



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Н А К А З

від _____ 20__ р.

Київ

№ _____

Про затвердження Методичних рекомендацій щодо формування патронатної служби та особливостей проходження патронатної служби в органах місцевого самоврядування

Відповідно до Закону України від 02 травня 2023 року № 3077-IX «Про службу в органах місцевого самоврядування», підпункту 13 пункту 4, пункту 9 Положення про Національне агентство України з питань державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 500,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Методичні рекомендації щодо формування патронатної служби та особливостей проходження патронатної служби в органах місцевого самоврядування, що додаються.

2. Генеральному департаменту з питань управління персоналом на державній службі та в органах місцевого самоврядування забезпечити оприлюднення цього наказу на офіційному вебсайті Національного агентства України з питань державної служби.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Наталія АЛЮШИНА



UB
НАДС
№106-25 від 07.08.2025
КЕП: Алюшина Н. О. 07.08.2025 11:18
3FAA9288358EC0030400000086E5290057DAD500

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства
України з питань державної служби

_____ 2025 року № _____

**Методичні рекомендації
щодо формування патронатної служби та особливостей проходження
патронатної служби в органах місцевого самоврядування**

I. Загальні положення

1. Ці Методичні рекомендації розроблено з метою консультативного та методичного забезпечення, надання методичної підтримки сільським, селищним, міським головам, головам районних у місті (у разі створення), районних, обласних рад, службам управління персоналом в органах місцевого самоврядування під час формування та функціонування патронатної служби в органах місцевого самоврядування (далі – патронатна служба), що передбачено розділом XI Закону України від 02 травня 2023 року № 3077-IX «Про службу в органах місцевого самоврядування».

2. Терміни, зазначені у цих Методичних рекомендаціях, рекомендується вживати у значеннях, наведених у законах України від 02 травня 2023 року № 3077-IX «Про службу в органах місцевого самоврядування» (далі – Закон), «Про місцеве самоврядування в Україні», Типовому положенні про службу управління персоналом в органі місцевого самоврядування, затвердженому наказом Національного агентства України з питань державної служби від 19 лютого 2024 року № 26-24, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 22 березня 2024 року за № 435/41780, Типовому порядку ведення та зберігання особових справ службовців місцевого самоврядування, затвердженому наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05 квітня 2024 року № 62-24, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 22 квітня 2024 року за № 580/41925.

3. Суб'єктами, які залучені до формування патронатної служби та проходять патронатну службу в органах місцевого самоврядування, в цих Методичних рекомендаціях рекомендується вважати:

сільського, селищного, міського голову, голову районної у місті (у разі створення), районної, обласної ради (далі – керівник органу місцевого самоврядування);

службу управління персоналом апарату сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення) ради та її виконавчого комітету, секретаріату

(апарату) Київської, Севастопольської міської ради, виконавчого апарату районної, обласної ради (далі – служба управління персоналом);

радника, консультанта, помічника та керівника патронатної служби сільського, селищного, міського голови, голови районної у місті, районної, обласної ради (далі – працівники патронатної служби).

4. Керівнику органу місцевого самоврядування рекомендується враховувати, що формування патронатної служби є його правом, а не обов'язком.

II. Формування патронатної служби

1. Формування патронатної служби рекомендується здійснювати з дотриманням принципів прозорості та відкритості, передбачених статтею 4 Закону.

2. Для формування патронатної служби рекомендується дотримуватися такого алгоритму дій:

аналіз потреби у створенні патронатної служби та фінансових можливостей відповідного місцевого бюджету, матеріально-технічного забезпечення для її створення (далі - аналіз потреби у створенні патронатної служби);

прийняття управлінського рішення керівником органу місцевого самоврядування про доцільність формування патронатної служби та визначення форми патронатної служби (структурний підрозділ або введення окремої (окремих) посади (посад));

розроблення та затвердження положення про патронатну службу та/або посадових інструкцій працівників патронатної служби;

призначення осіб на посади патронатної служби.

3. Керівнику органу місцевого самоврядування рекомендується приймати управлінське рішення про формування патронатної служби за результатами аналізу потреби у створенні патронатної служби, що передбачає створення додаткових посад для організаційного, інформаційного та експертно-аналітичного забезпечення виконання його власних повноважень, а також здійснення додаткових витрат на утримання патронатної служби в межах загальної чисельності посадових осіб місцевого самоврядування та інших працівників органу місцевого самоврядування та витрат на їх утримання.

До такого аналізу рекомендується залучати виконавчі органи рад, зокрема структурні підрозділи, до повноважень яких віднесено ефективне використання бюджетних коштів, службу управління персоналом та юридичну службу органу місцевого самоврядування

4. Аналіз потреби у створенні патронатної служби рекомендується також проводити при перегляді структури/штатної чисельності апарату органу місцевого самоврядування, формуванні місцевого бюджету на наступний рік.

