

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ

опрацювання пропозицій та зауважень громадськості до проєкту постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження критеріїв визначення переліку посад працівників органів місцевого самоврядування, які виконують функції з обслуговування»

№	Положення проєкту постанови	Пропозиція		Враховано / не враховано	Обґрунтування причин неврахування
		текст з поясненням	назва суб'єкта подання		
1	2	3	4	5	6
1	До пункту 2 Критеріїв «До роботи, що за змістом та характером, пов'язана зі створенням належних умов функціонування органу місцевого самоврядування та діяльності посадових осіб місцевого самоврядування, відноситься: збирання, оброблення і подання довідкового та інформаційного матеріалу; комп'ютерний набір тексту, роботи пов'язані з редагуванням та корегуванням тексту; робота з копіювальною та розмножувальною технікою; виконання функцій протокольної частини, організація та супровід інших заходів; виконання завдань та функцій касира;	У п. 2 Критеріїв наведено велику кількість функцій, які охоплюють не лише допоміжні, а й спеціалізовані види діяльності (наприклад, планування, створення та розміщення у медіа матеріалів, ведення вебсайту, програмне забезпечення та обслуговування комп'ютерної техніки). Частина з них має безпосередній вплив на реалізацію завдань місцевого самоврядування, а тому не може однозначно вважатися «обслуговуванням» у розумінні ст. 6 Закону № 3077-IX. Це створює ризик, що посадові особи, які фактично здійснюють управлінські, аналітичні чи інформаційні функції, будуть виведені за межі статусу посадових осіб місцевого самоврядування.	Начальник відділу цифрового розвитку та цифровізації апарату Південноукраїнської міської ради та її виконавчого комітету	Не враховано	Проект акта розроблено НАДС на виконання резолюції Прем'єр-міністра України від 27 липня 2023 року № 22570/1/1-23 щодо виконання положень Закону України від 02 травня 2023 року № 3077-IX «Про службу в органах місцевого самоврядування» (далі – Закон № 3077-IX) згідно з Планом організації підготовки проєктів актів та виконання інших завдань, необхідних для забезпечення реалізації Закону № 3077-IX. Пунктом 4 частини першої статті 6 Закону № 3077-IX передбачено, що до посад в органах місцевого самоврядування також належать посади працівників органів місцевого самоврядування, які виконують функції з

планування, створення та розміщення в медіа зображень, відеозаписів, текстів, аудіовізуальних, аудіальних, візуальних та інших творів; ведення вебсайту (вебсторінки) та просування облікового запису в онлайн-медіа; відстеження показників відвідування вебсайту (вебсторінки) та облікового запису в онлайн-медіа; комп'ютерне програмне забезпечення та обслуговування комп'ютерної техніки (крім роботи, пов'язаної із створенням, адмініструванням та/або веденням публічних електронних реєстрів, електронних комунікаційних систем, а також забезпечення захисту інформації в публічних електронних реєстрах та інформаційних-комунікаційних системах); запис, накопичення, систематизація, статистика, перевірка і опрацювання цифрових (електронних) та інших даних; виконання окремих робіт щодо ведення архіву	Включення позицій: адміністрування вебресурсів, створення контенту, виконання протокольних функцій тощо, може призвести до централізованого обмеження кадрової політики органів місцевого самоврядування, що суперечить принципу автономії, передбаченому ст. 6 Хартії. Обмеження, передбачене у п. 2 щодо працівників, які опрацьовують документи з грифом «для службового користування» чи секретності, не враховує, що багато функцій, зазначених у цьому пункті (наприклад, ведення сайтів, обробка даних, архівна робота), можуть передбачати роботу з конфіденційною, але не секретною інформацією, що потребує статусу посадової особи і відповідних гарантій. Виконання робіт, зазначених у п. 2, часто вимагає високої кваліфікації, однак			обслуговування, визначені відповідною радою на підставі критеріїв, затверджених Кабінетом Міністрів України (далі – Критерії). Критеріями визначення переліку посад працівників органів місцевого самоврядування, які виконують функції з обслуговування (далі – Перелік), є зміст і характер виконуваної роботи працівниками органу місцевого самоврядування, які виконують функції з обслуговування, що в переважній більшості не передбачає здійснення повноважень, безпосередньо пов'язаних з виконанням завдань і функцій, визначених Законом № 3077-IX, а також роботи, що пов'язана із забезпеченням належних умов функціонування органу місцевого самоврядування, різновид якої визначено абзацами другим-двадцять третім пункту 2 Критеріїв. Перелік визначається з урахуванням регламентів,
--	--	--	--	--

