

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ

**Методичні вказівки з організації та проведення тренінгу з
дисципліни «Муніципальний менеджмент» для студентів ступеня
вищої освіти «магістр» галузі знань 28 «Публічне управління та
адміністрування»
за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»**

Затверджено на засіданні
кафедри менеджменту та
публічного управління
(протокол № 11 від 26.03 2019р.)

Автори:

Мельник Алла Федорівна - доктор економічних наук, професор, професор кафедри менеджменту та публічного управління ТНЕУ

Монастирський Григорій Леонардович - доктор економічних наук, професор, професор кафедри менеджменту та публічного управління ТНЕУ

Чикало Інна Василівна – кандидат економічних наук, викладач кафедри менеджменту та публічного управління ТНЕУ

Рецензенти:

Васіна Алла Юріївна - доктор економічних наук, доцент, доцент кафедри менеджменту та публічного управління ТНЕУ

Дейнека Юрій Петрович – начальник управління стратегічного розвитку міста Тернопільської міської ради.

Відповідальний за випуск:

Шкільняк Михайло Михайлович - доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри менеджменту та публічного управління ТНЕУ.

Методичні вказівки з організації та проведення тренінгу з дисципліни «Муніципальний менеджмент» для студентів ступеня вищої освіти «магістр» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» / Мельник А.Ф., Монастирський Г.Л., Чикало І.В. — Тернопіль: Вектор, 2019. — 72 с.

Методичні вказівки з організації та проведення тренінгу включають: програму тренінгового навчання, методи, форми, техніки, вправи, які використовуються у тренінгу, завдання для самостійної роботи студентів, систему контролю та оцінювання навчальних результатів студентів, список рекомендованих джерел.

Методичні вказівки можуть використовуватися для проведення тренінгових занять, які дають можливість розвивати компетенції та вміння щодо використання технологій муніципального менеджменту.

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Мета, завдання тренінгу та компетентності, що формуються під час його проведення.....	6
2. Програмне забезпечення тренінгового навчання.....	8
3. Методичні рекомендації з організації тренінгу з дисципліни «Муніципальний менеджмент» для студентів ступеня вищої освіти «магістр» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»	9
4. Методичні вказівки до проведення тренінгу з дисципліни «Муніципальний менеджмент» для студентів ступеня вищої освіти «магістр» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»	11
Тренінгове заняття 1. Теоретичні та інституційні засади муніципального менеджменту.....	11
Теоретична частина тренінгового заняття №1	12
Практична частина тренінгового заняття №1	18
Додаток до тренінгового заняття №1	35
Тренінгове заняття №2. спеціальний економічний інструментарій муніципального менеджменту (2 год.)	38
Теоретична частина тренінгового заняття №2.....	38
Практична частина тренінгового заняття №2.....	39
Методичні вказівки до виконання завдання №2	40
Додатки до тренінгового заняття №2	41
Тренінгове заняття №3. Технології фінансового менеджменту в управлінні фінансовими ресурсами територіальної громади.....	49
Теоретична частина тренінгового заняття №3	49
Практична частина тренінгового заняття №3	51
Методичні вказівки до виконання №3:	51
Додатки до тренінгового заняття №3	53
5. Організація і порядок проведення тренінгу	64
6. Самостійна робота студентів.....	65
7. Система контролю та оцінювання навчальних результатів студентів ...	67
Висновки	68
Список рекомендованої літератури для організації та проведення тренінгу з дисципліни «Муніципальний менеджмент».....	69

Вступ

В умовах перенесення центру відповідальності та центру прийняття управлінських рішень на рівні територіальних громад, зростає роль професійної компетентності управлінців (менеджерів) стосовно застосування технологій муніципального менеджменту при формуванні та прийнятті управлінських рішень.

Дисципліна «Муніципальний менеджмент» має на меті забезпечення усвідомлення студентами ролі і функцій органів місцевого самоврядування і їх виконавчих комітетів в забезпеченні соціально-економічного розвитку адміністративно-територіальних одиниць базового рівня, оволодіння теоретичними основами та практичними навиками муніципального менеджменту, методами локальних маркетингових та статистичних досліджень, спеціальним економічним інструментарієм муніципального менеджменту, набуття досвіду формування основних засадничих, стратегічних і ресурсозабезпечуючих документів, необхідних для інституційного супроводу функціональної діяльності територіальної громади.

Автори методичної розробки розглядають зазначене як процес на шляху муніципалізації економічного мислення та освіти у майбутніх фахівців, формування у них відповідальності за дотримання нормативно-правових рамок при забезпеченні розвитку території, вибір стратегії розвитку населених пунктів і територіальних громад, за формування і використання комунальної власності, в т.ч. фінансових ресурсів.

У зв'язку з цим, у контексті використання різноманітних методів та форм навчання важлива роль належить тренінгу, який через процес тренування дозволяє поєднати процес передачі знань з набуттям вмінь виконувати функції менеджера в даній сфері управлінської діяльності.

При формуванні програми тренінгу враховано: змістовні вимоги до дисципліни «Муніципальний менеджмент» у структурі освітньо-професійної програми підготовки магістрів галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування», систему компетенцій, знань і вмінь, які повинні отримати студенти в результаті вивчення даної дисципліни.

За умов чіткої організації, дотримання методики проведення, активної позиції студентів-учасників тренінгу, останній сприятиме розвитку творчого мислення, стимулюватиме і підвищуватиме інтерес до нових знань, активізуватиме сприйняття матеріалу, створить позитивний

мікроклімат в студентському колективі, творчу, доброзичливу атмосферу, підвищить якість підготовки висококваліфікованих фахівців.

Пропонований тренінг сформований з урахуванням майбутнього фаху студентів, спрямований на розвиток професійно-значущих якостей та компетенцій, забезпечення базових функцій майбутнього менеджера з публічного управління та адміністрування.

1. Мета, завдання тренінгу та компетентності, що формуються під час його проведення

Метою тренінгу є формування у студентів сучасного мислення та спеціальних практичних знань, умінь та навичок, розвиток їх компетентності та адаптації до умов майбутньої професійної діяльності.

Цільовою аудиторією при проведенні тренінгу з дисципліни «Муніципальний менеджмент» є здобувачі вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 074 «Публічне управління та адміністрування», які отримали теоретичні знання з дисципліни «Публічне управління», «Методологія наукових досліджень», «Стратегічне управління», «Менеджмент організації», «Фінансовий менеджмент», «Муніципальний менеджмент» і мають певну готовність до розв'язання завдань пропонованого тренінгу.

Для досягнення поставленої мети тренінгу студентам потрібно вирішити три укрупнених завдання:

Завдання 1. Розробити Статут об'єднаної територіальної громади, як рамковий інституційний документ, що регламентує діяльність територіальної громади.

Завдання 2. Сформувати Стратегію розвитку територіальної громади та розробити стратегічний план з її реалізації.

Завдання 3. Використовуючи інструменти фінансового муніципального менеджменту, здійснити фінансове обґрунтування життєдіяльності територіальної громади.

Під час тренінгу мають бути сформовані такі компетентності:

– здатність розробляти засадничі документи функціонування та розвитку адміністративно-територіального утворення базового рівня;

– володіння технологіями збору і обробки статистичної інформації, необхідної для здійснення управлінської діяльності, а також технологіями локального маркетингу;

– здатність застосовувати різні методи дослідження для вивчення критичних проблем території, цілей економічного і соціального розвитку, оцінка потенціалу вибору оптимального варіанту з альтернативних рішень;

– володіння прийомами сценарного прогнозування і моделювання, регіонального і системного аналізу, оцінки ресурсозабезпеченості та конкурентоспроможності територіальної громади;

– здатність забезпечувати різноманітні форми публічної комунікації в процесі стратегування;

– здатність аналізувати ефективність використання фінансових ресурсів територіальної громади, володіти інструментарієм фінансового муніципального менеджменту загалом та інструментарієм бюджетування зокрема.

Тренінг з дисципліни «Муніципальний менеджмент» проводиться в режимі інтенсивної інтерактивної взаємодії викладача і студента з використанням таких форм: інсценування події; моделювання реальних ситуацій з застосуванням ігрових та імітаційних підходів; мозкового штурму; виконання індивідуальних пошукових завдань; колективної експертної оцінки; проведення соціологічних опитувань; ділових та рольових ігор; організації групової роботи та дискусії; презентації.

Тренінг дозволить активізувати всесторонньо потенціал кожного студента та обсяг його компетентностей, які мають мати місце в професійній діяльності.

2. Програмне забезпечення тренінгового навчання

В процесі організації проведення тренінгу з дисципліни «Муніципальний менеджмент» необхідно враховувати вимоги щодо необхідності: а) забезпечення професіоналізму при підготовці фахівців; б) відповідності програмного забезпечення завданням тренінгу.

З метою систематизації знань здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» та виконання завдань, які імітують діяльність з муніципального менеджменту в конкретному органі місцевого самоврядування, здійснення їх об'єктивного оцінювання, в структурі тренінгу з дисципліни «Муніципальний менеджмент» виділено три розділи, кожен з яких включає відповідний блок тем, що забезпечують отримання певних практичних навиків:

Розділ 1. (Змістовий модуль 1). Теоретичні засади муніципального менеджменту.

Тема 1. Сутність та законодавча база муніципального менеджменту.

Тема 2. Побудова системи муніципального менеджменту.

Розділ 2. (Змістовий модуль 2). Спеціальний економічний інструментарій муніципального менеджменту.

Тема 3. Стратегічне управління в муніципальному менеджменті.

Тема 4. Використання маркетингових інструментів в муніципальному менеджменті.

Тема 5. Проектний менеджмент в муніципальному управлінні.

Розділ 3. (Змістовий модуль 3). Зовнішні взаємодії органів муніципального управління.

Тема 6. Фінансовий менеджмент.

Тема 7. Управління муніципальними логістичними системами.

Тема 8. Менеджмент ризиків та антикризове управління в муніципальному менеджменті.

Тема 9. Вертикальні взаємодії органів муніципального управління.

Тема 10. Взаємодії органів муніципального управління з кредитними установами.

3. Методичні рекомендації з організації тренінгу з дисципліни «Муніципальний менеджмент» для студентів ступеня вищої освіти «магістр» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»

Під час тренінгу студенти, навчаючись, генерують ідеї, виконують тренінгові вправи, адаптовані до майбутньої професійної діяльності під керівництвом викладача-тренера на основі спеціально підготовлених інструктивно-методичних матеріалів та з використанням запропонованої у цій методичній розробці інформації.

Викладач-тренер виступає при цьому як педагог і майстер тренінгової підготовки, що:

- а) визначає мету, завдання тренінгу;
- б) формує малі групи;
- в) формує професійні уміння і навички, культуру праці;
- г) створює умови змагальності;
- д) стимулює активність та розвиток креативного мислення.

Враховуючи те, що дана методична розробка є практичним порадином не лише для студентів, але й для науково-педагогічного персоналу, слід визначити основні вимоги до викладача-тренера: знання сучасної практики управління базовими адміністративно-територіальними утвореннями; уміння розділяти управлінські ролі та функції; навички консультування; організаційні уміння; володіння методикою проведення тренінгу; наявність робочої документації та відповідних матеріально-технічних ресурсів; креативність.

Організація тренінгу здійснюється у декілька етапів:

Етап 1. Вступ до тренінгу. Знайомство студентів з метою, завданнями, критеріями оцінки та переліком компетентностей, які він отримає під час тренінгу.

Етап 2. Знайомство. Презентація ролі тренера та ролей учасників тренінгу. Інформація про тренінгові заняття.

Етап 3. Визначення правил поведінки в процесі проведення тренінгу. Диференціація правил поведінки залежить від теми, мети, завдань тренінгових занять.

Етап 4. Визначення цілей і очікувань від тренінгу.

Етап 5. Формування груп серед учасників тренінгу. Видача завдань.

Етап 6. Ознайомлення з інформаційною базою для проведення робіт відповідно до завдань тренінгу. Уточнення графіка роботи.

Організація тренінгу з дисципліни «Муніципальний менеджмент» передбачає підготовку наочності, презентацій, кейсів, фліп-чартів або інших засобів демонстрації матеріалів, комп'ютерної або мультимедійної техніки. Належний візуальний і технічний супровід дозволить використати багатоаспектний спектр методів навчання, зокрема:

а) рольових ігор – як форми активізації студентів, за якої вони в процесі інсценізації певної управлінської ситуації працюють як безпосередні учасники події;

б) «мозкового штурму» - як методу розв'язання невідкладних завдань шляхом генерації ідей за обмежений проміжок часу та здійснення їх селекцію;

в) дидактичних ігор – як методу імітації прийняття управлінських рішень за відповідними правилами через самостійне вирішення студентами представленої проблеми за умови недостатності необхідних знань;

г) роботи в малих групах, створених за принципом розподілу повноважень і функцій працівників органів місцевого самоврядування;

д) технології «Коло» - яка, як інтерактивна, дозволяє кожному учаснику тренінгу висловити свою точку зору з того чи іншого приводу;

є) кейс-методу – як методу аналізу конкретних ситуацій, складних випадків, пов'язаних з розв'язанням трьох основних або часткових завдань тренінгу;

ж) презентацій – виступів перед аудиторією для представлення результатів групи, виконання індивідуальних завдань, звіту по тренінгу;

з) фліп-чартів, або інших демонстраційних засобів для графічного зображення результатів групових заходів або рішень.

4. Методичні вказівки до проведення тренінгу з дисципліни «Муніципальний менеджмент» для студентів ступеня вищої освіти «магістр» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»

Тренінгові заняття проводяться у вигляді поетапного виконання завдань учасниками тренінгу, в процесі яких здійснюється:

- 1) ідентифікація рівня теоретичної підготовки студентів з питань, які виносяться на тренінг;
- 2) відпрацювання практичних навиків роботи шляхом виконання конкретних задач та розв'язання управлінських ситуацій;
- 3) уточнення результатів роботи за трьома основними завданнями шляхом підготовки аналітичних та доповідних записок, завершених документів або практичних розробок (статуту ОТГ, стратегії розвитку ОТГ, профілю ОТГ, бюджету ОТГ тощо);
- 4) групової презентації результатів тренінгу;
- 5) вироблення рекомендацій щодо покращення діяльності в контексті імплементації технологій з муніципального управління.

Тренінгове заняття 1.

Теоретичні та інституційні засади муніципального менеджменту.

Мета заняття. Метою заняття є закріплення теоретичних та нормативно-правових знань щодо засадничих умов діяльності адміністративно-територіальних одиниць базового рівня та вироблення практичних навиків з розроблення Статуту територіальної громади.

В рамках даного тренінгового заняття студенти мають виконати такі завдання:

- 1.1. Розробити концепцію статуту територіальної громади конкретного муніципального утворення.
- 1.2. Сформулювати робочу групу для розробки статуту певної територіальної громади.
- 1.3. Запропонувати структуру статуту територіальної громади.
- 1.4. Визначити перелік додатків, які доцільно включити до статуту територіальної громади.
- 1.5. Оцінити практичні проблеми розроблення статуту територіальної громади конкретного міста

Теоретична частина тренінгового заняття №1

Для того, щоб територіальна громада могла претендувати на реалізацію будь-якого з визначених законом прав, вона повинна володіти правосуб'єктністю, інакше кажучи, бути визнаною з боку держави як самостійний суб'єкт публічно-правових, господарських і інших відносин. Для цього державою визначений порядок отримання статусу територіальної громади для жителів відповідної території. Цей порядок чітко передбачає державну реєстрацію головного статутного документа, що приймається територіальною громадою безпосередньо або за допомогою представницького органу – ради – статуту територіальної громади, ухвалення якого і є тією відправною точкою, з якої виникає правосуб'єктність. В даному випадку територіальна громада нічим не відрізняється від будь-якої юридичної особи, що існує в межах нормативного поля України.

