



ЗАКОН УКРАЇНИ

Про службу в органах місцевого самоврядування

Цей Закон визначає принципи, правові та організаційні засади забезпечення публічної, професійної, політично неупередженої, ефективної служби в органах місцевого самоврядування, що функціонує в інтересах (спільних інтересах) територіальних громад, а також умови та порядок реалізації громадянами України права рівного доступу до служби в органах місцевого самоврядування.

Розділ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Служба в органах місцевого самоврядування

1. Служба в органах місцевого самоврядування — це публічна, професійна діяльність громадян України, які займають посади в органах місцевого самоврядування, із забезпечення реалізації територіальними громадами права на місцеве самоврядування та здійснення окремих повноважень органів виконавчої влади, наданих законом.

2. Службу в органах місцевого самоврядування проходять посадові особи місцевого самоврядування, до яких належать виборні посадові особи місцевого самоврядування та службовці місцевого самоврядування.

Стаття 2. Визначення термінів

1. У цьому Законі наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

1) безпосередній керівник — найближчий керівник, якому прямо підпорядкований службовець місцевого самоврядування;

2) вища посада – посада, що належить до вищої підкатегорії посад службовців місцевого самоврядування;

3) виборна посадова особа місцевого самоврядування (далі – виборна посадова особа) – громадянин України, який обраний на місцевих виборах, обраний або затверджений відповідною радою на посаду в органі місцевого самоврядування на строк повноважень відповідної ради, працює в органі місцевого самоврядування на постійній основі, одержує заробітну плату за рахунок місцевого бюджету та виконує повноваження місцевого самоврядування, передбачені законом;

4) дисциплінарне провадження – сукупність процедурних дій з формування, розгляду дисциплінарної справи (виявлення наявності чи відсутності в рішеннях, діях, бездіяльності службовця місцевого самоврядування дисциплінарного проступку, обставин його вчинення) та прийняття рішення про накладення відповідного дисциплінарного стягнення або закриття провадження;

5) керівник служби в органі місцевого самоврядування (далі – керівник служби) – посадова особа місцевого самоврядування, наділена повноваженнями з управління службою та організації роботи інших працівників у цьому органі відповідно до цього Закону;

6) нижча посада – посада, що належить до нижчої підкатегорії посад службовців місцевого самоврядування;

7) посада в органі місцевого самоврядування – визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця органу місцевого самоврядування з установленими посадовими обов'язками;

8) професійна компетентність – здатність особи у межах визначених за посадою повноважень застосовувати спеціальні знання, уміння та навички, виявляти відповідні моральні та ділові якості для належного виконання встановлених обов'язків, навчання, професійного та особистісного розвитку;

9) професійне навчання – набуття та вдосконалення професійних знань, умінь та навичок, що забезпечує відповідний рівень професійної кваліфікації службовця місцевого самоврядування для його професійної діяльності;

10) рівнозначна посада – посада в органі місцевого самоврядування, щодо якої встановлені однакові вимоги до професійної компетентності кандидатів на її зайняття та яка належить до однієї підкатегорії посад службовців місцевого самоврядування;

11) службовець місцевого самоврядування – громадянин України, який займає посаду в органі місцевого самоврядування, одержує заробітну плату за рахунок місцевого бюджету та виконує встановлені для цієї посади обов'язки, пов'язані з виконанням завдань і функцій місцевого самоврядування щодо:

а) підготовки проектів актів органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, організації виконання таких актів та контролю за їх виконанням;

б) надання адміністративних послуг;

в) управління комунальним майном, майном спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст;

г) управління персоналом в органах місцевого самоврядування;

г) здійснення інших завдань і функцій місцевого самоврядування, визначених законом;

12) функції з обслуговування – робота працівника органу місцевого самоврядування, яка не передбачає здійснення повноважень, безпосередньо пов'язаних з виконанням завдань і функцій місцевого самоврядування.

2. Терміни "виконавчі органи рад", "органи місцевого самоврядування", "посадова особа місцевого самоврядування" та інші терміни у сфері місцевого самоврядування в цьому Законі вживаються у значенні, наведеному в Законі України "Про місцеве самоврядування в Україні", а терміни "близькі особи", "конфлікт інтересів", "пряме підпорядкування", "спеціальна перевірка", "правопорушення, пов'язане з корупцією", "приватний інтерес" та інші терміни у сфері запобігання корупції – у значенні, наведеному в Законі України "Про запобігання корупції".

Стаття 3. Сфера дії цього Закону

1. Цей Закон регулює відносини, що виникають у зв'язку із вступом громадян України на службу в органи місцевого самоврядування, її проходженням та припиненням, визначає правовий статус службовців місцевого самоврядування, особливості служби виборних посадових осіб, а також особливості трудових відносин, що виникають у зв'язку із перебуванням осіб на патронатній службі в органах місцевого самоврядування.

2. Дія цього Закону не поширюється на:

1) депутатів місцевих рад, крім тих, які є посадовими особами місцевого самоврядування;

2) працівників органів місцевого самоврядування, які виконують функції з обслуговування;

3) працівників комунальних підприємств, установ або організацій, що засновані радою та належать до сфери її управління.

Стаття 4. Принципи служби в органах місцевого самоврядування

1. Служба в органах місцевого самоврядування здійснюється з дотриманням таких принципів:

1) верховенства права – забезпечення пріоритету прав і свобод людини і громадянина відповідно до Конституції України, що визначають зміст та спрямованість діяльності під час здійснення функцій і повноважень місцевого самоврядування;

2) законності – обов'язку діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України;

3) патріотизму – відданості та вірного служіння Українському народові;

4) служіння територіальним громадам – спрямованості діяльності на реалізацію та захист права територіальних громад на місцеве самоврядування, забезпечення їх законних інтересів, визначених Конституцією та законами України;

5) поєднання місцевих і державних інтересів – обов'язку під час здійснення повноважень враховувати засади державної політики у відповідній галузі (сфері);

6) доброчесності – спрямованості дій на захист публічних інтересів та відмови від превалювання приватного інтересу під час здійснення повноважень;

7) ефективності – раціонального і результативного використання ресурсів для здійснення функцій і повноважень місцевого самоврядування та окремих повноважень органів виконавчої влади, наданих законом;

8) рівного доступу до служби в органах місцевого самоврядування – заборони всіх форм та проявів дискримінації, відсутності необґрунтованих обмежень або надання необґрунтованих переваг певним категоріям громадян під час вступу на службу в органи місцевого самоврядування та її проходження;

9) професіоналізму – компетентного, об'єктивного і неупередженого виконання посадових обов'язків, постійного підвищення рівня професійної компетентності;

10) політичної неупередженості – недопущення впливу політичних поглядів на дії та рішення, а також утримання від демонстрації свого ставлення до політичних партій, демонстрації власних політичних поглядів під час виконання посадових обов'язків;

11) прозорості – інформування про діяльність посадових осіб місцевого самоврядування, крім випадків, визначених Конституцією та законами України, гарантування вільного доступу до інформації про діяльність

посадових осіб місцевого самоврядування в обсягах та порядку, визначених законом;

12) відкритості – залучення громадськості, у тому числі шляхом проведення публічних консультацій, до обговорення питань щодо розроблення, прийняття та виконання актів органів місцевого самоврядування, реалізації інших повноважень органів місцевого самоврядування;

13) стабільності – призначення службовців місцевого самоврядування безстроково, крім випадків, передбачених законом, незалежності персонального складу службовців місцевого самоврядування від зміни керівників служби;

14) самостійності управління службою в органах місцевого самоврядування – невтручання органів державної влади чи їх посадових осіб у здійснення органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами своїх повноважень з управління службою в органах місцевого самоврядування;

15) відповідальності – персональної юридичної відповідальності за неналежне виконання та невиконання посадових обов'язків.

Стаття 5. Правове регулювання служби в органах місцевого самоврядування

1. Правове регулювання служби в органах місцевого самоврядування здійснюється Конституцією України, цим та іншими законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, актами Кабінету Міністрів України, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а в Автономній Республіці Крим – також нормативно-правовими актами Верховної Ради Автономної Республіки Крим і Ради міністрів Автономної Республіки Крим, прийнятими в межах їхньої компетенції.

2. Дія норм законодавства про працю поширюється на службовців місцевого самоврядування у частині відносин, не врегульованих цим Законом.

Стаття 6. Посади в органах місцевого самоврядування

1. До посад в органах місцевого самоврядування належать:

1) посади службовців місцевого самоврядування, на які особи призначаються за результатами конкурсу або за іншою процедурою, передбаченою цим Законом, з визначеними повноваженнями щодо виконання завдань і функцій місцевого самоврядування;

2) виборні посади, на які особи обираються на місцевих виборах або обираються відповідною радою з числа її депутатів, або затверджуються відповідною радою, з визначеними повноваженнями щодо виконання завдань і функцій місцевого самоврядування;

3) посади працівників патронатної служби, на які особи призначаються сільським, селищним, міським головою, головою районної у місті (у разі створення), районної, обласної ради на строк його повноважень відповідно до законодавства про працю з урахуванням особливостей, передбачених цим Законом, для організаційного, інформаційного та експертно-аналітичного забезпечення здійснення повноважень відповідним головою;

4) посади працівників органів місцевого самоврядування, які виконують функції з обслуговування, визначені відповідною радою на підставі критеріїв, затверджених Кабінетом Міністрів України. Особи призначаються на такі посади і звільняються з таких посад відповідно до законодавства про працю. Умови оплати праці таких працівників визначаються Кабінетом Міністрів України.

Стаття 7. Категорії посад службовців місцевого самоврядування

1. Посади службовців місцевого самоврядування поділяються на категорії та підкатегорії залежно від порядку призначення, змісту та обсягу повноважень, ступеня відповідальності, необхідного рівня професійної компетентності службовців місцевого самоврядування.

2. Посади службовців місцевого самоврядування поділяються на такі категорії:

1) категорія I – посади:

керуючого справами виконавчого комітету сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення) ради;

керуючого справами виконавчого апарату районної, обласної ради;

керуючого справами секретаріату (апарату) Київської, Севастопольської міської ради;

керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення) ради із статусом юридичної особи публічного права, їх заступників;

2) категорія II – посади:

керівників структурних підрозділів апарату сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення) ради, їх заступників;

керівників структурних підрозділів відділів, управлінь та інших виконавчих органів сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі

створення) ради із статусом юридичної особи публічного права, їх заступників;

керівників структурних підрозділів виконавчого апарату районної, обласної ради, їх заступників;

керівників структурних підрозділів секретаріату (апарату) Київської, Севастопольської міської ради, їх заступників;

3) категорія III – посади головних спеціалістів, провідних спеціалістів, спеціалістів, інші посади службовців місцевого самоврядування, не віднесені до категорій I і II.

Стаття 8. Підкатегорії посад службовців місцевого самоврядування

1. Категорії посад службовців місцевого самоврядування поділяються на підкатегорії:

1) категорія I:

I-1 – посади керуючих справами в органах місцевого самоврядування;

I-2 – посади керівників виконавчих органів сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення) ради із статусом юридичної особи публічного права, їх заступників;

2) категорія II:

II-1 – посади керівників самостійних структурних підрозділів апарату сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення) ради, секретаріату (апарату) Київської, Севастопольської міської ради, виконавчого апарату районної, обласної ради, виконавчих органів сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення) ради із статусом юридичної особи публічного права та їх заступників;

II-2 – посади керівників структурних підрозділів у складі самостійних структурних підрозділів апарату сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення) ради, секретаріату (апарату) Київської, Севастопольської міської ради, виконавчого апарату районної, обласної ради, виконавчих органів сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення) ради із статусом юридичної особи публічного права та їх заступників;

3) категорія III:

III-1 – посади головних спеціалістів в органах місцевого самоврядування;

III-2 – посади провідних спеціалістів в органах місцевого самоврядування;

III-3 – посади спеціалістів в органах місцевого самоврядування.

2. Віднесення посад службовців місцевого самоврядування, не зазначених у цій статті, до відповідних підкатегорій проводиться Кабінетом Міністрів України за поданням центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування.

Розділ II. ПРАВОВИЙ СТАТУС СЛУЖБОВЦІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 9. Основні права службовця місцевого самоврядування

1. Службовець місцевого самоврядування має право на:

1) повагу до його особистості, честі та гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, колег та інших осіб;

2) чітке визначення посадових обов'язків;

3) належні умови служби та їх матеріально-технічне забезпечення;

4) оплату праці залежно від займаної посади, результатів службової діяльності, стажу служби в органах місцевого самоврядування та рангу;

5) відпустки, соціальне та пенсійне забезпечення відповідно до закону;

6) підвищення рівня професійної компетентності відповідно до потреб органу місцевого самоврядування;

7) просування по службі з урахуванням професійної компетентності, результатів службової діяльності та сумлінного виконання своїх посадових обов'язків;

8) участь у діяльності професійних спілок, інших громадських об'єднань, крім випадків, передбачених законом;

9) оскарження в установленому законом порядку рішень про накладення дисциплінарного стягнення, звільнення з посади, а також висновку щодо результатів оцінювання його службової діяльності;

10) захист від незаконного переслідування з боку органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб у разі повідомлення ним про факти порушення вимог цього або інших законів України;

11) отримання за письмовим запитом від органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності необхідної інформації з питань, що належать до його повноважень, у випадках, встановлених законом;

12) безперешкодне ознайомлення з документами про проходження ним служби;

13) вільний доступ до інформації про вакантні посади в органі місцевого самоврядування.

2. Службовець місцевого самоврядування також реалізує інші права, визначені у положеннях про виконавчий орган сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення) ради, про виконавчий апарат районної, обласної ради, про структурний підрозділ апарату (виконавчого апарату) ради, виконавчого органу ради та в посадовій інструкції.

Стаття 10. Основні обов'язки службовця місцевого самоврядування

1. Службовець місцевого самоврядування зобов'язаний:

1) дотримуватися Конституції та законів України, діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України;

2) дотримуватися принципів служби в органах місцевого самоврядування та правил етичної поведінки;

3) не допускати порушення прав і свобод людини і громадянина;

4) з повагою ставитися до державних символів України та символіки територіальних громад сіл, селищ, міст, районів і областей;

5) обов'язково використовувати під час виконання своїх посадових обов'язків державну мову, не допускати її приниження чи зневажання, навмисного спотворення державної мови в офіційних документах і текстах, протидіяти можливим спробам її публічного приниження чи зневажання;

6) забезпечувати в межах наданих повноважень ефективне здійснення функцій і повноважень місцевого самоврядування;

7) сумлінно і професійно виконувати свої посадові обов'язки;

8) виконувати рішення органів державної влади та органів місцевого самоврядування, розпорядження (накази) та доручення керівників, видані на підставі та в межах повноважень, передбачених Конституцією та законами України;

9) додержуватися вимог законодавства у сфері запобігання корупції;

10) постійно підвищувати рівень своєї професійної компетентності та вдосконалювати організацію службової діяльності;

11) дотримуватися визначених законодавством вимог щодо збереження інформації з обмеженим доступом;

12) виконувати інші обов'язки, встановлені цим Законом та іншими законодавчими актами.

2. Службовець місцевого самоврядування також виконує інші обов'язки, визначені у положеннях про виконавчий орган сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення) ради, про виконавчий апарат районної, обласної ради, про структурний підрозділ апарату (виконавчого апарату) ради, виконавчого органу ради та в посадовій інструкції.

Стаття 11. Підпорядкування службовця місцевого самоврядування та виконання ним актів органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також доручень керівника

1. Службовець місцевого самоврядування діє у межах повноважень, визначених Конституцією та законами України, і підпорядковується своєму безпосередньому керівнику або особі, яка виконує його обов'язки.

2. Службовець місцевого самоврядування зобов'язаний виконувати акти органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб.

3. Службовець місцевого самоврядування зобов'язаний виконувати розпорядження (накази), доручення керівника, видані в межах його повноважень, крім випадків, передбачених цією статтею.

Під час виконання своїх обов'язків службовець місцевого самоврядування не зобов'язаний виконувати доручення працівників патронатної служби.

4. Розпорядження (наказ), доручення має містити конкретне завдання, строк виконання та особу, відповідальну за виконання.

Розпорядження (наказ) має бути письмовим, а доручення може бути письмовим або усним.

5. Якщо службовець місцевого самоврядування отримав розпорядження (наказ), доручення не від безпосереднього керівника, а від керівника вищого рівня, він зобов'язаний повідомити про цей факт безпосереднього керівника невідкладно, але не пізніше одного робочого дня.

6. Виконання розпорядження (наказу), доручення керівника може бути зупинене розпорядженням сільського, селищного, міського голови, голови районної у місті (у разі створення), районної, обласної ради.

7. Службовець місцевого самоврядування у разі виникнення у нього сумніву щодо законності виданого керівником розпорядження (наказу), доручення повинен повідомити про це такого керівника, виклавши свої застереження у письмовій формі із зазначенням положень нормативно-правових актів, що будуть порушені у разі виконання такого розпорядження (наказу), доручення, та вимагати його письмового підтвердження.

Якщо розпорядження (наказ), доручення буде підтверджено у письмовій формі, службовець місцевого самоврядування зобов'язаний виконати таке розпорядження (наказ), доручення, крім явно злочинного. Одночасно з виконанням такого розпорядження (наказу), доручення службовець місцевого самоврядування зобов'язаний у письмовій формі повідомити про зазначені застереження керівника служби, сільського, селищного, міського голову, голову районної у місті (у разі створення), районної, обласної ради або відповідну раду. Службовець місцевого самоврядування звільняється від відповідальності за виконання зазначеного розпорядження (наказу), доручення, якщо його буде визнано незаконним у встановленому порядку, крім випадків виконання явно злочинного розпорядження (наказу), доручення.

8. Службовець місцевого самоврядування, який виконав розпорядження (наказ), доручення керівника, визнане у встановленому законом порядку незаконним, і не вчинив дії, передбачені частиною сьомою цієї статті, несе відповідальність згідно із законом.

9. Керівник у разі отримання вимоги службовця місцевого самоврядування про надання письмового підтвердження розпорядження (наказу), доручення зобов'язаний письмово підтвердити відповідне розпорядження (наказ), доручення в одноденний строк.

За результатами розгляду протягом передбаченого цією частиною строку керівник зупиняє, змінює або у письмовій формі підтверджує відповідне розпорядження (наказ), доручення.

У разі ненадання письмового підтвердження в одноденний строк розпорядження (наказ), доручення вважається скасованим.

10. За видання керівником та виконання службовцем місцевого самоврядування незаконного розпорядження (наказу), доручення керівник та службовець місцевого самоврядування несуть відповідальність згідно із законом.

Стаття 12. Політична неупередженість службовця місцевого самоврядування

1. Службовець місцевого самоврядування повинен неупереджено виконувати розпорядження (накази), доручення керівника незалежно від партійної належності керівника та своїх політичних переконань.

