповідному місцевому бюджеті пріоритетів розвитку.

ЧИ МОЖНА ЗДІЙСНЮВАТИ РЕМОНТ ПІД'ЇЗНИХ ДОРІГ ЗА РАХУНОК КОШТІВ МІСЦЕВИХ БЮДЖЕТІВ?

Якщо під'їзна дорога є дорогою місцевого значення, її ремонт, відповідно до статті 91 Бюджетного кодексу України може здійснюватися з відповідних місцевих бюджетів.

ЧИ ПЕРЕДБАЧЕНО ЗМІНАМИ ДО БЮДЖЕТНОГО ЗАКОНОДАВСТВА СТИМУЛЮВАННЯ СПІВРОБІТНИЦТВА ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД?

Державне стимулювання співробітництва територіальних громад передбачене Законом України «Про співробітництво територіальних громад», у

якому визначено шляхи, умови стимулювання та джерела фінансування заходів співробітництва. Держава стимулює співробітництво шляхом:

- надання субвенцій місцевим бюджетам суб'єктів співробітництва у пріоритетних сферах державної політики;
- передачі об'єктів державної власності у комунальну власність суб'єктів співробітництва;
- методичної, організаційної та іншої підтримки діяльності суб'єктів співробітництва.

Разом з тим державна підтримка здійснюється якщо:

- посилюється спроможність суб'єктів співробітництва до забезпечення реалізації визначених законом повноважень;
- до співробітництва залучені додаткові ресурси, у тому числі фінансові;
- співробітництво здійснюється більш як трьома суб'єктами співробітництва;
- забезпечується широка участь громадськості у здійсненні співробітництва.

Бюджетним законодавством передбачено здійснення стимулювання державою всіх форм співробітництва громад.

ЯКІ ТОВАРИ НАЛЕЖАТЬ ДО ПІДАКЦИЗНИХ?

Відповідно до статті 215 Податкового кодексу України до підакцизних товарів належать не лише нафтопродукти, скраплений газ, речовини, що використовуються як компоненти моторних палив, паливо моторне альтернативне, а і алкогольні напої, пиво, тютюнові вироби, тютюн та промислові замітники тютюну, акцизний податок з яких зараховується до районних, міських бюджетів та бюджетів об'єднаних територіальних громад (стаття 64 Бюджетного кодексу України).

У ЧОМУ ПОЛЯГАЄ БЮДЖЕТНА ТА ФІНАНСОВА САМОСТІЙНІСТЬ МІСЦЕВИХ БЮДЖЕТІВ?

Розширення прав місцевих органів влади та надання повної бюджетної самостійності полягає в наступному:

- надано право самостійно, не чекаючи затвердження державного бюджету, формувати та затверджувати місцеві бюджети. БКУ визначено лише кінцевий термін затвердження місцевих бюджетів – 25 грудня року, що передує плановому;
- самостійно визначають обсяги надходжень до місцевих бюджетів на основі закріплених стабільних дохідних джерел. Відтепер Міністерство фінансів не визначатиме і не доводитиме до місцевих бюджетів індикативні показники по доходах;
- передбачено формування єдиного кошика доходів загального фонду (без поділу на I та II кошики) та розширення джерел його формування;

-
- замінено систему балансування доходів і видатків місцевих бюджетів принципово новою системою вирівнювання податкоспроможності територій. Законодавчо визначений механізм розрахунку базової та реверсної дотації. Обсяги цих дотацій можуть бути визначені місцевими органами влади самостійно, оскільки в основі їх розрахунку є показники офіційної казначейської звітності;
 - місцевим органам влади надано право самостійно вибирати установи (в органах Казначейства чи установах банків державного сектору) з обслуговування коштів бюджету розвитку місцевих бюджетів та власних надходжень бюджетних установ;
 - спрощено процедуру надання місцевих гарантій та здійснення запозичень від міжнародних фінансових організацій – шляхом запровадження принципу «мовчазної згоди» у разі неотримання висновку Мінфіну протягом місяця з дня подання заявки;
 - надано право здійснювати місцеві зовнішні запозичення усім міським радам міст обласного значення, тоді як до цього часу такі запозичення могли здійснювати лише міські ради міст з чисельністю населення понад триста тисяч жителів.

КОЛИ МАЄ БУТИ ПРИЙНЯТИЙ МІСЦЕВИЙ БЮДЖЕТ?

Згідно з вимогами статті 77 Бюджетного кодексу України, місцеві бюджети затверджуються рішенням місцевої ради до 25 грудня року, що передреє плановому.

ЩО РОБИТИ У ВИПАДКУ НЕПРИЙНЯТТЯ БЮДЖЕТУ ОТГ СВОЄЧАСНО?

Згідно з ч.1 статті 79 Бюджетного кодексу України якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про місцевий бюджет, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцева державна адміністрація або виконавчий орган місцевої ради мають право здійснювати витрати місцевого бюджету лише на цілі, визначені у рішенні про місцевий бюджет на попередній бюджетний період та одночасно передбачені у проекті рішення про місцевий бюджет на наступний бюджетний період, схваленому Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевою державною адміністрацією чи виконавчим органом місцевої ради та поданому на розгляд Верховної Ради Автономної Республіки Крим або відповідної місцевої ради. При цьому щомісячні бюджетні асигнування місцевого бюджету сумарно не можуть перевищувати 1/12 обсягу бюджетних призначень, встановлених рішенням про місцевий бюджет на попередній бюджетний період (крім випадків, передбачених частиною шостою статті 16 та частиною четвертою статті 23 цього Кодексу, а також з урахуванням необхідності проведення захищених видатків місцевого бюджету).

ЯК ВИЗНАЧИТИ ОБСЯГ МІЖБЮДЖЕТНИХ ТРАНСФЕРТІВ, ЯКЩО НЕ ПРИЙНЯТИЙ ЗАКОН ПРО ДЕРЖАВНИЙ БЮДЖЕТ?

Якщо до 1 грудня року, що передує плановому, Верховною Радою України не прийнято Закон про Державний бюджет України, Верховна Рада Автономної Республіки Крим, відповідна місцева рада при затвердженні відповідних місцевих бюджетів враховують обсяги міжбюджетних трансфертів (освітня субвенція, медична субвенція, субвенції на здійснення державних програм соціального захисту, базова та реверсна дотації), визначені у Законі про Державний бюджет України на попередній бюджетний період. У двотижневий строк з дня офіційного опублікування Закону про Державний бюджет України Верховна Рада Автономної Республіки Крим, відповідна місцева рада приводять обсяги міжбюджетних трансфертів у відповідність із Законом про Державний бюджет України.

ЯК ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ БЮДЖЕТНОГО ЗАКОНОДАВСТВА ОТГ?

Рада ОТГ здійснює контроль за виконанням рішення про бюджет ОТГ (стаття 114 Бюджетного кодексу України).

ОДА забезпечує контроль бюджетів об'єднаних територіальних громад за відповідністю бюджетному законодавству показників затверджених бюджетів, розпису бюджету, кошторисів бюджетних установ та інших документів, які використовуються у бюджетному процесі (пункт 2 частини першої статті 115 Бюджетного кодексу).

Виконавчі органи рад ОТГ надсилають ОДА рішення про бюджет ОТГ (або внесення до нього змін) наступного дня після його підписання керівником ради ОТГ (частина друга статті 122 Бюджетного кодексу).

У разі невідповідності у рішенні про бюджет ОТГ обсягів міжбюджетних трансфертів обсягам, визначеним у законі про державний бюджет, голова ОДА має право протягом місяця з дня набрання чинності рішенням про бюджет ОТГ звернутися до суду з одночасним клопотанням про невідкладне зупинення дії цього рішення до закінчення судового розгляду справи (частина друга статті 122 Бюджетного кодексу).

ЯКІ ВИДАТКОВІ ПОВНОВАЖЕННЯ ОТГ?

Видатки та кредитування бюджетів ОТГ визначаються відповідно до статей 71, 89 і 91 Бюджетного кодексу України. До них відносяться видатки на:

- 1) органи місцевого самоврядування;
- 2) благоустрій, утримання місцевих доріг;
- 3) розвиток місцевої інфраструктури;

-
- 4) освіту (дошкільна, середня)
 - 5) охорону здоров'я (первинна медична допомога);
 - 6) соціальний захист та допомога;
 - 7) розпорядження землями за межами населеного пункту;
 - 8) фізичну культуру;
 - 9) культуру;
 - 10) житлово-комунальне господарство;
 - 11) містобудування, забудову території;
 - 12) економічний розвиток громади;
 - 13) пасажирські перевезення в громаді;
 - 14) місцеву поліцію та пожежну охорону;
 - 15) адміністративні та комунальні послуги.

ПОДАТОК З ДОХОДІВ ФІЗИЧНИХ ОСІБ ЗАРАХОВУЄТЬСЯ ДО МІСЦЕВОГО БЮДЖЕТУ ЗА МІСЦЕМ РЕЄСТРАЦІЇ ЧИ МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯМ?

При визначенні надходжень від податку на доходи фізичних осіб слід звернути увагу, що відповідно до статті 168.4.3. Податкового кодексу, суми податку на доходи, нараховані відокремленим підрозділом на користь фізичних осіб, за звітний період перераховуються до відповідного бюджету за місцезнаходженням такого відокремленого підрозділу. У разі якщо відокремлений підрозділ не уповноважений нараховувати (сплачувати) податок на доходи фізичних осіб за такий відокремлений підрозділ, усі обов'язки податкового агента виконує юридична особа. Податок на доходи, нарахований працівникам відокремленого підрозділу, перераховується до відповідного бюджету за місцезнаходженням такого відокремленого підрозділу.

ЯК БУДЕ ВІДБУВАТИСЬ ПЕРЕДАЧА ЗАКЛАДІВ, ЩО ЗНАХОДЯТЬСЯ НА БАЛАНСІ РАЙОННОЇ РАДИ, ДО ОБ'ЄДНАНИХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД?

Районна рада приймає рішення про передачу бюджетних установ із спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста району у власність об'єднаної територіальної громади, в якому у вигляді додатку додає перелік цих установ та їх майна. Також районна рада у своєму рішенні має вивести із складу засновників даних установ шляхом виключення районної ради та включення ради ОТГ. Для передачі закладів створюється комісія по прийманню-передачі бюджетних установ, до якої мають входити представники районної ради, райдержадміністрації та об'єднаної територіальної громади. Комісія по прийманню-передачі бюджетних установ та їх майна подає на затвердження голові районної ради акти приймання-передачі.

Рада ОТГ після розгляду рішення районної ради та акта приймання-передачі на сесії ради ОТГ приймає рішення про затвердження даного Акту щодо передачі закладу та його майна у власність об'єднаної територіальної громади та приймає на баланс ради об'єднаної територіальної громади.

Також у рішенні зазначається зміна засновника закладу шляхом виключення зі складу засновників районної ради та включення ради ОТГ до складу засновників, змінюється найменування закладу та затверджується статут закладу у новій редакції.

ЗРАЗОК РІШЕННЯ РАЙОННОЇ РАДИ ПРО ПЕРЕДАЧУ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ ІЗ СПІЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД СІЛ, СЕЛИЩ, МІСТА РАЙОНУ У ВЛАСНІСТЬ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

РІШЕННЯ

від ЧЧ.ММ.РРРР №
м. N

Про передачу бюджетних установ із спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста N-ського району у власність V-ської об'єднаної територіальної громади

На виконання Закону України «Про внесення змін до Бюджетного кодексу України щодо особливостей формування та виконання бюджетів об'єднаних територіальних громад», керуючись ст.ст. 43, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», районна рада

ВИРІШИЛА:

1. Передати із спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста N-ського району у власність V-ської об'єднаної територіальної громади бюджетні установи та їх майно згідно з додатком 1, відповідно до розмежування видатків між бюджетами.

2. Передати із спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста N-ського району у власність V-ської об'єднаної територіальної громади майно закладів, які перебувають у стадії ліквідації (якщо такі наявні).

3. Створити комісію по прийманню-передачі бюджетних установ та їх майна згідно з додатком 2.

4. Комісії по прийманню-передачі бюджетних установ та їх майна подати на затвердження голові районної ради акти приймання-передачі.

5. Вивести із складу засновників бюджетних установ, які передаються із спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста N-ського району у власність V-ської об'єднаної територіальної громади шляхом виключення N-ської районної ради (код ЄДПРОУ) та включення V-ської міської (селищної, сільської) ради (код ЄДПРОУ).

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів та управління комунальною власністю.

Голова ради

П.І.Б.

Додаток 1 до рішення сесії районної ради. Перелік бюджетних установ та їх майна, які передаються із спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста N-ського району у власність V-ської об'єднаної територіальної громади.

Додаток 2 до рішення сесії районної ради. Склад комісії по прийманню-передачі бюджетних установ та їх майна, які передаються із спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста N-ського району у власність V-ської об'єднаної територіальної громади.

ЗРАЗОК РІШЕННЯ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ЩОДО ПЕРЕДАЧІ ЗАКЛАДУ ТА ЙОГО МАЙНА У ВЛАСНІСТЬ ОТГ ІЗ СПІЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД СІЛ, СЕЛИЩ, МІСТА РАЙОНУ НА ПРИКЛАДІ ШКОЛИ

Рішення № сесії

V-ської міської ради об'єднаної територіальної громади
від ЧЧ.ММ.РРРР

№ Про зміну засновника та найменування N-ської загальноосвітньої школи I-III ступенів N-ської районної ради N-ської області

Розглянувши рішення N-ської районної ради від ЧЧ.ММ.РРРР № та акт приймання-передачі від ЧЧ.ММ.РРРР, враховуючи рекомендації постійної комісії з питань освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, культури, туризму, молоді та спорту, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», міська (селищна, сільська) рада

ВИРШИЛА:

1. Затвердити Акт приймання-передачі закладу освіти N-ської загальноосвітньої школи I-III ступенів N-ської районної ради N-ської області щодо передачі закладу та його майна у власність V-ської міської (селищної, сільської) об'єднаної територіальної громади в особі V-ської міської (селищної, сільської) ради та передати на баланс відділу освіти, молоді та спорту V-ської міської (селищної, сільської) ради.

Змінити засновника N-ської загальноосвітньої школи I-III ступенів N-ської районної ради N-ської області шляхом виключення зі складу засновників N-ської районної ради (код ЄДРПОУ) та включення V-ської міської (селищної, сільської) ради (код ЄДРПОУ) до складу засновників.

Змінити найменування закладу освіти «N-ська загальноосвітня школа I-III ступенів N-ської районної ради N-ської області» на:

повна назва – «N-ська загальноосвітня школа I-III ступенів V-ської міської (селищної, сільської) ради N-ської області»

скорочена назва – «N-ська ЗОШ I-III ступенів V-ської міської (селищної, сільської) ради N-ської області»

Затвердити Статут N-ської загальноосвітньої школи I-III ступенів V-ської міської (селищної, сільської) ради N-ської області у новій редакції (додається).

Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, культури, туризму, молоді та спорту (голова П.І.Б.)

Міський (селищний, сільський) голова

П.І.Б.

ДО ЯКИХ БЮДЖЕТІВ ПЛАНУЄТЬСЯ ЗАСТОСУВАННЯ ПРОГРАМНО-ЦІЛЬОВОГО МЕТОДУ ТА ЧИ БУДЕ ВІН ОБОВ'ЯЗКОВИМ ДЛЯ ВИКОРИСТАННЯ?

Пунктом 18 Розділу VI «Прикінцеві та перехідні положення» Бюджетного кодексу України встановлено, що «програмно-цільовий метод у бюджетному процесі на рівні місцевих бюджетів, які мають взаємовідносини з державним бюджетом, застосовується, **починаючи із складання проектів місцевих бюджетів на 2017 рік**».

4. МІСЦЕВІ ПОДАТКИ ТА ЗБОРИ

ЩО ТАКЕ МІСЦЕВІ ПОДАТКИ ТА ЗБОРИ?

Відповідно до статті 8 Податкового кодексу України до місцевих належать податки та збори, що встановлені відповідно до переліку і в межах граничних розмірів ставок, визначених Податковим кодексом, рішеннями сільських, селищних, міських рад та рад об'єднаних територіальних громад, що створені згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, у межах їх повноважень і є обов'язковими до сплати на території відповідних територіальних громад.

ЯКІ ПОДАТКИ ТА ЗБОРИ Є МІСЦЕВИМИ?

До місцевих податків відносяться:

- податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки;
- єдиний податок для юридичних осіб;
- єдиний податок для суб'єктів підприємницької діяльності-фізичних осіб;
- транспортний податок;
- єдиний податок для юридичних осіб – сільськогосподарських товаровиробників (IV група);
- плата за землю (у складі податку на майно).

До місцевих зборів відносяться:

- збір за провадження деяких видів підприємницької діяльності;
- збір за місця для паркування транспортних засобів;
- туристичний збір. Установлення місцевих податків та зборів, не передбачених Податковим кодексом України, забороняється.

Зарухування місцевих податків та зборів до відповідних місцевих бюджетів здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України.

ЯКІ ПОВНОВАЖЕННЯ РАДИ ОТГ ЩОДО ПОДАТКІВ ТА ЗБОРІВ?

Відповідно до статті 12 Податкового кодексу України сільські, селищні, міські ради та ради об'єднаних територіальних громад в межах своїх повноважень приймають рішення про встановлення місцевих податків та зборів. До повноважень сільських, селищних, міських рад та рад об'єднаних територіальних громад щодо податків та зборів належать:

-
- встановлення ставок місцевих податків та зборів в межах ставок, визначених Податковим кодексом України (ПКУ);
 - визначення переліку податкових агентів;
 - до початку наступного бюджетного періоду прийняття рішення про встановлення місцевих податків та зборів, зміну розміру їх ставок, об'єкта оподаткування, порядку справляння чи надання податкових пільг, яке тягне за собою зміну податкових зобов'язань платників податків та яке набирає чинності з початку бюджетного періоду.

Рішення про встановлення місцевих податків та зборів офіційно оприлюднюється відповідним органом місцевого самоврядування до 15 липня року, що передує бюджетному періоду, в якому планується застосування встановлюваних місцевих податків та зборів або змін (плановий період). В іншому разі норми відповідних рішень застосовуються не раніше початку бюджетного періоду, що настає за плановим періодом. Офіційно оприлюднене рішення про встановлення місцевих податків та зборів є нормативно-правовим актом з питань оподаткування місцевими податками та зборами, який набирає чинності з урахуванням строків, передбачених у попередньому абзаці. Не дозволяється сільським, селищним, міським радам та радам об'єднаних територіальних громад, що створені згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, встановлювати індивідуальні пільгові ставки місцевих податків та зборів для окремих юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців і фізичних осіб або звільняти їх від сплати таких податків та зборів.

ЩО ОBOB'ЯЗКОВО НЕОБХІДНО ВИЗНАЧИТИ РАДІ ОТГ В РІШЕННІ ПРО МІСЦЕВІ ПОДАТКИ І ЗБОРИ?

При прийнятті рішення про встановлення місцевих податків та зборів обов'язково визначаються об'єкт оподаткування, база оподаткування, платник податків і зборів, розмір ставки, податковий період, строк та порядок сплати податку, строк та порядок подання звітності про обчислення і сплату податку.

ЯКЩО МІСЦЕВА РАДА НЕ ПРИЙНЯЛА РІШЕННЯ ПРО МІСЦЕВІ ПОДАТКИ І ЗБОРИ

Відповідно до пп.12.3.5. п.12.3. статті 12 Податкового кодексу України у разі якщо сільська, селищна, міська рада або рада об'єднаних територіальних громад, що створена згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, не прийняла рішення про встановлення відповідних місцевих податків і зборів, що є обов'язковими згідно з нормами Податкового кодексу, такі податки до прийняття рішення справляються виходячи з норм ПКУ із застосуванням їх мінімальних ставок, а плата за землю справляється

із застосуванням ставок, які діяли до 31 грудня року, що передує бюджетному періоду, в якому планується застосування плати за землю.

ХТО ВИЗНАЧАЄ СТАВКУ ПОДАТКУ НА НЕРУХОМЕ МАЙНО, ВІДМІННЕ ВІД ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ?

Ставки податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки встановлюються за рішенням сільської, селищної, міської ради або ради об'єднаної територіальної громади. Відповідно до Закону України від 24 грудня 2015 року №909-VIII «Про внесення змін до Податкового кодексу України та деяких законодавчих актів України щодо забезпечення збалансованості бюджетних надходжень у 2016 році» ставка оподаткування у 2016 році встановлюється у розмірі, що не перевищує 3 відсотків розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня (на 2016 рік – не більше 41,34 грн.) за 1 кв. метр бази оподаткування (у 2015 році – не більше 2 відс.)

ХТО СПЛАЧУЄ ПОДАТОК НА НЕРУХОМЕ МАЙНО, ВІДМІННЕ ВІД ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ?

Відповідно до п.п. 266.1.1 п. 266.1 ст. 266 Податкового кодексу України від 2 грудня 2010 року № 2755-VI зі змінами та доповненнями платниками податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, є фізичні та юридичні особи, в тому числі нерезиденти, які є власниками житлової та/або нежитлової нерухомості.

Підпунктом 266.1.2 п. 266.1 ст.266 ПКУ визначено платників податку в разі перебування об'єктів житлової та/або нежитлової нерухомості у спільній частковій або спільній сумісній власності кількох осіб:

а) якщо об'єкт житлової та/або нежитлової нерухомості перебуває у спільній частковій власності кількох осіб, платником податку є кожна з цих осіб за належну їй частку;

б) якщо об'єкт житлової та/або нежитлової нерухомості перебуває у спільній сумісній власності кількох осіб, але не поділений в натурі, платником податку є одна з таких осіб-власників, визначена за їх згодою, якщо інше не встановлено судом;

в) якщо об'єкт житлової та/або нежитлової нерухомості перебуває у спільній сумісній власності кількох осіб і поділений між ними в натурі, платником податку є кожна з цих осіб за належну їй частку.

ЯКІ ОБ'ЄКТИ НЕ Є ОБ'ЄКТАМИ ОПОДАТКУВАННЯ ПОДАТКОМ НА НЕРУХОМЕ МАЙНО, ВІДМІННЕ ВІД ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ?