Як показує зарубіжний і вітчизняний досвід, проблему врахування особливостей територіальних громад та неврегульованості багатьох питань законодавством могли б вирішити місцеві статuti. З огляду на це, Статут територіальної громади — це основний акт місцевого самоврядування і він повинен мати більш вищу юридичну силу стосовно до всіх інших актів, які приймаються органами місцевого самоврядування.

Статут територіальної громади, можна розглядати як документ, що належить до сфери правових відносин, як сукупність соціально-політичних та економіко-господарських взаємин між суб'єктами територіальної громади.

Статут територіальної громади має низку особливостей:

– наявність особливого суб'єкта, який встановлює або від імені якого він приймається. Таким суб'єктом виступає територіальна громада — первинний суб'єкт системи місцевого самоврядування, основний носій його функцій і повноважень;

– установчий характер. Як акт установчого характеру, статут надає юридичного, правового статусу фактично сформованим або таким, що формуються, відносинам по самоврядуванню місцевої спільноти. Установча природа статуту проявляється і в тому, що немає такої норми, що приймається органами місцевого самоврядування або територіальною громадою, яка не може бути включеною до статуту за ознакою невідповідності нормам, які приймаються органами або місцевою спільнотою;

– повний та всеохоплюючий характер правового регулювання. Статут регулює відносини, що стосуються всіх сторін, усіх сфер життя територіальної громади, які виникають на місцевому рівні. Більш детальна регламентація здійснюється шляхом прийняття інших нормативних актів;

– вищу юридичну силу щодо інших локальних актів, які приймаються безпосередньо територіальною громадою або в системі органів та посадових осіб місцевого самоврядування. Це означає, що всі акти, які приймаються органами місцевого самоврядування або територіальною громадою, безпосередньо повинні відповідати статуту, закладеній в нього концепції, принципам і нормам. Вища юридична сила або верховенство статуту територіальної громади означає також і необхідність дотримання всіма суб'єктами права, розташованими на території місцевої спільноти, правилам, які закладені в статуті;

– основу для подальшої локальної нормотворчості. Статут, навіть будучи кодифікованим актом, природно не може врегулювати всі відносини, які виникають на місцевому рівні. Тому для реалізації статуту необхідно прийняти інші, додаткові, місцеві нормативно-правові акти (регламент місцевої ради, положення про органи самоорганізації, про громадські слухання та інші акти);

– особливий порядок прийняття статуту, а також внесення до нього змін та доповнень. Конкретний механізм прийняття визначається безпосередньо у статуті та може передбачати як кваліфіковану більшість депутатів представницького органу місцевого самоврядування (більше, ніж кількість голосів депутатів, необхідних при прийнятті звичайного рішення); голосування на загальних зборах за місцем проживання, зібраннях або конференціях громадян (що є нехарактерним для прийняття звичайних нормативно-правових актів) або безпосереднє голосування населення, наприклад у формі референдуму;

– статус правового засобу, який забезпечує реалізацію самостійності місцевого самоврядування. Правове значення статуту територіальної громади полягає в тому, що він є правовим актом, яким місцеве населення фіксує свій статус як первинного суб'єкта публічної влади на своїй території, предмети відання, права та обов'язки, компетенцію органів та посадових осіб місцевого самоврядування, які забезпечують реалізацію права громадян на здійснення місцевого самоврядування.

Статут територіальної громади потрібний, насамперед, з огляду на те, що його прийняття дозволить ліквідувати існуючі прогалини в правовій регламентації окремих питань організації та функціонування місцевого

самоврядування в Україні. Наявність статуту територіальної громади: створює передумови для демократизації управління; підвищує ефективність управлінської діяльності місцевої влади; розвиває та зміцнює партнерські стосунки між різними структурними елементами громади на правовій основі; відіграє роль індикатора готовності територіальних громад, органів місцевого самоврядування вирішувати проблеми реформування управління; відіграє консолідуючу роль у процесі трансформації сукупності жителів населеного пункту у територіальну громаду. Крім цього, статут має виконувати постійну інформаційно-довідкову роль для населення муніципального утворення.

Узагальнивши теоретичні підходи та проаналізувавши низку розроблених статутів, можна зробити висновок, що статут територіальної громади має відповідати наступним критеріям: реальності (відповідати чинному законодавству, врегульовувати наявні в ньому протиріччя); політичної нейтральності (забезпечення умов для реалізації сталої, послідовної місцевої політики); системності підходів (за своєю структурою); креативності (поєднання «жорсткості» адміністрування з «гнучкістю» управління).

Необхідно зазначити, що статут територіальної громади має успіх тільки тоді, коли вона широко бере участь в його розробленні, що є суттєвим чинником зміцнення місцевої демократії. В цьому контексті можна запропонувати схему участі громадян у процесі розробки статуту, реалізація якої дозволяє розробити такі положення статуту, які якомога краще задовольняють інтереси та потреби громади (рис. 1.1). Відповідно до неї, громадськість, за власним бажанням та залежно від рівня адаптованості до сучасних методологій планування й інформаційних технологій, може використовувати декілька способів участі в розробленні статутів своїх територій.

По-перше, це участь, що має відбуватися через депутатів, обраних територіальною громадою для представлення її інтересів у місцевій раді, шляхом формулювання наказів виборців з розвитку території під час зустрічей з ними, звітів, особистих прийомів громадян, що ведуться постійно.

По-друге, це участь в обговоренні проектів майбутнього статуту шляхом формування пропозицій на засіданнях круглих столів (професійне обговорення серед кола спеціалістів та експертів), громадських слуханнях, зборах громадян за місцем проживання (для великих міст, наприклад, по районах у місті або навіть у мікрорайонах), проведення науково-

практичних конференцій та тренінг-семінарів з розробки статутів територіальних громад, зустрічей представників виконавчих органів місцевого самоврядування та членів робочої групи з розроблення статуту з громадськістю тощо.

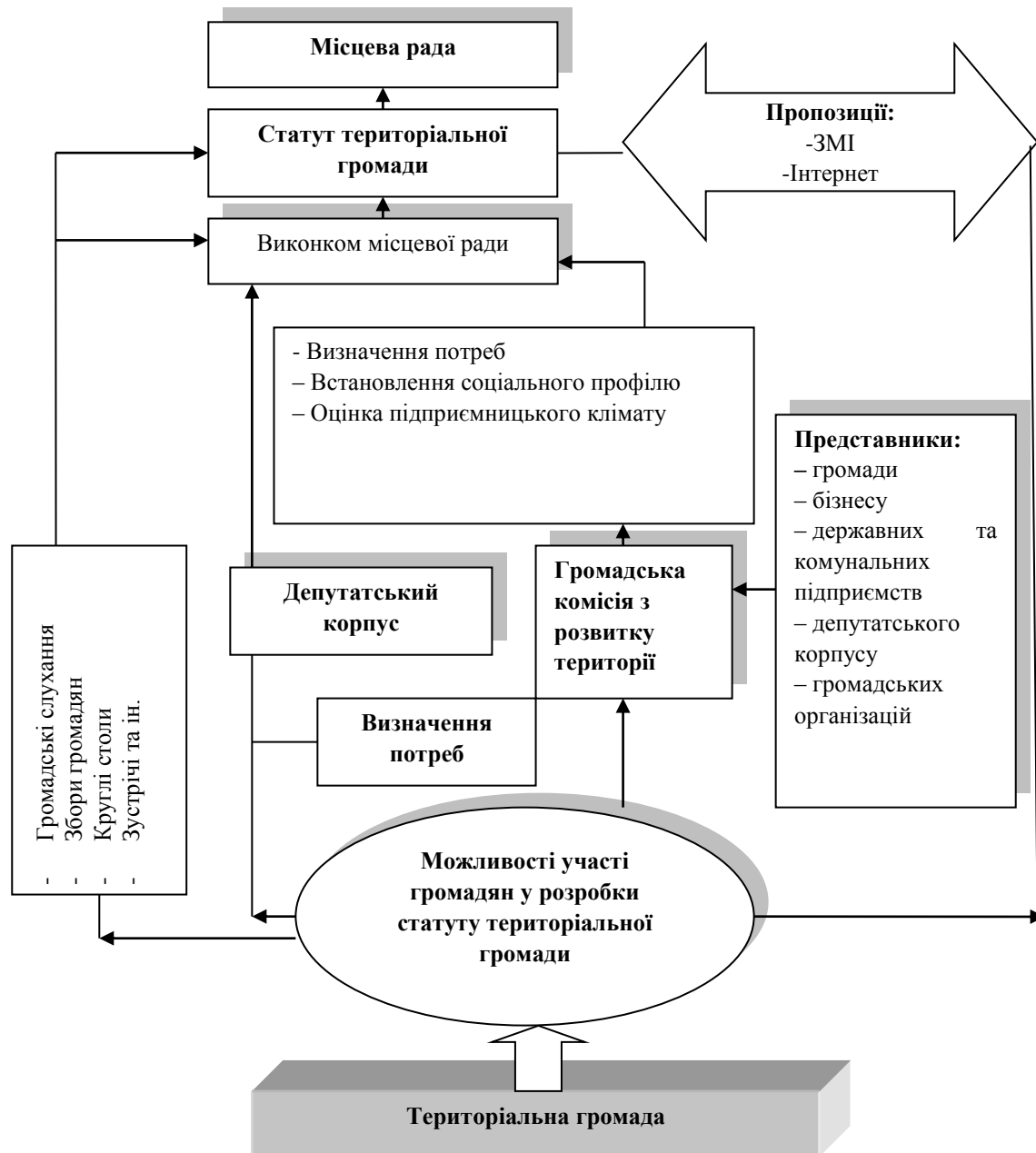


Рис. 1.1. Модель участі територіальної громади в розробці статуту муніципального утворення

По-третє, це участь через створення громадської комісії з розвитку території, до складу якої доцільно залучити не тільки членів територіальної громади, а й представників бізнесу, державних і комунальних підприємств, депутатського корпусу, громадських організацій. Така комісія може стати своєрідним лакмусовим папірцем або

полігоном для відпрацювання пропозицій, вироблених офіційними розробниками статуту.

По-четверте, проект статуту територіальної громади можна довести до відома територіальної громади через засоби масової інформації або розмістити на сайті місцевої ради, доступ до яких дає змогу громадянам дати своє бачення варіантів вирішення питань місцевого розвитку. Доцільно також на всіх етапах процесу розроблення статуту проводити соціологічні дослідження з вивчення ставлення громадян до проектних пропозицій та бачення розвитку місцевого самоврядування в громаді. Усі ці дії відкривають широкі можливості для участі громадян у процесі прийняття управлінських рішень стосовно місцевого розвитку.

Таким чином статут територіальної громади повинен відповідати низці спеціальних вимог, найважливішими з яких є: бути функціональним документом, що ніяким чином не підпорядкований окремим відомчим, політичним, корпоративним або релігійним інтересам; бути системним документом, у якому розглядаються всі істотні сторони життєдіяльності громади, слугувати інструментом організації і здійснення місцевої влади на принципах самоврядування й ефективного контролю з боку населення; відображати специфіку громади, особливості її економічних, соціальних, культурно-історичних і політичних функцій; передбачати ефективні сучасні механізми і способи муніципального управління на засадах менеджменту; чітко визначати юридичний статус, функції і повноваження первинних громадських утворень, що склалися і діють у громаді або можливі в перспективі; розширити права членів громади в управлінні її розвитком; погоджувати приватні, громадські і державні інтереси, стимулювати місцеві ініціативи та економічну активність; створювати сприятливі умови для господарювання на базі раціонального використання місцевих земель і інших ресурсів локального розвитку; містити механізм власного удосконалювання на базі діалогу органів міської влади з населенням, окремими співтовариствами, творчими, релігійними й іншими організаціями територіальної громади.

Забезпечити дієздатність статуту територіальної громади як інструменту управління економічним й соціальним розвитком муніципальних утворень можна лише за умови, коли:

- 1) статут не буде копіювати якогось вже розробленого статуту, а відображати історичні, економічні, культурні, національно-етнічні, територіально-просторові особливості певної території;

2) статут буде продуктом діалогу всіх зацікавлених соціальних груп муніципального утворення — територіальної громади, органів місцевого самоврядування, громадських організацій, політичних партій, представників підприємницького сектору, релігійних громад;

3) статут стане засобом реалізації стратегії економічного й соціального розвитку муніципального утворення;

4) статут буде засобом підвищення конкурентоздатності муніципального утворення, що досягається його якісною розробкою, відкритістю та зрозумілістю для потенційних інвесторів.

За допомогою статуту територіальної громади можна забезпечити організаційно-правове регулювання таких питань: взаємодія із навколишніми муніципальними утвореннями для вирішення спільних проектів; управління муніципальними земельними ресурсами; утворення та функціонування комунальних організацій; форми підтримки підприємництва; місцева символіка та її використання; механізм реалізації добровільного самооподаткування громадян; співпраця із містами-партнерами; проведення місцевих консультативних опитувань; формування та діяльність органів самоорганізації населення; проведення днів міста, фестивалів; гастрольна діяльність на території міста; режим роботи закладів відпочинку, торгівлі та громадського харчування; формування та функціонування муніципальних осередків охорони правопорядку; участь громадян в роботі органів місцевого самоврядування; проведення відбору, зокрема експертизи, інвестиційних проектів; проведення інвестиційних форумів; використання зелених насаджень та паркових зон; виділення земельних ділянок та розташування храмів різних конфесій; розподіл додаткових надходжень до місцевого бюджету.

Статут територіальної громади має сприяти підвищенню ефективності роботи органів влади і взаємодії між населенням та владою. Наявність статуту територіальної громади є свідченням того, наскільки відкрито та прозоро працюють органи місцевого самоврядування відповідної територіальної громади, які взаємозв'язки сформовані між ними та конкретними членами цієї громади.

Таким чином, статут територіальної громади є своєрідною місцевою конституцією, яка регламентує життя муніципального утворення. Він дає можливість членам територіальної громади реалізувати своє право на безпосередню участь в місцевому самоврядуванні, є важливою нормативною умовою функціонування територіальної громади та її органів, виступаючи необхідним елементом правової основи

муніципальної демократії. Статут територіальної громади може компенсувати існуючі прогалини в нормативному забезпеченні управління розвитком муніципальних утворень. Статути, відтворюючи норми законів та адаптуючи їх до місцевих умов, подають ці норми в упорядкованому вигляді, полегшуючи роботу муніципальних структур та формуючи у населення більш чітке уявлення про сенс та характер місцевого самоврядування.

Практична частина тренінгового заняття №1

1. Вам необхідно розробити концепцію статуту територіальної громади певного муніципального утворення, що включає: вихідні положення; визначення предмета регулювання статуту і його взаємини з іншими правовими і нормативними актами; вимоги до розробки; попередню (робочу) структуру статуту з поділом на розділи і статті; перелік додатків до основного тексту.

