

Київський національний торговельно-економічний університет
Кафедра публічного управління та адміністрування

ВИПУСКНА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему:

**«РЕАЛІЗАЦІЯ УПРАВЛІНСЬКИХ ФУНКЦІЙ В ТЕРИТОРІАЛЬНИХ
ГРОМАДАХ УКРАЇНИ»**

Студента 3 курсу, 11с групи,
спеціальності 281 «Публічне
управління та адміністрування»
спеціалізації «Публічне
управління та адміністрування»

Бондаря
Матвія Сергійовича

Науковий керівник
канд. держ. упр.

Мірко
Наталія Вікторівна

Гарант освітньої програми
канд. екон. наук, доцент

Головня
Юлія Ігорівна

Київ 2022

Київський національний торговельно-економічний університет

Факультет економіки, менеджменту та психології
Кафедра публічного управління та адміністрування
Освітній ступінь: бакалавр
Спеціальність: публічне управління та адміністрування
Спеціалізація: публічне управління та адміністрування

Затверджую

Зав. кафедри _____

«11» грудня 2021 р

Завдання

на випускний кваліфікаційний проект (роботу) студентів

Бондарю Матвію Сергійовичу

1. Тема випускного кваліфікаційного проекту (роботи): «Реалізація управлінських функцій в територіальних громадах України»

Затверджена наказом ректора від «10» грудня 2021 р. №4082

2. Строк здачі студентом закінченого проекту (роботи)

24.01.2022

3. Цільова установка та вихідні дані до проекту (роботи):

Метою роботи є дослідження сучасного стану та перспектив розвитку територіальних громад України та особливостей реалізації в них управлінських функцій.

Об'єктом дослідження є процес реалізації управлінських функцій в територіальних громадах України, зокрема у Васильківській міській територіальній громаді, м. Васильків, Київської області.

Предметом дослідження є теоретико методологічні та прикладні засади реалізації управлінських функцій в територіальних громадах України.

4. Перелік графічного матеріалу: Таблиця 1.1 Віднесення посадових осіб до професійних угруповань; Рис. 1.1 Структурні підрозділи управління ЖКГ,

будівництва та благоустрою Васильківської міської ради; Рис. 1.2 Структура управління соціального захисту Васильківської міської ради; Рис. 1.3 Організація роботи управління соціального захисту Васильківської міської ради стосовно надання відповідної допомоги громадянам; Рис. 1.4 Розподіл осіб яким надаються соціальні допомоги у територіальному центрі соціального обслуговування Васильківської міської ради; Рис. 1.5 Структура відділу освіти Васильківської міської ради; Рис. 1.6 Співвідношення наявних закладів дошкільної та шкільної освіти у місті Васильків; Рис. 1.7 Фінансування розвиток закладів культури та проведення культурних заходів; Рис. 1.8 Пам'ятки міста Васильків; Рис. 2.1 Модель реалізації повноважень в сфері освіти; Рис. 2.2. Головні цілі, завдання та заходи економічного розвитку міста Васильків.

5. Календарний план написання проекту (роботи)

№	Назва етапів роботи	Строк написання етапів роботи	
		За планом	Фактично
1	2	3	4
1.	Визначення напряму дослідження та затвердження теми випускної кваліфікаційної роботи	До 10.12.2021	10.12.2021
2.	Складання плану та підготовка індивідуального завдання для виконання випускної кваліфікаційної роботи	До 20.12.2021	20.12.2021
3.	Представлення на рецензування науковому керівнику рукопису першого розділу випускної кваліфікаційної роботи	До 10.01.2022	10.01.2022
4.	Підготовка та представлення другого розділу роботи	До 20.01.2022	16.01.2022
5.	Представлення закінченої випускної кваліфікаційної роботи на кафедрі	До 21.01.2022	21.01.2022
6.	Підготовка письмового відгуку на випускну кваліфікаційну роботу	До 22.01.2022	22.01.2022
7.	Зовнішнє рецензування ВКР	До 22.01.2022	22.01.2022
8.	Проведення попереднього захисту випускних кваліфікаційних робіт	21-23. 01.2022	21-23. 01.2022
9.	Вирішення питання про допуск випускної	До 25.01.2022	До 25.01.2022

	кваліфікаційної роботи до захисту		
10	Направлення випускної кваліфікаційної роботи із зовнішньою рецензією у ЕК для захисту	За графіком	За графіком

6. Дата видачі завдання «11» грудня 2021 р.

7. Науковий керівник випускного кваліфікаційного проекту (роботи)

Мірко Н. В. _____
(прізвище, ініціали, підпис)

8. Гарант освітньої програми

Головня Ю. І. _____
(прізвище, ініціали, підпис)

Завдання прийняв до виконання студент

Бондар М. С. _____
(прізвище, ініціали, підпис)

10. Відгук наукового керівника випускного кваліфікаційного проекту (роботи)

Органи місцевого самоврядування та об'єднані територіальні громади, які утворилися в процесі укрупнення, є автономними при виборі власних організаційних структур, головне – обрані інструменти та механізми повинні дозволяти виконувати власні та делеговані повноваження на рівні, прийнятному жителями громади.

В роботі досліджено нормативно-правову базу щодо регламентує діяльність об'єднаних територіальних громад. Досліджено систему управління ОТГ та визначено елементи, що її складають. Проведено аналіз діяльності об'єднаної територіальної громади м. Васильків, Київської області. Запропоновано напрями удосконалення системи управління територіальної громади.

Проте у випускній кваліфікаційній роботі є недоліки. Зокрема, до механізму державного управління, окрім інструментів, належать також методи,

важелі, політика правове, нормативне та інформаційне забезпечення .

Вважаю, що за умови успішного захисту студент, Бондар Матвій Сергійович, заслуговує на позитивну оцінку.

Науковий керівник випускного кваліфікаційного проекту (роботи)

(підпис, дата)

Відмітка про попередній захист Головня Юлія Ігорівна

(ПБ, підпис, дата)

11. Висновок про випускний кваліфікаційний проект (роботу)

Випускний кваліфікаційний проект (робота) студента

Бондаря М.С.

(прізвище, ініціали)

може бути допущена до захисту екзаменаційній комісії.

Гарант освітньої програми Головня Юлія Ігорівна

(підпис, прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри Новікова Наталія Леонідівна

(підпис, прізвище, ініціали)

«25 січня 2022 р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ОСНОВНІ ЗАСАДИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ В УКРАЇНІ.....	6
1.1. Нормативно-правові вимоги до формування організаційних структур органів місцевого самоврядування.....	6
1.2. Аналіз системи управління територіальної громади м. Васильків, Київської області.....	11
РОЗДІЛ 2. УДОСКОНАЛЕННЯ МЕХАНІЗМУ СИСТЕМИ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИМ РОЗВИТКОМ ВАСИЛЬКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ.....	24
2.1. Критерії ефективних організаційних структур виконавчих органів місцевого самоврядування.....	24
2.2. Напрями удосконалення системи управління територіальної громади.....	28
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ.....	36
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	38
ДОДАТКИ.....	44

SCIENTIA DIFFICILIS SED FRUCTUOSA

ВСТУП

Актуальність теми. Осучаснення та модернізація публічної влади в нашій країні має відбуватися у напрямі створення клієнтоспрямованої системи публічного керування, що буде невід’ємною частиною механізму політичного та соціального захисту населення, безпосереднім фактором підвищення його політичної та соціальної активності. В окреслених умовах, депутати рад на місцях, а особливо відповідні депутати новостворених об’єднаних громад, повинні бути обізнаними не лише у певних конкретно визначених нормах окремих законодавчих актів, які регулюють роботу місцевих рад, а й усвідомлювати важливість та філософію змін які відбуваються в системі місцевого самоврядування в нашій країні. Також, важливою є роль різноманітних інституцій з владними повноваженнями у даному процесі, оскільки без цього доволі важко використовувати законодавство, яке змінюється на постійній основі.

В наш час, територіальна громада за українським законодавством визначена головним носієм повноважень та функцій місцевого самоврядування та наділена відповідним правом самостійного розв’язання питань місцевого значення в межах Конституції та законів держави, іншими словами об’єм функцій територіальних громад безпосередньо співпадає із загальним обсягом функцій системи самоврядування на місцях.

Таким чином, місцеве самоврядування виступає певною децентралізованою формою управління, яка передбачає деяку автономність, самостійність місцевих органів влади, що представлені відповідними органами самоврядних місцевих співтовариств територіального характеру – громад (міської, сільської селищної, громади, громадського об’єднання).

Станом на 2021 рік, в нашій країні нараховується – 1469 громад, що були сформовані за допомогою об’єднання сіл, селищ і міст.

Власне функції органів публічної влади представляють собою об'єктивно обумовлені головні напрямки їх безпосередньої діяльності, що забезпечують відповідний поділ праці саме всередині державного механізму та для яких характерною є деяка стабільність, в яких відображаються соціальне призначення та завдання органів публічної влади. Головними функціями самоврядування є функція самоорганізації населення та адміністративна (управлінська) функція. Як управлінська низова ланка загальної системи місцевого самоврядування територіальна громада являється відповідною складовою частиною системи публічної влади та безпосередньо покликана поєднувати в своїй роботі державні та місцеві інтереси. Не дивлячись на те, що в наш час колективна думка стосовно самоврядування на місцях більш-менш є сформованою, проте актуальним залишаються питання реалізації функцій управління відповідних структурних підрозділів та їх ефективності.

В науковій літературі з'явилася значна кількість публікацій присвячених функціям територіальної громади. Так, даному проблемному питанню присвятили власні роботи такі дослідники як А. П. Лелеченко, А. Ткачук, А.Ф. Ткачук, В.Колтун, В. Куйбіда, В. Мамонова, В.С. Кравців, Г. Жаворонкова, Г. Одінцова, І.Чикаренко, М.Пітцик, Н. Гнидюк, Н. Гринчук, Н. Ільченко, О.Батанов, Т.А.Лісман та інші.

Проте, як показав аналіз літератури, не зважаючи на наявність теоретичних та методологічних робіт, проблема реалізації управлінських функцій в територіальних громадах України залишається досі мало вивченою та нерозв'язаною.

Метою роботи є дослідження сучасного стану та перспектив розвитку територіальних громад України та особливостей реалізації в них управлінських функцій.

Відповідно до мети визначені наступні *завдання дослідження*:

- з’ясувати нормативно-правові вимоги до формування організаційних структур органів місцевого самоврядування;
- провести аналіз системи управління територіальної громади м. Васильків, Київської області;
- визначити основні критерії ефективних організаційних структур виконавчих органів місцевого самоврядування;
- запропонувати напрями удосконалення системи управління територіальної громади.

Об’єктом дослідження є процес реалізації управлінських функцій в територіальних громадах України, зокрема у Васильківській міській територіальній громаді.

Предметом дослідження є теоретико методологічні та прикладні засади реалізації управлінських функцій в територіальних громадах України.

Для досягнення поставленої мети було використано сучасні методи дослідження, зокрема: на основі системно аналітичного методу було здійснене теоретичне узагальнення нормативно-правових вимог до формування організаційних структур органів місцевого самоврядування. Методи аналізу та синтезу дозволили дослідити систему управління територіальної громади м. Васильків, Київської області. Методи узагальнення та систематизації дозволили визначити шляхи удосконалення механізму системи органів управління соціально-економічним розвитком Васильківської міської територіальної громади.

Практичне значення одержаних результатів полягає у можливості їх застосування в роботі відповідних органів територіальних громад України.

Кваліфікаційна робота складається зі вступу, двох розділів, висновків та пропозицій, списку використаних джерел та додатків. Загальний обсяг роботи складає 86 сторінок друкованого тексту.

РОЗДІЛ 1. ОСНОВНІ ЗАСАДИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ В УКРАЇНІ

1.1. Нормативно-правові вимоги до формування організаційних структур органів місцевого самоврядування

Під час формування штатного розпису та відповідної організаційної структури апарату та виконавчих органів рад на місцях, потрібно безпосередньо врахувати відповідні основні положення низки актів нормативно-правового характеру.

Так, статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» встановлено, що лише на пленарних засіданнях селищної, сільської, міської ради можуть вирішуватися відповідні питання стосовно [42]:

- утворення виконавчого комітету ради, встановлення його загальної чисельності, затвердження складу, внесення деяких змін до його складу та прийняття рішення стосовно його розпуску;
- погодження структури виконавчих органів ради, чисельності всього апарату ради та її відповідних виконавчих органів та утворення других виконавчих органів ради.

Відповідно до статті 42 аналізованого закону лише голови села, селища, міста мають можливість [42]:

- вносити на відповідний розгляд ради певних пропозиції про персональний та кількісний склад виконавчого комітету ради;
- приймають рішення стосовно структури відповідних виконавчих органів ради чи апарату ради та її виконавчого комітету і відповідних штатів;
- звільняють та призначають на відповідні посади керівників управлінь, відділів або других виконавчих органів самої ради (стаття 42);

У статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

встановлено, що селищна, сільська, міська рада має певне право безпосередньо створювати управління, відділи та другі виконавчі органи для реалізації повноважень, які відносяться до відання виконавчих органів певної ради.

Статтею 14 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» запроваджено відповідну класифікацію певних посад в органах місцевого самоврядування та безпосереднє віднесення посад, що передбачені в органах самоврядування на місцях, до певних категорій посад [43].

Відповідно до Постанови КМУ від 09.03.2006 року за № 268, а саме, додатками 50-55, були встановлені відповідні схеми посадових окладів для працівників керівного складу та відповідних спеціалістів апаратів місцевої ради, а також її відповідних виконавчих органів та службовців. У відповідності до Національного класифікатора професій ДК 003:2010 віднесено посадових осіб місцевого самоврядування до певних професійних угруповань (таблиця 1.1) [44].

Таблиця 1.1

Віднесення посадових осіб до професійних угруповань [44]

Назва посади	Професійне угруповання
Управляючий справами виконавчого комітету, начальник управління, староста, завідувач відділу (органи місцевого самоврядування, місцеві органи державної влади), завідувач сектору (орган місцевого самоврядування, місцева державна адміністрація), керівник служби	1229.3 (керівні працівники апарату місцевих органів державної влади та місцевого самоврядування)
Голова органу самоврядування на місцях (сільський, міський)	1143.5 (вищі посадові особи органів місцевого самоврядування)
Адміністратор (орган місцевого самоврядування та державної влади), державний адміністратор, державний реєстратор, начальник відділу (місцеві органи самоврядування та влади)	1229.3 (керівні працівники апарату місцевих органів державної влади та місцевого самоврядування)
Спеціаліст, що перебуває на державній службі (службі місцевого самоврядування)	2419.3 (професіонали державної служби)
Секретар ради місцевого значення (селищної, міської, сільської тощо)	1143.5(вищі посадові особи органів місцевого самоврядування)

Організаційна структура виконавчих органів та апарату селищної, сільської, міської ради затверджується відповідною місцевою радою за поданням голови селища, села, міста (у відповідності до статті 26 ЗУ «Про місцеве самоврядування»).

Відповідна форма організаційної структури апарату і виконавчих органів законодавством не визначена, проте, якщо брати до уваги відповідне положення законодавства про самоврядування на місцях, можна дійти до висновку, що даний документ у своєму складі має містити відповідний перелік всіх посадових осіб структурних підрозділів та місцевого самоврядування (функціонуючих як в самому апараті, так і поза ним), які реалізують відповідні повноваження органу самоврядування місцевого значення [46, с. 107].

Штатний розпис являє собою певний перелік посад організаційної структури громади із визначенням їх загальної кількості та величини посадових окладів. Власне, аналізований нами документ, у визначеному форматі (у відповідності до наказу Міністерства фінансів від 28.01.2002 року №57 «Про затвердження документів, що використовуються у процесі виконання бюджету»), та відповідним чином затверджується головою села, селища чи міста на основі відповідної структури організації [35, с. 16].

На розробку структури організації виконавчих органів та апарату міської (селищної, сільської) ради має великий вплив відповідна Стратегія загального розвитку територіальної громади, що є головним документом, що встановлює основні пріоритетні шляхи розвитку всієї громади, чи програма економічного та соціального розвитку територіальної громади в цілому (знаходиться в основі відповідної підготовки бюджету місцевого значення) у випадку повної відсутності відповідної Стратегії.

Основні шляхи розвитку певної громади неможливо здійснити без інституційної спроможності певного органу – присутності працівників з високою кваліфікацією та відповідних структурних підрозділів, які мають відповідати за

здійснення відповідним чином задекларованих пріоритетних шляхів розвитку. Аналізована Стратегія в територіальних громадах повинна слугувати певним «дороговказом» як саме має розвиватися структура організації виконавчих органів та апарату місцевої ради в подальшому, з відповідним перспективним планом дій на майбутніх 3-5 років. У тому випадку, якщо для прикладу, територіальна громада прагне розвивати досить популярний в наш час зелений туризм, чи туризм, на основі котрого популяризується культурна спадщина певного регіону, то звісно, досягти встановленої стратегічної мети буде, без будь якого сумніву, просто неможливо без запровадження в апараті місцевої ради певного окремого підрозділу, який відповідатиме за туризм та культуру чи введення певної окремої посади, до головних функцій котрої будуть безпосередньо віднесені всі питання пов'язані з туризмом. Схожий приклад може також відноситися до залучення певних інвестицій. У тому випадку, коли громада є зацікавленою у відповідному залученні певних інвестицій, економічного територіального розвитку, то в такій структурі організації має бути створено відповідний структурний підрозділ, який буде займатися питаннями інвестицій та економічного розвитку [45, с. 114].

При створенні відповідної організаційної структури первинними являється відповідний перелік повноважень та функцій, що бере до безпосереднього виконання відповідний орган самоврядування місцевого значення (апарат ради та виконавчі органи) та «другорядність» даного органу. Простіше кажучи, передусім здійснюється сам процес встановлення відповідних повноважень органу самоврядування місцевого значення (територіальної об'єднаної громади), а тільки пізніше – створюються відповідні структурні частини (підрозділи) з посадовими особами, що будуть реалізовувати дані повноваження. На практиці доволі часто при реформуванні та укрупненні проходить процес зворотний. Так перш за все виникають посадові особи та структура самоврядування на місцях, а вже пізніше, приймаються відповідні рішення проте те, які саме повноваження

можуть реалізувати існуючі працівники.

Утворюючи організаційну структуру, відповідний орган місцевого самоврядування не тільки має визначити загальну кількість працівників та кількість структурних підрозділів, що потрібні для виконання покладених повноважень та функцій, а й має визначити типи посад працюючих: особа місцевого самоврядування – службовець – робітник. Разом з тим, паралельно має бути проведено відповідне визначення категорії відповідних посадових осіб місцевого самоврядування у кожному окремо взятому підрозділі: спеціаліст головний – спеціаліст провідний – спеціаліст категорії 1 – спеціаліст категорії 2 – просто спеціаліст, проте категорійність можна визначити враховуючи складності покладених обов'язків та повноважень, об'єму (враховуючи «територіальності» їх здійснення), а не від самої посадової категорії, яку колись працівник обіймав [19, с. 16].

Ще одним важливим кроком створення організаційної структури є встановлення відповідних цілей кожного окремо взятого структурного підрозділу, що знаходить власне відображення у відповідному положенні про структурні підрозділи та відповідних посадових інструкціях певних посадових осіб самоврядування на місцях. Разом з тим, для дієвої організації роботи відповідного органу самоврядування на місцях буде важливим певний порядок прийняття відповідних адміністративних рішень та послідовності їх безпосереднього збирання, формування, зберігання, надання та обробки інформації, що знаходить власне відтворення у відповідному Регламенті (Додаток А).

Досить важливим є також відповідне схвалення певного документу, що здійснює досить чіткий розподіл всіх повноважень між відповідним керівництвом – сільським, селищним чи міським головою, заступниками голови із питань роботи органів виконавчого спрямування, секретарем ради та керуючим відповідними справами виконавчого комітету (у випадку

безпосереднього створення певної окремої посади) та їх вірне розташування у відповідній ієрархічній структурі самого органу самоврядування на місцях, недопущення повторення функцій та усвідомлення їх чіткого функціонального навантаження [31, с. 86].

Таким чином, всі встановлені вище елементи являються доповнюючими та взаємно пов'язаними, а це значить, що відповідна зміна одного із документів має прямий вплив на всі інші. Для прикладу, при відповідній зміні штатного розпису та організаційної структури у зв'язку із збільшенням кола повноважень, автоматично потрібно здійснювати зміну положення, щодо структурних підрозділів, на котрі буде безпосередньо покладено здійснення нових завдань, та потрібно проводити оновлення посадових інструкцій відповідних працівників.

1.2. Аналіз системи управління територіальної громади м. Васильків, Київської області

Місто Васильків розташоване в Обухівському районі Київської області, за 23 кілометри на південний захід від міста Києва на р. Стугна.

У відповідності до розпорядження КМУ від 12 червня 2020 року № 715-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Київської області» було створено Васильківську територіальну міську громаду із центром у місті Васильків. До складу громади увійшло 13 рад: Васильківська, Великобугаївська, Барахтівська, Застугнянська, Здорівська, Великовільшанська, Луб'янська, Кодаківська, Погребівська, Митницька, Яцьківська, Тростинська, Шевченківська, в котрі входять дев'ятнадцять населених пунктів [41].

м. Васильків в наш має доволі сприятливі і потужні передумови для економічного та соціального розвитку. До загального числа всіх факторів, що безпосередньо визначають відповідні особливості використання території

громади та утворюють певні умови для активного розвитку, можна віднести:

- привабливі інвестиційні умови для безпосереднього залучення внутрішніх та, насамперед, інвестицій ззовні, що сприятиме соціальному та економічному розвитку регіону;
- розвинену базу виробництва;
- експортний потенціал. Низка підприємств промисловості регіону здійснює експорт власної продукцію у держави дальнього та ближнього зарубіжжя;
- існування площ виробничого характеру, що облаштовані потрібною інфраструктурою, що являється відповідним наслідком трансформації ринкової економіки та дає змогу проводити нарощування чи створювання сучасних видів виробництва із невеликими витратами;
- значна близькість до столиці держави (35 км) – міста Києва – найбільшого адміністративного, виробничого, наукового, культурного та транспортного центру;
- існування доволі високої частки молодих людей в трудових ресурсах самого міста, демографічний ріст.

Власне, система органів самоврядування місцевого значення м. Васильків включає в себе: Васильківську міську раду, голову міста, виконавчий комітет Васильківської міської ради [41].

Головним виконавчим органом міської ради являється її виконавчий комітет. До загального складу Васильківської міської ради увійшли – 34 депутати, яких було обрано терміном на 5 років.

