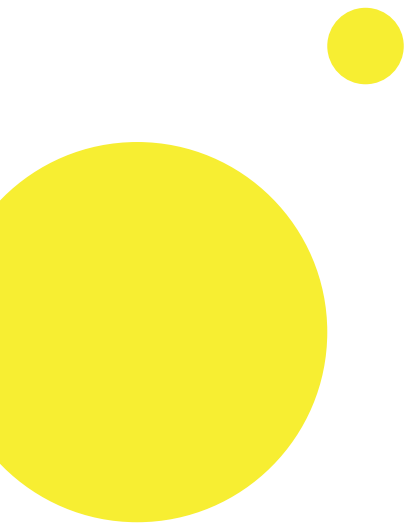




Практичний посібник  
для публічних  
службовців – учасників  
тренінгу за програмою  
«Молодіжний  
працівник»

# ІНСТРУМЕНТИ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ У СФЕРІ МОЛОДІЖНОЇ ПОЛІТИКИ



Спеціалізований курс «Інструменти публічного управління у сфері молодіжної політики» був розроблений у співпраці з Міністерством молоді та спорту України за підтримки проекту ПРООН «Громадянське суспільство задля розвитку демократії та прав людини в Україні», що фінансується Міністерством закордонних справ Данії.

© Програма розвитку Організації Об'єднаних Націй в Україні, 2021. Думки, висновки чи рекомендації належать авторам чи упорядникам видання та не обов'язково відображають погляди Міністерства закордонних справ Данії, Програми розвитку Організації Об'єднаних Націй чи інших агентств ООН.

**Авторський колектив:** Євгеній Бородін, Владислав Яцук, Ольга Резніченко.

# ЗМІСТ

<b>ЧАСТИНА 1. МОЛОДІЖНА ПОЛІТИКА В СУЧАСНІЙ УКРАЇНІ: НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ НОВАЦІЇ.....</b>	<b>8</b>
<b>РОЗДІЛ 1.1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ .....</b>	<b>8</b>
1.1.1. Національна молодіжна стратегія до 2030 року. Затверджена Указом Президента України від 12 березня 2021 р. №94/2021 .....	8
1.1.2. Закон України «Про основні засади молодіжної політики» від 27 квітня 2021 р. №1414-IX (витяг) .....	21
1.1.3. Державна цільова соціальна програма «Молодь України» на 2021–2025 роки. Затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 2 червня 2021 р. №579 (витяг) .....	33
1.1.4. Національна економічна стратегія на період до 2030 року. Затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 3 березня 2021 р. №179, зі змінами, поточна редакція від 16.03.2021 р. (витяг) .....	38
1.1.5. Державна стратегія регіонального розвитку на 2021–2027 роки. Затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 5 серпня 2020 р. №695 (витяг) .....	41
<b>РОЗДІЛ 1.2. ПРАКТИЧНІ КЕЙСИ, ІНФОРМАЦІЙНІ ТА НАВЧАЛЬНІ МАТЕРІАЛИ .....</b>	<b>44</b>
1.2.1. Підходи до визначення пріоритетів молодіжної стратегії України .....	44
1.2.2. Підходи до визначення основних засад молодіжного законодавства (структурний підхід) .....	45
1.2.3. Підходи до визначення завдань Державної цільової соціальної програми «Молодь України» .....	48
1.2.4. Стратегія регіонального розвитку Дніпропетровської області на період до 2027 року. Затверджена рішенням Дніпропетровської обласної ради від 07 серпня 2020 р. №624-24/VII (витяг) .....	50
<b>ЧАСТИНА 2. СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ З ПИТАНЬ МОЛОДІ ЯК ЕЛЕМЕНТ РЕАЛІЗАЦІЇ МОЛОДІЖНОЇ ПОЛІТИКИ НА ВСІХ РІВНЯХ: НАЦІОНАЛЬНОМУ, РЕГІОНАЛЬНОМУ, МІСЦЕВОМУ .....</b>	<b>54</b>
<b>РОЗДІЛ 2.1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ</b>	
2.1.1. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в м. Києві та Севастополі державних адміністрацій» від 18 квітня 2012 р. №606 (витяг).....	54
2.1.2. Закон України «Про місцеві державні адміністрації» від 9	

	квітня 1999 року № 586-XIV, зі змінами, поточна редакція від 01.08.2021 р. (витяг).....	56
2.1.3.	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21 травня 1997 р. №280/97-ВР, зі змінами, поточна редакція від 29.08.2021 р. (витяг).....	59
2.1.4.	Положення про Міністерство молоді та спорту України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 02 липня 2014 р. №220, зі змінами, поточна редакція від 27.03.2021 р. (витяг) .....	62
2.1.5.	Постанова Кабінету Міністрів України «Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій» від 12 березня 2005 р. №179 .....	67

## РОЗДІЛ 2.2. ПРАКТИЧНІ КЕЙСИ, ІНФОРМАЦІЙНІ ТА НАВЧАЛЬНІ МАТЕРІАЛИ ..... 70

2.2.1.	«Положення про відділ освіти, молоді та спорту _____ міської (селищної, сільської) ради»: витяг із практичного посібника Асоціації міст України для громад «Організація роботи виконавчих органів місцевого самоврядування» (друге видання) .....	70
2.2.2.	Варіант (пропозиція) розподілу функцій та повноважень між структурними підрозділами з питань молоді різних рівнів (обласного, районного, місцевого) (за інформацією управління молоді та спорту Сумської ОДА).....	77
2.2.3.	Можлива схема структурних підрозділів з питань молоді та спорту за умови завершеної реформи децентралізації (варіант за інформацією управління молоді та спорту Сумської ОДА) .....	79
2.2.4.	Приклади положень про підрозділи з питань молоді різних рівнів та структур таких підрозділів.....	80

## ЧАСТИНА 3. ЦІЛЬОВА МОЛОДІЖНА ПРОГРАМА

### РОЗДІЛ 3.1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ

3.1.1.	Закон України «Про державні цільові програми» від 18 березня 2004 р. №1621-IV .....	90
3.1.2.	Порядок розроблення та виконання державних цільових програм. Затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 р. №106, зі змінами, поточна редакція від 23.04.2021 р.....	100
3.1.3.	Бюджетний кодекс України від 8 липня 2010 р. №2456-VI, зі змінами, поточна редакція від 01.01.2021 р. (витяг) .....	109
3.1.4.	Порядок реалізації програм, проектів та проведення заходів державної політики у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання. Затверджений наказом Міністерства молоді та спорту України від 03 березня 2016 р. № 808, зі змінами, поточна редакція від 22.06.2018 р.....	114
3.1.5.	Правила складання паспортів бюджетних програм	

	місцевих бюджетів та звітів про їх виконання. Затверджені наказом Міністерства фінансів України 26.08.2014 р. №836, зі змінами, поточна редакція від 01.01.2021 р. ....	125
3.1.6.	Типовий перелік бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у молодіжній сфері. Затверджений наказом Міністерства молоді та спорту України від 24.11.2016 р. №4408.....	138
3.1.7.	Методичні рекомендації щодо формування і реалізації прогнозних та програмних документів соціально-економічного розвитку об'єднаної територіальної громади. Затверджені наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 30.03.2016 р. №75 .....	145

## **РОЗДІЛ 3.2. ПРАКТИЧНІ КЕЙСИ, ІНФОРМАЦІЙНІ ТА НАВЧАЛЬНІ МАТЕРІАЛИ**

3.2.1.	Методичні рекомендації з розроблення обласних цільових програм, моніторингу та звітності щодо їх виконання. Затверджені розпорядженням голови Сумської обласної державної адміністрації від 16 червня 2021 р. №404-ОД ..	152
3.2.2.	Порядок розроблення місцевих цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання. Затверджений рішенням Брагинівської сільської ради (Синельниківський район, Дніпропетровська область) від 23 грудня 2020 р. №27-2/VIII .....	159
3.2.3.	Основи розробки місцевих цільових програм (посібник для держслужбовців) (витяг) .....	168
3.2.4.	Програма економічного і соціального розвитку м. Миколаєва на 2021 рік. Затверджена рішенням Миколаївської міської ради від 24 грудня 2020 р. №2/18 (витяг) .....	172
3.2.5.	Розпорядження Арбузинської селищної ради Миколаївської області «Про створення робочої групи з підготовки проєкту Програми розвитку молодіжної політики на території Арбузинської селищної ради на 2021–2023 роки» від 06 липня 2021 р. №16 .....	174

## **ЧАСТИНА 4. МОЛОДІЖНА РАДА ..... 176**

### **РОЗДІЛ 4.1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ..... 176**

4.1.1.	Закон України «Про основні засади молодіжної політики» (витяг) .....	176
4.1.2.	Постанова Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2018 р. №1198 «Про затвердження типових положень про молодіжні консультативно-дорадчі органи» (витяг) .....	181

### **РОЗДІЛ 4.2. ПРАКТИЧНІ КЕЙСИ, ІНФОРМАЦІЙНІ ТА НАВЧАЛЬНІ МАТЕРІАЛИ .....190**

4.2.1.	Покрокова інструкція зі створення дорадчого органу. Матеріали сайту ГО «Молодіжна платформа» youthcouncil.com.ua, розробленого в рамках Програми сприяння	
--------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

громадській активності «Долучайся!», що фінансується агентством США з міжнародного розвитку (USAID) та здійснюється Рада в Україні .....	190
4.2.2. Приклад алгоритму утворення молодіжної ради обласного рівня (за інформацією управління молоді та спорту Сумської ОДА) .....	193
4.2.3. Варіант положення про молодіжну раду при малій територіальній громаді. Матеріали сайту ГО «Молодіжна платформа» youthcouncil.com.ua, розробленого в рамках Програми сприяння громадській активності «Долучайся!», що фінансується агентством США з міжнародного розвитку (USAID) та здійснюється Рада в Україні .....	196
4.2.4. Шаблони документів щодо утворення обласної молодіжної ради (за матеріалами Сумської обласної молодіжної ради) .....	204
4.2.5. Розпорядження голови Сумської ОДА про утворення ініціативної групи для формування складу молодіжної ради від 21 серпня 2020 р. №423-ОД .....	208
4.2.6. Протокол установчих зборів молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації, під час яких відбулося рейтингове голосування та було обрано з-поміж членів установчих зборів склад молодіжної ради, від 12 листопада 2020 р. №1 .....	211
4.2.7. Перший протокол засідання молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації, під час якого обиралися керівні органи молодіжної ради, від 16 січня 2021 р. ....	218

## **ЧАСТИНА 5. МОЛОДІЖНИЙ ЦЕНТР.....223**

### **РОЗДІЛ 5.1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ..... 223**

5.1.1. Закон України «Про основні засади молодіжної політики» від 27 квітня 2021 р. №1414-IX (витяг) .....	223
5.1.2. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження типових положень про молодіжний центр та про експертну раду при молодіжному центрі» від 20 грудня 2017 р. №1014, зі змінами, поточна редакція від 07.08.2020 р.....	226
5.1.3. Постанова Кабінету Міністрів України «Про утворення державної установи «Всеукраїнський молодіжний центр» та внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України» від 20 березня 2019 р. №246 (витяг).....	236

### **РОЗДІЛ 5.2. ПРАКТИЧНІ КЕЙСИ, ІНФОРМАЦІЙНІ ТА НАВЧАЛЬНІ МАТЕРІАЛИ ..... 238**

5.2.1. Як створити молодіжний центр / простір .....	238
5.2.2. Як створити молодіжний інформаційний центр або сервіс .....	243
5.2.3. Методичні рекомендації «Молодіжні центри. Основні принципи та засади». Про досвід створення молодіжних центрів у Донецькій області (витяг).....	251
5.2.4. Інформація про Комунальний заклад «Вінницький	

обласний молодіжний центр «Квадрат» Вінницької обласної ради.....	253
5.2.5. Комунальний заклад «Молодіжний центр «Pокrovske» Покровської селищної ради, згодом перейменованій на «Молодіжний центр «ПросторОК» Покровської селищної ради (Дніпропетровська область) .....	255
5.2.6. Комунальний заклад «Молодіжний центр «Смарт» Слобожанської селищної ради (Дніпропетровська область).....	263
5.2.7. Молодіжний центр Волині (м. Луцьк, Волинська область) .....	269

ПОСИЛАННЯ НА МАТЕРІАЛИ ТА ДЖЕРЕЛА ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ.....	270
---------------------------------------------------------------------	-----

ДОДАТКОВІ ПОРАДИ, ІНФОРМАЦІЯ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ УЧАСНИКІВ ЩОДО ПОДАЛЬШОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	273
-------------------------------------------------------------------------------------------	-----

ГЛОСАРІЙ .....	275
----------------	-----



# ЧАСТИНА 1. МОЛОДІЖНА ПОЛІТИКА В СУЧАСНІЙ УКРАЇНІ: НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ НОВАЦІЇ

## РОЗДІЛ 1.1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ

1.1.1. Національна молодіжна стратегія до 2030 року  
Затверджена Указом Президента України від  
12 березня 2021 року №94/2021 Ознайомитись з  
текстом документа можна за посиланням: [https://  
zakon.rada.gov.ua/laws/show/94/2021#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/94/2021#Text) або QR-  
кодом:



### I. Загальна частина

Успішна самореалізація та розвиток молоді в Україні залежать від узгодженості дій багатьох заінтересованих сторін: органів державної влади та органів місцевого самоврядування, громадянського суспільства, бізнесу, родини тощо. Зважена, відповідальна та доказова молодіжна політика є наріжним каменем формування майбутнього України. Водночас така політика не повинна бути директивною та обмежувати право вибору, вона має спонукати молодь виявляти ініціативу, самостійно визначати власні цілі та цінності, а також брати участь у визначенні пріоритетів і шляхів розвитку держави.

Молодь є важливим суб'єктом державної політики. Активно реалізується молодіжна політика на регіональному та місцевому рівнях, проводиться робота із молоддю в територіальних громадах, розширюється участь молоді у процесах ухвалення рішень, утворені молодіжні центри різного рівня (у тому числі державна установа «Всеукраїнський молодіжний центр»), молодіжні консультативно-дорадчі органи, започатковано національний конкурс «Молодіжна столиця України», численні програми, конкурси і проекти для самореалізації та сталого розвитку молоді, виконується програма «Молодіжний працівник», здійснюється фінансова підтримка проектів молодіжних та дитячих громадських організацій, розвивається міжнародне молодіжне співробітництво та співпраця з міжнародними організаціями (зокрема, обміни молоддю між



Україною і Республікою Польща, Україною і Литовською Республікою).

Разом з тим у попередні роки недостатньо уваги було приділено проблематиці щодо переходу від дитинства до дорослішання та самостійності, визнання і бачення молоді як суб'єкта політики, розвитку цифрових інструментів молодіжної політики та роботи з молоддю, а також урахуванню кращого світового та європейського досвіду з вирішення цих питань.

Нагальною є потреба у зміцненні партнерства між органами державної влади, органами місцевого самоврядування та інститутами громадянського суспільства, що працюють з дітьми та молоддю, поширенні інструментів участі молоді у прийнятті рішень, зокрема через розвиток молодіжних консультативно-дорадчих органів, органів учнівського та студентського самоврядування. Також необхідним є підвищення рівня компетентностей як молоді, так і фахівців, які працюють з дітьми та молоддю, у тому числі молодіжних працівників, представників молодіжних центрів. Важливо розвивати мережу молодіжних центрів, оскільки найефективніша робота проводиться саме через установи, що працюють з молоддю.

Національна молодіжна стратегія до 2030 року (далі – Стратегія) передбачає запровадження нових підходів для розвитку молоді в Україні, враховує важливі аспекти, передбачені Цілями сталого розвитку України на період до 2030 року, молодіжними стратегіями та документами, що регламентують засади розвитку молодіжної політики ООН, Ради Європи та Європейського Союзу, а також демографічні, безпекові та економічні виклики.

Дії та зусилля держави, всіх верств суспільства, політичних і громадських організацій, підприємств, установ, організацій у справі підтримки становлення та розвитку молоді мають бути консолідовані для того, щоб дивитися на життя молоді цілісно з урахуванням її бачення світу.

## **II. Основні проблеми та виклики**

Соціальні та інституційні бар'єри, які розмежовують дитинство, молодість та доросле життя, останніми десятиліттями суттєво змінюються. Діти фізично формуються швидше, через доступ до Інтернету та соціальних мереж раніше виходять за межі сімейного оточення. Молодь підрастає у значно різноманітнішому, невизначеному, складному та неоднозначному середовищі. Як наслідок, цей процес дедалі більше набуває рис комплексності, а ухвалення важливих життєвих рішень відкладається.

Цю комплексність насамперед демонструє перехід від здобуття освіти до отримання роботи на ринку праці. Традиційно молодь здійснювала перехід від вищої, професійної (професійно-технічної) чи неформальної освіти до першого робочого місця. Визначальними факторами цього були уявлення молоді про роль статей та соціально-економічний статус родини. Останні роки здобуття вищої чи професійної (професійно-технічної) освіти та працевлаштування здійснюються одночасно, періодична зміна напряму професійної діяльності та навчання впродовж усього життя стають звичною ознакою дорослого життя.

Традиційна модель особистого життя полягає у тому, що молодь переходить із підліткового віку через пошук себе, побудову міцних стосунків до шлюбу та батьківства. Такий підхід є характерним для більшості представників молоді, разом з тим на сучасному етапі є можливість більшого різноманіття у виборі особистого життя, відносин, дозвілля, зайнятості. Зростання обізнаності і

відкритість суспільства призводять до того, що сім'я переживає період змін.

На відміну від попередніх поколінь молодь має більше можливостей для вибору та більше свободи, критичніше та вимогливіше ставиться до ієрархічних організацій. Тяжіння до індивідуальної свободи проявляється також у сфері особистої моралі, етики та публічної поведінки.

Завдання держави – сприяти тому, щоб кожний молодий громадянин мав можливість усвідомлено обрати власний шлях.

Найбільш активною, амбіційною, підприємливою та орієнтованою на досягнення є молодь у віці 14–18 років. У цей період відбуваються визначення сфери професійних інтересів, а також перші спроби взаємодії із системою врядування, суспільними інститутами.

У віці 18–24 років молодь вже має певні матеріальні ресурси. Це час пошуку шляхів самореалізації та проявів активності, можливостей інтеграції в суспільство за межами близьких друзів і родини, пошуку першого постійного робочого місця, прояву підприємницької ініціативи, період ризикової поведінки та вразливості, коли молодь долає перші серйозні невдачі і вчиться адаптивній поведінці. Це також час закріплення лідерських навичок.

Періодом укладення шлюбу, народження першої дитини, завершення переходу на ринок праці, періодом найбільш ризикованої поведінки для молоді є вік 24–29 років.

У віці від 29 років молодь повноцінно вступає у доросле життя, набуває зобов'язань, чітко окреслює сферу своїх інтересів та вподобань.

Станом на 1 січня 2020 року в Україні нараховувалося близько 10,6 млн людей віком від 14 до 35 років, третина з яких – в обласних центрах, третина – у невеликих містечках, решта – у сільській місцевості. Близько 50 відсотків молоді проживає разом із батьками.

Демографічні зміни, що відбуваються в Україні, поглиблюють дисбаланс між молодшою та старшою віковими групами. Різне зниження народжуваності наприкінці 80-х та у 90-ті роки минулого століття буде проявлятися у наступних поколіннях. Як наслідок, за різними оцінками, чисельність молоді у суспільстві зменшиться більш ніж удвічі – з близько 11 млн осіб у 2018 році до понад 5 млн осіб у 2030 році. Подібні структурні зміни стосуються також дитячого населення. Водночас відбудеться невелике зростання чисельності літніх людей. Зменшення частки молоді може бути компенсовано збільшенням її спроможностей.

Народжуваність в Україні у 2018 році в середньому становила 1,3 дитини на одну жінку впродовж усього життя. Демографічна криза є проявом незавершеного демографічного переходу – такого типу відтворення населення, коли народжуваність знижується, а тривалість життя не зростає.

Одним із важливих факторів, що знижує народжуваність в Україні, є виклики у сфері національної безпеки, брак особистої безпеки, здатності особи до захисту свого життя та інтересів у середовищі існування – природному, інституційному, економічному, соціальному.

Крім того, в умовах соціальної та економічної кризи в Україні, спричиненої збройною агресією Російської Федерації, значно зросла міграція населення –

з'явилося майже 1,5 млн внутрішньо переміщених осіб, значна частка з яких — молодь.

На тимчасово окупованих територіях у Донецькій і Луганській областях, Автономній Республіці Крим та місті Севастополі проживає близько мільйона дітей та молоді.

Майже 300 тис. молодих громадян, які на сьогодні проживають на тимчасово окупованих територіях, досягли 14–18 років і перебувають під постійним впливом пропаганди Російської Федерації, що спотворює історичні факти, викривлює уявлення про Україну, громадянами якої вони є, та загрожує знищенню української ідентичності. У таких умовах молодь з тимчасово окупованих територій фактично втрачає можливість реінтегруватися в українське суспільство.

Для розв'язання проблеми реінтеграції необхідно створити умови для мотивації молоді з тимчасово окупованих територій переїхати до інших регіонів України та стати повноцінними носіями української ідентичності та європейських цінностей. Це може стати одним із ключових факторів, здатних вплинути на якнайшвидшу реінтеграцію тимчасово окупованих територій в Україну.

Важлива роль у формуванні уявлень молоді про соціальне середовище та соціальну взаємодію, соціальні компетентності належить старшому поколінню. Незагоєні травми радянського періоду (посттоталітаризм, колоніалізм) накопичувалися у політичній культурі, таким чином старші покоління разом з вихованням передають молоді недовіру до органів державної влади та слабе, крихке і фрагментарне уявлення про управління та врядування.

Патерналізм (очікування людей, що про них насамперед мають піклуватися лише державні інституції чи окремі організації) залишається характерною рисою всіх вікових груп у суспільстві, у тому числі молоді. Батьки та близьке оточення зберігають вплив на прийняття молоддю найважливіших рішень. В умовах матеріальної залежності від батьків, відсутності можливості знайти гідну роботу та просуватися кар'єрними сходами без протекції молоді складно набути самостійності.

Політичні орієнтації молоді відрізняються від політичних орієнтацій людей старшого віку за напрямом (домінує європейський вектор). Водночас окремі цінності, соціальні практики та ставлення залишаються спільними: низький рівень довіри до державних і суспільних інститутів характерний як для молоді, так і для людей старшого віку.

Українське суспільство набуває зрілості, функціонуючі на сьогодні моделі публічного управління недостатньо ефективні, водночас бажання громадян, зокрема молоді, брати участь у житті суспільства перебуває на досить низькому рівні. Молоді потрібно виховувати у собі цінності, які не просто дадуть змогу реалізувати себе на ринку праці в умовах складної економічної ситуації, досягти успіху в обраній професії, а й забезпечать її життєстійкість перед проблемами особистого характеру (питання самовираження, власного здоров'я та здоров'я родини, житлові питання, толерантне ставлення один до одного), а також перед часто недружнім соціумом, корупцією та труднощами захисту своїх інтересів у суді.

Молодь повинна розраховувати на себе, власні компетентності, способи мислення, цінності, у тому числі розвинений емоційний інтелект, а також на зовнішні ресурси (соціально-економічні, суспільно-політичні, організаційно-правові умови життя в державі тощо).

Поглиблення глобалізації, зростання мобільності, освітні виклики і високий рівень комунікаційної спроможності на фоні низького рівня довіри до органів державної влади формують потребу в оновленні підходів щодо підтримки молоді, формування та реалізації молодіжної політики. Традиційні фактори, що визначають життя молоді, стосуються соціально-економічної адаптованості, забезпеченості ресурсами, житлом, включення в суспільство, залишаються актуальними. Водночас молодь повинна бути готовою діяти в умовах змін, вміти вчитися, набувати нових компетентностей впродовж усього життя, а не орієнтуватися лише на отримання формальної освіти. Соціальна успішність молоді значною мірою визначатиметься зростанням продуктивності та покращенням етики праці.

### III. Мета і принципи Стратегії

Метою Стратегії є створення можливостей для молоді, яка проживає в Україні, бути конкурентоспроможною, брати участь у житті суспільства, свідомо робити свій внесок у подальший його розвиток.

Молодь має право на повагу до її вибору при формуванні і визначенні свого майбутнього, а держава повинна уможливити розвиток потенціалу молоді, в тому числі через формування її компетентностей. Для цього потрібна зміна заінтересованих сторін: державна молодіжна політика має бути переорієнтована із директивності на сервісність, а молодь повинна бути готовою і спроможною діяти самостійно і нести відповідальність за свої дії.

Стратегія базується на таких принципах:

**цілісність і наскрізність** – будь-які рішення, спрямовані на розв'язання актуальних проблем молоді, повинні відповідати її інтересам, урахувати специфічні потреби. Стратегія передбачає співпрацю широкого кола заінтересованих у молодіжній політиці сторін, зокрема органів державної влади та органів місцевого самоврядування, а також державно-приватне і соціальне партнерство, міжсекторальну взаємодію, поєднання державних та громадських інтересів, прав і свобод особистості;

**субсидіарність** – дії держави є допоміжними засобами стосовно свободи дій молоді щодо самостійного задоволення своїх потреб, освіти чи професійної діяльності;

**участь** – рішення, що стосуються молоді, ухвалюються за її участю. Держава створює засоби, простір, можливості та надає підтримку змістовній участі молоді в ухваленні важливих суспільних рішень;

**доказовість та науковість** – всі рішення ґрунтуються на об'єктивній інформації про становище молоді у суспільстві, її цінностях, потребах та очікуваннях;

**інклюзивність** – рішення сприяють розвитку самостійності молоді, створенню можливостей та усуненню бар'єрів, щоб жодна з її груп не була прямо чи опосередковано виключена із суспільства;

**рівність можливостей** – рішення базуються на тому, що гідність людини є непорушною цінністю, незалежно від віку, статі, інвалідності, етнічного і соціального походження, релігійних та інших переконань, сімейного й майнового стану, місця проживання, мовних та інших ознак.