В процесі роботи врахуйте, що успішність підготовки статуту залежить значною мірою від дієвості організаційно-адміністративних механізмів цього процесу. Встановленню адекватного адміністративного забезпечення процесу розробки та прийняття статуту має передувати визначення основних етапів цієї роботи (табл. 1.1).

2. Сформууйте робочу групу для розробки статуту певної територіальної громади з урахуванням вимог, викладених в теоретичній частині тренінгу .

4. Запропонуйте структуру статуту територіальної громади певного територіального утворення

Врахуйте, що структура статуту повинна бути адаптована до умов конкретного муніципального утворення з урахуванням історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших особливостей здійснення місцевого самоврядування на даній території. Нижче наведено загальні підходи до структуризації цього документу, що дозволить максимально врахувати локальні особливості певного муніципального утворення.

Зокрема, примірна структура Статуту територіальної громади для села (селища) може мати вигляд (табл. 1.2).

**Етапи розроблення та затвердження проекту
статуту територіальної громади**

Етапи	Зміст етапу
Перший етап	– формується робоча група, до складу якої залучаються представники: органів місцевого самоврядування, підприємств, громадських організацій, політичних партій, наукових установ тощо. Перший варіант – робоча група може включати 10-20 осіб, в залежності від кількості жителів відповідної адміністративно-територіальної одиниці. Другий варіант – можливе одночасне формування основної робочої групи з 10-15 осіб та декількох цільових груп за напрямками. Взаємодія між основною та цільовими групами здійснюється на підставі внутрішнього регламенту. Члени таких груп можуть залучати всіх бажаючих або спеціалістів конкретної галузі брати участь у процесі розроблення проекту статуту територіальної громади.
	– робочою групою визначаються концептуальні підходи щодо розробки проекту статуту територіальної громади, предмет, структура, процедура обговорення та прийняття статуту, приймається регламент робочої групи та план її роботи;
	– робочою групою визначаються предмет та структура статуту територіальної громади;
	– робочою групою вивчається суспільна думка стосовно питань з розвитку місцевого самоврядування, які будуть висвітлені у статуті конкретної територіальної громади;
	– проводиться навчальний семінар за участю науковців та експертів щодо розробки проекту статуту територіальної громади.
Другий етап	– проводиться безпосередня співпраця членів робочої групи згідно її регламенту та плану роботи;
	– інформується громадськість села, селища, міста про хід виконання етапів розробки проекту статуту територіальної громади (при необхідності до плану роботи робочою групою вносяться доповнення або зміни), проводяться: а) наради; б) збори трудових колективів підприємств; в) збори громадян;
	– висвітлення роботи у засобах масової інформації.
Третій етап	– доводяться до широкого кола громадськості кінцеві результати діяльності робочої групи щодо розробки проекту статуту територіальної громади;
	– статут територіальної громади затверджується відповідною радою, (вноситься на затвердження місцевого референдуму);
	– статут територіальної громади реєструється в управлінні юстиції.

Структура статуту територіальної громади села (селища)

Розділ	Зміст розділу
Розділ I	<p>Глава 1.1. Загальна характеристика села (селища). – коротка інформація про історію села (селища) (коли засновано, перші історичні згадки); – відомості про статус, територію та межі села (селища).</p> <p>Глава 1.2. Територіальна громада села (селища). – інформація про склад територіальної громади та права її членів.</p> <p>Глава 1.3. Правова основа статуту. – інформація про юридичну силу статуту; – умови його прийняття та внесення змін.</p> <p>Глава 1.4. Організаційно-правова, матеріальна та фінансова основа місцевого самоврядування. – інформація про юридичний статус, власні повноваження сільської (селищної) ради та її виконавчого органу; – рівень їх підконтрольності відповідним органам виконавчої влади; – зміст матеріальної та фінансової основи місцевого самоврядування в селі (селищі); – засоби управління комунальним майном та контролю за станом комунальної власності.</p> <p>Глава 1.5. Відносини місцевого самоврядування з підприємствами, установами та організаціями. – перелік функцій та засади формування відносин сільської (селищної) ради, її виконавчого комітету з підприємствами, установами та організаціями комунальної власності; – перелік функцій та засади формування відносин сільської (селищної) ради, її виконавчого комітету з підприємствами, що не перебувають у комунальній власності.</p>
Розділ II	<p>Глава 2.1. Загальні засади формування та функціонування системи місцевого самоврядування в селі (селищі). – правова основа дії системи місцевого самоврядування в селі (селищі) та її зміст.</p> <p>Глава 2.2. Форми участі громадян у місцевому самоврядуванні. – методи та форми здійснення членами територіальної громади свого права на участь у місцевому самоврядуванні.</p> <p>Глава 2.3. Місцевий референдум. – порядок призначення, проведення та обов'язковість виконання рішень місцевого референдуму.</p> <p>Глава 2.4. Вибори депутатів сільської (селищної) ради та сільського (селищного) голови. – порядок виборів депутатів та сільського (селищного) голови.</p> <p>Глава 2.5. Загальні збори громадян за місцем проживання.</p>

	<p>– компетенція та порядок проведення загальних зборів (конференцій) громадян;</p> <p>– норми представництва громадян на зборах (конференціях).</p> <p>Глава 2.6. Місцеві ініціативи.</p> <p>– компетенція, умови та регламент проведення розгляду пропозицій, поданих в порядку місцевої ініціативи.</p> <p>Глава 2.7. Громадські слухання.</p> <p>– умови та методи проведення громадських слухань;</p> <p>– контроль виконання поданих пропозицій за результатами громадських слухань.</p> <p>Глава 2.8. Взаємодія органів місцевого самоврядування та об'єднань громадян.</p> <p>– порядок повідомлення органів місцевого самоврядування та проведення масових заходів зареєстрованими об'єднанням громадян;</p> <p>– умови отримання та відмови в отриманні інформації від органів місцевого самоврядування об'єднанням громадян.</p>
Розділ III	<p>Глава 3.1. Система органів самоорганізації населення.</p> <p>– означення органів самоорганізації населення;</p> <p>– структура органів самоорганізації населення.</p> <p>Глава 3.2. Порядок формування органів самоорганізації населення.</p> <p>– порядок отримання дозволу від сільської (селищної) ради на створення відповідного органу самоорганізації населення;</p> <p>– порядок проведення виборів органів самоорганізації населення</p>
Розділ IV	<p>Глава 4.1. Відповідальність органів і посадових осіб місцевого самоврядування перед територіальною громадою.</p> <p>– інформація про підзвітність органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед територіальною громадою;</p> <p>– періодичність надання інформації про виконання програм соціально-економічного розвитку, бюджету села (селища), інших питань місцевого значення;</p> <p>– інформація про посадових осіб та графіки їх особистого прийому громадян.</p> <p>Глава 4.2. Відповідальність органів і посадових осіб місцевого самоврядування перед юридичними та фізичними особами.</p> <p>– умови відшкодування збитків юридичним та фізичним особам у разі неправомірних рішень та дій, а також бездіяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування.</p>
Розділ V.	<p>Глава 5.1. Символіка села (селища)</p> <p>– опис герба, геральдичного знаку села (селища), порядок їх використання;</p> <p>– опис прапора села (селища), порядок його використання.</p>

Для міста структура статуту може включати такі елементи (табл. 1.3). Статут міста, очевидно, враховуючи особливості цього типу поселень, повинен бути більш докладно структурованим. Саме переконання, саме така запропонована структура статуту територіальної громади не тільки заповнить прогалини, які існують в законодавстві з питань місцевого значення і які вимагають певної регламентації, але й конкретизує порядок реалізації норм чинного законодавства з урахуванням місцевих особливостей.

Таблиця 1.3

**Примірний зміст розділів та пунктів
Статуту територіальної громади міста**

Розділ	Зміст розділу (що необхідно передбачити)
Преамбула	У преамбулі слід підкреслити природу Статуту як акту, що має найвищу юридичну силу серед актів, що приймаються в системі місцевого самоврядування та виражає волю всієї територіальної громади, всіх її складових частин щодо схвалення запропонованого в Статуті механізму здійснення місцевого самоврядування в місті.
Розділ I «Загальні положення»	<p align="center">Пункт 1 «Загальна характеристика міста»</p> <p>Подати короткі історичні відомості щодо заснування населеного пункту, його історичних назв, історичних назв поселень, які ввійшли до його складу, з посиланням на конкретні акти органів державної влади Української РСР та України (можна також і на акти УНР, Російської імперії, Австро-Угорщини, Польщі, інших держав, до складу яких входив населений пункт) дати опис його території.</p> <p align="center">Пункт 2 «Система місцевого самоврядування міста»</p> <p>Дати опис системи місцевого самоврядування міста, встановивши, що вона включає: територіальну громаду міста; міську раду; міського голову; виконавчі органи міської ради; органи самоорганізації населення. Вказати, якщо у місті з районним поділом відповідно до закону утворені районні в місті ради (районні у місті ради утворюють свої виконавчі органи та обирають голову ради, який одночасно очолює її виконавчий комітет).</p> <p align="center">Пункт 3 «Символіка громади міста»</p> <p>Дати короткий опис символіки територіальної громади (прапор, герб) з вказівкою на те, який орган та коли затвердив цей опис та порядок використання символіки. Розробити Положення про символіку громади міста, затвердити його рішенням міської ради. Описати порядок використання символіки територіальної громади.</p>

	<p style="text-align: center;">Пункт 4 «Нагороди територіальної громади»</p> <p>Визначити та затвердити рішенням міської ради перелік осіб, які мають видатні заслуги перед територіальною громадою міста та внесли суттєвий вклад в соціально-економічний та культурний розвиток міста. Визначити можливість присвоєння звання “Почесний громадянин міста”. Міська рада може заснувати відзнаки, якими нагороджуються жителі міста, інші громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які мають значні заслуги перед територіальною громадою міста. Розробити та затвердити рішенням міської ради Положення про нагороди міста, в якому встановлюються: перелік нагород, підстави і порядок нагородження ними, а також статус осіб, нагороджених цими нагородами.</p> <p style="text-align: center;">Пункт 5 «Об’єднання та міжнародні зв’язки»</p> <p>Подати інформацію щодо об’єднання органів місцевого самоврядування, їх вступу до асоціацій, фондів, союзів та інших добровільних об’єднань органів місцевого самоврядування.</p> <p>При наявності відобразити відносини органів місцевого самоврядування міста з органами місцевого самоврядування інших країн та входження до міжнародних асоціацій (союзів, фондів тощо) органів місцевого самоврядування.</p>
<p>Розділ II. «Територіальна громада»</p>	<p style="text-align: center;">Пункт 6 «Територіальна громада міста»</p> <p>Визначення того, що територіальна громада міста – жителі міста – є первинним суб’єктом місцевого самоврядування, основним носієм його функцій і повноважень. Вказати складові територіальної громади міста, якщо вона включає в себе територіальні громади районів у місті, які діють як суб’єкти права власності. Визначити склад територіальної громади міста за національною, релігійною, статевою ознакою тощо.</p> <p style="text-align: center;">Пункт 7 «Принципи здійснення місцевого самоврядування на території міста»</p> <p>Визначаються принципи, передбачені Конституцією України та Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, на основі яких територіальна громада міста безпосередньо та через органи місцевого самоврядування здійснює місцеве самоврядування: народовладдя; законності; гласності; колегіальності; поєднання місцевих і державних інтересів; правової, організаційної та матеріально-фінансової самостійності в межах повноважень, визначених законами; підзвітності та відповідальності перед територіальною громадою їх органів та посадових осіб; державної підтримки та гарантії місцевого самоврядування; судового захисту прав</p>

	<p>місцевого самоврядування.</p> <p>Пункт 8 «Компетенція громади міста»</p> <p>Зазначити, що територіальна громада міста правомочна безпосередньо, або через утворені нею органи місцевого самоврядування, розглядати і вирішувати питання, віднесені до її відома Конституцією України та законами України.</p>
<p>Розділ III «Матеріально-фінансова основа місцевого самоврядування міста»</p>	<p>Пункт 9 «Визначення матеріальної та фінансової основи місцевого самоврядування міста»</p> <p>Визначити та затвердити рішенням міської ради перелік матеріальної та фінансової основи місцевого самоврядування міста.</p> <p>Пункт 10 «Процедура реалізації фінансових та майнових інтересів територіальної громади»</p> <p>Визначити процедуру реалізації фінансових та майнових інтересів територіальної громади.</p> <p>Пункт 11 «Основні засади управління об'єктами комунальної власності»</p> <p>Визначити перелік об'єктів, які можуть перебувати виключно у комунальній власності міста та не підлягають відчуженню у будь-якій формі. Встановити перелік виконавчих органів, затверджений відповідним розпорядженням міської ради, на які покладаються функції управління об'єктами комунальній власності села, селища, міста.</p>
<p>Розділ IV «Форми здійснення місцевого самоврядування членами територіальної громади міста»</p>	<p>Пункт 12 «Право членів громади міста на участь у здійсненні місцевого самоврядування»</p> <p>Визначити, що жителям міста, які мають право голосу на виборах та референдумах, незалежно від терміну проживання на відповідній території забезпечується право на участь у місцевому самоврядуванні безпосередньо або через органи місцевого самоврядування.</p> <p>Визначити шляхи реалізації права жителів міста в прийнятті участі у здійсненні місцевого самоврядування: а) проведення місцевого референдуму, місцевих виборів тощо; б) створення органів самоорганізації населення; в) участь у прийнятті рішення про відкликання міського голови та депутатів міської ради; г) контроль за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування; д) одержання повної і достовірної інформації про діяльність органів і посадових осіб місцевого самоврядування, ознайомлення у встановленому порядку з документами і іншими матеріалами органів місцевого самоврядування; е) одержання копій нормативних актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування; є) одержання відповідей у встановленому законом порядку на індивідуальні та колективні звернення до</p>

органів та посадових осіб місцевого самоврядування; ж) проведення загальних зборів громадян за місцем проживання, громадських слухань, здійснення місцевих ініціатив; з) здійснення інших заходів, не заборонених законодавством України.

Пункт 13 «Місцевий референдум»

Визначити, що місцевий референдум є формою вирішення громадою питань місцевого значення шляхом прямого волевиявлення жителів міста, які мають право голосу. Визначити відповідно до законодавства України предмет місцевого референдуму (встановити перелік питань, які можуть бути віднесені на місцевий референдум і перелік питань, винесення яких на референдум заборонено). Встановити можливість проведення різних видів місцевих референдумів (рішення яких має імперативний або консультативний характер тощо). Конкретизувати законодавчо визначену процедуру призначення місцевого референдуму. Визначити порядок оприлюднення рішень, які приймаються шляхом місцевого референдуму.

Пункт 14 «Місцеві вибори»

Визначити порядок підготовки і проведення місцевих виборів відповідно до Закону України “Про вибори депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів”.

Пункт 15 «Загальні збори громадян за місцем проживання»

Визначити територіальний принцип скликання загальних зборів громадян та критерії участі у роботі зборів. Визначити відповідальних за скликання загальних зборів громадян. Передбачити процедуру проведення загальних зборів представників, наприклад, районів у місті (хто ініціює, норми представництва, за яких умов правомочні збори тощо). Конкретизувати перелік питань, які можуть бути винесені на загальні збори та визначити обов’язки органів та посадових осіб місцевого самоврядування, органів самоорганізації населення щодо організації роботи загальних зборів. Передбачити процедуру прийняття та підпису рішення загальних зборів жителів.