Голова міста очолює відповідний виконавчий комітет Васильківської міської ради, що утворений із 19 членів.

Структура апарату Васильківської міської ради та її виконавчих органів включає:

– голова міста, перший заступник голови, другий заступники міського голови із питань роботи виконавчих органів ради міста, секретаря ради та управляюча справами відповідного виконавчого комітету міської ради;

– апарат ради міста (10 одиниць штату): відділ регулювання відносин пов'язаних із земельними відносинами та організаційний відділ;

– один департамент, чотири управління і шість відділів міської ради (68 одиниць відповідного штату): управління з питань власності та економіки, юридичний департамент, управління архітектури, містобудування і контролю за загальним інфраструктурним розвитком, управління комунального та житлового господарства, благоустрою та будівництва, управління туризму, культури та охорони культурної спадщини, відділ спорту та молоді, відділ освіти, служба у справах сім'ї та дітей, відділ архіву, відділ енергоменеджменту та муніципального розвитку і відділ охорони довкілля і цивільного захисту;

– одне управління та два відділи виконавчого комітету (13 одиниць штату): відділ охорони здоров'я та відділ, що займається питаннями проведення реєстрації місця проживання, центр надання послуг адміністративних спрямування;

– вісім структурних підрозділів апарату виконавчого комітету (24 одиниці штату): аналітично-інформаційний відділ, сектор з питань мобілізаційної та оборонної роботи, загальний відділ, відділ ведення Державного виборчого реєстру, відділ роботи з кадрами та з відповідних питань служби в органах самоврядування на місцях, служба господарського забезпечення та патронатна служба, відділ бухгалтерського обліку [41].

Проведемо аналіз ефективності системи управління територіальної громади м. Васильків, Київської області на прикладі роботи деяких вище визначених управлінь.

Власне, вся робота Васильківської міської ради, виконавчого комітету і виконавчих органів ради направлена на забезпечення відповідного належного

управління об'єктами житлового та комунального господарства, торгівельного, побутового обслуговування, зв'язку і транспорту, які знаходяться у безпосередній комунальній власності, забезпечення їх відповідного належного утримання та дієвості експлуатації, надання потрібного рівня та якості відповідних послуг населенню громади.

Управління ЖКГ, будівництва та благоустрою Васильківської міської територіальної громади організовує свою роботу на підставі відповідного положення. Структурні підрозділи управління представимо на рис. 1.1.

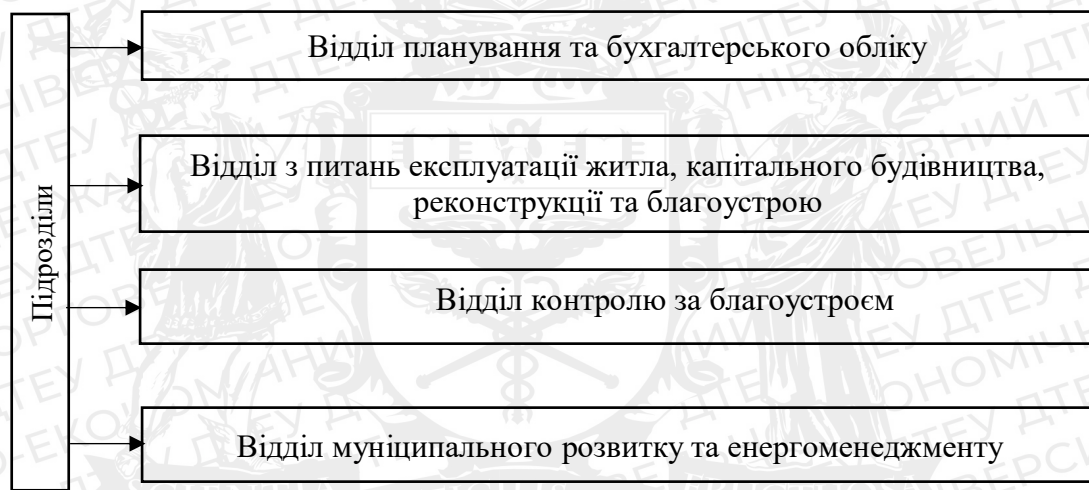


Рис. 1.1 Структурні підрозділи управління ЖКГ, будівництва та благоустрою Васильківської міської ради

Джерело: розроблено автором на основі узагальнення [41].

Відповідна робота Васильківської міської ради, виконавчих органів та виконавчого комітету ради направлялася в 2020 році на відповідне належне забезпечення управління відповідними об'єктами житлово-комунального господарства, торгівельного, побутового обслуговування, зв'язку і транспорту, які перебувають в комунальній власності, забезпечення певної ефективної експлуатації та належного утримання, забезпечення потрібного рівня та якості послуг населенню всього міста.

За рахунок відповідних коштів, що надійшли до відповідного місцевого бюджету у вигляді певної субвенції державного бюджету було здійснено [41]:

- капітальний ремонт вуличного освітлення на багатьох вулицях міста;
- монтаж освітлення переходу для пішоходів біля філії ЗОШ №2 по вулиці Шевченка, по вулиці Декабристів що на відповідному перехресті із дорогою по вулиці Ватутіна;
- реконструювання вуличного освітлення та відповідних засобів обладнання по вулиці Г. Сагайдачного.

В загальному, обсяг коштів відповідної субвенції із бюджету держави у 2019 році склав більше 16 млн. грн.

На відповідних засадах спільного фінансування із мешканцями міста було проведено заміну певних вікон у багатоквартирного житлового приміщенню по вулиці Гагаріна-1, здійснено протиаварійні роботи з відповідного попереднього огляду будинку по вулиці Володимирській, 4.

У 2020 році за грошові кошти бюджету всього міста було здійснено будівництво сучасного водогону мікрорайону вулиць Польова – Комарова, загальною вартістю близько – 2 млн. 350 тис. грн.

Відповідні видатки на ліквідацію та запобігання наслідків стихійного лиха та надзвичайних ситуацій склали 2 514 555 грн., а саме: обстеження відповідного технічного стану конструкцій будівельного характеру та ремонт покрівель будинків для проживання, капітальний ремонт обладнання ліфтів для пасажирів, купівля насосу для буріння свердловин у зв'язку із проведеними роботами аварійного характеру на певних об'єктах водопостачання; проведення санітарної розчистки р. Стугни та вирізка аварійних дерев, проведення заходів із запобігання появи надзвичайних ситуацій соціального та техногенного характеру, у зв'язку із безпосереднім руйнуванням об'єктів стратегічного призначення та будівель котельнь.

Таким чином, можна говорити про те що управління ЖКГ, будівництва та благоустрою Васильківської міської територіальної громади ефективно реалізовує власні функції.

Одним із головних завдань розвитку місцевої громади є соціальний захист населення. Структуру управління представимо на рисунку 1.2.

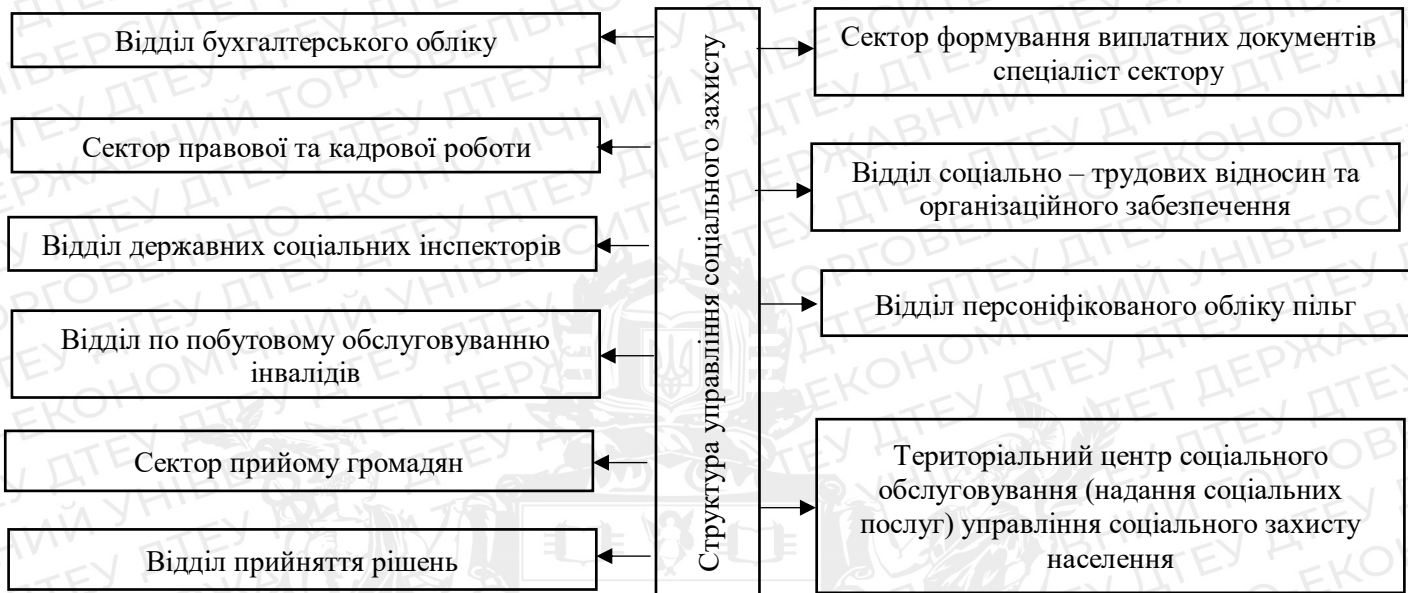


Рис. 1.2 Структура управління соціального захисту Васильківської міської ради

Джерело: розроблено автором на основі узагальнення [41].

У м. Васильків функціонує управління соціального захисту населення основними завданнями якого є забезпечення реалізації державної соціальної політики у даній сфері.

Головна увага влади на місцях приділяється розв'язанню питань пов'язаних із соціальним захистом самих найбільш незахищених категорій населення: інвалідів, пенсіонерів, ветеранів праці та війни, чорнобильців, сімей які є малозабезпеченими, сімей із дітьми, сімей з великою кількістю дітей, учасників АТО та членів їх родин – людей, що найбільш гостро відчувають необхідність у підтримці зі сторони держави, внутрішньо переміщених осіб. Власне соціальний захист даних категорій населення безпосередньо забезпечується за допомогою надання різноманітних видів соціальної державної допомоги та субсидій, що виплачуються та призначаються Управлінням соціального захисту населення. Відповідні видатки на визначені заходи із державного та місцевого бюджетів у 2021 році становить практично – 99 млн. грн [41].

За 2020 рік була належним чином організована робота стосовно надання відповідної допомоги громадянам, що потребують особливого соціального захисту (рис. 1.3).

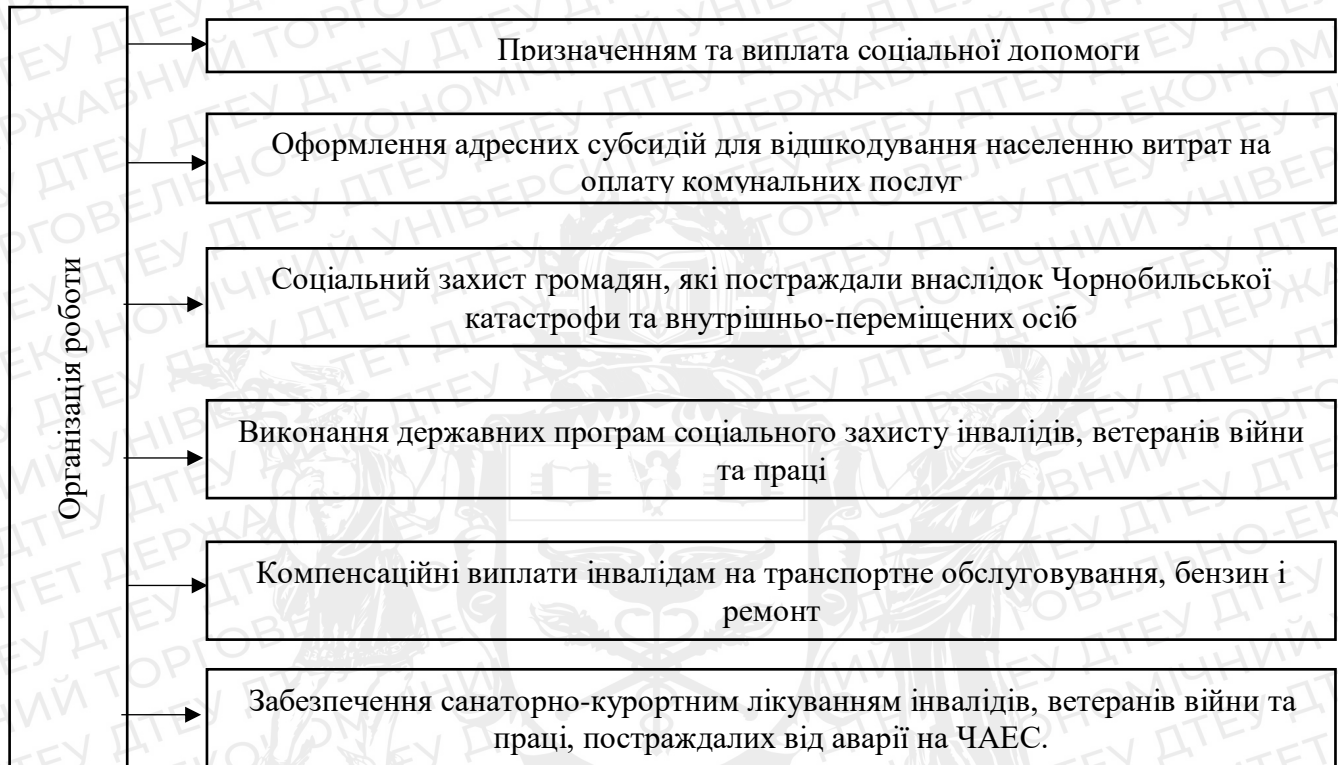


Рис. 1.3 Організація роботи управління соціального захисту Васильківської міської ради стосовно надання відповідної допомоги громадянам, Джерело: розроблено автором на основі узагальнення [41].

У територіальному центрі соціального обслуговування знаходиться на безпосередньому обліку 176 громадян, котрим надається відповідна соціальна допомога та 614 громадян, котрим надається соціальна адресна допомога. На відповідному обліку знаходиться 1173 особи, яким необхідний соціальний захист як постраждалим від наслідків катастрофи на ЧАЕС та 582 учасника АТО, а також членів їх родин, в тому рахунку, 4 сім'ї військовослужбовців, що загинули під час проведення антитерористичній операції, 45 осіб, які постраждали під час антитерористичної операції (рис. 1.4).



Рис. 1.4 Розподіл осіб яким надаються соціальні допомоги у територіальному центрі соціального обслуговування Васильківської міської ради

Джерело: побудовано автором на основі узагальнення [41].

Також послуги соціального спрямування надаються безпосередньо сім'ям, що знаходяться у складних життєвих обставинах. Дані послуги біли надані – 271 сім'ї, в яких виховується – 492 неповнолітніх дітей. Власне під соціальним супроводом знаходиться 36 родин, в яких виконується 78 дітей. Даним сім'ям в процесі супроводу безпосередньо було надано – 2644 послуги економічного, педагогічного, медичного, юридичного, психологічного, побутового та інформаційного характеру. Відповідним сім'ям, що опинилися у складних обставинах життя, надається відповідна матеріальна допомога, в тому рахунку, у вигляді різдвяних подарунків, речей, одягу першої необхідності, молочного харчування, харчових продуктів тощо [41]. Одним із головних пріоритетних напрямків роботи влади на місцях є забезпечення відповідного здобуття загальної повної середньої освіти в загальноосвітніх комунальних навчальних закладах, забезпечення потрібних умов для дитячого виховання, розвитку їхніх здібностей, професійної орієнтації, трудового навчання, продуктивної праці школярів, сприяння діяльності позашкільних та дошкільних навчальних і виховних закладів. Структуру відділу освіти представимо на рисунку 1.5.



Рис. 1.5 Структура відділу освіти Васильківської міської ради

Джерело: розроблено автором на основі узагальнення [41].

У місті працює 11 закладів дошкільної освіти, в яких виховується 1700 дітей дошкільного віку. Свої функції реалізують 73 дошкільні групи. Наявна мережа закладів дошкільного навчання не в повному обсязі може забезпечити відповідні освітні потреби мешканців міста. Через недостачу місць в наявних дошкільних закладах можна спостерігати відповідне перевантаження груп дітьми, оскільки на 100 наявних місць виховується – 115 дошкільників. Також в місті працює 8 закладів середньої загальної освіти та 4 заклади позашкільної освіти, а також та дитячо-юнацька спортивна школа. В загальному, у закладах середньої загальної освіти міста навчання проходять більше 5000 дітей. Співвідношення наявних закладів дошкільної та шкільної освіти представимо на рисунку 1.6.

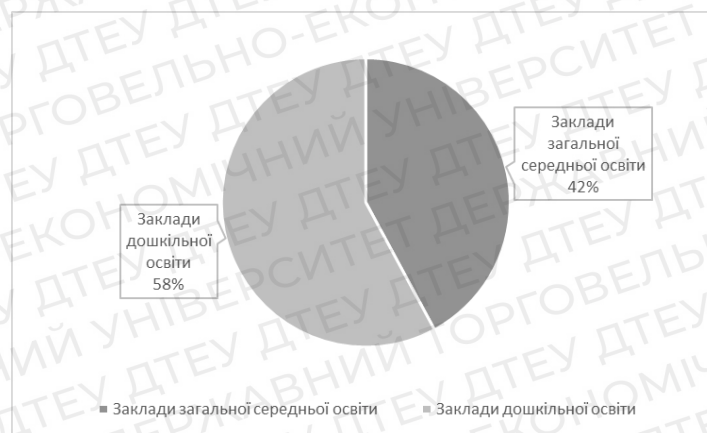


Рис. 1.6 Співвідношення наявних закладів дошкільної та шкільної освіти у місті Васильків

Джерело: побудовано автором на основі узагальнення [41].

Для значнішого охоплення дошкільною освітою дітей, при Васильківському ЦДЮТ працює студія «Малюк», в котрій навчання проводять 80 дошкільнят у віці від 4 до 6 років.

Разом із тим, також присутні проблеми, що безпосередньо пов'язані із матеріально-технічним забезпеченням закладів дошкільної освіти та їх модернізацією та ремонтом, що стримують покращення навчально-виховного процесу в ЗДО [41].

У системі середньої загальної освіти в самому місті працює 4 загальноосвітніх заклади I-III ступенів, а саме школи №1, 2, 6, 7, навчально-виховний комплекс «Гімназія -ЗОШ I-III ступенів № 8», навчально-виховний комплекс № 4 (ЗНЗ I-III ступенів-дитячий садок), академічні ліцеї «Престиж» та «Успіх», в котрих навчання проходять близько – 5300 учнів. Головними акцентами, щодо організації відповідної виховної роботи в навчальних закладах в місті являються: превентивне виховання, національно-патріотичне виховання, фізичне виховання, художньо-естетичне виховання, еколого-натуралістичне виховання та професійна орієнтація.

З ціллю реалізації відповідної Концепції національно-патріотичного виховання молоді, яку було затвердженої відповідним наказом Міністерства України у справах молоді, сім'ї та спорту, Міністерства освіти і науки України від 16.06.2015 №641 було створено відповідну систему національно-патріотичного виховання. Безпосередньо на саму якість освіти впливають деяким чином і відповідні умови, які створені у самих закладах для навчання в місті. Так, нагальною проблемою усієї міської громади являється приміщення для школярів ЗОШ № 6. Колишнє старе приміщення було демонтовано, та здійснюється будівництво нової будівлі школи із загальною вмістимістю – 990 учнів [41].

Кінець 2019-2020 навчального року був досить особливим для освіти загалом та для дітей дошкільного віку зокрема. Так вперше в період карантинних обмежень було повністю призупинено відповідну роботу ЗДО міста. А

відновлення роботи відповідних закладів відбулось лише у червні 2020 року у відповідності до Постанов Головного державного санітарного лікаря України.

Також у місті працює 3 заклади позашкільної освіти, а саме Васильківський міський центр юнацької та дитячої творчості (ЦДЮТ), Васильківська міська станція юних техніків (СЮТ), Васильківська міська станція юних натуралістів (СЮН) із загальною кількістю вихованців – 3220 учнів та дитячо-юнацька спортивна школа, що нараховує – 625 учнів.

Доволі значним попитом користується Інклюзивно-ресурсний центр, що надає відповідні послуги дітям із особливими освітніми потребами.

Управління розвиток туризму територіальної громади м. Васильків, Київської області є також одним із важливих складових [41].

В підпорядкування управлінню культури, туризму та охорони культурної спадщини входять:

1. Централізована бібліотечна система.
2. Міський народний краєзнавчий музей.
3. Васильківський міський будинок культури.
4. Васильківська дитяча школа мистецтв.

На розвиток закладів культури та проведення культурних заходів у 2020 році було виділено понад 5 млн. грн (рис.1.7):

- на поточні ремонти Васильківської дитячої школи мистецтв понад 100 тис. грн.;
- на забезпечення відповідної реалізації місцевих програм культурного спрямування – 1млн.190 тис. грн.;
- поповнення бібліотечного фонду – 49 тис. грн.;
- на поточні ремонти народного міського краєзнавчого музею – 40 тис. грн.;
- на утримання міського будинку культури (придбання музичного обладнання, капітальний ремонт, тощо) – 2,5 млн. грн.



Рис. 1.7 Фінансування розвитку закладів культури та проведення культурних заходів

Джерело: побудовано автором на основі узагальнення [41].

Відповідно до постанови КМУ від 26 липня 2001р. № 878 м. Васильків було внесено до відповідного списку населених історичних місць України.

Істотне історичне значення мають відповідні пам'ятки архітектури, культури, історії, розміщені в самому місті. На безпосередньому обліку та під охороною в місті Василькові знаходиться 36 пам'яток (рис. 1.8).