Відповідно до п.п. 266.2.2 п. 266.2 ст. 266 Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року № 2755-VI із змінами та доповненнями не є об'єк-

том оподаткування податком на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки:

а) об'єкти житлової та нежитлової нерухомості, які перебувають у власності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, а також організацій, створених ними в установленому порядку, що повністю утримуються за рахунок відповідного державного бюджету чи місцевого бюджету і є неприбутковими (їх спільній власності);

б) об'єкти житлової та нежитлової нерухомості, які розташовані в зонах відчуження та безумовного (обов'язкового) відселення, визначені законом, в тому числі їх частки;

в) будівлі дитячих будинків сімейного типу;

г) гуртожитки;

г) житлова нерухомість непридатна для проживання, в тому числі у зв'язку з аварійним станом, визнана такою згідно з рішенням сільської, селищної, міської ради або ради об'єднаної територіальної громади, що створена згідно із законом та перспективним планом формування територій громад;

д) об'єкти житлової нерухомості, в тому числі їх частки, що належать дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, та особам з їх числа, визнаним такими відповідно до закону, дітям-інвалідам, які виховуються одиницями матерями (батьками), але не більше одного такого об'єкта на дитину;

е) об'єкти нежитлової нерухомості, які використовуються суб'єктами господарювання малого та середнього бізнесу, що провадять свою діяльність в малих архітектурних формах та на ринках;

є) будівлі промисловості, зокрема виробничі корпуси, цехи, складські приміщення промислових підприємств;

ж) будівлі, споруди сільськогосподарських товаровиробників, призначені для використання безпосередньо у сільськогосподарській діяльності;

з) об'єкти житлової та нежитлової нерухомості, які перебувають у власності громадських організацій інвалідів та їх підприємств;

и) об'єкти нерухомості, що перебувають у власності релігійних організацій, статути (положення) яких зареєстровано у встановленому законом порядку, та використовуються виключно для забезпечення їхньої статутної діяльності, включаючи ті, в яких здійснюють діяльність засновані такими релігійними організаціями добродійні заклади (притулки, інтернати, лікарні тощо), крім об'єктів нерухомості, в яких здійснюється виробнича та/або господарська діяльність;

і) будівлі дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладів незалежно від форми власності та джерел фінансування, що використовуються для надання освітніх послуг.

ЩО Є ОБ'ЄКТОМ ОПОДАТКУВАННЯ ПОДАТКОМ НА НЕРУХОМЕ МАЙНО, ВІДМІННЕ ВІД ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ?

Відповідно до п.п. 266.2.1 п. 266.2 ст.266 Податкового кодексу України від 2 грудня 2010 року № 2755-VI зі змінами та доповненнями об'єктом оподаткування податком на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, є об'єкт житлової та нежитлової нерухомості, в тому числі його частка.

ЩО Є БАЗОЮ ОПОДАТКУВАННЯ ПОДАТКОМ НА НЕРУХОМЕ МАЙНО, ВІДМІННЕ ВІД ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ?

Базою оподаткування податком на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, є загальна площа об'єкта житлової та нежитлової нерухомості, в тому числі його часток, яка перебуває у власності фізичних та юридичних осіб. Повна:

Відповідно до п.п. 266.3.1 п. 266.3 ст.266 Податкового кодексу України від 2 грудня 2010 року № 2755-VI зі змінами та доповненнями базою оподаткування податком на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, є загальна площа об'єкта житлової та нежитлової нерухомості, в тому числі його часток.

База оподаткування об'єктів житлової та нежитлової нерухомості, в тому числі їх часток, які перебувають у власності фізичних осіб, обчислюється контролюючим органом на підставі даних Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, що безоплатно надаються органами державної реєстрації прав на нерухоме майно та/або на підставі оригіналів відповідних документів платника податків, зокрема документів на право власності (п.п. 266.3.2 п. 266.3 ст. 266 ПКУ).

Згідно з п.п. 266.3.3 п. 266.3 ст. 266 ПКУ база оподаткування об'єктів житлової та нежитлової нерухомості, в тому числі їх часток, що перебувають у власності юридичних осіб, обчислюється такими особами самостійно виходячи з загальної площі кожного окремого об'єкта оподаткування на підставі документів, що підтверджують право власності на такий об'єкт.

ЯКІ ПІЛЬГИ ЗІ СПЛАТИ ПОДАТКУ НА НЕРУХОМІСТЬ?

Пільги зі сплати податку на нерухомість: база оподаткування зменшується:

- а) для квартири/квартир незалежно від їх кількості – на 60 кв. метрів;
- б) для житлового будинку/будинків незалежно від їх кількості – на 120 кв. метрів;
- в) для різних типів об'єктів житлової нерухомості, в тому числі їх часток (у разі одночасного перебування у власності платника податку квартири/квартир та житлового будинку/будинків, у тому числі їх часток), – на 180 кв. метрів.

Таке зменшення надається один раз за кожний податковий (звітний) рік. Пільги з податку (що сплачується на відповідній території) з об'єктів житлової та/або нежитлової нерухомості, що перебувають у власності фізичних або юридичних осіб, громадських об'єднань, благодійних організацій, релігійних організацій України, встановлюють сільські, селищні, міські ради та ради об'єднаних територіальних громад. При цьому пільги з податку, з об'єктів житлової нерухомості, для фізичних осіб визначаються виходячи з їх майнового стану та рівня доходів.

Водночас пільги не надаються на об'єкти житлової нерухомості, для фізичних осіб на:

- об'єкт/об'єкти оподаткування, якщо площа такого/таких об'єкта/об'єктів перевищує п'ятикратний розмір неоподаткованої площі, затвердженої рішенням органів місцевого самоврядування;
- об'єкти оподаткування, що використовуються їх власниками з метою одержання доходів (здаються в оренду, лізинг, позичку, використовуються у підприємницькій діяльності).

Пільги з податку, що сплачується на відповідній території з об'єктів нежитлової нерухомості, встановлюються в залежності від майна, яке є об'єктом оподаткування.

ЯК ВІДБУВАЄТЬСЯ СПЛАТА ПОДАТКУ НА НЕРУХОМЕ МАЙНО, ВІДМІННЕ ВІД ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ, У 2016 РОЦІ ДЛЯ ЮРИДИЧНИХ ТА ФІЗИЧНИХ ОСІБ?

У 2016 році платники податку – юридичні особи сплачуватимуть податок за житлову та нежитлову нерухомість за 2016 рік. Вони самостійно обчислюють суму податку станом на 1 січня і до 20 лютого 2016 року подають до державних податкових інспекцій за місцезнаходженням об'єкта /об'єктів оподаткування декларацію з розбивкою річної суми рівними частками поквартально. Податок сплачується авансовими внесками щокварталу до 30 числа місяця, що настає за звітним кварталом. Щодо новоствореного (нововведеного) об'єкта житлової та/або нежитлової нерухомості декларація юридичною особою – платником подається протягом 30 календарних днів з дня виникнення права власності на такий об'єкт, а податок сплачується починаючи з місяця, в якому виникло право власності на такий об'єкт.

Платники – фізичні особи у 2016 році сплачуватимуть податок за житлову та нежитлову нерухомість за 2015 рік, за ставками та з використанням пільг, які застосовувались при розрахунку податку минулого року. До 1 липня 2016 року за місцем їх податкової адреси (місцем реєстрації) буде направлено (вручено) податкове/податкові повідомлення-рішення про сплату суми/сум податку з зазначенням відповідних платіжних реквізитів.

Термін сплати податку – протягом 60 днів з дня вручення податкового повідомлення-рішення.

ЯКИЙ БАЗОВИЙ ПОДАТКОВИЙ (ЗВІТНИЙ) ПЕРІОД ВСТАНОВЛЕНИЙ ДЛЯ ПОДАТКУ НА НЕРУХОМЕ МАЙНО, ВІДМІННЕ ВІД ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ?

Відповідно до п.п. 266.6.1 п. 266.6 ст. 266 Податкового кодексу України від 2 грудня 2010 року № 2755-VI зі змінами та доповненнями базовий податковий (звітний) період дорівнює календарному року.

ЯКІ СТРОКИ СПЛАТИ ПОДАТКУ НА НЕРУХОМЕ МАЙНО, ВІДМІННЕ ВІД ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ?

Відповідно до п.п. 266.10.1. п. 266.10 ст. 266 Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року № 2755-VI зі змінами та доповненнями податкове зобов'язання за звітний рік з податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачується:

а) фізичними особами – протягом 60 днів з дня вручення податкового повідомлення-рішення;

б) юридичними особами – авансовими внесками щокварталу до 30 числа місяця, що настає за звітним кварталом, які відображаються в річній податковій декларації.

ЧИ НЕОБХІДНО СПЛАЧУВАТИ ПОДАТОК НА НЕРУХОМЕ МАЙНО, ВІДМІННЕ ВІД ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ, ЯКЩО МІСЦЕВА РАДА НЕ ПРИЙНЯЛА РІШЕННЯ ПРО ВСТАНОВЛЕННЯ СТАВОК ПОДАТКУ?

Відповідно до п.п. 12.3.2 п. 12.3 ст. 12 Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року № 2755-VI зі змінами та доповненнями сільськими, селищними, міськими радами та радами об'єднаних територіальних громад, що створені згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, при прийнятті рішення про встановлення місцевих податків та зборів обов'язково визначаються об'єкт оподаткування, платник податків і зборів, розмір ставки, податковий період та інші обов'язкові елементи, визначенні ст. 7 ПКУ з дотриманням критеріїв, встановлених розд. XII ПКУ для відповідного місцевого податку чи збору.

Згідно з п.п. 266.5.1 п. 266.5 ст. 266 ПКУ ставки податку для об'єктів житлової та/або нежитлової нерухомості, що перебувають у власності фізичних та юридичних осіб, встановлюються за рішенням сільської, селищної, міської

ради або ради об'єднаних територіальних громад, що створені згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, в залежності від місця розташування (зональності) та типів таких об'єктів нерухомості у розмірі, що не перевищує 3 відс. розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня звітного (податкового) року, за 1 кв. метр бази оподаткування.

У разі якщо сільська, селищна, міська рада або рада об'єднаних територіальних громад, що створена згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, не прийняла рішення про встановлення відповідних місцевих податків і зборів, що є обов'язковими згідно з нормами цього Кодексу, такі податки до прийняття рішення справляються виходячи з норм ПКУ із застосуванням їх мінімальних ставок (п.п. 12.3.5 п. 12.3 ст. 12 ПКУ).

Таким чином, якщо сільська, селищна, міська рада або ради об'єднаних територіальних громад, що створені згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, не прийняли рішення про встановлення ставок з податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, то мінімальною ставкою такого податку є «0» відсотків.

ХТО Є ПЛАТНИКОМ ТРАНСПОРТНОГО ПОДАТКУ?

Згідно з п.п. 267.1.1 п. 267.1 ст. 267 розд. XII Податкового кодексу України від 2 грудня 2010 року №2755 –VI із змінами та доповненнями платниками транспортного податку є фізичні та юридичні особи, в тому числі нерезиденти, які мають зареєстровані в Україні згідно з чинним законодавством власні легкові автомобілі, що відповідно до п.п. 267.2.1 п. 267.2 ст. 267 ПКУ є об'єктами оподаткування.

ЩО Є ОБ'ЄКТОМ ТА БАЗОЮ ОПОДАТКУВАННЯ ДЛЯ ТРАНСПОРТНОГО ПОДАТКУ?

Згідно з п.п. 267.2.1 п. 267.2 ст. 267 розд. XII Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року № 2755 – VI із змінами та доповненнями об'єктом оподаткування є легкові автомобілі, з року випуску яких минуло не більше п'яти років (включно) та середньоринкова вартість яких становить понад 750 розмірів мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня податкового (звітного) року.

Така вартість визначається центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику економічного розвитку, за методикою, затвердженою Кабінетом Міністрів України, виходячи з марки, моделі, року випуску, типу двигуна, об'єму циліндрів двигуна, типу коробки переключення передач, пробігу легкового автомобіля, та розміщується на його офіційному веб-сайті.

Підпунктом 267.3.1 п. 267.3 ст. 267 ПКУ визначено, що базою оподаткування є легковий автомобіль, який є об'єктом оподаткування відповідно до п.п. 267.2.1 п. 267.2 ст. 267 ПКУ.

ЯКА СТАВКА ТРАНСПОРТНОГО ПОДАТКУ?

Відповідно до п. 267.4 ст. 267 розд. XII Податкового кодексу України від 2 грудня 2010 року №2755 –VI із змінами та доповненнями ставка податку встановлюється з розрахунку на календарний рік у розмірі 25 000 гривень за кожен легковий автомобіль, що є об'єктом оподаткування відповідно до п.п. 267.2.1 п. 267.2 ст. 267 ПКУ.

ЯКИМ ЧИНОМ ТА В ЯКІ СТРОКИ СПЛАЧУЄТЬСЯ ТРАНСПОРТНИЙ ПОДАТОК?

Відповідно до п.п. 267.7.1 п. 267.7 ст. 267 розд. XII Податкового кодексу України від 2 грудня 2010 року №2755 –VI із змінами та доповненнями податок сплачується за місцем реєстрації об'єктів оподаткування і зараховується до відповідного бюджету згідно з положеннями Бюджетного кодексу України.

Транспортний податок сплачується у строки сплати податку, встановлені п.п. 267.8.1 п. 267.8 ст. 267 ПКУ, а саме:

а) фізичними особами – протягом 60 днів з дня вручення податкового повідомлення-рішення;

б) юридичними особами – авансовими внесками щокварталу до 30 числа місяця, що настає за звітним кварталом, які відображаються в річній податковій декларації.

ЯКИЙ БАЗОВИЙ ПОДАТКОВИЙ (ЗВІТНИЙ) ПЕРІОД ВСТАНОВЛЕНИЙ ДЛЯ ТРАНСПОРТНОГО ПОДАТКУ?

Згідно з п.п. 267.5.1 п. 267.5 ст. 267 розд. XII Податкового кодексу України від 2 грудня 2010 року №2755 – VI із змінами та доповненнями базовий податковий (звітний) період дорівнює календарному року.

ЯКІ ОСОБЛИВОСТІ СПЛАТИ ТРАНСПОРТНОГО ПОДАТКУ У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ЗАКІНЧЕННЯМ 5-ТИ РІЧНОГО ВІКУ ТА ВИКРАДЕННЯМ АВТОМОБІЛЯ?

Законом України №909-VIII «Про внесення змін до Податкового кодексу України та деяких законодавчих актів України щодо забезпечення збалансованості бюджетних надходжень у 2016 році» прописано особливості сплати податку у зв'язку із закінченням 5-ти річного віку та викраденням автомобіля.

Так, у разі спливу п'ятирічного віку протягом звітного року податок сплачується за період з 1 січня цього року до початку місяця, наступного за місяцем, в якому вік такого автомобіля досяг (досягне) п'яти років.

У разі незаконного заволодіння третьою особою легковим автомобілем, який є об'єктом оподаткування, транспортний податок за такий легковий автомобіль не сплачується з місяця, наступного за місяцем, в якому мав місце факт незаконного заволодіння легковим автомобілем, якщо такий факт підтверджується відповідним документом про внесення відомостей про вчинення кримінального правопорушення до Єдиного реєстру досудових розслідувань, виданим уповноваженим державним органом. При поверненні автомобіля його власнику (законному володільцю) податок за такий легковий автомобіль сплачується з місяця, в якому легковий автомобіль було повернено відповідно до постанови слідчого, прокурора чи рішення суду.

Власники – юридичні особи у разі незаконного заволодіння третьою особою легковим автомобілем, подають уточнюючу декларацію протягом 30 календарних днів з дня внесення відомостей про вчинення кримінального правопорушення до Єдиного реєстру досудових розслідувань; а у разі повернення – протягом 30 календарних днів з дня складання постанови слідчого, прокурора чи винесення ухвали суду.

ЯК ОБЧИСЛЮЄТЬСЯ ТА СПЛАЧУЄТЬСЯ ТРАНСПОРТНИЙ ПОДАТОК ДЛЯ ЮРИДИЧНИХ ТА ФІЗИЧНИХ ОСІБ?

Обчислення і сплата транспортного податку у 2016 році. Платники податку – юридичні особи самостійно обчислюють суму податку станом на 1 січня і до 20 лютого 2016 року подають до державних податкових інспекцій за місцем реєстрації об'єкта оподаткування декларацію з розбивкою річної суми рівними частками поквартально. Щодо об'єктів оподаткування, придбаних протягом року, декларація юридичною особою – платником подається протягом місяця з дня виникнення права власності на такий об'єкт, а податок сплачується починаючи з місяця, в якому виникло право власності на такий об'єкт.

Обчислення суми податку з об'єкта/об'єктів оподаткування фізичних осіб здійснюється державною податковою інспекцією за місцем реєстрації платника податку. Податкове повідомлення-рішення про сплату суми/сум податку та відповідні платіжні реквізити надсилається (вручається) платнику до 1 липня.

Щодо об'єктів оподаткування, придбаних протягом року, податок сплачується фізичною особою-платником починаючи з місяця, в якому виникло право власності на такий об'єкт. Податкове повідомлення-рішення надійде новому власнику після отримання державною податковою інспекцією інформації про перехід права власності.

Фізичні особи – платники транспортного податку мають право звернутися з письмовою заявою до державної податкової інспекції за місцем своєї реєстрації для проведення звірки даних щодо:а) об'єктів оподаткування, що перебувають у власності платника податку;б) розміру ставки податку;в) нарахованої суми податку.

У разі виявлення розбіжностей між даними державної податкової інспекції та даними, підтвердженими платником податку на підставі оригіналів відповідних документів (зокрема документів, що підтверджують право власності на об'єкт оподаткування, перехід права власності на об'єкт оподаткування, документів, що впливають на середньоринкову вартість легкового автомобіля), контролюючий орган проводить перерахунок суми податку і надсилає (вручає) платнику нове податкове повідомлення-рішення. Попереднє вважається скасованим (відкликаним).

ЗА ЯКИМИ СТАВКАМИ СПРАВЛЯЄТЬСЯ ЗЕМЕЛЬНИЙ ПОДАТОК?

Відповідно до п.п. 10.1.1 п. 10.1 ст. 10 та п.п. 265.1.3 п. 265.1 ст. 265 Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року № 2755-VI зі змінами та доповненнями плата за землю у складі податку на майно належить до місцевих податків.

Згідно з п. 12.3 ст. 12 ПКУ сільські, селищні, міські ради та ради об'єднаних територіальних громад, що створені згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, в межах своїх повноважень приймають рішення про встановлення місцевих податків та зборів.

Рішення про встановлення місцевих податків та зборів офіційно оприлюднюється відповідним органом місцевого самоврядування до 15 липня року, що передує бюджетному періоду, в якому планується застосування встановлюваних місцевих податків та зборів або змін (плановий період). В іншому разі норми відповідних рішень застосовуються не раніше початку бюджетного періоду, що настає за плановим періодом (п.п. 12.3.4 п. 12.3 ст. 12 ПКУ).

У разі якщо сільська, селищна, міська рада або рада об'єднаних територіальних громад, що створена згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, не прийняла рішення про встановлення відповідних місцевих податків і зборів, що є обов'язковими згідно з нормами ПКУ, такі податки до прийняття рішення справляються виходячи з норм ПКУ із застосуванням їх мінімальних ставок, а плата за землю справляється із застосуванням ставок, які діяли до 31 грудня року, що передує бюджетному періоду, в якому планується застосування плати за землю (п.п. 12.3.5 п. 12.3 ст. 12 ПКУ).

Статтю 274 ПКУ встановлені ставки земельного податку за земельні ділянки, нормативну грошову оцінку яких проведено (незалежно від місцезнаходження).

Ставка податку за земельні ділянки, нормативну грошову оцінку яких проведено, встановлюється у розмірі не більше 3 відсотків від їх нормативної грошової оцінки, а для сільськогосподарських угідь та земель загально-го користування – не більше 1 відсотка від їх нормативної грошової оцінки (п. 274.1 ст. 274 ПКУ).

Ставка податку встановлюється у розмірі не більше 12 відсотків від їх нормативної грошової оцінки за земельні ділянки, які перебувають у постійному користуванні суб'єктів господарювання (крім державної та комунальної форми власності) (п. 274.2 ст. 274 ПКУ).

Статтю 277 ПКУ встановлені ставки земельного податку за земельні ділянки, розташовані за межами населених пунктів, нормативну грошову оцінку яких не проведено.

Ставка податку за земельні ділянки, розташовані за межами населених пунктів, встановлюється у розмірі не більше 5 відсотків від нормативної грошової оцінки одиниці площі ріллі по Автономній Республіці Крим або по області (п. 277.1 ст. 277 ПКУ).

ХТО Є ПЛАТНИКАМИ ЗЕМЕЛЬНОГО ПОДАТКУ?

Платниками податку відповідно до п. 269.1. ст. 269 ПКУ є:

- власники земельних ділянок, земельних часток (паїв);
- землекористувачі.

Особливості справляння податку суб'єктами господарювання, які застосовують спрощену систему оподаткування, обліку та звітності, встановлюються главою 1 розділу XIV Податкового Кодексу.

ЩО Є ОБ'ЄКТОМ І БАЗОЮ ОПОДАТКУВАННЯ ЗЕМЕЛЬНИМ ПОДАТКОМ?

Відповідно ст.270 та 271 Податкового кодексу об'єктами оподаткування є:

- земельні ділянки, які перебувають у власності або користуванні;
- земельні частки (паї), які перебувають у власності.

Базою оподаткування є:

- нормативна грошова оцінка земельних ділянок з урахуванням коефіцієнта індексації, визначеного відповідно до порядку, встановленого цим розділом;
- площа земельних ділянок, нормативну грошову оцінку яких не проведено.

ЗА ЯКИМИ СТАВКАМИ СПРАВЛЯЄТЬСЯ ЗЕМЕЛЬНИЙ ПОДАТОК ЗА ЗЕМЕЛЬНІ ДІЛЯНКИ, РОЗТАШОВАНІ ЗА МЕЖАМИ НАСЕЛЕНИХ ПУНКТИВ, ТА ДО ЯКОГО БЮДЖЕТУ СПЛАЧУЄТЬСЯ ЦЕЙ ПОДАТОК?

Пунктом 12.3 ст. 12 Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року № 2755-VI зі змінами та доповненнями визначено, що сільські, селищні,

міські ради та ради об'єднаних територіальних громад, що створені згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, в межах своїх повноважень та з урахуванням граничних розмірів ставок встановлюють своїми рішеннями місцеві податки і збори, які є обов'язковими до сплати на території відповідних територіальних громад.