Пункт 16 «Коллективні та індивідуальні звернення жителів міста»

Встановити критерії, які б визначали колективний характер звернень жителів міста до органів і посадових осіб місцевого самоврядування (визнання звернення колективним може мати певні, передбачені статутом, правові наслідки, наприклад, розгляд звернення на сесії відповідної ради, скорочення термінів розгляду тощо). Визначити, що

	<p>звернення розглядаються органами і посадовими особами місцевого самоврядування в порядку і терміни, встановлені Законом України «Про звернення громадян».</p> <p style="text-align: center;">Пункт 17 «Громадські слухання»</p> <p>Визначити перелік ініціаторів громадських слухань та перелік осіб, які запрошуються на слухання, порядок підготовки та проведення громадських слухань. Визначити правові наслідки рішень, що приймаються в ході громадських слухань. Визначити термін, відповідальних осіб та засоби щодо інформування членів територіальної громади про результати громадських слухань.</p> <p style="text-align: center;">Пункт 18 «Місцеві ініціативи»</p> <p>Конкретизувати перелік питань, які мають право ініціювати члени територіальної громади міста. Визначити механізм ініціювання жителями розгляду питань, віднесених до відання місцевого самоврядування органами та посадовими особами місцевого самоврядування. Визначитися у формах оформлення пропозицій членів територіальної громади та розробити типовий проект рішення з питань, що відносяться до місцевої ініціативи, який включається як питання до порядку денного сесії відповідної ради. Встановити термін та форми оприлюднення проектів нормативно-правових актів, внесених в порядку місцевої ініціативи та мінімальну кількість жителів міста, які мають право голосу та підтримують підписами ці ініціативи.</p> <p style="text-align: center;">Пункт 19 «Інші форми участі жителів міста у здійсненні місцевого самоврядування»</p> <p>Визначити можливі організаційні форми співробітництва місцевих осередків політичних партій, громадських організацій з органами місцевого самоврядування з метою сприяння щодо вирішення питань, віднесених до відання місцевого самоврядування. Передбачити інші форми участі громадян у здійсненні місцевого самоврядування (наприклад, громадське обговорення, тобто попереднє обговорення жителями міста питання, яке винесене на розгляд міської ради, участь через національно-культурні організації – земляцтва тощо).</p>
<p>Розділ V «Територіальна основа місцевого самоврядування»</p>	<p>Пункт 20 «Адміністративно-територіальний устрій міста»</p> <p>Визначити територію міста, в межах якої здійснюється місцеве самоврядування. Дати опис системи адміністративно-територіального устрою міста.</p>

<p>Розділ VI «Органи та посадові особи місцевого самоврядування»</p>	<p style="text-align: center;">Пункт 21 «Міська рада»</p> <p>Зазначити, що порядок формування, кількісний склад та основні засади діяльності міської ради визначається відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» тощо. Подати опис структури міської ради, яка представляє відповідну територіальну громаду та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, розподіл на депутатські постійні та тимчасові комісії. Навести текст присяги депутата міської ради. Надати Регламент відповідної ради, який визначає порядок і процедуру діяльності ради. Визначити та затвердити рішенням відповідної ради порядок та процедуру взаємовідносин органів та посадових осіб місцевого самоврядування з тими підприємствами, установами та організаціями, що перебувають на території населеного пункту, які, по-перше, не належать до комунальної власності міста, по-друге, які належать до спільної форми власності.</p> <p style="text-align: center;">Пункт 22 «Міський голова»</p> <p>Зазначити, що статус та повноваження міського голови визначається відповідно до Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Навести текст присяги міського голови. Закріпити відповідальність, підконтрольність і підзвітність міського голови перед територіальною громадою та радою. Визначитися у призначенні заступників міських голів.</p> <p style="text-align: center;">Пункт 23 «Виконавчий комітет міської ради»</p> <p>Зазначити, що порядок формування, функції та повноваження виконавчого комітету міської ради визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами України.</p> <p>Закріпити за виконавчим комітетом ради підзвітність і підконтрольність раді, що його утворила, а з питань здійснення ним повноважень органів виконавчої влади – також підконтрольність відповідним органам виконавчої влади.</p> <p style="text-align: center;">Пункт 24 «Інші виконавчі органи міської ради»</p> <p>Навести перелік та викласти основні принципи організації та діяльності інших виконавчих органів міської ради (відділів, управлінь та інших виконавчих органів для здійснення повноважень, що належать до відання виконавчих органів міської ради). Визначити підзвітність і підконтрольність відділів, управлінь та інших виконавчих органів раді, яка їх утворила, підпорядкованість її виконавчому комітету, міському голові. Навести перелік положень про відділи,</p>
---	--

	<p>управління та інші виконавчі органи ради, які затверджено радою.</p> <p style="text-align: center;">Пункт 25 «Робочі органи міської ради»</p> <p>Надати перелік постійних та тимчасових комісій ради. Встановити перелік осіб, які входять до складу постійних та тимчасових комісій ради. Відбити у відповідних положеннях порядок формування, функції та організацію роботи постійних комісій, тимчасових контрольних комісій ради та інших робочих органів.</p> <p style="text-align: center;">Пункт 26 «Органи самоорганізації населення»</p> <p>Визначити строк повноважень органів самоорганізації населення. Закріпити принципи організації та діяльності органів самоорганізації населення, зокрема: законності, безпосередньої участі населення у розробці, прийнятті і реалізації рішень, щодо облаштування відповідної території; поєднання, наприклад, загальноміських та територіальних (території, в межах якої діє орган самоорганізації населення) інтересів; самостійності, самофінансування та часткового фінансування з міського бюджету; захисту прав і законних інтересів громадян, що проживають на відповідній території; виборності, підконтрольності, підзвітності і відповідальності перед органами місцевого самоврядування та відповідною громадою; гласності і врахування громадської думки. Визначити повноваження органів самоорганізації населення, якими вони можуть бути наділені радою. (Повний обсяг повноважень органів самоорганізації населення визначений відповідним положенням, затвердженим міською радою).</p>
<p>Розділ VII «Заключні положення»</p>	<p style="text-align: center;">Пункт 27 «Правова основа Статуту»</p> <p>Визначити порядок набрання чинності Статутом територіальної громади. Зазначити коли, якою радою, якого скликання та на якій сесії прийнято Статут територіальної громади. Зазначити територію, на яку поширюється дія Статуту територіальної громади. Перелічити акти міської ради, інших органів місцевого самоврядування, які втрачають чинність з набранням чинності Статуту.</p> <p style="text-align: center;">Пункт 28 «Внесення змін і доповнень до Статуту»</p> <p>Визначити перелік органів місцевого самоврядування, які мають право вносити пропозиції про внесення змін та доповнень до Статуту міської ради. Затвердити місцевою радою механізм внесення змін і доповнень до Статуту територіальної громади.</p>

5. Визначте, які додатки доцільно було б включити до статуту територіальної громади певного територіального утворення.

6. Оцініть практичні проблеми та можливості розроблення статуту на прикладі процесу формування статуту територіальної громади міста Тернополя. Для роботи використовуйте матеріали спеціального інтернет-сайту *www.statut.te.ua*, на якому розміщуються всі робочі матеріали діяльності робочої групи.

6.1. Проаналізуйте структуру робочої групи з розробки статуту територіальної громади міста Тернополя, затверджену розпорядженням Тернопільського міського голови № 250 від 6 серпня 2009 року «Про активізацію статутного процесу у місті Тернополі» (табл. 1.4).

Таблиця 1. 4

Склад робочої групи щодо підготовки проекту статуту територіальної громади міста Тернополя

Посада
міський голова міста Тернополя, голова робочої групи
депутат Тернопільської міської ради, перший заступник голови робочої групи
заступник міського голови-керуючий справами, заступник голови робочої групи
керівник проекту «Тернополю – Статут міста» молодіжної громадської організації «Творче молодіжне об'єднання «Нівроку», заступник голови робочої групи (за згодою)
заступник голови Всеукраїнської асоціації сприяння самоорганізації населення, доцент кафедри державного управління і місцевого самоврядування ОРІДУ НАДУ при Президентові України (за згодою)
депутат Тернопільської міської ради
депутат Тернопільської міської ради
депутат Тернопільської міської ради
депутат Тернопільської міської ради
депутат Тернопільської міської ради
докторант кафедри державного і муніципального управління ТНЕУ, к.е.н., доцент (за згодою)
доцент кафедри фінансів ТНЕУ (за згодою)
д.і.н., професор ТНТУ ім. І. Пулюя (за згодою)
д.н. з державного управління, професор ТНТУ ім. І. Пулюя (за згодою)
голова молодіжної громадської організації «Творче молодіжне

об'єднання «Нівроку» (за згодою)
виконавчий директор ТРВ АМУ (за згодою)
голова ТОГО «Спілка власників землі» (за згодою)
голова Тернопільської обласної організації «Союз юристів України» (за згодою)
експерт групи моніторингу бюджетних субвенцій (за згодою)

6.2. Проаналізуйте план заходів щодо організації статутного процесу в місті Тернополі (табл. 1.5).

Таблиця 1.5

План заходів щодо організації статутного процесу у місті Тернополі

№	Зміст етапу робіт	Виконавці
1	Розробка проекту Концепції Статуту територіальної громади міста Тернополя (далі – Статуту)	Робоча група
2	Проведення соціологічного дослідження з метою визначення пріоритетних проблем та шляхів розвитку територіальної громади	Одеський суспільний інститут соціальних технологій за участю представників вузів та громадських об'єднань міста Тернополя
3	Розробка проекту Статуту (першої редакції); визначення та розподіл серед виконавців завдань з розробки положень-додатків до Статуту	Робоча група
4	Проведення комплексу громадських обговорень проекту Статуту (першої редакції) як у цілому, так і його окремих складових	Молодіжна громадська організація «Творче молодіжне об'єднання «Нівроку»
5	Доопрацювання проекту Статуту з урахуванням зауважень та пропозицій, які надійшли під час його громадських обговорень. Розробка II редакції проекту Статуту	Робоча група
6	Громадська експертиза проекту Статуту (II редакції)	Наукові та громадські об'єднання, які працюють у сфері місцевого самоврядування і мають належну кваліфікацію і кадровий потенціал
7	Фахова експертиза проекту Статуту (II редакції)	Одеський регіональний інститут державного управління НАДУ при Президентові України; Тернопільський національний університет

8	Доопрацювання проекту Статуту з урахуванням результатів фахової та громадської експертизи. Підготовка III редакції проекту Статуту, проекту рішення міської ради та ПЗ	Робоча група
9	Розгляд проекту Статуту (III редакції) у постійних комісіях та виконавчих підрозділах міської ради	Постійні комісії, виконавчі підрозділи міської ради
10	Розгляд проекту Статуту на сесії міської ради	Тернопільська міська рада
11	Забезпечення максимальної гласності та відкритості процесу створення Статуту	Виконавчі органи міської ради, ЗМІ, громадські об'єднання
12	Організація впровадження Статуту у життя територіальної громади та в діяльність органів місцевого самоврядування	За окремим планом заходів з впровадження Статуту у життя

6.3. Обґрунтуйте, чи враховує специфіку міста Тернополя структура проекту Статуту територіальної громади міста Тернополя.

6.4. Визначте, чи доцільно усі нижче зазначені документи включати в додатки до Статуту територіальної громади міста Тернополя. Обґрунтуйте свій висновок.

Структура проекту Статуту територіальної громади міста Тернополя

ПРЕАМБУЛА

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1.1. Основні терміни і визначення, які використовуються в Статуті

Стаття 1.2. Правова основа Статуту

Стаття 1.3. Загальні принципи та місцеві історичні, культурні, етнічні, соціально-економічні особливості Тернополя, які обумовлюють зміст і форму Статуту територіальної громади міста

Стаття 1.4. Загальна характеристика міста Тернополя. Історична довідка

Стаття 1.5. Територіальна громада міста Тернополя

Стаття 1.6. Інтереси, мета та завдання громади міста

Стаття 1.7. Символіка громади міста Тернополя

Стаття 1.8. День міста та інші святкові і пам'ятні дні

Стаття 1.9. Почесні відзнаки і нагороди громади міста

РОЗДІЛ II. МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ В МІСТІ ТЕРНОПОЛІ

Стаття 2.1. Поняття та особливості місцевого самоврядування в місті Тернополі

Стаття 2.2. Система місцевого самоврядування у Тернополі

Стаття 2.3. Основні засади матеріально-фінансового забезпечення місцевого самоврядування в місті

Стаття 2.4. Принципи і система сталого розвитку міста

Стаття 2.5.. Поняття, мета та порядок прийняття концепції розвитку міста

Стаття 2.6. Принципи та напрямки планування розвитку міста

Стаття 2.7. Правонаступництво довгострокових програм розвитку та реформування суспільного життя міста.

РОЗДІЛ III. ТЕРИТОРІАЛЬНА ОСНОВА ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДИ ТЕРНОПОЛЯ

Стаття 3.1. Територія міста

Стаття 3.2. Адміністративно-територіальний устрій міста

Стаття 3.3. Склад земель міста.

Стаття 3.4. Приміська територія

РОЗДІЛ IV. УЧАСТЬ ЧЛЕНІВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ЗДІЙСНЕННІ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 4.1. Статус членів територіальної громади міста Тернополя

Стаття 4.2. Форми безпосереднього самоврядування територіальної громади

Стаття 4.3. Загальні збори громади міста

Стаття 4.4. Місцеві ініціативи

Стаття 4.5. Громадські слухання

Стаття 4.6. Консультативно-дорадчі органи при міській раді

Стаття 4.7. Звернення громадян

Стаття 4.8. Органи самоорганізації

Стаття 4.9. Залучення членів до участі у здійсненні місцевого самоврядуванні та розвиток нових форм взаємодії влади з мешканцями міста

РОЗДІЛ V. ОРГАНИ ТА ПОСАДОВІ ОСОБИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ В МІСТІ ТЕРНОПОЛІ

Стаття 5.1. Тернопільська міська рада

Стаття 5.2. Депутат міської ради

Стаття 5.3. Робочі органи міської ради

Стаття 5.4. Депутатські групи та фракції міської ради

Стаття 5.5. Міський голова Тернополя

Стаття 5.6. Виконавчі органи міської ради

Стаття 5.7. Виконавчий комітет міської ради

Стаття 5.8. Муніципальна служба

Стаття 5.9. Обов'язки посадових осіб міської ради

Стаття 5.10. Етика поведінки муніципальних службовців

Стаття 5.11. Етика поведінки депутатів міської ради

Стаття 5.12. Акти органів та посадових осіб міської ради

РОЗДІЛ VI МАТЕРІАЛЬНО-ФІНАНСОВА ОСНОВА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 6.1. Фінансова основа територіальної громади міста

Стаття 6.2. Бюджетна політика територіальної громади міста. Міський бюджет.