(організація і забезпечення приймання, нагромадження архівних документів, їх облік, зберігання та користування ними) в органах місцевого самоврядування; забезпечення комплектування, оброблення бібліотечного фонду, організація та використання каталогів та інших елементів довідково-бібліографічного апарату, ведення та використання автоматизованих баз даних, облік, організація та зберігання фонду; зберігання та облік міжнародних, державних та місцевих нагород, подарунків та символіки; комплекткування виставочного фонду; приймання та оброблення вхідної і вихідної кореспонденції (індексація, сортування, запис у реєстрових книгах і описах), перевірка правильності її оформлення і наявності укладеного, направлення кореспонденції адресатам; конвертування, адресування та маркування вихідної кореспонденції (крім	віднесення цих посад до «обслуговування» зменшує гарантії (конкурс, захист від необґрунтованого звільнення, надбавки), що може розцінюватися як обмеження прав працівників без належного обґрунтування (ст. 24 Конституції України).			директив, професійних стандартів, довідників кваліфікаційних характеристик професій працівників або інших нормативних документів, що визначають вимоги до змісту та характеру виконуваної за посадою роботи та професійної кваліфікації осіб, які виконують функції з обслуговування. Перелік затверджується: сільською, селищною, міською радою – за поданням керуючого справами виконавчого комітету відповідної ради; районною у місті (у разі створення), районною, обласною радою – за поданням голови відповідної ради. Зміст і характер виконуваної роботи за посадою працівника органу місцевого самоврядування, який виконує функції з обслуговування, одночасно може передбачати здійснення повноважень, не в переважній їх більшості, безпосередньо пов'язаних із виконанням завдань та функцій
--	---	--	--	---

працівників, які опрацьовують документи, яким присвоєно гриф “для службового користування” або яким надано гриф секретності “особливої важливості”, “цілком таємно”, “таємно”); доставка вихідної кореспонденції органів місцевого самоврядування, в тому числі в старостинські округи, та отримання вхідної кореспонденції, ведення облікового документа (розсильної книги); комплексне обслуговування і ремонт будівель та споруд органів місцевого самоврядування, робота з утримання прилеглої території таких будівель та споруд, реставраційні та будівельно-монтажні роботи на вказаних будівлях та спорудах, а також прилеглих до них територіях; збереження цілісності будівель, споруд та приміщень органу місцевого самоврядування, рухомого майна в них; матеріально-технічне та господарське забезпечення				визначених Законом № 3077-ІХ, а також повноважень, пов’язаних із забезпеченням належних умов функціонування органу місцевого самоврядування, різновид якої визначено абзацами другим-двадцять третім пункту 2 Критеріїв. У разі якщо до посадових обов’язків працівника одночасно належать функції, визначені Законом № 3077-ІХ, та функції, які пов’язані із забезпеченням належних умов функціонування органу місцевого самоврядування, при визначенні статусу посади необхідно враховувати, які з них є основними, тобто виконання яких завдань займає більшу частину робочого часу працівника. Визначення наявності чи відсутності посад працівників, які виконують функції з обслуговування, з огляду на основні функції, закріплені за посадою працівника, що займають більшу частину його робочого часу, є виключно компетенцією та
---	--	--	--	---

	функціонування органів місцевого самоврядування та діяльності їх посадових осіб; забезпечення пропускнуго режиму до будівель та споруд органів місцевого самоврядування, та порядку перебування в них; обслуговування, експлуатація та керування службовими транспортними засобами»				передбаченим обов'язком керівника служби в органі місцевого самоврядування.
2	До пункту 1 Критеріїв «Критеріями визначення переліку посад працівників органів місцевого самоврядування, які виконують функції з обслуговування (далі – Критерії), є зміст та характер роботи працівників органу місцевого самоврядування, що пов'язані зі створенням належних умов функціонування органу місцевого самоврядування та діяльності посадових осіб місцевого самоврядування. Робота працівників органу місцевого самоврядування, які виконують функції з обслуговування, не передбачає виконання ними посадових	П. 1 Критеріїв містить загальне визначення, яке дозволяє широке тлумачення понять «зміст та характер роботи» і «належні умови функціонування». Без чітких обмежень це може стати підставою для довільного переведення посад із категорії службових до категорії обслуговування. Це суперечить принципу правової визначеності (ст. 8 Конституції України, практика КСУ та ЄСПЛ).	Начальник відділу цифрового розвитку та цифровізації апарату Південноукраїнської міської ради та її виконавчого комітету	Не враховано	Відповідно до пункту 4 частини першої статті 6 Закону № 3077-IX працівники органів місцевого самоврядування, які виконують функції з обслуговування призначаються на такі посади і звільняються з таких посад відповідно до законодавства про працю. Тобто без проведення конкурсу на зайняття посад службовців місцевого самоврядування, як це передбачено статтею 20 Закону № 3077-IX. Проектом акта не передбачено переведення посад із категорії посад службовців органів місцевого