5. В управлінському рішенні керівника органу місцевого самоврядування про формування патронатної служби рекомендується зазначити, що патронатна служба у формі структурного підрозділу або шляхом введення окремих посад починає функціонувати після заповнення певної кількості посад патронатної служби (наприклад, 30 відсотків посад). Про початок функціонування патронатної служби рекомендується прийняти окреме управлінське рішення керівника органу місцевого самоврядування із зазначенням дати початку функціонування патронатної служби та доручення щодо передачі справ і документів до патронатної служби від інших структурних підрозділів (якщо такими здійснювалися завдання, що віднесені до завдань патронатної служби).

6. При формуванні патронатної служби рекомендується чітко розмежовувати функціональні обов'язки працівників патронатної служби та інших структурних одиниць органу місцевого самоврядування, виборних посадових осіб та службовців місцевого самоврядування, оскільки відповідно до частини третьої статті 90 Закону патронатна служба не може виконувати функції апарату (секретаріату, виконавчого апарату) ради, повноваження виконавчих органів ради, виборних посадових осіб та службовців місцевого самоврядування.

7. Патронатну службу рекомендується формувати як окремий структурний підрозділ у разі, якщо передбачено створення двох і більше посад патронатної служби.

8. У разі створення патронатної служби як окремого структурного підрозділу, керівнику органу місцевого самоврядування рекомендується затвердити положення про патронатну службу. Рішення про затвердження такого положення рекомендується керівником органу місцевого самоврядування приймати також у разі створення однієї і більше окремих посад патронатної служби (без створення структурного підрозділу).

9. У положенні про патронатну службу рекомендується передбачити:

1) основні завдання та функції патронатної служби;

2) вимоги до осіб, які призначаються на посади патронатної служби;

3) процедуру добору та призначення на посади патронатної служби (зокрема, процедуру та критерії визначення особи, яка призначається, у разі вибору з числа кандидатів на посаду патронатної служби (методи (види) оцінювання професійної компетентності кандидатів, зокрема співбесіда, тестування тощо);

4) вимоги до прозорості та відкритості процедури добору працівників патронатної служби, зокрема вимоги до оприлюднення оголошення про добір на посади патронатної служби на офіційному вебсайті органу місцевого

самоврядування та сторінках соціальних мереж органу місцевого самоврядування, в медіа;

5) умови праці працівників патронатної служби, їх права та обов'язки;

6) засади взаємодії патронатної служби зі структурними підрозділами апарату сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі створення) ради та її виконавчого комітету, секретаріату (апарату) Київської, Севастопольської міської ради, виконавчого апарату районної, обласної ради, виконавчими органами, які є юридичними особами (далі – органу місцевого самоврядування);

7) умови та порядок притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників патронатної служби;

8) інші питання, врегулювання яких є необхідним для забезпечення функціонування патронатної служби.

10. Під основними завданнями патронатної служби рекомендується розуміти організаційне, інформаційне та експертно-аналітичне забезпечення повноважень керівника органу місцевого самоврядування.

11. У положенні про патронатну службу рекомендується визначити конкретний перелік функцій патронатної служби, під якими рекомендується розуміти, зокрема, такі:

підготовка необхідних для керівника органу місцевого самоврядування інформаційних та аналітичних матеріалів;

підготовка поточних і довгострокових робочих планів керівника органу місцевого самоврядування, забезпечення ведення його робочого графіку;

за дорученням керівника органу місцевого самоврядування, аналіз документів, що подаються йому на підпис;

підготовка аналітичних документів щодо законодавства та практики його застосування, судової практики та інших джерел;

підготовка, за дорученням керівника органу місцевого самоврядування, експертних висновків щодо проєктів актів, які подаються йому на розгляд, а також прогнозування можливих наслідків прийняття окремих рішень керівником органу місцевого самоврядування;

організація та забезпечення проведення нарад, зустрічей і робочих поїздок за участі керівника органу місцевого самоврядування;

участь у супроводі зустрічей керівника органу місцевого самоврядування з представниками державних органів, інших органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, громадянами, а також під час участі у міжнародних відносинах відповідно до законодавства;

інформування керівника органу місцевого самоврядування про висвітлені у медіа новини щодо його діяльності, діяльності органу місцевого самоврядування

та посадових осіб органу місцевого самоврядування, підготовка огляду висвітлених у медіа критичних зауважень;

організація висвітлення діяльності керівника органу місцевого самоврядування у медіа, підготовка відповідних матеріалів до його участі у круглих столах, обговореннях, нарадах, прес-конференціях, інтерв'ю тощо;

моніторинг виконання розпоряджень, протокольних рішень нарад та доручень керівника органу місцевого самоврядування;

виконання інших функцій, пов'язаних із забезпеченням діяльності керівника органу місцевого самоврядування.