Стаття 6.3. Особливості дохідної та видаткової частини міського бюджету

Стаття 6.4. Місцеві податки та збори

Стаття 6.5. Місцеві запозичення як інструмент фінансового управління

Стаття 6.6. Фінансові ресурси підприємств, організацій та установ комунальної форми власності

Стаття 6.7. Матеріальна основа територіальної громади міста

Стаття 6.8. Управління об'єктами права комунальної власності

Стаття 6.9. Особливості управління нерухомим майном та землею територіальної громади міста

Стаття 6.10. Комунальні підприємства та корпоративні права територіальної громади

РОЗДІЛ VII. ВІДКРИТІСТЬ В ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТЕРНОПОЛЯ

Стаття 7.1. Відкритість діяльності як основа демократичного управління містом

Стаття 7.2. Відкритість засідань міської ради та виконавчих органів ради

Стаття 7.3. Відкритість інформації про роботу посадових осіб та депутатів міської ради

Стаття 7.4. Оприлюднення актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування

Стаття 7.5. Звітування міського голови, виконавчих органів, депутатських комісій та депутатів міської ради

РОЗДІЛ VIII. ГАРАНТІЇ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 8.1. Поняття гарантій місцевого самоврядування

Стаття 8.2. Організаційно-правова самостійність місцевого самоврядування

Стаття 8.3. Фінансово-економічна самостійність місцевого самоврядування

Стаття 8.4. Гарантії щодо захисту прав місцевого самоврядування

Стаття 8.5. Обов'язковість актів і законних вимог міської ради та її посадових осіб

Стаття 8.6. Відповідальність міської ради та її посадових осіб

Стаття 8.7. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності міської ради та її посадових осіб

Стаття 8.8. Гарантії щодо захисту прав місцевого самоврядування

Стаття 8.9. Забезпечення громадського порядку та громадської безпеки

Стаття 8.10. Уповноважений міської ради з прав людини

РОЗДІЛ IX. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 9.1. Порядок прийняття та реєстрації Статуту

Стаття 9.2. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту

Стаття 9.3. Тлумачення норм Статуту

Стаття 9.4. Контроль за виконанням Статуту територіальної громади міста Тернополя

Додаток до тренінгового заняття №1

Додаток А

Витяг з проекту Статуту територіальної громади міста Тернополя

З метою деталізації окремих положень Статуту міська рада затверджує у якості додатків до цього Статуту, які є його невід'ємною складовою, такі акти:

Положення про загальні збори (конференції) жителів міста Тернополя.

Положення про громадські слухання в місті Тернополі.

Положення про місцеві ініціативи в місті Тернополі.

Положення про звітування органів та посадових осіб міського самоврядування в місті Тернополі.

Положення про органи самоорганізації населення в місті Тернополі.

Положення про соціальне замовлення в місті Тернополі.

Генеральний план розвитку міста Тернополя.

Стратегія сталого розвитку міста Тернополя.

Програми соціально-економічного та культурного розвитку міста Тернополя.

Цільові програми розвитку міста Тернополя.

Порядок найменування і перейменування територіальних об'єктів міста Тернополя.

Положення про прапор, герб та гімн міста Тернополя.

Положення про атрибути та символи Тернопільського міського голови

Положення про почесні відзнаки територіальної громади міста Тернополя

Перелік об'єктів і пам'яток історії та культури, що належать до місцевої символіки міста Тернополя.

Положення про порядок використання місцевої символіки міста Тернополя

Положення про почесні звання міста Тернополя.

Положення про організацію контролю за господарською діяльністю суб'єктів підприємництва уповноваженими особами Тернопільської міської ради.

Положення про управління житловим фондом міста.

Положення про порядок відчуження міської комунальної власності та використання коштів від цього відчуження.

Правила надання мешканцям міста Тернополя якісних послуг з утримання житлових будинків і прибудинкових територій.

Правила забудови в місті Тернополі.

Правила надання послуг з теплопостачання мешканцям міста Тернополя.

Правила надання послуг з газопостачання мешканцям міста Тернополя.

Правила надання послуг з електропостачання мешканцям міста Тернополя.

Правила надання послуг з водопостачання та водовідведення мешканцям міста Тернополя.

Правила надання послуг з експлуатації та обслуговування ліфтів у місті Тернополі.

Правила забезпечення чистоти і належного санітарного стану території міста Тернополя.

Правила благоустрою території міста Тернополя.

Правила розміщення і утримання малих архітектурних форм на території міста Тернополя.

Правила утримання зелених насаджень на території міста Тернополя.

Правила утримання тварин на території міста Тернополя.

Правила дотримання тиші на території міста Тернополя.

Правила користування міським автомобільним пасажирським транспортом в місті Тернополі.

Правила користування міським пасажирським електротранспортом в місті Тернополі.

Правила користування таксі в місті Тернополі.

Правила утримання мережі міських доріг в місті Тернополі.

Правила торгівлі на ринках міста Тернополя.

Положення про участь членів міської громади в діяльності органів міського самоврядування.

Положення про порядок інформування жителів міста Тернополя про роботу органів міського самоврядування.

Положення про консультативне опитування мешканців міста Тернополя.

Положення про порядок розгляду звернень громадян до органів і посадових осіб Тернопільської міської ради.

Положення про порядок організації і проведення масових акцій у місті Тернополі.

Положення про громадські ради при Тернопільській міській раді та її органах.

Регламент Тернопільської міської ради .

Положення про постійні комісії Тернопільської міської ради.

Положення про виконавчі органи Тернопільської міської ради.

Положення про службовця міського самоврядування в місті Тернополі та гарантії проходження служби в органах міського самоврядування.

Положення про бюджетний процес у місті Тернополі.

Бюджетний регламент міської ради.

Положення про управління корпоративними правами міської громади.

Перелік об'єктів права комунальної власності міської громади міста Тернополя.

Положення про місцеві податки і збори в місті Тернополі.

Положення про порядок надання пільг за рахунок міського бюджету фізичним і юридичним особам міста Тернополя.

Положення про цільові фонди міського бюджету міста Тернополя.

Положення про комунальне замовлення у місті Тернополі.

Положення про порядок закупівель товарів, робіт і послуг за кошти міського бюджету.

Положення про порядок набуття, здійснення і припинення права комунальної власності на майно міської громади міста Тернополя.

Положення про порядок надання в оренду, вилучення та передачу у власність земельних ділянок в місті Тернополі та ін.

Положення про використання державної мови в місті Тернополі.

Регламент роботи виконавчих органів Тернопільської міської ради.

Положення про адміністративну комісію при виконавчому комітеті Тернопільської міської ради.

Тренінгове заняття №2.
спеціальний економічний інструментарій муніципального
менеджменту (2 год.).

Теоретична частина тренінгового заняття №2

Мета заняття. Метою заняття є закріплення студентами тренінгових знань щодо технологій стратегічного управління в муніципальному менеджменті, використання маркетингових інструментів, інструментів проектного менеджменту в муніципальному управлінні та вироблення практичних навиків їх застосування при розробці Стратегії територіальної громади.

Стратегічне планування одна з найважливіших функцій місцевих органів влади. Це один із спеціальних інструментів муніципального менеджменту.

Стратегічне планування на відміну від традиційного – це планування, яке орієнтується на активні дії, будучи довготерміновим, стосується сукупності проблем і активізує увагу на оптимальному задоволенні потреб місцевого співтовариства, сприяючи досягненню громадської згоди.

Стратегічне планування в системі муніципального менеджменту виконує насамперед аналітико-прогностичну функцію. Воно підвищує конкурентоспроможність муніципального утворення (територіальної громади). Наявність розробленого стратегічного плану є чинником підвищення інвестиційної привабливості територіальної громади, залучення інвестицій. За змістом стратегічне планування є процесом обміну інформацією, формування в учасників планування зацікавлення в реалізації напрацьованої стратегії. Діяльність з планування вимагає спеціальної професійної підготовки.

Розробляючи стратегію (стратегічний план) муніципального утворення (територіальної громади) менеджер повинен дати собі відповідь: для чого формується стратегічний план та чиї цілі слід врахувати?

У світовій практиці використовуються різні моделі стратегічного планування: багатоступеневе планування, алгоритм Бейлі, модель Меєрсона, метрополітенське планування Хейвуда та інші. Алгоритми стратегічного планування розвитку муніципального утворення подібні між собою і в цілому відображають етапи процесу прийняття управлінських рішень.

Процес стратегічного планування розвитку муніципального утворення (територіальної громади) полягає у реалізації низки кроків:

1) моніторинг соціально-економічного стану муніципального утворення;

2) ресурсний аналіз муніципального утворення;

3) визначення проблем і постановка цілей;

4) визначення шляхів досягнення цілей і завдань.

Аналіз вітчизняної практики застосування стратегічних підходів в муніципальному менеджменті свідчить, що стратегічне планування досі обмежується лише поясненнями розроблення стратегій.

Але сучасна практика управління потребує повноцінного стратегування. Це означає, що управлінська діяльність в даному випадку не зводиться лише до розробки стратегій, але й передбачає процес формування планових заходів, практичних листів та процес організації реалізації стратегій (стратегічного плану). Це сприятиме переорієнтації представників місцевої влади на стратегічні підходи в управлінні.

Практична частина тренінгового заняття №2

В рамках даного тренінгового заняття студенти, працюючи в групі, мають виконати такі завдання:

2.1. Сформувати робочу групу (комітет стратегічного планування – КСП) по формуванню Стратегії територіальної громади;

2.2. Провести «сканування середовища», підготувати інформацію про місцеве населення, інформацію про місцеву економічну базу, комунальну, технологічну інфраструктуру, стан довкілля та умови життя, використовуючи дані виконавчого комітету місцевої ради, Центру зайнятості, відділу статистики, паспортів населених пунктів (як варіант, надану в додатку А даного тренінгового заняття №2). На основі результатів проведеної роботи сформувати профіль територіальної громади;

2.3. Здійснити опитування підприємців, представників найбільших роботодавців щодо проблем, які вони вважають найбільш серйозними, про їх очікування та плани на майбутнє (на основі анкети, наведеної в додатку Б тренінгового заняття №2 даної методичної розробки);

2.4. Здійснити опитування місцевої інтелектуальної еліти, депутатів, старост сіл щодо проблем в соціальній сфері (на основі анкети розробленої студентами самостійно);

2.5. Підготувати узагальнений базовий аналіз та визначити критичні питання економічного розвитку територіальної громади, на яких має зосередитися Стратегічний план;

2.6. Провести SWOT- аналіз, проаналізувати сильні і слабкі місця (аналіз внутрішніх чинників), оцінити позицію територіальної громади (конкурентні переваги), можливості і загрози (зовнішні чинники);

2.7. Створити робочу групу для формування проекту стратегічного бачення – яким, на думку членів комітету, має бути адміністративно-територіальне утворення в майбутньому;

2.8. На основі консенсусу сформувавши стратегічне бачення;

2.9. Розділити комітет стратегічного планування на робочі групи для обговорення визначених критичних питань, формування стратегічних цілей і планів дій (наприклад «Розвиток малого і середнього підприємництва та туризму», «Створення умов для залучення інвестицій», «Розвиток інфраструктури для бізнесу та комунальної інфраструктури» тощо);

2.10. В рамках досягнення стратегії кожною робочою групою обґрунтувати оперативні цілі стосовно кожного стратегічного пріоритету (стратегічної цілі) та сформувавши план дій (додаток В даного тренінгового заняття);

2.11. Робочим групам за кожною стратегічною і оперативними цілями, планом дій розробити проектні листки (додаток Д даного тренінгового заняття);

2.12. Розглянути і прийняти стратегічний план на сесії міської (селищної ради);

2.13. Створити комітет з управління впровадженням стратегічного плану (КУВ);

2.14. Інсталювати стратегічний план на веб-сайті територіальної громади та започаткувати моніторинг за допомогою програми WISP.

2.15. Представити результати виконання завдання тренінгу №2 у вигляді презентації та зброшурованої версії Стратегічного плану.

Методичні вказівки до виконання завдання №2

1. При виконанні завдання 2.2. можливі 2 варіанти отримання інформації: а) збір інформації на основі статистичних збірників, даних, що є на веб-сайті органу місцевого самоврядування, б) використання додатку А (табл.2.1-2.12) тренінгового заняття №2;

2. Для виконання завдання 2.3 використати додаток Б тренінгового заняття №2.

3. Для виконання завдання 2.10 використати додаток В тренінгового заняття №2.

4. Проектні листки згідно завдання 2.11 сформувавши згідно додатку Д тренінгового заняття №2.

Додатки до тренінгового заняття №2

Додаток А

**Інформаційна база для виконання завдання №2
«Формування Стратегії об'єднаної територіальної громади та
розроблення стратегічного планування територіальної громади»
тренінгового заняття №2**

Таблиця 2.1

Структура земель об'єднаної територіальної громади за категоріями

№ з/п	Назва населеного пункту	Загальний обсяг земельних ресурсів, га	Обсяг сільсько-господарських угідь, га	Обсяг ріллі, га
1	2	3	4	5
1	с.Багатківці	2429,0	2215,5542	2081,1
2	с. Бенева	1214,0	1128,0643	997,65
3	с. Бурканів	2370,0	212,743	1657,08
4	с.Вишнівчик, с. Зарваниця, с. Сапова	4213,0	3601,0993	3104,3431
5	с. Гайворонка	2113,0	1995,0	1727,8
6	с. Гвардійське	1456,0	1366,6769	1219,1769
7	с. Золотники	2904,0	2476,0227	2092,11
8	с. Котузів	1431,0	1308,0	1092,44
9	с. Маловоди	906,0	845,56	785,0
10	с. Надрічне	1276,0	1145,2	892,4
11	с. Соколів, с. Панталиха	3241,0	2999,3204	2588,25
12	с. Соснів	3406,0	3148,144	2513,0
13	с. Семиківці	1466,0	1310,2583	1117,69
19	Всього	28425	23751,6431	21868,04

Таблиця 2.2

Стан довкілля об'єднаної територіальної громади

Сфера довкілля	Стан довкілля
повітря	Радіоекологічний стан довкілля є безпечним. Природний радіаційний фон знаходиться в межах 8-14 мкР/год. Відсутні радіаційно-небезпечні об'єкти.
вода	Основа водного фонду громади – річкова мережа. Загалом води річок – чисті, перевишень ГДК (гранично допустимих величин) гідрохімічних показників практично не виявлено (дані за січень 2016). Єдине перевищення – по показниках магнію 21,96 мг/дм ³ при ГДК 20,0 для господарсько-побутових водних об'єктів.
земля	Перевишень ГДК по основних забруднювачах (Cd, Pb, пестициди) - не зафіксовано.

Таблиця 2.3

Чисельність населення об'єднаної територіальної громади у 2012-2018 рр.

(осіб)

№ п/п	Населений пункт	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2018 р. до 2012 р.	Питома вага населення села в загальній кількості населення громади, % (2016 р.)
А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Золотники	1728	1695	1705	1685	1693	1696	1720	99,5	22,1
2.	Зарваниця	297	291	295	294	294	292	293	98,7	3,8
3.	Сапова	134	128	123	116	111	111	111	82,3	1,4
4.	Багатківці	597	584	575	566	559	550	542	90,8	7,0
5.	Бенева	321	314	309	312	310	302	278	86,6	3,6
6.	Бурканів	784	776	768	757	736	728	706	90,1	9,1
7.	Вишнівчик	627	622	620	618	612	610	570	90,9	7,3
8.	Вишеньки	35	32	30	27	27	20	10	28,6	0,1
9.	Гайворонка	435	430	425	420	410	404	385	88,5	5,0
10.	Гвардійське	420	396	384	372	370	371	358	85,2	4,6
11.	Котузів	406	391	359	353	340	336	318	79,1	4,1
12.	Маловоди	240	236	230	224	220	218	207	86,2	2,7
13.	Надрічне	474	487	472	457	445	462	465	98,1	6,0
14.	Семиківці	247	245	238	232	230	219	199	80,6	2,6
15.	Підруда	99	97	96	94	92	83	71	71,7	0,9
16.	Соколів	543	552	544	527	544	488	495	91,2	6,4
17.	Сокільники	302	300	294	289	278	260	262	86,8	3,4
18.	Панталиха	59	59	53	57	51	59	57	96,6	0,7
19.	Соснів	536	540	516	510	481	501	481	89,7	6,3
20.	Гончарки	20	20	20	17	15	9	8	40,0	0,1
21.	Раковець	244	262	246	241	234	245	238	97,5	3,1
Всього:		8548	8457	8302	8168	8052	7964	7774	90,9	100

Таблиця 2.4

Природний та міграційний рух населення об'єднаної територіальної громади у 2017-2018 рр.