2. Службовець місцевого самоврядування не має права:

1) під час служби в органах місцевого самоврядування:

а) демонструвати свої політичні погляди та вчиняти інші дії або бездіяльність, що у будь-який спосіб можуть засвідчити його особливе

ставлення до політичних партій і негативно вплинути на авторитет органів місцевого самоврядування та держави;

б) вчиняти дії або бездіяльність, що становлять загрозу для конституційного ладу, територіальної цілісності і національної безпеки, для здоров'я, прав і свобод інших людей, інтересів відповідної територіальної громади;

2) бути членом політичної партії, якщо він займає посаду категорії І. На час служби в органах місцевого самоврядування на посаді категорії І особа зупиняє своє членство в політичній партії;

3) бути депутатом сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення), районної, обласної ради, якщо він працює в апараті (виконавчому апараті) цієї ради або в її виконавчому органі;

4) організовувати чи проводити передвиборну агітацію чи брати в ній участь під час служби в органах місцевого самоврядування, крім випадків його реєстрації кандидатом на пост Президента України, кандидатом у народні депутати України, кандидатом у депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим, кандидатом у депутати місцевої ради або кандидатом на посаду сільського, селищного, міського голови;

5) залучати, використовуючи своє службове становище, службовців місцевого самоврядування, державних службовців, працівників бюджетної сфери, інших осіб до участі у передвиборній агітації, акціях та заходах, що організовуються політичними партіями;

6) організовувати, проводити і брати участь в агітації з політичних мотивів, що перешкоджають виконанню органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим чи органами місцевого самоврядування передбачених законом повноважень;

7) у будь-який інший спосіб використовувати своє службове становище в політичних цілях.

3. Керуючий справами виконавчого комітету сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення) ради, керуючий справами виконавчого апарату районної, обласної ради, керуючий справами секретаріату (апарату) Київської, Севастопольської міської ради не може бути депутатом будь-якої місцевої ради.

4. У разі реєстрації службовця місцевого самоврядування відповідною виборчою комісією кандидатом на виборах він зобов'язаний в одноденний строк письмово повідомити про це керівника служби.

На період участі у виборчому процесі (з дня реєстрації кандидатом на відповідних виборах до офіційного оголошення результатів виборів або скасування такої реєстрації) службовець місцевого самоврядування не може перебувати на робочому місці, ним припиняється виконання посадових обов'язків на підставі розпорядження (наказу) керівника служби.

На службовця місцевого самоврядування, зареєстрованого кандидатом на відповідних виборах, поширюються гарантії діяльності кандидатів у виборчому процесі, встановлені Виборчим кодексом України.

Такому службовцю місцевого самоврядування за його заявою надається відпустка без збереження заробітної плати або, за його бажанням, надається щорічна основна та/або додаткова відпустка, на яку він набув право відповідно до закону.

Період участі у виборчому процесі зараховується до стажу служби в органах місцевого самоврядування, що дає право на щорічну основну та додаткову відпустки.

5. Службовець місцевого самоврядування не має права організовувати і брати участь в агітації (крім випадку, передбаченого частиною четвертою цієї статті).

Стаття 13. Захист права на службу в органах місцевого самоврядування

1. У разі порушення наданих цим та іншими законами України прав або виникнення перешкод у їх реалізації службовець місцевого самоврядування, який займає посаду категорій I, II, III, протягом 30 календарних днів з дня, коли він дізнався або мав дізнатися про це, може подати керівнику служби скаргу із зазначенням фактів порушення його прав або перешкоджання в їх реалізації.

2. Керівник служби на вимогу службовця місцевого самоврядування для перевірки викладених у скарзі фактів витребує письмові пояснення від особи (осіб), чиї дії або бездіяльність порушили права службовця місцевого самоврядування або перешкоджали в їх реалізації, та утворює комісію у складі не менше трьох осіб.

До складу комісії включаються представники юридичної служби та служби персоналу, а також представники відповідного службовця місцевого самоврядування, визначені ним із числа службовців місцевого самоврядування, а в разі наявності виборного органу первинної профспілкової організації – делеговані рішенням такого органу представники з числа службовців місцевого самоврядування.

3. Керівник служби зобов'язаний не пізніше 20 календарних днів з дня отримання скарги надати службовцю місцевого самоврядування обґрунтовану письмову відповідь.

Письмова відповідь керівника служби має ґрунтуватися на висновку комісії.

4. Службовці місцевого самоврядування мають право оскаржити до суду рішення, дії чи бездіяльність органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, що перешкоджають реалізації прав, наданих їм цим Законом.

Розділ III. УПРАВЛІННЯ СЛУЖБОЮ В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 14. Державна політика у сфері служби в органах місцевого самоврядування

1. Державна політика у сфері служби в органах місцевого самоврядування здійснюється за такими напрямками:

1) правове регулювання питань служби в органах місцевого самоврядування;

2) організація підготовки та підвищення рівня професійної компетентності виборних посадових осіб та службовців місцевого самоврядування;

3) правовий та соціальний захист виборних посадових осіб та службовців місцевого самоврядування.

2. Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування:

1) розробляє проекти законів та інших нормативно-правових актів з питань служби в органах місцевого самоврядування;

2) забезпечує інформаційно-консультативне та методичне забезпечення служби в органах місцевого самоврядування;

3) забезпечує формування та функціонування системи професійного навчання посадових осіб місцевого самоврядування;

4) здійснює моніторинг за додержанням умов реалізації громадянами права на доступ до служби та проходження служби в органах місцевого самоврядування;

5) здійснює інші повноваження, передбачені цим Законом.

3. Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері служби в органах місцевого самоврядування:

1) здійснює адміністрування Єдиного порталу вакансій публічної служби, веб-порталу управління знаннями у сфері професійного навчання, а також розвиток, впровадження і технічне супроводження інформаційних, електронно-комунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем у сфері, що належить до його компетенції;

2) забезпечує визначення потреб у професійному навчанні посадових осіб місцевого самоврядування та формує пропозиції щодо обсягів державного замовлення;

3) координує навчально-методичне забезпечення професійного навчання посадових осіб місцевого самоврядування;

4) надає методичну допомогу службам управління персоналом;

5) здійснює інші повноваження, передбачені цим Законом.

Стаття 15. Керівник служби в органі місцевого самоврядування

1. Повноваження керівника служби в органі місцевого самоврядування здійснюють:

1) у секретаріаті (апараті) Київської, Севастопольської міської ради, в апараті сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення) ради та її виконавчих органах, виконавчому апараті районної, обласної ради стосовно службовців місцевого самоврядування, які займають посади категорії I, – сільський, селищний, міський голова, голова районної у місті (у разі створення), районної, обласної ради;

2) в апараті сільської, селищної, міської ради стосовно службовців місцевого самоврядування, які займають посади категорій II і III, – керуючий справами виконавчого комітету, крім випадків, передбачених пунктом 6 цієї частини;

3) у секретаріаті (апараті) Київської, Севастопольської міської ради стосовно службовців місцевого самоврядування, які займають посади категорій II і III, – керуючий справами секретаріату (апарату);

4) у виконавчому апараті районної, обласної ради стосовно службовців місцевого самоврядування, які займають посади категорій II і III, – керуючий справами виконавчого апарату;

5) в апараті районної у місті (у разі створення) ради та її виконавчих органах стосовно службовців місцевого самоврядування, які займають посади категорій II і III, – керуючий справами виконавчого комітету, крім випадків, передбачених пунктом 6 цієї частини;

6) у виконавчому органі ради, утвореному із статусом юридичної особи публічного права, стосовно службовців місцевого самоврядування, які займають посади категорій II і III, – керівник виконавчого органу.

Стаття 16. Повноваження керівника служби в органі місцевого самоврядування

1. Керівник служби в органі місцевого самоврядування:

- 1) організовує проведення конкурсів на зайняття посад службовців місцевого самоврядування, забезпечує прозорість і об'єктивність таких конкурсів відповідно до вимог цього Закону;
- 2) видає та забезпечує оприлюднення розпорядження (наказу) про оголошення конкурсу та умови його проведення;
- 3) забезпечує планування проходження служби службовцями місцевого самоврядування, планове заміщення посад службовців місцевого самоврядування підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності, стимулює просування їх по службі;
- 4) призначає на посади та звільняє з посад службовців місцевого самоврядування у порядку, визначеному цим Законом;
- 5) присвоює ранги службовцям місцевого самоврядування;
- 6) забезпечує організацію підготовки та підвищення рівня професійної компетентності службовців місцевого самоврядування;
- 7) забезпечує проведення оцінювання результатів службової діяльності службовців місцевого самоврядування;
- 8) забезпечує здійснення контролю за дотриманням службовцями місцевого самоврядування службової дисципліни;
- 9) розглядає скарги на дії або бездіяльність службовців місцевого самоврядування;
- 10) приймає у межах своїх повноважень рішення про заохочення службовців місцевого самоврядування;
- 11) приймає рішення про притягнення до дисциплінарної та матеріальної відповідальності службовців місцевого самоврядування;
- 12) забезпечує створення належних умов служби та їх матеріально-технічне забезпечення;
- 13) виконує функції роботодавця стосовно працівників органів місцевого самоврядування, які виконують функції з обслуговування;
- 14) затверджує посадові інструкції в органі місцевого самоврядування;
- 15) видає розпорядження (накази) з питань, що належать до його повноважень, і контролює їх виконання;
- 16) забезпечує оприлюднення інформації про встановлення премій, компенсацій за додаткове навантаження, інших грошових виплат службовцям місцевого самоврядування та виборним посадовим особам місцевого

самоврядування відповідно до частини шостої статті 46 і частини десятої статті 86 цього Закону;

17) здійснює інші повноваження відповідно до закону.

2. На час відсутності керівника служби, визначеного пунктами 2–5 частини першої статті 15 цього Закону, чи неможливості здійснення ним своїх повноважень з інших причин його повноваження відповідно до розпорядження сільського, селищного, міського голови, голови районної у місті (у разі створення), районної, обласної ради здійснює один із керівників відділу, управління або іншого виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, районної у місті (у разі створення) ради, виконавчого апарату районної, обласної ради.

3. На час відсутності керівника служби виконавчого органу із статусом юридичної особи публічного права його повноваження тимчасово виконує службовець місцевого самоврядування, уповноважений відповідно до положення про цей виконавчий орган.

Стаття 17. Служба управління персоналом в органі місцевого самоврядування

1. В органі місцевого самоврядування утворюється структурний підрозділ або вводиться посада спеціаліста з питань персоналу (далі – служба управління персоналом).

2. Служба управління персоналом забезпечує здійснення керівником служби своїх повноважень щодо добору персоналу, планування та організації заходів з питань підвищення рівня професійної компетентності службовців місцевого самоврядування, документального оформлення вступу на службу, її проходження та припинення, укладання та розірвання трудових договорів з працівниками патронатної служби та іншими працівниками в органі місцевого самоврядування, а також виконує інші функції, передбачені законодавством.

3. Положення про службу управління персоналом в органі місцевого самоврядування розробляється з урахуванням Типового положення про службу управління персоналом в органі місцевого самоврядування, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування.

Положення про службу управління персоналом в органі місцевого самоврядування затверджується відповідною радою.

Розділ IV. ВСТУП НА СЛУЖБУ В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 18. Право на службу в органах місцевого самоврядування

1. Право на службу в органах місцевого самоврядування мають повнолітні громадяни України, які володіють державною мовою та відповідають вимогам до професійної компетентності.

2. Рівень володіння державною мовою підтверджується відповідно до вимог Закону України "Про забезпечення функціонування української мови як державної".

3. На службу в органах місцевого самоврядування не може вступити особа, яка:

- 1) досягла 65-річного віку;
- 2) визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена в установленому законом порядку;
- 3) має судимість за вчинення умисного кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- 4) позбавлена відповідно до рішення суду права обіймати відповідні посади або займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;
- 5) не пройшла спеціальну перевірку або не надала згоду на її проведення у випадках, передбачених законом;
- 6) підпадає під заборону, встановлену Законом України "Про очищення влади";
- 7) має громадянство (підданство) іншої держави;
- 8) набуває відносин прямої підпорядкованості близьких осіб, конфлікту інтересів у випадках, передбачених законом.

4. Під час реалізації громадянами України права на службу в органах місцевого самоврядування не допускаються будь-які форми дискримінації.

Стаття 19. Вимоги до професійної компетентності кандидата на зайняття посади службовця місцевого самоврядування

1. Вимогами до кандидата на зайняття посади службовця місцевого самоврядування є вимоги до його професійної компетентності, що складаються із загальних та спеціальних вимог.

2. Кандидат на зайняття посади службовця місцевого самоврядування категорії I повинен відповідати таким загальним вимогам:

1) мати ступінь вищої освіти не нижче магістра;

2) мати загальний досвід роботи не менше п'яти років, у тому числі досвід роботи в органах місцевого самоврядування на посадах категорії I чи II, на посадах державної служби категорії "А" чи "Б" або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менш як два роки.

3. Кандидат на зайняття посади службовця місцевого самоврядування категорії II повинен відповідати таким загальним вимогам:

1) мати ступінь вищої освіти магістра або бакалавра;

2) мати досвід роботи в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року.

4. Загальною вимогою до кандидата на зайняття посади службовця місцевого самоврядування категорії III є наявність у нього ступеня вищої освіти не нижче молодшого бакалавра.

5. Спеціальні вимоги до кандидата на зайняття посади службовця місцевого самоврядування визначаються керівником служби відповідно до вимог закону, професійних стандартів (у разі наявності) та з урахуванням методичних рекомендацій, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування.

До кандидатів на зайняття посади службовця місцевого самоврядування, для виконання основних посадових обов'язків якого необхідним є застосування мови корінного народу, мови національних меншин України, керівником служби може встановлюватися вимога щодо володіння такою мовою.

Стаття 20. Вступ на службу в органи місцевого самоврядування

1. Вступ на службу в органи місцевого самоврядування здійснюється шляхом призначення громадянина України за результатами конкурсу на посаду службовця місцевого самоврядування, якщо інше не передбачено законом.

2. Особа, яка вперше вступає на службу в орган місцевого самоврядування або призначається на посаду в орган місцевого самоврядування, що представляє іншу територіальну громаду (територіальні громади), набуває статусу службовця місцевого самоврядування з дня складення нею Присяги виборних посадових осіб і службовців місцевого

самоврядування цієї територіальної громади (далі – Присяга), а в інших випадках – з дня призначення на посаду.

Стаття 21. Конкурс на зайняття посади службовця місцевого самоврядування

1. З метою добору осіб, здатних професійно виконувати посадові обов'язки, проводиться конкурс на зайняття посади службовця місцевого самоврядування (далі – конкурс) відповідно до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад службовців місцевого самоврядування (далі – Порядок проведення конкурсу).

2. Конкурс проводиться:

- 1) на зайняття вакантної посади службовця місцевого самоврядування;
- 2) на посаду тимчасово відсутнього службовця місцевого самоврядування, за яким зберігається відповідна посада;
- 3) на посаду, з якої особу обрано/затверджено на виборну посаду;
- 4) на посаду, на якій службовець місцевого самоврядування припиняє службу в органі місцевого самоврядування відповідно до пункту 9 частини першої статті 71 цього Закону.

У випадках, передбачених пунктом 4 цієї частини, конкурс може бути оголошено не раніше ніж за два місяці до настання відповідної події.

У разі наявності декількох посад службовців місцевого самоврядування категорії II або III в органі місцевого самоврядування з однаковими посадовими обов'язками та вимогами до професійних компетентностей, визначеними в умовах проведення конкурсу, може проводитися один конкурс.

3. Порядок проведення конкурсу розробляється з урахуванням Типового порядку проведення конкурсу на зайняття посад службовців місцевого самоврядування, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування.

Порядок проведення конкурсу затверджується відповідною сільською, селищною, міською, районною у місті (у разі створення), районною, обласною радою.

4. Порядок проведення конкурсу визначає:

- 1) умови проведення конкурсу;
- 2) вимоги щодо оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
- 3) склад, порядок формування та повноваження конкурсної комісії;
- 4) порядок прийняття та розгляду документів для участі в конкурсі;

5) порядок проведення тестування, співбесіди, інших видів оцінювання кандидатів на зайняття посад службовців місцевого самоврядування;

6) методи оцінювання кандидатів на зайняття посад службовців місцевого самоврядування;

7) спосіб взаємодії служби управління персоналом з кандидатами на зайняття посад службовців місцевого самоврядування;

8) форми заяви про участь у конкурсі, резюме та інших документів, що створюються під час проходження конкурсу.

5. У разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації органу місцевого самоврядування, зміни структури органу місцевого самоврядування службовця місцевого самоврядування (за його згодою) може бути призначено шляхом переведення на рівнозначну або нижчу посаду в органі місцевого самоврядування (структурному підрозділі органу місцевого самоврядування), якому передано відповідні функції і повноваження, без проведення конкурсу.

Стаття 22. Оприлюднення оголошення про проведення конкурсу

1. Оголошення разом з інформацією про проведення конкурсу оприлюднюється відповідно до цього Закону та Порядку проведення конкурсу:

1) на Єдиному порталі вакансій публічної служби;

2) на офіційному веб-сайті відповідної сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення), районної, обласної ради.

2. Рішення про оголошення конкурсу приймає керівник служби.

3. В оголошенні про проведення конкурсу зазначаються:

1) найменування і місцезнаходження органу місцевого самоврядування;

2) назва посади;

3) посадові обов'язки та розташування робочого місця;

4) умови оплати праці;

5) вимоги до професійної компетентності кандидата на зайняття посади;

6) інформація щодо строковості чи безстроковості служби;

7) вичерпний перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання;

8) дата, місце або спосіб проведення конкурсу;

9) прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу.

4. Строк подання документів для участі в конкурсі не може становити менше 10 та більше 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Результати конкурсу оприлюднюються не пізніше 45 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення такого конкурсу.

5. Керівник служби забезпечує оприлюднення розпорядження (наказу) про оголошення конкурсу та умови його проведення не пізніше наступного робочого дня з дня підписання відповідного розпорядження (наказу) на Єдиному порталі вакансій публічної служби, офіційному веб-сайті відповідної ради.

6. З метою безперебійного функціонування органу місцевого самоврядування одночасно з прийняттям рішення про оголошення конкурсу керівник служби може прийняти рішення про покладення посадових обов'язків за вакантною посадою на службовця місцевого самоврядування відповідного органу місцевого самоврядування на строк не більше трьох місяців.

Стаття 23. Інформація для участі у конкурсі

1. Кандидат на зайняття посади службовця місцевого самоврядування подає в установленому порядку до конкурсної комісії заяву про участь у конкурсі та резюме встановленого зразка, у якому зазначається така інформація:

1) прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

2) наявність відповідного ступеня вищої освіти;

3) відомості про досвід/стаж роботи, стаж служби в органах місцевого самоврядування (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах згідно з вимогами, передбаченими статтею 19 цього Закону та умовами конкурсу;

4) у разі проведення конкурсу на посаду категорії I – підтвердження подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.

Якщо особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, незалежно від обставин уже було подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, її повторне подання не вимагається.

2. Забороняється вимагати від кандидата на зайняття посади службовця місцевого самоврядування інформацію, не передбачену цим Законом.

3. Кандидат на зайняття посади службовця місцевого самоврядування може додати до заяви про участь у конкурсі, крім інформації, зазначеної у частині першій цієї статті, також іншу інформацію.

4. Служба управління персоналом проводить перевірку інформації, поданої кандидатами на зайняття посади службовця місцевого самоврядування, на відповідність встановленим законом вимогам та повідомляє їх про результати такої перевірки.

Кандидати на зайняття посади службовця місцевого самоврядування, документи яких пройшли перевірку, передбачену абзацом першим цієї частини, допускаються до конкурсу.

5. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, несе персональну відповідальність за достовірність наданої інформації.

Стаття 24. Конкурсна комісія

1. Конкурс проводить конкурсна комісія, утворена керівником служби.

2. Конкурсна комісія утворюється у складі не менше п'яти членів, а у виконавчих органах із статусом юридичної особи публічного права із загальною чисельністю службовців місцевого самоврядування до 10 осіб – не менше трьох членів.