12. У разі, якщо положення про патронатну службу відсутнє, керівнику органу місцевого самоврядування рекомендується визначити процедуру добору та призначення на посади патронатної служби в окремому документі, в якому передбачити складові, що містяться у підпунктах 2 - 4 пункту 9 розділу II Методичних рекомендацій.

13. Керівнику органу місцевого самоврядування за пропозиціями служби управління персоналом рекомендується передбачити в посадовій інструкції працівника патронатної служби конкретні (індивідуалізовані) форми взаємодії зі структурними підрозділами апарату органу місцевого самоврядування.

Такі форми взаємодії рекомендується визначати через наступні права патронатної служби:

взаємодіяти зі структурними підрозділами апарату органу місцевого самоврядування, державними органами, іншими органами місцевого самоврядування щодо питань, пов'язаних із забезпеченням діяльності керівника органу місцевого самоврядування;

одержувати інформацію, необхідну для виконання покладених на неї функцій, в порядку, визначеному актами органу місцевого самоврядування;

бути присутнім на пленарних засіданнях відповідної ради, засіданнях постійних комісій, виконавчого комітету, інших органів органу місцевого самоврядування (консультативно-дорадчих органах, президії (колегії) районної, обласної ради тощо);

бути присутнім на нарадах, що проводяться в апараті органу місцевого самоврядування;

одержувати інформацію для здійснення моніторингу стану виконання розпоряджень, протокольних рішень нарад та доручень керівника органу місцевого самоврядування;

інші права, реалізація яких направлена на досягнення функцій патронатної служби.

III. Вступ, проходження та звільнення з патронатної служби

1. Вимоги до кандидата на посаду патронатної служби визначаються абзацом другим частини першої статті 89 Закону.

Керівнику органу місцевого самоврядування спільно із службою управління персоналом при доборі на посади патронатної служби рекомендується, за потреби, враховуючи специфіку основних обов'язків за посадою, визначити додаткові вимоги до кандидата на посаду патронатної служби, такі як рівень, ступінь та кваліфікація вищої освіти, досвід роботи, володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи, інші вимоги до професійних знань та компетентності.

2. Призначення осіб на посади патронатної служби рекомендується здійснювати за результатом процедури добору розпорядженням керівника органу місцевого самоврядування.

Підготовку проєкта розпорядження рекомендується здійснювати службі управління персоналом.

3. У день призначення особи на посаду патронатної служби службі управління персоналом рекомендується ознайомити таку особу з положеннями законодавства України, які стосуються функціонування патронатної служби; регламентом органу місцевого самоврядування; положенням про патронатну службу (у разі його наявності); посадовою інструкцією; правилами внутрішнього службового розпорядку, іншими актами відповідного органу місцевого самоврядування з питань, що стосуються діяльності патронатної служби.

4. Службі управління персоналом рекомендується при ознайомленні особи, яка призначена на посаду патронатної служби, з посадовою інструкцією додатково поінформувати її про встановлену частиною другою статті 90 Закону заборону давати доручення службовцям місцевого самоврядування.

5. Керівнику органу місцевого самоврядування та службі управління персоналом рекомендується враховувати, що строк перебування особи на посаді патронатної служби обмежується строком перебування на посаді відповідного керівника органу місцевого самоврядування. Відтак, рекомендується укладати з працівниками патронатної служби строковий трудовий договір, який не може бути продовжений на невизначений строк.

6. При формуванні умов строкового трудового договору з працівником патронатної служби керівнику органу місцевого самоврядування та службі управління персоналом рекомендується передбачати додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця. Такі підстави рекомендується розробляти індивідуально в кожному випадку та погоджувати з працівником патронатної служби під час підписання строкового трудового договору.

7. Керівнику органу місцевого самоврядування та службі управління персоналом рекомендується враховувати, що працівники патронатної служби не мають переважного права на залишення на роботі при вивільненні працівників у

зв'язку із змінами в організації виробництва і праці та на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу.

8. У разі припинення трудових відносин з працівником патронатної служби з ініціативи роботодавця керівнику органу місцевого самоврядування та службі управління персоналом рекомендується враховувати, що таке звільнення не потребує попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника).

9. Керівнику органу місцевого самоврядування та службі управління персоналом рекомендується звертати увагу на те, що вагітні жінки та жінки, які мають дітей віком до трьох (шести) років, одинокі матері при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини з інвалідністю, які займають посади патронатної служби, можуть бути звільнені з ініціативи роботодавця без обов'язкового працевлаштування таких осіб та незалежно від настання юридичної події у формі повної ліквідації підприємства, установи, організації.

**Директор Генерального департаменту
з питань управління персоналом
на державній службі та в органах
місцевого самоврядування**

Юлія МАРУШКЕВИЧ