Сільські, селищні та міські ради та ради об'єднаних територіальних громад, що створені згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, наділені повноваженнями встановлювати ставки земельного податку в межах ставок, визначених ПКУ, для земельних ділянок, що перебувають в їх підпорядкуванні або розпорядженні.

Копія прийнятого рішення про встановлення місцевих податків чи зборів надсилається у десятиденний строк з дня оприлюднення до контролюючого органу, в якому перебувають на обліку платники відповідних місцевих податків та зборів (п.п. 12.3.3 п. 12.3 ст. 12 ПКУ).

Рішення про встановлення місцевих податків та зборів офіційно оприлюднюється відповідним органом місцевого самоврядування до 15 липня року, що передує бюджетному періоду, в якому планується застосування встановлюваних місцевих податків та зборів або змін (плановий період). В іншому разі норми відповідних рішень застосовуються не раніше початку бюджетного періоду, що настає за плановим періодом (п.п. 12.3.4 п. 12.3 ст. 12 ПКУ).

Відповідно до п.п. 4 п. «а» частини першої ст. 33 Закону України від 21 травня 1997 року № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» зі змінами та доповненнями (далі – Закон № 280) справляння плати за землю належить до відання виконавчих органів сільських, селищних, міських рад.

Питання регулювання земельних відносин відповідно до закону та затвердження ставок земельного податку відповідно до ПКУ вирішуються виключно на пленарних засіданнях сільської, селищної, міської ради (пп. 34, 35 частини першої ст. 26 Закону № 280).

Водночас, у разі якщо сільська, селищна, міська рада або рада об'єднаних територіальних громад, що створена згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, не прийняла рішення про встановлення відповідних місцевих податків і зборів, що є обов'язковими згідно з нормами ПКУ, такі податки до прийняття рішення справляються виходячи з норм ПКУ із застосуванням їх мінімальних ставок, а плата за землю справляється із застосуванням ставок, які діяли до 31 грудня року, що передує бюджетному періоду, в якому планується застосування плати за землю (п.п. 12.3.5 п. 12.3 ст.12 ПКУ).

Якщо з 01.01.2015 органами місцевого самоврядування не прийнято рішення про встановлення ставок земельного податку за межами населених пунктів, то для обчислення сум податкових зобов'язань з земельного податку за такі земельні ділянки застосовуються ставки, визначені ПКУ у редакції, чинної до 01.01.2015.

Плата за землю є місцевим податком і зараховується до відповідних місцевих бюджетів згідно з Бюджетним кодексом України за місцем розташування земельних ділянок (до міських, сільських та селищних бюджетів).

ЧИ МАЮТЬ ПРАВО МІСЦЕВІ РАДИ ВСТАНОВЛЮВАТИ ПІЛЬГИ ЩОДО ПЛАТИ ЗА ЗЕМЛЮ (ЗЕМЕЛЬНОГО ПОДАТКУ ТА ОРЕНДНОЇ ПЛАТИ ЗА ЗЕМЕЛЬНІ ДІЛЯНКИ ДЕРЖАВНОЇ ТА КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ)?

Відповідно до п. 284.1 ст. 284 Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року № 2755-VI органи місцевого самоврядування встановлюють ставки плати за землю та пільги щодо земельного податку, що сплачується на відповідній території.

Порядок справляння орендної плати за земельні ділянки державної та комунальної власності визначено розділом XIII ПКУ. Положеннями цього розділу не передбачені пільги по орендній платі за землю.

ЯКІ Є ПІЛЬГИ ЩОДО СПЛАТИ ЗЕМЕЛЬНОГО ПОДАТКУ ДЛЯ ЮРИДИЧНИХ ТА ФІЗИЧНИХ ОСІБ?

Згідно зі ст. 281 та 282 ПКУ встановлюються пільги щодо сплати земельного податку для фізичних та юридичних осіб.

Від сплати податку звільняються фізичні особи:

- інваліди першої і другої групи;
- фізичні особи, які виховують трьох і більше дітей віком до 18 років;
- пенсіонери (за віком);
- ветерани війни та особи, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- фізичні особи, визнані законом особами, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

Звільнення від сплати податку за земельні ділянки, передбачене для відповідної категорії фізичних осіб поширюється на одну земельну ділянку за кожним видом використання у межах граничних норм:

- для ведення особистого селянського господарства – у розмірі не більш як 2 гектари;
- для будівництва та обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка): у селах – не більш як 0,25 гектара, в селищах – не більш як 0,15 гектара, в містах – не більш як 0,10 гектара;
- для індивідуального дачного будівництва – не більш як 0,10 гектара;
- для будівництва індивідуальних гаражів – не більш як 0,01 гектара;
- для ведення садівництва – не більш як 0,12 гектара.

Від сплати податку звільняються на період дії єдиного податку четвертої групи власники земельних ділянок, земельних часток (паїв) та землекористувачі за умови передачі земельних ділянок та земельних часток (паїв) в оренду платнику єдиного податку четвертої групи.

Пільги щодо сплати податку для юридичних осіб

Від сплати податку звільняються:

- санаторно-курортні та оздоровчі заклади громадських організацій інвалідів, реабілітаційні установи громадських організацій інвалідів;
- громадські організації інвалідів України, підприємства та організації, які засновані громадськими організаціями інвалідів та спілками громадських організацій інвалідів і є їх повною власністю, де протягом попереднього календарного місяця кількість інвалідів, які мають там основне місце роботи, становить не менш як 50 відсотків середньооблікової чисельності штатних працівників облікового складу за умови, що фонд оплати праці таких інвалідів становить протягом звітного періоду не менш як 25 відсотків суми загальних витрат на оплату праці.

Зазначені підприємства та організації громадських організацій інвалідів мають право застосовувати цю пільгу за наявності дозволу на право користування такою пільгою, який надається уповноваженим органом відповідно до Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні».

У разі порушення вимог цієї норми зазначені громадські організації інвалідів, їх підприємства та організації зобов'язані сплатити суми податку за відповідний період, проіндексовані з урахуванням інфляції, а також штрафні санкції згідно із законодавством:

- бази олімпійської та паралімпійської підготовки, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України;
- дошкільні та загальноосвітні навчальні заклади незалежно від форми власності і джерел фінансування, заклади культури, науки, освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, фізичної культури та спорту, які повністю утримуються за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів.

ЯКІ ЗЕМЕЛЬНІ ДІЛЯНКИ НЕ ПІДЛЯГАЮТЬ ОПОДАТКУВАННЮ ЗЕМЕЛЬНИМ ПОДАТКОМ?

Перелік земельних ділянок, які не підлягають оподаткуванню земельним податком визначаються в статті 283 ПКУ, зокрема не сплачується податок за:

- сільськогосподарські угіддя зон радіоактивно забруднених територій, визначених відповідно до закону такими, що зазнали радіоактивного забруднення внаслідок Чорнобильської катастрофи (зон відчуження,

безумовного (обов'язкового) відселення, гарантованого добровільного відселення і посиленого радіоекологічного контролю), і хімічно забруднених сільськогосподарських угідь, на які запроваджено обмеження щодо ведення сільського господарства;

- землі сільськогосподарських угідь, що перебувають у тимчасовій консервації або у стадії сільськогосподарського освоєння;
- земельні ділянки державних сортовипробувальних станцій і сортодільниць, які використовуються для випробування сортів сільськогосподарських культур;
- землі дорожнього господарства автомобільних доріг загального користування – землі під проїзною частиною, узбіччям, земляним полотном, декоративним озелененням, резервами, кюветами, мостами, штучними спорудами, тунелями, транспортними розв'язками, водопропускними спорудами, підпірними стінками, шумовими екранами, очисними спорудами і розташованими в межах смуг відведення іншими дорожніми спорудами та обладнанням, а також землі, що знаходяться за межами смуг відведення, якщо на них розміщені споруди, що забезпечують функціонування автомобільних доріг, а саме:
 - а) паралельні об'їзні дороги, поромні переправи, снігозахисні споруди і насадження, протилавинні та протисельові споруди, вловлюючі з'їзди, захисні насадження, шумові екрани, очисні споруди;
 - б) майданчики для стоянки транспорту і відпочинку, склади, гаражі, резервуари для зберігання паливно-мастильних матеріалів, комплекси для зважування великогабаритного транспорту, виробничі бази, штучні та інші споруди, що перебувають у державній власності, власності державних підприємств або власності господарських товариств, у статутному капіталі яких 100 відсотків акцій (часток, паїв) належить державі;
- земельні ділянки сільськогосподарських підприємств усіх форм власності та фермерських (селянських) господарств, зайняті молодими садами, ягідниками та виноградниками до вступу їх у пору плодоношення, а також гібридними насадженнями, генофондовими колекціями та розсадниками багаторічних плодкових насаджень;
- земельні ділянки кладовищ, крематоріїв та колумбаріїв;
- земельні ділянки, на яких розташовані дипломатичні представництва, які відповідно до міжнародних договорів (угод), згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, користуються приміщеннями та прилеглими до них земельними ділянками на безоплатній основі;
- земельні ділянки, надані для будівництва і обслуговування культових та інших будівель, необхідних для забезпечення діяльності релігійних організацій України, статuti (положення) яких зареєстровано у встановленому законом порядку.

ЯКИЙ РОЗМІР ОРЕНДНОЇ ПЛАТИ ЗА ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ? ХТО ЇЇ СПЛАЧУЄ? ЩО Є ОБ'ЄКТОМ ОПОДАТКУВАННЯ?

Відповідно до статті 288 Податкового кодексу України підставою для нарахування орендної плати за земельну ділянку є договір оренди такої земельної ділянки.

Органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування, які укладають договори оренди землі, повинні до 1 лютого подавати контролюючому органу за місцезнаходженням земельної ділянки переліки орендарів, з якими укладено договори оренди землі на поточний рік, та інформувати відповідний контролюючий орган про укладення нових, внесення змін до існуючих договорів оренди землі та їх розірвання до 1 числа місяця, що настає за місяцем, у якому відбулися зазначені зміни.

Форма надання інформації затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної податкової політики.

Платником орендної плати є орендар земельної ділянки.

Об'єктом оподаткування є земельна ділянка, надана в оренду.

Розмір та умови внесення орендної плати встановлюються у договорі оренди між орендодавцем (власником) і орендарем.

Розмір орендної плати встановлюється у договорі оренди, але річна сума платежу:

- не може бути меншою 3 відсотків нормативної грошової оцінки;
- не може перевищувати 12 відсотків нормативної грошової оцінки;
- може перевищувати граничний розмір орендної плати, встановлений у підпункті 288.5.2, у разі визначення орендаря на конкурентних засадах.

Плата за суборенду земельних ділянок не може перевищувати орендної плати.

Податковий період, порядок обчислення орендної плати, строк сплати та порядок її зарахування до бюджетів застосовується відповідно до вимог статей 285-287 Податкового кодексу України .

ХТО Є ПЛАТНИКАМИ ЗБОРУ ЗА МІСЦЯ ДЛЯ ПАРКУВАННЯ ТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ?

Відповідно до пп. 268-1.1.1. п 268-1.1 статті 268 Податкового кодексу України платниками збору є юридичні особи, їх філії (відділення, представництва), фізичні особи-підприємці, які згідно з рішенням сільської, селищної, міської ради або ради об'єднаних територіальних громад, що створені згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, організують та провадять діяльність із забезпечення паркування транспортних засобів на майданчиках для платного паркування та спеціально відведених автостоянках.

ЩО Є ОБ'ЄКТОМ ТА БАЗОЮ ОПОДАТКУВАННЯ ЗБОРУ ЗА МІСЦЯ ДЛЯ ПАРКУВАННЯ ТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ?

Відповідно до пп. 268-1.2.1. п.268-1.2. статті 268 Податкового кодексу України об'єктом оподаткування є земельна ділянка, яка згідно з рішенням сільської, селищної, міської ради або ради об'єднаних територіальних громад, що створені згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, спеціально відведена для забезпечення паркування транспортних засобів на автомобільних дорогах загального користування, тротуарах або інших місцях, а також комунальні гаражі, стоянки, паркінги (будівлі, споруди, їх частини), які побудовані за рахунок коштів місцевого бюджету, за винятком площі земельної ділянки, яка відведена для безоплатного паркування транспортних засобів, передбачених статтею 30 Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні». Базою оподаткування є площа земельної ділянки, відведена для паркування, а також площа комунальних гаражів, стоянок, паркінгів (будівель, споруд, їх частин), які побудовані за рахунок коштів місцевого бюджету.

ЯКИЙ ПОРЯДОК ВСТАНОВЛЕННЯ СТАВКИ ЗБОРУ ЗА МІСЦЯ ДЛЯ ПАРКУВАННЯ ТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ?

Відповідно до п. 268 прим.1.3 ст. 268 прим.1 розд. XII Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року №2755-VI ставки збору за місця для паркування транспортних засобів встановлюються за кожний день провадження діяльності із забезпечення паркування транспортних засобів у гривнях за 1 кв. метр площі земельної ділянки, відведеної для організації та провадження такої діяльності, у розмірі від 0,03 до 0,15 відсотка мінімальної заробітної плати, установлені законом на 1 січня податкового (звітного) року.

При визначенні ставки збору сільські, селищні, міські ради або ради об'єднаних територіальних громад, що створені згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, враховують місцезнаходження спеціально відведених місць для паркування транспортних засобів, площу спеціально відведеного місця, кількість місць для паркування транспортних засобів, спосіб поставлення транспортних засобів на стоянку, режим роботи та їх заповнюваність.

Згідно з п. 268 прим.1.4 ст. 268 прим.1 розд. XII ПКУ ставка збору та порядок сплати збору до бюджету встановлюються відповідною сільською, селищною, міською радою або радою об'єднаних територіальних громад, що створені згідно із законом та перспективним планом формування територій громад.

ЯКИЙ ПОРЯДОК ОБЧИСЛЕННЯ ТА СТРОКИ СПЛАТИ ЗБОРУ ЗА МІСЦЯ ДЛЯ ПАРКУВАННЯ ТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ?

Відповідно до пп.268-1.5.1. – 268-1.5.3. п.268-1.5. статті 268 Податкового кодексу України сума збору за місця для паркування транспортних засобів, обчислена відповідно до податкової декларації за звітний (податковий) квартал, сплачується щоквартально, у визначений для квартального звітного (податкового) періоду строк, за місцезнаходженням об'єкта оподаткування.

Платник збору, який має підрозділ без статусу юридичної особи, що провадить діяльність із забезпечення паркування транспортних засобів на земельній ділянці не за місцем реєстрації такого платника збору, зобов'язаний зареєструвати такий підрозділ як платника збору у контролюючому органі за місцезнаходженням земельної ділянки. Базовий податковий (звітний) період дорівнює календарному кварталу.

ЧИ ПЕРЕДБАЧЕНО ПІЛЬГИ ЩОДО СПЛАТИ ЗБОРУ ЗА МІСЦЯ ДЛЯ ПАРКУВАННЯ ТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ?

Відповідно до п.п. 268 прим.1.2.1 п. 268 прим.1.2 ст. 268 прим. 1 розд. XII Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року №2775-VI об'єктом оподаткування збору за місця для паркування транспортних засобів є земельна ділянка, яка згідно з рішенням сільської, селищної, міської ради або ради об'єднаних територіальних громад, що створені згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, спеціально відведена для забезпечення паркування транспортних засобів на автомобільних дорогах загального користування, тротуарах або інших місцях, а також комунальні гаражі, стоянки, паркінги (будівлі, споруди, їх частини), які побудовані за рахунок коштів місцевого бюджету, за винятком площі земельної ділянки, яка відведена для безоплатного паркування транспортних засобів, передбачених ст. 30 Закону України 21 березня 1991 року №875-XII «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» із змінами та доповненнями (далі – Закон №875).

Згідно зі ст. 30 Закону №875-XII органи місцевого самоврядування забезпечують виділення земельних ділянок інвалідам із захворюваннями опорно-рухового апарату під будівництво гаражів для автомобілів з ручним керуванням поблизу місця їх проживання.

ХТО Є ПОДАТКОВИМИ АГЕНТАМИ ПРИ СПРАВЛЯННІ ТУРИСТИЧНОГО ЗБОРУ?

Перелік податкових агентів, якими згідно з рішенням сільської, селищної та міської ради або ради об'єднаної територіальної громади, що ство-

рена згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, здійснюється справляння туристичного збору, визначений п. 268.5 ст. 268 розд. XII Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року №2755-VI із змінами та доповненнями, а саме:

а) адміністраціями готелів, кемпінгів, мотелів, гуртожитків для приїжджих та іншими закладами готельного типу, санаторно-курортними закладами;

б) квартирно-посередницькими організаціями, які направляють неорганізованих осіб на поселення у будинки (квартири), що належать фізичним особам на праві власності або на праві користування за договором найму;

в) юридичними особами або фізичними особами-підприємцями (ФОП), які уповноважуються сільською, селищною, міською радою або радою об'єднаних територіальних громад, що створені згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, справляти збір на умовах договору, укладеного з відповідною радою.

КУДИ ЗАРАХОВУЄТЬСЯ ТУРИСТИЧНИЙ ЗБІР, ХТО ВСТАНОВЛЮЄ СТАВКИ ЗБОРУ, ХТО Є ПЛАТНИКАМИ ЗБОРУ?

Відповідно до статті 268 Податкового кодексу України туристичний збір – це місцевий збір, кошти від якого зараховуються до місцевого бюджету. Платниками збору є громадяни України, іноземці, а також особи без громадянства, які прибувають на територію адміністративно-територіальної одиниці, на якій діє рішення сільської, селищної, міської ради або ради об'єднаної територіальної громади, що створена згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, про встановлення туристичного збору, та отримують (споживають) послуги з тимчасового проживання (ночівлі) із зобов'язанням залишити місце перебування в зазначений строк. Ставка збору встановлюється у розмірі від 0,5 до 1 відсотка до бази справляння збору.

Базою справляння є вартість усього періоду проживання (ночівлі) в місцях, визначених підпунктом 268.5.1 статті 268 ПКУ, за вирахуванням податку на додану вартість.

До вартості проживання не включаються витрати на харчування чи побутові послуги (прання, чистка, лагодження та прасування одягу, взуття чи білизни), телефонні рахунки, оформлення закордонних паспортів, дозволів на в'їзд (віз), обов'язкове страхування, витрати на усний та письмовий переклади, інші документально оформлені витрати, пов'язані з правилами в'їзду.

ХТО НЕ МОЖЕ БУТИ ПЛАТНИКАМИ ТУРИСТИЧНОГО ЗБОРУ?

Платниками туристичного збору не можуть бути особи, які:

а) постійно проживають, у тому числі на умовах договорів найму, у селі, селищі або місті, радами яких встановлено такий збір;

б) особи, які прибули у відрядження;

в) інваліди, діти-інваліди та особи, що супроводжують інвалідів I групи або дітей-інвалідів (не більше одного супроводжуючого);

г) ветерани війни;

г) учасники ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС;

д) особи, які прибули за путівками (курсівками) на лікування, оздоровлення, реабілітацію до лікувально-профілактичних, фізкультурно-оздоровчих та санаторно-курортних закладів, що мають ліцензію на медичну практику та акредитацію центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;

е) діти віком до 18 років;

є) дитячі лікувально-профілактичні, фізкультурно-оздоровчі та санаторно-курортні заклади.

ЯКИЙ ТЕРМІН СПЛАТИ ТУРИСТИЧНОГО ЗБОРУ?

Згідно із пп.268.7.1 п.268.7 ст.268 Податкового кодексу України від 2 грудня 2010 року №2755-VI із змінами та доповненнями сума туристичного збору, обчислена відповідно до податкової декларації за звітний (податковий) квартал, сплачується щоквартально, у визначений для квартального звітного (податкового) періоду строк, за місцезнаходженням податкових агентів.

ХТО Є ПЛАТНИКАМИ ЄДИНОГО ПОДАТКУ?

Платниками єдиного податку є суб'єкти малого підприємництва – фізичні та юридичні особи з податковою адресою у межах об'єднаної територіальної громади, які відповідають вимогам спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності, і які самостійно обрали даний спосіб оподаткування доходів та отримали свідоцтва платника єдиного податку.

ЯКІ Є ГРУПИ ПЛАТНИКІВ ЄДИНОГО ПОДАТКУ?

Суб'єкти господарювання, які застосовують спрощену систему оподаткування, обліку та звітності, поділяються на такі групи платників єдиного податку:

1. Платники єдиного податку першої групи – це фізичні особи-підприємці, які не використовують працю найманих осіб, здійснюють виключно роздрібний продаж товарів з торговельних місць на ринках та/або провадять господарську діяльність з надання побутових послуг населенню і обсяг доходу яких протягом календарного року не перевищує 300 000 гривень;

2. До другої групи платників належать – фізичні особи-підприємці, які здійснюють господарську діяльність з надання послуг, у тому числі побутових, платникам єдиного податку та/або населенню, виробництво та/або продаж товарів, діяльність у сфері ресторанного господарства, за умови, що протягом календарного року відповідають сукупності таких критеріїв:

-
- не використовують працю найманих осіб або кількість осіб, які перебувають з ними у трудових відносинах, одночасно не перевищує 10 осіб;
 - обсяг доходу не перевищує 1 500 000 гривень.

Вичерпний перелік видів послуг, які розуміються як побутові послуги населенню, що надаються першою та другою групами платників єдиного податку, визначений пунктом 291.7 статті 291 Податкового кодексу України.

Дія цього підпункту не поширюється на фізичних осіб – підприємців, які надають посередницькі послуги з купівлі, продажу, оренди та оцінювання нерухомого майна (група 70.31 КВЕД ДК 009:2005), а також здійснюють діяльність з виробництва, постачання, продажу (реалізації) ювелірних та побутових виробів з дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, дорогоцінного каміння органогенного утворення та напівдорогоцінного каміння. Такі фізичні особи-підприємці належать виключно до третьої групи платників єдиного податку, якщо відповідають вимогам, встановленим для такої групи;

3. Третя група – фізичні особи-підприємці, які не використовують працю найманих осіб або кількість осіб, які перебувають з ними у трудових відносинах, не обмежена та юридичні особи – суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми, у яких протягом календарного року обсяг доходу не перевищує 5000000 гривень;

4. Четверта група – сільськогосподарські товаровиробники, у яких частка сільськогосподарського товаровиробництва за попередній податковий (звітний) рік дорівнює або перевищує 75 відсотків.