3. До складу конкурсної комісії можуть включатися службовці місцевого самоврядування, у тому числі з інших органів місцевого самоврядування, заступники сільського, селищного, міського голови, голови районної у місті (у разі створення), районної, обласної ради, державні службовці, науковці, фахівці, експерти, представники громадських об'єднань, які мають досвід роботи у відповідній сфері, а також представник виборного органу первинної профспілкової організації (за наявності).

Члени конкурсної комісії (крім тих, які працюють в органах місцевого самоврядування, що представляють відповідні територіальні громади) на час засідань конкурсної комісії, а також для здійснення повноважень в інших випадках звільняються від виконання виробничих або службових обов'язків з відшкодуванням їм середньої заробітної плати за основним місцем роботи та інших витрат, пов'язаних із виконанням обов'язків члена конкурсної комісії, за рахунок коштів відповідного місцевого бюджету.

4. До складу конкурсної комісії не можуть включатися народні депутати України, депутати місцевих рад, особи, які обіймають посади в керівних органах політичних партій, їх обласних, міських, районних організаціях і

первинних осередках та інших структурних утвореннях, передбачених статутом політичної партії.

5. Засідання конкурсної комісії є повноважним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини загального складу комісії.

6. На засіданні конкурсної комісії не можуть бути присутні депутати відповідної ради, крім випадків, коли такий депутат є виборною посадовою особою місцевого самоврядування або кандидатом на зайняття посади службовця місцевого самоврядування.

7. Орган місцевого самоврядування забезпечує відеофіксацію конкурсного відбору на посаду службовця місцевого самоврядування категорії I з подальшим оприлюдненням на своєму офіційному веб-сайті відеозапису співбесіди переможця відповідного конкурсного відбору впродовж трьох днів з дня його проведення.

За запитом кандидата йому надаються відеозаписи процедури конкурсного відбору на посаду, на яку він претендував.

8. Під час засідання конкурсної комісії її члени:

1) вивчають результати перевірки документів кандидатів на зайняття посад службовців місцевого самоврядування;

2) проводять відбір кандидатів з використанням видів оцінювання відповідно до Порядку проведення конкурсу;

3) проводять співбесіду з кандидатами на зайняття посад службовців місцевого самоврядування з урахуванням результатів тестування для уточнення їхньої професійної компетентності;

4) особисто оцінюють рівень професійної компетентності кандидатів та визначають їх загальний рейтинг.

9. За результатами проведення конкурсу конкурсна комісія складає загальний рейтинг кандидатів.

10. Рішення конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість від її загального складу.

Стаття 25. Порядок проведення конкурсу

1. Кандидати на зайняття посади службовця місцевого самоврядування, документи яких пройшли перевірку, передбачену частиною четвертою статті 23 цього Закону, проходять тестування відповідно до Порядку проведення конкурсу.

2. Кандидати на зайняття посади службовця місцевого самоврядування, які пройшли тестування, передбачене частиною першою цієї статті, проходять

співбесіду та/або інші види оцінювання відповідно до Порядку проведення конкурсу.

3. У разі подання заяви про участь у конкурсі лише одним кандидатом на зайняття посади службовця місцевого самоврядування конкурс проводиться у встановленому цим Законом порядку, за результатами якого приймається рішення про призначення особи на посаду службовця місцевого самоврядування або про відмову в такому призначенні.

Стаття 26. Оформлення та оприлюднення результатів конкурсу

1. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується присутніми на її засіданні членами комісії не пізніше двох робочих днів після проведення засідання і зберігається в органі місцевого самоврядування, в якому проводився конкурс, протягом одного року.

2. Результатами конкурсу є визначення переможця на зайняття посади службовця місцевого самоврядування, а також другого за результатами конкурсу кандидата на зайняття посади службовця місцевого самоврядування (за наявності).

Переможцем конкурсу та другим за результатами конкурсу кандидатом на зайняття посади службовця місцевого самоврядування є особи, які за результатами складення загального рейтингу кандидатів зайняли відповідно перше та друге місце.

У разі проведення одного конкурсу на декілька посад службовців місцевого самоврядування категорії II або III конкурсна комісія визначає переможців конкурсу відповідно до кількості посад, на які проводився конкурс. Наступні за переможцями у рейтингу кандидати відповідно до кількості посад, на які проводився конкурс, є другими за результатами конкурсу кандидатами на зайняття таких посад.

3. Інформація про результати конкурсу або про відсутність переможця конкурсу оприлюднюється в порядку, передбаченому частиною першою статті 22 цього Закону, не пізніше наступного робочого дня після підписання протоколу засідання конкурсної комісії, але не пізніше 45 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення такого конкурсу.

4. Витяг з протоколу засідання конкурсної комісії є складовою особою справи службовця місцевого самоврядування, якого призначено на посаду за результатами конкурсу.

5. Кандидат на зайняття посади службовця місцевого самоврядування має право оскаржити рішення конкурсної комісії до суду у строк, визначений законом.

Оскарження рішення конкурсної комісії не зупиняє призначення переможця конкурсу на відповідну посаду в органі місцевого самоврядування.

Стаття 27. Відкладене право другого за результатами конкурсу кандидата на зайняття посади службовця місцевого самоврядування

1. Другий за результатами конкурсу кандидат на зайняття посади службовця місцевого самоврядування має право на призначення на посаду без конкурсу протягом одного року з дня прийняття конкурсною комісією рішення про результати конкурсу, якщо посада стане вакантною, а також у разі, якщо переможець конкурсу відмовився від зайняття посади або йому відмовлено у призначенні на посаду за результатами спеціальної перевірки.

2. Не пізніш як на другий робочий день з дня, коли відповідна посада стала вакантною, про це повідомляється другому за результатами конкурсу кандидату на її зайняття.

3. Відкладене право на зайняття посади службовця місцевого самоврядування реалізується також у разі, якщо особа, призначена за результатами конкурсу, перебуває у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, – у відпустці без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною шестирічного віку, призвана на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу під час мобілізації, на особливий період або прийнята на військову службу за контрактом, зокрема шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду, направлена на професійне навчання з відривом від служби в органах місцевого самоврядування за рішенням відповідної ради.

4. У разі проведення одного конкурсу на декілька посад службовців місцевого самоврядування категорії I, II або III відкладене право другого за результатами конкурсу кандидата на зайняття посади службовця місцевого самоврядування категорії I, II або III першочергово реалізується тією особою, рейтинг якої є вищим.

Стаття 28. Порядок призначення на посаду службовця місцевого самоврядування

1. На посаду службовця місцевого самоврядування призначається переможець конкурсу.

Особа, визначена переможцем конкурсу, не пізніше ніж через 14 календарних днів з дня отримання від служби управління персоналом письмового повідомлення про результати конкурсу подає до органу місцевого самоврядування заяву про призначення та документи, передбачені частиною другою цієї статті. У разі неподання заяви та зазначених документів у встановлений строк особа вважається такою, що відмовилася від зайняття посади службовця місцевого самоврядування.

Службовець місцевого самоврядування, який працює в органі місцевого самоврядування та визначений переможцем конкурсу на посаду службовця місцевого самоврядування у цьому органі місцевого самоврядування, у строк, передбачений абзацом другим цієї частини, подає заяву про призначення та документ про освіту, що підтверджує наявність відповідного ступеня вищої освіти (у разі його відсутності в особовій справі).

У разі неподання заяви та документа про освіту (у разі його відсутності в особовій справі) зазначений службовець місцевого самоврядування вважається таким, що відмовився від зайняття посади в органі місцевого самоврядування.

Перед призначенням на посаду службовець місцевого самоврядування подає декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, якщо така декларація не подавалася раніше.

У разі переведення службовця місцевого самоврядування на іншу посаду в органі місцевого самоврядування декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, не подається.

2. Для призначення на посаду службовця місцевого самоврядування особа, визначена переможцем конкурсу, подає такі документи:

1) паспорт громадянина України;

2) облікову картку платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті);

3) документ про освіту, що підтверджує наявність відповідного ступеня вищої освіти;

4) військово-обліковий документ (посвідчення про приписку до призовних дільниць, військовий квиток, тимчасове посвідчення військовозобов'язаних);

5) трудову книжку (у разі наявності) або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування;

6) документи, що підтверджують відомості про досвід роботи на керівних посадах у відповідній сфері згідно з вимогами, передбаченими

частиною другою статті 19 цього Закону, у разі зазначення про такий досвід для участі в конкурсі;

7) документ, що підтверджує рівень володіння державною мовою;

8) заяву про проведення перевірки, передбаченої Законом України "Про очищення влади", або засвідчену копію довідки про результати перевірки, передбаченої зазначеним Законом, видану органом, в якому така перевірка проводилася;

9) письмову згоду на проведення спеціальної перевірки, передбаченої Законом України "Про запобігання корупції".

Служба управління персоналом опрацьовує подані документи, перевіряє їх на відповідність встановленим в умовах конкурсу кваліфікаційним вимогам (щодо освіти, досвіду роботи, вільного володіння державною мовою) та готує проект акта про призначення на посаду. У разі встановлення невідповідності поданих документів зазначеним кваліфікаційним вимогам керівник служби приймає рішення про відмову у призначенні на посаду службовця місцевого самоврядування особі, визначеній переможцем конкурсу.

3. Рішення про призначення службовця місцевого самоврядування приймається:

1) на посаду категорії I – сільським, селищним, міським головою, головою районної у місті (у разі створення), районної, обласної ради;

2) на посаду категорій II і III – керівником служби.

4. Рішення про призначення на посаду службовця місцевого самоврядування приймається не пізніше п'яти календарних днів з дня надходження результатів спеціальної перевірки у випадку та порядку, передбачених законодавством у сфері запобігання корупції.

5. Рішення про призначення або про відмову у призначенні на посаду службовця місцевого самоврядування приймається за результатами спеціальної перевірки відповідно до Закону України "Про запобігання корупції" та за результатами перевірки відповідно до Закону України "Про очищення влади" у випадках, встановлених цими законами України.

Рішення про відмову у призначенні на посаду службовця місцевого самоврядування приймається у разі встановлення за результатами проведення перевірки відомостей про претендента на посаду, що не відповідають встановленим законодавством вимогам для зайняття посади.

6. Для призначення службовця місцевого самоврядування шляхом переведення у випадках, передбачених цим Законом (крім випадків призначення за результатами конкурсу), такий службовець місцевого самоврядування подає:

1) заяву про призначення – у разі переведення на посаду в тому самому органі місцевого самоврядування;

2) заяву про призначення та документи, передбачені частиною другою цієї статті, – у разі переведення на посаду в інший орган місцевого самоврядування.

7. Забороняється вимагати від особи, яка претендує на зайняття посади службовця місцевого самоврядування, документи, не визначені цією статтею.

Стаття 29. Обмеження, пов'язані з призначенням на посаду та проходженням служби в органах місцевого самоврядування

1. На службовців місцевого самоврядування при призначенні на посади та проходженні служби в органах місцевого самоврядування поширюються обмеження, передбачені Законом України "Про запобігання корупції".

Стаття 30. Рішення про призначення на посаду

1. Рішення про призначення на посаду службовця місцевого самоврядування оформлюється розпорядженням (наказом) керівника служби.

2. У розпорядженні (наказі) про призначення на посаду службовця місцевого самоврядування зазначаються:

1) прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, яка призначається на посаду;

2) повна назва посади, на яку призначається особа;

3) дата, з якої особа призначена на посаду;

4) умови оплати праці.

3. Розпорядження (наказ) про призначення на посаду службовця місцевого самоврядування може також передбачати:

1) строк перебування на посаді (у разі строкового призначення);

2) встановлення випробування та його строк (у разі встановлення випробування).

4. Копія розпорядження (наказу) про призначення на посаду видається службовцю місцевого самоврядування, ще одна копія зберігається в його особовій справі.

Стаття 31. Строкове призначення

1. Службовець місцевого самоврядування призначається на посаду безстроково, крім випадків, передбачених законом.

2. Строк перебування на посаді службовця місцевого самоврядування встановлюється у разі заміщення посади на період відсутності службовця місцевого самоврядування, за яким відповідно до закону зберігається посада.

3. Службовець місцевого самоврядування, призначений на посаду на період відсутності службовця місцевого самоврядування, за яким відповідно до закону зберігається посада, у разі припинення служби останнього вважається призначеним на займану ним посаду безстроково.

Стаття 32. Випробування та встановлення відповідності службовця місцевого самоврядування займаній посаді

1. У розпорядженні (наказі) про призначення на посаду службовця місцевого самоврядування керівник служби може встановити випробування з метою перевірки відповідності службовця місцевого самоврядування займаній посаді із зазначенням його строку.

2. При призначенні особи на посаду службовця місцевого самоврядування вперше встановлення випробування є обов'язковим.

3. Випробування може встановлюватися на строк до шести місяців.

4. У разі незгоди особи із встановленням випробування вона вважається такою, що відмовилася від зайняття посади службовця місцевого самоврядування, а розпорядження (наказ) про призначення на посаду скасовується керівником служби.

У такому разі застосовується відкладене право другого за результатами конкурсу кандидата на зайняття посади службовця місцевого самоврядування.

5. Якщо службовець місцевого самоврядування протягом строку випробування був відсутній на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, перебуванням у відпустці або з інших поважних причин, строк випробування продовжується на відповідну кількість днів, протягом яких він фактично не виконував посадові обов'язки.

6. Керівник служби має право звільнити службовця місцевого самоврядування з посади до закінчення строку випробування у разі встановлення його невідповідності займаній посаді на підставі пункту 3 частини першої статті 75 цього Закону. Керівник служби попереджає службовця місцевого самоврядування про звільнення у письмовій формі не пізніше як за сім календарних днів із зазначенням підстав невідповідності займаній посаді.

7. Якщо строк випробування закінчився і службовця місцевого самоврядування не звільнено з посади, він вважається таким, що пройшов випробування.

Стаття 33. Порядок складення Присяги службовцем місцевого самоврядування

1. Особа, яка вперше вступає на службу в орган місцевого самоврядування або призначається на посаду в орган місцевого самоврядування, що представляє іншу територіальну громаду (територіальні громади), складає Присягу такого змісту:

"Усвідомлюючи свою високу відповідальність, урочисто присягаю, що буду вірно служити територіальній громаді (для посад у виконавчому апараті районної, обласної ради – територіальним громадам району, області) та Українському народові, дотримуватися Конституції та законів України, втілювати їх у життя, поважати та охороняти права, свободи і законні інтереси людини і громадянина, сумлінно виконувати свої посадові обов'язки".

2. Особа, яка призначається на посаду службовця місцевого самоврядування, у випадках, визначених частиною першою цієї статті, виголошує Присягу, підписує її текст із зазначенням дати складення у присутності двох і більше службовців місцевого самоврядування відповідного виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення) ради, виконавчого апарату районної, обласної ради або структурного підрозділу органу місцевого самоврядування, на посаду в якому її призначено, представників служби управління персоналом.

3. Підписаний текст Присяги є складовою особою справи службовця місцевого самоврядування.

4. Відомості про складення Присяги вносяться до реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування в порядку, встановленому Пенсійним фондом України за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері соціального захисту населення. Про складення Присяги службовцю місцевого самоврядування робиться запис у його трудовій книжці.

5. У разі відмови особи від складення Присяги вона вважається такою, що відмовилася від зайняття посади службовця місцевого самоврядування, і розпорядження (наказ) про її призначення на посаду скасовується керівником служби.

У такому разі застосовується відкладене право другого за результатами конкурсу кандидата на зайняття посади службовця місцевого самоврядування.

Стаття 34. Особова справа службовця місцевого самоврядування

1. Стосовно кожного службовця місцевого самоврядування ведеться особова справа, складовою якої є особова картка встановленого зразка, в якій зазначаються узагальнені відомості про проходження ним служби, зокрема:

- 1) прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);
- 2) дата народження;
- 3) освіта і спеціальність;
- 4) витяг з протоколу конкурсної комісії;
- 5) відомості про відпустки;
- 6) інформація про заохочення;
- 7) інформація про дисциплінарні стягнення;

8) інші відомості (займані посади, категорія та підкатегорія посади, ранг службовця місцевого самоврядування, відомості про складення Присяги, професійний розвиток, результати оцінювання службової діяльності тощо);

9) підстава звільнення з посади службовця місцевого самоврядування з посиланням на статтю, частину та пункт цього або іншого закону.

2. Ведення особової справи службовця місцевого самоврядування розпочинається одночасно з його вступом на службу в орган місцевого самоврядування.

3. Ведення та зберігання особових справ службовців місцевого самоврядування здійснюються з урахуванням Типового порядку ведення та зберігання особових справ службовців місцевого самоврядування, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування.

Стаття 35. Кадровий резерв

1. Кадровий резерв формується з кандидатів на посади службовців місцевого самоврядування, які мають відкладене право на зайняття посади в органі місцевого самоврядування, передбачене статтею 27 цього Закону.

2. Протягом одного року з дня зарахування до кадрового резерву кандидат на зайняття посади службовця місцевого самоврядування за рішенням керівника служби може бути призначений (за його згодою) на рівнозначну або нижчу посаду в органі місцевого самоврядування з урахуванням його професійної компетентності.

3. Кандидати зараховуються до кадрового резерву строком на один рік з дня виникнення у особи відкладеного права на зайняття посади службовця місцевого самоврядування.

4. Формування та ведення кадрового резерву здійснюються службою управління персоналом в апараті сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення) ради, виконавчому апараті районної, обласної ради.

5. Порядок формування і організації роботи з кадровим резервом розробляється з урахуванням Типового порядку формування і організації роботи з кадровим резервом, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування.

Порядок формування і організації роботи з кадровим резервом затверджується відповідною радою.

Розділ V. СЛУЖБОВА КАР'ЄРА

Стаття 36. Ранги службовців місцевого самоврядування

1. При прийнятті на службу в органи місцевого самоврядування присвоюються ранги у межах відповідної категорії посад.

2. Встановлюється дев'ять рангів службовців місцевого самоврядування.

3. Присвоюються такі ранги:

1) службовцям місцевого самоврядування, які займають посади категорії I, – 1, 2, 3 ранг;

2) службовцям місцевого самоврядування, які займають посади категорії II, – 3, 4, 5, 6 ранг;

3) службовцям місцевого самоврядування, які займають посади категорії III, – 6, 7, 8, 9 ранг.

4. Ранги службовцям місцевого самоврядування присвоює керівник служби.

5. Під час призначення на посаду службовця місцевого самоврядування особі присвоюється найнижчий ранг у межах відповідної категорії посад або зберігається присвоєний ранг, у разі якщо він є рівнозначним чи вищим.

Посадовій особі місцевого самоврядування, яка призначається на посаду більш високої категорії і має ранг у межах такої категорії, залишається попередньо присвоєний ранг.

Особам, яким при призначенні на посаду службовця місцевого самоврядування встановлено випробування, ранги присвоюються після

закінчення строку випробування. Особам, які мають ранг службовця місцевого самоврядування або ранг державного службовця та яким при призначенні на посаду службовця місцевого самоврядування встановлено випробування, надбавка за ранг у період випробування виплачується відповідно до цих рангів.

У разі призначення на посаду службовця місцевого самоврядування особи, яка була виборною посадовою особою, такому службовцю присвоюється ранг у межах категорії І з урахуванням стажу служби на посаді виборної посадової особи (крім стажу служби на посаді старости), необхідного для присвоєння чергового рангу відповідно до абзацу першого частини сьомої цієї статті.