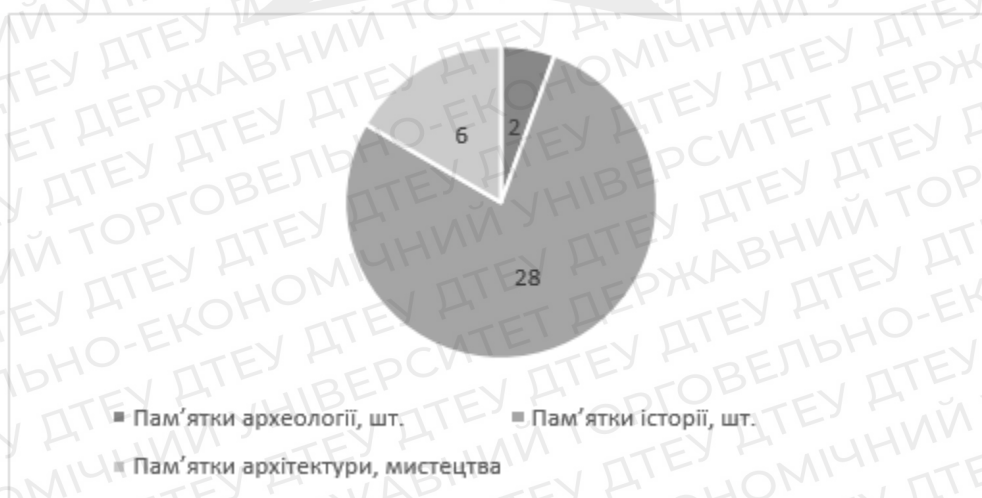


Рис. 1.8 Пам'ятки міста Васильків

Джерело: побудовано автором на основі узагальнення [41].

Це: 2 пам'ятки - археології, 28 пам'яток – історії, 6 пам'яток – архітектури,. Сім пам'яток культурної спадщини вимагають здійснення ремонтно-реставраційних робіт. На всі наявні пам'ятки в електронному вигляді було виготовлено відповідні облікові картки та паспорти.

Працівники народного міського краєзнавчого музею співпрацюють із Київським обласним центром наукових досліджень та охорони пам'яток спадщини культурного характеру Київської облдержадміністрації щодо паспортизації відповідних пам'яток національного значення.

З поміж проведених заходів, особливо були відзначені містянами та гостями такі: День захисту дітей під відповідним гаслом «Територія чистої енергії, діти за чисту енергію»; «Масниця. Український Колодій»; святкування Дня міста; «Шкварка фест» до Дня козацтва; Рок фестиваль до Дня молоді «Vasyliv-Fest».

РОЗДІЛ 2. УДОСКОНАЛЕННЯ МЕХАНІЗМУ СИСТЕМИ ОРГАНІВ УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИМ РОЗВИТКОМ ВАСИЛЬКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

2.1. Критерії ефективних організаційних структур виконавчих органів місцевого самоврядування

Для того щоб сформувати дієву організаційної структури необхідно розглянути різні моделі управління реалізації основних повноважень, одержаних територіальною громадою під час добровільного об'єднання. Іншими словами для кожного повноваження із урахуванням відповідних особливостей, притаманних саме даній територіальній об'єднаній громаді, можна сформувати відповідну модель чи інструментарій реалізації окреслених законодавством повноважень [46, с. 214].

Перелік таких критеріїв не буде встановлювати загальну кількість посад, що повинні бути передбачені в штатному розписі чи організаційній структурі, проте будуть слугувати головною основою для відповідного прийняття певного рішення стосовно найбільш оптимальної прийнятної загальної кількості робітників для забезпечення виконання ними власних повноважень. Даний перелік критеріїв необхідно переглядати постійно – кожних два-три роки, тому що впровадження більш новітнього інструментарію та технологій (для прикладу е-послуги, інформатизація деяких процесів, враховуючи впровадження електронного архівування, діловодства тощо) чи встановлення нових основних напрямів розвитку територіальної громади (що має бути відображено в Стратегії розвитку громади та у відповідності в програмах місцевого соціально-економічного розвитку) будуть змінювати підхід, пріоритети та головні критерії до визначення управлінської оптимальної моделі – організаційної структури органів виконавчої влади для забезпечення ефективності реалізації повноважень.

Критерії ефективних організаційних структур виконавчих органів ОТГ розглянемо на прикладі відділу освіти.

На рис. 2.1 представимо модель реалізації повноважень в сфері освіти.

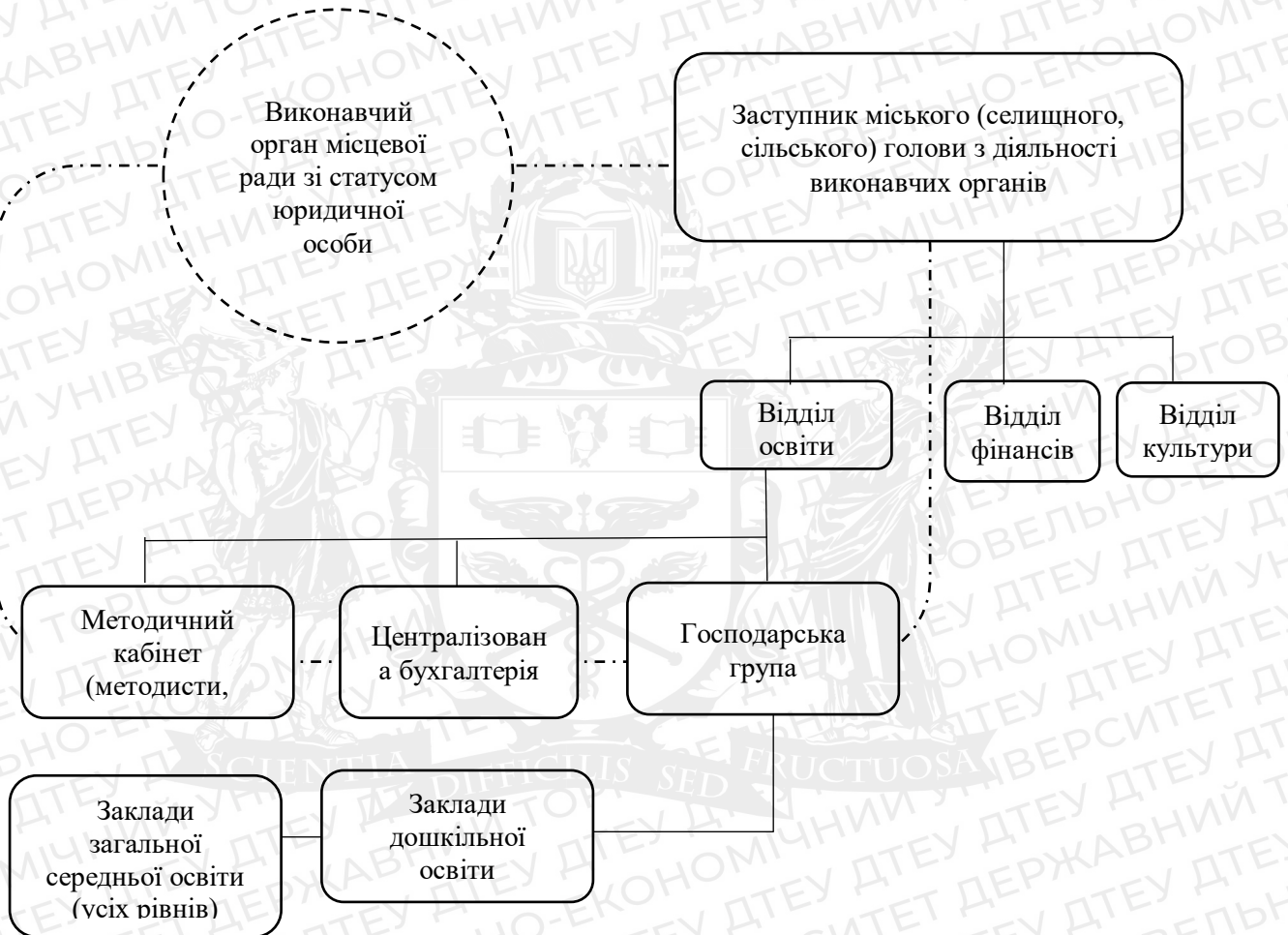


Рис. 2.1 Модель реалізації повноважень в сфері освіти

Джерело: розроблено автором на основі узагальнення [19].

До головних критеріїв, що потрібно враховувати під час прийняття рішення про створення структурного підрозділу, який буде відповідальний за реалізацію повноважень у сфері освіти належать наступні:

1. Відповідні повноваження органів самоврядування на місцях у сфері освіти, а також функції місцевих рад як засновників закладів освіти, встановлені на законодавчому рівні. Так, у відповідності до статті 25 ЗУ «Про освіту», засновник відповідного закладу освіти (міська рада об'єднаної територіальної

громади) чи уповноважена на те нею особа, з-поміж всього іншого, може проводити затвердження відповідних установчих документів закладу освіти, їх нову редакцію та відповідні до них зміни; безпосередньо розриває, укладає строковий трудовий договір із керівником освітянського закладу, обраним в порядку, визначеному чинним законодавством та відповідною установчою документацією закладу освіти, здійснює другі повноваження, а саме стосовно господарсько-фінансової роботи закладу. У відповідності до частини 6 статті 16 ЗУ «Про дошкільну освіту» органи місцевого самоврядування повинні виконувати відповідні функції засновників стосовно ними заснованих закладів позашкільної освіти, поширювати та узагальнювати досвід їх роботи.

2. Загальне число закладів дошкільної освіти, загальної середньої освіти та позашкільної освіти, що працюють у територіальній громаді [29, с. 185].

3. Загальна кількість школярів, що проходять навчання в закладах освіти (в розрізі кожного окремо взято закладу освіти, в тому рахунку вечірніх шкіл). При створенні відповідної організаційної структури певного підрозділу, що буде відповідальним за питання освіти, вперше («з нуля»), потрібно досліджувати загальну динаміку наповнюваності всіх класів, тобто загальної кількості учнів, у кожній окремо взятій школі на протязі 3-5 останніх років, а також відповідного демографічного показники за останні 5 років для того, щоб усвідомити – їх загальне число буде зменшуватися чи збільшуватися в майбутньому. Це дасть змогу спрогнозувати та провести оцінку загальної завантаженості всіх посадових осіб самоврядування на місцях, а отже провести відповідне планування їх необхідної кількості для більш якісної реалізації повноважень у сфері освіти.

4. Відсутність чи наявність методичного кабінету (здійснює завдання відносно методичного забезпечення виховного та освітнього процесу дітей шкільного та дошкільного віку), до моменту безпосереднього об'єднання в одній із громад, що провели добровільне об'єднання. Науково-методичне забезпечення системи загальної середньої освіти проводять міські методичні кабінети у

відповідності зі статтею 42 ЗУ «Про загальну середню освіту». Відповідне типові положення про міський методичний кабінет було затверджено наказом МОН України від 08.12.2008 р. №1119 та зареєстровано в Мін'юсті України 25.12.2008 р. за №1239/15930. У відповідності до частини 3 статті 11 Закону України «Про позашкільну освіту» у відповідному закладі позашкільної освіти мають можливість працювати відділи, відділення, методичні об'єднання, які охоплюють спеціалістів певного професійного напрямку та учасників освітнього процесу. Відповідно до типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 04.11.2010 р. № 1055, встановлено, що відповідна посада вихователя-методиста на 0,5 ставки вводиться у випадку роботи в ЗДО не менше ніж чотирьох груп, а якщо є дванадцяти і більше груп, то ставка складає – 1,5 ставки методиста-вихователя [27, с. 88].

5. Відповідний механізм фінансування закладів дошкільної, такі як загальної середньої освіти, враховуючи положення відповідних законів та других актів нормативно-правового характеру, що регулюють окреслені питання. У відповідності зі статтею 43 Закону «Про загальну середню освіту», порядок бухгалтерського обліку та діловодства в закладі загальної середньої освіти визначається його керівником у відповідності до чинного законодавства. За відповідним рішенням керівника закладу середньої загальної освіти бухгалтерський облік може проводитися на самостійній основі закладом освіти чи через централізовану бухгалтерію. Власне, такі бухгалтерії утворюються у відповідності до рішення селищних, сільських, міських рад для ведення відповідним чином бухгалтерського обліку в бюджетних організаціях та установах (зкладах охорони здоров'я, освіти тощо). У відповідності із пунктом 7 Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів, затверджених наказом МОН України від 04.11.2010 р. № 1055, у тому випадку коли бухгалтерський облік проводиться не на централізованих засадах, то у штати ЗДО вводиться штатна одиниця посади бухгалтера чи головного бухгалтера. У відповідності до 2 пункту Типового

положення про бухгалтерську службу бюджетної установи, яке було затвердженого постановою КМУ від 26.01.2011 р. № 59, відповідна бухгалтерська служба може бути утворена як певний структурний самостійний підрозділ бюджетної установи, від якого безпосередньо залежить від об'єму, складності та характеру бухгалтерської роботи. Це може бути управління, департамент, сектор чи відділ. В бюджетній установі безпосередньо вводиться посада спеціаліста, на котрого покладено виконання відповідних обов'язків бухгалтерської служби. Повноваження служби бухгалтерії може виконувати централізована бухгалтерія бюджетної установи, котрій безпосередньо підпорядковані інші бюджетні установи [17, с. 202].

У тому випадку, коли централізована бухгалтерія повністю відсутня, то відповідний відділ звітності та бухгалтерського обліку апарату місцевої ради не має ніякого права вести бухгалтерський облік інших бюджетних установ, оскільки в його повноваження входить – ведення бухгалтерського обліку тільки операцій, що безпосередньо пов'язані з роботою місцевої ради.

2.2. Напрями удосконалення системи управління територіальної громади

Напрями удосконалення системи управління територіальної громади Васильківської міської територіальної громади, м. Васильків, Київської області визначені в Стратегії розвитку міста до 2030 року.

Визначимо головні стратегічні пріоритети для покращення системи керування територіальної громади.

Першим пріоритетом, який можна виділити це формування досить сильної та потужної місцевої громади та відповідна взаємодія влади із самою громадою. Відповідним суб'єктом усіх наявних перетворень міста являється територіальна громада. Лише сильна місцева громада, проводячи міське самоврядування як на

пряму, так і через відповідні органи самоврядування на місцях, спроможна втілити в життя відповідне бачення майбутнього міста Василькова. Утворення нового підходу щодо роботи органів місцевого самоврядування та влади вимагає проведення відповідного переорієнтування методів та форми діяльності даних органів, спрямування їх роботи на відповідне задоволення потреб всієї громади, переосмислення старої концепції керування суспільною інформацією та забезпечення більш надійнішого зворотного зв'язок із всією громадськістю [41].

Розв'язання даних завдань вимагає скоординованих та чітких дій міської влади, що має своєю роботою втілювати у життя відповідні закони, сприяти здійсненню громадянами їх прав, що передбачені Конституцією, надавати відповідний комплекс послуг публічного спрямування у різноманітних сферах життєдіяльності, на пряму контактуючи із населенням міста. В результаті має зрости значення та роль відповідної комунікативної діяльності органів місцевої влади, важливою складовою частиною якої являється налагодження зв'язків із всім населенням міста та створення дієвих механізмів обміну інформацією в державно-управлінській сфері діяльності з ціллю прийняття справді ефективних рішень.

Громадським об'єднанням, на місцевому рівні, необхідно надати не тільки функції контролю, зокрема у сфері розподілу соціальної допомоги, боротьби з корупцією, але й відповідне право брати пряму участь у розв'язанні певних конкретно визначених завдань у даній сфері, у залученні простих громадян до роботи пов'язаної з волонтерством.

Відповідне розширення участі інститутів громадянського суспільства, громадськості в житті суспільства сприятиме демократизації при наступних умовах:

- збільшення числа громадян, які будуть залучені до безпосередньої роботи в громадських організаціях, створення нових організацій громадського спрямування та розвитку їх спроможності;
- застосування наявного потенціалу громадських організацій відповідними

органами державної влади, насамперед соціально спрямованих організацій, для впровадження та розробки відповідних рішень;

– проведення докорінних реформ для відповідного попередження радикалізації соціуму та розповсюдження протестних настроїв.

Ще одним важливим стратегічним пріоритетом являється економічний розвиток направлений на якісний та високий рівень.

Головні цілі, завдання та заходи даного напрямку що потрібно провести представимо на рис. 2.2.

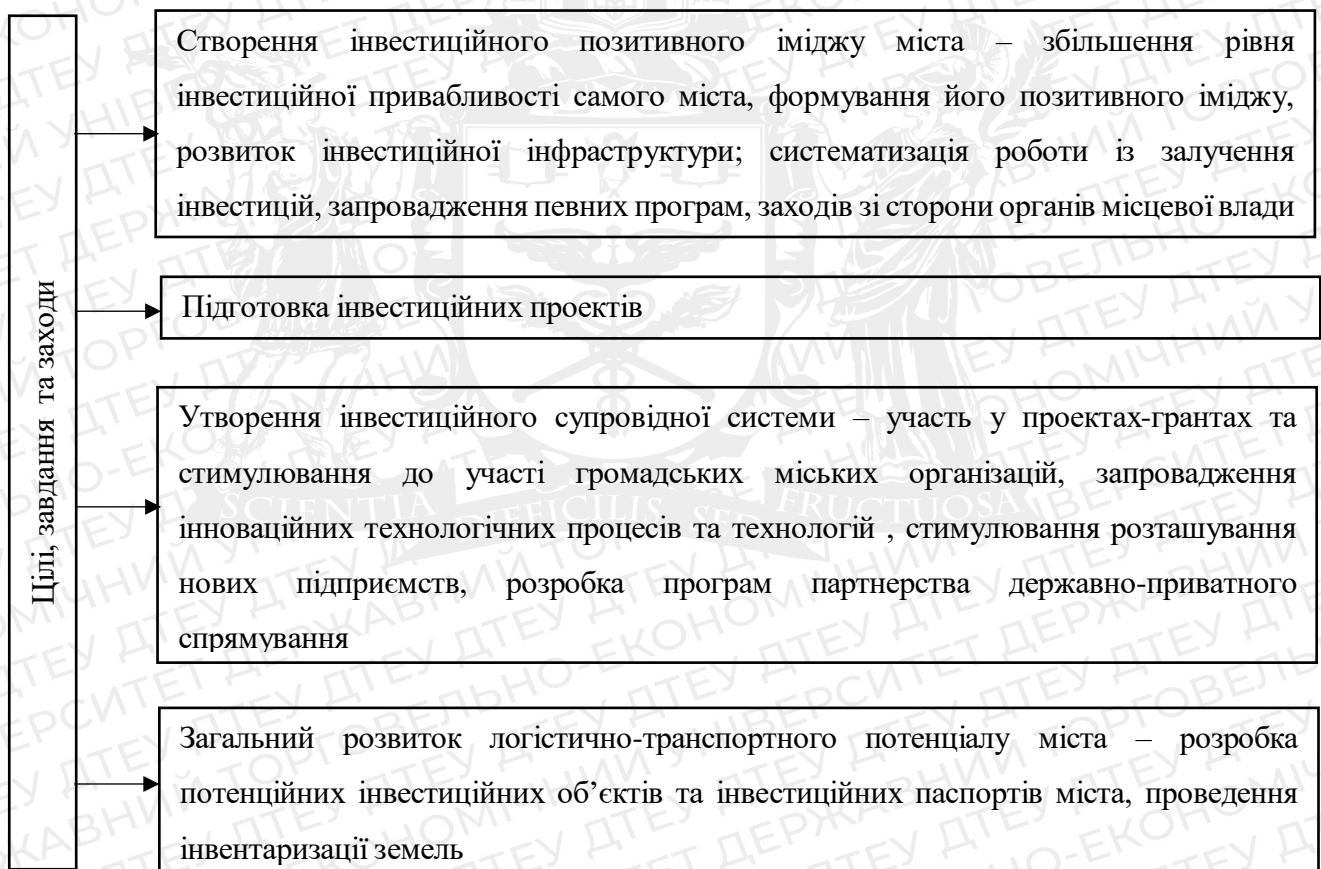


Рис. 2.2 Головні цілі, завдання та заходи економічного розвитку міста Васильків

Джерело: розроблено автором на основі узагальнення [41].

Слідуючий важливий стратегічний напрямок це зростання якості соціального благополуччя та життя жителів. Місто має збільшувати відповідні можливості для забезпечення благополуччя жителів та їхніх сімей.

В загальному, відчуття благополуччя являється суб'єктивним фактором,

проте воно має здатність формуватися через відповідні взаємодії соціального характеру та різноманітні засоби соціальної інтеграції та соціальної згуртованості, і власне саме це має знаходитися в центрі безпосередньої уваги. Враховуючи вище викладене, місцева влада м. Васильків має підвищити загальний рівень залучення мешканців до суспільне життя, збільшувати можливості їх самореалізації як певних соціальних суб'єктів через утворення різноманітних колективних міських ідентичностей. Отже, в місті Васильків необхідно поліпшити соціальний простір, збільшити соціальну згуртованість та інтеграцію до нього різноманітних секторів, таких як безпека дитини, освіта, охорона здоров'я, культура тощо. Відповідні соціальні інститути відіграють вагомую роль у даному процесі. Вони безпосередньо пов'язані із відповідним забезпеченням певної інфраструктури та наданням послуг соціального спрямування. Власне, соціальні інститути покликані будувати соціальні мережі, що будуть відігравати вагомую роль у соціальному житті жителів міста. Саме тому місто Васильків повинно прагнути до вдосконалення в майбутньому роботи із інститутами соціального спрямування. В свою чергу, це сприятиме формуванню відчуття рівності можливостей та соціальної довіри для громадян, а також поваги до них як до індивідів [41].

Ще одним напрямом удосконалення системи управління територіальної громади є забезпечення більш здорового способу життя в активній громаді за допомогою більш широкого залучення мешканців всього міста до безпосередньої участі у оздоровчих та спортивних заходах. Це буде включати в себе інвестиції в покращення спортивних споруд, підтримку об'єднань спортивного спрямування, а також зростання участі мешканців міста у різних спортивних заходах (спортивні клуби, відпочинок, масові заходи), а також заходи із безпосередньої популяризації здорового образу життя.

Також міська влада і надалі має приділяти вагомую увагу наявним механізмам використання кадрів, що мають найбільшу кваліфікацію у медичну галузь, забезпеченню відповідного достойного рівня їх оплати праці, стимулюванню

освоєння ними найсучасніших лікувальних технологій та методів для безпосереднього надання медичної якісної допомоги, збільшенню контролю за якістю медичних послуг мешканцям міста.

Покращення систем соціального забезпечення та захисту соціальної інтеграції являється досить актуальним викликом для кожного органу самоврядування на місцях. Втілення та просування принципів гендерної рівності і рівних можливостей, соціальної згуртованості для всіх через фінансово сталі, належні та дієві системи соціального захисту являються однією із головних цілей міста [41].

Як місто згуртованості всього суспільства, місцева влада має втілювати в життя на місцевому рівні визначені засади Конвенції ООН «Про права інвалідів». Влада має підтримувати різні заходи, направлені на захист, заохочення та забезпечення рівного та повного здійснення всіма людьми з обмеженими функціональними можливостями всіх основоположних свобод та прав людини.