ЯКІ СТАВКИ ЄДИНОГО ПОДАТКУ ВСТАНОВЛЕНІ ДЛЯ ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ?

Відповідно до п. 293.1 ст. 293 Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року № 2755-VI зі змінами та доповненнями ставки єдиного податку для платників першої – другої груп встановлюються у відсотках (фіксовані ставки) до розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня податкового (звітного) року, та третьої групи – у відсотках до доходу (відсоткові ставки).

Пунктом 293.2 ст. 293 ПКУ визначено, що фіксовані ставки єдиного податку встановлюються сільськими, селищними та міськими радами для фізичних осіб – підприємців, які здійснюють господарську діяльність, залежно від виду господарської діяльності, з розрахунку на календарний місяць:

- для першої групи платників єдиного податку – у межах до 10 відсотків розміру мінімальної заробітної плати;
- для другої групи платників єдиного податку – у межах до 20 відсотків розміру мінімальної заробітної плати.

Згідно з п. 293.3 ст. 293 ПКУ відсоткова ставка єдиного податку для платників третьої групи встановлюється у розмірі:

- 3 відсотки доходу – у разі сплати податку на додану вартість згідно з ПКУ;
- 5 відсотків доходу – у разі включення податку на додану вартість до складу єдиного податку.

Для фізичних осіб-підприємців, які здійснюють діяльність з виробництва, постачання, продажу (реалізації) ювелірних та побутових виробів з дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, дорогоцінного каміння органічного утворення та напівдорогоцінного каміння, ставка єдиного податку встановлюється у розмірі, визначеному п.п. 2 п. 293.3 ст. 293 ПКУ.

Згідно з п. 293.4 ст. 293 ПКУ ставка єдиного податку встановлюється для платників єдиного податку першої – третьої групи (фізичні особи-підприємці) у розмірі 15 відсотків:

1) до суми перевищення обсягу доходу, визначеного у п.п. 1, 2 і 3 п. 291.4 ст. 291 ПКУ;

2) до доходу, отриманого від провадження діяльності, не зазначеної у реєстрі платників єдиного податку, віднесеного до першої або другої групи;

3) до доходу, отриманого при застосуванні іншого способу розрахунків, ніж зазначений у главі 1 розд. XIV ПКУ;

4) до доходу, отриманого від здійснення видів діяльності, які не дають права застосовувати спрощену систему оподаткування.

5) до доходу, отриманого платниками першої або другої групи від провадження діяльності, яка не передбачена у п.п. 1 або 2 п. 291.4 ст. 291 ПКУ відповідно. У разі здійснення платниками єдиного податку першої і другої груп кількох видів господарської діяльності застосовується максимальний розмір ставки єдиного податку, встановлений для таких видів господарської діяльності (п. 293.6 ст. 293 ПКУ).

ЯКЩО ПЛАТНИК ЄДИНОГО ПОДАТКУ ПЕРШОЇ І ДРУГОЇ ГРУП ЗДІЙСНЮЄ ГОСПОДАРСЬКУ ДІЯЛЬНІСТЬ НА ТЕРИТОРІЯХ БІЛЬШ ЯК ОДНІЄЇ СІЛЬСЬКОЇ, СЕЛИЩНОЇ, МІСЬКОЇ РАДИ АБО РАДИ ОБ'ЄДНАНИХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД

У разі здійснення платниками єдиного податку першої і другої груп господарської діяльності на територіях більш як однієї сільської, селищної, міської ради або ради об'єднаних територіальних громад, що створені згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, застосовується максимальний розмір ставки єдиного податку, встановлений цією статтею для відповідної групи таких платників єдиного податку (п. 293.7 ст. 293 ПКУ).

ЯКІ ВИДИ ПОСЛУГ РОЗУМІЮТЬСЯ ПІД «ПОБУТОВИМИ ПОСЛУГАМИ НАСЕЛЕННЮ», ЩО НАДАЮТЬСЯ ФОП ПЛАТНИКАМИ ЄП, ЯКІ ВІДНЕСЕНІ ДО ПЕРШОЇ ТА ДРУГОЇ ГРУПИ ПЛАТНИКІВ ЄДИНОГО ПОДАТКУ?

Під побутовими послугами населенню, які надаються першою та другою групами платників єдиного податку, розуміються такі види послуг:

- 1) виготовлення взуття за індивідуальним замовленням;
- 2) послуги з ремонту взуття;
- 3) виготовлення швейних виробів за індивідуальним замовленням;
- 4) виготовлення виробів із шкіри за індивідуальним замовленням;
- 5) виготовлення виробів з хутра за індивідуальним замовленням;
- 6) виготовлення спіднього одягу за індивідуальним замовленням;
- 7) виготовлення текстильних виробів та текстильної галантереї за індивідуальним замовленням;
- 8) виготовлення головних уборів за індивідуальним замовленням;
- 9) додаткові послуги до виготовлення виробів за індивідуальним замовленням;
- 10) послуги з ремонту одягу та побутових текстильних виробів;
- 11) виготовлення та в'язання трикотажних виробів за індивідуальним замовленням;
- 12) послуги з ремонту трикотажних виробів;
- 13) виготовлення килимів та килимових виробів за індивідуальним замовленням;
- 14) послуги з ремонту та реставрації килимів та килимових виробів;
- 15) виготовлення шкіряних галантерейних та дорожніх виробів за індивідуальним замовленням;
- 16) послуги з ремонту шкіряних галантерейних та дорожніх виробів;
- 17) виготовлення меблів за індивідуальним замовленням;
- 18) послуги з ремонту, реставрації та поновлення меблів;
- 19) виготовлення теслярських та столярних виробів за індивідуальним замовленням;
- 20) технічне обслуговування та ремонт автомобілів, мотоциклів, моторолерів і мопедів за індивідуальним замовленням;
- 21) послуги з ремонту радіотелевізійної та іншої аудіо- і відеоапаратури;
- 22) послуги з ремонту електропобутової техніки та інших побутових приладів;
- 23) послуги з ремонту годинників;
- 24) послуги з ремонту велосипедів;
- 25) послуги з технічного обслуговування і ремонту музичних інструментів;
- 26) виготовлення металовиробів за індивідуальним замовленням;

-
- 27) послуги з ремонту інших предметів особистого користування, домашнього вжитку та металовиробів;
 - 28) виготовлення ювелірних виробів за індивідуальним замовленням;
 - 29) послуги з ремонту ювелірних виробів;
 - 30) прокат речей особистого користування та побутових товарів;
 - 31) послуги з виконання фоторобіт;
 - 32) послуги з оброблення плівок;
 - 33) послуги з прання, оброблення білизни та інших текстильних виробів;
 - 34) послуги з чищення та фарбування текстильних, трикотажних і хутових виробів;
 - 35) вичинка хутових шкур за індивідуальним замовленням;
 - 36) послуги перукарень;
 - 37) ритуальні послуги;
 - 38) послуги, пов'язані з сільським та лісовим господарством;
 - 39) послуги домашньої прислуги;
 - 40) послуги, пов'язані з очищенням та прибиранням приміщень за індивідуальним замовленням.

ХТО НЕ МОЖЕ БУТИ ПЛАТНИКАМИ ЄДИНОГО ПОДАТКУ ПЕРШОЇ – ТРЕТЬОЇ ГРУП?

Не можуть бути платниками єдиного податку першої – третьої груп:

- суб'єкти господарювання (юридичні особи та фізичні особи-підприємці), які здійснюють:
 - 1) діяльність з організації, проведення азартних ігор, лотерей (крім розповсюдження лотерей), парі (букмекерське парі, парі тоталізатора);
 - 2) обмін іноземної валюти;
 - 3) виробництво, експорт, імпорт, продаж підакцизних товарів (крім роздрібного продажу паливно-мастильних матеріалів в ємностях до 20 літрів та діяльності фізичних осіб, пов'язаної з роздрібним продажем пива та столових вин);
 - 4) видобуток, виробництво, реалізацію дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, у тому числі органогенного утворення (крім виробництва, постачання, продажу (реалізації) ювелірних та побутових виробів з дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, дорогоцінного каміння органогенного утворення та напівдорогоцінного каміння);
 - 5) видобуток, реалізацію корисних копалин, крім реалізації корисних копалин місцевого значення;
 - 6) діяльність у сфері фінансового посередництва, крім діяльності у сфері страхування, яка здійснюється страховими агентами, визначеними Законом України «Про страхування», сюрвейерами, аварійними комісарами та аджастерами, визначеними розділом III Податкового Кодексу;

-
- 7) діяльність з управління підприємствами;
 - 8) діяльність з надання послуг пошти (крім кур'єрської діяльності) та зв'язку (крім діяльності, що не підлягає ліцензуванню);
 - 9) діяльність з продажу предметів мистецтва та антикваріату, діяльність з організації торгів (аукціонів) виробами мистецтва, предметами колекціонування або антикваріату;
 - 10) діяльність з організації, проведення гастрольних заходів;
- фізичні особи – підприємці, які здійснюють технічні випробування та дослідження (група 74.3 КВЕД ДК 009:2005), діяльність у сфері аудиту;
 - фізичні особи – підприємці, які надають в оренду земельні ділянки, загальна площа яких перевищує 0,2 гектара, житлові приміщення та/або їх частини, загальна площа яких перевищує 100 квадратних метрів, нежитлові приміщення (споруди, будівлі) та/або їх частини, загальна площа яких перевищує 300 квадратних метрів;
 - страхові (перестрахові) брокери, банки, кредитні спілки, ломбарди, лізингові компанії, довірчі товариства, страхові компанії, установи накопичувального пенсійного забезпечення, інвестиційні фонди і компанії, інші фінансові установи, визначені законом; реєстратори цінних паперів;
 - суб'єкти господарювання, у статутному капіталі яких сукупність часток, що належать юридичним особам, які не є платниками єдиного податку, дорівнює або перевищує 25 відсотків;
 - представництва, філії, відділення та інші відокремлені підрозділи юридичної особи, яка не є платником єдиного податку;
 - фізичні та юридичні особи – нерезиденти;
 - суб'єкти господарювання, які на день подання заяви про реєстрацію платником єдиного податку мають податковий борг, крім безнадійного податкового боргу, що виник внаслідок дії обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин).

ХТО НЕ МОЖЕ БУТИ ПЛАТНИКАМИ ЄДИНОГО ПОДАТКУ ЧЕТВЕРТОЇ ГРУПИ?

Не можуть бути платниками єдиного податку четвертої групи:

1) суб'єкти господарювання, у яких понад 50 відсотків доходу, отриманого від продажу сільськогосподарської продукції власного виробництва та продуктів її переробки, становить дохід від реалізації декоративних рослин (за винятком зрізаних квітів, вирощених на угіддях, які належать сільськогосподарському товаровиробнику на праві власності або надані йому в користування, та продуктів їх переробки), диких тварин і птахів, хутряних виробів і хутра (крім хутрової сировини);

2) суб'єкти господарювання, що провадять діяльність з виробництва підакцизних товарів, крім виноматеріалів виноградних (коди згідно з УКТ

ЗЕД 2204 29 – 2204 30), вироблених на підприємствах первинного виноробства для підприємств вторинного виноробства, які використовують такі виноматеріали для виробництва готової продукції;

3) суб'єкт господарювання, який станом на 1 січня базового (звітного) року має податковий борг, за винятком безнадійного податкового боргу, який виник внаслідок дії обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин).

ЯКИЙ ОБ'ЄКТ ТА БАЗА ОПОДАТКУВАННЯ ДЛЯ ПЛАТНИКІВ ЄДИНОГО ПОДАТКУ ЧЕТВЕРТОЇ ГРУПИ?

Об'єкт та база оподаткування для платників єдиного податку четвертої групи

1) Об'єктом оподаткування для платників єдиного податку четвертої групи є площа сільськогосподарських угідь (ріллі, сіножатей, пасовищ і багаторічних насаджень) та/або земель водного фонду (внутрішніх водойм, озер, ставків, водосховищ), що перебуває у власності сільськогосподарського товаровиробника або надана йому у користування, у тому числі на умовах оренди.

2. Базою оподаткування податком для платників єдиного податку четвертої групи для сільськогосподарських товаровиробників є нормативна грошова оцінка одного гектара сільськогосподарських угідь (ріллі, сіножатей, пасовищ і багаторічних насаджень), з урахуванням коефіцієнта індексації, визначеного за станом на 1 січня базового податкового (звітного) року відповідно до порядку, встановленого розділом XII цього Кодексу.

Базою оподаткування податком для платників єдиного податку четвертої групи для земель водного фонду (внутрішніх водойм, озер, ставків, водосховищ) є нормативна грошова оцінка ріллі в Автономній Республіці Крим або в області, з урахуванням коефіцієнта індексації, визначеного за станом на 1 січня базового податкового (звітного) року відповідно до порядку, встановленого розділом XII цього Кодексу.

3. Підставою для нарахування єдиного податку платникам четвертої групи є дані державного земельного кадастру та/або дані з державного реєстру речових прав на нерухоме майно.

Центральні органи виконавчої влади, що реалізують державну політику у сфері земельних відносин та у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, щомісяця, але не пізніше 10 числа наступного місяця, а також за запитом відповідного контролюючого органу за місцезнаходженням земельної ділянки подають інформацію, необхідну для обчислення і справляння податку у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

5. СТАРОСТА СЕЛА (СІЛ)

ХТО СТАЄ СТАРОСТОЮ В СЕЛАХ, ЩО УВІЙШЛИ ДО СКЛАДУ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ?

На 1-й сесії ради об'єднаної територіальної громади приймається рішення про покладання обов'язків старости, до обрання на перших виборах старости, на голів, які здійснювали повноваження сільського голови до об'єднання.

ЩО РОБИТИ, ЯКЩО КОЛИШНІЙ СІЛЬСЬКИЙ ЧИ СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА ЙДЕ НА ПЕНСІЮ ЧИ З ІНШИХ ПРИЧИН ВІДМОВЛЯЄТЬСЯ ВИКОНУВАТИ ОБОВ'ЯЗКИ СТАРОСТИ?

Якщо колишній сільський чи селищний голова йде на пенсію чи з інших причин відмовляється виконувати обов'язки старости, то у складі виконкому ради об'єднаної громади може бути визначено особу, яка виконуватиме повноваження, необхідні для забезпечення потреб місцевого населення, які відповідають повноваженням старости, у тому числі на вчинення певних нотаріальних дій.

ЯКИМ ДОКУМЕНТОМ ВИЗНАЧАЮТЬСЯ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТАРОСТИ СЕЛА (СІЛ)?

На сесії ради об'єднаної територіальної громади приймається Положення про старосту села (сіл), в якому визначаються права і обов'язки старости, порядок його обрання та припинення повноважень, порядок звітування, відповідальність та інші питання, пов'язані з діяльністю старости.

ЯКИМИ Є ОБОВ'ЯЗКИ СТАРОСТИ СЕЛА (СЕЛИЩА)?

Староста села (селища) зобов'язаний:

1) сприяти мешканцям села (сіл) у підготовці документів, що подаються до органів місцевого самоврядування та інших установ, видавати довідки та інформацію за їх зверненнями;

2) вчиняти нотаріальні дії та реєструвати акти цивільного стану за рішенням ради об'єднаної територіальної громади згідно чинного законодавства;

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

4) вносити пропозиції до виконавчого комітету ради об'єднаної територіальної громади з питань діяльності на території відповідного села (сіл) виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їх посадових осіб;

5) погоджувати проекти рішень ради об'єднаної територіальної громади, що стосуються майна територіальної громади, розташованого на території відповідного села;

6) відповідати за стан довкілля, стан об'єктів інфраструктури, громадський правопорядок;

7) здійснювати моніторинг за дотриманням прав і законних інтересів жителів села (сіл) у сфері соціального захисту, культури, освіти, спорту, туризму, житлово-комунального господарства, реалізації права на працю, медичну допомогу;

8) не допускати дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави;

9) виконувати інші обов'язки, визначені Положенням про старосту, Статутом об'єднаної територіальної громади, рішеннями Волочиської міської ради об'єднаної територіальної громади, розпорядженнями міського голови.

10) здійснювати облік раціонального використання енергоносіїв на території відповідного села (сіл).

ЯКІ ПРАВА МАЄ СТАРОСТА СЕЛА (СЕЛИЩА)?

Староста села (селища) має право:

1) брати участь у пленарних засіданнях ради об'єднаної територіальної громади, з правом дорадчого голосу, а також у засіданнях постійних комісій ради;

2) взаємодіяти з радою об'єднаної територіальної громади, підприємствами, установами, організаціями комунальної форми власності та їх посадовими особами, що розташовані на території територіальної громади, громадськими об'єднаннями, які діють на території територіальної громади, а також іншими суб'єктами та інституціями;

3) одержувати безоплатно від виконавчих органів ради об'єднаної територіальної громади, підприємств, установ, організацій комунальної форми власності та їх посадових осіб, що розташовані на території територіальної громади, необхідні для виконання покладених на нього завдань інформацію, документи і матеріали.

ЯКИЙ ПОРЯДОК ОБРАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ СТАРОСТИ СЕЛА (СІЛ)?

Порядок обрання та припинення повноважень старости села (селища) є таким:

1. Староста обирається в порядку, визначеному законом, на строк повноважень ради об'єднаної територіальної громади.

2. Вибори старости (крім перших) відбуваються одночасно з виборами міського (селищного, сільського) голови, депутатів ради об'єднаної територіальної громади.

3. Особа, що обирається на посаду старости, повинна бути громадянином України, мати право голосу відповідно до статті 70 Конституції України, не мати судимості за вчинення умисного злочину або ця судимість повинна бути погашена або знята в установленому законом порядку.

4. Повноваження старости припиняються одночасно із припиненням повноважень міської (селищної, сільської) ради об'єднаної територіальної громади.

5. Повноваження старости припиняються достроково у разі:

- 1) його звернення з особистою заявою до відповідної ради об'єднаної територіальної громади про складення ним повноважень старости;
- 2) припинення його громадянства;
- 3) набрання законної сили обвинувальним вироком 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) визнання його судом недієздатним, безвісно відсутнім;
- 6) його смерті.

6. Повноваження старости припиняються достроково, а відповідна особа звільняється з посади:

- 1) з підстав, зазначених у підпунктах 1, 2, 3, 4, 5 абзацу першого цього пункту, – за рішенням відповідної ради об'єднаної територіальної громади рішення на підставі відповідного факту;
- 2) з підстав, зазначених у підпункті 6 абзацу першого цього пункту, – з дня, наступного за днем одержання радою об'єднаної територіальної громади або її виконавчим комітетом копії свідоцтва без прийняття рішення відповідної ради об'єднаної територіальної громади.

7. У разі звільнення з посади старости у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень, про що приймається відповідне рішення ради, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень, повноваження старости здійснює тимчасово виконуючий обов'язки старости, за рішенням

ням міської (селищної, сільської) ради об'єднаної територіальної громади. Тимчасово виконуючий обов'язки старости здійснює зазначені повноваження з моменту дострокового припинення повноважень старости і до моменту початку повноважень старости, обраного на позачергових виборах відповідно до закону, або до дня відкриття першої сесії міської (селищної, сільської) ради, обраної на чергових (позачергових) місцевих виборах.

ЯКИМ ЧИНОМ ОРГАНІЗОВУЄТЬСЯ ДІЯЛЬНІСТЬ СТАРОСТИ СЕЛА (СЕЛИЩА)?

Організація діяльності старости села (селища) передбачає, що:

1. Місце та режим роботи, правила внутрішнього розпорядку, організація діловодства, наявність секретарів (діловодів), інші питання діяльності старости визначаються виконавчим комітетом міської ради об'єднаної територіальної громади.

2. Графік роботи старости затверджується виконавчим комітетом міської ради в межах діючого законодавства.

3. Діяльність старости фінансується за рахунок бюджету міської (селищної, сільської) ради об'єднаної територіальної громади.

ЯКУ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НЕСЕ СТАРОСТА СЕЛА (СЕЛИЩА)?

Староста не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед міською (селищною, сільською) радою об'єднаної територіальної громади, а також мешканцями села (сіл) на відкритій зустрічі з громадянами. На вимогу не менше половини складу депутатів міської (селищної, сільської) ради об'єднаної територіальної громади староста зобов'язаний прозвітувати перед радою про свою роботу у будь-який визначений ними термін.

Староста може бути притягнений до дисциплінарної, матеріальної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності, визначеної законом.

З ЯКОГО БЮДЖЕТУ ФІНАНСУЄТЬСЯ ДІЯЛЬНІСТЬ СТАРОСТИ СЕЛА (СЕЛИЩА)?

Діяльність старости села (селища) фінансується за рахунок бюджету міської (селищної, сільської) ради об'єднаної територіальної громади.

ЯКИМ Є ПОСАДОВИЙ ОКЛАД СТАРОСТИ?

Відповідно до частини 2 статті 14.1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» староста є посадовою особою місцевого самоврядування, а це значить, що його умови оплати праці передбачені постановою Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів»

ЧИ ЗМОЖЕ СТАРОСТА СЕЛА (СІЛ) ВИДАВАТИ ДОВІДКИ І ЯКІ?

Староста села (сіл), як посадова особа органу місцевого самоврядування, може вчиняти нотаріальні дії, передбачені частиною першою статті 37 Закону України «Про нотаріат»; староста, як член виконавчого комітету ради об'єднаної територіальної громади, проводить державну реєстрацію актів цивільного стану визначених частиною другою статті 6 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану». Староста матиме печатку для довідок.

ХТО ПРИЗНАЧАЄ ВИБОРИ СТАРОСТИ В СЕЛІ?

Відповідно до закону про місцеві вибори, перші вибори старости призначаються відповідною радою об'єднаної територіальної громади. Територіальна виборча комісія своїм рішенням оголошує про початок виборчого процесу перших виборів старости. Офіційне оголошення шляхом прийняття рішення про початок виборчого процесу перших місцевих виборів старости здійснюється відповідною територіальною виборчою комісією протягом п'яти днів з дня прийняття рішення про призначення перших виборів старости.

Перші місцеві вибори призначаються не пізніше ніж за 70 днів до дня виборів, а виборчий процес розпочинається за 50 днів до дня перших місцевих виборів.

Тобто, рада об'єднаної громади сама визначає, коли проводити вибори старости. Граничних строків для прийняття цього рішення радою у законодавстві не прописано. До оголошення результатів цих виборів обов'язки старости виконує сільський голова, обраний на минулих виборах.

