

**Звіт про громадське обговорення
проєкту професійного стандарту
“Керуючий справами виконавчого апарату (комітету)”**

1. Найменування органу виконавчої влади, який проводив обговорення:

Національне агентство України з питань державної служби.

2. Зміст питання або назва проєкту акта, що виносилися на обговорення:

На обговорення виносився проєкт професійного стандарту “Керуючий справами виконавчого апарату (комітету)” (далі – проєкт професійного стандарту).

3. Інформація про осіб, що взяли участь в обговоренні:

Громадське обговорення проводилося у формі електронних консультацій.

Проєкт професійного стандарту опубліковано 31 липня 2024 року на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби (<https://nads.gov.ua/konsultaciyi-z-gromadskistyuu/elektronni-konsultaciyi>).

Зауваження та пропозиції приймалися до 02 вересня 2024 року на електронну адресу: hray@nads.gov.ua, gendephr@nads.gov.ua.

Під час громадського обговорення надійшли пропозиції та зауваження від Ватутінської міської ради Звенигородського району Черкаської області, Тернопільської міської ради, Генічеської міської військової адміністрації Генічеського району Херсонської області, Глухівської міської ради Сумської області, Красносільської сільської ради Одеського району Одеської області, Херсонської міської ради та Міністерства економіки України.

Про відсутність зауважень та пропозицій до проєкту професійного стандарту повідомили Асканія-Нова селищна військова адміністрація Каховського району Херсонської області, Верхньорогачицька селищна військова адміністрація Каховського району Херсонської області, Мирненська селищна військова адміністрація Скадовського району Херсонської області, Бехтерська сільська військова адміністрація Скадовського району Херсонської області, Каланчацька селищна військова адміністрація Скадовського району Херсонської області, Скадовська міська військова адміністрація Скадовського району Херсонської області, Великолепетиська селищна військова адміністрація Каховського району Херсонської області, Білозерська селищна військова адміністрація Херсонського району Херсонської області, Олешківська міська рада Херсонської області, Вінницька обласна військова адміністрація, Рубанівська сільська адміністрація Каховського району Херсонської області, Борозенська сільська військова адміністрація Бериславського району Херсонської області, Тернопільська обласна військова адміністрація, Новомиргородська міська рада Кіровоградської області, Тавричанська сільська військова адміністрація Каховського району Херсонської області, Зеленопідська сільська військова адміністрація Каховського району Херсонської області, Долматівська сільська військова адміністрація Скадовського району Херсонської області, Ренійська міська рада Ізмаїльського району Одеської

області, Присиваська сільська військова адміністрація Каховського району Херсонської області.

4. Інформація про пропозиції, що надійшли до Національного агентства України з питань державної служби під час громадського обговорення:

Пропозиції, що надійшли до Національного агентства України з питань державної служби під час громадського обговорення стосувалися, зокрема:

- уточнення назви професії керуючого справами виконавчого комітету та її коду з урахуванням Національного класифікатора України ДК 003:2010 “Класифікатор професій”;

- зменшення переліку галузей знань та спеціальностей, а також визначення їх відповідності для підтвердження професійної кваліфікації або професійного розвитку;

- уточнення назви трудової функції, змісту компетентностей, а також збільшення переліку результатів навчання до них;

- узгодження положень проєкту професійного стандарту з Типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посадових осіб місцевого самоврядування, затвердженими наказом Національного агентства України з питань державної служби від 07 листопада 2019 р. № 203-19.

5. Інформація про рішення, прийняті за результатами обговорення:

Пропозиції та зауваження, що надходили під час громадського обговорення опрацьовано та частково враховано.