Органами місцевої влади повинна бути реалізована саме така соціальна модель, що враховувала б відповідні проблеми та інтереси громадян похилого віку і сприяла б відповідному забезпеченню по-справжньому гідних умов для цієї великої категорії жителів міста та для їх активної участі у житті міста. Вагому роль у забезпеченні соціального захисту та підвищенні якості життя категорій громадян, які цього потребують, відіграють послуги соціального спрямування. Заходи стосовно збільшення якості соціальних послуг, забезпечення прозорого та належного управління відповідною системою їх надання, залучення до розв'язання проблемних питань соціальної підтримки широкого кола членів громади, утвердження відповідних принципів соціальної корпоративної відповідальності у середовищі бізнесу – усе це безперечно сприятиме створенню згуртованої та сильної територіальної громади.

Запровадження новітніх підходів у системі соціального захисту безпосередньо забезпечить доволі високу життєздатність всієї громади в умовах

протистояння різноманітним викликам.

Ще одним стратегічним пріоритетом влади м. Васильків являється сталий екологічний розвиток та поліпшення якості надання послуг комунального характеру. Важливим в цьому напрямку є забезпечення здорового способу життя та безпосереднє сприяння благополуччю у будь-якому віці та для всіх мешканців.

Для цього необхідно:

- забезпечити загальне охоплення відповідними послугами охорони здоров'я, а також постійно здійснювати захист від ризиків фінансового спрямування;

- налагодити роботу інформаційно-просвітницького спрямування серед населення міста стосовно усвідомлення необхідності та поширення відповідних стандартів ведення здорового способу життя (дозовані фізичні навантаження, раціональне харчування, відповідальна поведінка сексуального спрямування, повна відмова від шкідливих звичок);

- надати доступ до базових якісних медико-санітарних послуг та до безпечних, недорогих та якісних головних вакцин і лікарських засобів.

Ще одним пріоритетом є забезпечення безперешкодного доступу до надійних, недорогих, сучасних і стійких енергетичних джерел – зростання загальної частки енергії з джерел відновлюваного спрямування в енергетичному балансі, збільшення енергоефективності, активізація співробітництва з ціллю полегшення доступу до технологій і досліджень і в галузі чистої екологічної енергетики, заохочення вкладання інвестицій в технології та енергетичну інфраструктуру чистої екологічної енергетики.

Важливим також є підвищення в майбутньому ефективності надання послуг житлово-комунального спрямування з утримання споруд, будинків та прибудинкових територій. Необхідно також створити відповідний механізм ефективного контролю якості наданих послуг з боку споживачів та підвищити якість надання житлово-комунальних послуг [41].

Також досить важливим є просторовий збалансований розвиток. Під час модернізації та стратегічних перетворень економічного та соціального життя міста Василькова владі потрібно розробити таке фізичне середовище, яке буде здатне відтворювати просторові міські потреби, які змінюються на постійній основі. Для відповідного забезпечення появи більш сталих та нових форм організації міського простору має бути осучаснена вся політики міста стосовно його регулювання.

В наш час, для просторового планування основним завданням являється покращення якості життя через розробку міського середовища з високою якістю. Власне, для того, щоб досягнути даної цілі міська влада повинна розробити нову політику пов'язану з просторовим розвитком, яка буде направлена на поліпшення цілісного образу всього міста та створення досить сильної ідентичності. Дана просторова політика не має розумітися лише як виділення необхідної кількості ділянок для певного будівництва різного виду об'єктів. А має безпосередньо передбачати оптимізацію транспортних та пішохідних потоків у місті, поліпшення якості публічних просторів та зелених зон, а також на відповідний захист природного середовища самого міста. Відповідний процес трансформації простору міста являється особливо вагомим для задоволення амбіцій міської влади міста Василькова стосовно створення інноваційного та комфортного міста і слугуватиме досить чітким сигналом до того, що місто застосовує власні соціально-економічні та фізичні ресурси у відповідності до принципів сталого розвитку

Ще одним перспективним напрямом удосконалення системи управління територіальної громади є удосконалення сфери туризму. Враховуючи те, що сфера туризму безпосередньо пов'язана з роботою більш ніж 50 галузей, її безпосередній розвиток має сприяти розвитку економіки, підвищенню загального рівня зайнятості, розвитку та збереженню культурного потенціалу, збереженню безпечного екологічного природного навколишнього середовища, а також збільшує загальний рівень інноваційності, сприяє безпосередній гармонізації відносин між різними народами та державами. Місто має всі належні умови для розвитку економіки за

рахунок туристичної галузі, однак значною мірою суттєво відстає за загальним рівнем якості туристичних послуг та рівнем розвитку туристичної інфраструктури.

Одним єдиним шляхом вирішення наявних системних проблем у туристичній сфері міста це проведення владою стратегічно орієнтованої політика, головним завданням котрої має стати визнання туризму одним із найголовніших пріоритетних шляхів розвитку міста, впровадження інвестиційних механізмів розвитку інфраструктури туризму, економіко-правових механізмів вдалого ведення туристичного бізнесу, інформаційно-маркетингових заходів із формування та покращення туристичного іміджу міста Василькова.



ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

Отже, за результатами проведеного дослідження можемо зробити такі висновки:

1. З'ясовано, що нормативно-правові вимоги до формування організаційних структур органів місцевого самоврядування визначенні в законах України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про службу в органах місцевого самоврядування». Було встановлено, що на розробку структури організації виконавчих органів та апарату міської ради має великий вплив відповідна Стратегія загального розвитку територіальної громади, що є головним документом, що встановлює основні пріоритетні шляхи розвитку всієї громади, чи програма економічного та соціального розвитку територіальної громади в цілому (знаходиться в основі відповідної підготовки бюджету місцевого значення) у випадку повної відсутності відповідної Стратегії. Для дієвої організації роботи відповідного органу самоврядування на місцях буде важливим певний порядок прийняття адміністративних рішень та послідовності їх збирання, формування, зберігання, надання та обробки інформації, що знаходить відтворення у відповідному Регламенті.

2. Проведено аналіз системи управління територіальної громади м. Васильків, Київської області. Було з'ясовано, що система органів самоврядування місцевого значення м. Васильків включає в себе: Васильківську міську раду, голову міста, виконавчий комітет Васильківської міської ради. Головним виконавчим органом міської ради являється її виконавчий комітет. До загального складу Васильківської міської ради увійшли – 34 депутати, яких було обрано терміном на 5 років. Голова міста очолює відповідний виконавчий комітет Васильківської міської ради, що утворений із 19 членів.

3. Визначено основні критерії ефективних організаційних структур виконавчих органів місцевого самоврядування. До головних критеріїв, що потрібно враховувати під час прийняття рішення про створення структурного

підрозділу, який буде відповідальний за реалізацію повноважень у сфері освіти належать наступні: повноваження органів самоврядування на місцях у сфері освіти, а також функції місцевих рад як засновників закладів освіти, встановлені на законодавчому рівні; число закладів дошкільної освіти, загальної середньої освіти та позашкільної освіти, що працюють у територіальній громаді; кількість школярів, що проходять навчання в закладах освіти (в розрізі кожного окремо взято закладу освіти, в тому рахунку вечірніх шкіл); відсутність чи наявність методичного кабінету; механізм фінансування закладів дошкільної, такі як загальної середньої освіти.

4. Запропоновано наступні напрями удосконалення системи управління територіальної громади: формування досить сильної та потужної місцевої громади та відповідної взаємодії влади із самою громадою; економічний розвиток направлений на якісний та високий рівень розвитку міста; зростання якості соціального благополуччя та життя жителів; забезпечення більш здорового способу життя в активній громаді за допомогою більш широкого залучення мешканців всього міста до безпосередньої участі у оздоровчих та спортивних заходах; покращення систем соціального забезпечення та захисту; сталий екологічний розвиток та поліпшення якості надання послуг комунального характеру; зростання загальної частки енергії з джерел відновлюваного спрямування в енергетичному балансі, збільшення енергоефективності, активізація співробітництва з ціллю полегшення доступу до технологій і досліджень і в галузі чистої екологічної енергетики, заохочення вкладання інвестицій в технології та енергетичну інфраструктуру чистої екологічної енергетики; просторовий збалансований розвиток; удосконалення сфери туризму.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Андрушків Б.М. Особливості формування добровільних конкурентоспроможних об'єднань територіальних громад в умовах децентралізації: проблеми та перспективи моделювання процесу. *Теорія та практика державного управління*: зб. наук. пр. Харків: Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр», 2017. Вип. 2 (57). С. 120 –127.
2. Аудиторський звіт про результати державного фінансового аудиту бюджету міста Васильків Київської області за період з 01 січня 2017 року по 31 грудня 2020 року. Державна аудиторська служба України північний офіс держаудитслужби. Київ, 2021. 345 с.
3. Бабаєв В. М. Управління міським господарством: теоретичні та прикладні аспекти: монографія. Харків: Магістр, 2014. 204 с.
4. Бабаєв В.М. Адміністративно-територіальний устрій та сталий розвиток регіону: концептуальні основи та методологія. Харків: НТУ «ХП», 2018. 315 с.
5. Баймуратов М. О. Територіальна громада в політичній системі системі місцевого самоврядування України: підручник. Київ, 2011. 458 с.
6. Бакуменко В. Д. Особливості публічного управління та адміністрування: навчальний посібник. Київ: КНУКіМ, 2016. 167 с.
7. Батанов А. В. Проблемы защиты прав местного самоуправления и территориальных громад в Конституционном Суде Украины. *Конституционный контроль на рубеже веков: актуальные проблемы и перспективы развития* : науч.-практ. издание. Тирасполь, 2014. С. 186 – 197.
8. Батанов О. В. Основні напрями і види діяльності територіальних громад: проблеми класифікації. *Вісник Одеського ін-ту внутр. справ*. Одеса, 2016. № 4. С. 21-24

9. Безлюбченко О. С. Управління міськими територіями : конспект лекцій для студентів денної і заочної форм навчання освітнього рівня «магістр» за спеціальністю 192 – Будівництво та цивільна інженерія, освітня програма «Міське будівництво та господарство». Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2020. 117 с.
10. Берданова О. В. Стратегічне планування розвитку об'єднаної територіальної громади: навчальний посібник. Київ: АМУ, 2017. 121 с.
11. Бец Б.Б. Формування об'єднаних територіальних громад в умовах децентралізації . Електронне наукове фахове видання «Ефективна економіка». 2018. 20 листопада. URL: http://www.economy.nauka.-com.ua/pdf/11_2018/211.pdf (дата звернення 10.01.2021)
12. Белова Л. О. Реформування системи управління освітою за умови децентралізації місцевого самоврядування. Актуальні проблеми державного управління. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/apdy_2014_1_16 (дата звернення: 24.12.2021)
13. Бобровська О. Ю. Соціальні і інституційні передумови розвитку місцевого самоврядування. *Сталий розвиток територій: проблеми та шляхи вирішення*: матеріали II міжнар. наук.-практ. конф., 1 жовт., 2018 р., за заг. ред. О.Ю. Бобровської. Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2018. С. 191 – 195.
14. Васильєва О.І., Васильєва Н.В. Концептуальні засади сталого розвитку територіальних громад. *Інвестиції: практика та досвід*. 2018. № 8. С. 74 – 78.
15. Васильченко Г. Планування розвитку територіальних громад. Навчальний посібник для посадових осіб місцевого самоврядування. Асоціація міст України. Київ: ТОВ «Вінней», 2015. 256 с.
16. Вишневський С. Ф. Функції органів самоорганізації населення як суб'єктів місцевого самоврядування в Україні: проблеми теорії та практики:

автореферат дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата юридичних наук. Маріуполь, 2014. 20 с.

17. Ворона П. В. Місцеве самоврядування України в контексті розвитку представницької влади: монографія. Полтава: РВВ ПУЕТ, 2012. 305 с.

18. Врублевський О. Співробітництво територіальних громад: сучасний стан та перспективи розвитку. *Вісник Інституту громадянського суспільства*. №40, грудень, 2016 р. С.18-19.

19. Гнидюк Н. Підходи до формування ефективних організаційних структур для об'єднаних територіальних громад: посібник. Київ, 2019. 28 с.

20. Гринчишин І.М. Спроможність територіальних громад: теоретичний дискурс. *Соціально-економічні проблеми сучасного періоду України*. 2018. Вип. 6 (34). С. 51 – 56.

21. Гройсман В. Процеси централізації та децентралізації в сучасному державному управлінні. *Державне управління та місцеве самоврядування*. 2015. Вип. 2. С. 26–37.

22. Данилишин Б.М. Децентралізація у країнах ЄС: уроки для України. *Регіональна економіка*. 2016. № 1. С. 5–11.

23. Жаліло Я.А. Децентралізація влади: порядок денний на середньострокову перспективу: аналітична доповідь. Київ, 2019. 115 с.

24. Заблоцький В. Взаємодія держави та місцевого самоврядування України в історичній ретроспективі: монографія. Луганськ: ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2013. 323 с.

25. Ільченко Н.В. Концепція участі та методи залучення населення до розвитку територіальної громади. *Державне управління: удосконалення та розвиток*. 2010, № 7. URL: <http://pa.stu.cn.ua/articles/1505206457008.PDF> (дата звернення: 28.12.2021)

26. Кавунець А., Ланова А. Управління системою освіти територіальних громад: досвід країн Вишеградської четвірки для України: методичний посібник із збіркою кращих практик. Вінниця: ТОВ «Твори», 2018. 120 с.

27. Ключковський Ю.Б. Концепція територіальної громади в умовах муніципальної реформи. Муніципальна реформа в контексті євроінтеграції України: позиція влади, науковців, профспілок та громадськості. Тези доповідей Третьої щорічної всеукраїнської науково-практичної конференції (м. Київ, 06 грудня 2019 р.). Київ: «Віней Прес», 2019. С. 88 – 91.

28. Коваль М. Правове регулювання організаційно-управлінських відносин при наданні публічно-владних послуг. *Юридична Україна*, 2017. № 8 (92). С. 39-46.

29. Кравців В.С. Територіальні громади в умовах децентралізації: ризики та механізми розвитку: монографія. Львів: ДУ «Інститут регіональних досліджень імені М. І. Долишнього НАН України, 2020. 531 с.

30. Кравченко В.В. Місцеве самоврядування в системі публічного управління: навчальний посібник. Дніпро: Грані, 2018. 148 с.

31. Куц Ю. О., Болдирев С. В. Організаційні засади функціонування місцевого самоврядування в Україні: монографія. Харків: Вид-во ХарПІ НАДУ «Магістр», 2014. 180 с.

32. Куц Ю.О. Територіальна громада: управління розвитком: монографія. Харків: Вид-во ХарПІ НАДУ «Магістр», 2013. 540 с

33. Лашук О.С. Методологічні основи механізмів державного регулювання розвитку регіону. Публічне адміністрування: наукові дослідження та розвиток. 2017. № 1(3). С. 93–100. URL: <http://pa.stu.cn.ua/articles/1505206457008.PDF> (дата звернення: 20.12.2021)

34. Лелеченко А. П., Васильєва О. І., Куйбіда В. С., Ткачук А. Ф. Місцеве самоврядування в умовах децентралізації повноважень: навчальний посібник Київ: 2017. 110 с

35. Лиска О. Г. Взаємодія органів місцевого самоврядування з громадськістю: стан, перспективи, рекомендації та практики: аналітичний звіт. Київ: АМУ, 2014. 28 с.

36. Любченко П. М. Організаційні форми роботи представницьких органів місцевого самоврядування: монографія. Харків: Право, 2012. 213 с.

37. Мамедов С. Зарубіжний досвід побудови стратегій соціально-економічного розвитку регіонів держави. Електронний журнал «Державне управління: удосконалення та розвиток». 2014. №12 URL: <http://www.dy.nauka.com.ua/?op=1&z=797> (дата звернення 25.12.2021)

38. Мельник А. Управління ресурсами території в контексті європейської та національної політики регіонального розвитку. *Вісник Тернопільського національного економічного університету*. № 3, 2018 р. С. 7-21.

39. Михненко А.М. Публічне управління як системне суспільне явище. Київ: НАУ, 2019. 450 с.

40. Мягхкоход В. Формування спроможних територіальних громад: практичний посібник. Київ: Пульс, 2019. 67 с.

41. Офіційний сайт Васильківської міської територіальної громади. URL: <https://vasylkivrada.gov.ua/vikonavchi-organi/viddil-kulturi/> (дата звернення: 27.12.2021).

42. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21 травня 1997 р. № 280/97-ВР. Дата оновлення: 24.11.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-вр#Text> (дата звернення: 27.12.2021).

43. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закону України від 7 червня 2001 р. № 2493-III. Дата оновлення: 01.08.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14#Text> (дата звернення: 25.12.2021).

44. Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів:

постанова від в9 березня 2006 р. № 268. Дата оновлення: 26.08.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/268-2006-п#Text> (дата звернення: 14.12.2021).

45. Серьогін С. М., Шаров Ю. П. Управління стратегічним розвитком об'єднаних територіальних громад: інноваційні підходи та інструменти: монографія. Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2016. 276 с.

46. Скрипничука В. М. Місцеве самоврядування в Україні: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів та слухачів магістерської підготовки за напрямком «Державне управління». Івано-Франківськ: Місто НВ, 2013. 788 с.

47. Ткачук А.Ф. Діяльність органів місцевого самоврядування та депутатів сільської, селищної, міської ради (навчальний модуль). Київ: ІКЦ «Легальний статус», 2016. 80 с.

48. Токовенко В.В. Політичне керівництво і державне управління: проблеми взаємовідносин та оптимізація взаємодії України. Київ: Вид-во УАДУ, 2018. 256 с.

49. Фойгт Н.А. Децентралізація, деінституціалізація та модернізація як сучасні виклики реформування соціальних послуг в умовах демографічного старіння. *Економіка та держава*, 2018. № 9. С. 108-111.

50. Юркевич І. Децентралізація та реформування місцевого самоврядування в Україні. *Актуальні проблеми правознавства*. 2017. Вип. 3(11). С. 100-104.

ДОДАТОК

«ЗАТВЕРДЖЕНО» рішенням другої позачергової сесії
Васильківської міської ради VIII скликання від 04.12.2020 року № 01-02п/ч-VIII

РЕГЛАМЕНТ

Васильківської міської ради VIII скликання

Регламент Васильківської міської ради (далі – Рада) встановлює порядок діяльності Ради, її органів, апарату ради та його посадових осіб, депутатів Ради, порядок скликання сесій та призначення пленарних засідань Ради, підготовки і розгляду питань на пленарних засіданнях, прийняття Радою рішень, порядок формування і організації роботи постійних та тимчасових контрольних комісій, а також участі депутатських фракцій у роботі Ради.

Якщо законами України встановлено інший порядок розгляду окремих питань, зазначені питання розглядаються в порядку, передбаченому законами України.

Стаття 1. Правові засади діяльності Ради

Васильківська міська рада – представницький орган місцевого самоврядування, що представляє територіальну громаду міста Василькова та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією України, Європейською Хартією місцевого самоврядування та додатковим протоколом до неї, законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про статус депутатів місцевих рад”, іншими законами України.

Васильківська міська рада є юридичною особою і може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав та нести обов’язки, бути позивачем і відповідачем у судах, зокрема звертатись до суду, якщо це необхідно для реалізації повноважень Ради і забезпечення виконання функцій місцевого самоврядування.

Васильківська міська рада має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, рахунки в банківських установах України.

Рада правомочна розглядати і вирішувати питання, віднесені Конституцією України та законами України до її відання. Питання, які належать до виключної компетенції Ради, визначаються Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

Стаття 2. Основні принципи діяльності Ради

Діяльність Ради здійснюється на принципах:

- 1) народовладдя;
- 2) законності;
- 3) гласності;
- 4) колегіальності;
- 5) поєднання місцевих і державних інтересів;
- 6) виборності;
- 7) правової, організаційної та матеріально-фінансової самостійності в межах повноважень, визначених законами України;
- 8) підзвітності і відповідальності перед територіальною громадою міста Васильків;
- 9) державної підтримки та гарантії місцевого самоврядування;

10) судового захисту прав місцевого самоврядування.

Пленарні засідання Ради та засідання її органів проводяться відкрито і гласно, крім випадків, передбачених законодавством України.

Відкритість пленарних засідань Ради та засідань її органів забезпечується шляхом вільного доступу на них у порядку, встановленому окремим рішенням Ради.

Гласність пленарних засідань Ради забезпечується шляхом результатів поіменного голосування депутатів, у тому числі у формі відкритих даних, проектів рішень та рішень Ради на офіційному веб-сайті Ради.

Стаття 3. Загальний склад, порядок набуття і строк повноважень депутатів Ради

Загальний склад Ради становить 34 депутатів.

Рада вважається повноважною за умови обрання не менш як двох третин депутатів від загального складу Ради.

Депутат Ради набуває своїх повноважень внаслідок обрання його до Ради відповідно до Виборчого кодексу України.

Повноваження депутата Ради починаються в день відкриття першої сесії Ради з моменту офіційного оголошення результатів виборів Васильківською міською територіальною виборчою комісією і закінчуються в день відкриття першої сесії Ради нового скликання, крім передбачених законом випадків дострокового припинення повноважень депутата Ради. Після набуття депутатом Ради повноважень йому видається посвідчення і нагрудний знак.

Рада невідкладно інформує Васильківську міську територіальну виборчу комісію про дострокове припинення повноважень депутата Ради.

У разі, якщо депутат Ради достроково припинив повноваження на підставах і в порядку, передбачених Конституцією та законами України, за рішенням Васильківської міської територіальної виборчої комісії обраним депутатом визнається наступний за черговістю кандидат у депутати від місцевої організації партії. У такому випадку повноваження новообраного депутата Ради починаються з моменту оголошення на черговому пленарному засіданні Ради відповідного повідомлення Васильківської міської територіальної виборчої комісії.

Якщо черговість для отримання депутатського мандата вичерпана, депутатський мандат залишається вакантним до проведення чергових або позачергових виборів депутатів Ради.

Строк повноважень Ради визначається Конституцією та законами України.

Спори щодо набуття та дострокового припинення повноважень депутатами Ради вирішуються судом.

Стаття 4. Васильківський міський голова

Васильківський міський голова є головною посадовою особою територіальної громади міста Васильків і здійснює повноваження відповідно до Конституції України, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та інших законів України.

