

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2

ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ СЛУЖБИ В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Тема 4. Правовий статус службовців місцевого самоврядування

Зміст

4.1. Основні права та обов'язки службовця місцевого самоврядування.

4.2. Підпорядкування та повноваження службовця місцевого самоврядування.

4.3. Політична неупередженість та захист права на службу в органах місцевого самоврядування.

4.1. Основні права та обов'язки службовця місцевого самоврядування.

Другим розділом ЗК України «Про службу в органах місцевого самоврядування» визначено правовий статус службовців місцевого самоврядування. Так, статтею 9 визначено права службовців МС, а 10 статтею обов'язки.

Так, 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,
 - 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,
 - 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.

Службовець місцевого самоврядування також реалізує інші права.

Поряд з правами *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.

Службовець місцевого самоврядування також виконує інші обов'язки.

4.2. Підпорядкування та повноваження службовця місцевого самоврядування.

Статтею 11 визначено підпорядкування службовця місцевого самоврядування та виконання ним актів органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також доручень керівника. Так, службовець місцевого самоврядування:

- діє у межах повноважень, визначених [Конституцією](#) та законами України, і **підпорядковується своєму безпосередньому керівнику** або особі, яка виконує його обов'язки;

- зобов'язаний **виконувати акти** органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб;

- 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.**

Отже, службовця місцевого самоврядування виконує розпорядження.

Розпорядження (наказ), доручення має:

- містити конкретне завдання,
- строк виконання,
- особу, відповідальну за виконання.
- бути письмовим.

Зауважимо що на відміну від розпорядження **доручення може бути письмовим або усним.**

Розглянемо повноваження службовця ОМС стосовно виконання розпоряджень та доручень згідно нової редакції ЗК України «Про службу в органах МС» табл. 4.1

Таблиця 4.1.

Повноваження службовця місцевого самоврядування щодо виконання розпоряджень та доручень.

Ситуація	Повноваження
Розпорядження (наказ), доручення від керівника вищого рівня	зобов'язаний повідомити про цей факт безпосереднього керівника невідкладно, але не пізніше одного робочого дня.
розпорядження (наказу), доручення керівника	Виконання може бути зупинене розпорядженням сільського, селищного, міського голови, голови районної у місті (у разі створення), районної, обласної ради.
У разі виникнення у нього сумніву щодо законності виданого керівником розпорядження (наказу), доручення	<ul style="list-style-type: none">- повинен повідомити про це такого керівника,- викласти свої застереження у письмовій формі- зазначити положення нормативно-правових актів, які будуть порушені у разі виконання- вимагати його письмового підтвердження

Якщо розпорядження (наказ), доручення буде підтверджено у письмовій формі	зобов'язаний виконати таке розпорядження (наказ), доручення, крім явно злочинного Одночасно з виконанням такого розпорядження (наказу), доручення 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.
якщо розпорядження (наказу), доручення, буде визнано незаконним у встановленому порядку, крім випадків виконання явно злочинного розпорядження (наказу), доручення.	службовець місцевого самоврядування звільняється від відповідальності за виконання зазначеного розпорядження (наказу), доручення.
доручення керівника, визнане у встановленому законом порядку незаконним	<p>Службовець місцевого самоврядування, який виконав розпорядження (наказ), і не вчинив дії, передбачені частиною сьомою цієї статті, несе відповідальність згідно із законом</p> <p>Керівник у разі отримання вимоги службовця місцевого самоврядування про надання письмового підтвердження розпорядження (наказу), доручення зобов'язаний письмово підтвердити відповідне розпорядження (наказ), доручення в одnodенний строк.</p> <p>За результатами розгляду протягом передбаченого цією частиною строку керівник:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зупиняє, - змінює - або у письмовій формі підтверджує відповідне розпорядження (наказ), доручення. <p>У разі ненадання письмового підтвердження в одnodенний строк розпорядження (наказ), доручення вважається скасованим</p>
Незаконне розпорядження (наказу), доручення	За видання керівником та виконання службовцем МС керівник та службовець несуть відповідальність згідно із законом

4.3. Політична неупередженість та захист права на службу в органах місцевого самоврядування.

Щодо політичної неупередженості службовця місцевого самоврядування то службовець місцевого самоврядування повинен неупереджено виконувати розпорядження (накази), доручення керівника незалежно від партійної належності керівника та своїх політичних переконань.

Службовець місцевого самоврядування не має права:

- **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 I**. На час служби в органах місцевого самоврядування на посаді категорії I 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
- 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 організуються 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 організувати і брати участь в агітації (крім випадку, передбаченого частиною четвертою цієї статті).

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), чії дії або бездіяльність порушили права службовця місцевого самоврядування або перешкождали 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.

Питання для самоперевірки:

1. Які основні права службовця місцевого самоврядування?
2. Які основні обов'язки службовця місцевого самоврядування?
3. Які і як розпорядження (наказ), доручення виконують службовці місцевого самоврядування?
4. Що розуміє під собою поняття політичної неупередженості?
5. Як можуть захистити свої права особи які знаходяться на службі в органах місцевого самоврядування?