	обов'язків (повноважень), безпосередньо пов'язаних з виконанням завдань і функцій місцевого самоврядування, визначених законами України, та завдань працівників патронатної служби в органах місцевого самоврядування, визначених Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування»				самоврядування до категорії працівників органів місцевого самоврядування, які виконують функції з обслуговування.
3	До пункту 2 Критеріїв «До роботи, що за змістом та характером, пов'язана зі створенням належних умов функціонування органу місцевого самоврядування та діяльності посадових осіб місцевого самоврядування, відноситься: збирання, оброблення і подання довідкового та інформаційного матеріалу; комп'ютерний набір тексту, роботи пов'язані з редагуванням та корегуванням тексту; робота з копіювальною та розмножувальною технікою; виконання функцій протокольної частини,	Посади у сфері зв'язків з громадськістю забезпечують інформаційну політику органу місцевого самоврядування, наповнення офіційного вебсайту, висвітлення діяльності виконавчих органів, комунікацію з громадою та ЗМІ, організацію офіційних заходів. Це є управлінські, стратегічні та суспільно значущі функції, а не технічне чи допоміжне обслуговування. Відповідно до чинного законодавства та типових положень про відділи і управління, для таких посад передбачаються високі	Начальник відділу зв'язків з громадськістю управління діловодства та зв'язків з громадськістю апарату Південноукраїнської міської ради та її виконавчого комітету		Проект акта розроблено НАДС на виконання резолюції Прем'єр-міністра України від 27 липня 2023 року № 22570/1/1-23 щодо виконання положень Закону України від 02 травня 2023 року № 3077-IX «Про службу в органах місцевого самоврядування» (далі – Закон № 3077-IX) згідно з Планом організації підготовки проєктів актів та виконання інших завдань, необхідних для забезпечення реалізації Закону № 3077-IX. Пунктом 4 частини першої статті 6 Закону № 3077-IX передбачено, що до посад в органах місцевого самоврядування також

організація та супровід інших заходів; виконання завдань та функцій касира; планування, створення та розміщення в медіа зображень, відеозаписів, текстів, аудіовізуальних, аудіальних, візуальних та інших творів; ведення вебсайту (вебсторінки) та просування облікового запису в онлайн-медіа; відстеження показників відвідування вебсайту (вебсторінки) та облікового запису в онлайн-медіа; комп'ютерне програмне забезпечення та обслуговування комп'ютерної техніки (крім роботи, пов'язаної із створенням, адмініструванням та/або веденням публічних електронних реєстрів, електронних комунікаційних систем, а також забезпечення захисту інформації в публічних електронних реєстрах та інформаційних-комунікаційних системах); запис, накопичення, систематизація, статистика, перевірка і опрацювання	кваліфікаційні вимоги, зокрема: наявність вищої освіти за спеціальністю (журналістика, філологія, публічне управління, політологія, міжнародні відносини тощо); володіння державною мовою; знання законодавства України про місцеве самоврядування, доступ до публічної інформації, державну службу, інформаційну безпеку; навички роботи з електронними системами документообігу, офіційними сайтами, соціальними мережами; уміння вести ділове листування, готувати офіційні повідомлення, аналітичні та довідкові матеріали; комунікативні компетенції, необхідні для організації взаємодії з громадськістю та ЗМІ. Цей комплекс знань та навичок свідчить, що посади у сфері зв'язків з громадськістю є посадовими особами місцевого			належать посади працівників органів місцевого самоврядування, які виконують функції з обслуговування, визначені відповідною радою на підставі критеріїв, затверджених Кабінетом Міністрів України (далі – Критерії). Критеріями визначення переліку посад працівників органів місцевого самоврядування, які виконують функції з обслуговування (далі – Перелік), є зміст і характер виконуваної роботи працівниками органу місцевого самоврядування, які виконують функції з обслуговування, що в переважній більшості не передбачає здійснення повноважень, безпосередньо пов'язаних з виконанням завдань і функцій, визначених Законом № 3077-IX, а також роботи, що пов'язана із забезпеченням належних умов функціонування органу місцевого самоврядування, різновид якої визначено
--	--	--	--	---