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ
опрацювання пропозицій та зауважень до проєкт професійного стандарту
“Керуючий справами виконавчого апарату (комітету)”

№	Положення проєкту професійного стандарту	Пропозиція		Враховано/ не враховано/ знято в процесі обговоренн я	Обґрунтування причин неврахування
		Текст з поясненням	Назва суб'єкта подання		
1.	Щодо пункту 3 розділу III проєкту професійного стандарту.	Уточнююча назва професії утворена відповідно до Примітки 2 Додатка В Національного класифікатора України ДК 003:2010 “Класифікатор професій” (далі – Класифікатор професій), затвердженого наказом Держспоживстандарту від 28.07.2010 № 327. Однак у Класифікаторі професій міститься професійна назва “Керуючий справами виконавчого апарату” з кодом 1229.3, що віднесена до класифікаційного угруповання “Керівні працівники апарату місцевих органів державної влади та місцевого самоврядування” та професійна назва “Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету” з кодом 3431, що	Міністерство економіки України	Враховано	Внесено зміни до пункту 3 проєкту професійного стандарту шляхом викладення його у такій редакції: “Керуючий справами виконавчого апарату” з кодом 1229.3 Керуючий справами виконавчого комітету” з кодом 1229.3 ¹ ” Додається примітка ¹ про відтермінування введення в дію положень професійного стандарту щодо керуючого справами виконавчого комітету. Такі положення наберуть чинності одночасно з набранням чинності Законом України від 02 травня 2023 року № 3077-IX “Про службу в органах місцевого самоврядування” .

<p>віднесена до класифікаційного угруповання “Секретарі адміністративних органів”. Класифікатором професій передбачено правила розширення (уточнення) назв професій (Додаток В). Відповідно до Примітки 2 цього Додатка назви професій можуть бути розширені за потребою користувача для внутрішнього використання термінами та словами, які уточнюють місце роботи, виконувані роботи, сферу діяльності за умови дотримання лаконічності викладення, якщо інше не передбачено у Класифікаторі професій чи відповідних нормативно-правових актах. Статтею 14 Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування” визначена класифікація посад в органах місцевого самоврядування, де передбачені посади керуючих справами виконавчих апаратів обласних (третья категорія), районних рад (п’ята категорія), керуючих справами (секретарів) виконавчих комітетів сільських, селищних, міських (четверта категорія), районних у містах рад (п’ята категорія). Відповідно до частини першої статті 11 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” (далі – Закон) виконавчими органами сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі їх створення) рад є їх виконавчі комітети.</p>			
---	--	--	--

Відповідно до статті 51 Закону виконавчий комітет ради утворюється у складі відповідно сільського, селищного, міського голови, районної у місті ради – голови відповідної ради, заступника (заступників) сільського, селищного, міського голови, голови районної у місті ради, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету, а також керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, інших осіб. Це колегіальний орган, до складу якого крім тих, хто працює у виконавчих органах ради на постійній основі, можуть входити інші особи.

Відповідно до статті 58 Закону виконавчий апарат районної, обласної ради утворюється відповідною радою. Зважаючи на зазначене, від професійної назви “Керуючий справами виконавчого апарату” з використанням Примітки 2 Додатка В Класифікатора професій може бути утворена розширена назва, наприклад, “Керуючий справами виконавчого апарату районної ради”, “Керуючий справами виконавчого апарату обласної ради”.

Однак застосування у назві професії “Керуючий справами виконавчого апарату” слова “комітету” в дужках не є уточненням професії відповідно до Примітки 2 Додатка В і не відповідає Класифікатору професій.