## IV. Пріоритети Стратегії

Основними пріоритетами Стратегії є:

**безпека** – підвищення безпечності середовища і посилення життєстійкості молоді;

**здоров'я** – формування навичок здорового способу життя, розвиток та збереження фізичної культури, культури здорового харчування та психогігієни;

**спроможність** – залучення молоді до участі у суспільному житті, підвищення її самостійності, конкурентоспроможності, формування у молоді громадянських компетентностей;

**інтегрованість** – підвищення мобільності, соціальної і культурної інтеграції молоді в суспільне життя України та світу.

Ці пріоритети поширюються на всі вікові категорії і реалізуються через завдання та заходи, що враховують особливості життя молоді.

### Підвищення безпечності середовища та посилення життєстійкості молоді

Брак безпечних та передбачуваних умов життя впливає на весь комплекс життєвих рішень молоді.

Особливо гостро це проявляється у період створення сім'ї та народження дітей, коли молодь вперше стикається з відповідальністю за життя іншої людини та з необхідністю взаємодії із суспільними та державними інституціями з ймовірно низьким рівнем довіри через стереотипне сприйняття механізмів державного управління, високий рівень бюрократичних процесів, недостатній рівень якості надання державних послуг і впровадження в життя цифрових технологій.

Викликом для перехідного українського суспільства є зміна ціннісних пріоритетів молодих батьків – люди, в яких до створення сім'ї переважали цінності самовираження, після народження дітей так чи інакше стикаються із непередбачуваністю і відчуттям тривоги (щодо рівня доходів, системи охорони здоров'я, освіти, роботи, інфраструктури тощо). Це може призвести до зосередженості на власній вразливості, замиканні на близькому оточенні, психологічному дискомфорті та інших проявах цінностей виживання або на прагненні до еміграції як збереження цінностей самовираження.

Для запобігання поверненню суспільства до цінностей виживання слід зосередитися на тому, щоб зробити навколишнє середовище молоді безпечнішим та більш передбачуваним. Як наслідок, зміна життєвих обставин менше впливатиме на рівень задоволеності своїм життям та відчуття щастя, а молодь (насамперед матері) не буде сприймати такі обставини як перешкоду для професійної самореалізації.

Для забезпечення підвищення безпечності середовища та посилення життєстійкості молоді необхідними є:

- зниження рівня невизначеності зовнішнього середовища шляхом отримання знань про засади функціонування держави і суспільства;
- подолання наслідків впливу радянського періоду (недовіра до державних

- інституцій, прагнення слабкої держави, невіра у власну спроможність);
- посилення життєстійкості, що допомагає справлятися з небезпечними ситуаціями, асоціальною поведінкою, ризиками, які супроводжують перехід молоді від дитинства до дорослого життя;
- розвиток безбар'єрного простору;
- безпечне поводження із соціальними мережами та Інтернетом;
- запобігання та протидія будь-яким формам насильства проти молоді (домашнє насильство, булінг (цькування), мобінг тощо);
- формування у молодих батьків відповідального ставлення до виховання своїх дітей шляхом підвищення рівня власної поінформованості та адаптації найкращих світових практик з виховання дітей і батьківства;
- популяризація та поширення практики позитивного батьківства;
- надання психологічної допомоги, у тому числі молодим сім'ям;
- підтримка і надання послуг молодим сім'ям, зокрема тим, що потрапили у складні життєві обставини.

Формування навичок здорового способу життя, розвиток фізичної культури, культури здорового харчування та психогігієни.

Формування навичок здорового способу життя передбачає забезпечення високого рівня фізичної активності, раціонального харчування, попередження хвороб, а також психологічне та соціальне благополуччя особистості. Стратегія спрямована на посилення відповідальності молоді за збереження та зміцнення власного здоров'я, профілактику негативних факторів, зокрема щодо запобігання соціально ризиковій поведінці.

Для забезпечення формування навичок здорового способу життя, розвитку фізичної культури, культури здорового харчування та психогігієни необхідними є:

- психопрофілактика факторів стресу та психотравмуючих ситуацій, у тому числі таких, що пов'язані з тимчасовою окупацією території України, бойовими діями, вимушеним переміщенням молоді та іншими соціально негативними подіями;
- популяризація здорового способу життя, збереження репродуктивного здоров'я, принципів здорового харчування, відповідних знань і навичок щодо соціально безпечної поведінки;
- розширення переліку медичних послуг для молоді, а також консультування і супроводження з питань фізичного та психічного здоров'я, вакцинації, запобігання інфекційним та неінфекційним захворюванням, у тому числі таким, що передаються статевим шляхом;
- підвищення якості надання медичних послуг для молоді у закладах охорони здоров'я, у тому числі через лікарів загальної практики – сімейних лікарів, а також у клініках, дружніх до молоді;
- підтримка наукових розробок з удосконалення системи фізичного виховання за співпраці фахівців у сферах охорони здоров'я, освіти, фізичної культури та спорту;
- діагностика, виявлення проявів вживання психоактивних речовин, різних форм залежності, запобігання їх виникненню, а також палінню;
- сприяння розвитку неформальних спортивних рухів (брейкданс, паркур, бітбокс, діджеїнг, стрітбол, ролерблейдинг, скейтбординг, сноубординг тощо), вуличних тренувань та фізичної культури.

**Залучення молоді до участі у суспільному житті, підвищення її самостійності, конкурентоспроможності, формування у молоді громадянських компетентностей.**

Молодий громадянин є особистістю, яка за власним покликом, на підставі власного досвіду та власних суджень формує середовище навколо себе. Однак у разі невирішення проблеми безпеки суспільства під загрозою можуть опинитися самореалізація і цінності, орієнтовані на розвиток. Освіта, кар'єра, родина стають засобами виживання, а не втіленням мрій і прагнень.

Викликами для повноцінної, а не формальної самореалізації, зокрема, є:

- брак віри у те, що молодь може впливати на свою долю, а відтак вміння ефективно взаємодіяти із власним середовищем;
- лідерство, яке сприймається як статус, а не готовність до відповідальності та спроможності ухвалювати рішення;
- несамотійність у виборі напряму професійної діяльності та, як наслідок, хибне уявлення, що гідно жити можна лише у разі здобуття вищої освіти або опанування виключно престижної професії;
- брак усвідомленої взаємодії з боку всіх сторін та рівної участі молоді в ухваленні важливих рішень, що призводить до відчуження від громадських, суспільних, державних та інших інституцій, слабкої інтегрованості в життя суспільства;
- низький рівень знань та навичок для заснування та ведення власної справи, недостатньо розвинена підприємницька культура та відсутність доступних фінансових та навчальних ресурсів, що знижують інтерес молоді до провадження підприємницької діяльності.

Важливими факторами є підвищення рівня конкурентоспроможності молоді, створення умов для набуття нею управлінських, громадянських та соціальних компетентностей, розвитку підприємливості та самотійності молоді.

Як результат, підвищиться впевненість молоді у власних силах та збільшиться частка активної молоді, знизиться рівень патерналізму, посилиться ініціатива, підвищиться продуктивність праці, відбудеться розуміння та прийняття принципів демократії і відкритого суспільства, особистісне зростання молоді.

Для забезпечення залучення молоді до участі у суспільному житті, підвищення її самотійності, конкурентоспроможності, формування громадянських компетентностей необхідними є:

- створення можливостей для особистісного зростання молоді, орієнтованих на різні вікові групи;
- формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для самореалізації, зокрема підприємливості та фінансової грамотності;
- розвиток лідерства, лідерських навичок (саморозвиток, міжособистісні стосунки та суспільна відповідальність) як складових освітніх заходів та програм формальної і неформальної освіти;
- створення умов для свідомого вибору професійної діяльності через практику і стажування, розширення доступу до навчання та інших освітніх можливостей, орієнтованих на ринок праці;
- ознайомлення молоді з процесами державотворення, діяльністю органів державної влади та органів місцевого самоврядування, популяризація державної служби;
- створення умов для утвердження серед молоді принципів доброчесності;
- розвиток громадянських компетентностей та компетентностей, необхідних для реалізації потенціалу молоді, її інтеграції у суспільне життя, адаптації до викликів сучасного світу, що швидко змінюється (у

тому числі щодо поваги до прав людини, розвитку критичного мислення та медіаграмотності);

- заохочення молоді до отримання якісної освіти (STEM-освіти, STEAM-освіти), проведення досліджень та оволодіння науково-технічними, інженерними професіями;
- просування (промоція) креативних індустрій серед молоді;
- підвищення рівня конкурентоспроможності та зайнятості молоді, здійснення консультування щодо професійного і кар'єрного розвитку, враховуючи її інтереси, можливості та потреби ринку праці, із залученням батьків, роботодавців та інших заінтересованих сторін з урахуванням їх впливу на вибір професійної діяльності;
- створення можливостей для зниження частки економічно неактивних молодих українців, які не шукають роботи, не навчаються, не здобувають кваліфікації і не працюють;
- формування культури підприємництва, використання інноваційного потенціалу, стимулювання до відкриття власної справи;
- сприяння розвитку соціального шкільного підприємництва з метою формування у учнів підприємливості, отримання ними знань, навичок, дотримання стандартів доброчесності та антикорупційних принципів, необхідних для успішного та етично зваженого ведення власної справи;
- сприяння розвитку молодіжних центрів в Україні, у тому числі забезпечення діяльності державної установи «Всеукраїнський молодіжний центр»;
- підготовка фахівців, які працюють з дітьми та молоддю, у тому числі молодіжних працівників;
- підтримка формального та неформального навчання щодо інструментів участі молоді для представників органів державної влади та органів місцевого самоврядування;
- створення умов і можливостей для розвитку та посилення спроможності органів учнівського та студентського самоврядування, студентських та молодіжних консультативно-дорадчих органів при обласних, Київській, Севастопольській міських державних адміністраціях, молодіжних рад як дієвих інструментів участі молоді у процесах ухвалення рішень та їх навчання;
- створення умов для формальної, неформальної та інформальної освіти представників органів державної влади та органів місцевого самоврядування з питань залучення молоді до процесів ухвалення рішень на державному, регіональному, місцевому рівнях;
- залучення молоді до вирішення питань, пов'язаних з навколишнім природним середовищем;
- сприяння створенню умов для розвитку спроможності інститутів громадянського суспільства у молодіжній сфері;
- сприяння участі молоді у діяльності інститутів громадянського суспільства;
- створення умов для розвитку молодих осіб як цілісних особистостей, які гармонійно поєднують невинний фізичний, емоційний, інтелектуальний розвиток на основі цінностей;
- покращення цифрових компетентностей молоді та забезпечення доступу до нового покоління цифрової інфраструктури;
- забезпечення доступу молоді до високошвидкісного Інтернету.

### **Підвищення мобільності, соціальної і культурної інтеграції молоді в суспільне життя України та світу.**

Викликами у створенні рівних можливостей для молоді, її інтегрованості в суспільне життя України та світу є брак суб'єктності, низький рівень обізнаності



про різноманітність способів життя різних груп молоді, існуючі бар'єри для включення молоді в соціальне, громадське та економічне життя.

Важливими у цьому напрямі є сприяння соціальній і культурній інтеграції у всій її багатоманітності та посилення толерантності і солідарності молодих громадян.

Результатом інтеграції буде більш активне включення різних груп молоді, у тому числі вразливих та соціально відокремлених груп, у суспільне життя, підвищення мобільності, взаємодії між різними культурами і субкультурами.

Для забезпечення підвищення мобільності, соціальної і культурної інтеграції молоді в суспільне життя України та світу необхідними є такі чинники:

- забезпечення рівних можливостей для самореалізації молоді;
- запобігання і протидія стереотипам та дискримінації;
- сприяння гендерній рівності, взаємній повазі серед молоді та розширення обізнаності про культурне різноманіття та способи життя молоді;
- забезпечення гендерної рівності у трудових відносинах;
- розвиток волонтерської діяльності та мобільності молоді в межах України та в партнерстві з іншими державами;
- забезпечення участі молоді у міжнародних молодіжних обмінах, зокрема у рамках програм Ради Європи та Європейського Союзу;
- формування серед молоді розширеного поняття української ідентичності, яке базується не тільки на походженні, а й на цінностях та виборі;
- залучення молоді, у тому числі молодих іммігрантів, закордонних українців, іноземців, які мають інтерес до української культури, у соціальне, економічне, культурне життя України;
- підтримка та заохочення осіб з інвалідністю до повноцінної участі в економічному, соціальному та громадському житті;
- реалізація проектів та здійснення заходів для підготовки молоді до самостійного життя;
- проведення суспільно-просвітницьких кампаній, спрямованих на виховання у громадян поваги до прав осіб з інвалідністю та заохочення позитивних уявлень про осіб з інвалідністю і кращого розуміння їх суспільством;
- підтримка та заохочення молоді із сімей, які опинилися під загрозою бідності та соціальної ізоляції, для інтеграції та повноцінної участі у соціальному, громадському та економічному житті;
- реінтеграція молоді, яка проживає на тимчасово окупованих територіях України, та з числа внутрішньо переміщених осіб до культурного, інформаційного, освітнього простору України;
- запровадження ефективних соціально-гуманітарних механізмів інтеграції до соціального, громадського та економічного життя молоді, яка проживає на тимчасово окупованих територіях України;
- залучення молоді, яка проживає на тимчасово окупованих територіях України, та з числа внутрішньо переміщених осіб до активного суспільного життя в Україні;
- соціальна адаптація молоді, яка відбула покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк;
- сприяння здійсненню заходів, спрямованих на удосконалення механізмів забезпечення молоді житлом.

## **V. Етапи та шляхи реалізації Стратегії**

Реалізація Стратегії здійснюється у два етапи.  
На першому етапі (2021–2022 роки) передбачається:

- удосконалення нормативно-правової бази щодо забезпечення реалізації державної молодіжної політики, яка відповідає сучасним світовим практикам та забезпечує впровадження ефективних механізмів та інструментів для роботи з молоддю;
- розроблення та затвердження державних цільових програм, інших програм, які спрямовані на вирішення питань молоді на всіх рівнях урядування.
- На другому етапі (2022–2030 роки) передбачається:
- забезпечення ефективного виконання нормативно-правових актів, державних цільових програм, інших програм, спрямованих на вирішення питань молоді на всіх рівнях урядування;
- виконання міжнародних договорів у молодіжній сфері;
- проведення оцінки ефективності реалізації молодіжної політики;
- розроблення за результатами оцінки рекомендацій про становище молоді, їх обговорення і презентація за участю експертів та інших заінтересованих сторін;
- подальше удосконалення законодавства у сфері молодіжної політики.

Стратегія передбачає на всіх етапах її реалізації спільну та скоординовану діяльність органів державної влади та органів місцевого самоврядування у партнерстві з інститутами громадянського суспільства, установами та закладами, що працюють з молоддю, молодіжними центрами, фахівцями, що працюють із дітьми та молоддю, молодіжними працівниками, молодіжними консультативно-дорадчими органами, органами учнівського та студентського самоврядування, міжнародними організаціями, представниками роботодавців, бізнесу, а також за безпосередньою участю молоді.

## VI. Моніторинг та оцінка реалізації Стратегії

Ця Стратегія передбачає проведення щорічної оцінки ефективності реалізації молодіжної політики та моніторингу виконання її завдань, реалізації проектів і здійснення заходів у рамках виконання державної цільової соціальної програми «Молодь України», проведення аналізу становища молоді в Україні на державному, регіональному та місцевому рівнях шляхом:

- здійснення досліджень потреб, інтересів, цінностей, соціально-економічного становища молоді;
- проведення аналізу статистичних даних стану молоді в Україні, зокрема демографічного стану;
- створення за участю міжнародних інституцій бази аналітичних даних (досліджень, опитувань та матеріалів) про становище молоді в Україні, а також розроблення методики оцінювання ефективності реалізації молодіжної політики.

## VII. Очікувані результати реалізації Стратегії

Реалізація Стратегії допоможе молоді бути свідомою, відповідальною та економічно активною, мати високий рівень життєстійкості, самостійності і спроможності, бути інтегрованою в суспільне життя держави та адаптованою до викликів сучасного світу. Отже, молодь розвиватиме свою суб'єктність, а саме:

- зростатиме з турботою про фізичне і психічне здоров'я з дитинства;
- адекватно оцінюватиме загрози і реагуватиме на них, посилюватиме власну безпеку;

- формуватиме компетентності для безпечного та гідного життя, розвитку і самореалізації у швидкоплинному та малопередбачуваному світі;
- братиме участь у житті суспільства, територіальних громад, впливатиме на рішення, що стосуються її життя.

Індикаторами реалізації Стратегії повинні стати, зокрема:

- зростання народжуваності в Україні;
- зростання частки молоді, яка турбується про своє здоров'я та здійснює заходи щодо здорового способу життя;
- зниження серед молоді рівня вживання психоактивних речовин, алкоголю та тютюну;
- зменшення серед молоді захворюваності на вірус імунодефіциту людини та зниження смертності від хвороб, зумовлених СНІДом;
- зниження рівня правопорушень та злочинності серед молоді;
- зменшення рівня поширеності психічних розладів серед молоді;
- зростання індексу самостійності молоді, який ґрунтується на самозайнятості, участі в громадській та волонтерській діяльності, об'єднанні для спільного впливу на соціальні процеси, що відбуваються в Україні, власних доходах та проживанні окремо від батьків;
- зменшення бар'єрів для повного розкриття підприємницьких здібностей та потенціалу молоді;
- підвищення рівня реінтеграції молоді, яка проживає на тимчасово окупованих територіях України, а також з числа внутрішньо переміщених осіб до культурного, інформаційного, освітнього простору України;
- зростання чисельності молоді, яка проживає на тимчасово окупованих територіях України і вступила до закладів загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти;
- зростання частки молоді – членів громадських об'єднань;
- посилення ролі інститутів громадянського суспільства у формуванні та реалізації молодіжної політики на засадах добросовісної конкуренції, що передбачає дотримання принципів молодіжної політики в Україні, спонукає їх провадити свою діяльність з урахуванням результатів досліджень та потреб молоді;
- зростання частки молоді, яка брала участь у процесах ухвалення рішень на рівні територіальної громади, міста, району, області, держави;
- підвищення рівня участі молоді у неформальних видах навчання;
- зростання кількості молодіжних центрів та установ, що працюють з молоддю, у регіонах України, виходячи з потреб конкретного регіону;
- збільшення частки молоді, яка свідомо обрала свою професійну діяльність;
- підвищення рівня довіри молоді до державних інституцій;
- підвищення рівня престижності державної служби;
- зниження рівня безробіття молоді;
- зростання кількості фахівців, які працюють з дітьми та молоддю, у тому числі молодіжних працівників, та підвищення рівня їх компетентностей;
- зростання частки молоді з числа закордонних українців, яка повернеться до України та стане активним учасником економічного та суспільного життя держави;
- підвищення якості діяльності молодіжних центрів та установ, що працюють з молоддю та допомагають їй отримати відповідні компетентності для самореалізації та розвитку, здобуття досвіду реалізації суспільних ініціатив тощо;
- підвищення рівня поінформованості суспільства про потреби молоді з числа осіб з інвалідністю та підвищення ступеня її інтеграції у суспільне життя;
- зростання частки молоді, яка усвідомлює потребу в дотриманні

Конституції та законів України, має нетерпимість до їх порушення, а також до проявів корупції, порушення академічної доброчесності, усвідомлено відмовляється від недоброчесної практики у своєму житті;

- зростання частки молоді, що брала участь у волонтерській діяльності;
- підвищення рівня взаємодії молоді з різних соціальних груп, у тому числі іммігрантів;
- зростання частки молоді, що брала участь у програмах мобільності в рамках міжнародних програм, міжнародних короткострокових програмах, навчаннях, тренінгах, освітніх таборах;
- зменшення частки молоді, яка не працює, не навчається і не набуває професійних навичок.

Керівник Офісу Президента України

А. ЄРМАК

1.1.2. Закон України Про основні засади молодіжної політики від 27 квітня 2021 року №1414-IX (витяг)  
Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1414-20#Text>



Цей Закон визначає мету, завдання, основні засади, напрями та механізми реалізації молодіжної політики в Україні, гарантії участі молоді у її формуванні та реалізації, особливості організаційних і правових засад утворення та діяльності молодіжних та дитячих громадських об'єднань.

## **Розділ I** **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

### **Стаття 1. Визначення термінів**

У цьому Законі наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

- 1) бюджетний грант у сфері молодіжної політики (далі – грант) – цільова допомога у вигляді коштів або майна, що надається на безоплатній і безповоротній основі за рахунок коштів державного та / або місцевих бюджетів, міжнародної технічної допомоги суб'єктам молодіжної роботи за результатами конкурсного відбору на реалізацію молодіжних проектів як проектна або інституційна підтримка;
- 2) вулична культура – молодіжна субкультура, що відображає спосіб життя, захоплення та погляди молодих людей, об'єднаних спільними інтересами, цінностями, установками і формами поведінки, та відрізняється від традиційної (усталеної) культури суспільства, хоча й пов'язана з нею;
- 3) дитяча громадська організація – громадське об'єднання, членами (учасниками) якого є фізичні особи віком від 6 до 18 років, крім випадків, визначених цим Законом, а засновниками – фізичні особи, які досягли 14 років;
- 4) дитяче громадське об'єднання – добровільне об'єднання фізичних осіб віком від 6 до 18 років, крім випадків, визначених цим Законом, та / або дитячих громадських організацій для забезпечення реалізації та захисту прав і свобод дітей, задоволення їхніх особистісних, суспільних, зокрема економічних, соціальних, культурних, екологічних та інших, потреб та інтересів;
- 5) інституційна підтримка – цільова допомога у вигляді коштів або майна, що надається молодіжним / дитячим громадським об'єднанням на реалізацію молодіжних проектів, для забезпечення їх інституційного розвитку у формі фінансування витрат на розвиток матеріально-технічної бази, навчання, підвищення кваліфікації, оплату праці працівників у рамках завдань молодіжної політики у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;
- 6) інституційний розвиток – стійкий комплексний розвиток молодіжних та дитячих громадських об'єднань, молодіжних центрів для виконання завдань молодіжної політики;

- 7) молода сім'я – сім'я у значенні, наведеному в Сімейному кодексі України, вік кожного члена якої не перевищує 35 років;
- 8) молодіжна громадська організація – громадське об'єднання, засновниками та членами (учасниками) якого є фізичні особи віком від 14 до 35 років, крім випадків, визначених цим Законом;
- 9) молодіжна інфраструктура – будівлі, споруди, молодіжні простори, інші приміщення, земельні ділянки, що використовуються органами державної влади, органами місцевого самоврядування, суб'єктами молодіжної роботи для реалізації молодіжної політики та / або для здійснення молодіжної роботи;
- 10) молодіжна політика – напрям державної політики, спрямований на створення соціально-економічних, політичних, організаційних, правових умов і гарантій для соціалізації та інтеграції дітей та молоді в суспільні процеси, що здійснюються в інтересах дітей та молоді та за їх участю;
- 11) молодіжна робота – діяльність, спрямована на залучення дітей та молоді до суспільного життя, що здійснюється дітьми та молоддю, разом з дітьми та молоддю або в інтересах дітей та молоді за допомогою інструментів спільного прийняття рішень;
- 12) молодіжне громадське об'єднання – добровільне об'єднання фізичних осіб віком від 14 до 35 років, крім випадків, визначених цим Законом, та / або молодіжних громадських організацій для забезпечення реалізації та захисту прав і свобод молоді, задоволення її суспільних, зокрема економічних, соціальних, культурних, екологічних та інших, потреб та інтересів;
- 13) молодіжний працівник – особа, яка здійснює молодіжну роботу, пройшла спеціалізовану підготовку в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує молодіжну політику, та отримала свідоцтво встановленого зразка;
- 14) молодіжний проект – діяльність суб'єктів молодіжної роботи, спрямована на створення продукту, блага чи послуги (їх сукупності) в рамках виконання завдань молодіжної політики;
- 15) молодіжний простір – приміщення, будівля або її частина, земельна ділянка, що використовується для здійснення молодіжної роботи;
- 16) молодіжний центр – установа, підприємство, організація, що здійснює молодіжну роботу;
- 17) молодь – молоді особи – особи віком від 14 до 35 років, які є громадянами України, іноземцями та особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах;
- 18) неформальне молодіжне об'єднання – група молодих людей, об'єднаних спільними інтересами та потребами;
- 19) обдарована молодь – молоді особи, які виявили здібності у сфері науки, освіти, техніки, підприємництва, мистецтва, культури або фізичної культури і спорту та досягли вагомих успіхів у зазначених сферах;
- 20) проектна підтримка – цільова допомога у вигляді коштів або майна, що надається суб'єктам молодіжної роботи для реалізації молодіжних проектів у формі фінансування прямих витрат на реалізацію молодіжного проекту та непрямих витрат (адміністративних витрат) на обслуговування та управління молодіжним проектом у рамках завдань молодіжної політики в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;
- 21) суб'єкти молодіжної роботи – фізичні особи, фізичні особи – підприємці, юридичні особи незалежно від організаційно-правової форми, форми власності та підпорядкування, що здійснюють молодіжну роботу. До суб'єктів молодіжної роботи належать, зокрема, молоді особи, молодіжні та дитячі громадські об'єднання, інші громадські об'єднання, молодіжні ради, органи (організації) учнівського та студентського самоврядування, молодіжні центри, молодіжні працівники, радники з питань молоді, благодійні організації, неформальні молодіжні об'єднання.

## **Стаття 2. Законодавство у сфері молодіжної політики**

1. Законодавство у сфері молодіжної політики складається з Конституції України, міжнародних договорів та угод, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, цього Закону та інших нормативно-правових актів, що регулюють правовідносини в цій сфері.