6. Співвідношення між рангами службовців місцевого самоврядування і рангами державних службовців, дипломатичними рангами, військовими званнями, спеціальними званнями визначається Кабінетом Міністрів України.

Співвідношення між рангами службовців місцевого самоврядування і рангами державних службовців, дипломатичними рангами, військовими званнями, спеціальними званнями застосовується під час призначення на посаду та проходження служби особами, яким присвоєно такі ранги, звання. Ранг службовця місцевого самоврядування за співвідношенням присвоюється особі на рівні рангу, звання, що вона має відповідно до спеціальних законів, незалежно від посади, на яку її призначено.

7. Черговий ранг у межах відповідної категорії посад присвоюється службовцю місцевого самоврядування через кожні три роки служби на посаді (посадах) службовця місцевого самоврядування після присвоєння попереднього рангу. До трирічного стажу служби на посаді (посадах) службовця місцевого самоврядування, який враховується для присвоєння чергового рангу службовцю місцевого самоврядування, включається стаж роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, та час виконання ним державних або громадських обов'язків.

При наступному призначенні на посаду службовця місцевого самоврядування перебіг строку, передбаченого абзацом першим цієї частини, починається з дня такого призначення на посаду.

Протягом строку дії дисциплінарного стягнення (крім зауваження), а також протягом року після отримання службовцем місцевого самоврядування негативної оцінки за результатами службової діяльності черговий ранг не присвоюється. Такі періоди не зараховуються до строку, зазначеного в абзаці першому цієї частини.

8. За особливі досягнення або за виконання особливо відповідальних завдань службовцю місцевого самоврядування може бути достроково присвоєно черговий ранг у межах відповідної категорії посад.

Дострокове присвоєння чергового рангу може здійснюватися не раніше ніж через один рік після присвоєння попереднього рангу.

9. За сумлінну службу службовцю місцевого самоврядування у зв'язку з виходом на пенсію присвоюється черговий ранг, у тому числі поза межами відповідної категорії посад.

10. У разі призначення на посаду нижчої категорії або звільнення з посади за службовцем місцевого самоврядування зберігається раніше присвоєний йому ранг.

11. Службовець місцевого самоврядування може бути позбавлений рангу лише за рішенням суду.

12. В особовій справі службовця місцевого самоврядування робиться запис про присвоєння та позбавлення рангу службовця місцевого самоврядування.

Відомості про присвоєння та позбавлення рангу службовця місцевого самоврядування вносяться до реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування в порядку, встановленому Пенсійним фондом України за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері соціального захисту населення. Про присвоєння та позбавлення рангу службовця місцевого самоврядування робиться запис у його трудовій книжці.

Стаття 37. Просування по службі службовця місцевого самоврядування

1. Просування службовця місцевого самоврядування по службі здійснюється шляхом:

- 1) зайняття вищої посади за результатами конкурсу;
- 2) переведення на вищу посаду відповідно до частини шостої статті 38 цього Закону.

2. Просування, передбачене пунктом 2 частини першої цієї статті, не здійснюється протягом року після накладення на службовця місцевого самоврядування дисциплінарного стягнення (крім зауваження).

Стаття 38. Управління результативністю службової діяльності

1. З метою підвищення ефективності діяльності органів місцевого самоврядування та забезпечення професійного розвитку службовців місцевого самоврядування здійснюється управління результативністю службової діяльності службовців місцевого самоврядування.

2. На основі завдань, покладених на орган місцевого самоврядування, плану його роботи, а також посадових обов'язків службовця місцевого самоврядування визначаються завдання та встановлюються показники

результативності, ефективності, якості їх виконання на відповідний звітний період. Такі завдання мають відображати роль службовця місцевого самоврядування у досягненні цілей органу місцевого самоврядування, на які спрямовано діяльність такого службовця місцевого самоврядування, та способи їх досягнення.

Результати службової діяльності службовців місцевого самоврядування щороку підлягають оцінюванню для визначення ступеня досягнення встановлених завдань за показниками результативності, ефективності та якості виконання таких завдань.

3. Оцінювання результатів службової діяльності службовців місцевого самоврядування, які займають посади категорії I, здійснюється сільським, селищним, міським головою, головою районної у місті (у разі створення), районної, обласної ради.

Оцінювання результатів службової діяльності службовців місцевого самоврядування, які займають посади категорій II і III, здійснюється їх безпосереднім керівником та керівником самостійного структурного підрозділу (за наявності).

Висновок щодо результатів оцінювання службової діяльності затверджується розпорядженням (наказом) керівника служби, з яким ознайомлюють службовця місцевого самоврядування не пізніше наступного робочого дня з дня видання розпорядження (наказу).

4. Службовець місцевого самоврядування має право висловити зауваження щодо оцінювання результатів його службової діяльності, які долучаються до його особової справи.

5. За результатами оцінювання службової діяльності службовця місцевого самоврядування йому виставляється негативна, позитивна або відмінна оцінка з її обґрунтуванням.

6. Службовці місцевого самоврядування, які отримали відмінну оцінку за результатами оцінювання службової діяльності, протягом року з дня затвердження висновку щодо результатів оцінювання їх службової діяльності можуть бути призначені (переведені) на вищу посаду в органі місцевого самоврядування у межах займаної категорії посад з урахуванням функціональної спрямованості.

Таке призначення (переведення) здійснюється з урахуванням професійної підготовки та професійної компетентності службовця місцевого самоврядування та лише за його згодою.

Службовці місцевого самоврядування відповідного органу місцевого самоврядування, які отримали відмінну оцінку за результатами оцінювання службової діяльності в поточному році, підлягають преміюванню в однакових відсотках до розміру посадового окладу в межах фонду преміювання такого органу місцевого самоврядування.

7. Протягом року з дня затвердження висновку щодо результатів оцінювання службової діяльності до службовця місцевого самоврядування, який отримав негативну оцінку, не застосовуються заходи заохочення та не присвоюється черговий ранг.

Висновок, що містить негативну оцінку за результатами оцінювання службової діяльності, може бути оскаржений службовцем місцевого самоврядування до суду.

8. Порядок оцінювання результатів службової діяльності службовців місцевого самоврядування розробляється з урахуванням Типового порядку оцінювання результатів службової діяльності службовців місцевого самоврядування, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування.

Порядок оцінювання результатів службової діяльності службовців місцевого самоврядування затверджується відповідною радою.

Стаття 39. Управління професійним розвитком службовців місцевого самоврядування

1. Службовцям місцевого самоврядування створюються умови для їх постійного професійного розвитку шляхом професійного навчання (підготовки, підвищення кваліфікації, стажування, самоосвіти) з урахуванням результатів визначення відповідних потреб.

2. Професійне навчання службовців місцевого самоврядування, зокрема у сфері публічного управління та адміністрування, проводиться за рахунок коштів державного, місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством, через систему професійного навчання в закладах освіти, установах, організаціях незалежно від форми власності, що мають право надавати освітні послуги, у тому числі за кордоном.

3. Керівник служби в межах витрат, передбачених на утримання відповідного органу місцевого самоврядування, забезпечує організацію професійного навчання службовців місцевого самоврядування, у тому числі закупівлю послуг, необхідних для забезпечення професійного навчання службовців місцевого самоврядування у закладах освіти, установах, організаціях незалежно від форми власності, що мають право надавати освітні послуги, зокрема за кордоном, а також у фізичних осіб.

4. Професійне навчання службовців місцевого самоврядування проводиться протягом проходження служби, а підвищення кваліфікації – не рідше одного разу на три роки.

Потреби у професійному навчанні службовця місцевого самоврядування визначаються його безпосереднім керівником разом із службовцем місцевого

самоврядування, зокрема з урахуванням результатів оцінювання його службової діяльності.

5. Керівник служби забезпечує професійне навчання службовців місцевого самоврядування, вперше призначених на посаду в органі місцевого самоврядування, протягом року з дня їх призначення.

6. На строк підвищення кваліфікації за службовцем місцевого самоврядування зберігаються його посада та середня заробітна плата.

7. З метою професійного розвитку службовця місцевого самоврядування може проводитися його стажування з відривом від служби строком від одного до шести місяців на іншій посаді в іншому органі місцевого самоврядування або за кордоном.

На строк стажування за службовцем місцевого самоврядування зберігаються його посада та середня заробітна плата.

8. Порядок стажування службовців місцевого самоврядування розробляється з урахуванням Типового порядку стажування службовців місцевого самоврядування, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування.

Порядок стажування службовців місцевого самоврядування затверджується відповідною радою.

9. В органах місцевого самоврядування може здійснюватися стажування громадян з числа молоді, які не перебувають на посадах в органах місцевого самоврядування, строком до шести місяців у порядку, визначеному сільським, селищним, міським головою, головою районної у місті (у разі створення), районної, обласної ради.

Стаття 40. Індивідуальна програма професійного розвитку службовця місцевого самоврядування

1. Службовець місцевого самоврядування разом із службою управління персоналом складає індивідуальну програму професійного розвитку службовця місцевого самоврядування, яку погоджує його безпосередній керівник та затверджує керівник самостійного структурного підрозділу, в якому він працює.

2. Порядок складання індивідуальної програми професійного розвитку службовця місцевого самоврядування розробляється з урахуванням Типового порядку складання індивідуальної програми професійного розвитку службовця місцевого самоврядування, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування.

Порядок складання індивідуальної програми професійного розвитку службовця місцевого самоврядування затверджується відповідною радою.

3. Служба управління персоналом на основі індивідуальних програм професійного розвитку службовців місцевого самоврядування узагальнює їх потреби у професійному навчанні і вносить керівнику служби пропозиції щодо організації професійного навчання.

Стаття 41. Переведення на посаду службовця місцевого самоврядування

1. Службовець місцевого самоврядування з урахуванням його професійної компетентності може бути переведений без обов'язкового проведення конкурсу:

1) на іншу рівнозначну або нижчу вакантну посаду в тому самому органі місцевого самоврядування або в межах органів місцевого самоврядування, які представляють одну територіальну громаду, – за рішенням керівника служби;

2) на рівнозначну або нижчу вакантну посаду в органах місцевого самоврядування, які представляють інші територіальні громади, – за рішенням керівника служби в органі місцевого самоврядування, з якого переводиться службовець місцевого самоврядування, та керівника служби в органі місцевого самоврядування, до якого переводиться службовець місцевого самоврядування.

Службовець місцевого самоврядування може бути переведений без обов'язкового проведення конкурсу на вищу посаду відповідно до частини шостої статті 38 цього Закону.

2. Переведення здійснюється лише за згодою службовця місцевого самоврядування.

3. Переведення не може застосовуватися як дисциплінарне покарання.

4. У разі переведення службовця місцевого самоврядування на іншу посаду йому виплачується заробітна плата, що відповідає посаді, на яку його переведено.

5. Переведення державного службовця на посаду службовця місцевого самоврядування може здійснюватися без проведення конкурсу в разі відповідності його професійної компетентності кваліфікаційним вимогам до відповідної посади.

Стаття 42. Службове відрядження

1. Службовець місцевого самоврядування може бути направлений у службове відрядження (далі – відрядження) для виконання своїх посадових

обов'язків поза межами постійного місця служби (робочого місця) у порядку, затвердженому відповідною сільською, селищною, міською, районною у місті (у разі створення), районною, обласною радою.

Суми витрат та інші компенсації на відрядження службовців місцевого самоврядування не можуть бути нижче граничних сум витрат на відрядження, передбачених для державних службовців та інших осіб, які направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, що утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів.

2. Керівник служби визначає місце, строк відрядження, режим роботи у період відрядження та завдання до виконання.

3. Строк відряджень службовця місцевого самоврядування протягом одного календарного року не може перевищувати 60 календарних днів. Направлення службовця місцевого самоврядування у відрядження на більш тривалий строк можливе за його письмовою згодою.

4. Службовцю місцевого самоврядування відшкодовуються витрати та надаються інші компенсації у зв'язку з направленням у відрядження у порядку і розмірах, встановлених відповідною сільською, селищною, міською, районною у місті (у разі створення), районною, обласною радою.

5. За службовцем місцевого самоврядування на строк відрядження зберігаються його посада та заробітна плата.

6. Під час направлення службовця місцевого самоврядування у відрядження беруться до уваги його сімейний стан та інші особисті обставини. Не допускається направлення у відрядження без їхньої згоди вагітних жінок, службовців місцевого самоврядування, які мають дітей віком до 14 років, самостійно виховують дітей з інвалідністю, осіб з інвалідністю з дитинства.

Стаття 43. Зміна істотних умов служби в органі місцевого самоврядування

1. Зміною істотних умов служби в органі місцевого самоврядування вважається зміна:

1) належності посади службовця місцевого самоврядування до певної категорії або підкатегорії посад;

2) основних посадових обов'язків;

3) умов (системи та розмірів) оплати праці (крім премій та інших необов'язкових виплат);

4) режиму роботи (за ініціативою керівника служби);

5) місцезнаходження органу місцевого самоврядування (у разі його переміщення до іншого населеного пункту).

2. Не вважається зміною істотних умов служби в органі місцевого самоврядування зміна найменування сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення), районної, обласної ради, виконавчого органу ради, найменування та/або виду структурного підрозділу органу місцевого самоврядування чи назви посади службовця місцевого самоврядування, не пов'язана із зміною основних посадових обов'язків. Такі зміни не потребують попереднього повідомлення службовця місцевого самоврядування.

Про зміну найменування структурного підрозділу органу місцевого самоврядування чи посади зазначається у відповідному рішенні.

Відомості про зміни, зазначені в абзаці першому цієї частини, вносяться до реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування та трудової книжки службовця місцевого самоврядування (у разі наявності).

3. Керівник служби письмово повідомляє службовця місцевого самоврядування про зміну істотних умов служби в органі місцевого самоврядування, крім випадків підвищення заробітної плати. У такому повідомленні зазначається зміст істотних умов, які змінюються. У разі зміни основних посадових обов'язків до повідомлення додається копія посадової інструкції та/або положення про структурний підрозділ.

У разі одночасної зміни істотних умов служби в органі місцевого самоврядування і найменування структурного підрозділу органу місцевого самоврядування чи посади у повідомленні про зміну істотних умов служби додатково зазначається інформація про зміну такого найменування.

Службовець місцевого самоврядування письмово повідомляє керівника служби про згоду (незгоду) на продовження проходження служби в органі місцевого самоврядування із зміною істотних умов служби не пізніше 30 календарних днів з дня ознайомлення з повідомленням про зміну істотних умов служби.

Після отримання згоди службовця місцевого самоврядування на продовження проходження служби в органі місцевого самоврядування із зміною істотних умов служби, але не пізніше 30 календарних днів з дня ознайомлення службовця місцевого самоврядування з відповідним повідомленням, керівник служби видає розпорядження (наказ) про зміну істотних умов служби службовця місцевого самоврядування.

4. Якщо протягом 30 календарних днів з дня ознайомлення службовця місцевого самоврядування з повідомленням про зміну істотних умов служби він не повідомив про своє рішення, службовець місцевого самоврядування вважається таким, що погодився на продовження проходження служби в органі місцевого самоврядування.

5. У разі незгоди службовця місцевого самоврядування на продовження проходження служби в органі місцевого самоврядування за нових умов та повідомлення про це в порядку, передбаченому абзацом третім частини третьої цієї статті, керівник служби протягом п'яти календарних днів після надходження такого повідомлення письмово пропонує йому рівнозначні або нижчі посади службовця місцевого самоврядування, які відповідають його професійній підготовці та професійній компетентності (у разі наявності).

Службовець місцевого самоврядування повідомляє про згоду (незгоду) на переведення керівника служби протягом п'яти календарних днів з дня ознайомлення з такою пропозицією.

У разі надання службовцем місцевого самоврядування згоди на переведення на одну із запропонованих йому посад він переводиться на таку посаду відповідно до пункту 1 частини першої статті 41 цього Закону.

6. Службовець місцевого самоврядування звільняється на підставі пункту 7 частини першої статті 71 цього Закону в разі:

1) відмови від переведення на запропоновану посаду службовця місцевого самоврядування або ненадання згоди на таке переведення в установлений строк;

2) незгоди із продовженням проходження служби у зв'язку із зміною істотних умов служби та відсутності іншої рівнозначної або нижчої посади службовця місцевого самоврядування, яка відповідає його професійній підготовці та професійній компетентності.

Стаття 44. Стаж служби в органах місцевого самоврядування

1. Стаж служби в органах місцевого самоврядування дає право на встановлення службовцю місцевого самоврядування надбавки за вислугу років, надання щорічної додаткової відпустки.

2. До стажу служби в органах місцевого самоврядування зараховується:

1) час перебування на посаді службовця місцевого самоврядування відповідно до цього Закону;

2) час перебування на посаді виборної посадової особи;

3) час професійного навчання відповідно до частин шостої і сьомої статті 39 цього Закону з відривом від служби, якщо не пізніше 30 календарних днів після завершення навчання службовець місцевого самоврядування повернувся на службу, крім випадків, установлених законом;

4) час, коли службовець місцевого самоврядування не працював з поважних причин, але перебував у трудових відносинах з органом місцевого самоврядування;

5) час, що зараховується до стажу державної служби.

3. Стаж служби в органах місцевого самоврядування обчислюється у днях, місяцях і роках.

4. Документом для визначення стажу служби в органах місцевого самоврядування є трудова книжка, копія послужного списку, військовий квиток та інші документи, які відповідно до законодавства підтверджують стаж роботи (довідки, виписки з наказів, дані з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, архівних установ тощо).

Стаття 45. Правила внутрішнього службового розпорядку органу місцевого самоврядування

1. Правилами внутрішнього службового розпорядку органу місцевого самоврядування визначаються:

1) початок та кінець робочого часу службовця місцевого самоврядування;

2) перерви для відпочинку;

3) умови та порядок перебування службовця місцевого самоврядування в службових приміщеннях органу місцевого самоврядування у вихідні, святкові та неробочі дні, а також після закінчення робочого часу;

4) порядок доведення до відома службовця місцевого самоврядування розпоряджень (наказів) та доручень керівників, актів органів місцевого самоврядування та актів органів державної влади, інших державних органів;

5) загальні інструкції з охорони праці та протипожежної безпеки;

6) правила етичної поведінки в органі місцевого самоврядування;

7) порядок повідомлення службовцем місцевого самоврядування про його відсутність на службі;

8) порядок прийняття та передачі справ і майна службовцем місцевого самоврядування;

9) інші положення, що не суперечать цьому Закону та іншим актам законодавства.

2. Правила внутрішнього службового розпорядку органу місцевого самоврядування затверджуються сільським, селищним, міським головою, головою районної у місті (у разі створення), районної, обласної ради за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (за наявності).

3. Правила внутрішнього службового розпорядку органу місцевого самоврядування доводяться до відома всіх службовців місцевого самоврядування відповідного органу під підпис.

Розділ VI. ОПЛАТА ПРАЦІ, ЗАОХОЧЕННЯ І СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ

Стаття 46. Оплата праці службовців місцевого самоврядування

1. Фінансове забезпечення служби в органах місцевого самоврядування здійснюється за рахунок коштів відповідних місцевих бюджетів.

2. Загальні вимоги до встановлення умов оплати праці, мінімальних розмірів посадових окладів службовців місцевого самоврядування, міжкатегорійних співвідношень окладів службовців місцевого самоврядування визначаються цим Законом.