Зважаючи на зазначене, проєкт Стандарту потребує доопрацювання з

		урахуванням зазначених зауважень.			
2.	Щодо пункту 6 розділу III проекту професійного стандарту “Назва (назви) документа (документів), що підтверджує (підтверджують) професійну кваліфікацію особи”.	Пропонується деталізувати перелік необхідних спеціалізацій галузей знань, а саме додати наступні спеціалізації “Бухгалтерський облік та звітність”, “Бухгалтерський облік, аналіз та аудит”, “Фінанси та кредит”.	Генічеська міська військова адміністрація Генічеського району Херсонської області	Не враховано	Запропоновані спеціальності чи напрями підготовки входять до галузі знань “07. Управління та адміністрування”. Тому конкретизація спеціальностей чи напрямів підготовки обмежить коло осіб, які зможуть надати документ, що підтвердить професійну кваліфікацію.
3.	Щодо пункту 1 та підпункту 2.1 розділу III проекту професійного стандарту “Здобуття професійної кваліфікації та професійний розвиток”.	Пропонується деталізувати перелік необхідних спеціалізацій галузей знань, а саме додати наступні спеціалізації “Бухгалтерський облік та звітність”, “Бухгалтерський облік, аналіз та аудит”, “Фінанси та кредит”	Генічеська міська військова адміністрація Генічеського району Херсонської області	Не враховано	Запропоновані спеціалізації входять до галузі знань “07. Управління та адміністрування”. Тому їх конкретизація обмежить вибір осіб для проходження професійного розвитку за іншими спеціальностями галузі знань “07. Управління та адміністрування”.
4.	Щодо пункту 6 розділу III проекту професійного стандарту “Назва (назви) документа (документів), що підтверджує (підтверджують) професійну кваліфікацію особи”.	Протягом 2014-2017 року отримали другу вищу освіту за спеціальністю “Державне управління” та здобули кваліфікацію магістра державного управління (у дипломі не назначено галузь знань, до якої відноситься дана спеціальність). У разі, якщо спеціальність “Державне управління” не відноситься до галузей знань “07. Управління та адміністрування” та	Красносільська сільська рада Одеського району Одеської області	Не враховано	Відповідно до постанови КМУ від 27 серпня 2010 р. № 787 “Про затвердження переліку спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційними рівнями спеціаліста і магістра” “Державне управління” належало до галузі знань під кодом 1501. Постановою КМУ від 29 квітня

		<p>“28. Публічне управління та адміністрування”, пропонується включити до переліку, зазначеному у пункті 6 розділу II та пункті 1 розділу III проекту професійного стандарту “Керуючий справами виконавчого апарату (комітету)”.</p>		<p>2015 р. № 266 “Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти” затверджено галузь знань 74 “Управління та адміністрування” з спеціальністю 074 “Публічне управління та адміністрування”.</p> <p>У таблиці відповідності Переліку напрямів, за якими здійснювалася підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра (Перелік 1), Переліку спеціальностей, за якими здійснювалася підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційними рівнями спеціаліста і магістра (Перелік 2), та Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти (Перелік 2015), затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України 06.11.2015 № 1151, галузь знань 1501 “Державне управління” співвідноситься з галуззю знань 74 “Управління та адміністрування”.</p> <p>Відповідно до пункту 2 постанови КМУ від 27 вересня 2016 р. № 674 “Деякі питання реформування системи професійного навчання державних службовців і посадових</p>
--	--	--	--	--

					осіб місцевого самоврядування” позицію “07 Управління та адміністрування” цифри і слова “074 Публічне управління та адміністрування” виключити; та доповнити перелік галузь знань такою позицією “28 Публічне управління та адміністрування”.
5.	Щодо пункту 1 розділу I проекту професійного стандарту “Загальні відомості про професійний стандарт”.	Пропонується додати слова “управління службою” відповідно до пункту 5 частини 1 Закону України № 3077-IX “Про службу в органах місцевого самоврядування” виклавши в наступній редакції: “II. Загальні відомості про професійний стандарт 1. Мета діяльності за професією Управління службою та організація ефективної роботи виконавчого апарату обласної, районної ради та/або апарату місцевої ради та її виконавчого комітету.”	Херсонська міська рада	Не враховано	У змісті визначеної мети проекту професійного стандарту вже міститься управління персоналом, як невід’ємна складова організації ефективної роботи виконавчих апаратів обласної, районної ради та/або апарату місцевої ради та її виконавчого комітету.
6.	Щодо підпункту 2.1. розділу III проекту професійного стандарту “Здобуття професійної кваліфікації та професійний розвиток”.	Пропонується відповідно до пункту 2 частини 2 статті 19 та частини 2 статті 18 Закону України № 3077-IX “Про службу в органах місцевого самоврядування” пункт 1 розділу III проекту професійного стандарту викласти в наступній редакції: “III. Здобуття професійної кваліфікації та професійний розвиток 1. Здобуття професійної кваліфікації керуючий справами виконавчого апарату (комітету) повинен мати ступінь	Херсонська міська рада	Враховано частково	Пункт 1 розділу III проекту професійного стандарту “Здобуття професійної кваліфікації та професійний розвиток” доповнено положенням “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