Повноваження Васильківського міського голови починаються з моменту оголошення Васильківською міською територіальною виборчою комісією на пленарному засіданні Ради рішення про його обрання. Повноваження Васильківського міського голови закінчуються в день відкриття першої сесії Ради, обраної на наступних чергових місцевих виборах, а в разі, якщо Рада не обрана, з моменту вступу на посаду Васильківського міського голови іншої особи, обраної на наступних місцевих виборах. Повноваження Васильківського міського голови припиняються достроково у випадках, передбачених статтею 79 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

Васильківський міський голова в межах, визначених чинним законодавством України:

- 1) організовує роботу Ради та виконавчих органів Ради;
- 2) здійснює керівництво апаратом Ради;

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

4) підписує рішення Ради, акти виконавчого органу Ради;

5) вносить на розгляд Ради пропозицію щодо кандидатури на посаду секретаря Ради;

6) скликає сесії та призначає пленарні засідання Ради, вносить пропозиції, формує порядок денний пленарних засідань Ради, головує на пленарних засіданнях Ради;

7) забезпечує підготовку на розгляд Ради проекту Програми економічного і соціального розвитку міста Васильків, проектів міських цільових програм, проекту бюджету міста Васильків та звіту про його виконання, рішень Ради з інших питань, що належать до її відання;

8) надає секретарю Ради письмові доручення з питань, пов'язаних з діяльністю Ради та її органів;

9) скликає загальні збори громадян за місцем проживання;

10) вносить на розгляд Ради пропозиції про утворення спеціалізованої установи з надання безоплатної первинної правової допомоги та пропозиції щодо кандидатури на посаду керівника цієї установи;

11) є розпорядником бюджетних коштів, використовує їх лише за призначенням, визначеним Радою;

12) представляє територіальну громаду міста Васильків, Раду та її виконавчий комітет у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами, а також у міжнародних відносинах відповідно до законодавства;

13) 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 міста Васильків, а також повноваження Ради та її органів;

14) укладає від імені територіальної громади міста Васильків, Ради та її виконавчого комітету договори відповідно до законодавства, а з питань, віднесених до виключної компетенції Ради, подає такі договори на затвердження Ради;

15) веде особистий прийом громадян;

16) забезпечує на території міста Васильків додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян;

17) 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" та цим Регламентом;

18) призначає проведення публічних громадських обговорень проектів рішень Ради та міських цільових програм, в тому числі на підставі обґрунтованих звернень представників територіальної громади міста Васильків, в порядку, визначеному окремим рішенням Ради

19) видає розпорядження у межах своїх повноважень;

20) здійснює інші повноваження, передбачені законами України.

4. При здійсненні своїх повноважень Васильківський міський голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою міста Васильків, відповідальним – перед Радою.

Васильківський міський голова не рідше одного разу на рік звітує про свою діяльність на посаді Васильківського міського голови на відкритій зустрічі з громадянами, а також щорічно звітує перед Радою про здійснення виконавчим комітетом державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності.

На вимогу не менше половини депутатів Ради Васильківський міський голова

зобов'язаний прозвітувати перед Радою про роботу виконавчого органу Ради у будь-який визначений ними термін за умови попередження Васильківського міського голови про дату звіту за чотирнадцять днів.

Стаття 5. Секретар Ради

Секретар Ради обирається Радою з числа її депутатів на строк повноважень Ради за пропозицією Васильківського міського голови і здійснює функції та повноваження, передбачені законом та цим Регламентом.

Пропозиція щодо кандидатури секретаря Ради може вноситися на розгляд Ради не менш як половиною депутатів від загального складу Ради у разі, якщо:

1) на день проведення першої сесії Ради, обраної на чергових виборах, не завершені вибори Васильківського міського голови;

2) Рада не підтримала кандидатуру на посаду секретаря Ради, запропоновану Васильківським міським головою;

3) протягом тридцяти днів з дня відкриття першої сесії Ради або виникнення вакансії секретаря Ради у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень Васильківський міський голова не вніс на розгляд Ради кандидатуру на посаду секретаря Ради;

У разі, якщо Рада не підтримала кандидатуру, внесену на її розгляд не менш як половиною депутатів від загального складу Ради згідно з пунктом 2 частини другої цієї статті 5 Регламенту, наступну пропозицію щодо кандидатури секретаря Ради вносить Васильківський міський голова.

Секретар Ради працює в Раді на постійній основі та не може суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

Секретар Ради:

1) організує підготовку сесій (пленарних засідань) Ради, питань, що вносяться на розгляд Ради, забезпечує оприлюднення проектів рішень Ради;

2) забезпечує своєчасне доведення рішень Ради до виконавців і територіальної громади міста Васильків, організує контроль за їх виконанням, забезпечує оприлюднення рішень Ради відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації", забезпечує офіційне оприлюднення рішень Ради, які відповідно до закону є регуляторними актами, а також документів, підготовлених у процесі здійснення Радою регуляторної діяльності, та інформації про здійснення Радою регуляторної діяльності;

3) організує за дорученням Ради відповідно до законодавства здійснення заходів, пов'язаних з підготовкою та проведенням референдумів та виборів до органів державної влади та місцевого самоврядування;

4) забезпечує зберігання офіційних документів Ради та її органів і забезпечує доступ до них осіб, яким це право надано у встановленому порядку, в тому числі доступ до електронних носіїв, на яких зафіксована інформація про проведення пленарних засідань Ради та засідань її органів;

5) за дорученням Васильківського міського голови координує діяльність постійних, тимчасових контрольних та інших комісій Ради, дає їм доручення, сприяє організації виконання їх висновків і рекомендацій;

6) Підписує додатки до рішень

7) за дорученням Васильківського міського голови призначає та веде пленарні засідання Ради;

8) організує виконання плану роботи Ради; вирішує за дорученням Васильківського міського голови або Ради інші питання, пов'язані з діяльністю Ради та її органів;

9) веде регулярний прийом депутатів Ради та сприяє депутатам Ради у здійсненні їх повноважень;

10) у разі звільнення з посади Васильківського міського голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень здійснює повноваження Васильківського міського голови;

11) скликає сесії та призначає пленарні засідання Ради у разі немотивованої відмови Васильківського міського голови або внаслідок його неможливості скликати сесію (пленарне засідання) Ради та повідомляє депутатам і доводить до відома територіальної громади міста Васильків інформацію про час і місце проведення сесії (пленарного засідання) Ради, питання, які передбачається внести на розгляд Ради;

12) веде пленарні засідання Ради та підписує її рішення та додатки до них у випадках, передбачених пунктом 11 частини четвертої цієї статті 5 Регламенту;

13) здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим Регламентом.

Повноваження секретаря Ради можуть бути достроково припинені без припинення повноважень депутата Ради за рішенням Ради, яке приймається шляхом таємного голосування. Питання про дострокове припинення повноважень секретаря Ради може бути внесено на розгляд Ради на вимогу Васильківського міського голови або не менш як однієї третини депутатів від загального складу Ради.

Повноваження секретаря Ради можуть бути достроково припинені без припинення повноважень депутата Ради у зв'язку зі зверненням з особистою заявою про складення повноважень секретаря Ради.

У цьому разі його повноваження припиняються з моменту прийняття Радою рішення, яким береться до відома факт складення повноважень секретарем Ради.

Стаття 6. Обов'язки депутата Ради

Депутат Ради зобов'язаний:

1) дотримуватися Конституції та законів України, положень цього Регламенту та інших нормативно-правових актів, що визначають порядок діяльності Ради та її органів;

2) виражати і захищати інтереси територіальної громади міста Васильків;

3) входити до складу однієї з постійних комісій, що утворюються Радою (крім секретаря Ради);

4) брати участь у роботі Ради, постійних комісій та інших її органів, до складу яких він входить, бути присутнім на засіданнях цих органів та особисто брати участь у голосуванні, усебічно сприяти виконанню їх рішень; у разі неможливості бути присутнім на пленарному засіданні Ради або на засіданні постійної чи тимчасової контрольної комісії, до складу якої він входить, депутат Ради повідомляє про це секретарю Ради чи голові відповідної постійної або тимчасової контрольної комісії;

5) за дорученням Ради, постійної чи тимчасової контрольної комісії, до складу якої його обрано, брати безпосередню участь у підготовці питань для розгляду на пленарних засіданнях Ради та засіданнях відповідних комісій;

6) виконувати рішення Ради, її органів та доручення Васильківського міського голови, інформувати їх про виконання відповідних рішень і доручень;

7) підтримувати зв'язок з виборцями, територіальною громадою міста Васильків, трудовими колективами підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та громадськими організаціями, органами місцевого самоврядування, місцевими органами виконавчої влади, розташованими на території міста Васильків;

8) виконувати доручення виборців;

9) не рідше одного разу на півріччя інформувати територіальну громаду міста Васильків про роботу Ради та її органів і періодично, але не рідше одного разу на рік, звітувати про свою роботу перед територіальною громадою міста Васильків;

10) брати участь у громадських слуханнях;

11) вивчати громадську думку;

12) вивчати потреби територіальної громади міста Васильків, інформувати про них Раду та її органи, брати безпосередню участь у їх вирішенні;

13) визначити і оприлюднити дні, час та місце прийому громадян; вести регулярний, не рідше одного разу на місяць, прийом виборців, розглядати пропозиції, звернення, заяви і скарги членів територіальної громади міста Васильків, вживати заходів щодо забезпечення їх оперативного вирішення;

14) виконувати вимоги головуючого на пленарному засіданні Ради щодо дотримання положень Регламенту Ради;

15) дотримуватися правил депутатської етики, закріплених у статті 8 Закону України “Про статус депутатів місцевих рад”, цьому Регламенті;

16) під час здійснення депутатських повноважень беззастережно дотримуватися вимог та обмежень, встановлених Законом України “Про запобігання корупції”, чинними положеннями Закону України “Про засади запобігання і протидії корупції” щодо фінансового контролю, іншими нормативно-правовими актами з питань протидії та запобігання хабарництву і корупції, а також цим Регламентом;

17) подавати декларацію про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру за минулий рік у строки, передбачені частиною восьмою статті 8 цього Регламенту;

18) виконувати інші обов’язки, передбачені законодавством України та цим Регламентом.

Депутат Ради, який не виправдав довіри виборців, може бути відкликаний ними у порядку, встановленому чинним законодавством.

Стаття 7. Запобігання корупції в Раді

Депутат Ради відповідно до Закону України “Про запобігання корупції” є особою, уповноваженою на виконання функцій місцевого самоврядування.

Депутат Ради зобов’язаний не використовувати свої повноваження і становище та пов’язані з цим будь-які можливості для одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке державне чи комунальне майно або кошти в приватних інтересах чи в інтересах близьких осіб.

Депутату Ради забороняється вимагати, просити, одержувати подарунки безпосередньо або через інших осіб для себе чи близьких йому осіб у зв’язку зі здійсненням ним діяльності, пов’язаної з виконанням функцій місцевого самоврядування.

Депутат Ради, якщо вважатиме за прийнятне, може приймати подарунки, які відповідають загально визначеним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених частиною третьою цієї статті 7 Регламенту, якщо вартість таких подарунків одноразово не перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунка, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи чи тієї самої або пов’язаної групи осіб протягом календарного року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунок.

Передбачене частиною четвертою цієї статті 7 Регламенту обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, що даруються близькими особами і в той же час не стосуються виконання депутатом функцій місцевого самоврядування або одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

Подарунок, одержаний депутатом Ради як подарунок територіальній громаді міста

Васильків, є комунальною власністю.

Подарунок, одержаний депутатом Ради як подарунок державі, державним або комунальним підприємствам, установам чи організаціям, є відповідно державною або комунальною власністю.

У разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка депутат Ради зобов'язаний, незважаючи на приватні інтереси, відмовитись від такої пропозиції, за можливості ідентифікувати особу, яка її зробила, якщо це можливо – залучити свідків, а також письмово повідомити про це Київському міському голові та постійній комісії Ради, до функціональної спрямованості якої належить питання запобігання корупції.

Якщо депутат Ради виявив у своєму службовому приміщенні чи отримав майно, що може бути неправомірною вигодою, або подарунок, він зобов'язаний невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, письмово повідомити про цей факт Васильківському міському голові та постійній комісії Ради, до функціональної спрямованості якої належить питання запобігання корупції.

Службовими приміщеннями депутата Ради вважаються приміщення адміністративного комплексу в місті Васильків на вулиці Володимирівська, 2, відведені для постійної комісії Ради та депутатської фракції, до складу яких він входить, його службовий кабінет, а також місце для голосування депутата Ради в залі пленарних засідань.

Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується депутатом Ради та Васильківським міським головою або секретарем Ради не пізніше наступного дня після отримання відповідної письмової заяви від депутата Ради.

У випадку наявності у депутата Ради сумнівів щодо можливості одержання ним подарунка він має право письмово звернутися для одержання консультації з цього питання до територіального органу Національного агентства з питань запобігання корупції чи до постійної комісії Ради, до функціональної спрямованості якої належить питання запобігання корупції.

Стаття 8. Недопущення конфлікту інтересів

Депутат Ради зобов'язаний вживати всіх від нього залежних заходів щодо недопущення виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів протягом усього строку виконання ним повноважень депутата Ради, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах конфлікту інтересів, здійснювати заходи щодо вчасного врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

Конфлікт інтересів, про який було заявлено належним чином, не є ані злочином, ані правопорушенням, ані порушенням правил депутатської етики.

У разі виникнення у депутата Ради реального чи потенційного конфлікту інтересів він не має права брати участь у прийнятті відповідного рішення Радою або будь-якими її органами, а також не має права як депутат Ради брати участь в обговоренні питань, які пов'язані з питанням, щодо якого у депутата виник конфлікт інтересів.

Депутат зобов'язаний не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли він дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляти про це голові постійної чи тимчасової контрольної комісії, до складу якої він входить, Васильківському міському голові та голові постійної комісії Ради, до функціональної спрямованості якої належить питання запобігання корупції. Головуючий на пленарному засіданні Ради або голова постійної чи тимчасової контрольної комісії, до складу якої входить депутат, перед розглядом відповідного проекту рішення інформує Васильківську міську раду або відповідну комісію Ради про наявність у депутата конфлікту інтересів.

У випадку виявлення у себе реального чи потенційного конфлікту інтересів на пленарному засіданні Ради або засіданні постійної чи тимчасової контрольної комісії Ради

депутат Ради зобов'язаний публічно заявити про такий конфлікт інтересів або письмово повідомити про це голові на пленарному засіданні Ради чи голові відповідної постійної або тимчасової контрольної комісії, який інформує про це присутніх перед розглядом проекту рішення.

Будь-який депутат Ради, або інша заінтересована особа, може заявити на пленарному засіданні Ради або засіданні постійної чи тимчасової контрольної комісії Ради про конфлікт інтересів іншого депутата Ради, або подати відповідну письмову заяву на розгляд постійної комісії Ради, до функціональної спрямованості якої належить питання запобігання корупції.

Заява про конфлікт інтересів депутата Ради заноситься в протокол пленарного засідання Ради або в протокол засідання постійної, чи тимчасової контрольної комісії Ради.

Депутату Ради протягом усього строку своїх повноважень, а також протягом одного року з дня їх закінчення чи дострокового припинення забороняється:

1) укладати трудові договори (контракти) або вчиняти правочини у сфері підприємницької діяльності з юридичними особами приватного права або фізичними особами – підприємцями, якщо депутат Ради здійснює або протягом року до дня закінчення чи припинення повноважень здійснював повноваження з контролю, нагляду або підготовки чи прийняття відповідних рішень щодо діяльності цих юридичних осіб або фізичних осіб – підприємців;

2) розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, яка стала йому відома на закритих засіданнях тимчасових контрольних комісій;

3) представляти інтереси будь-якої особи у справах (у тому числі в тих, що розглядаються в судах), в яких іншою стороною є Рада.

Порушення встановленого пунктом 1 частини сьомої цієї статті 8 Регламенту обмеження щодо укладення трудового договору (контракту) є підставою для припинення відповідного договору.

Правочини у сфері підприємницької діяльності, вчинені з порушенням вимог пункту 1 частини сьомої цієї статті 8 Регламенту, можуть бути визнані недійсними.

У разі виявлення порушень, передбачених частиною сьомою цієї статті 8 Регламенту, Національне агентство з питань запобігання корупції звертається до суду для припинення трудового договору (контракту), визнання правочину недійсним.

Депутати Ради зобов'язані щороку до 1 квітня подавати декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік.

Здійснення контролю за дотриманням вимог статей 7 – 8 цього Регламенту, надання депутатам Ради консультацій та роз'яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, покладається на постійну комісію Ради, до функціональної спрямованості якої належить питання запобігання корупції.

Примітка. Терміни “реальний конфлікт інтересів”, “потенційний конфлікт інтересів”, “приватний інтерес”, “неправомірна вигода”, “подарунок”, “близькі особи” вживаються у значенні, наведеному в Законі України “Про запобігання корупції”

Стаття 9. Етика в діяльності депутатів Ради

Правила депутатської етики та заходи впливу щодо депутатів Ради, які порушують ці правила, визначаються Законом України “Про статус депутатів місцевих рад”, Законом України “Про запобігання корупції” цим Регламентом.

Депутат Ради як представник інтересів територіальної громади міста Васильків та повноважний член Ради під час здійснення своїх депутатських повноважень зобов'язаний дотримуватись таких правил депутатської етики:

1) керуватися загальнодержавними інтересами та інтересами територіальної громади

міста Васильків;

2) не використовувати депутатський мандат в особистих інтересах чи в корисливих цілях;

3) керуватися у своїй діяльності та поведінці загально визнаними принципами порядності, честі і гідності;

4) не розголошувати відомостей, що становлять державну або іншу таємницю, яка охороняється законом, інших відомостей з питань, що розглядалися на закритих засіданнях тимчасових контрольних комісій, та відомостей, які стосуються таємниці особистого життя депутата Ради або члена територіальної громади міста Васильків, що охороняється законом, а також будь-яких персональних даних, що стали йому відомі у зв'язку з його депутатською діяльністю;

5) не допускати образливих висловлювань, не використовувати у публічних виступах недостовірні або неперевірені відомості стосовно органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, їх керівників та інших посадових чи службових осіб, депутатських фракцій, окремих депутатів Ради.

Депутат Ради не несе відповідальності за виступи на пленарних засіданнях Ради та засіданнях її органів, за винятком відповідальності за образу чи поширення недостовірної інформації.

У разі невиконання депутатом своїх обов'язків у Раді та її органах, систематичного порушення ним встановленого порядку їх роботи Рада за попередніми висновками комісії, до функціональної спрямованості якої відносяться питання дотримання норм депутатської етики, може прийняти рішення про повідомлення територіальній громаді міста Васильків через засоби масової інформації про неналежне ставлення депутата до виконання своїх обов'язків.

У разі пропуску депутатом Ради протягом року більше половини пленарних засідань Ради або засідань постійної комісії, членом якої він є, невиконання ним без поважних причин рішень і доручень Ради та її органів Рада може звернутися до виборців з пропозицією про відкликання такого депутата у порядку, встановленому Законом порядку.

Стаття 10. Права депутата Ради

Депутат Ради є повноважним і рівноправним членом Ради. Депутат Ради відповідно до Закону України "Про статус депутатів місцевих рад" наділяється всією повнотою прав, необхідних для забезпечення його участі у діяльності Ради та її органів.

Депутат Ради користується правом ухвального голосу з усіх питань, які розглядаються на пленарних засіданнях Ради та засіданнях її органів, до складу яких він входить. Депутат Ради набуває права ухвального голосу з моменту визнання його повноважень.

Депутат Ради, який не входить до складу відповідного органу Ради, може брати участь у його роботі з правом дорадчого голосу. Депутат Ради має право брати участь з правом дорадчого голосу в роботі виконавчого органу Ради, а також загальних зборах громадян, засіданнях органів самоорганізації населення, що проводяться в місті Василькові.

Депутат з правом дорадчого голосу має право брати участь в обговоренні, а також висловлювати свою позицію стосовно кожного із пунктів порядку денного засідання.

Депутат Ради має право:

1) обирати і бути обраним до органів Ради;

2) офіційно представляти членів територіальної громади міста Васильків у Раді та її органах;

3) офіційно представляти інтереси територіальної громади міста Васильків в місцевих органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях незалежно від форми власності з питань, що належать до відання органів

місцевого самоврядування;

4) вносити на розгляд місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, їх посадових осіб пропозиції з питань, пов'язаних з його депутатськими повноваженнями відповідно до закону, брати участь у їх розгляді;

5) порушувати перед місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, їх посадовими особами, а також керівниками правоохоронних та контролюючих органів питання, що зачіпають інтереси членів територіальної громади міста Васильків, та вимагати їх вирішення;

6) на невідкладний прийом посадовими особами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, керівниками підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території міста Васильків, з питань депутатської діяльності;

7) пропонувати питання для розгляду Радою та її органами в порядку, визначеному цим Регламентом;

8) вносити пропозиції і зауваження до порядку денного засідань Ради та її органів, порядку розгляду обговорюваних питань та їх суті;

9) вносити на розгляд Ради та її органів проекти рішень з питань, що належать до її відання, поправки до них;

10) висловлюватися щодо персонального складу утворюваних Радою органів і кандидатур посадових осіб, які обираються, призначаються, затверджуються або погоджуються Радою;

11) порушувати питання про недовіру Васильківському міському голові, розпуск органів, утворених Радою, та звільнення посадових осіб місцевого самоврядування;

12) брати участь в обговоренні, ставити запитання доповідачам, співдоповідачам, головуючому на засіданні;

13) вносити пропозиції про заслуховування на пленарному засіданні Ради звіту чи інформації будь-якого органу або посадової особи, підзвітних чи підконтрольних Раді, а також з питань, що віднесені до компетенції Ради, – інших органів і посадових осіб, які діють на території міста Васильків;

14) вимагати скасування результатів голосування і проведення повторного розгляду питання у разі виявлення порушень встановленої цим Регламентом процедури при розгляді та голосуванні питань порядку денного; вимагати проведення повторного голосування у випадку виявлення помилок електронної системи для голосування;

15) під час обговорення до прийняття Радою відповідного рішення виступати з обґрунтуванням своїх пропозицій та з мотивів голосування, надавати довідки;

16) у разі необхідності супроводжувати свій виступ на пленарному засіданні аудіовізуальними матеріалами (слайдами, таблицями, малюнками, схемами, графіками, відео-та фотозйомкою) на екрані;

17) ознайомлюватися з текстами виступів у протоколах пленарних засідань Ради та засідань її органів до моменту їх опублікування;

18) передавати головуючому тексти свого невіголошеного виступу, пропозицій і зауважень з обговорюваного питання для включення до протоколу засідання Ради або її органу, в якому він бере участь;

19) порушувати в Раді та її органах питання про необхідність проведення перевірок діяльності розташованих на території міста Васильків підприємств, установ і організацій

незалежно від форми власності, виконавчого органу Ради та його структурних підрозділів, з питань, віднесених до компетенції Ради, а також за дорученням Ради або її органів брати участь у перевірках виконання рішень Ради;

20) вносити пропозиції щодо усунення недоліків і порушень керівникам підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності та органів, діяльність яких перевірялася відповідно до пункту 19 частини четвертої цієї статті 10 Регламенту, а також органам, яким вони підпорядковані, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких сталося порушення; у разі виникнення порушень законодавства України депутат Ради звертається з цього приводу до відповідних органів державної влади;

21) вимагати усунення порушень законності і встановлення правового порядку;

22) об'єднуватися з іншими депутатами Ради в депутатські фракції, які утворюються відповідно до цього Регламенту;

23) доступу до засобів масової інформації комунальної форми власності з метою оприлюднення результатів власної депутатської діяльності та інформування про роботу Ради в порядку, встановленому Радою;

24) невідкладно отримувати інформацію, що стосується діяльності Ради, копії рішень Ради, протоколів оформлених належним чином, а у випадках технічної неможливості – протягом п'яти днів;

25) на завчасне отримання інформації щодо заходів (колегій, нарад тощо), які проводяться Васильківським міським головою, виконавчим органом Ради;

26) на депутатське звернення, депутатський запит, депутатське запитання;

27) на звільнення від виконання виробничих або службових обов'язків на час пленарних засідань Ради та засідань її органів, в яких бере участь депутат Ради, а також здійснення депутатських повноважень в інших передбачених законом випадках;

28) ухвального та дорадчого голосу в порядку, передбаченому частинами другою – третьою цієї статті 10 Регламенту;

29) здійснювати інші права, передбачені законами України та цим Регламентом.