Показники	2017	2018
Народжені	41	45
Померлі	147	157
Природний приріст	-106	-112
Прибулі	274	281
Вибулі	265	277
Сальдо міграції	9	4
Загальне збільшення (зменшення)	-97	-108

Таблиця 2.5

Рівні освіти серед населення у віці понад 18 років

Показники	Кількість, осіб	% до загальної кількості населення
Професійно-технічна	1230	15,8
Базова вища	1057	13,6
Повна вища	668	8,6
Інше	1455	18,7

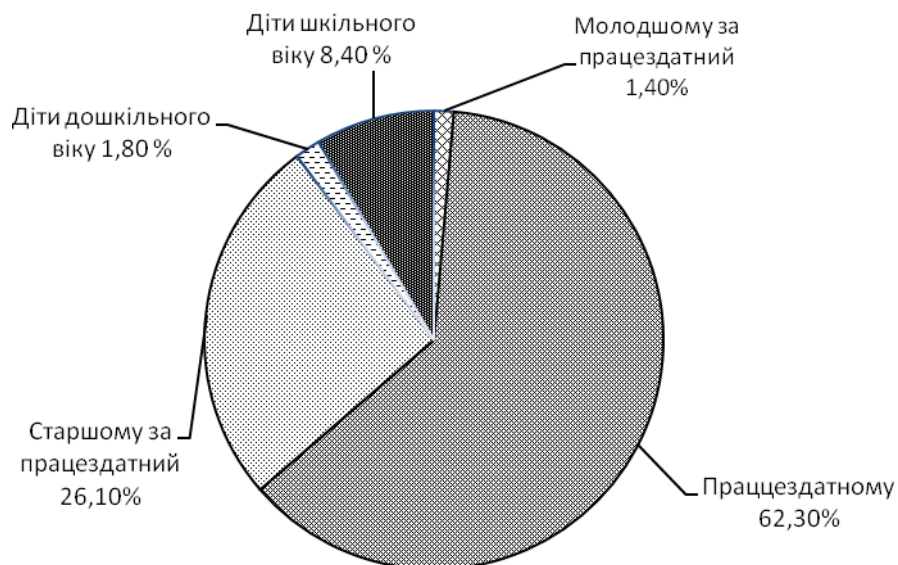


Рис.2. 3. Вікова структура населення об'єднаної територіальної громади

Таблиця 2.6

Рівні освіти серед населення у віці понад 18 років

Показники	Кількість, осіб	% до загальної кількості населення
Професійно-технічна	1230	15,8
Базова вища	1057	13,6
Повна вища	668	8,6
Інше	1455	18,7

Частота курсування громадського транспорту

№	Назва	Основні маршрути	Графік руху
1.	Автостанція	Теребовля – Багатківці Теребовля – Сапова Тернопіль – Підгайці Тернопіль – Ліщинці Тернопіль – Зарваниця Тернопіль – Калуш Тернопіль – Чортків	один раз на добу два рази на добу дварази на добу два рази на добу дварази на добу дваразина добу один раз на добу

Час доїзду автотранспортом від центру ОТГ до населених пунктів, що входять до її складу

Назва населеного пункту	відстань, кмчас, хв	Назва населеного пункту	відстань, кмчас, хв
село Зарваниця	1217	село Маловоди	1425
село Сапова	1318	село Надрічне	5960
село Багатківківці	3749	село Семикіці	1317
село Бенева	1626	село Підруда	1728
село Бурканів	26	село Соколів	4961
село Вишнівчик	1014	село Сокільники	26
село Вишеньки	3033	село Панталиха	1013
село Гайворонка	813	село Соснів	812
село Гвардійське	1834	село Гончарки	1020
село Котузів	1825	село Раковець	1016

Профіль територіальної громади

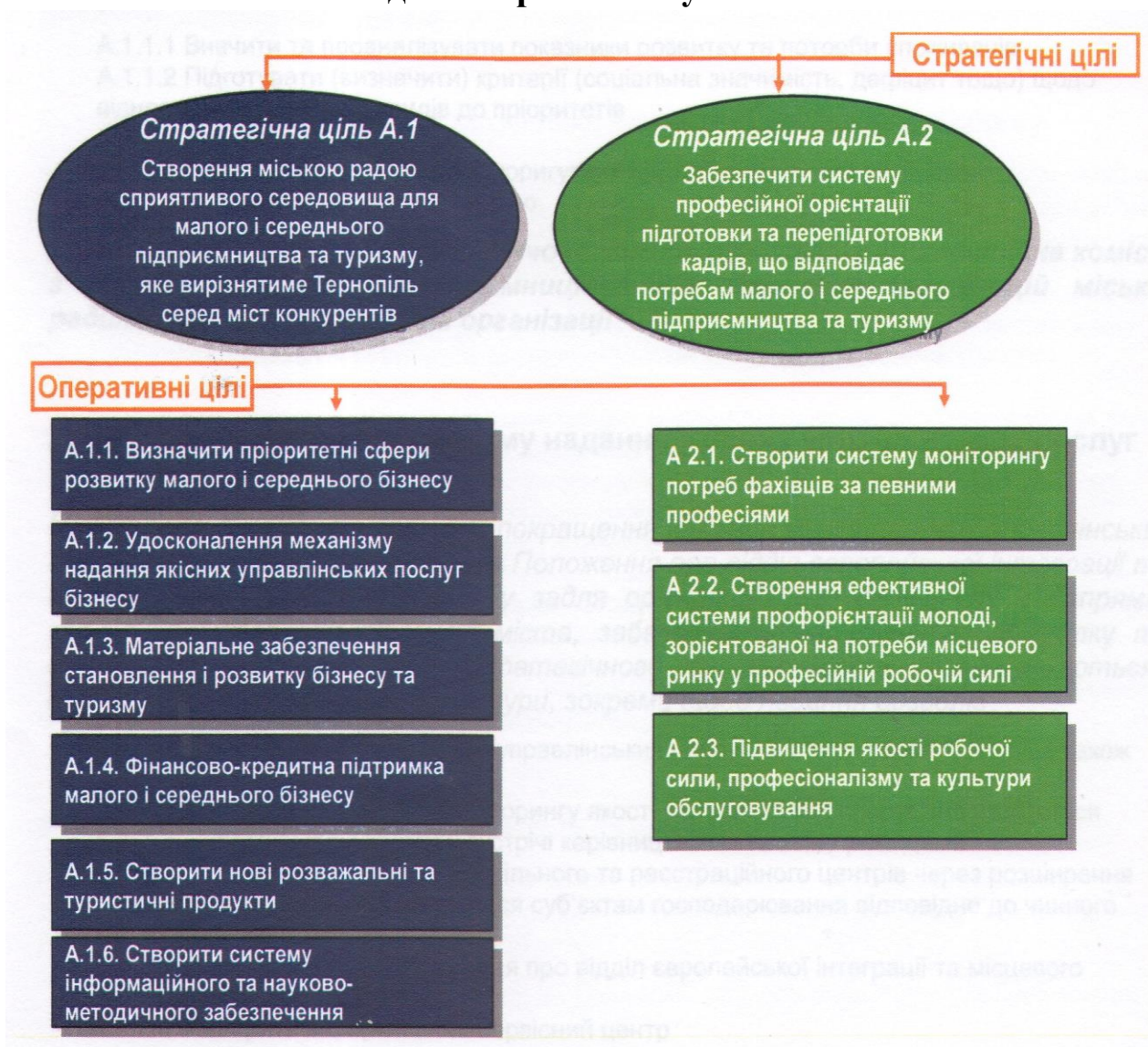
- демографічна інформація про населення територіальної громади;
- інформація про місцеву економічну базу;
- інформація про комунальну та технічну інфраструктуру;
- інформація про стан довкілля;
- інформація про умови життя.

Джерела: дані відділу статистики; дані об'єднаних сільських рад; дані виконавчих органів рад; дані інших установ і організацій

Опитування підприємців

№ з/п	Сфера дослідження	Перелік питань
1	Загальний стан бізнесу (перешкоди)	загальна економічна ситуація; національне законодавство; внутрішня конкуренція; процентні ставки; нестача кваліфікованої робочої сили; витрати на матеріали, комплектуючі; витрати на енергію; застарілі засоби виробництва; іноземна конкуренція
2	Ринки збуту продукції місцевої економіки	у межах області; інші області України; інші країни
3	Рівень задоволення якістю робочої сили	відмінний; добрий; задовільний; поганий.
4	Послуги органів влади	безкоштовні ділянки + — безпосередня підтримка + — податкові стимули + — бізнес-інкубатори + — фінансова підтримка + — активне залучення інвестицій + — надання переваги місцевим фірмам + — центри сприяння бізнесу + — розвиток робочої сили + — професіонали з економічного розвитку + —
5	Інформація про нерухомість і можливості розширення	Інформація про нерухомість і можливості розширення

План дій по критичному питанні А



Стратегічний план економічного розвитку м. Тернопіль
 * * * ПРОЕКТНИЙ ЛИСТОК * * *

КРИТИЧНЕ ПИТАННЯ А. Розвиток малого і середнього підприємництва та туризму		
Стратегічна ціль А.1.	СТВОРЕННЯ МІСЬКОЮ РАДОЮ СПРИЯТЛИВОГО СЕРЕДОВИЩА ДЛЯ МАЛОГО І СЕРЕДЬОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА ТА ТУРИЗМУ, ЯКЕ ВИРІЗНЯТИМЕ ТЕРНОПІЛЬ СЕРЕД МІСТ КОНКУРЕНТІВ	
Оперативна ціль А.1.1.	Визначити пріоритетні сфери розвитку малого і середнього бізнесу	
Опис	Міська рада із залученням громадськості визначає пріоритетні види діяльності малого і середнього бізнесу, які матимуть максимальну підтримку зі сторони місцевої влади	
Результати проекту	Визначено пріоритетні сфери розвитку малого і середнього бізнесу, які матимуть максимальну підтримку зі сторони місцевої влади	
Упровадження	Організація	Особа
Відповідальні	Департамент економіки виконавчого комітету міської ради	начальник департаменту
Співпраця з організаціями	Постійна комісія з питань економіки, підприємництва та залучення інвестицій міської ради Міська рада Громадські організації	голова комісії міський голова керівники ГО
Фінансування	Міський бюджет - у межах операційних витрат	

ПЛАН ЗАХОДІВ – ЗАВДАННЯ			
№	Опис	Відповідальні	Термін виконання
1	Вивчити та проаналізувати показники розвитку та потреби споживачів	начальник департаменту	05.2006
2	Підготувати (визначити) критерії (соціальна значимість, дефіцит тощо) щодо віднесення тих чи інших видів до пріоритетів	начальник департаменту	06.2006
3	Визначення пріоритетів	голова постійної комісії	09.2006
4	Громадське обговорення, коригування	начальник департаменту	11.2006
5	Затвердження міською радою	міський голова	01.2007

Оперативні цілі і є проектами, які націлені на об'єднання зусиль влади, громади та бізнесу, а також ефективне використання ресурсів з метою вирішення проблем місцевого економічного розвитку. Тому до кожного проекту розробляються проектні картки.

Схематично це виглядає так:

Стратегія:		
Стратегічний напрям А:	Стратегічний напрям В:	Стратегічний напрям С:
Стратегічна ціль А1	Стратегічна ціль В1	Стратегічна ціль С1
Оперативна ціль А1.1	Оперативна ціль В1.1	Оперативна ціль С1.1
Проект А1.1.1	Проект В1.1.1	Проект С1.1.1
Заходи	Заходи	Заходи

Наведемо приклад побудови стратегічного напрямку та визначення оперативних цілей в напрямі:

Стратегічний напрям А «Розвиток бізнесу та залучення інвестицій»	
Стратегічна ціль А1 «Створення сприятливого бізнес-клімату та інфраструктури»	Стратегічна ціль А2 «Залучення інвестицій»
Оперативна ціль (проект) А1.1 Створення бізнес-центру для надання послуг існуючих об'єктів нерухомості	Оперативна ціль (проект) А2.1 Створення та оприлюднення каталога підприємцям

Тренінгове заняття №3.

Технології фінансового менеджменту в управлінні фінансовими ресурсами територіальної громади

Мета заняття. Метою заняття є закріплення теоретичних знань та вироблення практичних навичок з фінансового муніципального менеджменту, управління фінансовими логістичними потоками адміністративно-територіального утворення, з вертикальної взаємодії в системі міжбюджетних трансфертів, формування та використання місцевих бюджетів.

Теоретична частина тренінгового заняття №3

Концепція реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні, затверджена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 01.04.2014 р. № 333-р, передбачає створення законодавчої бази діяльності органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади на новій територіальній основі з визначенням повноважень та їх ресурсного забезпечення.

В рамках її реалізації прийнято Закон України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» і у 2015 році стартував процес об'єднання територіальних громад та створення спроможних об'єднаних громад.

Для стимулювання громад до об'єднання, а також з метою забезпечення ресурсної бази бюджетів об'єднаних територіальних громад для фінансування видаткових повноважень Бюджетним кодексом України визначено особливості формування бюджетів цих громад, які полягають в наступному:

– по-перше, бюджети ОТГ мають міжбюджетні відносини з державним бюджетом. Тобто, законом про державний бюджет на плановий рік цим бюджетам затверджуються обсяги міжбюджетних трансфертів. Це - базова дотація, освітня субвенція, медична субвенція, інші субвенції та дотації, якщо є підстави для надання та отримання відповідних міжбюджетних трансфертів.

Слід зауважити, що бюджети громад, які не об'єдналися, не отримують міжбюджетні трансферти із державного бюджету.

– по-друге, до бюджетів ОТГ, крім доходів, що отримували бюджети до їх об'єднання, зараховується 60% податку на доходи фізичних осіб. Раніше цей податок зараховувався до районного бюджету.

Перелік доходних джерел бюджетів ОТГ визначено загальний фонд, спеціальний фонд бюджет розвитку.

– по-третє. За рахунок бюджетів ОТГ, крім видатків на здійснення самоврядних повноважень, фінансуватимуться видатки, які делегуються державою їм на виконання, а саме: видатки на утримання закладів бюджетної сфери – освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури та спорту, соціального захисту та соціального забезпечення (перелік видатків визначено ст. 71, 89 і 91 Кодексу).

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

Бюджети ОТГ беруть участь у горизонтальному вирівнюванні податкоспроможності.