		вищої освіти не нижче магістра за будь-якою спеціальністю галузі знань, “03. Гуманітарні науки”, “07. Управління та адміністрування”, “08. Право” або “28. Публічне управління та адміністрування”, мати досвід роботи у сфері управління людськими ресурсами, 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, вільно володіти державною мовою.”			організацій незалежно від форми власності не менш як два роки”. З приміткою про відтермінування введення в дію до набрання чинності Законом №3077.
7.	Щодо трудової функції А. Здійснення організаційно-правового забезпечення діяльності апарату (виконавчого апарату) ради.	Пропонується додати слова “виконавчого комітету” після слова “апарату” відповідно до частини 3 Розділу XII Закону України № 3077-IX “Про службу в органах місцевого самоврядування”, виклавши у такій редакції: “Здійснення організаційно-правового забезпечення діяльності апарату (виконавчого апарату, виконавчого комітету) ради.	Херсонська міська рада	Не враховано	У разі врахування запропонованого розширення переліку органів місцевого самоврядування перерахованих в дужках, може призвести до ототожнення терміну “апарату ради” з “виконавчим комітетом”. Згідно Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” виконавчих комітет є виконавчим органом сільської, селищної, міської ради, а не апаратом цієї ради.
8.	Щодо знання А1.31. Конституції України та законодавства про місцеве	Пропонується додати слова “основ управління та організації праці і діловодства, антикорупційного законодавства”, виклавши в наступній	Херсонська міська рада	Враховано частково	У положенні А1.31. сформовано перелік НПА, які необхідно знати особі для реалізації трудової функції А. та набутти

	самоврядування в Україні, службу в органах місцевого самоврядування, адміністративну процедуру, а також бюджетного законодавства.	редакції: “А1.31. Конституції України та законодавства про місцеве самоврядування в Україні, службу в органах місцевого самоврядування, адміністративну процедуру, а також бюджетного законодавства, антикорупційного законодавства”.			компетентність А1. Основи управління та організація праці і діловодство не належить до НПА, тому за логікою викладання положення А1.31. виходить за межі його змісту. Запропоноване доповнення словами “запобігання корупції” враховано.
9.	Щодо трудової функції Б. Управління персоналом апарату (виконавчого апарату) ради та компетентності Б1. Здатність організувати добір персоналу.	Пропонується додати відповідно до пункту 1 частини 1 статті 16 Закону України № 3077-ІХ “Про службу в органах місцевого самоврядування” “Здійснювати організацію проведення конкурсів на зайняття посад службовців місцевого самоврядування, забезпечувати прозорість і об’єктивність таких конкурсів відповідно до вимог закону” зробивши його пунктом Б1.У1 колонки “Уміння/навички”	Херсонська міська рада	Не враховано	Запропоноване положення належить до повноважень керівника служби, зокрема, щодо організації конкурсу з метою добору персоналу, як єдиного способу вступу на службу в органи місцевого самоврядування для зайняття професійних посад. А також забезпечити прозорість та об’єктивність його проведення, тобто дотримуватись відповідної легітимної процедури для відбору кращих фахівців на посади в органи місцевого самоврядування. Отже, дана пропозиція не підпадає під категорію результатів навчання.
		Пропонується до колонки “Уміння/навички” відповідно до частини 5 статті 19 Закону України № 3077-ІХ “Про службу в органах місцевого самоврядування” додати: “Визначати спеціальні вимоги до кандидата на зайняття посади службовця місцевого самоврядування відповідно до		Враховано редакційно	Перелік умінь/навичок компетентності Б1. доповнено та викладено у такій редакції: “Б1.У2. Визначати спеціальні вимоги до кандидата на зайняття посади службовця місцевого самоврядування відповідно до вимог закону, професійних