цифрових (електронних) та інших даних; виконання окремих робіт щодо ведення архіву (організація і забезпечення приймання, нагромадження архівних документів, їх облік, зберігання та користування ними) в органах місцевого самоврядування; забезпечення комплектування, оброблення бібліотечного фонду, організація та використання каталогів та інших елементів довідково-бібліографічного апарату, ведення та використання автоматизованих баз даних, облік, організація та зберігання фонду; зберігання та облік міжнародних, державних та місцевих нагород, подарунків та символіки; комплекткування виставочного фонду; приймання та оброблення вхідної і вихідної кореспонденції (індексація, сортування, запис у реєстрових книгах і описах), перевірка правильності її оформлення і наявності укладеного,	самоврядування, а не допоміжним персоналом. Віднесення таких посад до категорії «обслуговування» позбавляє їх статусу, передбаченого Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», що є порушенням принципу правової визначеності та фактичним обмеженням гарантій для працівників, які виконують управлінські функції. Суперечність Конституції України та Європейській хартії місцевого самоврядування. Втручання у структуру органів місцевого самоврядування шляхом централізованого визначення категорії посад суперечить принципам їхньої автономії, закріпленим у ст. 7 Конституції України та Європейській хартії місцевого самоврядування. Негативні наслідки для ефективності діяльності органів місцевого самоврядування. Зниження			абзацами другим-двадцять третім пункту 2 Критеріїв. Перелік визначається з урахуванням регламентів, директив, професійних стандартів, довідників кваліфікаційних характеристик професій працівників або інших нормативних документів, що визначають вимоги до змісту та характеру виконуваної за посадою роботи та професійної кваліфікації осіб, які виконують функції з обслуговування. Крім того, перелік затверджується: сільською, селищною, міською радою – за поданням керуючого справами виконавчого комітету відповідної ради; районною у місті (у разі створення), районною, обласною радою – за поданням голови відповідної ради. Зміст і характер виконуваної роботи за посадою працівника органу місцевого самоврядування, який виконує функції з обслуговування, одночасно
---	---	--	--	---

направлення кореспонденції адресатам; конвертування, адресування та маркування вихідної кореспонденції (крім працівників, які опрацьовують документи, яким присвоєно гриф “для службового користування” або яким надано гриф секретності “особливої важливості”, “цілком таємно”, “таємно”); доставка вихідної кореспонденції органів місцевого самоврядування, в тому числі в старостинські округи, та отримання вхідної кореспонденції, ведення облікового документа (розсильної книги); комплексне обслуговування і ремонт будівель та споруд органів місцевого самоврядування, робота з утримання прилеглої території таких будівель та споруд, реставраційні та будівельно-монтажні роботи на вказаних будівлях та спорудах, а також прилеглих до них територіях; збереження цілісності будівель, споруд та приміщень органу місцевого	статусу посад у сфері зв'язків з громадськістю знецінить їхню роль, призведе до відтоку кваліфікованих кадрів, що фактично зменшить прозорість та підзвітність органів влади перед громадянами. Пропозиція З метою дотримання принципів законності, правової визначеності та ефективності діяльності органів місцевого самоврядування вважаю за необхідне: вилучити із проекту постанови положення, що відносять посади у сфері зв'язків з громадськістю до категорії обслуговуючого персоналу; передбачити в окремому пункті, що посади, відповідальні за комунікації, інформування, забезпечення відкритості та прозорості діяльності органів місцевого самоврядування, належать до посадових осіб місцевого самоврядування з усіма належними гарантіями;			може передбачати здійснення повноважень, не в переважній їх більшості, безпосередньо пов'язаних із виконанням завдань та функцій визначених Законом № 3077-IX, а також повноважень, пов'язаних із забезпеченням належних умов функціонування органу місцевого самоврядування, різновид якої визначено абзацами другим-двадцять третім пункту 2 Критеріїв. У разі якщо до посадових обов'язків працівника одночасно належать функції, визначені Законом № 3077-IX, та функції, які пов'язані із забезпеченням належних умов функціонування органу місцевого самоврядування, при визначенні статусу посади необхідно враховувати, які з них є основними, тобто виконання яких завдань займає більшу частину робочого часу працівника. Визначення наявності чи відсутності посад працівників, які виконують функції з обслуговування, з огляду на основні функції,
---	---	--	--	--

	самоврядування, рухомого майна в них; матеріально-технічне та господарське забезпечення функціонування органів місцевого самоврядування та діяльності їх посадових осіб; забезпечення пропускового режиму до будівель та споруд органів місцевого самоврядування, та порядку перебування в них; обслуговування, експлуатація та керування службовими транспортними засобами».	провести додаткові консультації з Асоціацією міст України та представниками органів місцевого самоврядування для узгодження остаточної редакції постанови.			закріплені за посадою працівника, що займають більшу частину його робочого часу, є виключно компетенцією та передбаченим обов'язком керівника служби в органі місцевого самоврядування.
--	---	---	--	--	--