РІШЕННЯ РАДИ ОТГ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ВИБОРІВ СТАРОСТ

РІШЕННЯ № СЕСІІ

Н-ської міської (селищної, сільської) ради
Н-ської міської (селищної, сільської) об'єднаної територіальної громади
від ЧЧ.ММ.РРРР

№ Про призначення перших місцевих виборів старост сіл Н-ської міської (селищної, сільської) об'єднаної територіальної громади

Керуючись частиною шостою статті 14, статтею 15 Закону України «Про місцеві вибори» зі змінами і доповненнями, внесеними Законом України від 04.09.2015р. №676-VIII, статті 14-1 Закону України «Про місцеве само-

врядування в Україні», Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», враховуючи пропозиції виконавчого комітету та рекомендації постійної комісії з питань регламенту, депутатської діяльності, етики, прав людини та законності, міська (селищна, сільська) рада

ВИРІШИЛА:

Призначити перші місцеві вибори старост сіл N-ської міської (селищної, сільської) об'єднаної територіальної громади:

1.1 Перелік сіл, в яких будуть проводитися вибори старост на число, місяць 2016 року.

Поінформувати Центральну виборчу комісію про призначення перших виборів старост, оприлюднити дане рішення у засобах масової інформації.

Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань регламенту, депутатської діяльності, етики, прав людини та законності.

Міський (селищний, сільський) голова

П.І.Б.

ЧИ МОЖЕ ДЕПУТАТ МІСЬКОЇ РАДИ БАЛОТУВАТИСЯ НА СТАРОСТУ СЕЛА?

Згідно з частиною 1 статті 89 Закону України «Про місцеві вибори» особа, обрана депутатом Верховної Ради Автономної Республіки Крим, обласної, районної, міської, районної у місті, сільської, селищної ради, сільським, селищним, міським головою, старостою, для її реєстрації, у разі наявності іншого представницького мандата, зобов'язана подати до територіальної виборчої комісії протягом 20 днів з дня офіційного оприлюднення результатів місцевих виборів копію зареєстрованої заяви про припинення дії іншого представницького мандата, поданої відповідно до Верховної Ради України, Верховної Ради Автономної Республіки Крим, обласної, районної, міської, районної у місті, сільської, селищної ради. Особа, обрана сільським, селищним, міським головою, старостою, одночасно з копією заяви про припинення дії іншого представницького мандата подає документ про звільнення з роботи (посади), несумісної з посадою сільського, селищного, міського голови, старости.

Як вбачається з наведеного депутат місцевої ради має право балотуватися на старосту села, при цьому у разі обрання старостою, має скласти повноваження депутата місцевої ради.

ЧИ МОЖУТЬ ЖИТЕЛІ ДЕКІЛЬКОХ СІЛ ОБИРАТИ ОДНОГО СТАРОСТУ?

Чинне законодавство України наділяє правом місцеву раду об'єднаної територіальної громади визначати перелік сіл, селищ, в яких обирається

староста на строк повноважень місцевої ради. Таким чином, своїм рішенням місцева рада, виходячи з власних організаційних, фінансових та матеріальних можливостей, визначає кількість старост, які будуть обрані в об'єднаній територіальній громаді, та відповідні території об'єднаної територіальної громади, на яких старости будуть реалізовувати свої права та виконувати обов'язки. Частина території об'єднаної територіальної громади, на якій староста реалізовує свої права та виконує обов'язки, може складатись як з одного населеного пункту, так і з декількох, жителі яких і повинні мати право обирати відповідного старосту.

6. ПРОСТОРОВЕ ПЛАНУВАННЯ

ЩО ТАКЕ МІСТОБУДІВНА ДІЯЛЬНІСТЬ?

Згідно із статтею 1 Закону України «Про основи містобудування» **містобудування (містобудівна діяльність)** – це цілеспрямована діяльність державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, громадян, об'єднань громадян по створенню та підтриманню повноцінного життєвого середовища, яка включає прогнозування розвитку населених пунктів і територій, планування, забудову та інше використання територій, проектування, будівництво об'єктів містобудування, спорудження інших об'єктів, реконструкцію історичних населених пунктів при збереженні традиційного характеру середовища, реставрацію та реабілітацію об'єктів культурної спадщини, створення інженерної та транспортної інфраструктури.

ЯК ПОВ'ЯЗАНА МІСТОБУДІВНА ДІЯЛЬНІСТЬ З РЕФОРМОЮ МІСЦЕВГО САМОВРЯДУВАННЯ?

Шлях до сталого та гармонійного розвитку територій – це розроблення і впровадження в практичну діяльність органів державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, юридичних та фізичних осіб містобудівної документації, яка є інструментом регулювання планування, забудови та іншого використання територій.

Вимоги містобудівної документації є обов'язковими для виконання всіма суб'єктами містобудування.

Програми господарського, соціального та культурного розвитку регіонів та населених пунктів повинні узгоджуватись з містобудівною документацією відповідного рівня.

ХТО ПРИЙМАЄ РІШЕННЯ З ПИТАНЬ ПЛАНУВАННЯ ТА ЗАБУДОВИ ТЕРИТОРІЙ?

Відповідно до частини третьої статті 8 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» рішення з питань планування та забудови

територій приймаються сільськими, селищними, міськими, районними, обласними радами та їх виконавчими органами, місцевими державними адміністраціями міст Києва та Севастополя в межах визначених законом повноважень з урахуванням вимог містобудівної документації.

ЯК ФІНАНСУЮТЬСЯ РОБОТИ З ПЛАНУВАННЯ ТЕРИТОРІЙ?

Згідно із частиною другої статті 10 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» фінансування робіт з планування території Автономної Республіки Крим, областей, районів, населених пунктів, районів у містах, кварталів, проведення містобудівного моніторингу, створення і ведення містобудівного кадастру відповідних територій здійснюється за рахунок коштів відповідних місцевих бюджетів або інших джерел, не заборонених законом.

ЩО ТАКЕ МІСТОБУДІВНА ДОКУМЕНТАЦІЯ?

Містобудівна документація – затверджені текстові та графічні матеріали з питань регулювання планування, забудови та іншого використання територій.

Містобудівна документація є інструментом державного регулювання планування територій.

ЯКІ НАПРЯМКИ ВИКОРИСТАННЯ МІСТОБУДІВНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ?

Напрямами використання містобудівної документації є:

1. Прийняття управлінських рішень стратегічного, тактичного та оперативного характеру (розроблення стратегій, прогнозів та програм соціального і економічного розвитку країни, її окремих адміністративно-територіальних одиниць, галузей економіки, розміщення окремих об'єктів).

2. Розроблення іншої містобудівної документації.

3. Розроблення землепорядної та землеоціночної документації (планів земельно-господарського устрою, проектів землеустрою щодо встановлення меж населених пунктів та впорядкування їх території, нормативної грошової оцінки земель).

4. Формування інвесторами намірів забудови.

Органи з питань містобудування та архітектури і територіальні органи з питань земельних ресурсів забезпечують відкритість, доступність та повноту інформації про наявність на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці земель державної та комунальної власності,

не наданих у користування, що можуть бути використані під забудову, про наявність обмежень і обтяжень земельних ділянок, містобудівні умови та обмеження.

5. Підготовка вихідних даних для проектування об'єкта будівництва (містобудівних умов та обмежень, будівельного паспорта).

ХТО МОЖЕ РОЗРОБЛЯТИ МІСТОБУДІВНУ ДОКУМЕНТАЦІЮ?

Згідно зі статтею 17 Закону України «Про основи містобудування» розробка містобудівної документації здійснюється проектними організаціями, іншими юридичними особами, які мають ліцензії на виконання відповідних робіт, що видаються в порядку, встановленому законодавством.

ЯКІ ІСНУЮТЬ ВИДИ МІСТОБУДІВНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ?

В Україні нормативно передбачено такі види містобудівної документації:

Державний рівень:

- генеральна схема планування території України;
- схема планування окремої частини території України.

Регіональний рівень:

- схема планування території області;
- схема планування території району (його частини – об'єднаної територіальної громади).

Місцевий рівень:

- генеральний план населеного пункту (села, селища, міста);
- план зонування території населеного пункту (зонінг);
- детальний план території (функціональної зони, кварталу, мікрорайону, району в місті, окремої земельної ділянки за межами населеного пункту).

ЯК РОЗРОБЛЯЄТЬСЯ СХЕМА ПЛАНУВАННЯ РАЙОНУ?

Схема планування території району розробляється в одну стадію на всю територію району. З метою конкретизації проектних рішень схеми планування території району та /або за ініціативою відповідної сільської, селищної, міської ради може виконуватись схема планування території окремої частини району, що відповідає території сформованої територіальної громади відповідно до чинного законодавства.

ЯКІ ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ ТА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ПРИ РОЗРОБЛЕННІ МІСТОБУДІВНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ З ПЛАНУВАННЯ ТЕРИТОРІЇ НА РЕГІОНАЛЬНОМУ РІВНІ (СХЕМ ПЛАНУВАННЯ ТЕРИТОРІЇ РАЙОНІВ АБО ЇХ ЧАСТИН)?

Рішення про розроблення містобудівної документації з планування території на регіональному рівні або про внесення змін до неї чи окремих її розділів та джерела фінансування приймає відповідна районна рада. Цей же орган є замовником зазначеної документації.

Організація розроблення та внесення змін до схем планування території районів здійснюється районними державними адміністраціями.

Схеми планування території районів, а також внесення змін до цієї документації затверджуються рішенням відповідної районної ради за умови отримання позитивного висновку державної експертизи.

Реалізація схем планування території районів здійснюється шляхом розроблення, затвердження і виконання відповідних програм економічного і соціального розвитку.

Районні державні адміністрації забезпечують проведення моніторингу реалізації схем планування території районів.

У разі зміни соціально-економічних показників, на основі яких розроблено схему планування території району, або виникнення потреби у розміщенні об'єктів державного, регіонального значення районна рада приймає рішення про розроблення нової чи про внесення змін до існуючої схеми планування відповідної території.

ХТО ПРИЙМАЄ РІШЕННЯ ПРО РОЗРОБКУ МІСТОБУДІВНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА МІСЦЕВОМУ РІВНІ (ГЕНЕРАЛЬНИЙ ПЛАН НАСЕЛЕНОГО ПУНКТУ)?

Відповідно до статті 17 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» рішення про розроблення генерального плану населеного пункту або внесення змін до нього приймає відповідна сільська, селищна, міська рада.

Організацію розроблення та внесення змін до генерального плану здійснюють виконавчі органи сільських, селищних і міських рад.

Генеральні плани населених пунктів та зміни до них розглядаються і затверджуються відповідними сільськими, селищними, міськими радами на чергових сесіях протягом 3 місяців з дня їх подання.

ЩО ТАКЕ ГЕНЕРАЛЬНИЙ ПЛАН НАСЕЛЕНОГО ПУНКТУ?

Генеральний план населеного пункту – це містобудівна документація, що визначає принципові вирішення розвитку, планування, забудови та іншого використання території населеного пункту. Генеральний план населеного пункту є основним видом містобудівної документації на місцевому рівні, призначеної для обґрунтування довгострокової стратегії планування та забудови території населеного пункту.

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

ЯКИЙ СТРОК ДІЇ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНУ НАСЕЛЕНОГО ПУНКТУ?

Строк дії генерального плану населеного пункту не обмежується.

ХТО ПРИЙМАЄ РІШЕННЯ ПРО ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНУ НАСЕЛЕНОГО ПУНКТУ?

Зміни до генерального плану населеного пункту можуть вноситися не частіше, ніж один раз на п'ять років. Такі зміни вносяться органом місцевого самоврядування, який затверджував генеральний план населеного пункту.

Питання про дострокове внесення змін до генерального плану населеного пункту може порушуватися за результатами містобудівного моніторингу перед відповідною сільською, селищною, міською радою відповідною місцевою державною адміністрацією.

У разі виникнення державної необхідності рішення щодо доцільності внесення змін до генерального плану населеного пункту приймається Кабінетом Міністрів України.

ЩО ТАКЕ ПЛАН ЗОНУВАННЯ ТЕРИТОРІЇ (ЗОНІНГ)?

План зонування території (зонінг) є містобудівною документацією, розробляється на основі генерального плану населеного пункту (у його складі або як окремий документ), що визначає умови та обмеження використання території для містобудівних потреб у межах визначених зон. План зонування території розробляється з метою створення сприятливих умов для життєдіяльності людини, забезпечення захисту територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, запобігання надмірній концентрації населення і об'єктів виробництва, зниження рівня забруднення навколишнього природного середовища, охорони та використання територій з особливим статусом, у тому числі ландшафтів, об'єктів історико-культурної спадщини, а також земель

сільськогосподарського призначення і лісів. План зонування території встановлює функціональне призначення, вимоги до забудови окремих територій (функціональних зон) населеного пункту, їх ландшафтної організації.

ХТО ПРИЙМАЄ РІШЕННЯ ПРО РОЗРОБКУ ПЛАНУ ЗОНУВАННЯ ТЕРИТОРІЇ НАСЕЛЕНОГО ПУНКТУ?

Відповідно до статті 18 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» рішення про розроблення плану зонування території населеного пункту, а також внесення змін до нього приймає відповідна сільська, селищна, міська рада.

Замовником розроблення плану зонування території або внесення змін до нього є виконавчий орган сільської, селищної, міської ради, Київська міська державна адміністрація.

За рішенням органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування для розроблення плану зонування території крім коштів державного та місцевих бюджетів можуть залучатися кошти з інших джерел, не заборонених законом, за умови виконання функцій замовника відповідним органом місцевого самоврядування.

План зонування території затверджується на пленарних засіданнях сільської, селищної, міської ради протягом 30 днів з дня його подання.

ЗА ЯКІ КОШТИ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ РОЗРОБЛЕННЯ ПЛАНУ ЗОНУВАННЯ, ДЕТАЛЬНОГО ПЛАНУ ТЕРИТОРІЇ?

За рішенням органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування для розроблення плану зонування, детального плану території крім коштів державного та місцевих бюджетів можуть залучатися кошти з інших джерел, не заборонених законом, за умови виконання функцій замовника відповідним органом місцевого самоврядування.

ЯКІ Є ТИПИ ЗОН ПРИ РОЗРОБЦІ СХЕМ ЗОНУВАННЯ?

Схема зонування складається з основних типів зон:

- громадські Г;
- житлові Ж;
- рекреаційні Р;
- курортні К;
- зони транспортної інфраструктури ТР;
- зони інженерної інфраструктури ІН;
- комунально-складські КС;
- виробничі В;
- спеціальні С;

-
- зони земель історико-культурного призначення ІК;
 - зона земель природно-заповідного фонду ПЗФ.

ЩО ТАКЕ ДЕТАЛЬНИЙ ПЛАН ТЕРИТОРІЇ І ДЛЯ ЧОГО ВІН РОЗРОБЛЯЄТЬСЯ?

Детальний план у межах населеного пункту уточнює положення генерального плану населеного пункту та визначає планувальну організацію і розвиток частини території. Детальний план розробляється з метою визначення планувальної організації і функціонального призначення, просторової композиції і параметрів забудови та ландшафтної організації кварталу, мікрорайону, іншої частини території населеного пункту, призначених для комплексної забудови чи реконструкції.

ХТО ПРИЙМАЄ РІШЕННЯ ПРО РОЗРОБЛЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДЕТАЛЬНОГО ПЛАНУ ТЕРИТОРІЇ В МЕЖАХ НАСЕЛЕНОГО ПУНКТУ?

Відповідно до статті 19 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» рішення про розроблення детального плану території, яка розташована в межах населеного пункту, а також внесення змін до цієї містобудівної документації приймає відповідна сільська, селищна, міська рада.

Замовником розроблення детального плану території, яка розташована в межах населеного пункту, або внесення змін до нього є виконавчий орган сільської, селищної, міської ради, Київська міська державна адміністрація.

Детальний план території, яка розташована в межах населеного пункту, розглядається і затверджується виконавчим органом сільської, селищної, міської ради, а за відсутності затвердженого в установленому порядку плану зонування території – відповідною сільською, селищною, міською радою протягом 30 днів з дня його подання.

Детальний план території, яка розташована в межах населеного пункту, оприлюднюється протягом 10 днів з дня його затвердження.

Рішення про розроблення детального плану території, яка розташована в межах населеного пункту, а також внесення змін до цієї містобудівної документації приймає відповідна сільська, селищна, міська рада.

ХТО ПРИЙМАЄ РІШЕННЯ ПРО РОЗРОБЛЕННЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДЕТАЛЬНОГО ПЛАНУ ТЕРИТОРІЇ ЗА МЕЖАМИ НАСЕЛЕНОГО ПУНКТУ?

Рішення про розроблення детального плану території, яка розташована за межами населеного пункту, або внесення змін до нього приймає

відповідна районна державна адміністрація, а в разі відсутності адміністративного району – відповідно обласна, Київська міська державна адміністрація шляхом видання розпорядження. Цей же орган є замовником цієї роботи.

Детальний план території, розташованої за межами населеного пункту, розглядається і затверджується відповідною районною державною адміністрацією протягом 30 днів з дня його подання, а в разі відсутності адміністративного району – відповідно обласною, Київською міською державною адміністрацією та оприлюднюється протягом 10 днів з дня його затвердження.

ЧИ ВІДБУВАЮТЬСЯ ГРОМАДСЬКІ СЛУХАННЯ ЩОДО ВРАХУВАННЯ ГРОМАДСЬКИХ ІНТЕРЕСІВ ПРИ РОЗРОБЛЕННІ МІСТОБУДІВНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ?

Громадським слуханням підлягають розроблені в установленому порядку проекти містобудівної документації на місцевому рівні: генеральні плани населених пунктів, плани зонування територій, детальні плани територій.

Затвердження на місцевому рівні містобудівної документації без проведення громадських слухань щодо проектів такої документації забороняється.

ЧИ МАЮТЬ ОПРИЛЮДНЮВАТИСЯ СТАДІЇ РОЗРОБЛЕННЯ МІСТОБУДІВНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА МІСЦЕВОМУ РІВНІ?

Сільські, селищні, міські ради та їх виконавчі органи зобов'язані забезпечити:

- оприлюднення прийнятих рішень щодо розроблення містобудівної документації на місцевому рівні з прогнозованими правовими, економічними та екологічними наслідками;
- оприлюднення проектів містобудівної документації на місцевому рівні та доступ до цієї інформації громадськості;
- реєстрацію, розгляд та узагальнення пропозицій громадськості до проектів містобудівної документації на місцевому рівні (у разі її утворення);
- узгодження спірних питань між громадськістю і замовниками містобудівної документації на місцевому рівні через погоджувальну комісію;
- оприлюднення результатів розгляду пропозицій громадськості до проектів містобудівної документації на місцевому рівні.

Оприлюднення проектів генеральних планів, планів зонування територій, детальних планів територій здійснюється не пізніше як у місячний строк з дня їх надходження до відповідного органу місцевого самоврядування.

ЯКА УЧАСТЬ ГРОМАДСЬКОСТІ ПІД ЧАС РОЗРОБКИ МІСТОБУДІВНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ?

Оприлюднення проєктів містобудівної документації на місцевому рівні є підставою для подання пропозицій громадськості до відповідного органу місцевого самоврядування.

Пропозиції громадськості мають бути обґрунтовані в межах відповідних законодавчих та нормативно-правових актів, будівельних норм, державних стандартів і правил та надаватися у строки, визначені для проведення процедури громадських слухань.

Пропозиції, надані після встановленого строку, не розглядаються.

Оприлюднення результатів розгляду пропозицій громадськості до проєктів містобудівної документації на місцевому рівні здійснюється у двотижневий строк з дня їх прийняття шляхом опублікування в засобах масової інформації, що поширюються на відповідній території, а також розміщення таких рішень на офіційних веб-сайтах цих органів.

Особи, які оприлюднюють проєкти містобудівної документації, є відповідальними за їх автентичність.

Фінансування заходів щодо врахування громадських інтересів здійснюється за рахунок органів місцевого самоврядування.

ЯКА ПРОЦЕДУРА ВИРІШЕННЯ СПІРНИХ ПИТАНЬ, ЩО ВИНИКАЮТЬ У ПРОЦЕСІ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ ПРИ РОЗРОБЦІ МІСТОБУДІВНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ?

Для розгляду спірних питань, що виникають у процесі громадських слухань, може утворюватися погоджувальна комісія.

До складу погоджувальної комісії входять:

- посадові особи відповідного органу місцевого самоврядування;
- представники органу земельних ресурсів, природоохоронного і санітарно-епідеміологічного органу, органу містобудування та архітектури, охорони культурної спадщини та інших органів;
- представники професійних об'єднань та спілок, архітектори, науковці;
- уповноважені представники громадськості, які обираються під час громадських слухань. Кількість представників громадськості має становити не менше 50 відсотків і не більше 70 відсотків загальної чисельності комісії.

Головою погоджувальної комісії є посадова особа відповідного органу місцевого самоврядування.

Погоджувальна комісія протягом двох тижнів після її створення розглядає спірні питання, зафіксовані у протоколі громадських слухань, та ухва-

лює рішення про врахування або мотивоване відхилення цих пропозицій (зауважень).

Засідання погоджувальної комісії є правомочним, якщо у ньому взяли участь не менше двох третин її членів (з них не менше половини представників громадськості).

Рішення погоджувальної комісії приймається більшістю присутніх членів та оформлюється відповідним протоколом.

У разі неспроможності погоджувальної комісії врегулювати спірні питання між сторонами остаточне рішення приймає відповідний орган місцевого самоврядування.

Урегульовані погоджувальною комісією спірні питання між сторонами або прийняті відповідним органом місцевого самоврядування рішення є підставою для внесення змін до проекту відповідної документації.

7. ОПТИМІЗАЦІЯ МЕРЕЖІ ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ (ЗНЗ)

ЯКОЇ ПОМИЛКИ ПРИПУСКАЮТЬСЯ ОРГАНИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ПРИ СТВОРЕННІ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ ОСВІТОЮ?

Найбільш ймовірним ризиком втрати вигоди від створення органу адміністративного обслуговування освіти є поширений намір керівництва ОТГ зробити технічне дублювання існуючих моделей управління мережею навчальних закладів у системі РДА.

ЧОМУ ОПТИМІЗАЦІЯ МЕРЕЖІ ОСВІТНІХ ЗАКЛАДІВ ОБ'ЄДНАНОЇ ГРОМАДИ ВАЖЛИВА?