		<p>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”.</p>			<p>стандартів (у разі наявності) та з урахуванням методичних рекомендацій”.</p>
		<p>Пропонується до колонки “Уміння/навички” відповідно до пункту 4 частини 1 статті 16 Закону України № 3077-IX “Про службу в органах місцевого самоврядування” додати: “Виконувати функції роботодавця стосовно працівників органів місцевого самоврядування, які виконують функції з обслуговування”.</p>		<p>Не враховано</p>	<p>У проєкті професійного стандарту визначені в повному обсязі знання, уміння/навички, комунікація, відповідальність та автономія, якими має володіти керуючий справами виконавчого апарату (комітету) для реалізації ним трудової функції Б. “Управління персоналом апарату (виконавчого апарату) ради”. Відповідно в апараті (виконавчому апараті) ради працюють як посадові особи місцевого самоврядування, так і інші працівники. Тому немає необхідності передбачати окреме уміння, таке як виконувати функції роботодавця стосовно працівників органів місцевого самоврядування, які виконують функції з обслуговування.</p>
10.	Щодо трудової функції Б3. Здатність забезпечити дотримання службової	Пропонується викласти в наступній редакції: “Б2.31. Законодавства України про службу в органах місцевого самоврядування, про запобігання корупції, про працю та кадровий	Херсонська міська рада	Враховано частково	У положенні Б2.31. сформовано перелік НПА, які необхідно знати особі для реалізації трудової функції Б3. Кадровий менеджмент не належить до НПА, тому за

	дисципліни, виконання вимог загальних правил етики поведінки та антикорупційного законодавства.	менеджмент”.			логікою викладання положення Б2.31. виходить за межі його змісту. У положенні Б2.31. виключено слово “освіту” та викладено у такій редакції: “Законодавства України про службу в органах місцевого самоврядування, про запобігання корупції та про працю.”
		Відповідно до пункту 14 частини 1 статті 16 Закону України № 3077-IX “Про службу в органах місцевого самоврядування” додати: “Затверджувати посадові інструкції в органі місцевого самоврядування” зробивши його пунктом Б3.В1 колонки “Відповідальність і автономія”.		Не враховано	Запропоноване положення належить до посадових обов'язків керівника служби в органі місцевого самоврядування, а також є вимогою закону для легітимації та розподілу виконання конкретних повноважень посадовою особою місцевого самоврядування. Відповідно до Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою КМУ від 23 листопада 2011 р. № 1341, відповідальність і автономія - здатність особи застосовувати знання та навички самостійно та відповідально. Отже, затвердження посадових інструкцій не відноситься до знань чи навичок, які особа здатна самостійно та відповідально використовувати.

11.	Щодо документів, що підтверджують професійну кваліфікацію особи є диплом магістра галузі знань “01. Освіта/Педагогіка”.	Сфера працевлаштування фахівців у галузі знань “Освіта/Педагогіка” – заклади загальної середньої освіти, позашкільної освіти, установи та організації у сфері освіти. Тому зазначати Диплом магістра галузі знань “01. Освіта/Педагогіка” як документ, що підтверджує професійну кваліфікацію особи, яка претендує на посаду в органи місцевого самоврядування, на мою думку, нелогічно.	Ватутінська міська рада Звенигородського району Черкаської області	Не враховано	Особи, які мають диплом магістра з галузі знань “01. Освіта/Педагогіка”, передбачається, що вони володіють знаннями Конституції України, КЗпП та іншого законодавства, а також методами управління та адміністрування освітнього процесу, формування структури установи та штату працівників для забезпечення функціонування закладу освіти, та управління персоналом.
12.	Щодо: пункту 6 розділу II: “Назва (назви) документа (документів), що підтверджує професійну кваліфікацію особи (Диплом магістра (7 рівень НРК) галузі знань “01. Освіта/Педагогіка”, “03. Гуманітарні науки”, “07.Управління та адміністрування”, “08. Право” або “28. Публічне управління	Відповідно до статей 3 та 10 чинного Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування” від 7 червня 2001 року № 2493-III (із змінами), посада керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету сільської, селищної, міської, районної у місті ради відноситься до категорії виборних посад, на які особи обираються або затверджуються відповідною радою. У зв’язку з цим, визначення у професійному стандарті, що стосуватиметься керуючих справами (секретарів) виконавчих комітетів сільських, селищних, міських, районних у містах рад, конкретного та вузько визначеного переліку галузей знань на підтвердження професійної кваліфікації, не узгоджується із ст. 12 Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування” від 7 червня	Тернопільська міська рада	Не враховано	Положення професійного стандарту, в тому числі вимоги до рівня освіти та назви документа, що підтверджує професійну кваліфікацію керуючого справами виконавчого комітету, відтермінуються у часі щодо набрання їх чинності. У примітці професійного стандарту буде зазначено про строк набуття чинності цього положень щодо керуючого справами виконавчого комітету. Такий строк буде співпадати з строком введення в дію Закону України від 02 травня 2023 року №3077 “Про службу в органах місцевого самоврядування”.