3. Сільські, селищні, міські, районні у місті (у разі створення), районні, обласні ради встановлюють умови оплати праці службовців місцевого самоврядування з урахуванням місцевих умов та можливостей відповідних місцевих бюджетів, виходячи з необхідності забезпечення добору та збереження висококваліфікованих службовців місцевого самоврядування.

4. Заробітна плата службовця місцевого самоврядування складається з:

- 1) основної заробітної плати – посадового окладу;
- 2) додаткової заробітної плати – надбавки за вислугу років, надбавки за ранг службовця місцевого самоврядування, премії та доплати за додаткове навантаження;
- 3) інших грошових виплат – допомоги до щорічної основної відпустки, допомоги для вирішення соціально-побутових питань та інших заохочувальних і компенсаційних виплат, передбачених цим та іншими законами України.

5. Встановлення посадового окладу, надбавок, доплат, компенсацій, премій службовцю місцевого самоврядування здійснюється керівником служби відповідно до цього Закону та рішень сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення), районної, обласної ради.

6. Рішення про встановлення премії, доплати за додаткове навантаження, інших грошових виплат службовцям місцевого самоврядування з їх обґрунтуванням відповідно до статей 49 і 50 цього Закону оприлюднюються на офіційному веб-сайті відповідної ради не пізніше 10 календарних днів з дня прийняття відповідного рішення.

Стаття 47. Схема посадових окладів службовців місцевого самоврядування

1. Схема посадових окладів службовців місцевого самоврядування складається з мінімального посадового окладу службовця місцевого самоврядування, який займає посаду категорії III, та міжпосадових співвідношень такого посадового окладу з іншими посадовими окладами (у коефіцієнтах).

2. Схема посадових окладів службовців місцевого самоврядування затверджується відповідною сільською, селищною, міською, районною у місті (у разі створення), районною, обласною радою за пропозицією відповідно сільського, селищного, міського голови, голови районної у місті (у разі створення), районної, обласної ради, виходячи з того, що:

1) мінімальний розмір посадового окладу службовця місцевого самоврядування, який займає посаду категорії III, не може бути меншим мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня відповідного року;

2) максимальний розмір посадового окладу службовця місцевого самоврядування, який займає посаду категорії III, не може перевищувати мінімальний розмір посадового окладу службовця місцевого самоврядування, який займає посаду категорії II;

3) мінімальний розмір посадового окладу службовця місцевого самоврядування, який займає посаду категорії II, встановлюється не менш як на 30 відсотків вищим за мінімальний розмір посадового окладу службовця місцевого самоврядування, який займає посаду категорії III;

4) максимальний розмір посадового окладу службовця місцевого самоврядування, який займає посаду категорії II, не може перевищувати мінімальний розмір посадового окладу службовця місцевого самоврядування, який займає посаду категорії I;

5) мінімальний розмір посадового окладу службовця місцевого самоврядування, який займає посаду категорії I, встановлюється не менш як у два рази вищим за мінімальний розмір посадового окладу службовця місцевого самоврядування, який займає посаду категорії III;

6) максимальний розмір посадового окладу службовця місцевого самоврядування, який займає посаду категорії I, не може більш як у п'ять разів перевищувати мінімальний розмір посадового окладу службовця місцевого самоврядування, який займає посаду категорії III.

3. Рішення сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення), районної, обласної ради про затвердження схеми посадових окладів службовців місцевого самоврядування оприлюднюється на

офіційному веб-сайті відповідної ради не пізніше 10 календарних днів з дня прийняття відповідного рішення.

Стаття 48. Надбавки

1. Надбавка за вислугу років встановлюється на рівні 3 відсотки посадового окладу службовця місцевого самоврядування за кожний рік стажу служби в органах місцевого самоврядування, але не більше 50 відсотків посадового окладу.

Службовцям місцевого самоврядування, у яких протягом календарного місяця виникло право на підвищення надбавки за вислугу років, розмір надбавки змінюється з дня набуття права на підвищення.

2. Розміри надбавок за ранги службовців місцевого самоврядування визначаються відповідною сільською, селищною, міською, районною у місті (у разі створення), районною, обласною радою, виходячи з розмірів надбавок за ранги державних службовців, затверджених Кабінетом Міністрів України.

Стаття 49. Премії службовців місцевого самоврядування

1. Встановлення премій службовцям місцевого самоврядування здійснюється керівником служби залежно від особистого внеску службовця місцевого самоврядування в загальний результат роботи органу місцевого самоврядування відповідно до Положення про преміювання службовців місцевого самоврядування, затвердженого відповідною сільською, селищною, міською, районною у місті (у разі створення), районною, обласною радою.

2. Службовцю місцевого самоврядування можуть встановлюватися:

1) премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності;

2) місячна або квартальна премія відповідно до особистого внеску службовця місцевого самоврядування в загальний результат роботи органу місцевого самоврядування.

3. Премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності встановлюється службовцям місцевого самоврядування, які отримали відмінну оцінку за результатами оцінювання їх службової діяльності, в однакових відсотках до розміру посадового окладу без урахування фактично відпрацьованого часу в межах фонду преміювання такого органу місцевого самоврядування. Розмір такої премії не може перевищувати розмір посадового окладу відповідного службовця місцевого самоврядування.

4. Місячна або квартальна премія виплачується службовцю місцевого самоврядування за фактично відпрацьований ним час.

Стаття 50. Доплати службовцям місцевого самоврядування

1. Доплата за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків тимчасово відсутнього службовця місцевого самоврядування виплачується у розмірі 50 відсотків посадового окладу тимчасово відсутнього службовця місцевого самоврядування.

2. Доплата за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків за вакантною посадою службовця місцевого самоврядування встановлюється керівником служби за поданням безпосереднього керівника службовцю місцевого самоврядування або службовцям місцевого самоврядування, між якими здійснено розподіл обов'язків за вакантною посадою, пропорційно додатковому навантаженню за рахунок економії фонду посадового окладу за відповідною посадою.

Стаття 51. Заохочення службовців місцевого самоврядування

1. До службовців місцевого самоврядування можуть застосовуватися такі види заохочень:

1) подяка сільського, селищного, міського голови, голови районної у місті (у разі створення), районної, обласної ради, що оголошується під час офіційного заходу;

2) дострокове присвоєння рангу в порядку, визначеному цим Законом;

3) відзнака або нагорода, запроваджена відповідною сільською, селищною, міською, районною у місті (у разі створення), районною, обласною радою (місцева відзнака або нагорода).

2. Протягом одного року після накладення на службовця місцевого самоврядування дисциплінарного стягнення (крім зауваження), а також у разі отримання ним негативної оцінки за результатами оцінювання службової діяльності до службовця місцевого самоврядування заохочення не застосовуються.

3. Положення про заохочення службовців місцевого самоврядування затверджується відповідною сільською, селищною, міською, районною у місті (у разі створення), районною, обласною радою.

Стаття 52. Соціально-побутове забезпечення службовців місцевого самоврядування

1. Службовцю місцевого самоврядування, який потребує поліпшення житлових умов, може надаватися службове житло в порядку, визначеному

відповідною сільською, селищною, міською, районною у місті (у разі створення), районною, обласною радою.

2. Службовцю місцевого самоврядування за його заявою надається матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань у розмірі, що не перевищує його середньомісячну заробітну плату.

Порядок надання та розмір такої допомоги визначаються відповідною сільською, селищною, міською, районною у місті (у разі створення), районною, обласною радою.

Розділ VII. РОБОЧИЙ ЧАС І ЧАС ВІДПОЧИНКУ СЛУЖБОВЦІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ. ВІДПУСТКИ

Стаття 53. Робочий час і час відпочинку службовця місцевого самоврядування

1. Тривалість робочого часу службовця місцевого самоврядування становить 40 годин на тиждень.

2. Для службовців місцевого самоврядування встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

3. За згодою керівника служби для службовця місцевого самоврядування може встановлюватися неповний робочий день або неповний робочий тиждень. На прохання службовця місцевого самоврядування – вагітної жінки, самотнього службовця місцевого самоврядування, який має дитину віком до 14 років або дитину з інвалідністю, у тому числі яка перебуває під його опікою, або який доглядає за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, керівник служби зобов'язаний установити для нього неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Оплата праці в такому разі здійснюється пропорційно відпрацьованому часу.

4. Для виконання невідкладних або непередбачуваних завдань службовці місцевого самоврядування, для яких законом не передбачено обмежень щодо роботи, на підставі розпорядження (наказу) керівника служби, про який повідомляється виборний орган первинної профспілкової організації (за наявності), зобов'язані з'явитися на службу і працювати понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час. За роботу в зазначені дні (час) службовцям місцевого самоврядування надається грошова компенсація у розмірі та порядку, визначених законодавством про працю, або протягом місяця надаються відповідні дні відпочинку за заявами службовців місцевого самоврядування.

Забороняється залучати до роботи понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час вагітних

жінок і службовців місцевого самоврядування, які мають дітей віком до 3 років. Службовці місцевого самоврядування, які мають дітей віком від 3 років до 14 років або дитину з інвалідністю, можуть залучатися до надурочних робіт лише за їхньою згодою. Залучення осіб з інвалідністю до надурочних робіт можливе лише за їхньою згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям.

5. Тривалість роботи понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час не повинна перевищувати для кожного службовця місцевого самоврядування 4 годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік.

6. Якщо святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого дня.

Стаття 54. Щорічна основна відпустка службовця місцевого самоврядування

1. Службовцю місцевого самоврядування надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, якщо законом не передбачено більш тривалої відпустки, з виплатою грошової допомоги в розмірі середньомісячної заробітної плати.

2. Службовцю місцевого самоврядування надається щорічна основна відпустка, як правило, до кінця робочого року.

3. Умови надання службовцю місцевого самоврядування щорічної основної відпустки визначаються законодавством про працю з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.

4. Загальна тривалість використаних службовцем місцевого самоврядування днів щорічних основної та додаткової відпусток не повинна бути менше ніж 30 календарних днів. За решту днів щорічних відпусток, право на які службовець місцевого самоврядування набув протягом робочого року, але не використав до кінця наступного робочого року, виплачується грошова компенсація. Така компенсація виплачується в останньому місяці наступного робочого року службовця місцевого самоврядування.

Стаття 55. Щорічні додаткові та інші відпустки службовців місцевого самоврядування

1. За кожний рік служби в органах місцевого самоврядування після досягнення п'ятирічного стажу служби службовцю місцевого самоврядування

надається один календарний день щорічної додаткової відпустки, але не більш як 15 календарних днів.

У перший рік служби в органі місцевого самоврядування службовцю місцевого самоврядування, який має стаж такої служби понад п'ять років, щорічна додаткова відпустка надається після закінчення шести місяців безперервної служби в цьому органі місцевого самоврядування, якщо інше не передбачено законодавством.

Невикористана щорічна додаткова відпустка чи її частина надається службовцю місцевого самоврядування у будь-який час відповідного року чи приєднується до відпустки у наступному році з урахуванням частини четвертої статті 54 цього Закону.

2. До стажу служби в органах місцевого самоврядування, що дає право на щорічну додаткову відпустку, не зараховується час перебування службовця місцевого самоврядування у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного (шестирічного) віку, у відпустках без збереження заробітної плати більше 15 календарних днів, навчання у закладі освіти, установі, організації незалежно від форми власності, що має право надавати освітні послуги, зокрема за кордоном, для підвищення рівня професійної компетентності з відривом від служби.

3. Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчі відпустки, соціальні відпустки, відпустки без збереження заробітної плати та інші види відпусток надаються службовцям органів місцевого самоврядування відповідно до закону.

4. На період участі у виборчому процесі (з дати реєстрації кандидатом на відповідних виборах до офіційного оголошення результатів виборів або скасування такої реєстрації) службовцю місцевого самоврядування надається відпустка без збереження заробітної плати, щорічна основна та/або додаткова відпустка за його заявою.

5. Умови надання службовцю місцевого самоврядування щорічної додаткової та інших відпусток визначаються законодавством про працю з урахуванням особливостей, визначених цим Законом.

Стаття 56. Відкликання службовців місцевого самоврядування із щорічних відпусток

1. Для виконання невідкладних завдань службовці місцевого самоврядування, які займають посади категорії І, можуть бути відкликані із щорічної основної або додаткової відпустки, передбаченої частиною першою статей 54 і 55 цього Закону, за розпорядженням сільського, селищного, міського голови, голови районної у місті (у разі створення), районної, обласної

ради, а службовці місцевого самоврядування, які займають посади категорій II і III, – за наказом керівника служби.

2. Підставою для відкликання службовця місцевого самоврядування із щорічної основної або додаткової відпустки є необхідність виконання невідкладного завдання, про яке не було і не могло бути відомо під час надання щорічної відпустки, за умови неможливості виконання такого завдання іншою уповноваженою на це особою.

3. Непередбачувані витрати відшкодовуються службовцю місцевого самоврядування протягом 14 календарних днів з дня видання розпорядження (наказу) про його відкликання із щорічної основної або додаткової відпустки на підставі його письмової заяви, за умови наявності документів, що засвідчують обсяг таких витрат.

4. Порядок відкликання службовця місцевого самоврядування із щорічної основної або додаткової відпустки та відшкодування непередбачуваних витрат у зв'язку з його відкликанням затверджується сільською, селищною, міською, районною у місті (у разі створення), районною, обласною радою.

Розділ VIII. ДИСЦИПЛІНАРНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СЛУЖБОВЦІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 57. Підстави для притягнення службовця місцевого самоврядування до дисциплінарної відповідальності

1. За невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, визначених цим Законом та іншими нормативно-правовими актами у сфері служби в органах місцевого самоврядування, посадовою інструкцією, а також порушення правил етичної поведінки та інше порушення службової дисципліни службовець місцевого самоврядування притягається до дисциплінарної відповідальності у порядку, встановленому цим Законом.

2. Підставою для притягнення службовця місцевого самоврядування до дисциплінарної відповідальності є вчинення ним дисциплінарного проступку, тобто протиправної винної дії або бездіяльності чи прийняття рішення, що полягає у невиконанні або неналежному виконанні службовцем місцевого самоврядування своїх посадових обов'язків та інших вимог, встановлених цим Законом та іншими нормативно-правовими актами, за який до нього може бути застосовано дисциплінарне стягнення.

3. Дисциплінарними проступками є:

1) порушення Присяги, якщо відповідна дія або бездіяльність не передбачена пунктами 2–15 цієї частини;

2) порушення правил етичної поведінки службовців місцевого самоврядування;

3) вияв неповаги до держави, державних символів України, Українського народу, територіальних громад та їхньої символіки, місцевого самоврядування;

4) дії, що шкодять авторитету служби в органах місцевого самоврядування;

5) невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, актів органів державної влади, органів місцевого самоврядування, розпоряджень (наказів) та доручень керівників, прийнятих у межах їхніх повноважень;

6) недотримання правил внутрішнього службового розпорядку, крім дій або бездіяльності, визначених пунктом 2 цієї частини;

7) перевищення службових повноважень, якщо воно не містить складу кримінального або адміністративного правопорушення;

8) невиконання вимог щодо політичної неупередженості службовця місцевого самоврядування;

9) використання повноважень в особистих (приватних) інтересах або в неправомірних особистих інтересах інших осіб, якщо воно не містить складу кримінального або адміністративного правопорушення;

10) подання під час вступу на службу в органи місцевого самоврядування недостовірної інформації про обставини, що перешкоджають реалізації права на службу в органах місцевого самоврядування, а також неподання необхідної інформації про такі обставини, що виникли під час проходження служби;

11) неповідомлення керівника служби про виникнення відносин прямого підпорядкування між службовцем місцевого самоврядування та близькими особами у 15-денний строк з дня їх виникнення;

12) прогул службовця місцевого самоврядування (у тому числі відсутність на службі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;

13) поява службовця місцевого самоврядування на службі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

14) вчинення дії, бездіяльності, прийняття службовцем місцевого самоврядування рішення, що спричинило порушення цілісності державного або комунального майна, незаконне використання цього майна або інше заподіяння шкоди державному чи комунальному майну, якщо такі дії не містять складу кримінального або адміністративного правопорушення;

15) прийняття службовцем місцевого самоврядування рішення, що суперечить закону або висновкам щодо застосування відповідної норми права,

викладеним у постановах Верховного Суду, щодо якого судом постановлено окрему ухвалу.

4. Службовець місцевого самоврядування не може бути притягнутий до дисциплінарної відповідальності, якщо минуло шість місяців з дня, коли керівник служби дізнався або мав дізнатися про вчинення дисциплінарного проступку, не враховуючи час тимчасової непрацездатності службовця місцевого самоврядування чи перебування його у відпустці або у відрядженні, або якщо минув один рік після вчинення такого дисциплінарного проступку або постановлення відповідної окремої ухвали суду.

Стаття 58. Види дисциплінарних стягнень та загальні умови їх застосування

1. До службовця місцевого самоврядування може бути застосовано один із таких видів дисциплінарного стягнення:

- 1) зауваження;
- 2) догана;
- 3) сувора догана;
- 4) звільнення з посади.

2. Керівник служби може оголосити службовцю місцевого самоврядування зауваження у разі вчинення таким службовцем дисциплінарних проступків, передбачених пунктами 2, 4–6 частини третьої статті 57 цього Закону.

3. Керівник служби може оголосити службовцю місцевого самоврядування догану в разі вчинення таким службовцем дисциплінарних проступків, передбачених пунктами 4–7, 9, 12 і 15 частини третьої статті 57 цього Закону.

4. Керівник служби може оголосити службовцю місцевого самоврядування сувору догану в разі вчинення таким службовцем дисциплінарних проступків, передбачених:

- 1) пунктами 2 і 8 частини третьої статті 57 цього Закону;
- 2) пунктами 4 і 5 частини третьої статті 57 цього Закону – протягом року після оголошення такому службовцю догани, якщо вона не була знята в установленому порядку.

5. Службовця місцевого самоврядування може бути звільнено з посади в разі вчинення дисциплінарних проступків, передбачених:

- 1) пунктами 1, 3, 10, 11, 13 частини третьої статті 57 цього Закону;

2) пунктами 6, 7, 9, 12, 15 частини третьої статті 57 цього Закону – протягом року після оголошення такому службовцю догани, якщо вона не була знята в установленому порядку;

3) пунктами 2, 4, 5, 8 частини третьої статті 57 цього Закону – протягом року після оголошення такому службовцю суворої догани, якщо вона не була знята в установленому порядку.

6. Керівник служби може оголосити службовцю місцевого самоврядування сувору догану або звільнити його з посади у разі вчинення таким службовцем дисциплінарного проступку, передбаченого пунктом 14 частини третьої статті 57 цього Закону.

7. Дисциплінарне стягнення має відповідати тяжкості вчиненого дисциплінарного проступку та ступеню вини службовця місцевого самоврядування.

8. За кожний дисциплінарний проступок на службовця місцевого самоврядування може бути накладено лише одне дисциплінарне стягнення.

Стаття 59. Визначення дисциплінарного стягнення

1. При визначенні виду дисциплінарного стягнення обов'язково беруться до уваги такі обставини:

1) тяжкість дисциплінарного проступку та наслідки його вчинення для службовця місцевого самоврядування і територіальної громади;

2) ступінь вини службовця місцевого самоврядування;

3) обставини, за яких було вчинено дисциплінарний проступок;

4) загальна службова поведінка службовця місцевого самоврядування.

Стаття 60. Відкриття дисциплінарного провадження

1. Керівник служби за наявності достатніх даних, що вказують на ознаки дисциплінарного проступку службовця місцевого самоврядування, повинен відкрити дисциплінарне провадження шляхом видання відповідного розпорядження (наказу) та витребувати у службовця письмове пояснення.