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

Особливості формування бюджетів об'єднаних територіальних громад визначено ч. 4 ст. 67 Бюджетного кодексу України від 08.07.2010 р. № 2456-VI, якою, зокрема, передбачено: бюджети об'єднаних територіальних громад, що створюються згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, до 15 жовтня року, що передує плановому, формуються відповідно до цього Кодексу на плановий бюджетний період з урахуванням таких особливостей:

- 1) доходи цих бюджетів;
- 2) видатки та кредитування цих бюджетів;
- 3) відносини між цими бюджетами та державним бюджетом;
- 4) місцеві запозичення.

Також відповідно до п.п. 2 п. 38 Прикінцевих та перехідних положень БКУ у разі неприйняття Закону про Державний бюджет України до 1 грудня року, що передує плановому, місцева рада ОТГ при затвердженні місцевого бюджету на перший плановий бюджетний рік після об'єднання враховує обсяги міжбюджетних трансфертів (освітня субвенція, медична субвенція, базова та реверсна дотації), визначені у

проекті Закону про Державний бюджет України на відповідний бюджетний період, поданому Кабінетом Міністрів України до Верховної Ради України.

Крім цього, згідно із ст. 11 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» від 05.02.2015 р. № 157-VIII обласною державною адміністрацією розробляється перспективний план формування територій громад області, який схвалюється відповідною обласною радою та затверджується Кабміном.

Особливості формування бюджетів ОТГ застосовуються до ОТГ, які об'єдналися відповідно до Закону № 157 та перспективного плану.

Практична частина частини тренінгового заняття №3

В рамках даного тренінгового заняття студенти мають виконати такі завдання:

На основі використання показників функціонування ОТГ Тернопільської області, наведених у додатку Д, виконайте наступні завдання:

3.1. Сформувати дохідну частину бюджету об'єднаної територіальної громади використовуючи вихідні дані, наведені у додатку А до тренінгового заняття №3.

3.2. Проаналізувати структуру доходів об'єднаної територіальної громади.

3.3. Підготувати проект управлінського рішення про затвердження бюджету об'єднаної територіальної громади.

3.4. Запропонувати інструменти та механізми розширення дохідної частини бюджету ОТГ.

Методичні вказівки до виконання №3:

1. При виконанні завдання 3.1 доцільно використати таблицю 2, наведену у додатку А до тренінгового заняття №3.

2. При виконанні п.3.2. питому вагу кожного джерела надходжень до бюджету у його загальній структурі.

3. Проект управлінського рішення про затвердження бюджету об'єднаної територіальної громади підготуйте відповідно до шаблону, наведеного у додатку Б до тренінгового заняття №3.

4. При виконанні завдання 3.4. вкажіть які із відомих Вам інструментів та механізмів залучення фінансових ресурсів можуть бути

застосовані для розширення дохідної частини місцевих бюджетів об'єднаних територіальних громад. При розгляді питання залученні фінансових ресурсів врахуйте діючі на даний час гранти і програми для ОТГ, інформацію щодо яких можете отримати на наступних інформаційних ресурсах: <http://vassr.org/grants> ;
<https://gurt.org.ua/news/grants/>;
<https://www.ceasc-bw.com/products/grantovi-programi-ta-inshi-mozhливosti-dlya-otg/>; zrda.org/grants

Додатки до тренінгового заняття №3

Додаток А

Таблиця 3.1

**Перелік надходжень до бюджету об'єднаної
територіальної громади за категоріями**

Код	Найменування згідно з Класифікацією доходів бюджету	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд усього	у тому числі бюджет розвитку
1000000	Податкові надходження	96089377,00	0,00	0,00	0,00
11000000	Податки на доходи, податки на прибуток, податки на збільшення ринкової вартості	70933453,00	70933453,00	0,00	0,00
11010000	Податок та збір на доходи фізичних осіб	70933453,00	70933453,00	0,00	0,00
11010100	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку у вигляді заробітної плати	68783453,00	68783453,00	0,00	0,00
11010400	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку інших ніж заробітна плата	1600000,00	1600000,00	0,00	0,00
11010500	Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується фізичними особами за результатами річного декларування	550000,00	550000,00	0,00	0,00
13000000	Рентна плата та	311000,00	311000,00	0,00	0,00

	плата за використання інших природних ресурсів				
13010000	Рентна плата за спеціальне використання лісових ресурсів	11000,00	11000,00	0,00	0,00
13010200	Рентна плата за спеціальне використання лісових ресурсів (крім рентної плати за спеціальне використання лісових ресурсів в частині деревини, заготовленої в порядку рубок головного користування)	11000,00	11000,00	0,00	0,00
13030000	Рентна плата за користування надрами	300000,00	300000,00	0,00	0,00
13030200	Рентна плата за користування надрами для видобування корисних копалин місцевого значення	300000,00	300000,00	0,00	0,00
14000000	Внутрішні податки на товари та послуги	8510000,00	8510000,00	0,00	0,00
14020000	Акцизний податок з вироблених в Україні підакцизних товарів (продукції)	1650000,00	1650000,00	0,00	0,00
14021900	Пальне	1650000,00	1650000,00	0,00	0,00
14030000	Акцизний податок з ввезених на митну територію України підакцизних товарів (продукції)	5960000,00	5960000,00	0,00	0,00
14031900	Пальне	5960000,00	5960000,00	0,00	0,00
14040000	Акцизний податок з реалізації суб'єктами	900000,00	900000,00	0,00	0,00

	господарювання роздрібною торгівлі підакцизних товарів				
18000000	Місцеві податки	16334924,00	16334924,00	0,00	0,00
18010000	Податок на майно	9130571,00	9130571,00	0,00	0,00
18010100	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений юридичними особами, які є власниками об'єктів житлової нерухомості	46467,00	46467,00	0,00	0,00
18010200	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений фізичними особами, які є власниками об'єктів житлової нерухомості	384000,00	384000,00	0,00	0,00
18010300	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений фізичними особами, які є власниками об'єктів нежитлової нерухомості	37544,00	37544,00	0,00	0,00
18010400	Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, сплачений юридичними особами, які є власниками об'єктів нежитлової нерухомості	1448000,00	1448000,00	0,00	0,00
18010500	Земельний податок з юридичних осіб	400000,00	400000,00	0,00	0,00
18010600	Орендна плата з юридичних осіб	5287560,00	5287560,00	0,00	0,00
	Земельний податок з	487000,00	487000,00	0,00	0,00

18010700	фізичних осіб				
18010900	Орендна плата з фізичних осіб	1000000,00	1000000,00	0,00	0,00
18011000	Транспортний податок з фізичних осіб	40000,00	40000,00	0,00	0,00
18030000	Туристичний збір	9600,00	9600,00	0,00	0,00
18030200	Туристичний збір, сплачений фізичними особами	9600,00	9600,00	0,00	0,00
18050000	Єдиний податок	7194753,00	7194753,00	0,00	0,00
18050300	Єдиний податок з юридичних осіб	792450,00	792450,00	0,00	0,00
18050400	Єдиний податок з фізичних осіб	5177303,00	5177303,00	0,00	0,00
18050500	Єдиний податок з сільськогосподарських товаровиробників	1225000,00	1225000,00	0,00	0,00
20000000	Неподаткові надходження	2334363,00	926363,00	1408000,00	1100000,00
21000000	Доходи від власності та підприємницької діяльності	600000,00	600000,00	0,00	0,00
21050000	Плата за розміщення тимчасово вільних коштів місцевих бюджетів	600000,00	600000,00	0,00	0,00
22000000	Адміністративні збори та платежі, доходи від некомерційної господарської діяльності	326363,00	326363,00	0,00	0,00
22010000	Плата за надання адміністративних послуг	316563,00	316563,00	0,00	0,00
22010300	Адміністративний збір за проведення державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	26213,00	26213,00	0,00	0,00

22012500	Плата за надання інших адміністративних послуг	30000,00	30000,00	0,00	0,00
22012600	Адміністративний збір за державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень	260350,00	260350,00	0,00	0,00
22080000	Надходження від орендної плати за користування цілісним майновим комплексом та іншим державним майном	9600,00	9600,00	0,00	0,00
22080400	Надходження від орендної плати за користування цілісним майновим комплексом та іншим майном, що перебуває в комунальній власності	9600,00	9600,00	0,00	0,00
22090000	Державне мито	200,00	200,00	0,00	0,00
22090100	Державне мито, що сплачується за місцем розгляду та оформлення документів, у тому числі за оформлення документів на спадщину і дарування	200,00	200,00	0,00	0,00
24000000	Інші неподаткові надходження	1100000,00	1100000,00	0,00	0,00
24170000	Надходження коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту	1100000,00	1100000,00	0,00	0,00
25000000	Власні надходження бюджетних установ	308000,00	308000,00	0,00	0,00

25010000	Надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством	1100000,00	1100000,00	0,00	0,00
25010100	Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю	308000,00	308000,00	0,00	0,00
30000000	Доходи від операцій з капіталом	1150000,00	1150000,00	0,00	0,00
33000000	Кошти від продажу землі і нематеріальних активів	1150000,00	1150000,00	0,00	0,00
33010000	Кошти від продажу землі	1150000,00	1150000,00	0,00	0,00
33010100	Кошти від продажу земельних ділянок несільськогосподарського призначення, що перебувають у державній або комунальній власності, та земельних ділянок, які знаходяться на території Автономної Республіки Крим	1150000,00	1150000,00	0,00	0,00
40000000	Офіційні трансферти	18005200,00	18005200,00	0,00	0,00
41000000	Від органів державного управління	18005200,00	18005200,00	0,00	0,00
41030000	Субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам	16628100,00	16628100,00	0,00	0,00
41033900	Освітня субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам	10681600,00	10681600,00	0,00	0,00

41034200	Медична субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам	5946500,00	5946500,00	0,00	0,00
41040000	Дотації з місцевих бюджетів іншим місцевим бюджетам	1339100,00	1339100,00	0,00	0,00
41050000	Субвенції з місцевих бюджетів іншим місцевим бюджетам	38000,00	38000,00	0,00	0,00

Таблиця 3.2

Доходи місцевого бюджету на 20__ рік

(грн)

Код	Найменування згідно з Класифікацією доходів бюджету	Усього	Загальний фонд	Спеціальний фонд	
				усього	у тому числі бюджет розвитку
1	2	3	4	5	6
10000000	Податкові надходження				
20000000	Неподаткові надходження				
30000000	Доходи від операцій з капіталом				
50000000	Цільові фонди				
	Усього доходів (без урахування міжбюджетних трансфертів)				
40000000	Офіційні трансферти				
X	Разом доходів				

Типова структура проекту управлінського рішення

УКРАЇНА
МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

_____ рада
_____ СЕСІЯ
_____ СКЛИКАННЯ
від _____. №

Про сільський бюджет на _____ рік

Відповідно до Конституції України, керуючись Бюджетним кодексом України, Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, урахуваючи висновки та рекомендації постійних комісій сільської ради, Піщанська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Визначити на _____ рік:

– доходи _____ бюджету в сумі _____ гривень, у тому числі доходи загального фонду _____ бюджету – _____ гривень, доходи спеціального фонду _____ бюджету – _____ гривень;

– видатки _____ бюджету в сумі _____ гривень, у тому числі видатки загального фонду _____ бюджету – _____ гривень та видатки спеціального фонду _____ бюджету – _____ гривень, в тому числі бюджет розвитку – _____ гривень;

– профіцит за загальним фондом районного бюджету в _____ гривень;

– дефіцит за спеціальним фондом _____ бюджету в сумі _____ гривень

– оборотний залишок бюджетних коштів _____ бюджету в розмірі _____ гривень, що становить _____ відсотка видатків загального фонду _____ бюджету, визначених цим пунктом;

– резервний фонд _____ бюджету у розмірі _____ гривень, що становить _____ відсотка видатків загального фонду _____ бюджету, визначених цим пунктом.

2. Затвердити бюджетні призначення головним розпорядникам коштів _____ бюджету на _____ рік у розрізі відповідальних виконавців за бюджетними програмами _____.

3. Затвердити на _____ рік міжбюджетні трансферти _____, у тому числі відповідно ст. 104 Бюджетного кодексу України обсяг додаткової

дотації з _____ бюджету на утримання об'єктів спільного користування у сумі _____ гривень.

4. Затвердити на _____ рік розподіл коштів бюджету розвитку на здійснення заходів на будівництво, реконструкцію і реставрацію об'єктів виробничої, комунікаційної та соціальної інфраструктури за об'єктами _____.

5. Затвердити розподіл витрат _____ бюджету на реалізацію місцевих/регіональних програм у сумі _____ гривень.

6. Установити, що до доходів загального фонду _____ бюджету належать доходи, визначені статтею 64 Бюджетного кодексу України, та трансферти, визначені статтями 97, 101, 102, 1032, 1034 Бюджетного кодексу України (крім субвенцій, визначених статтею 691 та частиною першою статті 71 Бюджетного кодексу України).

7. Установити, що джерелами формування спеціального фонду _____ бюджету на ___ рік:

1) у частині доходів є надходження, визначені статтею 691 Бюджетного кодексу України;

2) у частині фінансування є надходження, визначені пунктом 10 частини 1 статті 71 Бюджетного кодексу України;

8. Визначити на ___ рік відповідно до статті 55 Бюджетного кодексу України захищеними видатками _____ бюджету видатки загального фонду на:

- оплата праці працівників бюджетних установ;
- нарахування на заробітну плату;
- придбання медикаментів та перев'язувальних матеріалів;
- забезпечення продуктами харчування;
- оплата комунальних послуг та енергоносіїв;
- поточні трансферти населенню;
- поточні трансферти місцевим бюджетам;
- забезпечення інвалідів технічними та іншими засобами реабілітації, виробами медичного призначення для індивідуального користування;
- оплату енергосервісу.

9. Відповідно до статті 16 Бюджетного кодексу України надати право _____ голові за погодженням з постійною комісією з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку здійснювати на конкурсних засадах розміщення тимчасово вільних коштів сільського бюджету на депозитах, з подальшим їх поверненням до кінця бюджетного

періоду, а також шляхом придбання державних цінних паперів у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

10. Відповідно до статей 43 та 73 Бюджетного кодексу України надати право _____ голові отримувати в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, позики на покриття тимчасових касових розривів сільського бюджету, пов'язаних із забезпеченням захищених видатків загального фонду, в межах поточного бюджетного періоду за рахунок коштів єдиного казначейського рахунка на договірних умовах без нарахування відсотків за користування цими коштами з обов'язковим їх поверненням до кінця поточного бюджетного періоду.

11. На виконання вимог наказу Міністерства фінансів України від 26 серпня 2014 року № 836 “Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів” головним розпорядникам коштів _____ бюджету забезпечити:

1) затвердження паспортів бюджетних програм протягом 45 днів з дня набрання чинності цим рішенням;

2) здійснення управління бюджетними коштами у межах встановлених їм бюджетних повноважень та оцінки ефективності бюджетних програм, забезпечуючи ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів, організацію та координацію роботи розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів у бюджетному процесі;

3) доступність інформації про бюджет відповідно до законодавства.

4) у повному обсязі проведення розрахунків за електричну та теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ та послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами, та укладання договорів за кожним видом енергоносіїв у межах встановлених відповідним головним розпорядником бюджетних коштів обґрунтованих лімітів споживання тощо.