- Оптимізація мережі ЗНЗ є одним з найбільш нагальних завдань громади, яка зачіпає життєві інтереси великої кількості найбільш уразливих жителів поселень (учнів, вчителів, батьків).
- Саме на місцеве самоврядування покладається відповідальність за середню освіту об'єднаної громади.
- Оптимізацію мережі освітніх установ не слід розглядати як короткотроковий разовий захід.
- Оптимізація мережі освітніх установ повинна бути частиною Стратегії розвитку об'єднаної громади.

ДЛЯ ЧОГО ЗДІЙСНЮВАТИ ОПТИМІЗАЦІЮ МЕРЕЖІ ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ ОТГ?

Оптимізація мережі загальноосвітніх навчальних закладів є одним з найбільш нагальних завдань, які стоять перед органами місцевого самоврядування України, яка обумовлена тим, що середня освіта є однією з найбільш витратних соціальних функцій, переданих об'єднаним громадам, і водночас сільські школи в Україні є доволі неефективними. Натомість, оптимізацію не

слід розглядати лише як спосіб заощадження коштів за рахунок скорочення кількості навчальних закладів, які місцеве самоврядування має утримувати, або кількості вчителів, яких потрібно брати на роботу. Насправді, мету оптимізації слід розуміти як частину виклику щодо покращення якості освіти в муніципалітеті та життєвих можливостей громадян шляхом кращого і більш ефективного витрачання бюджетних коштів. Інакше кажучи, об'єднані громади можуть покращити умови в сільських школах за рахунок більш ефективного з економічної точки зору витрачання коштів, які будуть одержувати з державного бюджету через освітню субвенцію.

НА СКІЛЬКИ ТРИВАЛИМ МОЖЕ БУТИ ПРОЦЕС ОПТИМІЗАЦІЇ ШКІЛ В ОТГ?

Оптимізація – це процес, який може зайняти багато років і потребує постійного залучення багатьох зацікавлених сторін, включаючи представників місцевої ради, посадовців органів місцевого самоврядування, директорів шкіл і представників батьків.

Оскільки цей процес є і технічно складним, і політично чутливим, він має бути повністю відкритим для широкого загалу і проводитися під потужним лідерством.

З ЯКИХ ЕТАПІВ (КРОКІВ) СКЛАДАЄТЬСЯ ПРОЦЕС ОПТИМІЗАЦІЇ ШКІЛЬНОЇ МЕРЕЖІ?

Оптимізація шкільної мережі включає такі п'ять кроків:

1. Визначення лідерів процесу оптимізації.
2. Збір і аналіз даних для оптимізації шкільної мережі.
3. Підготовка сценаріїв оптимізації.
4. Розроблення сценаріїв для змін у шкільній мережі.
5. Кампанія з інформування та залучення громадськості.

З ЧОГО ПОЧИНАТИ ПРОЦЕС ОПТИМІЗАЦІЇ МЕРЕЖІ ШКІЛ В ОТГ?

Розпочинаючи процес оптимізації мережі шкіл, необхідно створити робочу групу за участі всіх відповідних зацікавлених сторін, яку очолюватиме голова громади або призначений представник. Цій робочій групі має бути доручено розподіляти відповідальність за різні компоненти оптимізації та наглядати за процесом. Важливо включити до робочої групи представників соціальних груп, які можуть виступати проти оптимізації шкільної мережі, наприклад, учителів або мешканців малих віддалених сіл. Їх участь є важливою щонайменше з двох причин:

- беручи участь в обговореннях і порушуючи питання, які їх турбують, вони можуть зробити внесок у розроблення пропозицій, що мінімізують негативний вплив нової мережі;

-
- одержавши глибші знання про заплановані наслідки оптимізації шкільної мережі, зокрема про заплановане використання заощаджень завдяки кращій ефективності, вони можуть стати переконаними прибічниками та активно пропагувати запропоновані зміни у своїх соціальних групах.

ЯКОЮ Є РОЛЬ ГОЛОВИ ОТГ В ПРОЦЕСІ ОПТИМІЗАЦІЇ ШКІЛЬНОЇ МЕРЕЖІ?

Оскільки процес оптимізації шкільної мережі є і технічно складним, і політично чутливим, він має бути повністю відкритим для широкого загалу і проводитися під потужним лідерством. Насправді, без чіткої та однозначної підтримки голови громади впродовж усього процесу, шанси досягти значного прогресу в оптимізації будуть малими. Це обумовлено тим, що аналіз даних, необхідний для такої справи, потребує значних людських ресурсів, але ще важливішим є те, що неминучий політичний опір закриттю шкіл може бути подоланий лише, якщо всі зацікавлені сторони розумітимуть, що оптимізація є пріоритетом для місцевої ради. Досягнення повного консенсусу між всіма зацікавленими сторонами рідко є можливим. Мають докладатися зусилля для того, щоб почути різні думки та врахувати різні інтереси, але зрештою політична та фінансова відповідальність за управління місцевою шкільною мережею несе обраний голова громади. Саме тому його/її участь у процесі є вирішальною для успіху.

ЯКІ ПОДАЛЬШІ КРОКИ РОБОЧОЇ ГРУПИ ЩОДО ОПТИМІЗАЦІЇ ШКІЛЬНОЇ МЕРЕЖІ?

Робоча група повинна зібрати та проаналізувати дані для оптимізації шкільної мережі:

- демографічні дані;
- фінансові дані шкіл;
- дані про інфраструктуру шкіл;
- дані про розташування учнів і шкіл;
- дані про вчителів і непедагогічних працівників.

ДЛЯ ЧОГО ПРОВОДИТЬСЯ ЗБІР ТА АНАЛІЗ ДАНИХ ШКІЛ, ЯКІ ПРАЦЮЮТЬ НА ДАНИЙ МОМЕНТ?

Рішення про оптимізацію шкільної мережі повинне прийматися після ґрунтовного аналізу функціонування всіх шкіл. Цей аналіз має проводитися з використанням даних. Дані, використані для аналізу, а також підхід, обраний робочою групою, повинні оприлюднюватися.

Дані є важливими як для розуміння існуючої ситуації, так і для пояснення і аргументації конкретного курсу дій, наприклад, закриття закладу і переведення учнів з однієї школи до іншої.

-
- Демографічні дані можуть допомогти визначити, де в майбутньому буде менше дітей (прогнозні оцінки кількості дітей різних вікових груп у селах, прогнозні оцінки наповнюваності шкіл за різними сценаріями).
 - Фінансові дані (дані про витрати шкіл) можуть допомогти визначити, які заощадження будуть доступними для реінвестування в систему і як ці заощадження можуть бути використані в найкращий спосіб.
 - Дані про інфраструктуру можуть допомогти визначити, які шкільні приміщення є технологічно застарілими, а які потребують лише обмеженого ремонту. Зокрема, це є важливим для оцінки майбутніх інвестиційних потреб (шкільні меблі, навчальне обладнання, споруди й обладнання для спорту).
 - Дані про розташування учнів і шкіл можуть допомогти визначити майбутні потреби і витрати на перевезення. Вони будуть вирішальними при виборі необхідних маршрутів і транспортних засобів та при оцінці обсягів необхідних інвестицій у дорожню інфраструктуру. Дані необхідно збирати та упорядковувати на основі чинних шкільних мікрорайонів, оскільки важливо знати, які школи зобов'язані відповідно до законодавства приймати учнів з конкретної місцевості на території об'єднаної громади. Після того, як буде здійснено збір та упорядкування даних і прийняті рішення про те, які заклади підлягають закриттю (якщо такі будуть визначені), необхідно розробити новий план районування з визначенням шкільних мікрорайонів.

ЧИ ПОТРІБНО ПРОВОДИТИ АНАЛІЗ ПО КОЖНІЙ ШКОЛІ?

Так. Аналіз з метою оптимізації шкільної мережі розпочинається з вивчення ситуації в кожній окремій школі, після чого, якщо умови та демографічні показники певної школи є особливо несприятливими, аналіз має показувати, як потреби учнів можуть краще задовольнятися в іншому місці. Аналіз має шість різних компонентів: інфраструктура школи, учні, освітній процес, транспорт, учителі та непедагогічні працівники, витрати по кожній школі в кожному шкільному окрузі. Аналіз ситуації має здійснюватися по кожній центральній школі та філії окремо.

ЯКУ ІНФОРМАЦІЮ ПОТРІБНО ЗІБРАТИ ДЛЯ ФОРМУЛЮВАННЯ ДАНИХ ПРО ІНФРАСТРУКТУРУ ШКОЛИ?

Дані про інфраструктуру складаються з такої інформації:

- статус власності щодо будівлі та земельної ділянки з відповідними мапами і планами (також необхідно надати фото і відеоматеріали);
- технічний стан будівель (включаючи мережі електропостачання, водопостачання та опалення);

-
- інвентаризація споруд і спеціальних приміщень (спортзал, їдальня, клуб для позашкільної діяльності);
 - інвентаризація шкільного обладнання (меблі, навчальні засоби, лабораторії, IT обладнання, доступ до мережі Інтернет);
 - перелік необхідних ремонтних робіт (за можливості, з відповідним розрахунком вартості).

Ситуація в усіх центральних школах та філіях у муніципалітеті має бути описана і задокументована. Документація також повинна включати «шкільні паспорти», які можна одержати від районних управлінь освіти. Ці органи також мають бути в змозі надати додаткову корисну інформацію (наприклад, історію будівництва та ремонту будівель).

Якщо фізичні умови будівлі не є достатніми для забезпечення безпечного навчального середовища і будівля потребує ремонту чи модернізації, необхідно оцінити обсяг і вартість таких робіт.

Результати аналізу мають бути представлені в таблиці або кількох таблицях для того, щоб мати можливість обчислювати та порівнювати такі індикатори:

- площа класних кімнат на одного учня;
- відсоток класних кімнат, які опалюються;
- кількість учнів на один туалет;
- кількість учнів на один комп'ютер (з або без доступу до Інтернету);
- площа спортивних майданчиків на одного учня;
- площа їдальні на одного учня;
- співвідношення площі кухні до загальної площі будівлі.

Аналіз має показувати спроможність кожної будівлі потенційно прийняти нових учнів (різниця між запланованою спроможністю школи, зазначеною в шкільному паспорті, та кількістю учнів, які наразі навчаються в школі).

ЯКІ ВИСНОВКИ МОЖНА ЗРОБИТИ ПІСЛЯ АНАЛІЗУ ІНФОРМАЦІЇ ЩОДО УЧНІВ ТА ДЕМОГРАФІЧНИХ ДАНИХ ОТГ?

Ведення обліку всіх дітей і молоді віком від народження до 18 років разом з їхнім місцем проживання дає можливість громаді оцінювати майбутню кількість дітей шкільного віку, що складає майбутню потребу в школах і вчителях. Профілі контингенту учнів – це розрахована кількість дітей шкільного віку по роках навчання на певну кількість років у майбутньому. Такі профілі мають бути складені для всіх сіл, шкільних мікрорайонів усіх шкільних округів, а потім узагальнені для муніципалітету в цілому. Демографічні дані також мають містити опис мови навчання для чинних і майбутніх учнів. Профілі контингенту учнів мають оновлюватися щороку з відображенням випускників шкіл, які залишили систему, а також новонароджених дітей (майбутніх учнів).

Ці демографічні дані повинні використовуватися для прогнозного розрахунку чисельності учнів на конкретних територіях (округах, районах) громади на наступні 6 років (виходячи з припущення, що діти розпочинають навчання в школі в сім років). Також необхідно скласти картографічне відображення відстаней, які нинішні та майбутні учні мають долати від свого місця проживання до існуючої школи, а також до інших можливих шкіл, для визначення того, які навчальні заклади будуть або мають бути найбільш затребуваними. Аналіз має зосереджуватися на кількості учнів по кожному року навчання для всієї громади і для різних шкільних мікрорайонів.

Першим висновком аналізу буде визначення того, які школи мають найбільшу вірогідність мати недостатню кількість учнів у найближчі роки. Ці школи повинні розглядатися як можливі заклади для потенційного укрупнення за рахунок переведення учнів до інших шкіл, або переведення учнів з інших, сусідніх шкіл до цієї школи.

Другий варіант стосується шкіл, які можуть розглядатися як кандидати на статус початкової школи-філії. Це означає, що такі школи будуть продовжувати надавати освіту на рівні перших чотирьох років навчання, після чого учні будуть відвідувати іншу школу.

ЯК ПРОАНАЛІЗУВАТИ ВАРІАНТИ ПЕРЕВЕЗЕННЯ ДІТЕЙ ДО ШКОЛИ ТА ЗІ ШКОЛИ?

Виходячи з можливих варіантів укрупнення шкіл або обмеження освіти в конкретних закладах початковими класами та використовуючи інформацію про місця проживання учнів, необхідно проаналізувати варіанти перевезення дітей до школи та зі школи. Цей аналіз має бути проведено окремо для кожного варіанта реорганізації шкільної мережі. Він повинен містити таку інформацію:

- маршрути перевезення;
- час відправлення від кожних конкретних зупинок;
- кількість дітей, що від'їжджають з кожної автобусної зупинки;
- розмір необхідного шкільного автобуса;
- якість і доступність доріг, що використовуються для шкільного перевезення.

Слід зауважити, що для деяких варіантів реорганізації шкільної мережі може бути більше однієї можливої схеми перевезення учнів. Два головні критерії відбору такої схеми – це мінімізація часу, необхідного для перевезення учнів, і мінімізація транспортних витрат (на практиці ці два критерії будуть дуже подібними). На більш пізньому етапі також буде необхідно спланувати замовлення або самостійне забезпечення цієї послуги.

Схема перевезення (маршрути, зупинки, кількість учнів на кожній ділянці подорожі) має бути представлена одночасно двома способами: у вигляді

мапи з чітко визначеною схемою та у вигляді таблиці для простішого здійснення розрахунків і порівнянь. Обидва способи представлення дозволять використовувати інформацію для планування маршрутів при змінах у шкільній мережі в майбутньому.

У таблиці для кожного автобусного маршруту має бути вказано: зупинки автобуса, кількість учнів, які сідають в автобус (по дорозі до школи) або виходять з автобуса (по дорозі додому) на кожній зупинці, час руху між зупинками, час, коли учні мають бути на своїх зупинках для того, щоб вчасно дістатися школи (наприклад, о 8 годині ранку). Ця таблиця дозволить обчислити такі важливі індикатори, як середній час і середня відстань, яку долають учні, а також загальну довжину маршруту шкільного транспорту.

Аналіз також має включати вартість перевезення учнів для кожного маршруту (на основі довжини маршруту та вартості на один кілометр). Це дозволить обчислювати додатковий індикатор для кожного маршруту, а саме транспортні витрати на одного учня.

ЯКІ ДАНІ НЕОБХІДНІ СТОСОВНО ВЧИТЕЛІВ І НЕПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ?

Існують чіткі правила, які визначають зайнятість і оплату праці вчителів. Зайнятість учителів залежить від кількості класів і навчальної програми. Укрупнення шкільної мережі призведе до скорочення кількості класів (при збільшенні їх наповнюваності) і, відповідно, до скорочення ставок учителів. Кількість необхідних учителів визначається у процесі комплектації. Досі цей процес здійснювали державні районні адміністрації, але починаючи з 2016 року за це відповідають об'єднані громади.

Оплата праці вчителів регулюється багатьма спеціальними правилами, які стосуються кваліфікації, категорій, рівня освіти, досвіду роботи, а також кількості годин на тиждень, які вчитель викладає в конкретному навчальному році. Заробітна плата вчителів і непедагогічних працівників встановлюється при тарифікації. Як і за комплектацію, за процес тарифікації відповідатимуть об'єднані громади.

Це означає, що об'єднана громада потребуватиме дані про кваліфікацію та досвід учителів з розбивкою на мови навчання для того, щоб краще розуміти наявні людські ресурси в своїх школах і відповідні витрати на кадрове забезпечення. Громада також має фіксувати інформацію про вчителів, які працюють у кількох школах для того, щоб мати повне навантаження, якщо такі є. Важливо звертати увагу на те, чи відповідають учителі вимогам, визначеним у чинному законодавстві.

Особливу увагу слід звертати на вік учителів, особливо на розподіл педагогічного колективу на вчителів-пенсіонерів і тих, хто ще не вийшов

на пенсію, а також дату майбутнього виходу на пенсію вчителів, які ще не досягли пенсійного віку. Це відіграватиме важливу роль при плануванні оптимізації шкільної мережі. Досвід показує, що при закритті школи вчителі, які досягли пенсійного віку, залишають роботу без конфліктів.

Аналіз має завершуватися таблицею, в якій представлені всі навчальні заклади в громаді. Необхідно включити такі індикатори: кількість учнів на одного вчителя, відсоток високоосвічених учителів, педагогічний стаж, відсоток педагогічного навантаження вчителя в конкретній школі.

Окремого аналізу потребують непедагогічні працівники. Чинні норми, які регулюють зайнятість таких працівників (такі як кількість квадратних метрів на одну ставку прибиральника в школі), скоріш за все будуть пом'якшені, що дозволить об'єднаним громадам мати більшу гнучкість у наймнні технічного та адміністративного персоналу. Отже, для громади важливо зібрати докладну інформацію про кваліфікацію та досвід всіх непедагогічних працівників, які сьогодні працюють у школах.

ЯКУ ІНФОРМАЦІЮ ПОТРІБНО ЗІБРАТИ ДЛЯ ФОРМУЛЮВАННЯ БЮДЖЕТНИХ ДАНИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ?

Для об'єднаних громад дуже важливо аналізувати витрати навчальних закладів. Необхідно зібрати дані про два основні елементи поточних витрат:

- заробітна плата і соціальні відрахування, встановлені при тарифікації;
- витрати на утримання (матеріальне забезпечення).

По кожній школі, яка розташована на території об'єднаної громади, необхідно одержати докладні дані про витрати по кожній категорії бюджетної класифікації за декілька минулих років (щонайменше за три роки, залежно від наявності даних). Джерелом цих даних мають бути фінансові відділи державних районних адміністрацій.

Ці дані необхідні для аналізу різних видів витрат у розрахунку на одного учня та на один навчальний заклад. Якщо планується реорганізація шкільної мережі, необхідно чітко визначити зміни у поточних витратах. Стосовно витрат на оплату праці, ці зміни залежатимуть від зміни кількості працівників, які працюють в школах, що обчислюється у кількості повних ставок (і вчителів, і непедагогічних працівників). Щодо витрат на утримання, зміни залежатимуть від припинення витрат закритих закладів, зменшення витрат у школах, які обмежуватимуться навчанням на рівні початкової освіти (школах-філіях), і від збільшення витрат шкіл, що прийматимуть учнів з інших шкіл.

Аналіз витрат на утримання має зосереджуватися на витратах на електроенергію, комунальні послуги, опалення, шкільне приладдя, харчування учнів, перевезення учнів (якщо забезпечувалося) та інші менш важливі категорії.

Як і в попередніх випадках, результати аналізу мають бути представлені в таблиці. Таблиця повинна відображати використані дані та такі індикатори: вартість опалення одного квадратного метра навчальних приміщень, вартість опалення всієї будівлі в розрахунку на один квадратний метр, вартість комунальних послуг на одного учня тощо. Так само, таблиця має включати витрати на оплату праці педагогічних і непедагогічних працівників на одного учня.

У цій або окремій таблиці по кожному навчальному закладу мають бути зазначені обсяги інвестицій, необхідних для того, щоб школа була безпечним середовищем, і для покращення доступу до навчальних засобів і матеріалів. Ці дані повинні ґрунтуватися на зібраних даних про інфраструктуру.

ЯКІ МОЖУТЬ БУТИ ВАРІАНТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ШКІЛЬНОЇ МЕРЕЖІ?

Найкращим підходом є розробка різних варіантів організації шкільної мережі та проведення громадського обговорення. Відвертою розмовою голова громади зможе показати, що проблеми, які стоять перед громадою, є насправді серйозними, і запросити критиків до конструктивної участі в дебатах. Загалом рекомендується підготувати і представити від чотирьох до п'яти варіантів.

Кожен з варіантів має бути повним, тобто має охоплювати всіх учнів і всі школи в громаді та мати очікувані бюджети і плани перевезення.

ЩО ТАКЕ «СЦЕНАРІЇ ОПТИМІЗАЦІЇ ШКІЛЬНОЇ МЕРЕЖІ»?

«Сценарії оптимізації шкільної мережі» – це різні варіанти організації шкільної мережі, які мають виноситися на громадське обговорення.

ЯКІ ПЕРЕДУМОВИ ОПТИМІЗАЦІЇ ШКІЛЬНОЇ МЕРЕЖІ?

Перш ніж відкривати публічні дебати та ініціювати зміни шкільної мережі, необхідно виконати певні попередні умови для того, щоб будь-який спланований сценарій оптимізації був ефективним і успішним. Ці передумови є заходами, які проводить муніципалітет і які погоджені всіма зацікавленими сторонами, залученими до освітнього процесу. Нижче представлено опис передумов.

1. Реорганізація та затвердження районування навчальних закладів (шкільних мікрорайонів) місцевою радою. Кожен сценарій оптимізації має включати нове районування навчальних закладів. Шкільні мікрорайони не повинні перетинатися і мають охоплювати всі населені пункти, де мешкають діти шкільного віку. Шкільні мікрорайони також мають відображати, чи школа є центральною (опорною) або філією (початковою). Після вибору та затвердження сценарію оптимізації міська рада має затвердити нове районування навчальних закладів.

2. Дотримання районування навчальних закладів при прийомі учнів. Директори шкіл повинні дотримуватися районування навчальних закладів, затвердженого місцевою радою, при прийнятті учнів. Це означає, що до навчального закладу приймаються всі діти, які мешкають у шкільному мікрорайоні, а прийняття інших дітей здійснюється лише за наявності вільних місць. Якщо батьки бажають віддати свою дитину до школи, яка знаходиться не в їхньому мікрорайоні, директор школи повинен поінформувати батьків, що для їхньої дитини не надаватиметься безкоштовне перевезення.

3. Перевезення учнів. Запропонований план перевезення, що відображає шкільні мікрорайони і місця проживання учнів, має ґрунтуватися на закріплених у законодавстві правах учнів, а не на бажанні батьків.

4. Гнучкість в організації перевезення. Громада має розглянути й вивчити різні варіанти перевезення. Головним рішенням є те, що буде краще й дешевше – використовувати власний автобус або замовити послуги перевезення у зовнішнього перевізника. Крім цього, залежно від потреб, школи можуть обирати різні засоби перевезення.