2. Якщо керівник служби за результатами розгляду письмових пояснень службовця місцевого самоврядування не закриває дисциплінарне провадження або не оголошує службовцю місцевого самоврядування зауваження у випадках, передбачених пунктами 2, 4–6 частини третьої статті 57 цього Закону, він передає дисциплінарну справу на розгляд дисциплінарної комісії.

Стаття 61. Дисциплінарна комісія та її повноваження

1. Для розгляду дисциплінарних справ у випадках, визначених частинами третьою – шостою статті 58 цього Закону, керівником служби утворюється дисциплінарна комісія.

2. Дисциплінарна комісія утворюється у складі не менше п'яти членів, а у відповідних радах та їх виконавчих органах із загальною чисельністю службовців місцевого самоврядування до десяти осіб – не менше трьох членів.

Керівник служби визначає голову та секретаря дисциплінарної комісії.

3. До складу дисциплінарної комісії включаються службовці місцевого самоврядування, представники виборного органу первинної профспілкової організації (за наявності) з числа службовців місцевого самоврядування.

До складу дисциплінарної комісії можуть включатися службовці місцевого самоврядування з інших органів місцевого самоврядування, науковці, фахівці, експерти, представники громадських об'єднань, які мають досвід служби в органах місцевого самоврядування, державної служби або за юридичним фахом, з правом дорадчого голосу.

Кількість представників громадських об'єднань у складі дисциплінарної комісії не може становити більше двох осіб.

До складу дисциплінарної комісії включається щонайменше одна особа, яка має вищу освіту в галузі права ступеня бакалавра або магістра та досвід роботи за фахом.

До складу дисциплінарної комісії не можуть включатися народні депутати України, депутати місцевих рад, керівник служби, особи, які обіймають посади в керівних органах політичних партій, їх обласних, міських, районних організаціях і первинних осередках та інших структурних утвореннях, передбачених статутами цих партій.

4. Строк повноважень дисциплінарної комісії, що розглядає дисциплінарні справи стосовно службовців місцевого самоврядування, які займають посади категорій II і III, становить три роки.

Для розгляду дисциплінарної справи стосовно службовця місцевого самоврядування, який займає посаду категорії I, дисциплінарна комісія утворюється окремо для розгляду кожної дисциплінарної справи.

5. Членам дисциплінарної комісії забороняється передавати і розголошувати інформацію, отриману під час здійснення дисциплінарного провадження, до прийняття керівником служби рішення за результатами дисциплінарного провадження, крім випадків, передбачених законом.

У разі якщо один із членів дисциплінарної комісії бере участь у розгляді дисциплінарної справи стосовно свого безпосереднього керівника, такий член

дисциплінарної комісії не може брати участі в голосуванні за подання дисциплінарної комісії у такій справі.

Повноваження члена дисциплінарної комісії зупиняються на строк розгляду такою комісією дисциплінарної справи стосовно нього.

6. Члени дисциплінарної комісії (крім тих, які працюють на постійній основі в органах місцевого самоврядування, що представляють відповідні територіальні громади) на час засідань дисциплінарної комісії, а також для здійснення повноважень члена дисциплінарної комісії в інших випадках звільняються від виконання виробничих або службових обов'язків з відшкодуванням їм середньої заробітної плати за основним місцем роботи та інших витрат, пов'язаних з виконанням обов'язків члена дисциплінарної комісії, за рахунок відповідного місцевого бюджету.

7. Засідання дисциплінарної комісії є повноважним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини загального складу комісії.

8. Дисциплінарна комісія та її члени мають право:

1) отримувати пояснення від службовця місцевого самоврядування, який притягається до дисциплінарної відповідальності;

2) отримувати від виборних посадових осіб, службовців місцевого самоврядування, інших працівників органів місцевого самоврядування усні чи письмові пояснення;

3) отримувати консультації спеціалістів з питань дисциплінарної справи;

4) ознайомлюватися і вивчати з виїздом на місце відповідні документи, у разі потреби знімати з них копії та долучати їх до матеріалів дисциплінарної справи;

5) отримувати від юридичних осіб та їх працівників, фізичних осіб інформацію, пов'язану з дисциплінарною справою, на підставі запиту відповідного керівника служби.

9. Результатом розгляду дисциплінарної справи дисциплінарною комісією є її подання керівнику служби, яке приймається більшістю голосів загального складу дисциплінарної комісії. Подання дисциплінарної комісії має рекомендаційний характер для керівника служби.

10. Подання дисциплінарної комісії повинно містити висновок про наявність чи відсутність у діях службовця місцевого самоврядування дисциплінарного проступку, підстави для його притягнення до дисциплінарної відповідальності, встановлені обставини, які можуть вплинути на прийняття рішення у справі.

11. Подання дисциплінарної комісії підписується головою комісії, а в разі його відсутності – іншим уповноваженим дисциплінарною комісією членом комісії. Протоколи засідань дисциплінарної комісії підписуються

головою і секретарем комісії, а в разі їх відсутності – іншими уповноваженими дисциплінарною комісією членами комісії.

Стаття 62. Відсторонення службовця місцевого самоврядування від виконання посадових обов'язків

1. На час здійснення дисциплінарного провадження службовець місцевого самоврядування може бути відсторонений керівником служби від виконання посадових обов'язків із збереженням середньомісячної заробітної плати.

2. Під час відсторонення від виконання посадових обов'язків службовець місцевого самоврядування зобов'язаний перебувати на робочому місці відповідно до правил внутрішнього службового розпорядку та сприяти здійсненню дисциплінарного провадження.

Стаття 63. Гарантії прав службовців місцевого самоврядування під час здійснення дисциплінарного провадження

1. Службовець місцевого самоврядування під час здійснення стосовно нього дисциплінарного провадження має право:

1) надавати пояснення, а також відповідні документи та матеріали щодо обставин, які досліджуються;

2) порушувати клопотання про одержання і долучення до матеріалів справи нових документів, одержання додаткових пояснень осіб, причетних до справи;

3) бути присутнім під час виконання відповідних заходів;

4) подавати в установленому порядку керівнику служби скарги на дії або бездіяльність членів дисциплінарної комісії;

5) користуватися правовою допомогою адвоката або іншого уповноваженого ним представника;

6) ознайомлюватися з усіма матеріалами дисциплінарної справи перед прийняттям рішення за результатами здійснення дисциплінарного провадження.

2. Дисциплінарне стягнення не може бути застосовано під час відсутності службовця місцевого самоврядування на службі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, під час перебування його у відпустці або відрядженні.

Стаття 64. Дисциплінарна справа

1. З метою збору інформації про обставини, які стали підставою для порушення дисциплінарного провадження, для визначення дисциплінарною комісією ступеня вини, характеру і тяжкості цього дисциплінарного проступку дисциплінарною комісією формується дисциплінарна справа.

2. Дисциплінарна справа повинна містити:

- 1) дату і місце її формування;
- 2) підстави для відкриття дисциплінарного провадження;
- 3) характеристику службовця місцевого самоврядування, складену його безпосереднім керівником, та інші відомості, що характеризують службовця місцевого самоврядування;
- 4) відомості щодо наявності чи відсутності дисциплінарних стягнень;
- 5) пояснення службовця місцевого самоврядування щодо обставин, які стали підставою для порушення дисциплінарного провадження, та/або акт про відмову від надання таких пояснень;
- 6) пояснення безпосереднього керівника службовця місцевого самоврядування щодо обставин, які стали підставою для порушення дисциплінарного провадження;
- 7) пояснення інших осіб, яким відомі обставини, що стали підставою для порушення дисциплінарного провадження (за наявності);
- 8) належним чином завірені копії документів і матеріалів, що підтверджують та/або спростовують факт вчинення дисциплінарного проступку;
- 9) подання дисциплінарної комісії з висновком про наявність чи відсутність у діях службовця місцевого самоврядування дисциплінарного проступку та підстав для його притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- 10) опис матеріалів, що містяться в дисциплінарній справі.

Стаття 65. Рішення про накладення дисциплінарного стягнення чи закриття дисциплінарного провадження

1. Розглянувши дисциплінарну справу, керівник служби приймає одне з таких рішень:

- 1) про накладення на службовця місцевого самоврядування дисциплінарного стягнення;
- 2) про закриття дисциплінарного провадження.

Рішення приймається керівником служби протягом 10 календарних днів з дня отримання подання дисциплінарної комісії та оформляється відповідним розпорядженням (наказом).

2. У розпорядженні (наказі) про накладення на службовця місцевого самоврядування дисциплінарного стягнення зазначаються дата його видання, повна назва посади та прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) службовця місцевого самоврядування, який притягається до дисциплінарної відповідальності, стислий виклад обставин вчинення дисциплінарного проступку та їх юридична кваліфікація, вид накладеного дисциплінарного стягнення та спосіб оскарження такого рішення відповідно до закону.

3. Якщо під час розгляду дисциплінарної справи виявлено відсутність події і складу дисциплінарного проступку, інші обставини, що виключають накладення дисциплінарного стягнення, або дисциплінарний проступок визнано малозначним, керівник служби приймає рішення про закриття дисциплінарної справи стосовно такого службовця місцевого самоврядування.

4. Керівник служби зобов'язаний протягом трьох робочих днів з дня виявлення під час розгляду дисциплінарної справи ознак кримінального чи адміністративного правопорушення звернутися із заявою про це до відповідного правоохоронного органу. До такої заяви додається копія матеріалів дисциплінарної справи.

5. Подання дисциплінарної комісії є обов'язковим для розгляду керівником служби та враховується ним під час вирішення питань щодо застосування дисциплінарного стягнення чи закриття дисциплінарного провадження.

6. Службовцю місцевого самоврядування видається під розписку належним чином завірена копія розпорядження (наказу) про накладення на нього дисциплінарного стягнення або про закриття дисциплінарного провадження не пізніше наступного робочого дня після видання відповідного розпорядження (наказу).

7. У разі відмови службовця місцевого самоврядування від одержання копії розпорядження (наказу) про накладення на нього дисциплінарного стягнення або про закриття дисциплінарного провадження такий документ не пізніше наступного робочого дня після його видання надсилається службовцю місцевого самоврядування за місцем його проживання рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

Стаття 66. Оскарження рішення про накладення дисциплінарного стягнення

1. Рішення про накладення дисциплінарного стягнення може бути оскаржено службовцем місцевого самоврядування до суду.

Стаття 67. Зняття дисциплінарного стягнення

1. Службовець місцевого самоврядування, на якого накладено дисциплінарне стягнення, який протягом року з дня видання відповідного розпорядження (наказу) не вчинив нового дисциплінарного проступку, вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

2. Якщо службовець місцевого самоврядування не вчинив нового дисциплінарного проступку і виявив себе сумлінним службовцем, керівник служби може достроково зняти обмеження, пов'язані з дисциплінарним стягненням, передбачені абзацом третім частини сьомої статті 36, частиною другою статті 37, частиною другою статті 51 цього Закону, але не раніше ніж через шість місяців з дня накладення такого дисциплінарного стягнення.

Стаття 68. Засади матеріальної відповідальності службовців місцевого самоврядування

1. Матеріальна та моральна шкода, заподіяна фізичним та юридичним особам протиправними рішеннями, діями або бездіяльністю службовців місцевого самоврядування під час здійснення ними своїх посадових обов'язків, відшкодовується за рахунок відповідного місцевого бюджету.

2. Орган місцевого самоврядування має право зворотної вимоги (регресу) у розмірі та порядку, визначених цим Законом, до:

1) службовця місцевого самоврядування, який заподіяв шкоду;

2) посадової особи (осіб), винної (винних) у незаконному звільненні або переведенні службовця місцевого самоврядування чи іншого працівника на іншу посаду, щодо відшкодування матеріальної шкоди, заподіяної органу місцевого самоврядування у зв'язку з оплатою часу вимушеного прогулу або часу виконання роботи з нижчим розміром посадового окладу, відшкодуванням моральної шкоди.

3. У разі застосування зворотної вимоги (регресу) службовець місцевого самоврядування несе матеріальну відповідальність лише за шкоду, умисно заподіяну його протиправними рішеннями, діями або бездіяльністю.

Стаття 69. Обов'язок відшкодування шкоди

1. Службовець місцевого самоврядування зобов'язаний відшкодувати органу місцевого самоврядування шкоду, заподіяну внаслідок невиконання або неналежного виконання ним посадових обов'язків.

2. Шкодою, заподіяною службовцем місцевого самоврядування органу місцевого самоврядування, є також виплачене органом місцевого самоврядування відшкодування шкоди, заподіяної службовцем місцевого самоврядування третій особі внаслідок невиконання або неналежного виконання ним посадових обов'язків.

3. У разі спільного заподіяння шкоди кількома службовцями місцевого самоврядування кожен із них несе відповідальність у розмірі, пропорційному ступеню вини.

4. Під час визначення розміру відшкодування враховуються майновий стан службовця місцевого самоврядування, співвідношення розміру заподіяної шкоди до його заробітної плати, ризик виникнення шкоди, досвід служби в органах місцевого самоврядування, надані службовцю місцевого самоврядування розпорядження (накази), а також інші обставини, у зв'язку з якими повне відшкодування службовцем місцевого самоврядування шкоди буде необґрунтованим.

Стаття 70. Порядок відшкодування шкоди

1. Для відшкодування шкоди керівник служби вносить службовцю місцевого самоврядування письмову пропозицію про добровільне відшкодування шкоди, в якій зазначаються розмір, порядок і строки відшкодування шкоди, а також обставини, що стали підставою для відшкодування.

2. Пропозиція може бути внесена протягом трьох місяців з дня, коли керівник служби дізнався чи мав дізнатися про обставини, що є підставою для пред'явлення вимоги, але не пізніше ніж через три роки з дня заподіяння шкоди.

3. Службовець місцевого самоврядування повинен дати відповідь на пропозицію про добровільне відшкодування шкоди в письмовій формі протягом 14 календарних днів з дня отримання пропозиції.

4. У разі ненадання службовцем місцевого самоврядування відповіді на пропозицію про добровільне відшкодування шкоди, відмови від відшкодування шкоди чи невідшкодування шкоди до зазначеного у пропозиції строку керівник служби звертається з позовом про таке відшкодування до суду.

Розділ IX. ПРИПИНЕННЯ СЛУЖБИ В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 71. Підстави припинення служби в органах місцевого самоврядування

1. Служба в органах місцевого самоврядування припиняється:

- 1) у разі втрати права на службу в органах місцевого самоврядування або його обмеження (стаття 73 цього Закону);
- 2) за ініціативою службовця місцевого самоврядування або за угодою сторін (стаття 74 цього Закону);
- 3) за ініціативою керівника служби (стаття 75 цього Закону);
- 4) у зв'язку із закінченням строку перебування на посаді службовця місцевого самоврядування (стаття 76 цього Закону);
- 5) у зв'язку з обставинами, що склалися незалежно від волі сторін (стаття 77 цього Закону);
- 6) у разі застосування заборони, передбаченої Законом України "Про очищення влади";
- 7) у разі незгоди службовця місцевого самоврядування на проходження служби в органах місцевого самоврядування у зв'язку із зміною її істотних умов (стаття 43 цього Закону);
- 8) у разі виходу службовця місцевого самоврядування на пенсію;
- 9) у разі досягнення службовцем місцевого самоврядування 65-річного віку або завершення відповідного строку перебування на службі в органах місцевого самоврядування після досягнення 65-річного віку (у разі його продовження);
- 10) у разі переведення особи, за її згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або обрання (затвердження) на виборну посаду.

2. Вибори сільських, селищних, міських голів, депутатів місцевих рад, зміна інших виборних посадових осіб місцевого самоврядування, керівника служби та безпосередніх керівників не можуть бути підставою для припинення службовцем місцевого самоврядування служби на займаній посаді.

3. У разі припинення служби в органах місцевого самоврядування на підставі пунктів 7–9 частини першої цієї статті службовцю місцевого самоврядування виплачується вихідна допомога у розмірі середньомісячної заробітної плати. Вихідна допомога службовцю місцевого самоврядування, який звільняється на підставі пунктів 8 і 9 частини першої цієї статті, виплачується одноразово за його заявою.

4. У зв'язку з потребами служби службовець місцевого самоврядування за рішенням керівника служби може бути залишений на службі в органі місцевого самоврядування після досягнення 65-річного віку за його згодою. Розпорядження (наказ) про продовження строку перебування на службі в органі місцевого самоврядування приймається керівником служби щороку, але не більш як до досягнення службовцем місцевого самоврядування 70-річного віку. У разі відсутності рішення про чергове продовження строку перебування на службі в органі місцевого самоврядування службовець місцевого самоврядування звільняється в останній день відповідного річного строку на підставі пункту 9 частини першої цієї статті.

Стаття 72. Порядок припинення служби в органах місцевого самоврядування

1. Служба в органах місцевого самоврядування припиняється на підставах та в порядку, визначених цим Законом.

2. Рішення про звільнення з посади:

1) службовця місцевого самоврядування, який займає посаду категорії I, приймається сільським, селищним, міським головою, головою районної у місті (у разі створення), районної, обласної ради;

2) службовця місцевого самоврядування категорій II і III приймається керівником служби.

Стаття 73. Припинення служби в органах місцевого самоврядування у разі втрати посадовою особою місцевого самоврядування права на службу або його обмеження

1. Підставами для припинення служби в органах місцевого самоврядування у разі втрати посадовою особою місцевого самоврядування права на службу або його обмеження є:

1) припинення громадянства України або виїзд на постійне проживання за межі України;

2) встановлення факту наявності громадянства іноземної держави або набуття громадянства іноземної держави під час проходження служби в органі місцевого самоврядування;

3) набрання законної сили рішенням суду про притягнення до адміністративної відповідальності за правопорушення, пов'язане з корупцією, яким її позбавлено права обіймати відповідні посади або займатися діяльністю, пов'язаною із здійсненням функцій і повноважень місцевого самоврядування чи функцій держави;

4) набрання законної сили обвинувальним вироком суду за вчинення умисного кримінального правопорушення та/або встановлення заборони займатися діяльністю, пов'язаною із здійсненням функцій і повноважень місцевого самоврядування чи функцій держави;

5) набрання законної сили рішенням суду про визнання її активів або активів, набутих за її дорученням іншими особами або в інших передбачених статтею 290 Цивільного процесуального кодексу України випадках, необґрунтованими та їх стягнення в дохід держави;

6) наявність відносин прямого підпорядкування близьких осіб, конфлікту інтересів у випадках, передбачених законом;

7) наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів, який має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб.

2. За наявності підстав, передбачених пунктами 1–5 частини першої цієї статті, керівник служби зобов'язаний звільнити службовця місцевого самоврядування протягом трьох робочих днів з дня настання або встановлення відповідного факту, якщо інше не встановлено законом, а за наявності інших підстав, передбачених частиною першою цієї статті, – у місячний строк.

За наявності підстав, передбачених пунктами 1–5 частини першої цієї статті, виборна посадова особа звільняється з відповідної посади без прийняття рішення відповідної ради протягом трьох робочих днів з дня настання або встановлення відповідного факту, якщо інше не встановлено законом, а за наявності інших підстав, передбачених частиною першою цієї статті, – у місячний строк.

Звільнення виборних посадових осіб відповідно до абзацу другого цієї частини здійснюється сільським, селищним, міським головою, головою районної у місті, районної, обласної ради шляхом видання розпорядження.