<p>та адміністрування”;</p> <p>пункт 1 розділу III: “Здобуття професійної кваліфікації Керуючий справами виконавчого апарату (комітету) повинен мати ступінь вищої освіти не нижче магістра за будь-якою спеціальністю галузі знань, ”03. Гуманітарні науки”, “07. Управління та адміністрування”, “08. Право” або “28. Публічне управління та адміністрування”, досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менш як два роки”.</p>	<p>2001 року № 2493-III (із змінами), оскільки наявність у керуючих справами (секретарів) виконавчих комітетів вищезгаданих рад вищої освіти за іншими галузями знань, ніж передбачені професійним стандартом не належить до обмежень, пов’язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходженням служби та не може перешкоджати відповідним радам у здійсненні повноваження, передбаченого пунктом 4 частини першої статті 26 Закону України ”Про місцеве самоврядування в Україні” від 21 травня 1997 року № 280/97-ВР (із змінами), зокрема щодо затвердження персонального складу виконавчого комітету ради.</p> <p>Також, наведені положення проекту професійного стандарту потребують узгодженню із підп. 2 п. 2 Закону України “Про вищу освіту” від 1 липня 2014 року № 1556-VII (із змінами), згідно з яким вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) після набрання чинності цим Законом прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.</p> <p>Додатково, слід зазначити, що чинні Типові професійно-кваліфікаційні характеристики посадових осіб місцевого самоврядування, затверджені наказом Національного агентства України з питань державної служби 07.11.2019 № 203-19, в кваліфікаційних</p>			
--	---	--	--	--

		<p>вимогах посади “Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету (апарату) місцевої ради” передбачають саме вищу освіту не нижче ступеня магістра, спеціаліста, що цілком відповідає нормам чинного законодавства з питань служби в органах місцевого самоврядування.</p> <p>Окрім вищезазначеного, необхідно звернути увагу на те що пункт 6 розділу II та пункт 1 розділу III проекту професійного стандарту містять неоднакові переліки галузей знань, що свідчить про технічну помилку в текстах цих положень проекту.</p>			
13.	Щодо розділу IV “Опис трудових функцій”, таблиця без назви, графа “Трудові функції (умовне позначення, назва)”, умовні позначення “А-Е”.	<p>Частиною 7 статті 4² Кодексу законів про працю України передбачено, що вимоги до компетентностей, обов’язків та кваліфікацій працівників визначаються професійними стандартами. За відсутності професійних стандартів такі вимоги можуть визначатися кваліфікаційними характеристиками.</p> <p>З наведеної норми законодавства вбачається, що професійні стандарти та кваліфікаційні характеристики, які є чинними одночасно щодо тієї ж самої посади, повинні бути взаємно узгодженими. Однак, опис трудових функцій керуючого справами виконавчого апарату (комітету), наведений в розділі IV проекту професійного стандарту не в повній мірі</p>	Тернопільська міська рада	Не враховано	Відповідно до ст. 4 ² КЗпП України професійний стандарт - це затверджені в установленому порядку вимоги до компетентностей працівників, що слугують основою для формування професійних кваліфікацій. Типові професійно-кваліфікаційні характеристики посадових осіб місцевого самоврядування, затверджені наказом НАДС від 07.11.2019 № 203-19 визначають завдання, обов’язки, повноваження, права, що передбачені за посадою керуючого справами (секретар) виконавчого комітету (апарату) місцевої ради, а також вимоги до знань законодавства і рівня освіти та стажу роботи до особи, яка