ЯКІ КРИТЕРІЇ ОПТИМІЗАЦІЇ ШКІЛЬНОЇ МЕРЕЖІ?

При розробленні сценаріїв оптимізації шкільної мережі муніципалітет має встановити ієрархію критеріїв для визначення майбутнього кожної окремої школи. Ці критерії також мають використовуватися в громадських обговореннях сценаріїв оптимізації.

Розроблення сценаріїв змін у шкільній мережі має здійснюватися на основі таких критеріїв:

- При прийнятті рішення про майбутнє школи необхідно брати до уваги безпеку учнів. Опоненти наголошуватимуть на тому, що після ремонту чи модернізації умови покращаться. Тому необхідно оприлюднити оцінену вартість капітального ремонту. У такому разі прогнозовані витрати можна порівнювати з витратами на утримання школи в розрахунку на одного учня. Водночас необхідно продемонструвати, як ці самі ресурси зможуть покращити умови навчання в школі, до якої будуть переведені учні.
- Час, необхідний для перевезення учнів до сусідніх шкіл. Якщо об'єднані школи розташовані поблизу одна від одної, час переїзду буде невеликим. У разі більшої тривалості переїзду можна розглядати можливість додаткового виділення коштів (наприклад, для безкоштовного харчування учнів, яких перевозять до школи).
- Іншим критерієм є витрати, пов'язані з утриманням школи. Тут мають бути представлені поточні витрати на забезпечення класних занять у розрахунку на одного учня. Також необхідно розрахувати додаткові витрати у зв'язку із закриттям школи. Ці витрати головним чином пов'язані з органі-

зацією шкільного транспорту і додаткових заходів для учнів, які очікують на шкільний автобус. Пропозиція повинна представляти порівняння витрат на надання освіти в розрахунку на одного учня в центральній школі та аналогічних витрат у школі-сателіті, а також фінансові переваги від закриття школи-сателіта.

- Якість освіти, що вимірюється кваліфікацією вчителів і тим, чи практикується в школі зведене навчання учнів різних класів, доступом до освітніх матеріалів, наявністю лабораторій, технічних засобів, спортивних залів, бібліотек і їдалень.
- Якість технічної інфраструктури та обладнання, що використовується в навчальному процесі, вимірюється на основі попередньо зібраних даних про технічну інфраструктуру.
- Витрати на утримання та інвестиції, які будуть потрібні в майбутньому для того, щоб школа відповідала належним стандартам освіти.
- Роль закладу в житті місцевої громади, що вимірюється позакласними заходами і використанням шкільного приміщення громадою.
- Соціальний вимір школи в громаді є останнім критерієм. Рішення про закриття школи має визначатися її статусом у громаді. Додаткова функція або роль, яку школа відіграє в житті громади, має бути проаналізована і задокументована.

З ЯКИХ ЕЛЕМЕНТІВ МАЮТЬ СКЛАДАТИСЯ СЦЕНАРІЇ ОПТИМІЗАЦІЇ ШКІЛЬНОЇ МЕРЕЖІ?

Сценарії оптимізації шкільної мережі мають включати такі елементи:

1. Пропозиція щодо укрупненої шкільної мережі з новою схемою шкільних мікрорайонів.
2. Пропозиція щодо перевезення учнів із закритих шкіл до об'єднаних шкіл.
3. Пропозиція щодо інвестицій у школи, які прийматимуть нових учнів.
4. Пропозиція щодо змін у зайнятості вчителів і допоміжного персоналу, в тому числі пропозиція альтернативної зайнятості, за можливості.
5. Пропозиція щодо майбутнього використання будівель закладів, які будуть закриті.
6. Оцінка бюджетних наслідків оптимізації шкільної мережі.

ЯКЩО ЗАПРОПОНОВАНО УКРУПНЕННЯ ШКІЛЬНОЇ МЕРЕЖІ

Укрупнення мережі має містити таку інформацію:

- Які школи будуть закриті або обмежені навчанням на рівні початкової освіти.
- Якими будуть нові шкільні мікрорайони.

Дуже важливо, щоб інформація про нову шкільну мережу була представлена максимально чітко й зрозуміло, щоб батьки добре знали, де їхні

діти будуть відвідувати школу. Ця інформація має бути представлена у вигляді мапи (на якій мають бути відображені старі та нові шкільні мікрорайони), а також у вигляді таблиці (із зазначенням школи для кожного села залежно від року навчання).

Порівняння мап і таблиць різних сценаріїв оптимізації дозволить батькам та іншим зацікавленим сторонам краще зрозуміти, що кожен із сценаріїв означає для їхніх дітей та для шкільної мережі в цілому.

ЯК БУДЕ ЗДІЙСНЮВАТИСЯ ПЕРЕВЕЗЕННЯ УЧНІВ, ЧИЙ ШКОЛИ ЗАКРИЮТЬСЯ?

Зміни у шкільній мережі вимагають від місцевої влади рішень щодо засобів і маршрутів перевезення учнів. Кожна зміна у сценарії організації шкільної мережі має містити пропозицію нового маршруту із запланованими зупинками. Для зниження транспортних витрат потрібен комплексний муніципальний план шкільного перевезення. У сільській місцевості найпоширенішим видом транспорту є автобусне сполучення. Лише іноді можуть існувати інші варіанти, такі як залізничний транспорт.

Ключове рішення, яке необхідно прийняти, стосується того, потрібно мати шкільний автобус у власності (шляхом придбання або одержання) чи замовляти послуги перевезення у приватного перевізника. Обидва варіанти мають свої переваги і недоліки:

- **Власний автобус:** Громада, яка має автобус у власності, також має повну свободу в його використанні, наприклад, може змінити маршрути або графік перевезень посеред навчального року. З іншого боку, необхідно утримувати певний штат працівників і на випадок нештатних ситуацій (зламався автобус, захворів водій) передбачати певні альтернативні рішення (заміна автобуса чи водія).
- **Замовлення послуг:** Замовлення послуг у зовнішнього виконавця у багатьох випадках є дешевшим і дозволяє перекладати ризики на приватну компанію (яка може обслуговувати кілька автобусних маршрутів, що робить заміну простішою). З іншого боку, це потребує добре підготовленої та організованої тендерної процедури, а контракт, підписаний з виконавцем послуг перевезення, обмежує свободу громади. Відсутність придатних транспортних компаній на місцевому ринку може серйозно перешкоджати процесу оптимізації.

Запропонований план перевезення до навчальних закладів має включати інформацію про час очікування автобусу наприкінці занять у школі. Якщо час очікування довше, ніж одна година, школа повинна організувати для учнів додаткові заходи, які мають бути безкоштовними для батьків.

У пропозиції також має бути вказано, яким чином послуги перевезення будуть організовані громадою (кількість автобусів, кількість працівників,

утримання автобусів) або замовлені в приватного перевізника разом з відповідними розрахунками вартості. Це дозволить провести порівняльний аналіз усіх сценаріїв оптимізації, включаючи варіант збереження шкільної мережі в її існуючому стані.

При закритті шкіл діти, які звикли ходити до школи пішки, будуть змушені їздити на автобусах, організованих місцевою владою. Це має значний вплив на безпеку учнів і час, який потребується для того, щоб дістатися школи. Таким чином, питання організації шкільного перевезення є дуже чутливим питанням і для учнів, і для батьків. Це одна з ключових умов успішної оптимізації.

ЯК ВРАХУВАТИ МОЖЛИВІСТЬ ЗАЛУЧЕННЯ ДОДАТКОВИХ ІНВЕСТИЦІЙ В УКРУПНЕНІ НАВЧАЛЬНІ ЗАКЛАДИ У СЦЕНАРІЯХ ОПТИМІЗАЦІЇ?

Оцінка фізичного стану всіх шкільних будівель, у тому числі будівлі, яка запропонована для об'єднаної школи (школа, що прийматиме учнів зі шкіл, які будуть закриті), є складовою процесу збору даних, що здійснюється на першому етапі. Ця оцінка включає розрахунок вартості пристосування приміщення для того, щоб бути в змозі прийняти більшу кількість учнів у майбутньому, а також вартості інших інвестиційних проектів для покращення навчального закладу. Ці додаткові запропоновані інвестиції можуть бути спрямовані на придбання навчальних матеріалів і комп'ютерів, удосконалення лабораторій, спортивних споруд, їдальні та кухні.

Очевидно, що для одержання згоди чи схвалення сценарію оптимізації фізичні умови цільових приміщень і обладнання об'єднаної школи мають бути кращими, ніж у школі, яку наразі відвідують учні і яку планується закрити. Тож усі інвестиційні проекти разом з кошторисом і запропонованим графіком реалізації (що і коли буде готово) мають бути частиною сценарію оптимізації.

Сценарій оптимізації також має враховувати потреби учнів, які чекають на транспорт зі школи додому. Отже, пропозиція має включати виділення коштів на облаштування відповідних зон очікування та догляду за учнями, які чекають на транспорт.

Вартість усіх цих інвестицій має бути включена до аналізу бюджетних наслідків сценарію оптимізації шкільної мережі.

ЯК БУТИ З ВЧИТЕЛЯМИ І ПРАЦІВНИКАМИ ШКІЛ, ЯКІ ПІДПАДАЮТЬ ПІД ЗАКРИТТЯ?

Як правило, будь-яка оптимізація шкільної мережі веде до зменшення кількості шкіл і класів, що відповідно веде до скорочення чисельності пер-

соналу школи – як педагогічних, так і непедагогічних працівників. Це є найбільш чутливим і складним аспектом сценарію оптимізації.

Запропоновані зміни в зайнятості вчителів і допоміжного персоналу повинні містити зазначення, кому з учителів буде запропоновано продовження трудових відносин, а кому ні. Громадам слід поводитися дуже обережно і тактовно у питаннях зайнятості. План громади щодо кадрового забезпечення має враховувати професійний досвід кожного вчителя, чи є вчитель пенсіонером або коли вчитель досягне пенсійного віку, можливі потреби в нових учителях, а також професійну перепідготовку. У багатьох випадках учителі, які вже не є затребуваними для проведення уроків, можуть бути працевлаштовані в об'єднаних школах для виконання інших педагогічних обов'язків, зокрема, помічником учителя, психологом чи бібліотекарем, для проведення додаткових заходів для учнів, які очікують на транспорт для поїздки додому після уроків.

Це ж стосується і допоміжного та адміністративного персоналу. Вони можуть одержати аналогічні або подібні обов'язки, можливо, з меншим окладом (не на повну ставку) в об'єднаній школі. Найскладніші кадрові рішення потрібно буде приймати стосовно технічного персоналу (прибиральників, охоронців).

Таким чином, перш ніж приймати остаточне рішення, необхідно обговорити з кожним членом персоналу школи їхні плани та варіанти і визначити, які професії або навички є затребуваними на ринку праці.

ЯК ВИКОРИСТАТИ ПРИМІЩЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ, ЯКИЙ БУДЕ ЗАКРИТО?

Одним із суттєвих елементів сценарію оптимізації шкільної мережі є пропозиція щодо майбутнього використання приміщень навчального закладу, який буде закрито. Насправді, в багатьох випадках будівля місцевої школи є важливою для мешканців села. Часто дорослі мешканці в дитинстві ходили до цієї школи, в деяких випадках вони або їхні батьки долучалися до будівництва або облаштування школи. Отже, для цих людей доля шкільної будівлі після закриття школи є важливою.

Деякі шкільні будівлі мають невизначений статус власності, що може перешкоджати їх використанню для іншої діяльності. У такому випадку громада має вжити активних заходів для з'ясування права власності та одержати всю необхідну документацію, щоб планувати подальше використання будівлі.

Загалом, громаді слід розглянути можливість запровадження різних видів діяльності в соціальній сфері в будівлі закритої школи. Таким чином будівля продовжуватиме слугувати місцевому населенню. Продаж будівлі або її здача в оренду приватній компанії іноді є можливим, але непопулярним

рішенням. Також важливо, щоб громада захистила будівлю від руйнації та вандалізму і не залишала її невикористаною та незахищеною.

Громада може вирішити, чи є можливість використовувати будівлю для продовження або навіть посилення освітньої діяльності в громаді шляхом:

- впровадження позакласної діяльності за межами державної навчальної програми або занять для осіб поза межами шкільного віку (наприклад, для мовних чи комп'ютерних курсів);
- надання будівлі для інших видів діяльності муніципалітету, які є важливими для місцевої громади, наприклад, для влаштування бібліотек, центрів здоров'я, культурних центрів або клубів для літніх людей;
- одержання додаткового доходу від здачі в оренду приміщень в освітніх, спортивних або культурних цілях.

Громада може організувати конкурс серед мешканців села для обговорення найкращого призначення будівлі. Іншим варіантом є організація конкурсу між різними надавачами послуг. Муніципалітет може здавати в оренду будівлю зацікавленому культурному об'єднанню, неурядовій організації або групі місцевих активістів на пільгових умовах або безоплатно. Лише якщо не можна визначити такого призначення або зацікавленої групи, може розглядатися можливість продажу будівлі.

ЯКІ БЮДЖЕТНІ ТА СОЦІАЛЬНІ НАСЛІДКИ СЦЕНАРІЮ ОПТИМІЗАЦІЇ ШКІЛЬНОЇ МЕРЕЖІ?

До кожного сценарію оптимізації має додаватися аналіз витрат і результатів для представлення наслідків реструктуризації місцевої шкільної мережі. Цей аналіз має містити як бюджетні, так і соціальні вигоди і втрати. Зокрема, в ньому має бути вказана така фінансова інформація:

- заощадження в результаті закриття шкіл або обмеження надання освіти рівнем початкової школи;
- додаткові поточні витрати в об'єднаних школах;
- додаткові транспортні витрати;
- вартість необхідних інвестиційних проектів.

Аналіз також має надавати інформацію, що не стосується безпосередньо бюджету:

- час перевезення для різних груп учнів;
- зміни умов навчання учнів, переведених зі школи, яка підлягає закриттю;
- додаткові освітні послуги, які надаватимуться всім учням;
- додаткові інвестиції в об'єднані школи.

Аналіз має чітко демонструвати переваги для місцевої громади, особливо для молоді, внаслідок закриття школи та переведення учнів до іншої школи. Таким чином, необхідно чітко і переконливо описати усі сильні сто-

рони кожного сценарію оптимізації. Для цього необхідно зібрати думки та ідеї вчителів, особливо тих, хто викладає у великих школах.

ЧОМУ ПОТРІБНЕ ПОСТІЙНЕ ІНФОРМУВАННЯ ГРОМАДСЬКОСТІ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ОПТИМІЗАЦІЇ ШКІЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ? (ЩОДО КАМПАНІЇ З ІНФОРМУВАННЯ ТА ЗАЛУЧЕННЯ ГРОМАДСЬКОСТІ)

Зміни шкільної мережі зазвичай викликають опір двох соціальних груп:

- батьків дітей, які відвідують школу, що підлягає закриттю;
- учителів, які працюють в цій школі.

У деяких випадках цей опір може перетворюватися на відкриті протести, особливо якщо органи влади в громаді не спілкуються з усіма громадянами. Коли конфлікт стає особливо гострим і батьки гаряче виступають проти будь-яких змін, вони можуть вдаватися до різних заходів з метою обстоювання своїх інтересів. Наприклад, місцева влада може стикнутися з тим, що батьки відмовляються відправляти дітей із закритої школи до іншої, яку обрала громада. Іноді батьки та вчителі можуть намагатися самовільно зайняти будівлю школи в селі.

Для пом'якшення цих негативних обставин важливо повною мірою інформувати місцеву громаду на максимально ранніх етапах – звичайно, перш ніж батьки почнуть вдаватися до заходів – про обґрунтування змін у шкільній мережі. Часто на етапі збору даних трапляється так, що мешканці села, усвідомлюючи, що малокомплектна школа в їхньому селі не є сталою, починають протестувати проти будь-яких дій, які можуть призвести до її закриття. Це означає, що вже на цьому етапі, крім глибокого та надійного аналізу ситуації по кожній окремій школі, необхідно організувати широку інформаційну кампанію. Подібні емоційні реакції можуть виникати на більш пізніх етапах, особливо після публічного оголошення сценарію оптимізації.

Укрупнення шкільної мережі є складним завданням. Щоб воно мало успіх, муніципальна влада повинна бути рішучою в своєму намірі оптимізувати мережу та готовою до наслідків своїх дій. Закриття школи є одним з найбільш чутливих рішень для місцевої громади. Це може призвести до спорів за участю батьків, учителів, місцевих політиків та, в найбільш конфліктних випадках, центральних органів влади і членів парламенту.

Коли громада вирішує провести оптимізацію шкільної мережі, вона повинна виправдати це рішення гарантією того, що зміни покращать стандарти освіти, забезпечать краще технічне оснащення, що буде використовуватися для навчального процесу, та дозволять більш ефективно витратити кошти бюджету громади на освіту. З іншого боку, опоненти закриття школи говорять про те, що існування школи не може вирішуватися виключно на

основі економічних розрахунків. Обидві сторони суперечки завжди заявлять про те, що саме вони представляють кращі інтереси учнів.

Проблема полягає в тому, яким чином муніципалітет визначає кращі інтереси в конкретній конфліктній ситуації. Наприклад, батьки говорять, що при переведенні до іншої школи учням доведеться долати довгі відстані до нової школи. Місцева влада говорить, що у новій школі діти матимуть кращі умови для навчання і увесь муніципальний сектор освіти виграє від закриття школи.

Роль учителів є критично важливою для успішного впровадження стратегії оптимізації. Без їхньої участі та прихильності запровадження нової шкільної мережі буде складним, якщо взагалі можливим. У малих містах і сільських громадах учителі є місцевими лідерами. Думка вчителів має велике значення у місцевій громаді, тому потрібно завойовувати їхню прихильність щодо процесу змін у шкільній мережі.

ЯКА ЯКІСТЬ ОСВІТИ У МАЛОКОМПЛЕКТНИХ ШКОЛАХ?

Порівняльний аналіз результатів державної підсумкової атестації дозволяє виявити чітку тенденцію: чим меншою є кількість учнів у школі, тим нижчим є відсоток випускників, що отримали високий бал за результатами зовнішнього незалежного оцінювання, а також чим меншою є наповненість школи, тим більшим є відсоток випускників, які склали ЗНО з даного предмета на початковому рівні.

ЯК ПЕРЕКОНАТИ БАТЬКІВ, ДІТИ ЯКИХ ХОДЯТЬ ДО МАЛОКОМПЛЕКТНОЇ ШКОЛИ, В ДОЦІЛЬНОСТІ ЇЇ ЗАКРИТТЯ?

Один із способів переконати батьків, діти яких ходять до малокомплектної школи, в доцільності її закриття, – запропонувати проїхати на шкільному автобусі до основної школи, куди будуть їздити їх діти, та представити саму школу, провести по класах, познайомити з вчителями. Основним переконанням для батьків має бути якість освіти, адже у малонаповнених класах якість значно нижча.

ЯК ВИМІРЯТИ РЕАЛЬНУ ЯКІСТЬ ОСВІТИ?

Одним із способів вимірювання якості освіти може бути узагальнений аналіз збігу результатів оцінок в школі і ЗНО.