Стаття 74. Припинення служби в органах місцевого самоврядування за ініціативою службовця місцевого самоврядування або за угодою сторін

1. Службовець місцевого самоврядування має право звільнитися з посади за власним бажанням, попередивши про це керівника служби у письмовій формі не пізніше як за 14 календарних днів до дня звільнення.

2. Службовця місцевого самоврядування може бути звільнено з посади до закінчення строку, передбаченого частиною першою цієї статті, в інший строк за взаємною домовленістю із керівником служби, якщо таке звільнення не перешкоджатиме належному виконанню повноважень органом місцевого самоврядування.

3. Керівник служби зобов'язаний звільнити службовця місцевого самоврядування у строк, зазначений у поданій таким службовцем заяві, у випадках, передбачених законодавством про працю.

Стаття 75. Припинення служби в органах місцевого самоврядування за ініціативою керівника служби

1. Службовця місцевого самоврядування може бути звільнено з посади за ініціативою керівника служби у разі:

1) скорочення чисельності або штату службовців місцевого самоврядування, скорочення посади службовця місцевого самоврядування внаслідок зміни структури або штатного розпису органу місцевого самоврядування без скорочення чисельності або штату службовців місцевого самоврядування, реорганізації органу місцевого самоврядування;

2) ліквідації органу місцевого самоврядування;

3) встановлення невідповідності службовця місцевого самоврядування займаній посаді протягом строку випробування;

4) вчинення службовцем місцевого самоврядування дисциплінарного проступку, що передбачає звільнення з посади;

5) нез'явлення службовця місцевого самоврядування на службу протягом більш як 120 календарних днів підряд або більш як 150 календарних днів протягом року внаслідок тимчасової непрацездатності (без урахування часу відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами), якщо законом не встановлено більш тривалий строк збереження місця роботи (посади) у разі певного захворювання.

За службовцем місцевого самоврядування, який втратив працездатність під час виконання посадових обов'язків, посада зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

2. Процедура звільнення з посади службовця місцевого самоврядування на підставі пункту 1 частини першої цієї статті визначається законодавством про працю з особливостями, встановленими цією частиною.

Звільнення з посади на підставі пункту 1 частини першої цієї статті допускається лише у разі, якщо службовця місцевого самоврядування не може бути переведено на іншу рівнозначну або нижчу посаду відповідно до рівня його професійної компетентності або якщо він відмовляється від такого переведення.

Службовець місцевого самоврядування, якого звільнено з посади на підставі пункту 1 частини першої цієї статті, у разі створення в органі місцевого самоврядування, з якого його звільнено, нової посади чи появи вакантної посади, що відповідає рівню його професійної компетентності,

протягом шести місяців з дня звільнення має право поворотного прийняття на службу без проведення конкурсу.

3. У разі звільнення з посади на підставі пунктів 1 і 2 частини першої цієї статті службовцю місцевого самоврядування виплачується вихідна допомога у розмірі середньомісячної заробітної плати.

**Стаття 76. Припинення служби в органах місцевого самоврядування
у зв'язку із закінченням строку перебування на посаді
службовця місцевого самоврядування**

1. У разі строкового призначення на посаду службовця місцевого самоврядування він звільняється з посади в останній робочий день цього строку.

2. Службовець місцевого самоврядування, призначений на посаду на строк заміщення тимчасово відсутнього службовця місцевого самоврядування, за яким зберігається його посада, звільняється з посади в останній робочий день перед днем виходу на службу тимчасово відсутнього службовця місцевого самоврядування. Про свій вихід на службу тимчасово відсутній службовець місцевого самоврядування зобов'язаний письмово повідомити керівника служби не пізніше як за 14 календарних днів.

**Стаття 77. Припинення служби в органах місцевого самоврядування
у зв'язку з обставинами, що склалися незалежно від волі
сторін**

1. Підставами припинення служби в органах місцевого самоврядування у зв'язку з обставинами, що склалися незалежно від волі сторін, є:

- 1) поновлення на посаді особи, яка раніше її займала;
- 2) набрання законної сили рішенням суду про визнання особи недієздатною або про обмеження дієздатності особи;
- 3) визнання службовця місцевого самоврядування безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;
- 4) обрання службовця місцевого самоврядування Президентом України, народним депутатом України, Головою Верховної Ради Автономної Республіки Крим, його першим заступником чи заступником, головою постійної комісії Верховної Ради Автономної Республіки Крим, виборною посадовою особою місцевого самоврядування – з дня набуття повноважень;
- 5) смерть службовця місцевого самоврядування.

Стаття 78. Передача справ і майна

1. Службовець місцевого самоврядування зобов'язаний до звільнення з посади чи переведення на іншу посаду передати справи і довірене у зв'язку з виконанням посадових обов'язків майно (далі – майно) керівнику служби або особі, уповноваженій керівником служби. Керівник служби або уповноважена ним особа зобов'язана прийняти справи і майно.

2. Факт передачі справ і майна засвідчується актом, що складається у двох примірниках і підписується керівником служби або уповноваженою ним особою та службовцем місцевого самоврядування, який звільняється. Один примірник акта видається службовцю місцевого самоврядування, який звільняється, а другий примірник долучається до особової справи такого службовця.

3. У разі якщо внаслідок невиконання обов'язку щодо передачі справ і майна створено істотну загрозу інтересам територіальної громади, особу може бути притягнуто до відповідальності згідно із законом.

Стаття 79. Пенсійне забезпечення

1. Пенсійне забезпечення службовців місцевого самоврядування здійснюється відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування".

Розділ Х. ОСОБЛИВОСТІ СЛУЖБИ В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ВИБОРНИХ ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 80. Правове регулювання служби в органах місцевого самоврядування виборних посадових осіб місцевого самоврядування

1. Служба в органах місцевого самоврядування виборних посадових осіб у частині, що не врегульована законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про статус депутатів місцевих рад", регулюється цим Законом з урахуванням особливостей, визначених цим розділом.

2. На виборних посадових осіб не поширюються положення цього Закону щодо:

1) поділу посад на категорії та присвоєння рангів службовців місцевого самоврядування;

2) обмеження максимального віку вступу на службу в органи місцевого самоврядування та для її проходження;

3) порядку вступу громадян України на службу в органи місцевого самоврядування за результатами конкурсу та встановлення випробування (крім участі виборної посадової особи у конкурсі як кандидата на зайняття вакантної посади службовця місцевого самоврядування);

4) порядку просування по службі в органах місцевого самоврядування;

5) оцінювання результатів службової діяльності службовців місцевого самоврядування;

6) надання іншої рівнозначної посади або переведення на іншу посаду у випадках, передбачених цим Законом;

7) притягнення до дисциплінарної відповідальності;

8) політичної неупередженості.

3. Дія норм законодавства про працю поширюється на виборних посадових осіб у частині відносин, не врегульованих законами, зазначеними у частині першій цієї статті.

Стаття 81. Особливості здійснення повноважень з питань служби в органах місцевого самоврядування виборних посадових осіб місцевого самоврядування

1. Повноваження з питань служби в органах місцевого самоврядування виборних посадових осіб, що не віднесені законом до компетенції сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення), районної, обласної ради, здійснюються відповідним сільським, селищним, міським головою, головою районної у місті (у разі створення), районної, обласної ради.

Стаття 82. Захист права на службу в органах місцевого самоврядування

1. У разі порушення наданих цим Законом прав або виникнення перешкод у реалізації таких прав виборна посадова особа має право оскаржити відповідні рішення, дії чи бездіяльність органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб до суду.

Стаття 83. Порядок складення Присяги виборною посадовою особою місцевого самоврядування

1. Виборна посадова особа набуває своїх повноважень з моменту складення нею Присяги, текст якої викладено у частині першій статті 33 цього Закону.

2. Обраний на місцевих виборах сільський, селищний, міський голова на пленарному засіданні відповідної сільської, селищної, міської ради, на якому відповідною територіальною виборчою комісією були оголошені рішення про його обрання та реєстрацію, виголошує Присягу та підписує її текст із зазначенням дати складення.

3. Особа, яка обрана, затверджена на посаду сільською, селищною, міською, районною у місті (у разі створення), районною, обласною радою, виголошує Присягу та підписує її текст із зазначенням дати складення у день вступу на посаду:

1) на пленарному засіданні відповідної ради, якщо відповідне рішення ради набирає чинності в день проведення такого засідання;

2) у присутності інших виборних посадових осіб, службовців місцевого самоврядування, які займають посади категорії I, якщо відповідне рішення ради набирає чинності в день, коли не проводиться пленарне засідання ради.

4. У разі відмови особи, яка обрана, затверджена на посаду сільською, селищною, міською, районною у місті (у разі створення), районною, обласною радою, від складення Присяги вона вважається такою, що відмовилася від посади, та не набуває повноважень.

Стаття 84. Виконання повноважень відсутньої виборної посадової особи місцевого самоврядування

1. Посадові обов'язки відсутньої виборної посадової особи здійснює інша виборна посадова особа відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

2. У разі відсутності виборної посадової особи (крім обраної на посаду на місцевих виборах), за якою відповідно до закону зберігається посада, сільською, селищною, міською, районною у місті (у разі створення), районною, обласною радою на строк відсутності такої особи може бути обрана, затверджена інша особа на відповідну посаду у порядку, встановленому законом.

До випадків відсутності виборної посадової особи належать:

1) відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а в разі якщо дитина потребує домашнього догляду – відпустка без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною шестирічного віку;

2) призов на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийняття на військову службу за контрактом, зокрема

шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду;

3) відсторонення від посади під час кримінального провадження.

Стаття 85. Особливості професійного навчання виборних посадових осіб місцевого самоврядування

1. Сільська, селищна, міська, районна у місті (у разі створення), районна, обласна рада, сільський, селищний, міський голова, голова районної у місті (у разі створення), районної, обласної ради забезпечують професійне навчання (підготовку, підвищення кваліфікації, стажування, самоосвіту) виборних посадових осіб, яких вперше обрано або затверджено на відповідні посади.

2. Професійне навчання виборних посадових осіб здійснюється відповідно до порядку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

Стаття 86. Умови оплати праці виборних посадових осіб місцевого самоврядування

1. Фінансове забезпечення служби в органах місцевого самоврядування здійснюється за рахунок коштів відповідних місцевих бюджетів.

2. Загальні вимоги щодо встановлення умов оплати праці, міжпосадових співвідношень виборних посадових осіб та службовців місцевого самоврядування визначаються цим Законом.

3. Заробітна плата виборної посадової особи складається з:

1) основної заробітної плати – посадового окладу;

2) додаткової заробітної плати – надбавки за вислугу років, премії;

3) інших грошових виплат – допомоги до щорічної основної відпустки, допомоги для вирішення соціально-побутових питань та інших заохочувальних і компенсаційних виплат, передбачених цим та іншими законами України.

4. Виборні посадові особи одержують заробітну плату за рахунок відповідного місцевого бюджету.

5. Розміри посадових окладів виборних посадових осіб визначаються відповідною сільською, селищною, міською, районною у місті (у разі створення), районною, обласною радою з урахуванням місцевих умов та можливостей відповідних місцевих бюджетів, виходячи з того, що:

1) мінімальний розмір посадового окладу виборної посадової особи не може бути меншим за максимальний розмір посадового окладу службовця

місцевого самоврядування, який займає посаду категорії I, крім розміру посадового окладу старости;

2) мінімальний розмір посадового окладу старости не може бути меншим за максимальний розмір посадового окладу службовця місцевого самоврядування, який займає посаду категорії III;

3) максимальний розмір посадового окладу виборної посадової особи не може більш як у шість разів перевищувати мінімальний розмір посадового окладу службовця місцевого самоврядування, який займає посаду категорії III.

6. Надбавка за вислугу років встановлюється на рівні 3 відсотків посадового окладу виборної посадової особи за кожний рік стажу служби в органах місцевого самоврядування, але не більше 50 відсотків посадового окладу.

Виборним посадовим особам, у яких протягом календарного місяця виникло право на підвищення надбавки за вислугу років, розмір надбавки змінюється з дня набуття права на підвищення.

7. Виборним посадовим особам встановлюється місячна або квартальна премія відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи органу місцевого самоврядування.

Місячна або квартальна премія виплачується за фактично відпрацьований час.

8. Премії виборним посадовим особам встановлюються у порядку, визначеному сільською, селищною, міською, районною у місті (у разі створення), районною, обласною радою.

9. Преміювання сільських, селищних і міських голів, голів районних у містах, районних, обласних рад, заступників голів районних у містах, районних, обласних рад, надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань у розмірі середньомісячної заробітної плати здійснюються за рішенням відповідної сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення), районної, обласної ради.

10. Рішення про встановлення премій, інших грошових виплат виборним посадовим особам з їх обґрунтуванням оприлюднюються на офіційному веб-сайті відповідної ради не пізніше 10 календарних днів з дня прийняття відповідного рішення.

Стаття 87. Підстави припинення служби виборних посадових осіб місцевого самоврядування

1. Крім загальних підстав, передбачених Кодексом законів про працю України, служба виборних посадових осіб припиняється на підставі і в порядку, визначених Законом України "Про місцеве самоврядування

в Україні", цим та іншими законами України, а також у разі втрати права на службу в органах місцевого самоврядування або його обмеження відповідно до статті 73 цього Закону.

Розділ XI. ОСОБЛИВОСТІ ПРОХОДЖЕННЯ ПАТРОНАТНОЇ СЛУЖБИ В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Стаття 88. Патронатна служба сільського, селищного, міського голови, голови районної у місті, районної, обласної ради

1. Сільський, селищний, міський голова, голова районної у місті, районної, обласної ради може формувати патронатну службу в межах загальної чисельності посадових осіб місцевого самоврядування та інших працівників органів місцевого самоврядування, витрат на їх утримання.

Патронатна служба здійснює організаційне, інформаційне та експертно-аналітичне забезпечення повноважень сільського, селищного, міського голови, голови районної у місті, районної, обласної ради.

2. Патронатна служба формується в апараті сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення) ради та її виконавчого комітету, секретаріаті (апараті) Київської, Севастопольської міської ради, виконавчому апараті районної, обласної ради як структурний підрозділ або шляхом введення окремої (окремих) посади (посад).

3. До посад патронатної служби належать посади радника, консультанта, помічника та керівника патронатної служби сільського, селищного, міського голови, голови районної у місті, районної, обласної ради.

Стаття 89. Порядок призначення та звільнення радника, консультанта, помічника, керівника патронатної служби

1. Призначення на посаду радника, консультанта, помічника та керівника патронатної служби здійснює сільський, селищний, міський голова, голова районної у місті, районної, обласної ради.

На посаду патронатної служби може бути призначена особа, яка є громадянином України та вільно володіє державною мовою.

2. Радник, консультант, помічник, керівник патронатної служби працює на умовах строкового трудового договору, що укладається на строк повноважень відповідного сільського, селищного, міського голови, голови районної у місті, районної, обласної ради або на інший строк, що не може перевищувати строк повноважень відповідного голови.

3. Особа звільняється з посади радника, консультанта, помічника, керівника патронатної служби у день закінчення повноважень або дострокового припинення повноважень сільського, селищного, міського голови, голови районної у місті, районної, обласної ради.

4. Радник, консультант, помічник, керівник патронатної служби може бути достроково звільнений з посади за ініціативою сільського, селищного, міського голови, голови районної у місті, районної, обласної ради.

5. Рішення про звільнення особи з посади радника, консультанта, помічника, керівника патронатної служби приймає сільський, селищний, міський голова, голова районної у місті, районної, обласної ради, а у разі дострокового припинення повноважень відповідним головою – керуючий справами виконавчого комітету сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення) ради, керуючий виконавчим апаратом районної, обласної ради.

6. На радника, консультанта, помічника, керівника патронатної служби поширюється дія законодавства про працю, крім статей 39¹, 41–43¹, 49² та частини третьої статті 184 Кодексу законів про працю України.

Стаття 90. Особливості перебування на посаді радника, консультанта, помічника, керівника патронатної служби

1. Роботу патронатної служби організовує сільський, селищний, міський голова, голова районної у місті, районної, обласної ради.

2. Раднику, консультанту, помічнику, керівнику патронатної служби забороняється давати доручення службовцям місцевого самоврядування.

3. На радника, консультанта, помічника, керівника патронатної служби забороняється покладати функції апарату (секретаріату, виконавчого апарату) ради, повноваження виконавчих органів ради, виборних посадових осіб та службовців місцевого самоврядування.

4. На радника, консультанта, помічника, керівника патронатної служби не поширюються права, обов'язки, гарантії та відповідальність службовців місцевого самоврядування.

5. Умови оплати праці радника, консультанта, помічника, керівника патронатної служби визначаються сільською, селищною, міською, районною у місті, районною, обласною радою за пропозицією відповідного голови в межах витрат на оплату праці працівників органу місцевого самоврядування. Посадові оклади радника, консультанта, помічника встановлюються в межах посадових окладів службовців місцевого самоврядування, які займають посади категорії III, а керівника патронатної служби – службовців місцевого самоврядування, які займають посади категорії II.

Розділ XII. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей Закон набирає чинності через шість місяців з дня його опублікування, але не раніше ніж через шість місяців з дня припинення або скасування воєнного стану в Україні, введеного Указом Президента України "Про введення воєнного стану в Україні" від 24 лютого 2022 року № 64/2022, затвердженим Законом України "Про затвердження Указу Президента України "Про введення воєнного стану в Україні" від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ, крім:

абзацу шістдесят четвертого підпункту 2 пункту 3 цього розділу, який набирає чинності через один місяць з дня проведення чергових виборів депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів, оголошених після припинення або скасування воєнного стану в Україні;

пункту 16 цього розділу, який набирає чинності з дня опублікування цього Закону.

2. Визнати таким, що втратив чинність, Закон України "Про службу в органах місцевого самоврядування" (Відомості Верховної Ради України, 2001 р., № 33, ст. 175 із наступними змінами).