		<p>узгоджується із завданнями, обов'язками та повноваженнями, передбаченими Типовими професійно-кваліфікаційні характеристики посадових осіб місцевого самоврядування, затверджені наказом Національного агентства України з питань державної служби 07.11.2019 № 203-19, щодо посади “Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету (апарату) місцевої ради”.</p> <p>Разом з цим, слід взяти до уваги, що згідно п.4 Методичних рекомендацій щодо роботи з посадовими інструкціями посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби 18 липня 2022 року № 58-22, посадові інструкції до посад місцевого самоврядування рекомендується розробляти з урахуванням, зокрема, саме вищезазначених Типових професійно-кваліфікаційні характеристики посадових осіб місцевого самоврядування.</p>			<p>обіймає або прагне зайняти посаду керуючого справами. Отже, професійний стандарт має вищу юридичну силу, є документом обов'язкового характеру, визначає вимоги до компетентностей працівників, що слугують основою для формування професійних кваліфікацій. При наявності професійного стандарту кваліфікаційні характеристики (хоча вони є чинними) до уваги не беруться - саме про це йдеться у ч. сьомій ст. 4² КЗпП України.</p>
14.	Щодо А1.32. Основ техніки нормопроєктування.	Пропонується доповнити А1.32. словами “та реформування”.	Глухівська міська рада Сумської області	Не враховано	Професія та посада керуючого справами виконавчого апарату (комітету) не передбачає формування політики та визначення напрямів реформ в органі місцевого самоврядування.

15.	Щодо А2.У5. Розробляти пропозиції щодо удосконалення організації діяльності апарату (виконавчого апарату) ради.	Пропонується доповнити А2.У5. словами “та організації їх ефективного впровадження”.	Глухівська міська рада Сумської області	Не враховано	Компетентність А2. сформована як здатність планувати та аналізувати ефективність діяльності апарату (виконавчого апарату) ради. До якої передбачений перелік знань, умінь, навиків, відповідальності та комунікації, що в цілому враховує таке уміння, як організація ефективних впроваджень діяльності апарату (виконавчого апарату) ради.
16.	Щодо трудової функції В. Організація діловодства (документообігу) апарату (виконавчого апарату) ради.	Територіальні громади мають віддалені регіони, де потрібен організований прийом громадян, особливо це стосується незахищених верств населення. Це надасть можливість оприлюднення публічної інформації, функціонування та ведення системи обліку, оформлення, подання запитів на публічну інформацію, опрацювання та задоволення у строки, визначені законодавством, їх систематизацію, контроль за розглядом та порядок оскарження в ОМС для цих територій. Пропонується доповнити ще однією компетентністю “В4. Здатність організувати виїзні прийоми на відділені території в громаді, приймати та реєструвати інформаційні запити, а також вести їх облік.”.	Глухівська міська рада Сумської області	Не враховано	Здатність організувати виїзні прийоми на віддаленні території в громаді, приймати та реєструвати інформаційні запити, а також вести їх облік, як компетентність більше притаманна професії спеціаліста з питань доступу до публічної інформації. Громада ділиться на старостинські округи, в яких староста здійснює прийом громадян та збирає потреби жителів округу, про що інформує сільського, селищного, міського голову, виконавчий комітет та інші виконавчі органи з метою вирішення нагальних питань в окрузі.
17.	Щодо Е1.У1. Організувати роботу з інститутами	Пропонується доповнити Е1.У1. словами “громадськими радами” .	Глухівська міська рада Сумської області	Враховано редакційно	Е1.У1. викласти у такій редакції: “Організувати роботу з інститутами громадянського

	громадянського суспільства.				суспільства та консультативно-дорадчими органами”.
--	-----------------------------	--	--	--	--