Порядок реалізації прав депутатів Ради визначається Законом України “Про статус депутатів місцевих рад”, іншими законами України, які регулюють діяльність місцевих рад та їх органів, а також цим Регламентом.

Стаття 11. Постійні комісії Ради

Постійні комісії Ради є органами Ради, що обираються з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до їх відання, здійснення контролю за виконанням рішень Ради та актів її виконавчого органу. Постійні комісії Ради є підзвітними Раді та відповідальними перед нею.

Постійні комісії Ради обираються Радою на строк її повноважень у складі голови, заступника та членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною постійною комісією.

До складу постійних комісій Ради не можуть бути обрані Васильківський міський голова, секретар Ради.

Постійні комісії Ради за дорученням Ради, Васильківського міського голови, секретаря Ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних Раді та виконавчому органу Ради органів, а також з питань, віднесених до відання Ради, вивчають діяльність виконавчого органу Ради, підприємств, установ та організацій, їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках – на розгляд Ради або виконавчого органу Ради.

Постійні комісії Ради попередньо розглядають та приймають висновки з питань, що

вносяться на розгляд Ради, розробляють проекти рішень, а також здійснюють контроль за виконанням рішень Ради, актів виконавчого органу Ради.

Постійні комісії Ради у питаннях, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному законом, мають право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філій і відділень необхідні матеріали і документи, що мають бути надані протягом десяти днів з моменту отримання відповідного запиту.

Організація роботи постійної комісії Ради покладається на голову комісії. Голова комісії скликає і веде засідання комісії, формує проект порядку денного засідання комісії, дає доручення членам комісії, представляє комісію у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами, організовує роботу по реалізації висновків комісії, виступає на пленарних засіданнях Ради з доповідями та співдоповідями. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним з інших причин виконувати свої повноваження його функції здійснює заступник голови комісії.

Засідання постійної комісії Ради скликається в міру необхідності, в тому числі до відкриття відповідної сесії Ради, і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як половина членів від загального складу комісії.

Засідання постійних комісій проводяться відкрито й гласно. На засіданнях постійних комісій мають право бути присутніми представники засобів масової інформації та громадяни, які виявили таке бажання.

За результатами опрацювання питань постійні комісії Ради більшістю голосів від загального складу комісії приймають висновки і рекомендації, що викладаються у протоколі засідання комісії. Протоколи засідань комісії підписуються головою комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості виконання ним своїх обов'язків протокол підписується заступником голови, а у разі їх відсутності – членом постійної комісії, що головував на засіданні.

На кожній сторінці протоколу проставляється підпис голови постійної комісії, а в разі його відсутності – підпис заступника голови, іншого члена постійної комісії, що головував на відповідному засіданні.

Замість проставлення зазначених підписів на кожній сторінці протоколу допускається прошиття протоколу засідання постійної комісії у спосіб, що унеможливує роз'єднання його сторінок без порушення цілісності. В такому разі на прошитому протоколі здійснюється напис щодо кількості прошитих сторінок та проставляється підпис голови постійної комісії, а в разі його відсутності – підпис заступника голови, іншого члена постійної комісії, що головував на відповідному засіданні.

Протоколи засідань постійних комісій Ради надаються на запит відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації".

11. Функціональна спрямованість і порядок організації роботи постійних комісій визначаються цим Регламентом та Положенням про постійні комісії. Перелік та склад постійних комісій Ради затверджуються окремим рішенням Ради.

Стаття 12. Тимчасові контрольні комісії Ради

Тимчасові контрольні комісії Ради є органами Ради, які обираються з числа її депутатів для здійснення контролю з конкретно визначених Радою питань, що належать до повноважень органів місцевого самоврядування. Тимчасові контрольні комісії подають звіти і пропозиції на розгляд Ради.

Персональний склад тимчасової контрольної комісії Ради формується на підставі письмових подань депутатських фракцій Ради з урахуванням права депутатських фракцій на пропорційне представництво.

Членом тимчасової контрольної комісії Ради не може бути депутат Ради, в якого у разі

включення його до персонального складу комісії виникне реальний чи потенційний конфлікт інтересів з питань, для розгляду яких утворюється відповідна тимчасова контрольна комісія.

Пропозиції щодо персонального складу тимчасової контрольної комісії подаються у письмовій формі депутатськими фракціями Ради у семиденний строк з дня направлення до них письмового звернення суб'єкта подання проекту рішення щодо утворення тимчасової контрольної комісії. Кожна депутатська фракція має право бути представленою не менш як одним депутатом зі свого складу у тимчасовій контрольній комісії. Якщо депутатська фракція у семиденний строк не запропонувала представників для роботи в тимчасовій контрольній комісії Ради, то комісія створюється без участі цієї депутатської фракції. Вихід депутата Ради із складу депутатської фракції, яка делегувала його у тимчасову контрольну комісію Ради, не припиняє його членства в цій тимчасовій контрольній комісії Ради.

Проект рішення Ради щодо створення тимчасової контрольної комісії Ради подається на розгляд Ради з сформованим персональним складом.

Проект рішення про створення тимчасової контрольної комісії Ради, що був попередньо розглянутий з дотриманням вимог цього Регламенту, включається до порядку денного пленарного засідання Ради без голосування.

Рішення про створення тимчасової контрольної комісії Ради після його прийняття не може бути скасоване.

У рішенні про створення тимчасової контрольної комісії Ради мають бути зазначені назва та завдання комісії, строк її діяльності та персональний склад, а також голова комісії.

Всі інші питання структури та організації роботи комісії вирішуються відповідною тимчасовою контрольною комісією Ради.

Строк діяльності тимчасової контрольної комісії не може перевищувати шести місяців з дня її утворення, окрім випадку, передбаченого частиною дванадцятою цієї статті 12 Регламенту.

Засідання тимчасової контрольної комісії проводиться не рідше ніж один раз на місяць і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше як половина депутатів від загального складу комісії.

Рішення на засіданні тимчасової контрольної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії.

Тимчасова контрольна комісія для здійснення своєї діяльності має право отримувати від органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій необхідні матеріали та документи, що мають бути надані комісії протягом десяти днів з моменту отримання відповідного запиту.

9. Засідання тимчасових контрольних комісій Ради проводяться, як правило, закриті. Депутати, які входять до складу тимчасової контрольної комісії Ради, та залучені комісією для участі в її роботі спеціалісти, експерти, інші особи не повинні розголошувати інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з її роботою. Організація роботи тимчасової контрольної комісії покладається на голову комісії.

Про час, місце проведення засідання та питання, які передбачається внести на розгляд відповідного засідання комісії, всім членам комісії повідомляється за два робочих дні до засідання за допомогою електронної пошти та телефонного зв'язку.

10. Результати своєї роботи тимчасова контрольна комісія викладає в письмовому звіті, що приймається на засіданні тимчасової контрольної комісії. Проект рішення про затвердження звіту подається головою тимчасової контрольної комісії для розгляду на пленарному засіданні Ради. Звіт повинен містити:

- 1) факти й обставини, які стали підставами для створення комісії;
- 2) відомості чи обставини, встановлені комісією, і докази, якими це підтверджується;

- 3) відомості чи обставини, що не підтвердилися;
- 4) факти й обставини, які не були перевірені;
- 5) висновки і пропозиції за результатами роботи тимчасової контрольної комісії.

11. За результатами розгляду звіту тимчасової контрольної комісії Рада своїм рішенням може взяти до відома висновки комісії та припинити її роботу або продовжити роботу комісії на визначений Радою строк.

12. Повноваження тимчасової контрольної комісії Ради також припиняються у разі припинення повноважень Ради відповідного скликання, якою утворено комісію.

13. Рішення за результатами розгляду звіту тимчасової контрольної комісії Ради приймається більшістю голосів від загального складу Ради.

Стаття 13. Порядок формування та припинення діяльності депутатських фракцій Ради
Депутати Ради можуть добровільно об'єднуватися у депутатські фракції Ради.

Депутатські фракції Ради формуються депутатами Ради на партійній основі виключно із числа місцевих організацій політичних партій, якими вони висунуті на відповідних місцевих виборах.

Зареєстровані депутатські фракції мають рівні права.

Членство депутата Ради в депутатській фракції Ради не звільняє його від персональної відповідальності за здійснення своїх депутатських повноважень.

Депутатські фракції Ради не можуть формуватися для захисту приватних, комерційних, професійних чи релігійних інтересів.

Депутат Ради не може входити до складу більш як однієї зареєстрованої депутатської фракції.

Реорганізація та формування депутатських фракцій Ради може проводитися протягом усього строку повноважень Ради.

Для реєстрації депутатської фракції голова або уповноважений представник депутатської фракції направляє апарату Ради подання, до якого додається повідомлення, підписане всіма депутатами, які входять до відповідного об'єднання, про формування депутатської фракції із зазначенням її назви, персонального складу та депутатів, які уповноважені представляти фракцію.

Депутатські фракції набувають передбачених законодавством прав та обов'язків з моменту оголошення головуючим на пленарному засіданні Ради інформації про формування депутатської фракції Ради.

Про зміни в складі депутатської фракції Ради голова або уповноважений представник депутатської фракції повідомляє апарат Ради. Про входження, вихід зі складу зареєстрованої депутатської фракції депутат Ради письмово повідомляє апарат Ради. Письмове повідомлення депутата Ради про входження до складу депутатської фракції погоджується з головою або уповноваженим представником цієї депутатської фракції. Повідомлення про виключення депутата зі складу депутатської фракції разом з відповідним рішенням депутатської фракції направляється апарату Ради головою або уповноваженим представником депутатської фракції.

Інформація про зміни у складі, а також припинення діяльності депутатської фракції оголошується головуючим на пленарному засіданні Ради та реєструється в апараті Ради.

Діяльність депутатської фракції припиняється:

1) у разі прийняття депутатами Ради, які входять до її складу, рішення про розпуск депутатської фракції;

2) після закінчення строку повноважень Ради.

Депутат Ради, який не входить до складу депутатської фракції, є позафракційним.

Стаття 14. Права депутатських фракцій Ради

Повноваження депутатських фракцій Ради є похідними від повноважень депутата Ради,

передбачених Законом України “Про статус депутатів місцевих рад”.

Депутатську фракцію Ради представляє голова фракції, заступник голови або уповноважені представники депутатської фракції (відповідно до письмового повідомлення, поданого згідно з ст. 13 цього Регламенту).

Депутатські фракції Ради мають право:

- 1) на пропорційне представництво в постійних та тимчасових контрольних комісіях Ради;
- 2) попередньо обговорювати кандидатури посадових осіб, яких обирає, призначає (звільняє) чи затверджує Рада, а також обговорювати кандидатури посадових осіб, яких призначає (звільняє), погоджує чи затверджує Васильківський міський голова в порядку, визначеному законодавством України;
- 3) на гарантований виступ свого представника на пленарному засіданні Ради з кожного питання порядку денного пленарного засідання Ради, у тому числі у випадку дострокового припинення розгляду питання порядку денного;
- 4) на завчасне отримання інформації щодо заходів, які проводяться Васильківським міським головою, виконавчим комітетом, а також на участь членів фракцій у цих заходах;
- 5) об'єднувати зусилля з іншими фракціями для створення більшості чи опозиції в Раді;
- 6) здійснювати інші права, передбачені законами України.

Депутати Ради можуть утворювати міжфракційні об'єднання, які не підлягають реєстрації і не мають прав, встановлених цим Регламентом.

Жодна депутатська фракція Ради не має права виступати від імені Ради або територіальної громади міста Васильків.

Стаття 15. Депутатське звернення та депутатське запитання

Депутатське звернення – викладена в письмовій формі вимога депутата Ради з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю, до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також керівників правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території міста Васильків, здійснити певні дії, вжити заходів чи дати офіційне роз'яснення з питань, віднесених до їх компетенції.

Місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, а також керівники правоохоронних та контролюючих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території міста Васильків, до яких звернувся депутат Ради, зобов'язані у десятиденний строк розглянути порушене ним питання та надати йому відповідь, а в разі необхідності додаткового вивчення чи перевірки дати йому відповідь не пізніше як у місячний строк. Якщо депутатське звернення з об'єктивних причин не може бути розглянуто у встановлений десятиденний строк, депутату Ради зобов'язані письмово повідомити про це з обґрунтуванням мотивів необхідності продовження строку розгляду.

Депутат Ради може взяти участь у розгляді свого звернення, про що місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, керівники підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території міста Васильків, повинні йому повідомити завчасно, але не пізніше як за п'ять днів.

Якщо депутат Ради не задоволений результатами розгляду свого звернення, або якщо місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, керівники підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території міста Васильків, ухиляються від вирішення порушеного у зверненні питання у встановлений строк, чи депутату не надійшла відповідь на його депутатське звернення, він має право внести депутатський запит з урахуванням вимог, встановлених цим Регламентом.

Депутатське запитання – це засіб одержання депутатом Ради інформації або роз'яснення з тієї чи іншої проблеми. Відповідь на запитання може бути оголошена на пленарному засіданні Ради або дана депутату Ради індивідуально. Запитання не включається до порядку денного пленарного засідання Ради, не обговорюється і рішення по ньому не приймається.

Пропозиції і зауваження, висловлені депутатами Ради на пленарних засіданнях Ради або передані в письмовій формі головному на її пленарних засіданнях, розглядаються Радою, або, за протокольним дорученням головного, постійними комісіями Ради, чи надсилаються на розгляд підзвітним і підконтрольним органам та посадовим особам місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, керівникам відповідних підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, які зобов'язані розглянути ці пропозиції і зауваження у строки, встановлені Радою, та повідомити про результати розгляду безпосередньо депутатам Ради, які внесли пропозиції чи висловили зауваження, а також Раді.

Рада та її виконавчий комітет забезпечують виконання пропозицій і зауважень депутатів Ради, схвалених Радою, інформують депутатів про реалізацію пропозицій і зауважень, внесених ними на пленарних засіданнях Ради.

Стаття 16. Депутатський запит

Депутатський запит – це підтримана Радою вимога депутата Ради до посадових осіб Ради та її органів, Васильківського міського голови, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, які розташовані або зареєстровані на території міста Васильків, а також до заступників голови, керівників структурних підрозділів виконавчого комітету.

Депутатський запит може бути внесений за умови, якщо попередньо депутатом Ради направлялось депутатське звернення з цього ж питання до одного з передбачених частиною першої цієї статті 16 Регламенту адресатів, і у встановлений строк адресат запиту ухилився від вирішення порушеного у зверненні питання, або ж депутат Ради не задоволений результатами розгляду його звернення чи йому не надійшла відповідь на його депутатське звернення.

Депутатські запити подаються депутатами Ради до апарату Ради. До депутатського запиту має бути долучена копія попередньо направленою депутатського звернення, а також копія відповіді на нього (у разі наявності). Текст депутатського запиту повинен містити перелік поданих депутатом Ради депутатських звернень з цього питання.

На пленарному засіданні Ради розглядаються депутатські запити, що відповідають вимогам частин першої – третьої цієї статті 16 Регламенту та були подані до апарату Ради не пізніше 13 години дня, що передує відповідному пленарному засіданню Ради.

Депутатські запити, що не відповідають вимогам частин першої – четвертої цієї статті 16 Регламенту розгляду на відповідному пленарному засіданні Ради не підлягають.

У разі виникнення спору щодо відповідності депутатського запиту вимогам частин першої – четвертої цієї статті 16 Регламенту депутат Ради направляє копію свого депутатського запиту з відповідною письмовою заявою на розгляд постійній комісії Ради, до функціональної спрямованості якої належить питання дотримання цього Регламенту. Зазначена постійна комісія протягом десяти днів з моменту отримання письмової заяви з копією депутатського запиту розглядає її та приймає висновок щодо відповідності депутатського запиту вимогам частин першої – четвертої цієї статті 16 Регламенту. Відповідний висновок викладається у протоколі засідання комісії, витяг з якого направляється суб'єкту подання та апарату Ради. У випадку прийняття комісією висновку про відповідність депутатського запиту вимогам частин першої – четвертої цієї статті 16 Регламенту апарат Ради вносить відповідний депутатський запит до розгляду на найближчому пленарному засіданні Ради.

Васильківський міський голова або секретар Ради направляє адресату підтриманий Радою депутатський запит із відповідним дорученням або супровідним листом.

Орган або посадова особа, яким адресовано депутатський запит, зобов'язані у десятиденний строк дати офіційну письмову відповідь на нього Раді та депутату, який вніс відповідний депутатський запит. Якщо запит з об'єктивних причин не може бути розглянуто у десятиденний строк, то орган або посадова особа зобов'язані письмово повідомити про це Раді та депутату Ради, який вніс відповідний запит, і запропонувати інший строк, який не повинен перевищувати одного місяця з дня одержання запиту.

Копії усіх депутатських запитів, оголошених на пленарному засіданні Ради, реєструються та зберігаються у апараті Ради з позначкою про дату їх оголошення та результати голосування по них.

Контроль за проходженням депутатського запиту і ходом виконання прийнятого по ньому рішення здійснює секретар Ради, а також депутат або група депутатів, які подали депутатський запит. Депутат або група депутатів, які подали депутатський запит, вправі проінформувати Раду на пленарному засіданні Ради про виконання прийнятого за депутатським запитом рішення.

Стаття 17. Звіти депутатів і депутатських фракцій Ради перед територіальною громадою міста Васильків та зустрічі з її членами

Депутат Ради періодично, але не рідше одного разу на рік, зобов'язаний звітувати про свою роботу перед територіальною громадою міста Васильків. Рада може визначати орієнтовні строки проведення звітів депутатів Ради перед членами територіальної громади міста Васильків.

Депутатські фракції зобов'язані не рідше одного разу на рік звітувати про свою роботу перед територіальною громадою міста Васильків. Порядок, форма та строки проведення звітів депутатських фракцій Ради перед територіальною громадою міста Васильків визначаються депутатськими фракціями Ради.

Звіти депутатів, депутатських фракцій Ради повинні містити відомості про їх діяльність у Раді та в її органах, про прийняті Радою та її органами рішення, про хід їх виконання, про їх особисту участь в обговоренні, прийнятті та в організації виконання рішень Ради, її органів, а також про виконання передвиборної програми та доручень виборців.

Звіт депутата Ради може бути наданий в будь-який час на вимогу зборів членів територіальної громади, якщо протокол зборів містить не менше 50 підписів, а також на вимогу органів самоорганізації населення.

Депутати та депутатські фракції Ради не пізніше як за сім днів через офіційний веб-сайт Ради або в інший спосіб повідомляють територіальній громаді міста Васильків про час та місце проведення звіту.

Виконавчий орган Ради, їх посадові особи, керівники підприємств, установ та організацій державної і комунальної форми власності, розташовані на території міста Васильків, зобов'язані сприяти депутатам, депутатським фракціям Ради в організації їх звітів перед територіальною громадою міста Васильків та зустрічей з її членами шляхом надання приміщень, інформаційних та інших довідкових матеріалів, необхідних для організації відповідного заходу, на прохання депутата здійснювати інші заходи, пов'язані з проведенням його звіту чи зустрічі, у тому числі сприяти оповіщенню територіальної громади міста Васильків про час і місце проведення звіту чи зустрічі.

Депутати, депутатські фракції Ради інформують Раду та виконавчий комітет про результати обговорення їх звітів, зауважень і пропозицій, висловлених членами територіальної громади міста Васильків на адресу Ради та її виконавчого органу, а також про доручення, дані депутатам у зв'язку з їх депутатською діяльністю.

Звіти депутатів, депутатських фракцій Ради перед територіальною громадою міста Васильків оприлюднюються на офіційному веб-сайті Ради.

Стаття 18. Планування роботи Ради

Діяльність Ради проводиться відповідно до планів, які затверджуються Радою. План роботи Ради визначає напрями діяльності Ради та її органів, організаційні форми вирішення поставлених завдань та містить перелік назв проектів рішень Ради, звітів, інформації та інших заходів, період їх підготовки та осіб, відповідальних за підготовку. Проект плану роботи Ради розробляється за участю постійних комісій Ради, структурних підрозділів виконавчого комітету, а також з урахуванням пропозицій депутатів і депутатських фракцій, та подається на затвердження Радою секретарем Ради.

Організація виконання плану роботи Ради покладається на секретаря Ради. Хід виконання плану роботи Ради може обговорюватися на засіданнях постійних комісій. Пропозиції щодо уточнення або зміни плану роботи Ради розглядаються Радою на пленарних засіданнях на вимогу постійних комісій Ради та депутатів Ради. Контроль за формуванням і виконанням планів роботи Ради та її постійних комісій покладається на секретаря Ради.