3. Внести зміни до таких законодавчих актів України:

1) частину першу статті 212³ Кодексу України про адміністративні правопорушення (Відомості Верховної Ради УРСР, 1984 р., додаток до № 51, ст. 1122) викласти в такій редакції:

"Неоприлюднення інформації, обов'язкове оприлюднення якої передбачено законами України "Про доступ до публічної інформації", "Про оцінку впливу на довкілля", "Про засади моніторингу, звітності та верифікації викидів парникових газів", "Про особливості доступу до інформації у сферах постачання електричної енергії, природного газу, теплопостачання, централізованого постачання гарячої води, централізованого питного водопостачання та водовідведення", "Про доступ до архівів репресивних органів комуністичного тоталітарного режиму 1917–1991 років", "Про відкритість використання публічних коштів", "Про службу в органах місцевого самоврядування" та "Про запобігання корупції", –

тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб від двадцяти п'яти до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян";

2) у Законі України "Про місцеве самоврядування в Україні" (Відомості Верховної Ради України, 1997 р., № 24, ст. 170 із наступними змінами):

у статті 1:

абзац тринадцятий викласти в такій редакції:

"посадова особа місцевого самоврядування – особа, яка працює на посаді в органі місцевого самоврядування, має відповідні посадові

повноваження у здійсненні організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримує заробітну плату за рахунок місцевого бюджету";

доповнити абзацом такого змісту:

"органи місцевого самоврядування – сільські, селищні, районні у місті (у разі створення), міські ради, їх виконавчі органи, районні, обласні ради";

частину п'яту статті 10 виключити;

у частині першій статті 26:

доповнити пунктом 4¹ такого змісту:

"4¹) затвердження на посаду та звільнення з посади заступника (заступників) сільського, селищного, міського голови за пропозицією сільського, селищного, міського голови";

пункт 5 викласти в такій редакції:

"5) затвердження за пропозицією сільського, селищного, міського голови структури виконавчих органів ради, загальної чисельності посадових осіб місцевого самоврядування та інших працівників органів місцевого самоврядування, витрат на їх утримання";

доповнити пунктами 5¹, 6²–6⁴ такого змісту:

"5¹) затвердження за поданням керуючого справами виконавчого комітету сільської, селищної, міської ради переліку посад працівників органів місцевого самоврядування, які виконують функції з обслуговування";

"6²) визначення розмірів посадових окладів та встановлення порядку преміювання сільського, селищного, міського голови, секретаря сільської, селищної, міської ради, заступників сільського, селищного, міського голови, старост;

6³) затвердження за пропозицією сільського, селищного, міського голови схеми посадових окладів службовців місцевого самоврядування, умов оплати праці інших працівників органів місцевого самоврядування, положень про їх преміювання;

6⁴) затвердження за пропозицією сільського, селищного, міського голови положення про службу управління персоналом";

статтю 41 доповнити частиною шостою такого змісту:

"6. Районні у містах ради затверджують за поданням голови районної у місті ради перелік посад працівників органів місцевого самоврядування, які виконують функції з обслуговування";

у частині четвертій статті 42:

доповнити пунктом 4¹ такого змісту:

"4¹) вносить на розгляд ради пропозиції щодо затвердження на посаду та звільнення з посади заступника (заступників) сільського, селищного, міського голови";

пункт 6 викласти в такій редакції:

"6) вносить на розгляд ради пропозиції щодо структури виконавчих органів ради, загальної чисельності посадових осіб місцевого самоврядування та інших працівників органів місцевого самоврядування, витрат на їх утримання";

доповнити пунктом 9¹ такого змісту:

"9¹) вносить на розгляд ради пропозиції щодо затвердження схеми посадових окладів службовців місцевого самоврядування, виборних посадових осіб, умов оплати праці інших працівників органів місцевого самоврядування, положень про їх преміювання";

пункт 10 викласти в такій редакції:

"10) призначає на посади та звільняє з посад керуючого справами виконавчого комітету ради, керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради із статусом юридичної особи публічного права, їх заступників, керівників підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад відповідно до вимог закону, призначає на посади та звільняє з посад працівників патронатної служби";

у частині першій статті 43:

пункт 4 викласти в такій редакції:

"4) затвердження за пропозицією голови ради структури виконавчого апарату ради, загальної чисельності посадових осіб місцевого самоврядування та інших працівників, витрат на утримання ради та її виконавчого апарату";

доповнити пунктами 4¹–4⁴ такого змісту:

"4¹) затвердження за поданням голови відповідної ради переліку посад працівників органів місцевого самоврядування, які виконують функції з обслуговування;

4²) визначення розмірів посадових окладів та встановлення порядку преміювання голови ради, заступника голови районної ради, першого заступника та заступника голови обласної ради;

4³) затвердження за пропозицією голови ради схеми посадових окладів службовців місцевого самоврядування, умов оплати праці інших працівників органів місцевого самоврядування, положень про їх преміювання;

4⁴) затвердження за пропозицією голови ради положення про службу управління персоналом";

доповнити статтею 48¹ такого змісту:

"Стаття 48¹. Апарат сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення) ради

1. Апаратом сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення) ради є організаційно поєднана сукупність виборних посадових осіб місцевого самоврядування, патронатної служби та структурних підрозділів, що здійснюють організаційне, документальне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення) ради, її виконавчого комітету та інших органів ради";

у статті 50:

у пункті 1 частини третьої слова "у випадку, передбаченому частиною першою" замінити словами "у випадках, передбачених частиною другою";

частину четверту виключити;

у статті 51:

у частині третій:

у першому реченні слово "(секретаря)" виключити;

друге речення виключити;

друге речення частини п'ятої виключити;

у статті 53:

у частині першій слова "Основною формою" замінити цифрою і словами "1. Основною формою", а слова "голови з питань діяльності виконавчих органів ради (районної у місті ради – заступником голови ради)" – словами "голови (районної у місті ради – заступником голови ради), керуючим справами виконавчого комітету";

після частини першої доповнити новою частиною такого змісту:

"2. Керуючий справами виконавчого комітету сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення) ради:

1) організовує підготовку питань, що вносяться на розгляд виконавчого комітету, та забезпечує оприлюднення проектів рішень виконавчого комітету;

2) організовує підготовку засідань виконавчого комітету;

3) забезпечує своєчасне доведення рішень виконавчого комітету до виконавців, а також їх оприлюднення у визначеному законом порядку;

4) організовує здійснення контролю за виконанням рішень виконавчого комітету;

5) здійснює повноваження керівника служби в органі місцевого самоврядування у порядку, визначеному законом;

6) вирішує за розпорядженням, дорученням сільського, селищного, міського голови, голови районної у місті (у разі створення) ради, дорученням заступника (заступників) сільського, селищного, міського голови, голови районної у місті (у разі створення) ради, рішенням виконавчого комітету інші питання, пов'язані з діяльністю виконавчого комітету та інших виконавчих органів ради;

7) видає накази в межах своїх повноважень".

У зв'язку з цим частину другу вважати частиною третьою;

у частині третій слова "Повноваження, пов'язані" замінити цифрою і словами "3. Повноваження, пов'язані";

доповнити статтею 53¹ такого змісту:

"Стаття 53¹. Заступник (заступники) сільського, селищного, міського голови

1. Сільська, селищна, міська рада за пропозицією сільського, селищного, міського голови затверджує осіб на посаду заступника (заступників) сільського, селищного, міського голови на строк повноважень відповідного складу виконавчого комітету ради шляхом голосування.

2. Заступник (заступники) сільського, селищного, міського голови не може бути депутатом сільської, селищної, міської ради, до складу виконавчого комітету якої він входить, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

3. Заступник (заступники) сільського, селищного, міського голови працює в апараті ради на постійній основі та входить до складу виконавчого комітету сільської, селищної, міської ради.

4. Заступник (заступники) сільського, селищного, міського голови здійснює повноваження сільського, селищного, міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради в обсязі та порядку, визначених сільським, селищним, міським головою.

5. Сільська, селищна, міська рада за пропозицією сільського, селищного, міського голови звільняє з посади заступника (заступників) сільського, селищного, міського голови з підстав та в порядку, визначених законом.

6. Особливості правового статусу заступника міського голови – секретаря Київської міської ради визначаються законом про місто Київ";

у частині шостій статті 55:

у пункті 3 слова "структури органів ради, її виконавчого апарату, витрат на їх утримання" замінити словами "структури виконавчого апарату ради,

загальної чисельності посадових осіб місцевого самоврядування та інших працівників, витрат на утримання ради та її виконавчого апарату";

доповнити пунктом 8¹ такого змісту:

"8¹) вносить на розгляд ради пропозиції щодо затвердження схеми посадових окладів службовців місцевого самоврядування, умов оплати праці інших працівників органів місцевого самоврядування, положень про їх преміювання";

пункт 9 викласти в такій редакції:

"9) призначає на посаду і звільняє з посади керуючого справами виконавчого апарату ради";

друге речення частини третьої статті 58 викласти в такій редакції: "Його структура, чисельність, витрати на утримання встановлюються радою за поданням її голови";

у першому реченні частини третьої статті 59 слово і цифри "статтями 55, 56" замінити словом і цифрами "статтями 53¹, 55, 56";

3) частину другу статті 14 Закону України "Про столицю України – місто-герой Київ" (Відомості Верховної Ради України, 1999 р., № 11, ст. 79; 2008 р., №№ 5–8, ст. 78) викласти в такій редакції:

"2. Секретаріат Київської міської ради утворюється радою. Його структура, чисельність, витрати на утримання встановлюються радою за поданням міського голови. Секретаріат за посадою очолює заступник міського голови – секретар Київської міської ради";

4) частину третю статті 6 Закону України "Про політичні партії в Україні" (Відомості Верховної Ради України, 2001 р., № 23, ст. 118 із наступними змінами) доповнити пунктом 14 такого змісту:

"14) службовці місцевого самоврядування у випадках, передбачених Законом України "Про службу в органах місцевого самоврядування";

5) у Законі України "Про запобігання корупції" (Відомості Верховної Ради України, 2014 р., № 49, ст. 2056 із наступними змінами):

у примітці до статті 51³ слова і цифри "та особи, посади яких частиною першою статті 14 Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" віднесені до першої – третьої категорій" замінити словами "та посади голів обласних рад, Київського, Севастопольського, Сімферопольського міського голови, міських (міст – обласних центрів) голів, заступників голів обласних рад та Севастопольського міського голови, заступника міського голови – секретаря Київської міської ради, перших заступників та заступників міських (міст – обласних центрів) голів з питань діяльності виконавчих органів ради, секретарів міських (міст – обласних центрів та міста Сімферополя) рад, міських голів (міст обласного і республіканського в Автономній Республіці Крим значення, крім міст –

обласних центрів), голів районних, районних у містах рад, керуючих справами виконавчих апаратів обласних та Севастопольської міської рад";

у примітці до статті 56 слова і цифри "та посади, які частиною першою статті 14 Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" віднесені до першої – третьої категорій" замінити словами "та посади голів обласних рад, Київського, Севастопольського, Сімферопольського міського голови, міських (міст – обласних центрів) голів, заступників голів обласних рад та Севастопольського міського голови, заступника міського голови – секретаря Київської міської ради, перших заступників та заступників міських (міст – обласних центрів) голів з питань діяльності виконавчих органів ради, секретарів міських (міст – обласних центрів та міста Сімферополя) рад, міських голів (міст обласного і республіканського в Автономній Республіці Крим значення, крім міст – обласних центрів), голів районних, районних у містах рад, керуючих справами виконавчих апаратів обласних та Севастопольської міської рад";

б) у Законі України "Про державну службу" (Відомості Верховної Ради України, 2016 р., № 4, ст. 43 із наступними змінами):

частину шосту статті 22 викласти в такій редакції:

"6. Переведення до державного органу, юрисдикція якого поширюється на територію Автономної Республіки Крим, однієї або кількох областей, міст Києва та Севастополя, одного або кількох районів, районів у містах, міст обласного значення, може здійснюватися без проведення конкурсу:

службовця місцевого самоврядування категорій I та II – на посаду державної служби категорії "Б" або "В";

службовця місцевого самоврядування категорії III – на посаду державної служби категорії "В".

Таке переведення може здійснюватися за рішенням суб'єкта призначення або керівника державної служби в разі відповідності його професійної компетентності кваліфікаційним вимогам до відповідної посади державної служби та за умови вступу на службу в органи місцевого самоврядування вперше за результатами конкурсу";

у частині другій статті 39 слова "посадових осіб місцевого самоврядування" замінити словами "службовців місцевого самоврядування";

пункт 4 частини другої статті 46 викласти в такій редакції:

"4) час, що зараховується до стажу служби в органах місцевого самоврядування";

у тексті Закону слова "Єдиний портал вакансій державної служби" в усіх відмінках замінити словами "Єдиний портал вакансій публічної служби" у відповідному відмінку.

4. Виборні посадові особи та службовці місцевого самоврядування, які склали Присягу посадових осіб місцевого самоврядування до набрання чинності цим Законом, складають Присягу згідно з цим Законом у разі вступу на службу в органи місцевого самоврядування, які представляють інші територіальні громади, а сільські, селищні, міські голови – також у разі їх переобрання на посаду.

Посадові особи місцевого самоврядування, які на день набрання чинності цим Законом займають посади, на які особи призначаються сільським, селищним, міським головою, головою районної у місті, районної, обласної ради на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством, набувають статусу службовців місцевого самоврядування з дня набрання чинності цим Законом, крім посадових осіб місцевого самоврядування, визначених пунктом 5 цього розділу.

Посадові особи місцевого самоврядування, які на день набрання чинності цим Законом займають виборні посади, на які особи обираються на місцевих виборах або обираються чи затверджуються відповідною радою, набувають статусу виборних посадових осіб місцевого самоврядування з дня набрання чинності цим Законом.

5. З набранням чинності цим Законом керуючі справами (секретарі) виконавчих комітетів сільських, селищних, міських, районних у місті (у разі створення) рад, затверджені на посади відповідними радами, набувають повноважень керуючих справами виконавчих комітетів сільських, селищних, міських, районних у місті (у разі створення) рад згідно з цим Законом. Такі керуючі справами до закінчення строку їхніх повноважень є виборними посадовими особами, на яких поширюються особливості проходження служби та її припинення, встановлені для заступника (заступників) сільського, селищного, міського голови.

6. Дія пункту 3 частини другої статті 12 цього Закону не поширюється на службовців місцевого самоврядування, які до дня набрання чинності цим Законом набули статусу депутатів відповідних сільських, селищних, міських, районних у містах, районних, обласних рад, до закінчення або дострокового припинення їхніх повноважень як депутатів таких рад.

7. Установити, що положення пункту 3 частини другої та частини третьої статті 12 цього Закону не поширюються на посадових осіб місцевого самоврядування, які призначені сільським, селищним, міським головою, головою районної у місті, районної, обласної ради на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством, та на день набрання чинності цим Законом мають депутатський мандат будь-якої місцевої ради, до закінчення строку їхніх повноважень як депутатів місцевої ради.

8. Службовець місцевого самоврядування, який згідно з цим Законом не може бути членом політичної партії, у разі наявності такого членства зобов'язаний протягом 20 календарних днів з дня набрання чинності цим Законом припинити або зупинити своє членство в політичній партії.

9. До затвердження схеми посадових окладів службовців місцевого самоврядування, визначення розмірів надбавок за ранги службовців місцевого самоврядування та посадових окладів виборних посадових осіб відповідно до цього Закону для зазначених працівників зберігаються умови оплати праці, що діяли до дня набрання чинності цим Законом.

Умови оплати праці працівників органів місцевого самоврядування, які на день набрання чинності цим Законом є посадовими особами місцевого самоврядування і згідно з цим Законом не є виборними посадовими особами або службовцями місцевого самоврядування, не можуть передбачати зменшення розміру їхньої заробітної плати.

10. За виборними посадовими особами та службовцями місцевого самоврядування, які відповідно до статті 21 Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" (Відомості Верховної Ради України, 2001 р., № 33, ст. 175) набули право на отримання щорічних додаткових відпусток більшої тривалості, ніж передбачено частиною першою статті 55 цього Закону, така тривалість додаткових відпусток зберігається після набрання чинності цим Законом.

11. Стаж служби в органах місцевого самоврядування за періоди роботи (служби) до дня набрання чинності цим Законом обчислюється у порядку та на умовах, встановлених чинним на той час законодавством.

12. Виборні посадові особи та службовці місцевого самоврядування, які на день набрання чинності цим Законом є посадовими особами місцевого самоврядування та мають не менш як 10 років стажу на посадах, віднесених до відповідних категорій посад в органах місцевого самоврядування, визначених статтею 14 Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" (Відомості Верховної Ради України, 2001 р., № 33, ст. 175) та актами Кабінету Міністрів України, та відповідних категорій посад державної служби на день набрання чинності Законом України "Про державну службу" (Відомості Верховної Ради України, 2016 р., № 4, ст. 43), мають право на призначення пенсії відповідно до статті 37 Закону України "Про державну службу" (Відомості Верховної Ради України, 1993 р., № 52, ст. 490) у порядку, визначеному для осіб, які мають не менш як 20 років стажу роботи на посадах, віднесених до категорій посад державних службовців.

13. Для осіб, які на день набрання чинності цим Законом мають не менш як 20 років стажу на посадах, віднесених до відповідних категорій посад в органах місцевого самоврядування, визначених статтею 14 Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" (Відомості Верховної Ради України, 2001 р., № 33, ст. 175) та актами Кабінету Міністрів України, та відповідних категорій посад державної служби на день набрання чинності Законом України "Про державну службу" (Відомості Верховної Ради України, 2016 р., № 4, ст. 43), зберігається право на призначення пенсії відповідно до статті 37 Закону України "Про державну службу" (Відомості Верховної Ради України, 1993 р., № 52, ст. 490) у порядку, визначеному для осіб, які мають не

менш як 20 років стажу роботи на посадах, віднесених до категорій посад державних службовців.

14. Особам, яким присвоєно ранги посадових осіб місцевого самоврядування відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" (Відомості Верховної Ради України, 2001 р., № 33, ст. 175), ранги згідно з цим Законом присвоюються:

на день набрання чинності цим Законом – службовцям місцевого самоврядування;

на день призначення на посаду службовця місцевого самоврядування – іншим особам.

Ранги присвоюються службовцям місцевого самоврядування у такому порядку:

якщо на день набрання чинності цим Законом службовець місцевого самоврядування займає посаду, що належить до більш високої категорії посад згідно з цим Законом, йому присвоюється ранг у межах такої категорії посад службовців місцевого самоврядування з урахуванням його стажу служби на такій посаді, необхідного для присвоєння чергового рангу відповідно до абзацу першого частини сьомої статті 36 цього Закону;

якщо до дня набрання чинності цим Законом службовець місцевого самоврядування займав посаду виборної посадової особи місцевого самоврядування, йому присвоюється ранг відповідно до абзацу четвертого частини п'ятої статті 36 цього Закону;

в інших випадках службовцю місцевого самоврядування присвоюється ранг у межах категорії посад, до якої належить його посада в органі місцевого самоврядування, з урахуванням його стажу служби на посадах такої категорії, необхідного для присвоєння чергового рангу відповідно до абзацу першого частини сьомої статті 36 цього Закону;

у разі якщо посада службовця місцевого самоврядування належить до категорії посад, у межах якої передбачено присвоєння рангу нижчого, ніж присвоєний службовцю місцевого самоврядування згідно із цим Законом, за таким службовцем зберігається раніше присвоєний ранг.

Особам, яким присвоєно ранги державних службовців відповідно до Закону України "Про державну службу" (Відомості Верховної Ради України, 1993 р., № 52, ст. 490), при призначенні на посади службовців місцевого самоврядування присвоюються ранги на рівні рангів державних службовців відповідно до Закону України "Про державну службу" (Відомості Верховної Ради України, 2016 р., № 4, ст. 43), яким за законодавством про державну службу відповідають їхні ранги, крім випадків, якщо згідно з цим Законом відповідні посади передбачають присвоєння більш високого рангу службовця місцевого самоврядування.

15. Установити, що оприлюднення розпорядження (наказу) про оголошення конкурсу та умови його проведення, інформації про результати конкурсу або відсутність переможця конкурсу на Єдиному порталі вакансій публічної служби здійснюється після початку функціонування відповідної компоненти програмно-технічного забезпечення такого порталу, про що видається наказ центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування.

З дня набрання чинності цим Законом до початку функціонування Єдиного порталу вакансій публічної служби оприлюднення розпорядження (наказу) про оголошення конкурсу та умови його проведення, інформації про результати конкурсу або відсутність переможця конкурсу здійснюється через офіційний веб-сайт відповідної сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення), районної, обласної ради відповідно до цього Закону та Порядку проведення конкурсу.

16. Кабінету Міністрів України:

забезпечити прийняття та набрання чинності одночасно з набранням чинності цим Законом нормативно-правових актів, передбачених цим Законом;

у шестимісячний строк з дня набрання чинності цим Законом привести свої нормативно-правові акти та забезпечити приведення міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади їх нормативно-правових актів у відповідність із цим Законом.

Президент України

м. Київ
2 травня 2023 року
№ 3077-IX



В. ЗЕЛЕНСЬКИЙ