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ТИПОВІ ЗАПИТАННЯ

<i>Якими мають бути перші кроки при підготовці першої сесії об'єднаної територіальної громади?</i>	1
<i>Як правильно утворити робочу групу для підготовки першої сесії об'єднаної територіальної громади?</i>	1
<i>Який перелік завдань має вирішити робоча група для підготовки першої сесії об'єднаної територіальної громади?</i>	1
<i>Чому необхідно ретельно готувати Регламент об'єднаної територіальної громади?</i>	2
<i>Що слід пам'ятати, розпочинаючи підготовку проекту Регламенту ради об'єднаної територіальної громади?</i>	2
<i>Хто і коли скликає першу сесію ради об'єднаної територіальної громади?</i> ...	4
<i>Як бути, якщо на момент проведення першої сесії ради об'єднаної територіальної громади голова не обраний</i>	4
<i>Коли сесія ради об'єднаної територіальної громади є повноважною?</i>	4
<i>Який Регламент застосовується до прийняття Регламенту ради об'єднаної територіальної громади?</i>	4
<i>Хто підписує прийняті рішення на сесії ради об'єднаної територіальної громади?</i>	5
<i>Чи можуть жителі громади брати участь у сесії ради об'єднаної територіальної громади?</i>	5
<i>Який орієнтовний порядок денний першого пленарного засідання першої сесії ради об'єднаної територіальної громади?</i>	5
<i>Які постійні комісії ради об'єднаної територіальної громади можуть бути утворені?</i>	6
<i>Яку назву повинна мати рада ОТГ?</i>	6
<i>Якими є орієнтовні питання для розгляду на другому пленарному засіданні 1-ї сесії ради об'єднаної територіальної громади?</i>	6

<i>Коли можна проводити державну реєстрацію об'єднаної громади та її ради?</i>	7
<i>Як будуть функціонувати районна рада та ОТГ, якщо один район став однією громадою?</i>	7
<i>Які можливі варіанти утворення ОТГ в межах району?</i>	8
<i>Які відділи та управління можуть утворюватися новообраною радою в ОТГ?</i>	8
<i>Який юридичний статус можуть мати відділи та управління виконавчого комітету ради об'єднаної територіальної громади?</i>	9
<i>Хто приймає рішення про затвердження положення про відділ або управління виконавчого комітету ради об'єднаної територіальної громади?</i>	9
<i>Що має бути визначено в положенні про відділ, управління виконавчого комітету ради об'єднаної територіальної громади?</i>	9
<i>Кому підконтрольний відділ або управління виконавчого комітету ради об'єднаної територіальної громади?</i>	10
<i>Як призначаються керівники відділів та управлінь, утворенні радою ОТГ?</i>	10
<i>Кому підконтрольне Управління освіти, молоді та спорту виконавчого комітету ради об'єднаної територіальної громади?</i>	10
<i>Якими є функції органів управління освітою в ОТГ?</i>	10
<i>На що спрямована діяльність місцевих органів управління освітою?</i>	12
<i>Що контролюють місцеві органи управління освітою?</i>	13
<i>Чи можливо створити управління освітою ОТГ відповідно до Закону України «Про співробітництво територіальних громад»?</i>	13
<i>Як визначається структура управління освітою, молоді та спорту виконавчого комітету ради об'єднаної територіальної громади?</i>	14
<i>Які завдання та повноваження відділу економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету ради ОТГ?</i>	15
<i>Які завдання та повноваження юридичного відділу виконавчого комітету ради ОТГ?</i>	16
<i>Які завдання та повноваження земельно-екологічного відділу виконавчого комітету ради?</i>	19
<i>Які завдання та положення відділу охорони здоров'я виконавчого комітету ради?</i>	22
<i>Які завдання та повноваження відділу культури, туризму та охорони культурної спадщини виконавчого комітету ради?</i>	24
<i>Які завдання та повноваження фінансового управління виконавчого комітету ради?</i>	27

<i>Які завдання та повноваження управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету ради?</i>	30
<i>Які завдання та повноваження управління інженерно-транспортної інфраструктури, житлово-комунального господарства та комунальної власності виконавчого комітету ради?</i>	35
<i>Чи існує процедура виходу з ОТГ села, селища, міста, що добровільно об'єдналися в одну територіальну громаду?</i>	39
<i>Що означає добровільність у контексті реформи?</i>	39
<i>Як буде відбуватися оптимізація районного рівня?</i>	39
<i>Якщо до ОТГ увійшли громади із сусідніх районів</i>	39
<i>Як в ОТГ буде забезпечуватися громадський порядок?</i>	40
<i>Чи можливо приєднатися до вже утвореної ОТГ тим селам, селищам та містам, які за перспективним планом входять до ОТГ, але з тих чи інших причин зразу не прийняли рішення про об'єднання (так звані залишенці)?</i> ..	40
<i>Які повноваження голови ОТГ?</i>	40
<i>Як буде вирішуватися питання структури мережі загальноосвітніх навчальних закладів ОТГ?</i>	43
<i>Як визначити посадові оклади посадових осіб місцевого самоврядування?</i> ..	43
<i>Які надбавки визначені для посадових осіб місцевого самоврядування?</i>	44
<i>Якою є надбавка за вислугу років посадовим особам органів місцевого самоврядування?</i>	44
<i>Як визначається надбавка за ранг посадовим особам місцевого самоврядування?</i>	44
<i>Як визначається преміювання посадових осіб місцевого самоврядування?</i> ..	45
<i>Як визначається індексація заробітної плати посадових осіб місцевого самоврядування?</i>	45
<i>Як визначити одноразові виплати працівникам місцевих органів влади?</i>	45
<i>Яким чином буде здійснюватися виплата заробітної плати та нарахування премій працівникам закладів освіти?</i>	45
<i>Хто відноситься до посадових осіб місцевого самоврядування?</i>	46
<i>Який граничний вік перебування на службі в ОМС?</i>	46
<i>Хто приймає рішення про визначення премії голові ОТГ?</i>	46
<i>Хто приймає рішення про визначення премії секретарів, заступників, керуючих справами?</i>	46
<i>Чи впливає на розмір заробітної плати в омс учений ступінь кандидата або доктора наук?</i>	47
<i>Яка тривалість щорічної відпустки посадової особи мс?</i>	47
<i>Що таке Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП)?</i>	47

<i>Чи можуть бути утворені ЦНАП в ОТГ?</i>	47
<i>Які послуги надаються в ЦНАП?</i>	47
<i>Для чого потрібна розробка містобудівної документації?</i>	48
<i>Де можна отримати ресурси на розвиток об'єднаної територіальної громади?</i>	49
<i>Який обсяг коштів ДФРР на 2016 рік?</i>	49
<i>Як розподіляються кошти ДФРР між регіонами?</i>	49
<i>Яким умовам мають відповідати проекти, що подаються для фінансування за кошти Державного Фонду регіонального розвитку?</i>	50
<i>Як подати проект до Державного Фонду регіонального розвитку?</i>	50
<i>На що можна використовувати кошти ДФРР?</i>	51
<i>Як ОТГ може скористатися Законом України «Про співробітництво територіальних громад»?</i>	51
<i>Навіщо нам потрібні загальні знання про систему публічної влади?</i>	52
<i>Чи правильне твердження, що в Україні здійснюється польська модель реформування?</i>	52
<i>Як правильно працювати із законодавством?</i>	52
<i>Який юрист потрібен в ОТГ?</i>	52
<i>Які нормативні документи в галузі місцевого самоврядування потрібно знати та використовувати?</i>	53
<i>Що таке державна регіональна політика?</i>	
<i>Чому державна регіональна політика є важливою?</i>	53
<i>Що робити з регіональними відмінностями?</i>	54
<i>Які нові принципи політики регіонального розвитку?</i>	54
<i>Що було зроблено у 2014-16 роках щодо регіонального розвитку?</i>	54

2. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ЩО УВІЙШЛИ ДО СКЛАДУ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

<i>Як здійснюється припинення сільських чи селищних рад, що увійшли до складу об'єднаної територіальної громади?</i>	55
<i>Чи реорганізується сільська рада (розміщена в адміністративному центрі), до якої приєднуються інші ради (розміщені поза адміністративним центром)?</i>	56
<i>Чи необхідне прийняття рішення про припинення сільських та селищних рад, які приєдналися до ради головної садиби? Якщо так, то ким (яким органом) приймається таке рішення?</i>	56
<i>Чи потрібно раді ОТГ вносити інформацію про початок процедури реорганізації місцевих рад у зв'язку з об'єднанням громад?</i>	57

<i>Хто є правонаступником активів і пасивів місцевих рад, які об'єдналися?</i>	57
<i>Як правильно здійснити передачу майна та зобов'язань реорганізованих рад до ради ОТГ?</i>	58
<i>Хто є розпорядником коштів територіальних громад, що об'єдналися?</i>	59
<i>Чи будуть чинними рішення рад, що увійшли до ОТГ, після припинення їх повноважень? Чи можна вносити зміни до даних рішень та хто має право це робити?</i>	59
<i>Хто має право запису у трудовій книжці відносно припинення повноважень голови сільської ради, що увійшла до ОТГ? Який зміст запису у трудовій книжці?</i>	59
<i>Як і коли відбувається передача матеріальних цінностей, активів та пасивів, якими володіла реорганізована рада?</i>	60
<i>Які гарантії мають працівники, які звільняються у зв'язку з реорганізацією старих рад?</i>	60

3. БЮДЖЕТ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

<i>Що потрібно знати при формуванні Бюджету об'єднаної територіальної громади?</i>	62
<i>Що означає поняття «прямих міжбюджетних відносин з державним бюджетом»?</i>	62
<i>Що таке бюджет розвитку місцевих бюджетів?</i>	62
<i>З яких податків формується дохідна частина бюджету об'єднаної територіальної громади?</i>	65
<i>Яка видаткова частина бюджетів об'єднаних територіальних громад?</i> ...65	
<i>Що таке міжбюджетні трансферти?</i>	65
<i>На які види поділяються міжбюджетні трансферти?</i>	65
<i>У чому полягає суть нової системи міжбюджетних відносин?</i>	66
<i>Що таке базова та реверсна дотації?</i>	66
<i>Як визначити, чи буде надаватися дотація в бюджет ОТГ?</i>	66
<i>Як на прикладі розрахувати горизонтальне вирівнювання для громади?</i>	67
<i>Що відноситься до поточних видатків?</i>	68
<i>Що таке капітальні видатки?</i>	68
<i>За який рахунок фінансуються капітальні видатки?</i>	68
<i>Коли перераховуються трансферти до місцевих бюджетів?</i>	68
<i>На що спрямована освітня субвенція?</i>	69
<i>На що не може бути спрямована освітня субвенція?</i>	69

<i>На що може бути спрямована освітня субвенція, крім поточних видатків?</i>	70
<i>Якщо є залишки коштів освітньої субвенції на кінець року</i>	71
<i>Хто головний розпорядник коштів освітньої субвенції?</i>	71
<i>Хто є розпорядником коштів освітньої субвенції нижчого рівня (на місцях)?</i>	71
<i>Хто головний розпорядник коштів медичної субвенції?</i>	72
<i>Хто є розпорядником коштів медичної субвенції нижчого рівня (на місцях)?</i>	72
<i>На що спрямовується медична субвенція?</i>	72
<i>Якщо є залишки коштів медичної субвенції на кінець року</i>	73
<i>Чи можуть місцеві ради передавати кошти медичної субвенції іншим бюджетам?</i>	73
<i>На що не може бути спрямована медична субвенція?</i>	73
<i>Як формуються бюджети громад, що не об'єдналися?</i>	73
<i>Чи можливо забезпечення харчуванням учнів 1-4 класів за рахунок освітньої субвенції?</i>	74
<i>Як фінансуються видатки з підвозу учнів шкільним автобусом?</i>	75
<i>З яких видатків здійснюється ремонт доріг місцевого значення?</i>	75
<i>Чи можна здійснювати ремонт під'їзних доріг за рахунок коштів місцевих бюджетів?</i>	75
<i>Чи передбачено змінами до бюджетного законодавства стимулювання співробітництва територіальних громад?</i>	75
<i>Які товари належать до підакцизних?</i>	76
<i>У чому полягає бюджетна та фінансова самостійність місцевих бюджетів?</i>	76
<i>Коли має бути прийнятий місцевий бюджет?</i>	77
<i>Що робити у випадку неприйняття бюджету ОТГ своєчасно?</i>	77
<i>Як визначити обсяг міжбюджетних трансфертів, якщо не прийнятий Закон про Державний бюджет?</i>	78
<i>Як здійснюється контроль за дотриманням бюджетного законодавства ОТГ?</i>	78
<i>Які видаткові повноваження ОТГ?</i>	78
<i>Податок з доходів фізичних осіб зараховується до місцевого бюджету за місцем реєстрації чи місцезнаходження?</i>	79
<i>Як буде відбуватись передача закладів, що знаходяться на балансі районної ради, до об'єднаних територіальних громад?</i>	79

<i>Зразок рішення районної ради про передачу бюджетних установ із спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста району у власність об'єднаної територіальної громади.....</i>	<i>80</i>
<i>Зразок рішення об'єднаної територіальної громади щодо передачі закладу та його майна у власність ОТГ із спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста району на прикладі школи.....</i>	<i>81</i>
<i>До яких бюджетів планується застосування програмно-цільового методу та чи буде він обов'язковим для використання?.....</i>	<i>82</i>

4. МІСЦЕВІ ПОДАТКИ ТА ЗБОРИ

<i>Що таке місцеві податки та збори?.....</i>	<i>83</i>
<i>Які податки та збори є місцевими?.....</i>	<i>83</i>
<i>Які повноваження ради ОТГ щодо податків та зборів?.....</i>	<i>83</i>
<i>Що обов'язково необхідно визначити раді ОТГ в рішенні про місцеві податки і збори?.....</i>	<i>84</i>
<i>Якщо місцева рада не прийняла рішення про місцеві податки і збори.....</i>	<i>84</i>
<i>Хто визначає ставку податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки?.....</i>	<i>85</i>
<i>Хто сплачує податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки?.....</i>	<i>85</i>
<i>Які об'єкти не є об'єктами оподаткування податком на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки?.....</i>	<i>85</i>
<i>Що є об'єктом оподаткування податком на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки?.....</i>	<i>87</i>
<i>Що є базою оподаткування податком на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки?.....</i>	<i>87</i>
<i>Які пільги зі сплати податку на нерухомість?.....</i>	<i>87</i>
<i>Як відбувається сплата податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, у 2016 році для юридичних та фізичних осіб?.....</i>	<i>88</i>
<i>Який базовий податковий (звітний) період встановлений для податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки?.....</i>	<i>89</i>
<i>Які строки сплати податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки?.....</i>	<i>89</i>
<i>Чи необхідно сплачувати податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, якщо місцева рада не прийняла рішення про встановлення ставок податку?.....</i>	<i>89</i>
<i>Хто є платником транспортного податку?.....</i>	<i>90</i>
<i>Що є об'єктом та базою оподаткування для транспортного податку?.....</i>	<i>90</i>
<i>Яка ставка транспортного податку?.....</i>	<i>91</i>

<i>Яким чином та в які строки сплачується транспортний податок?.....</i>	<i>91</i>
<i>Який базовий податковий (звітний) період встановлений для транспортного податку?.....</i>	<i>91</i>
<i>Які особливості сплати транспортного податку у зв'язку із закінченням 5-ти річного віку та викраденням автомобіля?.....</i>	<i>91</i>
<i>Як обчислюється та сплачується транспортний податок для юридичних та фізичних осіб?.....</i>	<i>92</i>
<i>За якими ставками справляється земельний податок?.....</i>	<i>93</i>
<i>Хто є платниками земельного податку?.....</i>	<i>94</i>
<i>Що є об'єктом і базою оподаткування земельним податком?.....</i>	<i>94</i>
<i>За якими ставками справляється земельний податок за земельні ділянки, розташовані за межами населених пунктів, та до якого бюджету сплачується цей податок?.....</i>	<i>94</i>
<i>Чи мають право місцеві ради встановлювати пільги щодо плати за землю (земельного податку та орендної плати за земельні ділянки державної та комунальної власності)?.....</i>	<i>96</i>
<i>Які є пільги щодо сплати земельного податку для юридичних та фізичних осіб?.....</i>	<i>96</i>
<i>Які земельні ділянки не підлягають оподаткуванню земельним податком?..</i>	<i>97</i>
<i>Який розмір орендної плати за земельну ділянку? Хто її сплачує?</i>	
<i>Що є об'єктом оподаткування?.....</i>	<i>99</i>
<i>Хто є платниками збору за місця для паркування транспортних засобів?..</i>	<i>99</i>
<i>Що є об'єктом та базою оподаткування збору за місця для паркування транспортних засобів?.....</i>	<i>100</i>
<i>Який порядок встановлення ставки збору за місця для паркування транспортних засобів?.....</i>	<i>100</i>
<i>Який порядок обчислення та строки сплати збору за місця для паркування транспортних засобів?.....</i>	<i>101</i>
<i>Чи передбачено пільги щодо сплати збору за місця для паркування транспортних засобів?.....</i>	<i>101</i>
<i>Хто є податковими агентами при справлянні туристичного збору?.....</i>	<i>101</i>
<i>Куди зараховується туристичний збір, хто встановлює ставки збору, хто є платниками збору?.....</i>	<i>102</i>
<i>Хто не може бути платниками туристичного збору?.....</i>	<i>102</i>
<i>Який термін сплати туристичного збору?.....</i>	<i>103</i>
<i>Хто є платниками єдиного податку?.....</i>	<i>103</i>
<i>Які є групи платників єдиного податку?.....</i>	<i>103</i>

<i>Які ставки єдиного податку встановлені для фізичних осіб-підприємців? ..</i>	<i>104</i>
<i>Якщо платник єдиного податку першої і другої груп здійснює господарську діяльність на територіях більш як однієї сільської, селищної, міської ради або ради об'єднаних територіальних громад? ..</i>	<i>105</i>
<i>Які види послуг розуміються під «побутовими послугами населенню», що надаються ФОП платниками ЄП, які віднесені до першої та другої групи платників єдиного податку? ..</i>	<i>106</i>
<i>Хто не може бути платниками єдиного податку першої – третьої груп? ..</i>	<i>107</i>
<i>Хто не може бути платниками єдиного податку четвертої групи? ..</i>	<i>108</i>
<i>Який об'єкт та база оподаткування для платників єдиного податку четвертої групи? ..</i>	<i>109</i>

5. СТАРОСТА СЕЛА (СІЛ)

<i>Хто стає старостою в селах, що увійшли до складу об'єднаної територіальної громади? ..</i>	<i>110</i>
<i>Що робити, якщо колишній сільський чи селищний голова йде на пенсію чи відмовляється з інших причин виконувати обов'язки старости? ..</i>	<i>110</i>
<i>Яким документом визначаються права та обов'язки старости села (сіл)? ..</i>	<i>110</i>
<i>Якими є обов'язки старости села (селища)? ..</i>	<i>110</i>
<i>Які права має староста села (селища)? ..</i>	<i>111</i>
<i>Який порядок обрання та припинення повноважень старости села (сіл)? ..</i>	<i>112</i>
<i>Яким чином організовується діяльність старости села (селища)? ..</i>	<i>113</i>
<i>Яку відповідальність несе староста села (селища)? ..</i>	<i>113</i>
<i>З якого бюджету фінансується діяльність старости села (селища)? ..</i>	<i>113</i>
<i>Яким є посадовий оклад старости? ..</i>	<i>113</i>
<i>Чи зможе староста села (сіл) видавати довідки і які? ..</i>	<i>114</i>
<i>Хто призначає вибори старости в селі? ..</i>	<i>114</i>
<i>Рішення ради ОТГ щодо проведення виборів старост ..</i>	<i>114</i>
<i>Чи може депутат міської ради балотуватися на старосту села? ..</i>	<i>115</i>
<i>Чи можуть жителі декількох сіл обирати одного старосту? ..</i>	<i>115</i>

6. ПРОСТОРОВЕ ПЛАНУВАННЯ

<i>Що таке містобудівна діяльність? ..</i>	<i>117</i>
<i>Як пов'язана містобудівна діяльність з реформою місцевого самоврядування? ..</i>	<i>117</i>
<i>Хто приймає рішення з питань планування та забудови територій? ..</i>	<i>117</i>
<i>Як фінансуються роботи з планування територій? ..</i>	<i>118</i>

<i>Що таке містобудівна документація?</i>	118
<i>Які напрямки використання містобудівної документації?</i>	118
<i>Хто може розробляти містобудівну документацію?</i>	119
<i>Які існують види містобудівної документації?</i>	119
<i>Як розробляється схема планування району?</i>	119
<i>Які повноваження органів державної виконавчої влади та місцевого самоврядування при розробленні містобудівної документації з планування території на регіональному рівні (схем планування території районів або їх частин)?</i>	119
<i>Хто приймає рішення про розробку містобудівної документації на місцевому рівні (генеральний план населеного пункту)?</i>	120
<i>Що таке генеральний план населеного пункту?</i>	120
<i>Який строк дії генерального плану населеного пункту?</i>	121
<i>Хто приймає рішення про внесення змін до генерального плану населеного пункту?</i>	121
<i>Що таке план зонування території (зонінг)?</i>	121
<i>Хто приймає рішення про розробку плану зонування території населеного пункту?</i>	121
<i>За які кошти здійснюється розроблення плану зонування, детального плану території?</i>	122
<i>Які є типи зон при розробці схем зонування?</i>	122
<i>Що таке детальний план території і для чого він розробляється?</i>	122
<i>Хто приймає рішення про розроблення та внесення змін до детального плану території в межах населеного пункту?</i>	123
<i>Хто приймає рішення про розроблення та внесення змін до детального плану території за межами населеного пункту?</i>	123
<i>Чи відбуваються громадські слухання щодо врахування громадських інтересів при розробленні містобудівної документації?</i>	124
<i>Чи мають оприлюднюватися стадії розроблення містобудівної документації на місцевому рівні?</i>	124
<i>Яка участь громадськості під час розробки містобудівної документації?...</i>	124
<i>Яка процедура вирішення спірних питань, що виникають у процесі громадських слухань при розробці містобудівної документації?</i>	125

7. ОПТИМІЗАЦІЯ МЕРЕЖІ ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ (ЗНЗ)

<i>Якої помилки припускаються органи місцевого самоврядування при створенні органів управління освітою?</i>	127
<i>Чому оптимізація мережі освітніх закладів об'єднаної громади важлива?...</i>	127

<i>Для чого здійснювати оптимізацію мережі загальноосвітніх навчальних закладів ОТГ?</i>	127
<i>На скільки тривалим може бути процес оптимізації шкіл в ОТГ?</i>	128
<i>З яких етапів (кроків) складається процес оптимізації шкільної мережі?</i>	128
<i>З чого починати процес оптимізації мережі шкіл в ОТГ?</i>	128
<i>Якою є роль голови ОТГ в процесі оптимізації шкільної мережі?</i>	129
<i>Які подальші кроки робочої групи щодо оптимізації шкільної мережі?</i> ...	129
<i>Для чого проводиться збір та аналіз даних шкіл, які працюють на даний момент?</i>	129
<i>Чи потрібно проводити аналіз по кожній школі?</i>	130
<i>Яку інформацію потрібно зібрати для формулювання даних про інфраструктуру школи?</i>	130
<i>Які висновки можна зробити після аналізу інформації щодо учнів та демографічних даних ОТГ?</i>	131
<i>Як проаналізувати варіанти перевезення дітей до школи та зі школи?</i>	132
<i>Які дані необхідні стосовно вчителів і непедагогічних працівників?</i>	133
<i>Яку інформацію потрібно зібрати для формулювання бюджетних даних навчальних закладів?</i>	134
<i>Які можуть бути варіанти організації шкільної мережі?</i>	135
<i>Що таке «сценарії оптимізації шкільної мережі»?</i>	135
<i>Які передумови оптимізації шкільної мережі?</i>	135
<i>Які критерії оптимізації шкільної мережі?</i>	136
<i>З яких елементів мають складатися сценарії оптимізації шкільної мережі?</i>	137
<i>Якщо запропоновано укрупнення шкільної мережі</i>	137
<i>Як буде здійснюватися перевезення учнів, чий школи закриються?</i>	138
<i>Як врахувати можливість залучення додаткових інвестицій в укрупнені навчальні заклади у сценаріях оптимізації?</i>	139
<i>Як бути з вчителями і працівниками шкіл, які підпадають під закриття?</i>	139
<i>Як використати приміщення навчального закладу, який буде закрито?</i>	140
<i>Які бюджетні та соціальні наслідки сценарію оптимізації шкільної мережі?</i>	141

<i>Чому потрібне постійне інформування громадськості щодо проведення оптимізації шкільних закладів? (щодо кампанії з інформування та залучення громадськості).....</i>	<i>142</i>
<i>Яка якість освіти у малокомплектних школах?</i>	<i>143</i>
<i>Як переконати батьків, діти яких ходять до малокомплектної школи, в доцільності її закриття?</i>	<i>143</i>
<i>Як виміряти реальну якість освіти?</i>	<i>143</i>

ДЛЯ НОТАТОК

ДЛЯ НОТАТОК

Інформаційне видання

«Децентралізація. Запитання-відповіді»

Колектив Інституту громадянського суспільства

Надруковано ТОВ "Київська друкарня"
01103, Київ, вул. Чеськська 9В
тел. (044) 594 80 30
sales@kyivprint.com.ua

Підписано до друку з оригінал-макета 27.04.2016 р.
Формат 60x84/16 Ум. друк. арк. 11,19
Тираж 1500 прим.