Стаття 19. Скликання сесії та призначення пленарних засідань Ради

Рада проводить свою роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань Ради та засідань постійних комісій Ради.

Перша сесія новообраної Ради скликається Васильківською міською територіальною виборчою комісією не пізніше як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів Ради в кількості не менше двох третин від загального складу Ради. Перше пленарне засідання першої сесії відкриває голова Васильківської міської територіальної виборчої комісії, який інформує Раду про результати виборів депутатів Ради, а також про підсумки виборів Васильківського міського голови. З моменту визнання повноважень депутатів Ради нового скликання та новообраного Васильківського міського голови відповідно до статті 42 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” на пленарних засіданнях Ради головує Васильківський міський голова.

Скликання наступних сесій та призначення пленарних засідань здійснюється Васильківським міським головою.

Пленарні засідання Ради проводяться не рідше одного разу на місяць. Розпорядження про проведення пленарного засідання доводиться до відома депутатів Ради і територіальної громади міста Васильків шляхом публікації на офіційному веб-сайті Ради не пізніше ніж за десять днів до дня пленарного засідання, а інформація про час і місце його проведення, проект порядку денного пленарного засідання і скан-копії оригіналів проектів рішень та інших документів, що мають розглядатись на відповідному пленарному засіданні, – шляхом публікації на офіційному веб-сайті Ради не пізніше ніж за сім днів до дня пленарного засідання. У виняткових випадках, що потребують термінового рішення Ради, розпорядження про проведення пленарного засідання, інформація про час і місце його проведення, проект порядку денного пленарного засідання і скан-копії оригіналів проектів рішень та інших документів, що мають розглядатись на відповідному пленарному засіданні, доводяться до відома депутатів Ради і територіальної громади міста Васильків шляхом публікації на офіційному веб-сайті Ради не пізніше ніж за день до відповідного пленарного засідання.

Кожне пленарне засідання Ради починається і завершується виконанням у залі пленарних засідань Державного Гімну України.

У випадках, коли на пленарному засіданні розглянуті не всі питання порядку денного, за пропозицією головуючого на пленарному засіданні, депутатських фракцій та депутатів Ради, для продовження розгляду питань затвердженого порядку денного пленарне засідання за рішенням головуючого може бути перенесене, як правило, на наступний або інший робочий день.

Скликання сесії або призначення пленарного засідання Ради має бути здійснене

протягом двох тижнів за пропозицією не менш як однієї третини депутатів від загального складу Ради.

У разі, якщо внаслідок немотивованої відмови Васильківського міського голови або внаслідок його неможливості скликати сесію або призначити пленарне засідання Ради сесія не скликається або пленарне засідання не призначається у строки, передбачені Регламентом, секретар Ради скликає сесію або призначає пленарне засідання Ради.

У разі, якщо Васильківський міський голова або секретар Ради у двотижневий строк не скликають сесію або не призначають пленарне засідання Ради на вимогу не менше однієї третини депутатів від загального складу Ради, або якщо такі посади є вакантними, постійна комісія Ради або не менше однієї третини депутатів від загального складу Ради можуть скликати сесію або призначити пленарне засідання Ради шляхом подання до апарату Ради відповідного висновку постійної комісії Ради або підписаного депутатами звернення.

Стаття 20. Подання проектів рішень на розгляд Ради та вимоги щодо їх оформлення

Суб'єктами подання проектів рішень виступають Васильківський міський голова, депутати Ради, секретар Ради, постійні комісії Ради, виконавчий комітет міської ради, загальні збори громадян в порядку, визначеному законодавством та цим Регламентом, а також члени територіальної громади міста Васильків в порядку місцевої ініціативи відповідно до вимог, передбачених законодавством та цим Регламентом.

Проекти рішень, суб'єктом подання яких є виконавчий комітет, підписуються посадовими особами виконавчого органу.

Проекти рішень Ради подаються до апарату Ради у паперовому та в електронному вигляді (формати .doc, .docx, .rtf, шрифт Times New Roman, кегль 14). Разом з проектом рішення до апарату Ради подається пояснювальна записка, а також додатки (у разі наявності).

Проект рішення Ради нормативно-правового характеру повинен містити положення про оприлюднення та набрання ним чинності.

Друкований примірник проекту рішення повинен мати такі реквізити: у правому верхньому куті на бланку рішення міської ради – помітку «Проект» і прізвища авторів; нижче ліворуч – назву рішення; ще нижче – текст проекту рішення.

Текст проекту рішення має складатися з таких частин:

- 1) мотивуючої, в якій містяться посилання на закон, інший акт або документ, обставини, якими викликана необхідність прийняття даного рішення;
- 2) вирішальної, в якій конкретно і чітко формулюються рішення, виконавці поставленого завдання;
- 3) заключної, в якій вказані посадова особа або постійна комісія, на яких покладається контроль за виконанням рішення.

До проекту рішення додається пояснювальна записка, в якій вказується:

- 1) характеристика стану речей у ділянці, яку унормовує рішення;
- 2) потреба і мета прийняття рішення;
- 3) прогнозовані суспільні, економічні, фінансові та юридичні наслідки прийняття рішення;
- 4) прогноз щодо можливого зменшення надходжень або збільшення ви датків місцевого бюджету;
- 5) результати громадського обговорення чи громадських слухань з цього питання, якщо це визначено законодавством або рішенням ради;
- 6) інформація про погодження проекту необхідними виконавцями чи службами відповідно до їх повноважень, якщо рішення не стосується виключно діяльності ради;
- 7) інша інформація, яка на думку розробника проекту є важливою для прийняття

рішення.

Стаття 21. Узгодження проекту рішення.

На проекті рішення мають бути наступні погоджувальні підписи (візи): – автора проекту; – голів відповідних постійних комісій; – секретаря ради.

Візи проставляються на зворотній стороні першого примірника останнього аркуша проекту рішення і розміщуються таким чином: ліворуч – назва посади, праворуч – підпис і розшифрування підпису, знизу під розшифруванням підпису – дата візування.

Візування проекту рішення є обов'язковим. У разі наявності у того, хто візує, зауважень і пропозицій, їх викладають на окремому аркуші, який зберігається разом з оригіналом рішення.

Стаття 22. Розгляд проектів рішень Ради, поданих загальними зборами громадян

Загальні збори проводяться за місцем проживання членів територіальної громади міста Васильків.

Загальні збори жителів за місцем проживання можуть скликатися Васильківським міським головою, Радою, народними депутатами України, обраними у відповідних мажоритарних округах, депутатами Ради, ініціативними групами членів територіальної громади міста Васильків.

Ініціатори проведення загальних зборів, рішення яких буде передано на розгляд Ради, за десять днів до дня їх проведення повідомляють Васильківському міському голові про питання, які будуть розглядатись на цих зборах, а також про час і місце їх проведення.

Рішення загальних зборів вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на ньому членів територіальної громади міста Васильків. Рішення загальних зборів жителів за місцем проживання підписується головою і секретарем зборів, а з питань, що передаються на розгляд Ради, – усіма учасниками зборів, які підтримують прийняте рішення.

Рішення загальних зборів членів територіальної громади міста Васильків, яке прийнято більш ніж 500 учасників таких зборів, є обов'язковим до розгляду на пленарному засіданні Ради.

Письмово викладене рішення загальних зборів, що оформлене як проект рішення Ради та відповідає вимогам цього Регламенту, подається на реєстрацію до апарату Ради.

Стаття 23. Місцеві ініціативи та електронні петиції

Члени територіальної громади міста Васильків мають право в порядку, визначеному Статутом територіальної громади окремих рішенням Ради, ініціювати розгляд у Раді в порядку місцевої ініціативи будь-якого питання, віднесеного Конституцією України, законами України до відання органів місцевого самоврядування.

Громадяни мають право звернутися до Ради з електронною петицією з питань, що належать до її компетенції, через офіційний веб-сайт Ради або веб-сайт громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції. Порядок подання та розгляду електронних петицій визначається окремим рішенням Ради.

Стаття 24. Реєстрація проектів рішень Ради

Проекти рішень Ради подаються до організаційного відділу апарату Васильківської міської ради. На вимогу особи, яка подала проект рішення, на першій сторінці наданої нею копії проекту рішення працівник організаційного відділу апарату міської ради проставляє під текстом свій підпис та штамп (або реєстраційну позначку – штрих-код) із зазначенням дати отримання проекту рішення, своєї посади та прізвища, після чого повертає копію цій особі. Якщо проект рішення було подано суб'єктом подання в робочий день до 13 години, проект рішення підлягає реєстрації в день надходження, а якщо після 13 години – не пізніше наступного дня.

У випадку невідповідності проекту рішення вимогам статті 20 та статті 21 цього Регламенту апарат Ради протягом двох днів з дня реєстрації направляє суб'єкту подання письмове повідомлення із зазначенням конкретних вимог частин другої – десятої статті 26 цього Регламенту, які не були дотримані суб'єктом подання, та пропонує суб'єкту подання усунути відповідні недоліки протягом десяти днів з моменту направлення повідомлення. У разі, якщо визначені недоліки неможливо усунути без внесення змін до проекту рішення чи до пояснювальної записки, суб'єкт подання подає на реєстрацію до апарату Ради новий проект рішення. У випадку, якщо протягом зазначеного десятиденного строку вимоги про усунення відповідних недоліків не були виконані, апарат Ради повертає оригінал проекту рішення суб'єкту подання. За заявою суб'єкта подання оригінал проекту рішення може бути повернений суб'єкту подання до завершення десятиденного строку.

До усунення недоліків стосовно виконання вимог статті 20 та статті 21 Регламенту проект рішення залишається без руху.

У разі, якщо поданий проект рішення відповідає вимогам, визначеним статтею 20 та статтею 21 цього Регламенту, організаційний відділ апарату Васильківської міської ради протягом двох днів з дня реєстрації передає оригінал проекту рішення Васильківському міському голові або за наявності відповідного доручення Васильківського міського голови секретарю Ради.

Протягом п'яти днів з дня реєстрації проекту рішення в організаційному відділі апарату Васильківської міської ради Васильківський міський голова або за його дорученням секретар Ради надає доручення щодо розгляду проекту рішення постійній комісії, яка, враховуючи функціональну спрямованість постійних комісій, визначається ним профільною для попереднього розгляду відповідного проекту рішення, а також іншим постійним комісіям виходячи з їх функціональної спрямованості.

Організаційний відділ апарату Васильківської міської ради в день надання передбаченого абзацом першим частини п'ятої цієї статті доручення робить скан-копію проекту рішення, направляє оригінал проекту рішення та його скан-копію для розгляду до профільної постійної комісії, а скан-копії оригіналу проекту рішення – для розгляду іншим постійним комісіям Ради, а також оприлюднює відповідний проект рішення шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Ради на виконання вимог статті 15 Закону України “Про доступ до публічної інформації”.

Проект рішення може бути відкликаний за письмовою заявою суб'єкта подання у будь-який момент до затвердження Радою порядку денного пленарного засідання Ради, до якого включено розгляд відповідного проекту рішення.

Проект рішення, поданий кількома депутатами Ради, вважається відкликаним лише у разі, якщо відповідна письмова заява була підписана усіма депутатами Ради, що виступали суб'єктами подання цього проекту рішення.

Стаття 25. Розгляд проектів рішень постійними комісіями Ради

Профільна постійна комісія не більше ніж за десять днів з моменту реєстрації проекту рішення в апараті Ради опрацьовує його та за результатами розгляду проекту рішення приймає висновок, яким:

- 1) підтримує проект рішення Ради без зауважень та підписує його;
- 2) підтримує проект рішення Ради із зауваженнями чи рекомендаціями; у цьому випадку на оригіналі проекту рішення навпроти назви профільної постійної комісії поряд із підписом голови профільної постійної комісії ставиться відмітка “із зауваженнями” або “з рекомендаціями”;
- 3) відхиляє проект рішення з відповідним обґрунтуванням та повертає його суб'єкту подання; у цьому випадку на оригіналі проекту рішення навпроти назви профільної постійної

комісії поряд із підписом голови профільної постійної комісії ставиться відмітка “відхилено” із зазначенням дати та номеру відповідного протоколу засідання постійної комісії.

Висновок профільної постійної комісії викладається у протоколі засідання комісії.

За заявою суб'єкта подання профільна постійна комісія направляє проект рішення йому на доопрацювання. Доопрацьований проект рішення може бути поданий суб'єктом подання на реєстрацію до організаційного відділу апарату Васильківської міської ради в порядку, передбаченому Регламентом.

У разі підтримання проекту рішення профільна постійна комісія протягом семи днів з моменту прийняття відповідного висновку направляє проект рішення разом із відповідними зауваженнями та рекомендаціями (у разі наявності) для опрацювання до юридичного департаменту.

У разі відхилення проекту рішення профільна постійна комісія протягом семи днів з моменту прийняття відповідного висновку направляє суб'єкту подання оригінал проекту рішення з відповідним висновком. У цьому випадку суб'єкт подання може протягом тридцяти днів з моменту отримання оригіналу проекту рішення подати проект рішення разом з відповідним висновком для опрацювання до юридичного департаменту.

У разі, якщо профільна постійна комісія протягом строку, встановленого частиною другою цієї статті 25 Регламенту, не розглянула проект рішення або не прийняла жодного з передбачених частиною другою цієї статті 25 Регламенту висновків, проект рішення вважається підтриманим профільною постійною комісією. В такому випадку профільна постійна комісія зобов'язана на вимогу суб'єкта подання протягом трьох днів направити йому оригінал проекту рішення. Суб'єкт подання може протягом тридцяти днів з моменту отримання оригіналу проекту рішення подати його для опрацювання до юридичного Департаменту Васильківської міської ради. В такому разі суб'єкт подання самостійно за власним підписом ставить на оригіналі проекту рішення навпроти назви профільної постійної комісії відмітку “підтримано в порядку ст. 25 Регламенту”, а навпроти назв інших постійних комісій у випадку, якщо відповідні підписи та відмітки ще не проставлені, ставить за власним підписом відмітку “підтримано в порядку ст. 25 Регламенту”.

Стаття 26. Розгляд проектів юридичним Департаментом Васильківської міської ради.

Юридичний Департамент Васильківської міської ради протягом чотирнадцяти днів з дня отримання оригіналу проекту рішення від профільної постійної комісії чи суб'єкта подання за результатами опрацювання проекту рішення:

- 1) погоджує проект рішення Ради та підписує його;
- 2) погоджує проект рішення Ради з наданням письмових рекомендацій; у цьому випадку на оригіналі проекту рішення навпроти назви юридичний Департамент Васильківської міської ради поряд із підписом директора департаменту ставиться відмітка “з рекомендаціями”;
- 3) надає правовий висновок щодо невідповідності проекту рішення чи його окремих положень вимогам законодавства; у цьому випадку на оригіналі проекту рішення навпроти назви юридичний Департамент Васильківської міської ради поряд із підписом директора департаменту ставиться відмітка “правовий висновок”.

Стаття 27. Формування проекту порядку денного пленарного засідання Ради

Розпорядження про проведення пленарного засідання, інформація про час і місце його проведення, проект порядку денного пленарного засідання, а також скан-копії оригіналів проектів рішень та інших документів, що мають розглядатись на відповідному пленарному засіданні, надсилаються організаційним відділом апарату Васильківської міської ради не пізніше ніж за десять днів до дня проведення пленарного засідання на електронну пошту депутатів Ради.

Стаття 28. Пленарне засідання Ради.

Перед початком пленарного засідання проводиться реєстрація депутатів Ради шляхом активації пультів для голосування.

У разі, якщо застосування електронної системи є неможливим з технічних причин, здійснюється письмова реєстрація депутатів Ради.

Пленарне засідання Ради є повноважним, якщо у ньому бере участь більше половини депутатів Ради від загального складу Ради. Присутність депутата та його участь у пленарному засіданні підтверджується його персональною реєстрацією в електронній системі для голосування.

Пленарні засідання Ради відкриває, веде і закриває Васильківський міський голова, а у випадках, передбачених законами України та цим Регламентом, – секретар Ради. У випадках, передбачених частиною восьмою статті 19 цього Регламенту, пленарне засідання відкриває за дорученням ініціативної групи депутатів Ради один з депутатів зі складу цієї групи. В такому разі один з депутатів за рішенням Ради головує на пленарному засіданні, підписує прийняті на ньому рішення, а також протокол пленарного засідання Ради.

Про повноважність пленарного засідання в протоколі робиться відповідна відмітка та повідомляється присутнім на пленарному засіданні депутатам Ради.

Стаття 29. Затвердження порядку денного. Порядок роботи пленарного засідання Ради

Рада проводить свої пленарні засідання, як правило, з 10 до 17 години. За необхідності під час пленарного засідання головуєчим оголошується обідня перерва. Після кожних двох години роботи пленарного засідання головуєчим або процедурним рішенням Ради за ініціативою депутатів Ради може оголошуватися перерва на 15 хвилин.

Головуючий оголошує перерву до 30 хвилин на вимогу не менш як двох депутатських фракцій за умови використання цього права депутатською фракцією не більше одного разу протягом пленарного засідання.

У разі, якщо кількість депутатів, присутніх на пленарному засіданні відповідно до частини другої статті 28 цього Регламенту, не відповідає вимогам щодо повноважності пленарного засідання Ради, головуєчий має право оголосити перерву або перенести пленарне засідання на інший день.

Пленарне засідання може бути продовжено головуєчим після 17.00 години не більше ніж на 30 хвилин. Рішення про продовження пленарного засідання після 17.00 години більше ніж на 30 хвилин приймається більшістю голосів депутатів від загального складу Ради.

Пленарне засідання Ради починається з повідомлення головуєчого на пленарному засіданні Ради про кількість депутатів Ради згідно з даними реєстрації.

Після підтвердження головуєчим повноважності пленарного засідання Ради розглядається проект порядку денного пленарного засідання Ради.

Питання, включені до проекту порядку денного, можуть за пропозиціями головуєчого, голів постійних комісій Ради, депутатських фракцій та депутатів Ради виключатися більшістю голосів від загального складу Ради, крім питань, що відповідно до закону або цього Регламенту включаються до порядку денного без голосування.

У виняткових випадках, у разі невідкладності, за пропозицією суб'єктів подання проектів рішень Ради проект порядку денного пленарного засідання Ради за рішенням більшості голосів депутатів від загального складу Ради може бути доповнений проектами рішень Ради. Зазначені проекти рішень мають бути оформлені та попередньо розглянуті відповідно до вимог цього Регламенту. Винятковість випадку та необхідність невідкладного розгляду проекту рішення Ради повинні бути письмово обґрунтовані суб'єктом подання. Відповідне письмове обґрунтування підписується суб'єктом подання та зачитується суб'єктом подання або головуєчим на пленарному засіданні Ради.

У разі, якщо суб'єктом подання є виконавчий комітет, письмове обґрунтування винятковості та невідкладності також має бути підписане Васильківським міським головою.

Проекти рішень Ради про надання земельним ділянкам статусу скверу або статусу парку, а також питання містобудування та землекористування можуть бути подані в порядку невідкладності лише у разі, якщо відповідне письмове обґрунтування невідкладності також було підписане Васильківським міським головою.

Головуючий на пленарному засіданні не ставить на голосування пропозицію про включення до проекту порядку денного пленарного засідання проекту рішення Ради, який не було розглянуто відповідно до вимог цього Регламенту.

7. Проект порядку денного пленарного засідання Ради, сформований відповідно до вимог цього Регламенту, затверджується в цілому більшістю голосів депутатів від загального складу Ради.

8. Після прийняття рішення про затвердження порядку денного пленарного засідання Ради в цілому головуєчий на пленарному засіданні звертається до депутатів Ради з запитанням про наявність у будь-кого з них реального чи потенційного конфлікту інтересів стосовно будь-якого з питань порядку денного, а також про наявність у будь-кого з них відомостей про конфлікт інтересів у іншого депутата Ради. Заява депутата про наявність конфлікту інтересів заноситься в протокол відповідного пленарного засідання Ради.

9. Головуючий на пленарному засіданні може запропонувати порядок роботи пленарного засідання, який затверджується процедурним рішенням Ради. Порядок роботи пленарного засідання Ради регулює питання тривалості пленарного засідання, час перерви та інші питання, що стосуються організації роботи пленарного засідання Ради.

10. Черговість розгляду питань порядку денного пленарного засідання може бути змінена відповідно до процедурного рішення Ради.

11. Після затвердження порядку денного пленарного засідання Ради відводиться час у межах 30 хвилин для оголошення та розгляду депутатських запитів.

Кожній депутатській фракції за її вимогою надається по 3 хвилини для виголошення та розкриття змісту депутатських запитів, поданих депутатами Ради, що входять до її складу.

Депутатський запит виголошується повністю і обговорюється депутатами Ради лише у разі прийняття щодо окремого запиту відповідного рішення, підтриманого не менш як однією третьиною депутатів від загального складу Ради.

Стаття 30. Порядок розгляду питань порядку денного на пленарному засіданні Ради

Кожне питання порядку денного обговорюється на пленарному засіданні Ради. Рішення Ради з питання порядку денного може бути прийняте без обговорення, якщо жоден з депутатів не заперечує проти цього.

При розгляді проекту рішення на пленарному засіданні Ради доповідачем виступає особа, зазначена як доповідач у пояснювальній записці до відповідного проекту рішення, або інша уповноважена на це суб'єктом подання особа. У разі відсутності відповідної особи на пленарному засіданні Ради доповідачем проекту рішення виступає голова, а у разі його відсутності – заступник голови постійної комісії Ради, яка є профільною з розгляду відповідного проекту рішення.

Доповідачем по проекту рішення, внесеного виконавчий комітет може бути Васильківський міський голова, заступник голови, відповідно до розподілу функціональних обов'язків або керівник структурного підрозділу виконавчого комітету, що розробляв відповідний проект рішення Ради, чи інша особа, зазначена в пояснювальній записці до цього проекту рішення.

Гарантоване право на виступ при обговоренні питань порядку денного мають депутатські фракції Ради.

Процедура розгляду питання порядку денного на пленарному засіданні Ради включає такі етапи, для яких встановлюються, як правило, такі обмеження часу:

- 1) доповідь з питання порядку денного – 10 хвилин;
- 2) співдоповіді – 5 хвилин кожна;
- 3) запитання та відповіді на них по доповіді та співдоповідях – 20 хвилин;
- 4) виступи депутатів – 1 хвилина;
- 5) виступ при обговоренні від депутатської фракції – 3 хвилини;
- 6) гарантований виступ від депутатської фракції в разі дострокового припинення обговорення питання порядку денного – 1 хвилина (у разі, якщо відповідна депутатська фракція не скористалась своїм правом на виступ під час обговорення – 3 хвилини);
- 7) репліка (надається депутату на його вимогу в разі згадки його прізвища промовцем) – 30 секунд;
- 8) заключне слово доповідача та співдоповідача (за їх вимогою) – по 1 хвилині;
- 9) голосування.