## **Стаття 3. Мета, завдання та пріоритети молодіжної політики**

1. Метою молодіжної політики є створення умов для самореалізації та розвитку потенціалу молоді в Україні, підвищення рівня її самостійності та конкурентоспроможності, забезпечення активної участі молоді в суспільному житті.
2. Основними завданнями молодіжної політики є:
  - 1) створення умов для залучення молоді до громадського, політичного, соціально-економічного, культурного життя суспільства, популяризація ролі та важливості участі молоді у процесі ухвалення рішень;
  - 2) підтримка молоді в реалізації її соціально-економічного потенціалу, у тому числі для вирішення житлових питань, питань професійного розвитку, працевлаштування, задоволення освітніх, медичних, культурних та інших потреб;
  - 3) формування громадянської, національної та культурної ідентичності української молоді;
  - 4) сприяння інституційному розвитку молодіжних та дитячих громадських об'єднань, молодіжних центрів, посилення їхньої ролі у процесі соціалізації молоді;
  - 5) розвиток молодіжної інфраструктури;
  - 6) розвиток національного та міжнародного молодіжного співробітництва.
3. Держава у визначеному законом порядку сприяє створенню умов для:
  - 1) забезпечення соціальних гарантій, створення механізмів соціалізації та інтеграції молоді в суспільні процеси, соціального захисту та підтримки молодих осіб;
  - 2) залучення молоді до участі у громадському житті, до прийняття рішень на всіх етапах формування та реалізації молодіжної політики;
  - 3) здобуття молоддю компетентностей, необхідних для особистісного і професійного розвитку, забезпечення громадянської освіти молоді;
  - 4) інституційного розвитку молодіжних та дитячих громадських об'єднань, молодіжних центрів;
  - 5) діяльності суб'єктів молодіжної роботи;
  - 6) формування, оптимізації та розвитку молодіжної інфраструктури, доступної для молоді;
  - 7) налагодження національного та міжнародного молодіжного співробітництва, у тому числі програм мобільності та міжнародних молодіжних обмінів, проектів співпраці та стратегічного партнерства щодо поширення успішних практик молодіжної роботи, зміцнення зв'язків з молодими закордонними українцями;
  - 8) розроблення, впровадження та розвитку освітніх програм для молодіжних працівників, членів молодіжних та дитячих громадських об'єднань;
  - 9) запровадження нових форм, методів та інструментів молодіжної

- роботи, у тому числі щодо розвитку освітніх, інформаційних та інших електронних молодіжних ресурсів, систем дистанційного надання послуг для молоді;
- 10) інтеграції молоді з тимчасово окупованих територій та внутрішньо переміщених осіб до українського соціокультурного простору;
  - 11) координації зусиль та забезпечення взаємодії між органами державної влади, органами місцевого самоврядування та суб'єктами молодіжної роботи.
4. Пріоритети молодіжної політики визначаються Національною молодіжною стратегією.

#### **Стаття 4. Принципи молодіжної політики**

1. Молодіжна політика в Україні здійснюється з дотриманням таких принципів:
- 1) рівності прав дітей та молоді – недопущення надання привілеїв чи встановлення обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, мови, етнічного чи соціального походження, сімейного чи майнового стану, місця проживання або іншими ознаками;
  - 2) участі молоді – створення механізмів та гарантій залучення молоді до безпосередньої участі у формуванні та реалізації молодіжної політики, повага до поглядів та переконань молоді;
  - 3) обґрунтованості – всі рішення з питань молодіжної політики формуються відповідно до потреб і прагнень української молоді, що визначаються за результатами соціологічних опитувань, статистичної інформації, наукових досліджень з урахуванням національного та міжнародного досвіду;
  - 4) міжвідомчої та міжсекторальної взаємодії – залучення органів державної влади та органів місцевого самоврядування, суб'єктів молодіжної роботи, будь-яких інших заінтересованих сторін до формування та реалізації молодіжної політики.

## **Розділ II**

### **УЧАСТЬ МОЛОДІ У ФОРМУВАННІ ТА РЕАЛІЗАЦІЇ МОЛОДІЖНОЇ ПОЛІТИКИ**

#### **Стаття 5. Гарантії та механізми участі молоді у формуванні та реалізації молодіжної політики**

1. Участь молоді у формуванні та реалізації молодіжної політики забезпечується шляхом врахування позиції молоді під час прийняття рішень, що стосуються молоді, залучення суб'єктів молодіжної роботи до реалізації молодіжної політики.
2. Механізми та інструменти участі молоді у формуванні та реалізації молодіжної політики:
  - 1) інформування про рішення та дії органів державної влади, органів місцевого самоврядування, що стосуються молоді, шляхом оприлюднення відповідної інформації на своїх офіційних веб-сайтах, через засоби масової інформації, соціальні мережі та за допомогою інших доступних для молоді засобів та методів комунікації;



- 2) проведення консультацій, у тому числі електронних, із суб'єктами молодіжної роботи, іншими заінтересованими сторонами, проведення опитувань молоді тощо;
  - 3) налагодження діалогу з молоддю шляхом підтримки молодіжних ініціатив, утворення молодіжних рад, призначення радників з питань молоді, проведення громадських слухань, публічних обговорень, створення робочих груп із залученням суб'єктів молодіжної роботи;
  - 4) забезпечення партнерства між молоддю та органами державної влади і органами місцевого самоврядування на всіх етапах формування та реалізації молодіжної політики, спільного проведення оцінювання ефективності рішень і заходів молодіжної політики;
  - 5) забезпечення представництва молоді у складі консультативно-дорадчих органів, що утворюються органами державної влади, органами місцевого самоврядування у порядку, визначеному законодавством;
  - 6) залучення суб'єктів молодіжної роботи до реалізації завдань молодіжної політики у порядку, визначеному законом.
3. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування гарантують дотримання права молоді на участь у формуванні та реалізації молодіжної політики у порядку, визначеному законом.

### **Розділ III**

## **ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ ТА ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ У ФОРМУВАННІ ТА РЕАЛІЗАЦІЇ МОЛОДІЖНОЇ ПОЛІТИКИ**

### **Стаття 10. Національна молодіжна стратегія, державні цільові програми, республіканські Автономної Республіки Крим, регіональні та місцеві програми у сфері молодіжної політики.**

1. Національна молодіжна стратегія – це нормативно-правовий акт, що визначає стратегічні пріоритети молодіжної політики, довгострокові цілі та завдання, спрямовані на їх реалізацію.
2. Національна молодіжна стратегія розробляється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує молодіжну політику, за участю Національної ради з питань молоді і затверджується Президентом України за поданням Кабінету Міністрів України.
3. Державні цільові програми у сфері молодіжної політики та інші державні цільові програми з питань, що стосуються молоді, розробляються з урахуванням положень Національної молодіжної стратегії.
4. Положення Національної молодіжної стратегії враховуються при розробленні республіканської Автономної Республіки Крим, регіональних та місцевих програм у сфері молодіжної політики.

## Розділ IV

# ОРГАНІЗАЦІЙНІ ТА ПРАВОВІ ЗАСАДИ УТВОРЕННЯ І ДІЯЛЬНОСТІ МОЛОДІЖНИХ ТА ДИТЯЧИХ ГРОМАДСЬКИХ ОБ'ЄДНАНЬ

## Стаття 11. Організаційні та правові засади утворення молодіжних та дитячих громадських об'єднань

1. Порядок утворення, діяльності та статус молодіжних та дитячих громадських об'єднань визначаються відповідно до цього Закону, Закону України «Про громадські об'єднання», інших нормативно-правових актів, прийнятих на їх виконання.
2. Молодіжне громадське об'єднання, дитяче громадське об'єднання за організаційно-правовою формою утворюється як молодіжна / дитяча громадська організація або молодіжна / дитяча громадська спілка.
3. Засновниками молодіжних та дитячих громадських організацій можуть бути громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які досягли 14-річного віку і перебувають в Україні на законних підставах.
4. Засновниками молодіжної громадської спілки можуть бути молодіжні громадські організації, що є юридичними особами приватного права, а членами (учасниками) молодіжної громадської спілки – молодіжні громадські організації, що є юридичними особами приватного права, та фізичні особи віком від 14 до 35 років.

Засновниками дитячої громадської спілки можуть бути дитячі громадські організації, що є юридичними особами приватного права, а членами (учасниками) дитячої громадської спілки – дитячі громадські організації, що є юридичними особами приватного права, та фізичні особи віком від 6 до 18 років.

5. Членами (учасниками) молодіжних громадських організацій можуть бути фізичні особи віком від 14 до 35 років. Членами (учасниками) дитячих громадських організацій можуть бути фізичні особи віком від 6 до 18 років.

Членство в молодіжних та дитячих громадських об'єднаннях є фіксованим.

Особи старшого віку, ніж визначено абзацом першим цієї частини, можуть бути членами молодіжних та дитячих громадських об'єднань за умови, що їх кількість у такому об'єднанні не перевищує 20 відсотків загальної чисельності фізичних осіб, які є членами об'єднання. Особи молодшого віку, ніж визначено абзацом першим цієї частини, можуть бути членами молодіжних громадських об'єднань за умови, що їх кількість у такому об'єднанні не перевищує 20 відсотків загальної чисельності фізичних осіб, які є членами об'єднання. У складі виборних органів молодіжних та дитячих громадських об'єднань кількість осіб старшого віку не може перевищувати 50 відсотків чисельності виборного органу.

Вступ дітей віком до 14 років до молодіжних та дитячих громадських об'єднань здійснюється за письмовою згодою їхніх батьків чи інших законних представників, у тому числі оформленою в електронній формі із застосуванням кваліфікованого електронного підпису.

## Стаття 12. Організаційні та правові засади діяльності молодіжних та дитячих громадських об'єднань

1. Молодіжні та дитячі громадські об'єднання користуються правами та виконують обов'язки відповідно до Закону України «Про громадські об'єднання», цього Закону, інших законодавчих актів України.

2. Молодіжні та дитячі громадські об'єднання у порядку, визначеному законом, мають право:
  - 1) отримувати гранти на реалізацію молодіжних проектів;
  - 2) залучатися до реалізації державних цільових, регіональних та місцевих програм у сфері молодіжної політики, а також бути надавачами соціальних послуг;
  - 3) брати участь у формуванні та реалізації молодіжної політики;
  - 4) утворювати молодіжні центри, здійснювати підготовку молодіжних працівників у порядку, за критеріями та вимогами, визначеними центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує молодіжну політику;
  - 5) здійснювати моніторинг та оцінювання реалізації молодіжної політики;
  - 6) делегувати своїх представників для участі у відборі членів молодіжних рад, Національної ради з питань молоді, інших консультативно-дорадчих органів, що утворюються для вирішення питань, що стосуються молоді;
  - 7) за погодженням із закладами освіти, охорони здоров'я, культури, соціального захисту, фізичної культури і спорту, молодіжними центрами, іншими установами, що працюють з дітьми та молоддю і надають їм послуги, брати участь у підготовці та реалізації програм (проектів, заходів) на базі таких закладів або поза ними;
  - 8) провадити іншу діяльність на виконання своїх статутних завдань, не заборонену законодавством.

## **Розділ V**

### **МОЛОДІЖНА РОБОТА**

#### **Стаття 13. Зміст молодіжної роботи**

1. Молодіжна робота орієнтується на потреби молоді, спрямована на набуття молодими особами необхідних компетентностей з урахуванням соціально-економічних умов.

Молодіжна робота здійснюється на принципах добровільної участі молоді, доступності, орієнтації молодих осіб на інтелектуальний, фізичний, духовний розвиток та забезпечення добробуту.

2. До основних завдань молодіжної роботи належать:
  - 1) розвиток і задоволення різноманітних потреб та інтересів дітей та молоді, сприяння їх особистісному розвитку та самореалізації;
  - 2) формування у дітей та молоді загальнолюдських, загальнокультурних і загальнонаціональних цінностей, навчально-пізнавальних, громадянських, соціальних, комунікативних, підприємницьких та інших компетентностей;
  - 3) розвиток волонтерства, вуличних культур, неформальних молодіжних об'єднань, програм національних та міжнародних обмінів, молодіжного туризму;
  - 4) впровадження програм професійної орієнтації, популяризації та утвердження здорового і безпечного способу життя, культури здоров'я;
  - 5) організація змістовного дозвілля, культурного, емоційного розвитку особистості;

- 6) забезпечення партнерської підтримки дітей та молоді, які проживають на тимчасово окупованій території України, та внутрішньо переміщених осіб;
  - 7) впровадження інклюзивного підходу та забезпечення рівного доступу кожної молодої особи до якісних послуг та можливостей молодіжної роботи.
3. Молодіжна робота здійснюється різними формами, методами залежно від потреб молоді та можливостей суб'єктів молодіжної роботи, які її здійснюють.

#### **Стаття 14. Молодіжні працівники**

1. Молодіжна робота здійснюється молодіжними працівниками, молодіжними та дитячими громадськими об'єднаннями, іншими суб'єктами молодіжної роботи.
2. Метою діяльності молодіжних працівників є реалізація молодіжної політики, організація молодіжної роботи та створення умов для всебічної самореалізації молоді в різних сферах суспільного життя, розкриття її потенціалу, захист інтересів та прав молоді.
3. Органи місцевого самоврядування та місцеві органи виконавчої влади можуть створювати робочі місця для молодіжних працівників, у тому числі укладати з ними трудові договори / контракти для залучення їх до здійснення молодіжної роботи на підприємствах, в установах та організаціях комунальної форми власності.

### **Розділ VI**

## **ОСОБЛИВОСТІ РЕАЛІЗАЦІЇ ОКРЕМИХ ПРАВ МОЛОДІ**

#### **Стаття 16. Особливості реалізації права молоді на забезпечення житлом**

1. Органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування:
  - 1) розробляють і забезпечують виконання державних цільових та місцевих програм, спрямованих на створення сприятливих житлово-побутових умов для молоді, яка проживає в гуртожитках;
  - 2) сприяють проведенню заходів щодо розширення обсягів будівництва житла для молоді, удосконалення системи пільгового забезпечення житлом молодих сімей та молодих осіб;
  - 3) розробляють фінансово-кредитні механізми забезпечення економічної доступності житла для молодих сімей та молодих осіб, у тому числі шляхом:
    - надання житла в лізинг з правом його викупу;
    - оплати вступних пайових внесків при вступі до молодіжних житлових комплексів, житлово-будівельних кооперативів;
    - надання пільгових довгострокових державних кредитів на будівництво та придбання житлових будинків і квартир;
    - фінансування будівництва житла для молодих сімей та молодих осіб через застосування спеціальних житлово-накопичувальних депозитних рахунків у комерційних банках;
    - надання довгострокових державних кредитів і цільових адресних субсидій та кредитів за рахунок інших джерел фінансування на будівництво (реконструкцію) і придбання житла тощо;
  - 4) розробляють механізми залучення позабюджетних джерел для фінансування житлових програм для молоді.

2. Молоді сім'ї та молоді особи можуть одержувати за рахунок бюджетних коштів пільгові довгострокові державні кредити на будівництво і придбання житлових будинків і квартир, на оплату вступних пайових внесків при вступі до молодіжних житлових комплексів, житлово-будівельних кооперативів.
3. Молоді особи, молоді сім'ї, які не мають дітей, сплачують кредит з відсотковою ставкою у розмірі 3 відсотки річних суми заборгованості за кредитом. Молоді особи, молоді сім'ї, які мають одну дитину, звільняються від сплати відсотків за користування кредитом. Молодим особам, молодим сім'ям, які мають двох дітей, за рахунок бюджетних коштів, крім того, погашаються 25 відсотків суми зобов'язань за кредитом, а молодим особам, молодим сім'ям, які мають трьох і більше дітей, – 50 відсотків суми зобов'язань за кредитом.
4. Дія цієї статті поширюється на молодих вчених, на подружжя, в якому чоловік або дружина є молодим вченим, та на неповні сім'ї, в яких мати (батько) є молодим вченим, якщо зазначені молоді вчені є громадянами України та працюють на державних підприємствах, у державних науково-дослідних (науково-технічних) установах та організаціях, закладах вищої освіти та закладах післядипломної освіти III–IV рівнів акредитації на посадах наукових (науково-педагогічних) працівників, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України, або навчаються за денною формою навчання в аспірантурі, ад'юнктурі, докторантурі.

## **Стаття 17. Особливості реалізації прав молоді у сфері освіти**

1. Молоді особи можуть одержувати за рахунок коштів державного чи місцевих бюджетів пільгові довгострокові кредити для здобуття освіти у закладах фахової передвищої та вищої освіти незалежно від форми власності та сфери управління, що діють на території України, за різними формами здобуття освіти.

Молоді особи, які не мають дітей, сплачують кредит з відсотковою ставкою у розмірі 3 відсотки річних суми заборгованості за кредитом.

Молоді особи, які мають одну дитину, звільняються від сплати відсотків за користування кредитом. Молодим особам, які мають двох дітей, за рахунок бюджетних коштів, крім того, погашаються 25 відсотків суми зобов'язань за кредитом, а молодим особам, які мають трьох і більше дітей, – 50 відсотків суми зобов'язань за кредитом.

Порядок надання молодим особам пільгових довгострокових кредитів для здобуття фахової передвищої та вищої освіти та їх пільгового погашення затверджується Кабінетом Міністрів України.

Надання та адміністрування пільгових довгострокових кредитів для здобуття освіти у закладах фахової передвищої та вищої освіти незалежно від форми власності та сфери управління, що діють на території України, за різними формами здобуття освіти здійснюються через державні банки-партнери відповідно до Порядку надання молодим особам пільгових довгострокових кредитів для здобуття фахової передвищої та вищої освіти та їх пільгового погашення.

2. Органи місцевого самоврядування забезпечують пільговий проїзд учнів, вихованців, студентів до місця навчання і додому у визначених ними порядку та розмірах за рахунок видатків відповідних місцевих бюджетів.

### **Стаття 18. Особливості реалізації прав молоді у сферах культури, туризму, оздоровлення та відпочинку, фізичної культури і спорту**

1. Органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування сприяють організації змістовного дозвілля молоді шляхом:

- 1) популяризації здорового способу життя, культури здоров'я, активного відпочинку, оздоровчої рухової активності;
- 2) організації безпечних пішохідних, велотуристичних, екскурсійних маршрутів, сприяння облаштуванню місць для занять руховою активністю;
- 3) створення умов для змістовного дозвілля, естетичного та національно-патріотичного виховання, фізкультурно-спортивної роботи в закладах оздоровлення та відпочинку;
- 4) розміщення інформації про заклади, підприємства, установи, що надають послуги з оздоровлення та відпочинку;
- 5) підтримки молодіжних проектів молодіжних та дитячих громадських об'єднань, інших суб'єктів молодіжної роботи щодо організації оздоровлення та відпочинку молоді, якщо це передбачено відповідними державними регіональними чи місцевими цільовими програмами;
- 6) розвитку вуличних культур.

2. Органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування можуть встановлювати для молодіжних та дитячих туристичних груп пільги з користування транспортними, готельними, культурними та іншими послугами.

Порядок надання зазначених пільг та джерела їх фінансування встановлюються місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування.

### **Стаття 19. Особливості реалізації прав молоді у сфері охорони здоров'я**

1. Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, державні та комунальні заклади охорони здоров'я спільно з підприємствами, установами та організаціями забезпечують проведення щорічного медичного обстеження всіх молодих осіб і дітей.
2. Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування забезпечують розвиток мережі закладів охорони здоров'я наркологічного профілю та мережі медико-соціальних закладів для дітей та молоді, розробляють і реалізують програми та заходи щодо профілактики серед дітей та молоді соціально небезпечних хвороб, популяризації та утвердження здорового способу життя, культури здоров'я.

### **Стаття 20. Особливості підтримки молодих сімей, у тому числі тих, які перебувають у складних життєвих обставинах, та молодих осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах**

1. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування сприяють реалізації заходів, спрямованих на зміцнення інституту сім'ї та шлюбу,

формування в суспільстві пріоритетності сімейних цінностей та відповідального батьківства, підготовку молоді до сімейного життя, соціальну підтримку молодих сімей, у тому числі тих, які перебувають у складних життєвих обставинах.

2. Соціальна підтримка молодих сімей, у тому числі тих, які перебувають у складних життєвих обставинах, та молодих осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, забезпечується шляхом надання соціальних послуг, державної соціальної допомоги, пільг відповідно до закону.
3. Органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування можуть залучати молодіжні центри, молодіжні та дитячі громадські об'єднання до соціальної підтримки молодих сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах, та надання соціальних послуг дітям, сім'ям та молоді у встановленому законом порядку.

## **Стаття 21. Особливості підтримки обдарованої молоді**

1. Обдарованій молоді надається всебічна підтримка з метою реалізації соціально значущих проектів у соціальній та гуманітарній сферах у порядку, визначеному законодавством, щороку відзначаються особливі досягнення молоді у розбудові України.
2. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування можуть встановлювати спеціальні стипендії та гранти для молоді, у тому числі виділяти кошти на стажування у провідних вітчизняних та іноземних наукових установах, за умови подальшої роботи таких молодих осіб в Україні протягом визначеного строку.
3. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування сприяють проведенню загальнодержавних, регіональних та місцевих конкурсів, виставок, фестивалів, концертів, наукових конференцій тощо для виявлення, підтримки і поширення творчих досягнень молоді.

## **Стаття 22. Особливі гарантії молоді у сфері зайнятості та підприємництва**

1. Держава забезпечує працездатній молоді надання першого робочого місця на строк не менше двох років після закінчення або припинення навчання в закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої і вищої освіти, завершення професійної підготовки і перепідготовки, а також після звільнення із строкової військової або альтернативної (невійськової) служби.

Дворічний строк першого робочого місця обчислюється з урахуванням часу роботи молоді особи до призову на строкову військову або альтернативну (невійськову) службу.

2. Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, надає місцевим органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, центрам соціальних служб доступ до інформації про наявність вільних робочих місць (вакантних посад), у тому числі призначених для працевлаштування осіб з інвалідністю.
3. Держава гарантує надання роботи за фахом на період не менше трьох років молодим спеціалістам – випускникам закладів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти державної та комунальної форм власності, потреба в яких була визначена державним замовленням.

## **Розділ IX МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО У СФЕРІ МОЛОДІЖНОЇ ПОЛІТИКИ**

### **Стаття 26. Міжнародне співробітництво у сфері молодіжної політики**

1. Міжнародне співробітництво у сфері молодіжної політики здійснюється відповідно до законів України та міжнародних договорів України.
2. Держава сприяє міжнародному співробітництву у сфері молодіжної політики, зокрема шляхом укладення відповідних міжнародних договорів України, підтримки програм міжнародних молодіжних обмінів, сприяння участі молодіжних та дитячих громадських об'єднань у міжнародних організаціях, програмах та заходах.
3. Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує молодіжну політику, представляє інтереси України у сфері молодіжної політики у відносинах з іншими державами та міжнародними організаціями, що опікуються питаннями молоді, укладає у встановленому порядку міжнародні договори у сфері молодіжної політики.
4. Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує молодіжну політику, органи виконавчої влади Автономної Республіки Крим, місцеві державні адміністрації, органи місцевого самоврядування мають право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти, культури, науковими установами, молодіжними центрами та іншими молодіжними установами іноземних держав, міжнародними організаціями, фондами тощо відповідно до законодавства України.

Президент України

В.ЗЕЛЕНСЬКИЙ



1.1.3. Державна цільова соціальна програма «Молодь України» на 2021–2025 роки Затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 2 червня 2021 р. № 579 (витяг) Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/579-2021-%D0%BF#Text> або QR-кодом:



## Мета Програми

Метою Програми є створення можливостей для самореалізації та розвитку потенціалу молоді в Україні, її участі та інтеграції у суспільне життя.

## Шляхи і способи розв'язання проблеми

В Україні існує позитивний досвід вирішення актуальних питань молоді. Водночас існує багато викликів, пов'язаних з необхідністю самореалізації та розвитку потенціалу молоді в Україні, її участі та інтеграції у суспільне життя, що розвиватиме її національну свідомість на основі суспільно-державних цінностей та відповідального громадянства, надаватиме молоді можливості для успішної реалізації і соціалізації, підвищить рівень її громадянських компетентностей, її спроможність бути самостійним, життєстійким, активним, патріотичним і відповідальним учасником суспільного життя.

На основі даних репрезентативного соціологічного дослідження «Молодь України – 2018» було проведено оцінку та аналіз 24 форм участі молоді в житті суспільства (волонтерська діяльність, участь у діяльності інститутів громадянського суспільства, молодіжних центрів, у житті суспільства через Інтернет, відстоювання власної думки, мобільність, політична активність тощо), які увійшли до Індексу участі молоді в суспільному житті, що включає показники соціологічних досліджень та цієї Програми.

Результати проведеного аналізу свідчать, що:

**56 %**

молоді в Україні не знають, не цікавляться, не виявляють бажання та інтересу до участі у суспільному житті;

**27,3 %**

молоді поінформовані про ті чи інші форми участі, знають про різні інструменти участі, вагаються та не користуються ними;

**16,7 %**

молоді так чи інакше беруть участь у суспільному житті.

Слід зазначити, що одним із пріоритетних питань молодіжної сфери Європейського Союзу також є підвищення рівня участі молоді в суспільному житті країн ЄС. За даними міжнародного проекту регулярних опитувань громадської думки «Євробарометр» за 2019 рік, понад три чверті загальної кількості молоді, яка проживає у країнах Європейського Союзу, беруть участь у різних формах діяльності та долучаються до суспільного життя, і лише 4 відсотки молоді не залучені до жодної з форм участі молоді.

Оптимальний варіант розв'язання проблеми полягає в тому, щоб забезпечити:

- посилення ролі та відповідального ставлення органів державної влади і органів місцевого самоврядування на всіх рівнях урядування та партнерських організацій до виконання завдань Програми, активізувавши вертикальну і горизонтальну співпрацю, обмін досвідом між ними для самореалізації та розвитку потенціалу молоді в Україні;
- підвищення рівня компетентностей молоді та спроможності інститутів громадянського суспільства у молодіжній сфері, розвиток молодіжних центрів, молодіжної роботи, пластового, скаутського, молодіжного та дитячого громадських рухів, сприяння утворенню і розвитку молодіжних консультативно-дорадчих органів, органів учнівського та студентського самоврядування, підготовку фахівців, які працюють з молоддю, у тому числі молодіжних працівників;
- поширення наявних та запровадження нових моделей для розвитку, інтеграції та участі молоді у суспільному житті із застосуванням цифрових інструментів та з урахуванням реформування місцевого самоврядування і територіальної організації влади;
- розвиток громадянського суспільства, впровадження громадянської освіти на всіх рівнях, поширення неформальної та інформальної освіти;
- впровадження інклюзивного підходу та забезпечення рівних прав, а також доступу до послуг і можливостей, інформації для різних категорій молоді, насамперед для молоді з інвалідністю.