12. Надати право _____ голові у процесі виконання _____ бюджету за поданням фінансово-економічного відділу протягом бюджетного року здійснювати своїми розпорядженнями за погодженням з постійною комісією сільської з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, з подальшим затвердженням їх на сесіях _____ ради.

13. Керуючись статтею 23 Бюджетного кодексу України, доручити _____ голові вносити зміни до цього рішення, погоджені з постійною комісією з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-

економічного розвитку, до розпису _____ бюджету в порядку, визначеному чинним законодавством:

– за джерелами доходів і напрямками видатків головних розпорядників коштів районного бюджету за кодами програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів у разі внесення змін до наказів Міністерства фінансів України від 14 січня 2011 року № 11 “Про бюджетну класифікацію” (зі змінами) та від 20 вересня 2017 року № 793 “Про затвердження складових програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів” (зі змінами).

Забезпечити подальше затвердження цих змін на сесіях районної ради.

14. _____ сільському голові на виконання вимог пункту 4 статті 77 Бюджетного кодексу України забезпечити в першочерговому порядку потребу в коштах: на оплату праці працівників бюджетних установ відповідно до встановлених законодавством України умов оплати праці та розміру мінімальної заробітної плати, на проведення розрахунків за електричну та теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ та послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами, та укладення угод за кожним видом енергоносіїв.

15. Установити, що це рішення набирає чинності з 01 січня _____ року.

16. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

Голова _____

5. Організація і порядок проведення тренінгу

1. Вступна частина. Передбачає актуалізацію теми (тем) тренінгового заняття та структурування процесу його проведення. Ознайомлення студентів з метою тренінгу, його завданнями, процедурою проведення, очікуваними результатами. Представлення програми тренінгу.

2. Організаційна частина. Встановлення правил проведення тренінгу, формування малих робочих груп, визначення завдань та розподіл ролей, створення робочого настрою у колективі студентів. Забезпечення учасників тренінгу матеріалами і таблицями, бланками документів, алгоритмами проведення, інструкціями.

3. Практична частина. Виконання тренінгових завдань індивідуально та у малих групах з використанням базових та індивідуальних методів тренінгу за визначеною темою (проблемою). Підготовка презентаційних матеріалів за результатами виконання тренінгового завдання.

4. Підведення підсумків. Презентація практичної роботи. Обговорення результатів виконання завдань, обмін думками з проблематики теми тренінгу, підведення підсумків, оцінка результативності роботи в групах та досягнення поставлених цілей тренінгу.

6. Самостійна робота студентів

Результативність тренінгів як форми навчання залежить від якості організації і змісту самостійної роботи їх учасників. При активній самостійній роботі теоретичні знання краще засвоюються, а практичні навички використовуються ефективніше.

Самостійна робота забезпечує:

- ащу готовність учасника тренінгу до роботи в групі;
- самостійне опрацювання джерел інформації, її збір і обробку;
- підготовку вихідних і результуючих таблиць;
- виконання індивідуальних завдань відповідно до розподілу ролей в групі за окремими завданнями тренінгу;

Вищий рівень знань щодо нормативно-правової бази функціональної діяльності органу місцевого самоврядування.

Основою для виконання практичних завдань в рамках самостійної роботи можуть служити практичні задачі та завдання, які розглядалися в межах занять з даної дисципліни, при виконанні комплексних індивідуальних завдань.

Самостійна робота має місце на етапі підготовки до тренінгового заняття, під час його проведення і під час підготовки презентації за результатами тренінгу.

Так, зокрема в контексті підготовки і проведення тренінгового завдання 1 «Розроблення статуту територіальної громади» студентам необхідно самостійно освоїти: вихідні положення; визначити предмет регулювання статуту і його співвідношення правовими і нормативними актами; засвоїти вимоги до розробки; ознайомитися з подібними структурами статутів різних адміністративно-територіальних утворень. В процесі формування статуту тут самостійно опрацьовується інформація, яка стосується загальної характеристики відповідного адміністративно-територіального утворення; інформація про: нагороди територіальної громади; об'єднання, що є на його території; перелік об'єктів комунальної власності; встановлення переліку виконавчих органів, затвердженого відповідним органом місцевого самоврядування; діагностика ступеня розвитку органу місцевого самоврядування органів самоорганізації населення та інші за вказівкою тренера.

1. В контексті підготовки і проведення тренінгового заняття №2 «Розроблення стратегії розвитку територіальної громади» студентам самостійно необхідно ознайомитись з алгоритмами стратегічного планування, використовуваними у вітчизняній і зарубіжній практиці,

опрацювати статистичні та інші джерела, засвоїти методики SWOT-аналізу.

В процесі проведення тренінгу основними задачами самостійної роботи має бути: розроблення анкети і опитування підприємців; опитування інтелектуальної еліти щодо проблем соціального розвитку; збір і обробка статистичних та інших матеріалів для формування профіля територіальної громади, базового і SWOT-аналізу; підготовка проектних листків.

На етапі управління впровадженням стратегічного плану особливе місце в самостійній роботі займає представлення розробленого стратегічного плану в соцмережах, вивчення громадської думки про його відповідність очікуванням громади.

2. В контексті підготовки і проведення тренінгового заняття № 3 «Технології фінансового менеджменту в управлінні фінансовими ресурсами територіальної громади» студентам необхідно ознайомитись із алгоритмом формування та структурою дохідної частини бюджету об'єднаної територіальної громади, опрацювати нормативно-правові акти в частині формування бюджетів, оволодіти інструментарією бюджетування.

В рамках проведення тренінгу основними завданнями самостійної роботи має бути: опрацювання нормативно-правової бази щодо формування бюджетів ОТГ, опрацювання статистичних даних щодо ефективності використання бюджетів ОТГ, самостійного пошуку грантових проектів і програм для розширення джерел фінансового забезпечення ОТГ.

Самостійна робота як виконання завдань під час аудиторного тренінгового завдання підлягає оцінванню, що спонукатиме студента до самостійного здобуття знань і умінь, необхідних для майбутньої професійної діяльності. Підходи до контролю, мотивації та оцінювання самотійної роботи розглянуті в розділі 6 методичної розробки.

7. Система контролю та оцінювання навчальних результатів студентів

При проведенні тренінгу з дисципліни «Муніципальний менеджмент» має мати місце попередній, поточний та підсумковий контроль.

Попередній контроль доцільно проводити за результатами самостійної роботи, пов'язаної з підготовкою до тренінгу. Він націлений на перевірку теоретичної і практичної готовності студентів до роботи за програмою тренінгу.

Поточний контроль здійснюється у вигляді наскрізного моніторингу ступеня активності та сформованості компетентностей. Цей контроль охоплює основну частину роботи, пов'язаної з виконанням трьох основних завдань тренінгу. При цьому застосовується система оцінювання, яка об'єднує оцінювання роботи окремих студентів, малих груп під час аудиторного заняття, оцінювання самостійної роботи, мотиваційний механізм щодо активізації роботи учасників тренінгу.

Підсумковий контроль проводиться у вигляді презентації результатів роботи групи та оформлення звіту.

Система контролю і оцінювання повинна мати три рівні виміру: група, мала група (підгрупа), студент. Загальна оцінка кожного студента – учасника тренінгу складається з суми оцінок за трьома видами контролю з врахуванням вагомості кожної оцінки. При цьому рекомендуються такі критерії, про які проінформовані учасники тренінгу (табл.6.1).

Таблиця 6.1

Критерії оцінювання при проведенні підсумкового контролю

№ з/п	Критерій	Бал
1	Вміння щодо презентації результатів, у тому числі: – бґрунтованість відповіді на запитання – Дотримання регламенту – Наочність презентації	4- 15 8 17
2	Вміння оформлення робочого зошиту, у тому числі: – Повнота інформації, що відображається у робочому зошиті – Правильність результатів розрахунків, що відображаються	26 10 16
3	Вміння оформлення звіту, у тому числі: – Дотримання правил оформлення звіту – повнота інформації, що відображається у звіті – правильність результатів розрахунків, що відображаються у звіті	32 8 10 14
Усього (1+2+3)		100

В цілому результати оцінювання тренінгу свідчать про рівень компетентності студентів в частині здатності предметно виконувати завдання, готовність до практичної роботи в рамках завдань муніципального менеджменту.

Висновки

Впровадження тренінгу в систему навчання за напрямом підготовки студентів 028 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» є ефективною формою забезпечення набуття студентами професійних навичок і забезпечення їх конкурентоспроможності на ринку праці.

Як форма активного навчання з дисципліни «Муніципальний менеджмент», тренінг спрямований на: а) індивідуалізовану підготовку відповідно до вимог сучасної системи управління і стандартів освіти; б) розвиток компетентностей; в) закріплення теоретичних знань і набуття навичок щодо правильного обрання управлінських рішень.

Тренінг дозволяє визначити пріоритети у моделях професійно значимої поведінки майбутнього фахівця; створює можливість для апробації готовності використовувати знання в різноманітних ситуаціях; забезпечує зворотній зв'язок про результати засвоєння навчального матеріалу; збільшує можливості для практичного впровадження сформованих компетентностей; демонструє студентам значимість отриманої інформації і результатів розв'язку задач для майбутньої професійної діяльності.

Список рекомендованої літератури для організації та проведення тренінгу з дисципліни «Муніципальний менеджмент»

1. Андерсюк Б. Самоврядування. Чого ми від нього очікуємо? / Андерсюк Б. // Віче. — 2000. — №1. — С.40-47.
2. Афанасьєв М.В. Тренінг формування компетенцій з економіки підприємства : навч. пос. — Х.: ВД «ІНЖЕК», 2010. — 328с.
3. Батанов О.В. Конституційно-правовий статус територіальних громад в Україні: монографія / Батанов О.В. — К.: Ін Юре, 2003. — 512 с.
4. Бюджетний кодекс України [чинний від 08.07.2010] [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2456-17/page7>
5. Гірняк М. Європейська хартія місцевого самоврядування в Україні: питання реалізації та контролю / Гірняк М. — Львів: Каменяр, 2004. — 57 с.
6. Дубінін Е. Місцеве самоврядування в Україні. Погляд з регіону / Дубінін Е. — Дніпропетровськ: АРТ-ПРЕС, 2002. — 156 с.
7. Закон України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» від від 05.02.2012 // Відомості Верховної Ради, 2015, № 13. — с.91.
8. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні». — К.: Парламентське вид-во, 1998.— 100 с.
9. Заяць Д.Д. Статут територіальної громади: теоретико-правові аспекти / Д. Д. Заяць ; Львів. регіон. ін-т держ. упр. Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. — Львів : [ЛРІДУ НАДУ], 2014. — 100 с.
10. Ідесіс І.В. Статути територіальних громад українських міст: проблеми теорії та практики : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02 / Ідесіс Ірина Валеріївна ; ДВНЗ "Ужгород. нац. ун-т" М-ва освіти і науки України. — Ужгород, 2016. — 17 с.
11. Кампо В.М. Місцеве самоврядування в Україні / Кампо В.М. — К.: Ін Юре, 1997. — 36 с.
12. Кравченко В.В. Конституційні засади місцевого самоврядування в Україні: навч. посібник / Кравченко В.В., Пітцик М.В. — К.: «Арарат-Центр», 2001. — 176 с.
13. Кравченко В.В. Муніципальне право України: навчальний посібник / Кравченко В.В., Пітцик М.В. — К.: Атіка, 2003.
14. Куйбіда В.С. Принципи і методи діяльності органів місцевого самоврядування: монографія / Куйбіда В.С. — К.: МАУП, 2004. — 432 с.

15. Маліновський В.Я. Державне управління: навчальний посібник / В.Я.Маліновський. — Луцьк, 2000. — 576 с.
16. Мельник А.Ф. Муніципальний менеджмент: навч. посібник / Мельник А.Ф., Монастирський Г.Л., Дудкіна О.П.. — К.: Знання, 2006. — 420 с.
17. Мельник А.Ф. Управління розвитком муніципальних утворень: теорія, методологія, практика: монографія / А.Ф. Мельник, Г.Л. Монастирський. — Тернопіль: Економічна думка, 2007. — 476 с.
18. Монастирський Г.Л. Модернізаційна парадигма управління економічним розвитком територіальних спільнот базового рівня: монографія / Григорій Леонардович Монастирський. — Тернопіль: Вид-во «Економічна думка» ТНЕУ, 2010. — 464 с.
19. Монастирський Г.Л. Статут міста як інструмент забезпечення його розвитку / Г.Л. Монастирський // Рада. — 2008. — № 10. — С. 38.
20. Монастирський Г.Л. Статут територіальної громади як основа організації муніципального управління / Г.Л. Монастирський // Українська наука: минуле, сучасне, майбутнє. — Випуск 12. — Тернопіль: Економічна думка, 2007. — С.204-211.
21. Новікова Л.М. Тренінг як засіб активізації навчання у вищій школі : Науково-методичний посібник. — Павлоград: ЗДІЕУ, 2008. — 110с.
- Стрельнікова В.Ю. Сучасні технології навчання у вищій школі : модульний посібник для лухачів авторських курів підвищення кваліфікації викладачів МППК ПУЕТ. — Полтава: ПУЕТ, 2013. — 309с.
22. Основи муніципального права України: навч. посібник / за ред. М. І. Корнієнка. — К.: Знання, 2000. — 119 с.
23. Постанова КМУ «Про затвердження Методики формування спроможних територіальних громад» від 8.04.2015 [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/214-2015-p/paran10#10n10>
24. Розпорядження КМУ «Про схвалення Концепції реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні» від 1 квітня 2014 р. № 333-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/333-2014-%D1%80>
25. Статут Асоціації органів місцевого самоврядування "Асоціація об'єднаних територіальних громад" : індексац. код – 41002638 : (нова ред.). — Київ : [б. в.], 2018. — 20 с.
26. Статут об'єднаної територіальної громади / Х. Б. Коновеичук ; за заг. ред. В. І. Кафарського ; Нац. ун-т вод. госп-ва і природокористування,

Навч.-наук. ін-т права, Н.-д. центр укр. конституціоналізму. — Івано-Франківськ : Голіней О. М., 2017. — 56 с.

27. Тренінгові технології навчання з економічних дисциплін : Навч. пос. за ред.. Ковальчук Г.О. — К.: КНЕУ, 2006. — 320с.

28. Чудик Н.О. Статут територіальної громади як джерело конституційного права в Україні : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02 / Чудик Наталія Олегівна ; НАН України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького. — К., 2011. — 20 с.

**Методичні вказівки з організації та проведення тренінгу з
дисципліни «Муніципальний менеджмент» для студентів ступеня
вищої освіти «магістр» галузі знань 28 «Публічне управління та
адміністрування»
за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»**

Підписано до друку 26.03.2019.
Формат 60x 84/16. Гарнітура Times New Roman.
Папір офсетний 70 г/м². Друк електрографічний.
Умов.-друк. арк. 4,2. Обл.-вид. арк. 2,8
Тираж 300 примірників. Замовлення № 03/19/2-1.

Видавець та виготувач:
ФОП Осадца Ю.В
м. Тернопіль, вул. Винниченка, 9/7
тел. (0352) 40-08-12, (0352) 40-00-63, (097) 988-53-23



*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої
справи до державного
реєстру видавців, виготівників і
розповсюджувачів видавничої продукції
серія ТР № 46 від 07 березня 2013 р.*