За пропозицією головуючого на пленарному засіданні процедурним рішенням Ради може бути визначена інша процедура розгляду окремого питання порядку денного пленарного засідання Ради. При цьому депутатські фракції не можуть бути позбавлені права на гарантований виступ, а доповідач і співдоповідачі – права на заключне слово.

Запрошені та присутні на пленарному засіданні представники органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій мають право на виступ у порядку, визначеному рішенням, прийнятим більшістю депутатів від загального складу Ради.

Під час обговорення питань порядку денного головуючий надає слово депутатам, які бажають виступити з місця. Список депутатів Ради, які бажають виступити з місця, формується апаратом відповідно до заявленого бажання депутата і подається головуючому для запрошення до виступу.

Під час пленарного засідання депутат Ради може звернутися з пропозицією щодо:

- 1) перерви у пленарному засіданні Ради;
- 2) дострокового припинення обговорення питання порядку денного;
- 3) послідовності розгляду питань порядку денного.

Обговорення питання порядку денного може бути достроково припинене за пропозицією головуючого або депутата Ради на підставі процедурного рішення Ради. Після прийняття рішення про припинення обговорення питання порядку денного головуючий обов'язково надає слово для гарантованого виступу від депутатських фракцій тим депутатським фракціям, які наполягають на цьому. Перед голосуванням щодо питання порядку денного відповідний доповідач та співдоповідачі мають право на заключне слово.

Голосуванням на пленарному засіданні приймається рішення про:

- 1) прийняття проекту рішення в цілому у разі відсутності зауважень, пропозицій та поправок, крім редакційних правок;
- 2) прийняття проекту рішення за основу для голосування зауважень, пропозицій та поправок, внесених депутатами на пленарному засіданні Ради під час обговорення проекту рішення;
- 3) голосування щодо прийняття або відхилення зауважень, пропозицій та поправок, внесених депутатами на пленарному засіданні Ради під час обговорення проекту рішення;
- 4) прийняття проекту рішення в цілому з урахуванням прийнятих зауважень, пропозицій та поправок;
- 5) відхилення проекту рішення.

Після закінчення обговорення, якщо депутатами не внесені зауваження, пропозиції та поправки, крім редакційних правок, проект рішення Ради ставиться на голосування для

прийняття в цілому.

Стаття 31. Прийняття рішення на пленарному засіданні Ради

Рішення Ради вважається прийнятим, якщо на пленарному засіданні за нього проголосувала більшість депутатів від загального складу Ради, окрім випадків, передбачених цим Регламентом. При встановленні результатів голосування до загального складу Ради включається Васильківський міський голова, якщо він бере участь у пленарному засіданні Ради, і враховується його голос.

Якщо при проведенні голосування з питання порядку денного рішення Ради не було прийнято, це питання може бути повторно розглянуто на цьому пленарному засіданні Ради за ініціативою суб'єкта подання чи доповідача на пленарному засіданні не більше одного разу відповідно до рішення, прийнятого більшістю голосів депутатів від загального складу Ради. За ініціативою суб'єкта подання проект рішення, що не було прийнято на пленарному засіданні Ради, може бути також включено до порядку денного іншого пленарного засідання Ради.

Якщо при проведенні голосування щодо проекту рішення відповідне рішення Ради не було прийнято, головуючий на пленарному засіданні за власною ініціативою або за пропозицією депутатів Ради може поставити на голосування питання про відхилення проекту рішення.

У випадку повторного розгляду питання порядку денного на іншому пленарному засіданні Ради у проекті порядку денного відповідного пленарного засідання поряд з назвою цього питання ставиться відмітка "повторно".

У разі повторного розгляду проекту рішення на іншому пленарному засіданні Ради відповідний проект рішення може бути розглянуто і поставлено на голосування лише один раз.

Якщо при проведенні голосування проект рішення Ради було відхилено більшістю голосів депутатів від загального складу Ради такий проект рішення вважається відхиленим і повертається суб'єкту подання. Подальший розгляд відхиленого проекту рішення або проекту рішення, який дослівно чи по суті повторює відхилений проект рішення, можливий на наступній після його відхилення сесії Ради в порядку, передбаченому цим Регламентом.

7. Проекти рішень про передачу земельних ділянок у власність громадянам, приватизацію земельних ділянок громадянами, а також про надання або відмову у наданні дозволу на розроблення проекту землеустрою громадянам та юридичним особам можуть подаватись і голосуватись як одне загальне рішення, в якому кожен пункт може обговорюватись окремо.

Стаття 32. Порядок голосування на пленарному засіданні Ради

Голосування на пленарному засіданні Ради проводиться за допомогою електронної системи у формі відкритого поіменного голосування з фіксацією результатів голосування кожного депутата.

Таємне голосування проводиться шляхом подачі бюлетенів у випадках, передбачених цим Регламентом.

Голосування здійснюється депутатом Ради особисто. Голосування за допомогою електронної системи для голосування проводиться лише в період появи на табло спеціальної заставки з лічильником часу та звукового супроводу протягом десяти секунд.

У разі, якщо депутат Ради має фізичні вади, які не дозволяють йому здійснювати особисте голосування за допомогою електронної системи для голосування, за висновком постійної комісії, до функціональної спрямованості якої належить питання дотримання цього Регламенту, Васильківський міський голова або секретар Ради своїм розпорядженням визначають спосіб, в який зазначений депутат здійснюватиме голосування.

Результати голосування висвічуються на табло та оголошуються головуючим на пленарному засіданні Ради.

4. Голосування на пленарних засіданнях Ради без застосування електронної системи для голосування проводиться лише у разі, якщо її застосування є неможливим з технічних причин, у формі:

1) відкритого поіменного голосування – здійснюється шляхом підняття (не підняття) депутатами рук;

2) опитування – у разі прийняття Радою процедурного рішення щодо проведення голосування шляхом опитування з певного питання або з усіх питань на пленарному засіданні.

5. Результати поіменного голосування підлягають обов'язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до Закону України “Про доступ до публічної інформації”. На офіційному веб-сайті Ради розміщуються в день голосування і зберігаються протягом необмеженого строку всі результати поіменних голосувань. Результати поіменного голосування є невід'ємною частиною протоколу сесії Ради.

6. У разі проведення таємного голосування, а також у випадках, передбачених частиною четвертою цієї статті 31 Регламенту, для підрахування кількості голосів “за”, “проти”, “утримався” та встановлення результатів голосування створюється лічильна комісія.

7. У випадках проведення відкритого поіменного голосування, передбаченого частиною четвертою цієї статті Регламенту, лічильна комісія підраховує кількість голосів “за”, “проти”, “утримався”. Після закінчення підрахунку голосів лічильна комісія складає протокол голосування і голова комісії оголошує про результати голосування депутатам Ради. Для кожного питання, по якому проводиться голосування на пленарному засіданні Ради, складається окремий протокол голосування, що підписується головою та всіма присутніми членами лічильної комісії.

8. Таємне голосування проводиться лише у випадках обрання або дострокового припинення повноважень секретаря Ради, або прийняття Радою рішення про дострокове припинення повноважень Васильківського міського голови у передбачених законом випадках.

9. Процедура голосування за допомогою бюлетенів визначається процедурним рішенням Ради і передбачає порядок виготовлення бюлетенів, реєстрації депутатів, голосування та підрахунку голосів.

10. Таємне голосування вважається таким, що відбулося, якщо кількість депутатів, що взяли участь у голосуванні, становить більше половини від загального складу Ради. Після закінчення голосування лічильна комісія проводить підрахунок голосів і складає протокол голосування. Протокол підписує голова та всі присутні члени лічильної комісії. У разі незгоди будь-кого з членів лічильної комісії з протоколом він у письмовій формі викладає свою окрему думку, яка додається до протоколу і оголошується на пленарному засіданні. Голова лічильної комісії доповідає про результати таємного голосування на пленарному засіданні. У разі виявлення лічильною комісією порушення порядку голосування за рішенням більшості членів від загального складу лічильної комісії результати цього голосування оголошуються недійсними. При рівному розподілі голосів вирішальним є голос голови лічильної комісії. Про порушення лічильна комісія доповідає Раді, яка приймає процедурне рішення щодо розслідування факту порушення. У такому випадку Рада відкритим поіменним голосуванням приймає рішення про призначення повторного голосування та проводить таке повторне голосування згідно з вимогами частин дев'ятої – одинадцятої цієї статті Регламенту.

11. Питання порядку денного, що не були розглянуті на відповідному пленарному засіданні Ради, включаються до порядку денного наступного пленарного засідання Ради, якщо Радою не прийнято щодо них іншого рішення.

12. Рішення з процедурних питань приймаються більшістю голосів від присутніх на пленарному засіданні депутатів Ради, крім випадків, передбачених цим Регламентом. Присутність депутата на пленарному засіданні підтверджується його реєстрацією в

електронній системі для голосування. Процедурним вважається питання регулювання роботи пленарного засідання Ради. Процедурне рішення не виготовляється як документ. Процедурне рішення заноситься до протоколу пленарного засідання Ради.

Стаття 33. Дисципліна та запобігання порушенню порядку на пленарному засіданні Ради.

Депутат Ради під час пленарного засідання Ради повинен дотримуватись передбачених цим Регламентом норм дисципліни та правил депутатської етики, проявляти ввічливість, толерантність, тактовність та повагу до головуючого, депутатів та інших осіб, присутніх або запрошених на пленарне засідання Ради.

Під час пленарного засідання депутатам Ради, а також присутнім та запрошеним на пленарне засідання Ради забороняється:

1) вживати образливі висловлювання, закликати до незаконних і насильницьких дій; головуючий на пленарному засіданні Ради має право усно попередити промовця про неприпустимість таких висловлювань і закликів, а у разі, якщо промовець продовжує вживати образливі висловлювання чи закликати до незаконних і насильницьких дій, – припинити його виступ;

2) здійснювати дії, які перешкоджають викладенню або сприйняттю виступу (вигуки, оплески, розмови по мобільному телефону тощо); головуючий на пленарному засіданні Ради продовжує час для виступу промовця на строк, на який його виступ було перервано;

3) вносити до залу пленарних засідань та використовувати під час проведення пленарного засідання плакати, лозунги, гучномовці, інші предмети та технічні пристрої, які не мають на меті забезпечення нормотворчої діяльності, а також створювати перешкоди роботі необхідного для проведення пленарного засідання технічного обладнання;

4) перешкоджати розгляду питань порядку денного, в тому числі шляхом блокування трибуни, перешкоджання роботі головуючого на пленарному засіданні, а також голосуванню інших депутатів Ради.

Якщо промовець перевищує час, відведений для виступу, або висловлюється не з обговорюваного питання чи виступає не з тих підстав, з яких йому надано слово, головуючий на пленарному засіданні усно попереджає його про це, а в разі продовження порушення припиняє його виступ.

Якщо депутат Ради своєю поведінкою заважає проведенню пленарного засідання Ради, головуючий виносить йому усне попередження і закликає до порядку. У разі, якщо після відповідного попередження депутат продовжує заважати проведенню пленарного засідання, головуючий може поставити на розгляд Ради питання щодо позбавлення депутата права на виступ протягом усього пленарного засідання шляхом прийняття відповідного рішення більшістю голосів депутатів від загального складу Ради.

Якщо будь-яка присутня чи запрошена на пленарне засідання особа своєю поведінкою заважає проведенню пленарного засідання Ради, головуючий виносить цій особі усне попередження і закликає до порядку. У разі, якщо після відповідного попередження особа продовжує заважати проведенню пленарного засідання, головуючий може поставити на розгляд Ради питання щодо видалення присутньої чи запрошеної особи з зали пленарних засідань шляхом прийняття відповідного рішення більшістю голосів депутатів від загального складу Ради.

Якщо на пленарному засіданні Ради порушується порядок, і головуючий на засіданні не в змозі припинити це порушення, він може оголосити перерву до 30 хвилин для проведення консультацій з відповідними депутатськими фракціями.

Якщо після відновлення пленарного засідання Ради порушення порядку продовжується

та відновити нормальну роботу пленарного засідання Ради неможливо, головуєчий має право перенести пленарне засідання на інший день.

Стаття 34. Оформлення рішень Ради.

На пленарному засіданні Ради працівники організаційного відділу апарату Васильківської міської ради фіксують усі пропозиції, зауваження і поправки до проектів рішень Ради, що озвучені та проголосовані на пленарному засіданні Ради.

Текст рішення, прийнятий Радою, оформляється апаратом Ради для підпису Васильківським міським головою.

Тексти рішень Ради оформлюються з урахуванням пропозицій, зауважень і поправок, які були прийняті на пленарному засіданні Ради.

Рішення Ради для підпису Васильківським міським головою готується на бланку рішення Ради.

Стаття 35. Протокол пленарного засідання Ради.

Протокол пленарного засідання Ради є офіційними документами, що підтверджують процес обговорення і прийняття рішення Радою.

Засідання Ради протоколюються апаратом Ради. У протоколі фіксуються:

- 1) дата, час проведення пленарного засідання Ради;
- 2) прізвище та ініціали головуєчого на пленарному засіданні Ради, його посада;
- 3) окремо кожне питання, що розглядалось на пленарному засіданні Ради, із зазначенням прізвища та ініціалів доповідача, співдоповідача, осіб, які брали участь в обговоренні, а також результатів голосування по ньому;
- 4) заяви, щодо яких прозвучали вимоги про занесення їх до протоколу (як додатки до протоколу);

- 5) заходи впливу та прізвища осіб, до яких вони були вжиті;
- 6) запити та запитання депутатів Ради та відповіді на них (як додатки до протоколу);
- 7) повідомлення (як додатки до протоколу);
- 8) результати поіменного голосування з кожного питання, що розглядалось на пленарному засіданні (як додатки до протоколу);

3. Після пленарного засідання Ради організаційний відділ апарату Васильківської міської ради протягом семи робочих днів готує протокол пленарного засідання Ради, який підписує головуєчий на пленарному засіданні Ради.

4. Оригінали рішень Ради, протоколи пленарних засідань Ради, дані про результати поіменного голосування та поіменну реєстрацію депутатів Ради, та інші архівні документи, що накопичилися за час діяльності Ради, зберігаються в Апараті Ради.

Стаття 36. Набрання чинності рішеннями Ради

Рішення Ради у п'ятиденний строк з моменту його прийняття може бути зупинене Васильківським міським головою і внесене на повторний розгляд Ради з обґрунтуванням зауважень. Відповідне повідомлення про зупинення рішення Васильківським міським головою розміщується на офіційному веб-сайті Ради не пізніше наступного дня після зупинення рішення.

Рада зобов'язана на наступному пленарному засіданні, але не пізніше ніж через чотирнадцять днів після повідомлення про зупинення рішення Васильківським міським головою, повторно розглянути рішення. Якщо Рада відхилила зауваження Васильківського міського голови і підтвердила попереднє рішення двома третинами голосів депутатів Ради від загального складу Ради, воно набирає чинності.

2. Контроль за офіційним оприлюдненням рішень Ради покладається на організаційний відділ.

3. За письмовим зверненням до Васильківського міського голови або секретаря Ради депутат Ради у п'ятиденний строк має право отримати завірену печаткою апарату Ради копію оформленого та підписаного згідно з цим Регламентом оригіналу рішення Ради в апараті Ради.

Копія рішення Ради надається на запит відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації".

Стаття 37.Обраховання строків.

Визначені в цьому Регламенті строки обраховуються у календарних днях, якщо інше не передбачено положеннями цього Регламенту.

У разі, якщо останній день строку припадає на вихідний, святковий або неробочий день, останнім днем строку вважається наступний після нього робочий день.

Міський голова

Наталія БАЛАСИНОВИЧ



Київський національний торговельно-економічний університет
Кафедра публічного управління та адміністрування

РЕФЕРАТ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

на тему:

«РЕАЛІЗАЦІЯ УПРАВЛІНСЬКИХ ФУНКЦІЙ В ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАДАХ УКРАЇНИ»

Студента 3 курсу, 11с групи,
спеціальності 281 «Публічне
управління та адміністрування»
спеціалізації «Публічне
управління та адміністрування»

Бондаря
Матвія Сергійовича

Науковий керівник
канд. держ. упр.

Мірко
Наталія Вікторівна

Гарант освітньої програми
канд. екон. наук, доцент

Головня
Юлія Ігорівна

Київ 2022

Випускна кваліфікаційна робота складається зі вступу, двох розділів, висновків, одного додатку, списку використаних джерел (50 найменувань). Основний зміст роботи викладено на 30 сторінках комп'ютерного тексту. Робота містить 10 рисунків, 1 таблицю.

Метою роботи є дослідження сучасного стану та перспектив розвитку територіальних громад України та особливостей реалізації в них управлінських функцій.

Поставлена мета зумовила необхідність вирішення таких дослідницьких завдань:

Розкрити нормативно-правові вимоги до формування організаційних структур органів місцевого самоврядування;

зробити аналіз системи управління територіальної громади м. Васильків, Київської області;

привести критерії ефективних організаційних структур виконавчих органів місцевого самоврядування;

виділити напрями удосконалення системи управління територіальної громади.

Об'єктом дослідження є процес реалізації управлінських функцій в територіальних громадах України, зокрема у Васильківській міській територіальній громаді, м. Васильків, Київської області.

Предметом дослідження є теоретико методологічні та прикладні засади реалізації управлінських функцій в територіальних громадах України.

У першому розділі розкриваються сутнісні характеристики основних засад місцевого самоврядування в Україні.

У другому розділі здійснюється оцінювання органів управління Васильківської територіальної громади та викладено пропозиції щодо удосконалення механізму системи управління.

Одержані результати можуть бути використані при удосконаленні ефективності організаційних структур виконавчих органів місцевого самоврядування.

АНОТАЦІЯ

У випускній кваліфікаційній роботі з'ясовано нормативно-правові вимоги до формування організаційних структур органів місцевого самоврядування, проведено аналіз системи управління територіальної громади м. Васильків, Київської області; визначено основні критерії ефективних організаційних структур виконавчих органів місцевого самоврядування та запропоновано напрями удосконалення системи управління територіальної громади.

Ключові слова: управлінські функції, виконавчі органи, територіальна громада, організаційна структура, місцеве самоврядування.

SUMMARY

The final qualification work clarifies the legal requirements for the formation of organizational structures of local governments, analyzed the management system of the territorial community of Vasylkiv, Kyiv region; the basic criteria of effective organizational structures of executive bodies of local self-government are defined and the directions of improvement of system of management of territorial community are offered.

Key words: managerial functions, executive bodies, territorial community, organizational structure, local self-government.

РЕЦЕНЗІЯ

на випускню кваліфікаційну роботу Бондаря Матвія Сергійовича на тему:
«Реалізація управлінських функцій в територіальних громадах України»,
виконаної на здобуття ОС «Бакалавр»
за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»
у Київському національному торговельно-економічному університеті

Представлена на рецензію випускна кваліфікаційна робота носить актуальний характер, вирізняється своєчасністю, оскільки присвячена питанням особливості реалізації управлінських функцій в територіальних громадах України, розташованих в малих містах і сільській місцевості, на прикладі Васильківської міської територіальної громади, яка є прикладом успішної спроможної територіальної громади.

У процесі аналізу автором використовувалися теоретичні методи дослідження на основі використання Законів України законами України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про службу в органах місцевого самоврядування», метод аналізу, синтезу, індукції та дедукції, порівняння, графічні методи, які дали змогу отримати синтезоване уявлення про досліджуваний об'єкт і водночас наочно показати його складові.

Метою роботи є дослідження сучасного стану та перспектив розвитку територіальних громад України та особливостей реалізації в них управлінських функцій.

Робота складається зі вступу, двох розділів, висновків, переліку посилань на використані інформаційні джерела та додатку.

У першому розділі з'ясовано нормативно-правові вимоги до формування організаційних структур органів місцевого самоврядування та проведено аналіз системи управління територіальної громади м. Васильків, Київської області.

У другому розділі визначено основні критерії ефективних організаційних

структур виконавчих органів місцевого самоврядування та запропоновано напрями удосконалення системи управління територіальної громади м. Васильків, Київської області.

Результати проведеного дослідження можуть бути використані об'єднаними територіальними громадами, які тільки почали свій шлях розвитку після створення 25 жовтня 2020 року.

Випускна кваліфікаційна робота відповідає вимогам, виконана у повному обсязі і заслуговує на позитивну оцінку, а її автор Бондар Матвій Сергійович на отримання кваліфікації бакалавра відповідно до обраної спеціальності.

Рецензент

Виконавчий директор
громадської організації
«Інформаційно-аналітичний центр
«Громадський Простір»

тел. +38 093 548 4606
20.01.2022 р.



Крунь Алла Борисівна

Завідувачу кафедри публічного
управління та адміністрування
Новиковій Н.Л.

Заява

Я, Бондар М.С. повідомляю, що за результатами проведення самостійної перевірки з використанням програмно-технічних засобів у наданій випускній кваліфікаційній роботі на тему:

«РЕАЛІЗАЦІЯ УПРАВЛІНСЬКИХ ФУНКЦІЙ В ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАДАХ УКРАЇНИ»

не міститься елементів академічного плагіату. У випадках використання прямих запозичень з друкованих та електронних джерел, вказані відповідні посилання.

Робота для перевірки надається у друкованому та електронному варіантах. Електронна версія моєї роботи ідентична з друкованою.

«20» січня 2022 року



(підпис)

Згода

Я, Бондар М.С. цим засвідчую, що є автором випускної кваліфікаційної роботи на тему:

«РЕАЛІЗАЦІЯ УПРАВЛІНСЬКИХ ФУНКЦІЙ В ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАДАХ УКРАЇНИ»

несу повну відповідальність за достовірність, точність та повноту поданої у роботі інформації, жодна частина роботи не була скопійована, за винятком випадків, коли робиться належне підтвердження в присвоєнні. Я підтверджую, що у роботі не міститься державної таємниці або інформації для службового користування.

Цим засвідчую, що жодна частина цієї роботи не була опублікована мною раніше.

Я даю дозвіл на те, що моя робота буде направлена в інституційний депозитарій Київського національного торговельно-економічного університету і збережена в базі даних для майбутньої перевірки плагіату.



« 20 » січня 2022 року

(Бондар М.С.)

Підпис

Прізвище, ініціали