Такий варіант виконання Програми передбачає застосування концептуально оновлених підходів та використання широкого кола інноваційних механізмів та інструментів, що запроваджуються для роботи з молоддю, шляхом поширення найкращого досвіду останніх років, впровадження рекомендацій українських та міжнародних експертів, молодіжного сектору Ради Європи, використання досвіду молодіжної роботи країн Європейського Союзу, рекомендацій ООН щодо підтримки молодих громадян в усіх сферах життєдіяльності.

З метою раціонального використання ресурсів Програма передбачає концентрацію зусиль на таких завданнях:

- підвищення рівня компетентностей молоді, у тому числі громадянських;
- підвищення рівня культури волонтерства серед молоді;
- активізація залучення молоді до процесів ухвалення рішень;
- зміцнення соціальної згуртованості молоді, у тому числі шляхом здійснення обмінів молоддю в межах України та у партнерстві з іншими державами і міжнародними організаціями;
- виконання програм для підготовки фахівців, які працюють з молоддю, у тому числі програми «Молодіжний працівник»;
- забезпечення функціонування молодіжних центрів, у тому числі державної установи «Всеукраїнський молодіжний центр»;
- сприяння створенню умов для розвитку спроможності інститутів громадянського суспільства для досягнення завдань Програми.

Процес виконання Програми також передбачає:

- здійснення комплексу експертно-аналітичних, організаційних, впроваджувальних і підсумкових оціночних заходів, які базуються на основі даних, структурованих за статтю, віком, місцем проживання

та іншими ознаками, що передбачає проведення аналізу становища дівчат, жінок, хлопчиків та чоловіків у суспільстві;

- проведення інформаційно-просвітницьких кампаній для інформування молоді, зокрема вразливих категорій молоді, про можливості, наявні та нові інструменти, її права та обов'язки з метою її самореалізації, розвитку, участі та інтеграції у суспільне життя;
- консолідовану співпрацю органів державної влади і органів місцевого самоврядування у партнерстві з інститутами громадянського суспільства, установами і закладами та фахівцями, що працюють з молоддю, молодіжними центрами, молодіжними працівниками, молодіжними консультативно-дорадчими органами, органами учнівського та студентського самоврядування, міжнародними організаціями, представниками роботодавців, бізнесу;
- здійснення міжнародного молодіжного співробітництва, сприяння інтеграції молоді у світову та європейську молодіжну спільноту, взаємодію з українською молоддю діаспори, впровадження найкращих міжнародних практик та інструментів у роботі з молоддю, співпрацю з міжнародними та зарубіжними партнерами.

Альтернативний варіант розв'язання проблеми полягає у використанні статичного підходу до державної політики у молодіжній сфері, що не враховує вже наявний розрив між сучасною практикою молодіжної політики та чинним нормативним регулюванням, що не відповідає потребам молоді. Цей варіант дає можливість забезпечити відтворення старого досвіду з мінімальним запровадженням нововведень.

Завдання та заходи Програми будуть сприяти розвитку молоді та усуненню бар'єрів, щоб жодна з її груп, незалежно від статі, віку, місця проживання, психологічних і фізичних здібностей, інвалідності та інших ознак в усіх сферах життєдіяльності, не була прямо чи опосередковано виключена із суспільства та мала можливість реалізувати в Україні свій потенціал.

Прогнозні обсяги та джерела фінансування Програми наведено в додатку 1 (див. за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/579-2021-%D0%BF#Text>).

## **Завдання і заходи**

Завдання і заходи з виконання Програми, спрямовані на розв'язання проблем та досягнення мети Програми, наведені у додатку 2 (див. за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/579-2021-%D0%BF#Text>).

Координацію міжвідомчої та міжсекторальної співпраці щодо завдань Програми здійснюватиме Мінмолодьспорт.

## **Очікувані результати, ефективність Програми**

Виконання Програми забезпечить:

- зростання чисельності молоді, яка бере участь у заходах неформальної освіти та усвідомлює необхідність навчання протягом життя;
- підвищення рівня компетентностей (знань, умінь, навичок, ставлень тощо), у тому числі фінансової та цифрової грамотності, правової спроможності

для активної участі та інтеграції в суспільне життя понад 69 відсотків молоді;

- підвищення рівня медіаграмотності понад 47 відсотків молоді;
- опанування нових знань та навичок, розвиток наявних та здобуття нових компетентностей з метою професійного розвитку та провадження підприємницької діяльності в Україні понад 6 відсотками молоді;
- зменшення частки молоді, яка не працює, не навчається, не набуває професійних навичок, у загальній чисельності осіб віком 15–34 роки (відсотків);
- збільшення частки дослідників віком до 40 років у загальній кількості дослідників;
- зростання чисельності молоді із сформованим відповідальним ставленням до власного здоров'я;
- зменшення чисельності молоді, яка має соціально небезпечні захворювання, психічні розлади та різні форми залежності від психоактивних речовин, наркотичних засобів, психотропних речовин, алкоголю та тютюнових виробів;
- зростання чисельності молоді, яка має знання та навички з планування сім'ї та репродуктивного здоров'я;
- підвищення рівня поінформованості суспільства про потреби молоді з числа осіб з інвалідністю та підвищення ступеня її інтеграції;
- збільшення відсотка молоді з інвалідністю, яка бере участь у діяльності інститутів громадянського суспільства та молодіжних центрів, має досвід волонтерської діяльності, користується формами безпосередньої участі;
- підвищення рівня компетентностей під час участі у проектах та заходах, спрямованих на реінтеграцію молоді з тимчасово окупованих територій України у Донецькій та Луганській областях, Автономної Республіки Крим та м. Севастополя, понад 123 тис. молодих людей;
- вступ на підготовчі курси до закладів вищої освіти, розміщених на територіях, де органи державної влади здійснюють свої повноваження в повному обсязі, 3,5 тис. молоді з тимчасово окупованих територій України у Донецькій та Луганській областях, Автономної Республіки Крим та м. Севастополя;
- вступ 10 тис. молоді з тимчасово окупованих територій України у Донецькій та Луганській областях, Автономної Республіки Крим та м. Севастополя до закладів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти, розміщених на територіях, де органи державної влади здійснюють свої повноваження в повному обсязі;
- здобуття 10 тис. учнів з тимчасово окупованих територій України у Донецькій та Луганській областях, Автономної Республіки Крим та м. Севастополя загальної середньої освіти (у тому числі дистанційно) в закладах освіти, розміщених на територіях, де органи державної влади здійснюють свої повноваження в повному обсязі;
- взяття участі у волонтерській діяльності (у проектах та заходах) понад 2,3 відсотка молоді;
- залучення до діяльності волонтерів та фахівців, які популяризують волонтерську діяльність серед молоді, що підвищили рівень своєї фаховості для розвитку культури волонтерства серед молоді, – понад 13 тис. представників організацій;
- взяття участі у процесах ухвалення рішень понад 78 тис. представників органів учнівського та студентського самоврядування, молодіжних консультативно-дорадчих органів;
- інформування понад 80 тис. молоді про форми безпосередньої участі у суспільному житті;
- взяття участі у проектах у рамках здійснення обмінів молоддю у партнерстві з іншими державами та міжнародними організаціями понад 18 тис. молодих людей;

- навчання, у тому числі за програмою «Молодіжний працівник», понад 27 тис. представників інститутів громадянського суспільства та фахівців, які працюють з молоддю;
- отримання відповідних компетентностей для підвищення рівня спроможностей та якості діяльності понад 17 тис. представників молодіжних центрів;
- залучення до діяльності державної установи «Всеукраїнський молодіжний центр» понад 17 відсотків молоді;
- збільшення на 55,6 відсотка молоді, яка підвищить рівень своєї активності та інтеграції в суспільне життя завдяки участі у проектах молодіжних та дитячих громадських організацій, порівняно з 2020 роком;
- навчання для підвищення рівня компетентностей для роботи з молоддю понад 2,5 тис. представників, які працюють у молодіжних та дитячих громадських організаціях;
- інформування понад 1,5 відсотка молоді, зокрема вразливих категорій молоді та української молоді діаспори, про можливості, наявні та нові інструменти, її права та обов'язки для самореалізації, розвитку, участі та інтеграції у суспільне життя.

Очікувані результати позитивно вплинуть на показники індексу участі молоді в суспільному житті, що сприятиме збільшенню відсотка молоді, яка бере участь у суспільному житті; зменшенню відсотка молоді, яка не бере жодної участі в суспільному житті; збільшенню відсотка молоді, яка знає про різні інструменти участі та користується ними.

Оцінка стану виконання Програми проводиться Мінмолодьспортом у співпраці з науково-дослідними установами, іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, інститутами громадянського суспільства на основі залучення представників молоді як суб'єктів оцінювання та на основі методики оцінки ефективності її виконання.

За результатами щорічної оцінки ефективності виконання Програми у разі потреби може здійснюватися перегляд її завдань та заходів.

Очікувані результати виконання Програми наведено у додатку 3 (див. за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/579-2021-%D0%BF#Text>).

## **Обсяги та джерела фінансування**

Видатки на виконання Програми здійснюватимуться за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів та інших не заборонених законодавством джерел.

Орієнтовний обсяг фінансування Програми становить 2 032 932,02 тис. гривень, у тому числі: 1 270 499,5 тис. гривень – за рахунок коштів державного бюджету, 745 226,64 тис. гривень – місцевих бюджетів, 17 205,88 тис. гривень – за рахунок інших джерел.

Обсяг видатків, необхідних для виконання Програми, визначається щороку з урахуванням можливостей державного та місцевих бюджетів під час формування їх показників.

1.1.4. Національна економічна стратегія на період до 2030 року Затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 3 березня 2021 р. №179, зі змінами, поточна редакція від 16.03.2021 р. (витяг) Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/179-2021-p#n25> або QR-кодом:



## Розділ II. Стратегічний курс економічної політики до 2030 року Напрямок 20. Якість життя

### Аналіз сфери якості життя: висновки та ключові аспекти

**Висновок 5.** Ефективна соціальна політика, забезпечення рівних прав і можливостей, гідного пенсійного забезпечення є критично важливими для підтримки високого рівня життя населення.

#### Молодіжна політика

В Україні одна з найвищих часток молоді віком 15–24 років (16 відсотків – всього, серед чоловіків – 12 відсотків, жінок – 20 відсотків), що не працює і не навчається, порівняно з іншими країнами регіону. За цим показником Україна в 1,5 рази поступається середньому в Європі та майже в 2 рази – Польщі. Частка молоді у структурі населення України становить 25,3 відсотка, що менше за показник ЄС (31 відсоток), навіть незважаючи на відносно зрілу вікову структуру його населення. Головні причини зменшення частки молоді – негативний природний приріст населення та високий рівень еміграції серед молоді.

#### Виклики і бар'єри на шляху досягнення стратегічних цілей

За стратегічною ціллю 5 «Забезпечення рівних прав та можливості для кожного, інклюзії та безбар'єрності, високого рівня соціального захисту для гідного життя; підвищення рівня зайнятості жінок і чоловіків відповідних вікових груп та скорочення розриву в оплаті праці жінок і чоловіків»:

у частині «Молодіжна політика»:

- міграція значної кількості молоді за кордон;
- несформована екосистема підприємництва, відсутність стартового капіталу та відповідних навичок ускладнюють початок підприємницької діяльності молоді;
- невисокий рівень участі молоді в житті суспільства (політична активність, мобільність, волонтерська діяльність, участь у діяльності інститутів громадянського суспільства);
- недостатньо ефективні програми підтримки молодих сімей, іпотеки для купівлі житла, пільгових кредитів для здобуття освіти.

## Стратегічний курс політики в сфері якості життя

За стратегічною ціллю 5 «Забезпечення рівних прав та можливості для кожного, інклюзії та безбар'єрності, високого рівня соціального захисту для гідного життя; підвищення рівня зайнятості жінок і чоловіків відповідних вікових груп та скорочення розриву в оплаті праці жінок і чоловіків»:

Шляхи досягнення стратегічної цілі	Завдання
1. Реалізація ефективної молодіжної політики, зокрема:	
1) підвищення рівня компетентностей молоді для реалізації свого потенціалу в Україні, економічної активності, професійного та кар'єрного розвитку, враховуючи власні інтереси, можливості та потреби ринку праці, зокрема шляхом розвитку культури підприємництва серед молоді	<ul style="list-style-type: none"><li>• забезпечення підтримки підприємців з числа молоді;</li><li>• забезпечення підтримки участі молоді в наукових дослідженнях;</li><li>• забезпечення переходу до державної підтримки молодих вчених на основі застосування критерію ідентифікації за етапами розвитку наукової кар'єри;</li><li>• стимулювання молоді до оволодіння знаннями і навичками технологічних наукових напрямів (STEAM-освіта);</li><li>• полегшення переходу молоді від навчання до працевлаштування;</li><li>• сприяння ранній професійній орієнтації молоді;</li><li>• підвищення рівня навичок молоді для відповідності потребам ринку праці за участю представників роботодавців та бізнес-сектору;</li><li>• затвердження та виконання Національної стратегії державної молодіжної політики</li></ul>
2) створення можливостей, які допоможуть молоді бути свідомими, відповідальними, активними, інтегрованими в суспільне життя країни і адаптованими до викликів сучасного світу та мати високий рівень життєстійкості, самостійності і спроможності	<ul style="list-style-type: none"><li>• підвищення рівня компетентностей молоді;</li><li>• підвищення рівня культури волонтерства серед молоді;</li><li>• активізація залучення молоді до процесів ухвалення рішень на державному та місцевому рівні;</li><li>• зміцнення соціальної згуртованості молоді;</li><li>• поширення наявних і запровадження нових моделей для розвитку, інтеграції та участі молоді в суспільному житті із застосуванням цифрових інструментів та з урахуванням реформування місцевого самоврядування і територіальної організації влади;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• впровадження громадянської освіти на всіх рівнях;</li> <li>• поширення неформальної та інформальної освіти;</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• впровадження інклюзивного підходу та забезпечення рівних прав, а також доступу до послуг, можливостей, інформації для різних категорій молоді;</li> <li>• підвищення рівня спроможності інститутів громадянського суспільства та установ, що працюють з молоддю, для виконання ними ефективної роботи та надання якісних послуг для молоді</li> </ul>
3) надання пільгових кредитів на житло	<ul style="list-style-type: none"> <li>• запровадження програми кредитування молоді на пільгових умовах для придбання житла;</li> <li>• запровадження спеціальних умов кредитування молодих сімей з дітьми для придбання житла</li> </ul>
4) надання соціальної допомоги та пільгових кредитів для отримання освіти	<ul style="list-style-type: none"> <li>• запровадження програми кредитування молоді на пільгових умовах для отримання освіти;</li> <li>• запровадження програм соціальної допомоги, пільгових кредитів для отримання освіти для сімей з дітьми</li> </ul>



1.1.5. Державна стратегія регіонального розвитку на 2021–2027 роки Затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 5 серпня 2020 р. №695 (витяг) Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/695-2020-п#Text> або QR-кодом:



## Основні тенденції та проблеми соціально-економічного розвитку регіонів у контексті загальнодержавних викликів

### Поглиблення демографічної кризи

Відплив молодих, добре освічених людей до великих агломерацій або за межі держави вже спричиняє зменшення людських ресурсів та втрату інтелектуального потенціалу деякими регіонами, що призводить до зменшення їх можливостей розвитку.

### Погіршення якості людського капіталу

Рівень життя, який вимірюється валовим національним доходом на душу населення України, скоротився приблизно на 25,6 відсотка протягом 1990–2018 років. Результати дослідження, визначені у згаданій Доповіді, свідчать, що скорочення середнього класу, високий рівень неофіційної та нестабільної зайнятості, проблеми соціального захисту, еміграція кваліфікованих і молодих працівників і відчуття нерівності перед законом посилюють проблему в Україні та регіонах. Відмінності за основними стандартами життя зменшуються, але водночас з'являються нові форми нерівності, спричинені неоднаковим доступом до технологій та освіти.

Додаток 2 до Стратегії

## ОПЕРАТИВНІ ЦІЛІ ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, що забезпечують досягнення стратегічних цілей

**Стратегічна ціль I. «Формування згуртованої держави в соціальному, гуманітарному, економічному, екологічному, безпековому та просторовому вимірах»**

**Оперативна ціль 2 «Збереження навколишнього природного середовища та стале використання природних ресурсів, посилення можливостей розвитку територій, які потребують державної підтримки (макро- та мікрорівень)»**

**Завдання за напрямом «Протидія кризам на територіях з особливими проблемами розвитку (сільські території у несприятливих умовах, малі монофункціональні міста, прикордонні території у несприятливих умовах)»**

5. Забезпечення цільового фінансування програм перекваліфікації та професійного розвитку трудових ресурсів, стимулювання міграції до таких територій, у тому числі виконання програм молодіжного житлового будівництва, надання житла відповідним спеціалістам, що переїжджають чи проживають на таких територіях.

**Оперативна ціль 5** «Формування єдиного освітнього, інформаційного, культурного простору в межах всієї території України»

**Завдання за напрямом «Доступ до соціальних та публічних послуг громадян, які проживають на тимчасово окупованих територіях України, а також прилеглих до них територіях»**

3. Забезпечення доступу для дітей та молоді з тимчасово окупованих територій України, які зазнали негативного впливу внаслідок збройної агресії Російської Федерації, до здобуття освіти, зокрема шляхом організації дистанційного навчання, утворення навчальних, підготовчих центрів та центрів з професійної підготовки.

**Завдання за напрямом «Створення єдиного мовно-інформаційного простору»**

3. Сприяння розширенню сфери застосування української мови дітьми та молоддю як невід'ємного елемента національно-патріотичного виховання та засобу зміцнення державної єдності.

**Завдання за напрямом «Формування української громадянської ідентичності населення на основі суспільно-державних (національних) цінностей шляхом розвитку загальнодержавної системи національно-патріотичного виховання»**

1. Сприяння розвитку національно-патріотичного виховання населення на рівні регіонів, територіальних громад, зокрема шляхом створення та розширення мережі центрів національно-патріотичного виховання.
2. Створення умов для підвищення мобільності та соціальної інтегрованості населення, у тому числі дітей та молоді, шляхом проведення конкурсу та надання фінансової підтримки громадським об'єднанням на здійснення заходів та реалізацію проектів національно-патріотичного виховання.
3. Здійснення заходів щодо національно-патріотичного виховання та формування громадянської позиції дітей та молоді, які проживають у прикордонних районах України, а також на тимчасово окупованих територіях та у населених пунктах, що розташовані на лінії розмежування.

**Оперативну ціль 6** «Ефективне використання економічного потенціалу культурної спадщини для сталого розвитку громад» передбачається досягнути шляхом виконання таких завдань:

**Завдання за напрямом «Створення умов для ефективного використання економічного потенціалу культурної спадщини»**

12. Сприяння розвитку туристично-екскурсійного руху та популяризація пам'яткоохоронної діяльності серед дітей та молоді.

## **Стратегічна ціль II. «Підвищення рівня конкурентоспроможності регіонів»**

### **Оперативна ціль 1 «Розвиток людського капіталу»**

#### **Завдання за напрямом «Формування спроможного та всебічно розвинутого молодого покоління»**

1. Створення сприятливих умов для інтелектуального самовдосконалення, самореалізації, творчого і особистісного розвитку молоді.
2. Сприяння професійній орієнтації, працевлаштуванню молоді, її самозайнятості, підвищенню рівня її конкурентоспроможності та професійного розвитку, отриманню відповідних компетентностей.
3. Сприяння розвитку громадянської освіти та підвищення рівня соціальної інтеграції молоді, формування її готовності та уміння діяти самостійно, бути відповідальними за свої дії, адекватно оцінювати і реагувати на процеси, що відбуваються в державі та світі.
4. Сприяння популяризації та утвердженню здорового способу життя молоді, організації її змістовного дозвілля, протидії поширенню у молодіжному середовищі соціально небезпечних захворювань, бережливого ставлення до навколишнього природного середовища.
5. Сприяння залученню молоді до волонтерської діяльності.
6. Сприяння залученню молоді до процесів розроблення, ухвалення та впровадження рішень на регіональному та місцевому рівні.
7. Сприяння розвитку та підвищенню спроможності інститутів громадянського суспільства.
8. Сприяння розвитку молодіжних центрів та забезпечення якості послуг, що ними надаються.
9. Сприяння здійсненню підготовки і підвищенню кваліфікації фахівців у молодіжній сфері.

#### **Завдання за напрямом «Розвиток креативних індустрій»**

2. Забезпечення стимулювання та підтримки підприємництва, зокрема молодіжного, у креативних індустріях шляхом підвищення рівня компетентностей, полегшення доступу до фінансування та розширення систем наставництва.

## РОЗДІЛ 1.2. ПРАКТИЧНІ КЕЙСИ, ІНФОРМАЦІЙНІ ТА НАВЧАЛЬНІ МАТЕРІАЛИ

### 1.2.1. Підходи до визначення пріоритетів молодіжної стратегії України

<b>Стратегія розвитку державної молодіжної політики на період до 2020 року, затверджена указом Президента України від 27 вересня 2013 року №532/2013</b>	<b>Закон України «Про основні засади молодіжної політики» від 27 квітня 2021 року №1414-IX</b>
<p>Пріоритети реалізації державної молодіжної політики:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) забезпечення доступної освіти;</li><li>2) формування здорового способу життя молоді;</li><li>3) забезпечення зайнятості молоді на ринку праці;</li><li>4) забезпечення молоді житлом;</li><li>5) активізація участі молоді у суспільно-політичному житті;</li><li>6) сприяння інтеграції української молоді в європейське молодіжне співтовариство</li></ol>	<p>Основні пріоритети Стратегії:</p> <p><b>безпека</b> – підвищення безпечності середовища і посилення життєстійкості молоді;</p> <p><b>здоров'я</b> – формування навичок здорового способу життя, розвиток та збереження фізичної культури, культури здорового харчування та психогігієни;</p> <p><b>спроможність</b> – залучення молоді до участі у суспільному житті, підвищення її самостійності, конкурентоспроможності, формування у молоді громадянських компетентностей;</p> <p><b>інтегрованість</b> – підвищення мобільності, соціальної і культурної інтеграції молоді в суспільне життя України та світу</p>

## 1.2.2. Підходи до визначення основних засад молодіжного законодавства (структурний підхід)

<b>Молодіжна політика України 1.0 (1992–1993 рр.)</b>	<b>Молодіжна політика України 2.0 (2021 р.)</b>
<p><b>Декларація «Про загальні засади державної молодіжної політики в Україні»</b> від 15 грудня 1992 року №2859-XII</p> <p>I. Загальні положення II. Мета, завдання та принципи державної молодіжної політики III. Головні напрями державної молодіжної політики IV. Механізм формування та реалізації державної молодіжної політики в Україні</p> <p><b>Закон України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні»</b> від 5 лютого 1993 р. №2998-XII</p> <p><b>Стаття 1.</b> Визначення термінів <b>Стаття 2.</b> Принципи соціального становлення та розвитку молоді <b>Стаття 3.</b> Законодавство про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді <b>Стаття 4.</b> Компетенція органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування у сфері соціального становлення та розвитку молоді <b>Стаття 5.</b> Фінансування заходів щодо соціального становлення та розвитку молоді <b>Стаття 6.</b> Центри соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді <b>Стаття 7.</b> Праця молоді <b>Стаття 8.</b> Підтримка підприємницької ініціативи та діяльності молоді</p>	<p><b>Закон України «Про основні засади молодіжної політики»</b> від 27 квітня 2021 року №1414-IX</p> <p><b>Розділ I. Загальні положення</b> <b>Стаття 1.</b> Визначення термінів <b>Стаття 2.</b> Законодавство у сфері молодіжної політики <b>Стаття 3.</b> Мета, завдання та пріоритети молодіжної політики <b>Стаття 4.</b> Принципи молодіжної політики</p> <p><b>Розділ II. Участь молоді у формуванні та реалізації молодіжної політики</b> <b>Стаття 5.</b> Гарантії та механізми участі молоді у формуванні та реалізації молодіжної політики <b>Стаття 6.</b> Молодіжна рада <b>Стаття 7.</b> Національна рада з питань молоді</p> <p><b>Розділ III. Повноваження органів державної влади та органів місцевого самоврядування у формуванні та реалізації молодіжної політики</b> <b>Стаття 8.</b> Повноваження центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує молодіжну політику, та інших центральних органів виконавчої влади у сфері молодіжної політики <b>Стаття 9.</b> Повноваження Верховної Ради Автономної Республіки Крим, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування у сфері молодіжної політики <b>Стаття 10.</b> Національна молодіжна стратегія, державні цільові програми, республіканські Автономної Республіки Крим, регіональні та місцеві програми у сфері молодіжної політики</p>

**Стаття 9.** Сприяння підвищенню рівня життя молоді

**Стаття 10.** Житлові умови молоді

**Стаття 11.** Освіта, культурний розвиток молоді

**Стаття 12.** Охорона здоров'я, фізичний розвиток молоді

**Стаття 13.** Гарантії правового захисту молоді

**Стаття 14.** Правовий статус молодіжних громадських органі-зацій

**Стаття 15.** Гарантії діяльності молодіжних громадських органі-зацій

**Стаття 16.** Прикінцеві положення

#### **Розділ IV. Організаційні та правові засади утворення і діяльності молодіжних та дитячих громадських об'єднань**

**Стаття 11.** Організаційні та правові засади утворення молодіжних та дитячих громадських об'єднань

**Стаття 12.** Організаційні та правові засади діяльності молодіжних та дитячих громадських об'єднань

#### **Розділ V. Молодіжна робота**

**Стаття 13.** Зміст молодіжної роботи

**Стаття 14.** Молодіжні працівники

**Стаття 15.** Молодіжні центри

#### **Розділ VI. Особливості реалізації окремих прав молоді**

**Стаття 16.** Особливості реалізації права молоді на забезпечення житлом

**Стаття 17.** Особливості реалізації прав молоді у сфері освіти

**Стаття 18.** Особливості реалізації прав молоді у сферах культури, туризму, оздоровлення та відпочинку, фізичної культури і спорту

**Стаття 19.** Особливості реалізації прав молоді у сфері охорони здоров'я

**Стаття 20.** Особливості підтримки молодих сімей, у тому числі тих, які перебувають у складних життєвих обставинах, та молодих осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах

**Стаття 21.** Особливості підтримки обдарованої молоді

**Стаття 22.** Особливі гарантії молоді у сфері зайнятості та підприємництва

#### **Розділ VII. Український молодіж-ний фонд**

**Стаття 23.** Основні засади діяльності Українського молодіжного фонду

#### **Розділ VIII. Фінансове забезпе-чення молодіжної політики**

**Стаття 24.** Фінансове забезпечення молодіжної політики

**Стаття 25.** Фінансове забезпечення діяльності Українського молодіж-ного фонду

	<p><b>Розділ ІХ. Міжнародне співробітництво у сфері молодіжної політики</b></p> <p><b>Стаття 26.</b> Міжнародне співробітництво у сфері молодіжної політики</p> <p><b>Розділ Х. Відповідальність за порушення законодавства у сфері молодіжної політики</b></p> <p><b>Стаття 27.</b> Відповідальність за порушення законодавства у сфері молодіжної політики</p> <p><b>Розділ ХІ. Прикінцеві та перехідні положення</b></p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 1.2.3. Підходи до визначення завдань Державної цільової соціальної програми «Молодь України»

Завдання державної цільової соціальної програми «Молодь України»	
на 2016–2020 роки	на 2021–2025 роки
формування громадянської позиції і національно-патріотичне виховання	<ul style="list-style-type: none"> <li>• підвищення рівня компетентностей молоді, у тому числі громадянських;</li> <li>• підвищення рівня культури волонтерства серед молоді;</li> <li>• активізація залучення молоді до процесів ухвалення рішень;</li> <li>• зміцнення соціальної згуртованості молоді, у тому числі шляхом здійснення обмінів молоддю в межах України та у партнерстві з іншими державами і міжнародними організаціями;</li> <li>• сприяння створенню умов для розвитку спроможності інститутів громадянського суспільства</li> </ul>
здоровий спосіб життя молоді	<ul style="list-style-type: none"> <li>• підвищення рівня компетентностей молоді, у тому числі громадянських</li> </ul>
розвиток неформальної освіти	<ul style="list-style-type: none"> <li>• підвищення рівня компетентностей молоді, у тому числі громадянських;</li> <li>• виконання програм для підготовки фахівців, які працюють з молоддю, у тому числі програми «Молодіжний працівник»;</li> <li>• забезпечення функціонування молодіжних центрів, у тому числі державної установи «Всеукраїнський молодіжний центр»</li> </ul>
зайнятість молоді	<ul style="list-style-type: none"> <li>• підвищення рівня компетентностей молоді, у тому числі громадянських;</li> </ul>
житло для молоді	



<p>партнерська підтримка молоді, що проживає на тимчасово окупованій території України, та внутрішньо переміщених осіб</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• підвищення рівня компетентностей молоді, у тому числі громадянських</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• здійснення експертно-аналітичних, інформаційних та підсумкових оціночних заходів;</li><li>• забезпечення міжнародного молодіжного співробітництва</li></ul>

**1.2.4. Стратегія регіонального розвитку Дніпропетровської області на період до 2027 року** Затверджена рішенням Дніпропетровської обласної ради від 07 серпня 2020 р. №624-24/VII (витяг) Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: <https://www.minregion.gov.ua/wp-content/uploads/2020/12/strategiya-regionalnogo-rozvytku-dnipropetrovskoyi-oblasti-na-period-do-2027-rok.pdf>



## **Стратегічна ціль 4. Розвиток людського потенціалу**

### **Операційна ціль 4.А. Формування конкурентоспроможного інтелектуального капіталу**

Внаслідок демографічних коливань останніх років система освіти, у першу чергу вищої, переживає період гострого дефіциту осіб, що навчаються, – школярів, студентів, слухачів, магістрантів та аспірантів тощо. Разом з тим розвиток світового ринку навчальних послуг демонструє тенденції до зростання потреб. Захист системи освіти як економічної галузі та одного з основних інструментів розвитку людського капіталу, її подальший розвиток, інтеграція у Європейський освітній простір, системна робота з промоції освітнього простору Дніпропетровщини зможуть забезпечити не тільки зменшення виїзду молоді на навчання за кордон, але і приплив її на територію області.

Особливості економіки області, потреби місцевого ринку праці вимагають реорганізації та розвитку системи професійно-технічної освіти, коледжів для підготовки кваліфікованих спеціалістів, затребуваних на місцевому ринку праці, у тому числі у перспективі до 2027 року.

Сучасні принципи оцінки інвестиційної привабливості території включають оцінку підготовки робочої сили, а також можливостей отримання освітніх послуг. З метою створення рівних умов для отримання якісного навчання передбачається сформувати та розвивати освітні округи з урахуванням структури населення області.

Реалізація операційної цілі 4.А. здійснюватиметься на території усієї Дніпропетровської області. Проекти розвитку вищої освіти будуть визначати точки економічного зростання.

Для забезпечення успішності реалізації цієї операційної цілі пропонуються такі завдання:

**Завдання 4.А.1.** Розвиток сучасної високоякісної системи освіти, у тому числі професійної, вищої освіти та науки.

**Завдання 4.А.2.** Розвиток кадрового потенціалу.

**Завдання 4.А.3.** Підвищення громадської активності мешканців.

## Очікувані результати:

- удосконалення мережі закладів фахової передвищої, професійної та вищої освіти;
- більш гнучка, практично орієнтована, доступна для населення система освіти;
- проведення систематичного моніторингу ринку праці та узгодження навчальних програм із потребами ринку праці;
- система вищої освіти регіону готова до надання освітніх послуг за міжнародними стандартами, дипломи вітчизняних закладів освіти котируються в європейських роботодавців;
- дієвою є модель учнівського самоврядування;
- створені та діють органи самоорганізації населення в усіх населених пунктах області;
- реалізуються громадські кампанії щодо поліпшення благоустрою населених пунктів;
- забезпечення збереження культурної спадщини та традицій Дніпропетровщини.

## Індикатори досягнення цілі:

- кількість (обсяг фінансування) конкурсів за програмами підтримки територіальних громад;
- кількість освітніх навчальних закладів;
- кількість проектів регіонального розвитку за участю громад;
- обсяг коштів, залучених у реалізацію проектів регіонального розвитку за участю громад;
- забезпеченість сільських територій закладами освіти;
- показники працевлаштування випускників за отриманою спеціальністю;
- кількість студентів у освітніх закладах різного рівня;
- кількість іноземних студентів.

## Операційна ціль 4.В. Забезпечення умов для здорового та культурного розвитку населення

За даними Всесвітньої організації охорони здоров'я, до 80% молодого покоління не отримує належного фізичного навантаження, необхідного для здорового розвитку організму. Причиною цього є різкі зміни способу життя, більшість підлітків віддає перевагу сидінню з гаджетами замість активних рухів, прогулянок і занять спортом. Наслідком таких змін є погіршення стану здоров'я нації, якщо така тенденція збережеться далі, то наступні покоління будуть просто фізично не здатними до нормального активного життя.

З іншого боку, спорт в Україні здебільшого стає елітарним. Існуючі спортивні заклади орієнтовані або на професійних спортсменів, або на прошарок суспільства з рівнем доходів вище середнього. Тому все частіше молодь намагається задовольнити потреби у фізичних вправах, займаючись вуличними видами спорту. Як наслідок – підвищений травматизм, хуліганство, розповсюдження наркоманії та інше.

Для забезпечення успішності реалізації цієї операційної цілі пропонуються такі завдання:

**Завдання 4.В.1.** Розвиток культури та збереження об'єктів культурної спадщини.

**Завдання 4.В.2.** Розвиток фізичної культури та спорту, дозвілля.

**Завдання 4.В.3.** Підвищення ефективності реалізації державної молодіжної та сімейної політики.

#### **Очікувані результати:**

- збільшення відсотка населення, що віддає перевагу організованому культурному проведенню дозвілля, заняттям активними видами фізкультури та спорту;
- підвищення культурного рівня населення;
- зменшення травматизму серед молоді;
- поліпшення стану здоров'я громадян, насамперед молоді;
- скорочення випадків хуліганства, пияцтва, наркоманії тощо;
- популяризація масових видів спорту;
- зменшення соціальної напруги.

#### **Індикатори досягнення цілі:**

- кількість закладів, спортивних майданчиків для масових занять фізкультурою та спортом;
- забезпечення населення закладами культурного відпочинку та дозвілля у розрізі територіальних громад;
- кількість відвідувань культурних заходів на рік;
- відсоток населення, що займається непрофесійними видами спорту;
- відсоток молодих чоловіків, за станом здоров'я придатних до служби в армії;
- кількість молодих сімей;
- кількість молоді, яка виїхала на навчання або роботу за кордон;
- задоволеність молоді якістю життя (за даними соціологічних опитувань).

## Уніфікована система показників

<b>Розвиток людського потенціалу</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● кількість (обсяг фінансування) конкурсів за програмами підтримки територіальних громад;</li><li>● кількість освітніх навчальних закладів;</li><li>● кількість проєктів регіонального розвитку за участю громад;</li><li>● обсяг коштів, залучених у реалізацію проєктів регіонального розвитку за участю громад;</li><li>● забезпеченість сільських територій закладами освіти;</li><li>● показники працевлаштування випускників за отриманою спеціальністю;</li><li>● кількість студентів у освітніх закладах різного рівня;</li><li>● кількість іноземних студентів;</li><li>● кількість закладів, спортивних майданчиків для масових занять фізкультурою та спортом;</li><li>● забезпечення населення закладами культурного відпочинку та дозвілля у розрізі територіальних громад;</li><li>● кількість відвідувань культурних заходів на рік;</li><li>● відсоток населення, що займається непрофесійними видами спорту;</li><li>● відсоток молодих чоловіків, за станом здоров'я придатних до служби в армії;</li><li>● кількість молодих сімей;</li><li>● кількість молоді, яка виїхала на навчання або роботу за кордон;</li><li>● задоволеність молоді якістю життя (за даними соціологічних опитувань)</li></ul>
--------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## ЧАСТИНА 2. СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ З ПИТАНЬ МОЛОДІ ЯК ЕЛЕМЕНТ РЕАЛІЗАЦІЇ МОЛОДІЖНОЇ ПОЛІТИКИ НА ВСІХ РІВНЯХ: НАЦІОНАЛЬНОМУ, РЕГІОНАЛЬНОМУ, МІСЦЕВОМУ

### РОЗДІЛ 2.1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ

Сьогодні в межах нормативної бази ухвалена та діє низка нормативно-правових актів, що визначають структуру, функції, повноваження та напрями роботи структурних підрозділів з питань молоді різних рівнів. Нижче наводимо перелік, посилання та витяги з деяких з них, що можуть стати у пригоді під час розробки положень, визначення структури та функціоналу цих підрозділів.

2.1.1. Постанова Кабінету Міністрів України Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в м. Києві та Севастополі державних адміністрацій від 18 квітня 2012 р. №606 (витяг) Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/606-2012-%D0%BF#-Text> або QR-кодом:



2. Головою обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в м. Києві та Севастополі державної адміністрації з урахуванням вимог законів та особливостей відповідної адміністративно-територіальної одиниці можуть

утворюватися структурні підрозділи, не зазначені в рекомендаційному переліку, в межах бюджетних асигнувань, виділених для утримання відповідної місцевої державної адміністрації.

#### Додаток 1

до постанови Кабінету Міністрів України  
від 18 квітня 2012 р. №606  
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України  
від 28 грудня 2020 р. №1336)

### **РЕКОМЕНДАЦІЙНИЙ ПЕРЕЛІК структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської держадміністрації**

2. Структурні підрозділи із забезпечення взаємодії та здійснення окремих повноважень органів місцевого самоврядування з питань: фінансів;

- агропромислового розвитку (крім Київської міської держадміністрації);
- екології та природних ресурсів;
- освіти і науки;
- охорони здоров'я;
- культури, національностей та релігій;
- молоді та спорту;
- містобудування та архітектури;
- житлово-комунального господарства;
- інфраструктури, розвитку та утримання мережі автомобільних доріг загального користування місцевого значення;
- туризму та курортів.

#### Додаток 2

до постанови Кабінету Міністрів України  
від 18 квітня 2012 р. №606  
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України  
від 28 грудня 2020 р. №1336)

### **РЕКОМЕНДАЦІЙНИЙ ПЕРЕЛІК структурних підрозділів районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації**

2. Структурні підрозділи із забезпечення взаємодії та здійснення окремих повноважень органів місцевого самоврядування з питань: фінансів;

- забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування;
- соціально-економічного розвитку території, а саме:
- економіки, агропромислового розвитку;
- освіти, охорони здоров'я, культури, спорту;
- інфраструктури, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства, екології.

**2.1.2.** Закон України Про місцеві державні адміністрації від 9 квітня 1999 року №586-XIV зі змінами, поточна редакція від 01.08.2021 р. (витяг)  
Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text> або QR-кодом:



## **Стаття 5. Склад і структура місцевих державних адміністрацій**

Склад місцевих державних адміністрацій формують голови місцевих державних адміністрацій.

У межах бюджетних асигнувань, виділених на утримання відповідних місцевих державних адміністрацій, а також з урахуванням вимог статті 18 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», їх голови визначають структуру місцевих державних адміністрацій.

Типове положення про структурні підрозділи місцевої державної адміністрації та рекомендаційний перелік її структурних підрозділів затверджуються Кабінетом Міністрів України.

**I**

## **II. КОМПЕТЕНЦІЯ МІСЦЕВИХ ДЕРЖАВНИХ АДМІНІСТРАЦІЙ**

### **Глава 1**

#### **ПОВНОВАЖЕННЯ МІСЦЕВИХ ДЕРЖАВНИХ АДМІНІСТРАЦІЙ**

#### **Стаття 13. Питання, що вирішуються місцевими державними адміністраціями**

До відання місцевих державних адміністрацій у межах і формах, визначених Конституцією і законами України, належить вирішення питань:

- 6) науки, освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, сім'ї, жінок, молоді та дітей...

#### **Стаття 16. Здійснення державного контролю місцевими державними адміністраціями**

Місцеві державні адміністрації в межах, визначених Конституцією і законами України, здійснюють на відповідних територіях державний контроль за:

- 9) додержанням законодавства з питань науки, мови, реклами, освіти, культури, охорони здоров'я, материнства та дитинства, сім'ї, молоді та дітей, соціального захисту населення, фізичної культури і спорту...



## Глава 2

### ОСНОВНІ ГАЛУЗЕВІ ПОВНОВАЖЕННЯ МІСЦЕВИХ ДЕРЖАВНИХ АДМІНІСТРАЦІЙ

#### Стаття 18. Повноваження в галузі бюджету та фінансів

Місцева державна адміністрація:

- 1) складає, схвалює і подає на розгляд ради прогноз відповідного бюджету, складає і подає на затвердження ради проект відповідного бюджету та забезпечує його виконання; звітує перед відповідною радою про його виконання;
- 4) здійснює фінансування підприємств, установ та організацій освіти, культури, науки, охорони здоров'я, фізичної культури і спорту, соціального захисту населення, переданих у встановленому законом порядку в управління місцевій державній адміністрації вищими органами державної та виконавчої влади або органами місцевого самоврядування, що представляють спільні інтереси територіальних громад, а також заходів, пов'язаних із розвитком житлово-комунального господарства, благоустроєм та шляховим будівництвом, охороною доквілля та громадської безпеки і порядку, інших заходів, передбачених законодавством...

#### Стаття 22. Повноваження в галузі науки, освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, материнства і дитинства, сім'ї та молоді

Місцева державна адміністрація:

- 1) реалізовує державну політику в галузі науки, освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, материнства і дитинства, сім'ї та молоді;
- 2) сприяє розвитку науки і техніки, реалізації регіональних науково-технічних програм, впровадженню нових екологічно безпечних технологій, підвищенню технічного рівня виробництва та якості продукції, вирішенню науково-технічних проблем, що мають першочергове значення для підвищення її ефективності та конкурентоспроможності; забезпечує охорону прав винахідників і раціоналізаторів, створення територіальних інноваційних центрів і технопарків;
- 3) може здійснювати функції засновника щодо наукових установ, закладів освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, що належать до сфери її управління, їх матеріально-фінансове забезпечення;
- 4) вживає заходів до збереження мережі закладів освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури і спорту та розробляє прогнози її розвитку, враховує їх при розробці проектів програм соціально-економічного розвитку;
- 5) вживає заходів щодо запобігання інфекційним захворюванням, епідеміям, епізоотіям та їх ліквідації;
- 5-1) приймає рішення щодо необхідності вжиття роботодавцями заходів щодо профілактики та запобігання поширенню епідемій, пандемій;
- 6) організовує роботу медичних закладів з надання допомоги населенню, надає у межах повноважень встановлені пільги і допомогу, пов'язані з охороною материнства і дитинства, поліпшенням умов життя багатодітних сімей;
- 7) забезпечує виконання законодавства щодо всебічного розвитку

- та функціонування української мови як державної в усіх сферах суспільного життя, створення умов для розвитку та використання мов інших національностей;
- 8) бере участь у вирішенні питань про визнання місцевості як курорту, встановлення зон санітарної охорони курортів і визначення їх режиму;
  - 9) сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, фондів, асоціацій, жіночих, молодіжних, дитячих та інших громадських організацій.

2.1.3. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21 травня 1997 року №280/97-ВР зі змінами, поточна редакція від 29.08.2021 р. (витяг)  
Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-вр#Text> або QR-кодом:



## Розділ II ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВА ОСНОВА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

### Глава 2.

#### Повноваження виконавчих органів сільських, селищних, міських рад

#### Стаття 32. Повноваження у сфері освіти, охорони здоров'я, культури, молодіжної політики, фізкультури і спорту

До відання виконавчих органів сільських, селищних, міських рад належать:

а) власні (самоврядні) повноваження:

- 1) управління закладами освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, оздоровчими закладами, молодіжними центрами, які належать територіальним громадам або передані їм, молодіжними підлітковими закладами за місцем проживання, організація їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення;
- 2) забезпечення здобуття повної загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти у державних і комунальних закладах освіти, створення необхідних умов для виховання дітей та молоді, розвитку їхніх здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації, продуктивної праці учнів, сприяння діяльності дошкільних та позашкільних закладів освіти, дитячих, молодіжних та науково-просвітницьких громадських об'єднань, молодіжних центрів;
- 3) створення при загальноосвітніх навчальних закладах комунальної власності фонду загальнообов'язкового навчання за рахунок коштів місцевого бюджету, залучених з цією метою на договірних засадах коштів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також коштів населення, інших джерел; контроль за використанням коштів цього фонду за призначенням;
- 4) забезпечення пільгового проїзду учнів, вихованців, студентів та педагогічних працівників до місця навчання і додому у порядку та розмірах, визначених органами місцевого самоврядування, за рахунок видатків відповідних місцевих бюджетів;
- 5) вирішення питань про надання професійним творчим працівникам, молодіжним та дитячим громадським об'єднанням на пільгових умовах у користування приміщень під майстерні, студії та лабораторії, молодіжні центри, молодіжні простори, необхідних для творчої діяльності або реалізації завдань молодіжної політики;

- 6) організація медичного обслуговування та харчування у закладах освіти, культури, фізкультури і спорту, оздоровчих закладах, які належать територіальним громадам або передані їм;
- 7) створення умов для розвитку культури, сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел;
- 8) сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, молодіжної політики;
- 9) створення умов для занять фізичною культурою і спортом за місцем проживання населення та в місцях масового відпочинку;
- 10) сприяння розвитку молодіжних та дитячих громадських об'єднань, молодіжних центрів, молодіжних рад, молодіжної інфраструктури;

б) делеговані повноваження:

- 1) забезпечення в межах наданих повноважень доступності і безоплатності освіти і медичного обслуговування на відповідній території, можливості отримання освіти державною мовою;
- 2) забезпечення відповідно до закону розвитку всіх видів освіти і медичного обслуговування, розвитку і вдосконалення мережі освітніх і лікувальних закладів усіх форм власності, фізичної культури і спорту, визначення потреби та формування замовлень на кадри для цих закладів, укладення договорів на підготовку спеціалістів, організація роботи щодо удосконалення кваліфікації кадрів, залучення роботодавців до надання місць для проходження виробничої практики учнями професійно-технічних навчальних закладів;
- 3) забезпечення відповідно до законодавства пільгових категорій населення лікарськими засобами та виробами медичного призначення;
- 4) організація обліку дітей дошкільного та шкільного віку;
- 5) надання допомоги випускникам загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів державної або комунальної форми власності у працевлаштуванні;
- 6) забезпечення школярів із числа дітей-сиріт, дітей з інвалідністю / осіб з інвалідністю I–III групи, дітей, позбавлених батьківського піклування, та дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», які навчаються в державних і комунальних навчальних закладах, безоплатними підручниками, створення умов для самоосвіти;
- 7) організація роботи щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх;
- 8) вирішення відповідно до законодавства питань про повне державне утримання дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячих будинках сімейного типу, закладах професійної (професійно-технічної) освіти та утримання учнів спеціальних закладів освіти, про надання пільг на утримання дітей у пансіонах закладів освіти, а також щодо оплати харчування дітей у закладах освіти (групах подовженого дня);
- 9) вирішення питань про надання неповнолітнім, учням, студентам, пенсіонерам та особам з інвалідністю права на безкоштовне і пільгове користування об'єктами культури, фізкультури і спорту, а також визначення порядку компенсації цим закладам вартості послуг, наданих безкоштовно або на пільгових умовах;
- 10) забезпечення охорони пам'яток історії та культури, збереження та використання культурного надбання;

- 11) внесення пропозицій до відповідних органів про ліцензування індивідуальної підприємницької діяльності у сфері охорони здоров'я.

## **Глава 4.**

### **Повноваження районних і обласних рад**

#### **Стаття 44. Делегування повноважень районних і обласних рад відповідним місцевим державним адміністраціям**

1. Районні, обласні ради делегують відповідним місцевим державним адміністраціям такі повноваження:
  - 2) підготовка пропозицій до програм соціально-економічного та культурного розвитку, розвитку молоді відповідно областей та загальнодержавних програм економічного, науково-технічного, соціального та культурного розвитку України;
  - 13) забезпечення відповідно до законодавства розвитку науки, усіх видів освіти, охорони здоров'я, культури, фізичної культури і спорту, туризму; сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел, роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері освіти, охорони здоров'я, культури, фізичної культури і спорту, сім'ї та молоді;
  - 19) сприяння розвитку молодіжної інфраструктури, молодіжних центрів, інших суб'єктів молодіжної роботи.

**2.1.4. Положення про Міністерство молоді та спорту України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 02 липня 2014 р. №220, зі змінами, поточна редакція від 27.03.2021 р. (витяг)**  
Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/220-2014-п#Text> або QR-кодом:



1. Міністерство молоді та спорту України (Мінмолодьспорт) є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України.

Мінмолодьспорт є головним органом у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у молодіжній сфері, сферах фізичної культури і спорту, національно-патріотичного виховання.

Мінмолодьспорт є суб'єктом протидії корупційним правопорушенням, що впливають на результати офіційних спортивних змагань.

2. Мінмолодьспорт у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства.

3. Основними завданнями Мінмолодьспорту є забезпечення формування та реалізація державної політики у молодіжній сфері, сферах фізичної культури і спорту, національно-патріотичного виховання, участь у формуванні та реалізація в межах повноважень, передбачених законом, державної політики у сфері волонтерської діяльності.

4. Мінмолодьспорт відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) визначає перспективи, пріоритетні напрями та прогнози розвитку молодіжної сфери, сфер фізичної культури і спорту, національно-патріотичного виховання;
- 1-1) координує заходи, що здійснюються органами виконавчої влади з національно-патріотичного виховання;
- 2) забезпечує нормативно-правове регулювання у молодіжній сфері, сферах фізичної культури і спорту, національно-патріотичного виховання, а також бере участь у здійсненні нормативно-правового регулювання у сфері волонтерської діяльності;
- 2-1) розробляє проекти державних цільових програм та забезпечує їх виконання у межах своїх повноважень;
- 2-2) здійснює моніторинг програм, проектів і заходів з питань, що належать до його компетенції;
- 2-3) організовує проведення соціологічних досліджень, опитувань та забезпечує проведення аналізу інформаційно-аналітичних і наукових документів, виконує роботу з метою підготовки щорічних доповідей Президентів України, Верховній Раді України, Кабінетові Міністрів

- України та організаційно-методологічного забезпечення у сферах, що належать до його компетенції;
- 2-4) організовує роботу з видання методичних, інформаційно-просвітницьких матеріалів та проводить інформаційно-просвітницьку роботу з питань, що належать до його компетенції;
  - 3) узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до його компетенції, розробляє пропозиції щодо його вдосконалення та внесення в установленому порядку проектів законодавчих актів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України на розгляд Президента України, Кабінету Міністрів України;
  - 4) погоджує проекти законів, інших актів законодавства, які надходять на погодження від інших центральних органів виконавчої влади, готує в межах повноважень, передбачених законом, висновки і пропозиції до проектів законів, інших актів законодавства, які подаються на розгляд Кабінету Міністрів України, та проектів законів, внесених на розгляд Верховної Ради України іншими суб'єктами права законодавчої ініціативи;
  - 5) провадить в установленому порядку міжнародну діяльність у молодіжній сфері, сферах фізичної культури і спорту, національно-патріотичного виховання;
  - 5-1) забезпечує організацію та проведення інформаційних заходів, спрямованих на підтримку національно-патріотичного виховання, молоді, популяризацію здорового способу життя, фізичної культури і спорту, рівня правової культури молоді;
  - 6) розробляє разом з іншими органами виконавчої влади і подає на затвердження Кабінету Міністрів України соціальні норми та нормативи щодо соціального становлення та розвитку молоді;
  - 7) вживає заходів до популяризації та утвердження здорового способу життя, гуманістичних цінностей, національної свідомості та патріотичних почуттів молоді, організації її змістовного дозвілля, проводить інформаційно-просвітницьку роботу з протидії поширенню у молодіжному середовищі соціально небезпечних захворювань;
  - 7-1) сприяє в установленому порядку розвитку молодіжних центрів в Україні, у тому числі здійснює управління державною установою «Всеукраїнський молодіжний центр»;
  - 7-2) сприяє створенню центрів національно-патріотичного виховання та національно-патріотичному вихованню у молодіжних центрах;
  - 8) сприяє в установленому порядку працевлаштуванню молоді, створенню умов для її інтелектуального самовдосконалення і творчого розвитку, формуванню гуманістичних цінностей та патріотичних почуттів у молодих громадян;
  - 8-1) здійснює обміни молоддю в межах України та у партнерстві з іншими державами, зокрема обмін молоддю України та Польщі, України і Литовської Республіки;
  - 8-2) організовує і проводить міжнародні та загальнодержавні заходи, забезпечує виконання програм і проектів з питань, що належать до його компетенції, зокрема шляхом неформальної освіти;
  - 8-3) у межах повноважень, передбачених законом, вживає заходів для формування у молоді відповідального ставлення та культури планування сім'ї, підготовки молоді до сімейного життя, формування в неї розуміння важливості ролі сім'ї, виховання дітей для розвитку держави та забезпечення соціальної злагоди;
  - 8-4) сприяє в установленому порядку:
    - професійній орієнтації, працевлаштуванню молоді, її самозайнятості, підвищенню рівня її конкурентоспроможності та професійного розвитку, отриманню відповідних компетентностей;

- виконанню програм, спрямованих на ознайомлення молоді з діяльністю органів державної влади та органів місцевого самоврядування, процесами державотворення, впровадженню програм стажування молоді в органах виконавчої влади, популяризації професії державного службовця;
  - створенню умов для інтелектуального самовдосконалення, самореалізації, творчого і особистісного розвитку молоді;
  - розвитку пластового, скаутського, молодіжного та дитячого громадського рухів в Україні і співпраці з центральними та місцевими органами виконавчої влади;
  - розвитку громадянської освіти та підвищенню рівня соціальної інтеграції молоді, формуванню її готовності та вміння діяти самостійно, нести відповідальність за свої дії, адекватно оцінювати і реагувати на процеси, що відбуваються в державі та світі;
  - створенню умов для розвитку спроможності інститутів громадянського суспільства у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання;
  - формуванню і розвитку у молоді громадянських компетентностей, спрямованих на утвердження і захист державності та демократії, здатності відстоювати свої права, відповідально ставитися до громадянських обов'язків, брати відповідальність за власне життя, налагодження гармонійних стосунків між членами своєї сім'ї та життя територіальної громади;
  - залученню молоді до процесу ухвалення рішень на всеукраїнському, регіональному і місцевому рівні; утворенню і розвитку молодіжних консультативно-дорадчих органів центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, органів учнівського і студентського самоврядування;
  - підвищенню рівня толерантності і солідарності молоді, забезпеченню рівної участі всіх груп молоді у суспільному житті, запобіганню стереотипам, протидії мові ненависті та дискримінації за будь-якими ознаками;
- 8-5) співпрацює з інститутами громадянського суспільства, зокрема з молодіжними та дитячими громадськими організаціями та їх спілками; сприяє залученню їх до виконання загальнодержавних програм, заходів стосовно дітей, молоді, діяльності молодіжних консультативно-дорадчих органів центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування;
- 8-6) сприяє розвитку і ефективній взаємодії інститутів громадянського суспільства, їх участі у формуванні і реалізації державної політики у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання, а також активній участі у суспільному житті та розвитку України;
- 9) надає в установленому порядку державну підтримку молодіжним та дитячим громадським організаціям для виконання загальнодержавних програм і заходів стосовно дітей та молоді згідно з переліком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 29 червня 2011 р. №778 «Деякі питання надання молодіжним та дитячим громадським організаціям державної підтримки для виконання загальнодержавних програм і заходів стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї» (Офіційний вісник України, 2011 р., №56, ст. 2241; 2016 р., №21, ст. 828);
- 9-1) надає в установленому порядку державну підтримку громадським об'єднанням на здійснення заходів щодо національно-патріотичного виховання;
- 9-2) виконує програму «Молодіжний працівник», здійснює підготовку і підвищення кваліфікації фахівців (спеціалістів, волонтерів, активістів,



- тренерів і мультиплікаторів) у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання;
- 10) сприяє розвитку волонтерської діяльності у молодіжній сфері, у сферах фізичної культури і спорту та національно-патріотичного виховання, проведенню заходів національного та міжнародного значення, пов'язаних з організацією масових спортивних заходів;
  - 11) здійснює в установленому порядку підготовку пропозицій щодо призначення грантів Президента України для обдарованої молоді та присудження Премії Кабінету Міністрів України за особливі досягнення молоді у розбудові України;
  - 12) координує заходи з питань соціального становлення та розвитку молоді, а також розвитку дитячого, дитячо-юнацького спорту, резервного спорту, масового спорту, спорту вищих досягнень, службово-прикладного та військово-прикладного спорту, спорту осіб з інвалідністю, спорту ветеранів;
- 28-1) здійснює підготовку громадських активістів (організаторів, вихователів, волонтерів) для організації виховної роботи у Всеукраїнській дитячо-юнацькій військово-патріотичній грі «Сокіл» («Джура»), забезпечує їх участь у відповідних масових заходах;
- 48-1) взаємодіє з організаціями, установами, громадськими об'єднаннями, діяльність яких спрямована на поліпшення національно-патріотичного виховання;
- 48-2) бере участь у розробленні та впровадженні методологій національно-патріотичного виховання, що базуються на результатах наукових досліджень, міжнародних стандартах та рекомендаціях, з метою консолідації української нації, популяризації традицій духовно-культурної самобутності українського народу, української мови, героїки боротьби за державну незалежність і територіальну цілісність України, шанобливого ставлення до пам'яті жертв окупаційних режимів в Україні, протидії антиукраїнським проявам;
- 48-3) бере участь в організації та проведенні міжнародних і всеукраїнських освітньо-виховних, інформаційно-просвітницьких, культурологічних, науково-методичних заходів (семінарів, семінарів-тренінгів, таборів, змагань, акцій, засідань за круглим столом, конференцій, форумів, конкурсів, інших заходів) щодо національно-патріотичного виховання, спрямованих на:
- формування ціннісних орієнтирів та утвердження національно-патріотичної і громадянської свідомості;
  - підвищення рівня знань громадян про видатних особистостей українського державотворення;
  - збільшення чисельності молоді, яка пишається своїм українським походженням, громадянством, а також готова до виконання конституційного обов'язку із захисту незалежності та територіальної цілісності України;
  - збільшення чисельності молоді, залученої до проведення за участю військово-патріотичних клубів та учасників антитерористичної операції заходів з національно-патріотичного виховання;
  - сприяння підготовці фахівців національно-патріотичного виховання та розвиток системи підготовки активістів, волонтерів, які працюють у сфері національно-патріотичного виховання;
  - популяризацію української мови;
  - проведення просвітницької роботи з популяризації україномовних молодіжних друкованих видань національно-патріотичного змісту;
  - залучення національно-патріотичної активної молоді до формування та реалізації державної політики, а також діяльності

- органів місцевого самоврядування;
  - збільшення чисельності молоді, яка бере активну участь у діяльності та заходах громадських об'єднань національно-патріотичного спрямування;
  - ушанування героїв – учасників боротьби українського народу за незалежність і територіальну цілісність України;
  - популяризацію національної духовно-культурної спадщини;
  - збільшення кількості відвідувань молоддю закладів, що популяризують культурні та мистецькі традиції українського народу, а також експозицій музеїв, присвячених національно-визвольній боротьбі українців;
- 48-4) бере участь у вивченні та узагальненні досвіду роботи з питань національно-патріотичного виховання;
- 48-5) проводить аналіз та моніторинг програм і заходів із національно-патріотичного виховання, взаємодії з науковими та науково-дослідними установами у зазначеному напрямі;
- 48-6) бере участь у підготовці пропозицій щодо фінансового забезпечення програм і заходів із національно-патріотичного виховання за рахунок коштів державного бюджету.

2.1.5. Постанова Кабінету Міністрів України Про урядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій від 12 березня 2005 р. №179 зі змінами, поточна редакція від 05.06.2020 р. (витяг) Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/179-2005-п#Text> або QR-кодом:



**Кабінет Міністрів України постановляє:**

1. Установити, що у складі апарату центральних органів виконавчої влади (крім міністерств) утворюються такі структурні підрозділи (якщо інше не передбачено актами, що мають вищу юридичну силу):

**департамент** – структурний підрозділ, що утворюється для виконання окремих завдань з реалізації державної політики за певними напрямками діяльності центрального органу виконавчої влади, за умови, що в його складі буде не менш як чотири відділи. У разі коли штатна чисельність департаменту перевищує 32 одиниці, до його складу можуть входити управління (не менше двох). Департамент очолює директор. Директор департаменту, штатна чисельність якого не перевищує 32 одиниці, може мати не більше двох заступників – начальників відділів. У разі коли штатна чисельність департаменту становить понад 32 одиниці, директор департаменту може мати не більше трьох заступників, у тому числі одного заступника, який не очолює відділ (управління). У складі департаменту Національної поліції та департаменту Державної фіскальної служби з штатною чисельністю понад 150 одиниць можуть утворюватися головні управління з штатною чисельністю не менш як 70 одиниць. Головне управління департаменту очолює начальник, який може мати не більше трьох заступників. У головному управлінні департаменту можуть утворюватися управління, відділи, сектори, відділення;

**управління (самостійний відділ)** – структурний підрозділ одногалузевого або однофункціонального спрямування. До складу управління входять не менш як два відділи. Самостійний відділ утворюється з штатною чисельністю не менш як 5 одиниць. Управління (самостійний відділ) очолює керівник (начальник). Начальник управління, штатна чисельність якого не перевищує 13 одиниць, може мати одного заступника – начальника відділу. У разі коли штатна чисельність управління становить понад 13 одиниць, начальник управління може мати не більше двох заступників – начальників відділів. Управління може бути самостійним або входити до складу департаменту. Начальники головних управлінь (управлінь) податкової міліції Державної фіскальної служби, штатна чисельність яких перевищує 40 одиниць, можуть мати не більше трьох заступників. Начальники органів досудового розслідування головних управлінь Національної поліції в Автономній Республіці Крим, областях,

мм. Києві та Севастополі, штатна чисельність яких перевищує 40 одиниць, можуть мати не більше трьох заступників;

**самостійний сектор** – структурний підрозділ, що утворюється для виконання завдань за окремим напрямом діяльності органу виконавчої влади, функції якого неможливо поєднати з функціями інших структурних підрозділів, з штатною чисельністю не менш як 2 одиниці. Сектор очолює завідувач;

**відділ у складі департаменту (управління)** – структурний підрозділ, що утворюється для виконання завдань за одним напрямом (функцією) діяльності органу виконавчої влади, з штатною чисельністю не менш як 4 одиниці. Відділ очолює начальник.

**Начальник відділу (як самостійного, так і у складі управління чи департаменту)** може мати не більш як одного заступника. Така посада може вводитися в разі, коли штатна чисельність відділу становить не менш як 5 одиниць. Начальники відділів у складі органів досудового розслідування Національної поліції, штатна чисельність яких перевищує 14 одиниць, можуть мати не більше двох заступників.

У разі потреби у складі департаменту, управління та самостійного відділу може утворюватися сектор з штатною чисельністю не менш як 2 одиниці. Такі сектори у складі департаменту та управління утворюються понад нормативну кількість відділів, а в складі самостійного відділу – понад мінімальну штатну чисельність самостійного відділу. У складі департаментів, головних управлінь, управлінь, відділів Національної поліції можуть утворюватися відділення штатною чисельністю не менш як три працівники. Відділення очолює начальник.

У структурі апарату центрального органу виконавчої влади може утворюватися структурний підрозділ із забезпечення діяльності керівника відповідно до критеріїв, зазначених у цьому пункті.

Перелік та штатна чисельність структурних підрозділів, які можуть утворюватися у складі апарату центрального органу виконавчої влади, встановлюється керівником відповідного органу з урахуванням граничної чисельності працівників апарату, складності та обсягу покладених на орган завдань.

3-1. У складі місцевих державних адміністрацій утворюються такі структурні підрозділи (якщо інше не передбачено законодавчими актами):

**департамент** – структурний підрозділ обласної, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій (крім їх апаратів), що утворюється для виконання основних завдань високого ступеня складності (багатогалузевість, багатофункціональність), координації роботи, пов'язаної з виконанням таких завдань, за умови, що в його складі буде не менш як два управління;

**управління** – структурний підрозділ місцевої державної адміністрації одногалузевого або однофункціонального спрямування, до складу якого входить не менш як два самостійних відділи;

**відділ** – структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, що утворюється для виконання завдань за одним напрямом діяльності місцевої державної адміністрації з штатною чисельністю не менше ніж п'ять одиниць в обласній державній адміністрації та не менше ніж три одиниці у районній державній адміністрації;

**сектор** – структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, що утворюється для виконання завдань за одним напрямом діяльності місцевої державної адміністрації, функції якого неможливо поєднати з функціями інших структурних підрозділів, з штатною чисельністю не менше ніж дві одиниці.

Кількість заступників керівників зазначених структурних підрозділів визначається за критеріями, установленими для апарату центрального органу виконавчої влади.

## РОЗДІЛ 2.2. ПРАКТИЧНІ КЕЙСИ, ІНФОРМАЦІЙНІ ТА НАВЧАЛЬНІ МАТЕРІАЛИ

2.2.1. «Положення про відділ освіти, молоді та спорту \_\_\_\_\_ міської (селищної, сільської) ради»: витяг із практичного посібника Асоціації міст України для громад «Організація роботи виконавчих органів місцевого самоврядування» (друге видання) (витяг) Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/61/mod3web.pdf> або QR-кодом:



Додаток  
до рішення \_\_\_\_ сесії  
міської (селищної, сільської) ради  
\_\_\_\_ скликання  
від \_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_\_

### ПОЛОЖЕННЯ про відділ освіти, молоді та спорту \_\_\_\_\_ міської (селищної, сільської) ради

#### 1. Загальні положення

- 1.1. Відділ освіти, молоді та спорту (надалі – Відділ) є виконавчим органом \_\_\_\_\_ міської (селищної, сільської) ради, створюється міською (селищною, сільською) радою, підзвітний і підконтрольний міській (селищній, сільській) раді, підпорядкований виконавчому комітету міської (селищної, сільської) ради, міському (селищному, сільському) голові, секретарю міської (селищної, сільської) ради, першому заступнику міського (селищного, сільського) голови, заступнику міського (селищного, сільського) голови та керуючому справами виконкому, відповідно до розподілу обов'язків, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.
- 1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Статутом територіальної громади \_\_\_\_\_, рішеннями міської (селищної, сільської) ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського

- (селищного, сільського) голови, цим Положенням та іншими актами.
- 1.3. Працівники Відділу є посадовими особами органа місцевого самоврядування. Структура та чисельність Відділу затверджуються міською (селищною, сільською) радою.
  - 1.4. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням.
  - 1.5. Юридична адреса Відділу: \_\_\_\_\_.

## **2. Мета Відділу**

- 2.1. Метою Відділу є створення умов для розвитку особистості і творчої самореалізації кожного громадянина через систему багатoproфільної, різнорівневої дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечення доступності, безоплатності та обов'язковості освіти для всіх, хто її потребує, формування якісного інформаційно-освітнього простору, надання населенню якісних послуг у сфері фізичної культури і спорту шляхом виконання відповідних державних і місцевих програм, через мережу комунальних підприємств, установ і закладів для задоволення потреб та інтересів територіальної громади міста (селища, села).

## **3. Основні завдання, функції та права**

- 3.1. Для досягнення мети Відділ виконує такі завдання:
  - 3.1.1. Здійснює реалізацію державної політики та політики міської (селищної, сільської) ради у сферах освіти, фізичної культури, молоді та спорту.
  - 3.1.2. Створює рівні та доступні умови для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечує соціальний захист учасників навчально-виховного процесу, надає населенню якісні послуги у сфері фізичної культури і спорту.
  - 3.1.3. Здійснює навчально-методичне керівництво, контроль за дотриманням стандартів освіти в дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах.
  - 3.1.4. Здійснює комплектування навчальних закладів педагогічними працівниками на конкурсній основі, в тому числі керівними кадрами; вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовку та атестацію.
  - 3.1.5. Здійснює контроль за організацією матеріально-технічного та фінансового забезпечення дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів та установ освіти і закладів фізкультурно-спортивної спрямованості.
  - 3.1.6. Забезпечує популяризацію фізичної культури та спорту, здорового способу життя та співпрацю з громадськими, відомчими, приватними організаціями та закладами фізкультурно-спортивної спрямованості у виконанні завдань популяризації здорового способу життя та створенні для мешканців міста (селища, села) передумов для занять фізкультурою і спортом.
  - 3.1.7. Забезпечує розвиток напрямів фізичної культури і спорту та створення умов для залучення до занять фізкультурою та спортом максимально широкого кола мешканців міста (селища, села).
  - 3.1.8. Забезпечує розвиток мережі муніципальних закладів та координує діяльність підвідомчих організацій, які забезпечують умови для занять фізичною культурою та спортом.
  - 3.1.9. Готує проекти розпорядчих актів міської (селищної, сільської) ради, її виконавчих органів і міського (селищного, сільського) голови, в т.ч. нормативного характеру.

- 3.1.10. Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства.
- 3.1.11. Забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які належать до компетенції Відділу, на веб-сайті міської (селищної, сільської) ради.
- 3.2.0. При здійсненні повноважень Відділ зобов'язаний:
- 3.2.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України і Статуті територіальної громади \_\_\_\_\_.
- 3.2.2. Забезпечити виконання вимог чинного законодавства України щодо конфіденційності інформації про особу.
- 3.2.3. Не допускати у своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.
- 3.3. Відповідно до покладених на нього завдань Відділ реалізує такі функції:
- 3.3.1. Забезпечує в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сферах освіти, фізичної культури та спорту шляхом виконання відповідних державних і місцевих освітніх програм надання населенню якісних послуг через мережу комунальних установ та навчальних закладів.
- 3.3.2. Контролює дотримання навчальними закладами усіх типів і форм власності законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.
- 3.3.3. Забезпечує виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками міста (селища, села) повної загальної середньої освіти.
- 3.3.4. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в навчальних закладах і установах освіти.
- 3.3.5. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в державних та комунальних навчальних закладах.
- 3.3.6. Сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.
- 3.3.7. Забезпечує формування календарних планів спортивних та фізкультурно-оздоровчих заходів відповідно до календарного плану спортивно-масових заходів управління з питань фізичної культури і спорту обласної державної адміністрації .
- 3.3.8. Організовує та проводить фізкультурно-спортивні заходи серед широких верств населення, в тому числі заходи, спрямовані на покращення фізичного виховання дітей і молоді.
- 3.3.9. Розробляє і подає на розгляд міської (селищної, сільської) ради пропозиції до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на розвиток освіти, фізичної культури та спорту.
- 3.3.10. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти, фізичної культури та спорту в місті (селищі, селі); організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.
- 3.3.11. Забезпечує виконання рішень міської (селищної, сільської) ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського (селищного, сільського) голови з питань, що віднесені до компетенції Відділу.
- 3.3.12. Аналізує стан освіти, фізичної культури та спорту в місті (селищі, селі), прогнозує розвиток дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, оптимізує мережу відповідних навчальних закладів незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян; розробляє та організовує виконання міської (селищної, сільської) програми розвитку освіти.



- 3.3.13. Визначає потребу в навчальних закладах усіх типів та подає пропозиції до виконавчого комітету міської (селищної, сільської) ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста (селища, села) за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів.
- 3.3.14. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету міської (селищної, сільської) ради про утворення навчальних закладів для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організовує їх навчання (у тому числі й індивідуальне) та виховання у загальноосвітніх та спеціальних навчальних закладах, сприяє повноцінній інтеграції у навчальний процес дітей із обмеженими фізичними можливостями, в тому числі через розвиток інклюзивних форм навчання.
- 3.3.15. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету міської (селищної, сільської) ради щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною та заочною формами навчання при загальноосвітніх навчальних закладах, створює належні умови для складання державної підсумкової атестації екстерном.
- 3.3.16. Вносить пропозиції до виконавчого комітету міської (селищної, сільської) ради про відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, колегіумів, навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки тощо, сприяє їх матеріальній підтримці.
- 3.3.17. Погоджує проекти будівництва загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів, сприяє їх раціональному розміщенню.
- 3.3.18. Вивчає потребу щодо створення додаткових можливостей для повноцінного і здорового розвитку та творчої самореалізації дітей, забезпечує постійне оновлення мережі гуртків та закладів позашкільної освіти, спортивних секцій, координує роботу навчальних закладів, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням, оздоровленням дітей, організацією їх дозвілля.
- 3.3.19. Організовує харчування дітей у навчальних закладах за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів.
- 3.3.20. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у навчальних закладах, здійснення оздоровчих заходів.
- 3.3.21. Забезпечує організацію роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи в дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладах спортивного профілю.
- 3.3.22. Координує роботу, пов'язану зі здійсненням у навчальних закладах професійної орієнтації учнів та їх підготовки до дорослого життя.
- 3.3.23. Сприяє розширенню діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.
- 3.3.24. Сприяє органам опіки і піклування у виявленні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування; вживає заходів щодо захисту особистих і майнових прав даної категорії дітей.
- 3.3.25. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у навчальних закладах, насильству у сім'ї, учнівському колективі.
- 3.3.26. Координує роботу міського (селищного, сільського) методичного кабінету, спрямовану на науково-методичне забезпечення системи дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, організацію методичної роботи, підвищення кваліфікації, професійного рівня педагогічних працівників загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів.
- 3.3.27. Впроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством

освіти і науки України; затверджує робочі навчальні плани загальноосвітніх та погоджує річні плани роботи позашкільних навчальних закладів; погоджує навчальні плани приватних навчальних закладів, що надають загальну середню освіту; вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.

- 3.3.28. Здійснює в межах своєї компетенції державне інспектування навчальних закладів усіх типів і форм власності, що належать до сфери управління місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, забезпечує гласність його результатів.
- 3.3.29. Забезпечує виявлення та розвиток здібностей обдарованих дітей, організовує їх навчання, проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів.
- 3.3.30. Формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту, забезпечує ними навчальні заклади.
- 3.3.32. Забезпечує участь дітей у всеукраїнських чемпіонатах, кубках, конкурсах, фестивалях, змаганнях, літніх школах і таборах.
- 3.3.33. Організовує проведення засідань, координаційних рад, комітетів та інших заходів з питань, які належать до компетенції Відділу.
- 3.3.34. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів щодо соціального захисту учасників навчально-виховного процесу.
- 3.3.35. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників та їх атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.
- 3.3.36. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти.
- 3.3.37. Здійснює координаційну роботу навчальних закладів та установ освіти, що належать до комунальної власності, аналізує результати господарської діяльності, готує пропозиції та заходи щодо підвищення ефективності їхньої роботи відповідно до компетенції Відділу.
- 3.3.38. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню навчальних закладів; введенню в дію нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками, спортивним інвентарем.
- 3.3.39. Організує підготовку навчальних закладів до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.
- 3.3.40. Координує дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в навчальних закладах та надає практичну допомогу у проведенні відповідної роботи.
- 3.3.41. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі навчальних закладів та закладів спортивного спрямування.
- 3.3.42. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування навчальних закладів та установ освіти, закладів спортивного спрямування, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання.
- 3.3.43. Координує формування та використання закладами та установами освіти видатків загального та спеціального фондів міського бюджету, а також коштів, залучених закладами з інших джерел.
- 3.3.44. Надає та реалізує пропозиції щодо залучення додаткових ресурсів шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.
- 3.4. Відділ має право:
  - 3.4.1. Залучати до розроблення місцевої програми розвитку освіти, фізичної культури та спорту та розгляду питань, що належать до його компетенції,

- педагогічних, науково-педагогічних працівників, спортсменів і спеціалістів.
- 3.4.2. Брати участь в утворенні і ліквідації навчальних закладів та установ освіти всіх форм власності.
  - 3.4.3. Скликати міські (селищні, сільські), у тому числі щорічні серпневі, конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників навчальних закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції.
  - 3.4.4. Вносити до органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування навчальних закладів та установ освіти, закладів спортивного спрямування, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі міста (селища, села).
  - 3.4.5. Зупиняти (скасовувати) в межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників навчальних закладів, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням їхніх повноважень.
  - 3.4.6. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво, налагоджувати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.
  - 3.5. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської (селищної, сільської) ради та органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими об'єднаннями.

#### **4. Структура Відділу**

- 4.1. Штатний розпис Відділу затверджується виконавчим комітетом міської (селищної, сільської) ради у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених міською (селищною, сільською) радою.
- 4.2. Посадові обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником Відділу.
- 4.3. При Відділі може створюватися рада керівників навчальних закладів, інші громадські ради, комісії з числа учасників навчально-виховного процесу, представників громадськості.

#### **5. Керівництво Відділу**

- 5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським (селищним, сільським) головою одноосібно.
- 5.2. Начальник Відділу:
  - 5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу.
  - 5.2.2. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.
  - 5.2.3. Діє без доручення від імені Відділу, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах із юридичними особами та громадянами.
  - 5.2.4. Видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання.
  - 5.2.5. Затверджує посадові інструкції працівників Відділу та визначає ступінь їхньої відповідальності.
  - 5.2.6. Здійснює контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів у межах затвердженого кошторису витрат, пов'язаних із функціонуванням галузі.
  - 5.2.7. Надає міському (селищному, сільському) голові пропозиції щодо

- заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, призначення на посаду і звільнення з посади працівників Відділу.
- 5.2.8. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства.
- 5.3. Працівники Відділу діють у межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються начальником Відділу.

## **6. Фінансування діяльності Відділу**

- 6.1 Відділ фінансується за рахунок коштів міського (селищного, сільського) бюджету, які виділені на його утримання.
- 6.2 Джерелами фінансування Відділу є:
- кошти міського (селищного, сільського) бюджету;
  - інші кошти, передані Відділу згідно з чинним законодавством.
- 6.3 Майно, яке знаходиться на балансі Відділу, є комунальною власністю \_\_\_\_\_ міської (селищної, сільської) ради та перебуває в оперативному управлінні Відділу.
- 6.4. Бухгалтерський облік та складання фінансової звітності Відділу здійснюються відповідно до вимог чинного законодавства.

## **7. Заключні положення**

- 7.1 Ліквідація і реорганізація Відділу здійснюється за рішенням сесії міської (селищної, сільської) ради у встановленому законом порядку.
- 7.2 Зміни і доповнення до цього Положення вносяться сесією міської (селищної, сільської ) ради.

## 2.2.2. Варіант (пропозиція) розподілу функцій та повноважень між структурними підрозділами з питань молоді різних рівнів (обласного, районного, місцевого) (за інформацією управління молоді та спорту Сумської ОДА)

Реалізація державної політики у сфері фізичної культури та спорту, молодіжної політики, національно-патріотичного виховання є ефективною за умови належної та рівнозначної якості впровадження цих напрямів як на державному, так і, особливо, на місцевому рівнях.

У більшості об'єднаних територіальних громад області, районних державних адміністраціях здійснюється реалізація зазначених напрямів державної політики, при цьому на сьогодні в області відсутня єдина мережа структурних підрозділів з питань молоді та спорту на рівні міст, районів та ОТГ. Відповідні функції покладені на спеціалістів (у 90% випадків – на 1 штатну одиницю) у складі об'єднаних управлінь, відділів, секторів (з питань освіти, культури, туризму, молоді та спорту тощо).

При цьому функції у царині фізичної культури та спорту, а також молодіжної політики, як і їх фінансування за рахунок коштів місцевих бюджетів часто реалізуються за залишковим принципом.

З огляду на таку ситуацію вбачаємо за доцільне впроваджувати такий алгоритм дій щодо подальшої реалізації державної молодіжної політики, політики у сферах національно-патріотичного виховання та фізичної культури і спорту.

І. За умови та з урахуванням перспективного завершення реформи децентралізації та об'єднання усіх громад на території Сумської області розглядалося кілька моделей адміністративно-територіального устрою:

- 5 районів та 54 ОТГ;
- 4 райони та 44 ОТГ;
- 3 райони та 33 ОТГ.

Сьогодні модель представлена 5 районами та 51 ТГ.

Але за будь якого варіанту поділу області після завершення реформи децентралізації вважаємо за доцільне запропонувати таку модель:

### ОПИС

#### 1. Обласний структурний підрозділ з питань молоді та спорту (управління, департамент, відділ тощо)

Гранична чисельність: 20 осіб (по 5 за напрямами + керівник + 3 бухгалтери + юрист).

Місія: ресурсно-координаційна, організаційна.

Функції:

- впровадження на обласному рівні механізмів та пріоритетів державної політики у сферах МП, НПВ та ФК;
- розробка нормативно-правових документів у цих сферах на рівні області;
- забезпечення виконання НПА у відповідних сферах на рівні області та контроль за ним; організація заходів за напрямами на обласному рівні;
- забезпечення навчання, підготовки та консультування фахівців з роботі з населенням у відповідних сферах;
- розробка моделей функціонування механізмів на обласному рівні з лобюванням виділення відповідного фінансування з обласного бюджету та механізмів використання коштів;

- координація та супровід діяльності районних структурних підрозділів, у тому числі аналіз та узагальнення даних, розробка рекомендацій щодо реалізації відповідних напрямів з урахуванням специфіки районів та громад у них;
- розвиток спорту вищих досягнень, розробка та впровадження моделей підтримки тих видів спорту та участі тих спортсменів, що демонструють максимальний результат, у всеукраїнських та міжнародних змаганнях;
- контроль за дотриманням організаціями фізкультурно-спортивної спрямованості законодавства з питань фізичної культури та спорту;
- контроль за технічним станом, ефективністю використання фізкультурно-оздоровчих і спортивних об'єктів, що належать до сфери управління Сумської обласної державної адміністрації, зокрема за створенням необхідних умов для вільного доступу до них осіб з інвалідністю, за дотриманням правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів;
- проведення інформаційно-пропагандистської роботи з питань фізичної культури і спорту, здорового способу життя.

## **2. Районний структурний підрозділ з питань молоді та спорту (методично-інформаційний центр)**

Гранична чисельність: 8 осіб (по 2 за напрямками + керівник + бухгалтер).

Місія: методично-інформаційна, організаційна.

Функції:

- здійснення заходів щодо ініціювання впровадження механізмів та пріоритетів державної політики у сферах МП, НПВ та ФК на рівні громад на території району;
- надання консультативної допомоги у розробці нормативно-правових документів у цих сферах на рівні громад;
- пошук, аналіз та впровадження дієвих механізмів реалізації напрямів (на рівні надання методичної та інформаційної допомоги громадам);
- забезпечення навчання та консультування фахівців з роботи з населенням у відповідних сферах із громад району;
- організація та проведення заходів для громад району, спрямованих на обмін найкращим досвідом реалізації відповідних напрямів;
- здійснення моніторингу й аналізу кількісного та якісного стану об'єктів спортивної і молодіжної інфраструктури;
- методичний супровід закладів молодіжної та спортивної сфери.

## **3. Структурний підрозділ ОТГ з питань молоді та спорту (практично-організаційний центр)**



Гранична чисельність: 5 осіб (по 1 за напрямками + керівник + бухгалтер).

Місія: практична реалізація відповідних політик на місцях.

Функції:

- організація практичної роботи з відповідними групами населення за напрямками МП, НПВ та ФК;
- розробка та прийняття відповідних НПА, особливо цільових галузевих програм, забезпечення їх функціонування та фінансування за рахунок коштів місцевих бюджетів;
- підтримка та розвиток співпраці з інститутами громадянського суспільства, у тому числі благодійними, волонтерськими організаціями ФСТ;
- забезпечення розвитку мережі та належного функціонування об'єктів спортивної та молодіжної інфраструктури;
- здійснення заходів щодо залучення додаткових інвестицій на розвиток напрямів МП, НПВ, ФК;

- вивчення та впровадження на місцях найкращих практик розвитку напрямів МП, НПВ та ФК;
- створення умов для організації змістовного дозвілля, відпочинку, навчання, розвитку професійного та масового спорту, залучення населення до занять фізичною культурою та спортом тощо.



### **2.2.3. Можлива схема структурних підрозділів з питань молоді та спорту за умови завершеної реформи децентралізації (варіант за інформацією управління молоді та спорту Сумської ОДА)**

У разі розподілу Сумської області на 5 районів і за умови функціонування 51 ТГ (кількість на сьогодні) мінімально необхідна штатна чисельність відповідних структурних підрозділів (можливий і наявний на сьогодні в більшості ТГ та районів – варіант об'єднаного підрозділу з питань культури, освіти, молоді та спорту) така: 40 одиниць на рівні районних підрозділів і 255 одиниць на рівні ТГ.

## 2.2.4. Приклади положень про підрозділи з питань молоді різних рівнів та структур таких підрозділів

### Положення про управління молоді та спорту Сумської обласної державної адміністрації

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням голови

Сумської обласної державної адміністрації

23 квітня 2013 року №157-ОД

(у редакції розпорядження голови Сумської обласної державної адміністрації від 14 липня 2021 року №466-ОД)

#### **ПОЛОЖЕННЯ про управління молоді та спорту Сумської обласної державної адміністрації**

1. Управління молоді та спорту Сумської обласної державної адміністрації (далі – Управління) є структурним підрозділом Сумської обласної державної адміністрації, що утворюється розпорядженням голови Сумської обласної державної адміністрації, підзвітне та підконтрольне голові Сумської обласної державної адміністрації, заступникові голови відповідно до розподілу обов'язків, Міністерству молоді та спорту України.
2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, нормативно-правовими актами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями та дорученнями голови Сумської обласної державної адміністрації, рішеннями Сумської обласної ради та цим Положенням.
3. Основними завданнями Управління є забезпечення реалізації в області державної політики у молодіжній сфері, сферах фізичної культури і спорту, національно-патріотичного виховання та в межах повноважень, передбачених законом, – державної політики у сфері волонтерської діяльності.
4. Управління відповідно до покладених на нього завдань забезпечує:
  - 1) виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на розвиток фізичної культури та спорту, молодіжної сфери, національно-патріотичного виховання;
  - 2) проведення в області заходів, спрямованих на популяризацію та утвердження здорового способу життя, гуманістичних цінностей, національної свідомості та патріотичних почуттів молоді, організацію її змістовного дозвілля, проведення інформаційно-просвітницької роботи з протидії поширенню у молодіжному середовищі соціально небезпечних захворювань;
  - 3) організацію і проведення фізкультурно-спортивних заходів серед широких верств населення, залучення їх до занять фізичною культурою і спортом;
  - 4) організацію роботи з підготовки спортивного резерву; діяльності штатної спортивної команди резервного спорту;
  - 5) надання відповідно до чинного законодавства дитячо-юнацьким спортивним школам першої категорії;



- 6) проведення відповідно до чинного законодавства атестації тренерів (тренерів-викладачів) закладів фізичної культури і спорту для визначення їх професійної підготовленості, присвоєння відповідної кваліфікаційної категорії на основі результативних показників спортсменів, підготовку яких вони здійснювали;
- 7) здійснення у визначених чинним законодавством випадках заходів щодо соціального захисту спортсменів, зокрема спортсменів з інвалідністю, ветеранів спорту, тренерів, інших фахівців з фізичної культури і спорту;
- 8) дотримання фізкультурно-оздоровчими і спортивними організаціями стандартів спортивної класифікації, нормативів з фізичної культури і спорту;
- 9) підготовку і проведення навчально-тренувальних зборів спортсменів, які беруть участь у спортивних змаганнях різних рівнів;
- 10) формування і затвердження календарних планів проведення спортивних змагань та навчально-тренувальних зборів відповідно до Єдиного календарного плану фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів;
- 11) затвердження регламентів проведення обласних змагань з видів спорту;
- 12) організацію і проведення заходів, передбачених календарними планами фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів, у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури і спорту;
- 13) пропаганду здорового способу життя;
- 14) організацію інформаційно-просвітницьких, культурно-освітніх, методичних та науково-практичних семінарів, семінарів-тренінгів, таборів, змагань, акцій, засідань за круглим столом, конференцій, форумів, конкурсів, інших заходів;
- 15) здійснення заходів щодо активізації міжнародного співробітництва з питань, віднесених до його компетенції;
- 16) розроблення і здійснення заходів, спрямованих на розв'язання житлово-побутових та інших соціальних проблем молоді (через управління здійснюється часткове фінансування програми молодіжного житлового будівництва);
- 17) здійснення відповідно до законодавства заходів щодо запобігання та виявлення корупції; організацію проведення спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на посади, пов'язані з виконанням функцій держави, забезпечення обробки та захист персональних даних фізичних осіб, що використовуються Управлінням під час виконання покладених на нього завдань;
- 18) реалізацію в межах повноважень державної політики щодо державної таємниці;
- 19) ефективне, результативне та цільове використання бюджетних коштів;
- 20) надання адміністративних послуг у випадках та в порядку, визначених чинним законодавством.

5. Управління відповідно до покладених на нього завдань сприяє:

- 1) розвитку видів спорту, визнаних в Україні;
- 2) діяльності обласних федерацій з видів спорту, обласних організацій фізкультурно-спортивних товариств, інших громадських організацій у проведенні ними роботи з питань фізичної культури та спорту;
- 3) розвитку олімпійського, паралімпійського та дефлімпійського руху;
- 4) розвитку різних форм фізкультурно-оздоровчої і спортивно-масової роботи за місцем навчання, роботи, проживання та відпочинку населення;

- 5) збереженню, удосконаленню та розширенню мережі дитячо-юнацьких спортивних шкіл, у тому числі спортивних шкіл, спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю, центрів олімпійської підготовки, у межах своїх повноважень контролює їх діяльність та організацію навчально-тренувального процесу;
- 6) міжнародному співробітництву з питань фізичної культури та спорту, дітей та молоді, національно-патріотичного виховання;
- 7) залученню коштів підприємств, установ і організацій для подальшого розвитку фізичної культури і спорту, соціальної підтримки дітей та молоді;
- 8) упровадженню в практику науково обґрунтованих систем фізичного виховання населення та підготовки спортсменів вищої категорії, вивчає потребу у фахівцях для організації роботи з розвитку фізичної культури і спорту;
- 9) розвитку підприємництва, залученню інвестицій у сферу фізичної культури і спорту;
- 10) діяльності Сумського регіонального центру з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю «Інваспорт» у забезпеченні розвитку фізкультурно-реабілітаційної і спортивної роботи серед осіб з інвалідністю;
- 11) інститутам громадянського суспільства осіб з інвалідністю фізкультурно-спортивної спрямованості у розвитку фізичної культури і спорту, зміцненню їхньої матеріально-технічної бази;
- 12) створенню цільових благодійних фондів, діяльність яких спрямована на підтримку фізкультурно-спортивних програм, активізацію фізкультурно-оздоровчої та спортивної діяльності;
- 13) захисту прав і свобод дітей і молоді, їх соціальному становленню та розвитку шляхом виконання відповідних програм;
- 14) діяльності інститутів громадянського суспільства з питань дітей і молоді та виконанню розроблених ними програм (проектів);
- 15) працевлаштуванню в установленому порядку різних категорій молоді;
- 16) зайнятості молоді, розвитку молодіжної підприємницької та профорієнтаційної діяльності серед учнівської та студентської молоді;
- 17) створенню та розвитку молодіжної інфраструктури, особливо молодіжних центрів різного спрямування та форми організації;
- 18) здійсненню заходів, спрямованих на змістовне дозвілля, відпочинок, оздоровлення дітей і молоді;
- 19) виконанню програм, спрямованих на ознайомлення молоді з діяльністю органів державної влади та органів місцевого самоврядування, процесами державотворення, впровадженню програм стажування молоді в органах виконавчої влади, популяризації професії державного службовця;
- 20) створенню умов для інтелектуального самовдосконалення, самореалізації, творчого і особистісного розвитку молоді;
- 21) розвитку громадянської освіти та підвищенню рівня соціальної інтеграції молоді, формуванню в неї готовності та вміння діяти самостійно, нести відповідальність за свої дії, адекватно оцінювати і реагувати на процеси, що відбуваються в державі та світі;
- 22) формуванню і розвитку в молоді громадянських компетентностей, спрямованих на утвердження і захист державності та демократії, здатності відстоювати свої права, відповідально ставитися до громадянських обов'язків, брати відповідальність за власне життя, налагодження гармонійних стосунків між членами своєї сім'ї та життя територіальної громади;
- 23) залученню молоді до процесу ухвалення рішень на всеукраїнському,

регіональному і місцевому рівнях; утворенню і розвитку молодіжних консультативно-дорадчих органів центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, органів учнівського і студентського самоврядування;

- 24) підготовці фахівців молодіжної політики та національно-патріотичного виховання та розвитку системи підготовки активістів, волонтерів, які працюють у сфері молодіжної політики та національно-патріотичного виховання.

6. Управління відповідно до покладених на нього завдань координує:

- 1) здійснення заходів, спрямованих на розвиток фізичної культури та спорту, молодіжної сфери, національно-патріотичного виховання, дозвілля дітей і молоді в області;
- 2) діяльність місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з питань реалізації державної молодіжної політики, політики у сфері фізичної культури та спорту та національно-патріотичного виховання;
- 3) здійснення заходів щодо розвитку дитячо-юнацького спорту, резервного спорту, масового спорту, спорту вищих досягнень, спорту осіб з інвалідністю, спорту ветеранів;
- 4) діяльність Сумського обласного центру фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх», Сумського регіонального центру з фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю «Інваспорт», Сумського обласного центру відпочинку, оздоровлення, туризму та військово-патріотичного виховання з питань, що належать до його компетенції.

7. Управління відповідно до чинного законодавства здійснює:

- 1) контроль за дотриманням організаціями фізкультурно-спортивної спрямованості законодавства з питань фізичної культури та спорту;
- 2) контроль за технічним станом, ефективністю використання фізкультурно-оздоровчих і спортивних об'єктів, що належать до сфери управління Сумської обласної державної адміністрації, зокрема створенням необхідних умов для вільного доступу до них осіб з інвалідністю, за дотриманням правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів;
- 3) інформаційно-пропагандистську роботу з питань фізичної культури і спорту, здорового способу життя;
- 4) організаційно-методичне керівництво і координацію роботи інших структурних підрозділів Сумської обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій щодо змістовного відпочинку, дозвілля і національно-патріотичного виховання дітей та молоді;
- 5) повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування з питань розвитку фізичної культури і спорту, військово-патріотичного виховання молоді.

8. Управління відповідно до покладених на нього завдань розробляє:

- 1) пропозиції щодо вдосконалення нормативно-правових актів з питань фізичної культури, спорту, молодіжної політики, національно-патріотичного виховання, в установленому порядку вносить їх на розгляд Сумської обласної державної адміністрації;
- 2) пропозиції щодо бюджетних асигнувань та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на розвиток фізичної культури і спорту, молодіжної політики, національно-патріотичного виховання.

9. Управління відповідно до покладених на нього завдань готує:
  - 1) пропозиції до проектів програм розвитку фізичної культури та спорту, поліпшення становища молоді, національно-патріотичного виховання, забезпечує їх виконання;
  - 2) аналітичні матеріали та статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції.
10. Управління відповідно до покладених на нього завдань вживає заходів:
  - 1) щодо розвитку мережі дитячо-юнацьких спортивних шкіл, центрів олімпійської підготовки, спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю;
  - 2) щодо медичного, диспансерного забезпечення спортсменів, спортсменів з інвалідністю, тренерів, які займаються фізичною культурою та спортом;
  - 3) щодо підвищення правової обізнаності дітей та молоді з метою їх всебічного розвитку та виховання;
  - 4) з видання методичних, інформаційно-просвітницьких матеріалів та проведення інформаційно-просвітницької роботи з питань, що належать до його компетенції.
11. Управління відповідно до покладених на нього завдань проводить:
  - 1) обласні змагання і навчально-тренувальні збори в межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту; в установленому порядку залучає до їх проведення громадські об'єднання фізкультурно-спортивної спрямованості;
  - 2) інформаційну, роз'яснювальну та пропагандистську роботу серед населення, у тому числі інформування про діяльність через веб-сайт Сумської обласної державної адміністрації, друковані та інші засоби масової інформації, з питань, що належать до його компетенції, зокрема розповсюджує тематичну соціальну рекламу.
12. Управління відповідно до покладених на нього завдань удосконалює:
  - 1) форми і методи фізкультурно-оздоровчої роботи в навчально-виховній, виробничій та соціально-побутовій сферах з метою залучення широких верств населення до занять фізичною культурою і спортом;
  - 2) систему пошуку і відбору талановитих та обдарованих дітей і молоді, сприяє їх підтримці.
13. Управління надає в установленому порядку державну підтримку інститутам громадянського суспільства на виконання програм і заходів щодо дітей та молоді у випадках, визначених чинним законодавством.
14. Управління створює умови для змістовного дозвілля дітей і молоді, інтелектуального самовдосконалення молоді, творчого розвитку особистості, формування гуманістичних цінностей та патріотичних почуттів у молодих громадян.
15. Управління вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи у сфері фізичної культури і спорту, молодіжної політики, національно-патріотичного виховання, проводить з цією метою інформаційно-просвітницькі, культурно-освітні, методичні та науково-практичні семінари, семінари-тренінги, табори, змагання, акції, засідання за круглим столом, конференції, форуми, конкурси, інші заходи.
16. Управління порушує в установленому чинним законодавством порядку

клопотання про нагородження спортсменів, тренерів та працівників сфери фізичної культури і спорту державними нагородами, присвоєння їм спортивних звань, а також про призначення державних стипендій олімпійським та паралімпійським чемпіонам, талановитим перспективним спортсменам, видатним спортсменам, тренерам та діячам фізичної культури і спорту, стипендій, премій Кабінету Міністрів України за особливі досягнення молоді у розбудові України, грантів Президента України для обдарованої молоді.

17. Управління комплектує склад збірних команд області за видами спорту, забезпечує організацію підготовки та участі спортсменів у змаганнях усіх рівнів, сприяє розв'язанню житлово-побутових проблем та створенню максимально сприятливих умов для тренувань членам національних збірних команд, кандидатам на участь в Олімпійських, Паралімпійських, Дефлімпійських, Всесвітніх іграх з неолімпійських видів спорту та їх тренерам.
18. Управління залучає обласні організації фізкультурно-спортивних товариств до виконання програм розвитку фізичної культури і спорту, організації та проведення відповідних спортивних заходів.
19. Управління розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад, забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є, та захист інформації з обмеженим доступом і персональних даних, що в ньому обробляються.
20. Управління забезпечує в межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.
21. Управління має право:
  - 1) залучати в установленому порядку до розгляду питань, що належать до його компетенції, спеціалістів інших структурних підрозділів Сумської обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, об'єднань громадян (за погодженням із їх керівниками);
  - 2) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Сумської обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, інших суб'єктів документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
  - 3) скликати та проводити в установленому чинним законодавством порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до його компетенції.
22. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Сумської обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.
23. Управління очолює начальник, який призначається та звільняється з посади головою Сумської обласної державної адміністрації відповідно до законодавства про державну службу. Начальник Управління має

заступників – начальників відділів, які призначаються на посаду та звільняються з посади начальником Управління відповідно до законодавства про державну службу. На період відсутності начальника Управління його обов'язки виконує заступник начальника Управління – начальник відділу фізичної культури та спорту Управління, а в разі відсутності останнього обов'язки начальника Управління виконує заступник начальника Управління – начальник відділу у справах молоді Управління.

#### 24. Начальник Управління:

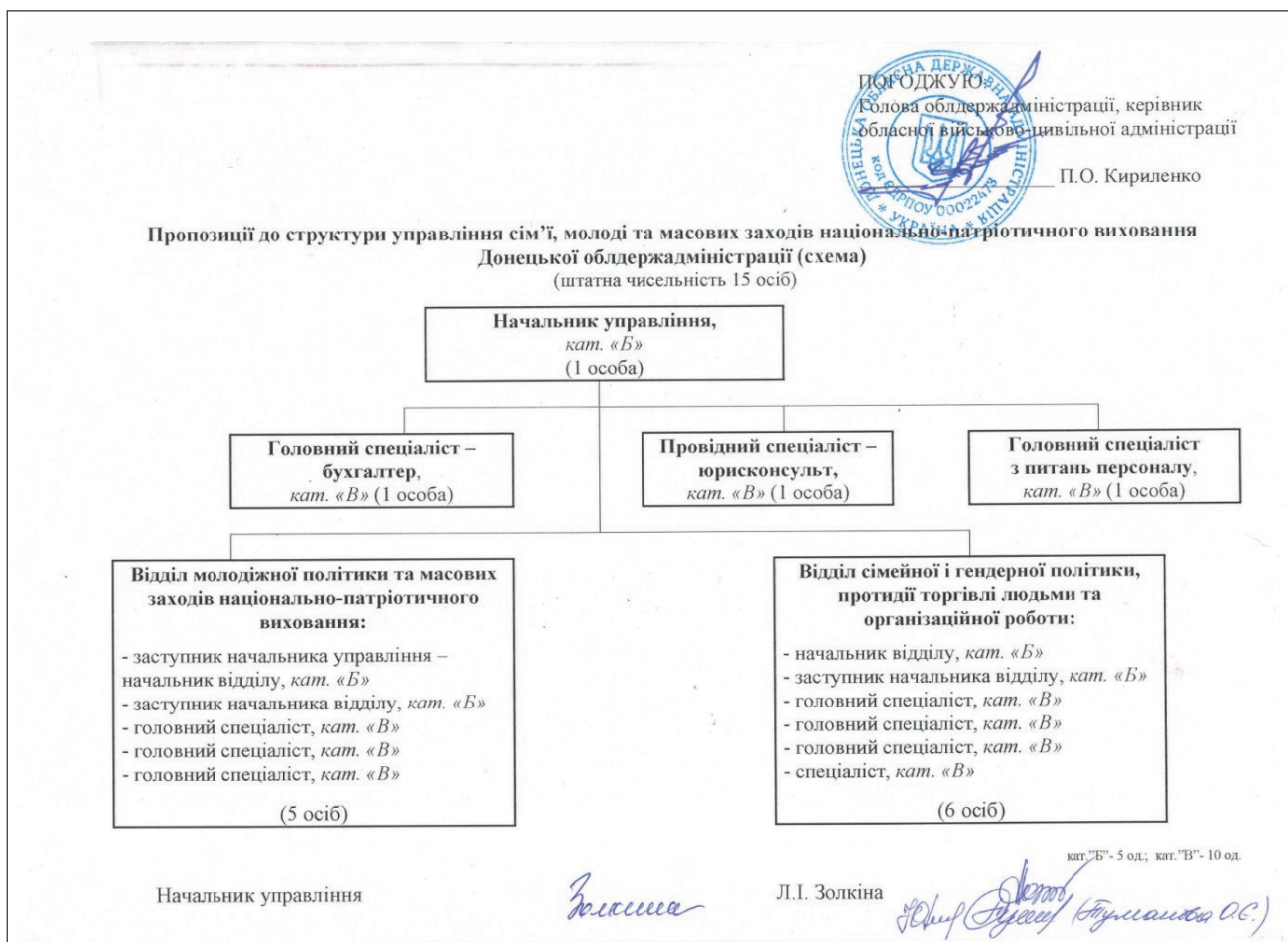
- 1) здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань і прийнятих ним рішень, визначає ступінь відповідальності заступників начальника Управління, керівників структурних підрозділів, інших працівників Управління, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;
- 2) подає Положення про Управління на затвердження голові Сумської обласної державної адміністрації;
- 3) виконує згідно з чинним законодавством функції головного розпорядника коштів відповідних бюджетів, що спрямовуються на реалізацію завдань, покладених на Управління;
- 4) за погодженням із Сумською обласною державною адміністрацією затверджує структуру Управління; затверджує положення про структурні підрозділи Управління, посадові інструкції працівників структурних підрозділів та розподіляє обов'язки між ними;
- 5) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Сумської обласної державної адміністрації;
- 6) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;
- 7) звітує перед головою Сумської обласної державної адміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;
- 8) може входити до складу колегії Сумської обласної державної адміністрації;
- 9) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії Сумської обласної державної адміністрації питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень;
- 10) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- 11) представляє інтереси управління у відносинах з іншими структурними підрозділами Сумської обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади (за дорученням керівництва Сумської обласної державної адміністрації), районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;
- 12) видає у межах повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням. Накази нормативно-правового характеру, які стосуються прав, свобод і законних інтересів громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації у Північно-Східному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Суми);
- 13) подає на затвердження голові Сумської обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- 14) виконує в межах повноважень затверджений в установленому порядку кошторис Управління;
- 15) здійснює добір кадрів, призначає на посади та звільняє з посад

- працівників Управління в порядку, передбаченому законодавством про державну службу, є керівником державної служби Управління;
- 16) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;
  - 17) погоджує призначення та звільнення з посади керівників структурних підрозділів районних державних адміністрацій, які забезпечують на території району реалізацію державної політики з питань фізичної культури і спорту, молоді;
  - 18) розглядає в установленому порядку, передбаченому законодавством про державну службу, питання заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Управління;
  - 19) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;
  - 20) забезпечує дотримання працівниками Управління виконавської дисципліни та правил внутрішнього службового розпорядку державних службовців Управління;
  - 21) здійснює інші повноваження, визначені законом.
25. Для погодження вирішення питань, що належать до компетенції Управління, створюється колегія у складі начальника Управління (голова колегії), його заступника, керівників структурних підрозділів Управління та, за згодою, керівників обласних організацій фізкультурно-спортивних товариств, інших підприємств, установ, організацій. Кількісний та персональний склад колегії затверджується головою Сумської обласної державної адміністрації за поданням начальника Управління. Засідання колегії проводяться не рідше ніж один раз на квартал. Рішення колегії оформлюються протоколами, які підписуються головуючим на засіданні та секретарем колегії.
26. В Управлінні для виконання покладених на нього завдань можуть утворюватися дорадчі та консультативні органи, персональний склад яких та положення про які затверджує начальник Управління.
27. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова Сумської обласної державної адміністрації в межах відповідних бюджетних призначень.
28. Управління утримується за рахунок коштів державного бюджету. Штатний розпис та кошторис Управління затверджуються в установленому чинним законодавством порядку після попереднього їх погодження з Департаментом фінансів Сумської обласної державної адміністрації.
29. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, власні бланки та закріплене за ним майно, може від свого імені та в установленому чинним законодавством порядку укласти договори та угоди, набувати майнових прав відповідно до законодавства, забезпечувати самопредставництво та у справах, пов'язаних із реалізацією Управлінням повноважень у напрямках фізичної культури та спорту, молодіжної політики та національно-патріотичного виховання, представляти інтереси Сумської обласної державної адміністрації у загальних, господарських, адміністративних, апеляційних судах (з розгляду цивільних, кримінальних, господарських, адміністративних справ, а також справ про адміністративні правопорушення), вищих спеціалізованих судах, Верховному Суді, Конституційному Суді України,

органах державної виконавчої служби, антимонопольних органах тощо, з усіма правами та обов'язками, наданими позивачеві, відповідачеві, третій особі тощо.

30. Рішення про утворення, ліквідацію, реорганізацію Управління, затвердження складу ліквідаційної комісії (комісії з припинення) приймає голова Сумської обласної державної адміністрації.
31. Управління не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.
32. У разі припинення Управління як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

### Структура управління сім'ї, молоді та масових заходів національно-патріотичного виховання Донецької облдержадміністрації





# Структура управління молоді та спорту Сумської обласної державної адміністрації

«ПОГОДЖЕНО»

Голова Сумської обласної державної адміністрації

Дмитро ЖИВИЦЬКИЙ

(підпис)

(ініціали і прізвище)

« 03 » серпня 2021 року

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Начальник управління молоді та спорту Сумської обласної державної адміністрації

Євген ПОХОДНЯ

(підпис)

(ініціали і прізвище)

« 03 » серпня 2021 року

## Структура

### управління молоді та спорту Сумської обласної державної адміністрації

(назва установи)

(вводиться в дію з 03.08.2021)

Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних посад
1	2
Начальник управління	1
Головний спеціаліст з питань персоналу	1
Головний спеціаліст-юристоконсульт	1
<b>Разом</b>	<b>3</b>
<b>Відділ фізичної культури та спорту</b>	
Заступник начальника управління - начальник відділу	1
Головний спеціаліст	1
Головний спеціаліст	1
Головний спеціаліст	1
Головний спеціаліст	1
Провідний спеціаліст	1
Спеціаліст	1
<b>Разом</b>	<b>7</b>
<b>Відділ у справах молоді</b>	
Заступник начальника управління - начальник відділу	1
Головний спеціаліст	1
Головний спеціаліст	1
Головний спеціаліст	1
Головний спеціаліст	1
<b>Разом</b>	<b>5</b>
<b>Сектор бухгалтерського обліку та звітності</b>	
Завідувач сектору – головний бухгалтер	1
Головний спеціаліст	1
Головний спеціаліст	1
<b>Разом</b>	<b>3</b>
<b>Усього штатних одиниць</b>	<b>18</b>

Начальник управління

Головний спеціаліст сектору бухгалтерського обліку та звітності управління

М.П. « 03 » серпня 2021 року



(підпис)

Євген ПОХОДНЯ

(ініціали і прізвище)

(підпис)

Тетяна КУЧЕРЯВА

(ініціали і прізвище)



## ЧАСТИНА 3. ЦІЛЬОВА МОЛОДІЖНА ПРОГРАМА

### РОЗДІЛ 3.1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ

3.1.1. Закон України «Про державні цільові програми» від 18 березня 2004 року №1621-IV зі змінами, поточна редакція від 24.10.2020 р. Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1621-15#Text> або QR-кодом:



Цей Закон визначає засади розроблення, затвердження та виконання державних цільових програм.

#### Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

##### Стаття 1. Визначення та види державних цільових програм

**Державна цільова програма** – це комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку держави, окремих галузей економіки або адміністративно-територіальних одиниць, здійснюються з використанням коштів Державного бюджету України та узгоджені за строками виконання, складом виконавців, ресурсним забезпеченням.

Державні цільові програми поділяються на:

- загальнодержавні програми економічного, науково-технічного, соціального, національно-культурного розвитку, охорони довкілля (далі – загальнодержавні програми) – це програми, які охоплюють всю територію держави або значну кількість її регіонів, мають довгостроковий період виконання і здійснюються центральними та місцевими органами виконавчої влади;
- інші програми, метою яких є розв'язання окремих проблем розвитку економіки і суспільства, а також проблем розвитку окремих галузей економіки та адміністративно-територіальних одиниць, що потребують державної підтримки.

## Стаття 2. Мета і основні умови розроблення державних цільових програм

Метою розроблення державних цільових програм є сприяння реалізації державної політики на пріоритетних напрямках розвитку держави, окремих галузей економіки та адміністративно-територіальних одиниць; забезпечення концентрації фінансових, матеріально-технічних, інших ресурсів, виробничого та науково-технічного потенціалу, а також координації діяльності центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій для розв'язання найважливіших проблем.

Державна цільова програма розробляється за сукупності таких умов:

- існування проблеми, розв'язання якої неможливе засобами територіального чи галузевого управління та потребує державної підтримки, координації діяльності центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;
- відповідності мети програми пріоритетним напрямкам державної політики;
- необхідності забезпечення міжгалузевих і міжрегіональних зв'язків технологічно пов'язаних галузей та виробництв;
- наявності реальної можливості ресурсного забезпечення виконання програми.

## Стаття 3. Класифікація державних цільових програм

За своєю спрямованістю державні цільові програми поділяються на:

- економічні, що спрямовані на розв'язання комплексних галузевих і міжгалузевих проблем виробництва, підвищення його ефективності та якісних характеристик, забезпечення ресурсозбереження, створення нових виробництв, розвиток виробничої кооперації;
- наукові, метою яких є забезпечення виконання фундаментальних досліджень у галузі природничих, суспільних і технічних наук;
- науково-технічні, що розробляються для розв'язання найважливіших науково-технічних проблем, створення принципово нових технологій, засобів виробництва, матеріалів, іншої наукоємної та конкурентоспроможної продукції;
- соціальні, що передбачають розв'язання проблем підвищення рівня та якості життя, проблем безробіття, посилення соціального захисту населення, поліпшення умов праці, розвиток охорони здоров'я та освіти;
- національно-культурні, спрямовані на розв'язання проблем національно-культурного розвитку, збереження національно-культурної спадщини, задоволення інтелектуальних та духовних потреб людини;
- екологічні, метою яких є здійснення загальнодержавних природоохоронних заходів, запобігання катастрофам екологічного характеру та ліквідація їх наслідків;
- оборонні, що розробляються з метою посилення обороноздатності держави;
- правоохоронні, спрямовані на забезпечення правоохоронної діяльності, боротьби із злочинністю та державної безпеки;
- з питань розвідувальної діяльності, з питань посилення розвідувальних спроможностей держави.

Державні цільові програми можуть бути спрямовані на розв'язання інших проблем, у тому числі регіонального розвитку, що мають державне значення.

## **Стаття 4. Державні цільові програми в системі планування та прогнозування економічного і соціального розвитку України**

Заходи, завдання та показники державних цільових програм:

- враховуються під час складення проекту Державного бюджету України на відповідний рік шляхом визначення головними розпорядниками бюджетних коштів обсягів видатків на їх реалізацію у складі бюджетних програм та включення центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики, відповідних бюджетних запитів до пропозицій проекту Державного бюджету України.
- Заходи, завдання та показники державних цільових програм, спрямованих на розвиток окремих адміністративно-територіальних одиниць, включаються до програм економічного і соціального розвитку Автономної Республіки Крим, областей, районів, міст на відповідний рік.
- Перелік державних цільових програм, які планується виконати у відповідному році з використанням коштів Державного бюджету України, подається на розгляд Верховної Ради України разом із проектом закону про Державний бюджет України на відповідний рік.

## **Розділ II. РОЗРОБЛЕННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДЕРЖАВНИХ ЦІЛЬОВИХ ПРОГРАМ**

### **Стаття 5. Основні стадії розроблення та виконання державної цільової програми**

Основними стадіями розроблення та виконання державної цільової програми є:

- ініціювання розроблення державної цільової програми, розроблення та громадське обговорення концепції програми;
- схвалення концепції програми та прийняття рішення щодо розроблення проекту програми, визначення державного замовника та строків її розроблення;
- розроблення проекту програми – визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення до неї, а також обсягів і джерел фінансування;
- стратегічна екологічна оцінка у випадках, визначених Законом України «Про стратегічну екологічну оцінку»;
- державна експертиза проекту програми;
- погодження та затвердження програми;
- проведення конкурсного відбору виконавців заходів і завдань програми;
- організація виконання заходів і завдань програми, здійснення контролю за їх виконанням;
- підготовка та оцінка щорічних звітів про результати виконання програми, а в разі потреби – проміжних звітів;
- підготовка та опублікування в офіційних друкованих виданнях заключного звіту про результати виконання програми.

Порядок розроблення та виконання державних цільових програм затверджується Кабінетом Міністрів України.

### **Стаття 6. Ініціювання розроблення державної цільової програми та громадське обговорення концепції програми**

Кабінет Міністрів України, центральні органи виконавчої влади, розвідувальні

органи України, Національний банк України, Національна академія наук України, Верховна Рада Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські ради, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації можуть ініціювати розроблення державної цільової програми, розробляти та проводити громадське обговорення концепції програми.

Концепція державної цільової програми розробляється з метою обґрунтування необхідності розроблення державної цільової програми та визначення оптимального варіанта розв'язання проблеми.

Проект концепції державної цільової програми повинен містити:

- визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована програма;
- аналіз причин виникнення проблеми та обґрунтування необхідності її розв'язання шляхом розроблення і виконання програми;
- визначення мети програми;
- визначення, порівняльний аналіз можливих варіантів розв'язання проблеми та обґрунтування оптимального варіанта;
- визначення на основі оптимального варіанта шляхів і засобів розв'язання проблеми, строків виконання програми;
- оцінку очікуваних результатів виконання програми, зокрема економічних, соціальних, екологічних, та визначення її ефективності;
- оцінку фінансових, матеріально-технічних, трудових ресурсів, необхідних для виконання програми.

Проект концепції державної цільової програми публікується в офіційних засобах масової інформації для громадського обговорення.

Ініціатор розроблення державної цільової програми подає Кабінету Міністрів України погоджений із центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування державної політики у сфері економічного розвитку, державної фінансової політики, державної політики у сферах трудових відносин, соціального захисту населення, а в разі необхідності також з іншими міністерствами, центральними та місцевими органами виконавчої влади проект концепції програми.

У разі виникнення потреби в розробленні та виконанні державної цільової програми з метою ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій концепція програми може не розроблятися.

## **Стаття 7. Схвалення концепції державної цільової програми та прийняття рішення щодо розроблення проекту програми**

Кабінет Міністрів України розглядає концепцію державної цільової програми та у разі її схвалення приймає рішення щодо розроблення проекту програми, визначає державних замовників та строки її розроблення.

## **Стаття 8. Державний замовник державної цільової програми**

Державним замовником державної цільової програми можуть бути центральні органи виконавчої влади, розвідувальні органи України, Національна академія наук України, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації.

Державний замовник здійснює загальне керівництво і контроль за розробленням державної цільової програми та виконанням її заходів і завдань.

Державний замовник:

- призначає керівника державної цільової програми, основними завданнями якого є оперативне управління та контроль за розробленням і виконанням програми;
- подає пропозиції щодо внесення змін до державної цільової програми, а також припинення її виконання;
- готує щорічний звіт про результати виконання державної цільової програми та подає його на розгляд Кабінету Міністрів України з метою визначення ефективності виконання програми. Строки подання державним замовником проміжних звітів визначаються нормативно-правовим актом, яким затверджено програму;
- готує заключний звіт про результати виконання програми та подає його на розгляд Кабінету Міністрів України.

## **Стаття 9. Розроблення проекту державної цільової програми**

Проект державної цільової програми розробляється на основі прогнозів економічного і соціального розвитку України, прогнозів розвитку окремих галузей економіки на середньостроковий період схваленої концепції державним замовником або визначеним ним відповідно до законодавства розробником.

Проект державної цільової програми повинен містити:

- паспорт програми – стислий виклад основних даних (назва, рішення про розроблення, відомості про державного замовника та відповідальних виконавців програми, строк виконання, обсяги та джерела фінансування);
- визначення мети програми;
- обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, а також необхідності фінансування за рахунок коштів Державного бюджету України;
- перелік заходів і завдань з визначенням виконавців, строків виконання (в цілому і поетапно), обсягів та джерел фінансування (з розбивкою за роками);
- розрахунок очікуваних результатів (економічних, соціальних, екологічних тощо) виконання програми та її ефективності;
- розрахунок обсягів та визначення джерел фінансування програми, у тому числі за рахунок коштів Державного бюджету України (з розбивкою за роками).

Проект державної цільової програми підлягає обов'язковій державній експертизі, що проводиться відповідно до закону.

## **Стаття 10. Затвердження державної цільової програми**

Загальнодержавні програми економічного, науково-технічного, соціального, національно-культурного розвитку, охорони довкілля за поданням Кабінету Міністрів України затверджуються законом.

Інші державні цільові програми за поданням державних замовників затверджуються Кабінетом Міністрів України.

## **Стаття 11. Виконання державної цільової програми**

Державна цільова програма виконується шляхом здійснення її заходів і завдань органами державної влади, а також виконавцями, передбаченими цією програмою.

Державний замовник самостійно здійснює заходи і завдання, передбачені державною цільовою програмою, або за необхідності укладає договір (контракт) в порядку, встановленому законодавством.

Виконавцями державної цільової програми можуть бути підприємства, установи та організації незалежно від форм власності, що визначаються державним замовником для виконання заходів і завдань програми на конкурсних засадах.

## **Стаття 12. Внесення змін до державної цільової програми**

Зміни до державної цільової програми вносяться в разі потреби та можуть передбачати:

- включення до затвердженої програми додаткових заходів і завдань;
- уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку виконавців, строків виконання програми та окремих заходів і завдань;
- виключення із затвердженої програми окремих заходів і завдань, щодо яких визнано недоцільним подальше продовження робіт.

Рішення про внесення змін до державної цільової програми приймається органом державної влади, який її затвердив.

## **Стаття 13. Контроль за виконанням державної цільової програми**

Контроль за виконанням державної цільової програми здійснюється з метою:

- забезпечення виконання заходів та завдань програми в установлені строки;
- досягнення передбачених цільових показників програми;
- забезпечення використання фінансових, матеріально-технічних та інших ресурсів за призначенням.
- Контроль за виконанням державної цільової програми здійснює Кабінет Міністрів України шляхом розгляду проміжних, щорічних, заключного звітів про результати виконання державної цільової програми та узагальненого висновку про кінцеві результати виконання програми.
- Безпосередній контроль за виконанням заходів і завдань програми, ефективним та цільовим використанням коштів її виконавцями здійснюють державні замовники.

Контроль за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів здійснюють спеціально уповноважені органи державної влади відповідно до закону.

## **Стаття 14. Припинення виконання державної цільової програми**

Виконання державної цільової програми припиняється після закінчення встановленого строку. Державний замовник складає заключний звіт про результати виконання програми та подає його Кабінету Міністрів України разом з узагальненим висновком про кінцеві результати виконання програми не пізніше ніж у тримісячний строк після закінчення встановленого строку виконання програми.

Виконання державної цільової програми припиняється достроково в разі:

- оголошення надзвичайної ситуації загальнодержавного значення, що унеможливорює виконання програми;
- припинення фінансування заходів і завдань програми – за спільним поданням державного замовника, центральних органів виконавчої влади, що забезпечують формування державної політики у сфері економічного розвитку, державної фінансової політики;
- втрати актуальності головної мети програми – за спільним поданням державного замовника, центральних органів виконавчої влади, що забезпечують формування державної політики у сфері економічного

розвитку, державної фінансової політики, державної політики у сферах трудових відносин, соціального захисту населення, освіти і науки (щодо наукових та науково-технічних програм).

Рішення про дострокове припинення виконання загальнодержавних програм приймається Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів України.

Рішення про дострокове припинення виконання інших державних цільових програм приймається Кабінетом Міністрів України.

### **Стаття 15. Джерела фінансування державної цільової програми**

Розроблення та виконання державної цільової програми здійснюються за рахунок коштів Державного бюджету України, а також інших джерел, передбачених законом.

Виділення бюджетних коштів на виконання заходів і завдань державної цільової програми проводиться в порядку, встановленому законом.

## **Розділ III. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ У СФЕРІ РОЗРОБЛЕННЯ ТА ВИКОНАННЯ ДЕРЖАВНИХ ЦІЛЬОВИХ ПРОГРАМ**

### **Стаття 16. Повноваження Верховної Ради України щодо затвердження, внесення змін та дострокового припинення державних цільових програм**

Верховна Рада України відповідно до Конституції України:

- за поданням Кабінету Міністрів України затверджує загальнодержавні програми;
- приймає рішення щодо внесення змін до затверджених нею загальнодержавних програм;
- у разі необхідності приймає рішення про дострокове припинення виконання загальнодержавних програм або про продовження строку їх виконання.

### **Стаття 17. Повноваження Кабінету Міністрів України у сфері розроблення та виконання державних цільових програм**

Кабінет Міністрів України:

- розробляє і здійснює загальнодержавні програми в порядку, встановленому законом;
- схвалює концепції державних цільових програм, приймає рішення щодо розроблення проектів програм та строків їх розроблення;
- визначає державних замовників державних цільових програм;
- за поданням державних замовників затверджує державні цільові програми (за винятком загальнодержавних програм);
- приймає рішення щодо внесення змін до затверджених ним державних цільових програм;
- у разі необхідності приймає рішення про дострокове припинення виконання державних цільових програм, які ним затверджені, або про продовження строку виконання цих програм;
- у межах своєї компетенції здійснює контроль за виконанням державних цільових програм.



## **Стаття 18. Повноваження центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері економічного розвитку, у сфері розроблення та виконання державних цільових програм**

Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері економічного розвитку:

- здійснює методичне забезпечення робіт з розроблення та виконання державних цільових програм з питань своєї компетенції;
- розглядає та погоджує проекти концепцій державних цільових програм і проекти державних цільових програм;
- здійснює разом з державними замовниками за участю центральних органів виконавчої влади, що забезпечують формування державної фінансової політики, державної політики у сфері освіти і науки (щодо наукових та науково-технічних програм) аналіз проектів програм з метою збалансування необхідних для їх виконання ресурсів;
- розглядає та погоджує пропозиції державних замовників щодо внесення змін до програм;
- здійснює щороку разом з державними замовниками, центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування державної фінансової політики, державної політики у сферах трудових відносин, соціального захисту населення, освіти і науки (щодо наукових та науково-технічних програм), аналіз стану виконання державних цільових програм та вносить Кабінету Міністрів України пропозиції щодо подальшого виконання програм або його припинення;
- на підставі отриманого заключного звіту готує разом із центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування державної фінансової політики, державної політики у сферах трудових відносин, соціального захисту населення, освіти і науки (щодо наукових та науково-технічних програм), та надсилає державному замовнику узагальнений висновок про кінцеві результати виконання програми;
- веде облік державних цільових програм і надає відповідну інформацію центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики, та державним замовникам.

## **Стаття 19. Повноваження центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики, у сфері розроблення та виконання державних цільових програм**

Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики:

- бере участь у проведенні аналізу проектів державних цільових програм з метою збалансування необхідних для їх виконання фінансових ресурсів, розглядає та погоджує проекти концепцій державних цільових програм і проекти державних цільових програм;
- розглядає пропозиції державних замовників щодо виділення бюджетних коштів для розроблення та виконання державних цільових програм;
- приймає рішення про включення відповідних бюджетних запитів до пропозицій проекту Державного бюджету України на відповідний рік;
- формує та подає Кабінету Міністрів України разом з проектом закону про Державний бюджет України на відповідний рік перелік державних цільових програм із зазначенням обсягів фінансування кожної з них за рахунок бюджетних коштів;
- розглядає та погоджує пропозиції державних замовників щодо внесення змін до програм;
- бере участь у щорічному проведенні аналізу стану виконання державних цільових програм у частині використання бюджетних коштів та у підготовці

пропозицій Кабінету Міністрів України щодо подальшого виконання державних цільових програм або його припинення;

- бере участь у підготовці узагальненого висновку про кінцеві результати виконання державних цільових програм у частині оцінки використання бюджетних коштів.

## **Стаття 20. Повноваження центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах трудових відносин, соціального захисту населення, у сфері розроблення та виконання державних цільових програм**

Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах трудових відносин, соціального захисту населення:

- бере участь у проведенні аналізу проектів державних цільових програм з метою визначення соціальних наслідків виконання програм, у тому числі їх впливу на соціальний захист населення та використання трудових ресурсів, розглядає і погоджує проекти концепцій та проекти програм;
- розглядає і погоджує пропозиції державних замовників щодо внесення змін до державних цільових програм;
- бере участь у щорічному проведенні аналізу стану виконання державних цільових програм у частині використання трудових ресурсів, визначення соціальних наслідків виконання програм та у підготовці пропозицій Кабінету Міністрів України щодо подальшого виконання програм або його припинення;
- бере участь у підготовці узагальненого висновку про кінцеві результати виконання державних цільових програм у частині оцінки соціальних наслідків виконання програми.

## **Стаття 21. Повноваження центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти і науки, у сфері розроблення та виконання державних цільових програм**

Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти і науки:

- здійснює методичне забезпечення робіт з розроблення та виконання державних цільових програм з питань своєї компетенції;
- забезпечує проведення державної наукової та науково-технічної експертизи проектів наукових та науково-технічних програм з метою встановлення їх відповідності пріоритетним напрямам розвитку науки і техніки;
- розглядає та погоджує пропозиції державних замовників щодо внесення змін до наукових та науково-технічних програм;
- бере участь у щорічному проведенні аналізу стану виконання наукових та науково-технічних програм та у підготовці пропозицій Кабінету Міністрів України щодо подальшого виконання програм або його припинення;
- бере участь у підготовці узагальненого висновку про кінцеві результати виконання наукових і науково-технічних програм.

## Розділ IV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей Закон набирає чинності з дня його опублікування.
2. Кабінету Міністрів України:
  - у тримісячний строк з дня набрання чинності цим Законом подати до Верховної Ради України пропозиції щодо приведення законів України у відповідність із цим Законом;
  - у шестимісячний строк з дня набрання чинності цим Законом:
    - затвердити порядок розроблення та виконання державних цільових програм;
    - привести свої нормативно-правові акти у відповідність із цим Законом.

Президент України

Л.КУЧМА

**3.1.2. Порядок розроблення та виконання державних цільових програм Затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 р. №106 зі змінами, поточна редакція від 23.04.2021 р. Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/106-2007-%D0%BF#Text> або QR-кодом:**



1. Цей Порядок визначає механізм розроблення, погодження, подання для затвердження та виконання державних цільових програм (далі – програми).
2. Програми поділяються на загальнодержавні програми, які спрямовуються на розв’язання проблем розвитку держави або значної кількості її регіонів, мають довгостроковий період виконання та виконуються центральними і місцевими органами виконавчої влади, та інші програми, метою яких є розв’язання окремих проблем розвитку економіки і суспільства, проблем розвитку окремих галузей економіки та адміністративно-територіальних одиниць, що потребують державної підтримки.

#### **Ініціювання розроблення програми, розроблення та громадське обговорення концепції програми**

3. Ініціаторами розроблення програми (далі – ініціатор) можуть бути Кабінет Міністрів України, центральні органи виконавчої влади, Національний банк, Національна академія наук, Верховна Рада Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські ради, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські держадміністрації.
4. Ініціювання розроблення програми здійснюється за таких підстав:
  - наявність проблеми, яку неможна розв’язати засобами територіального чи галузевого управління та яка потребує державної підтримки, координації діяльності центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;
  - відповідність мети програми пріоритетним напрямам державної політики, визначеним у законах України, указах Президента України, програмах діяльності Кабінету Міністрів України, а також у міжнародних договорах (з посиланням на джерело);
  - необхідність забезпечення міжгалузевих і міжрегіональних зв’язків;
  - наявність реальних можливостей для забезпечення виконання програми: фінансових ресурсів – коштів державного, місцевих бюджетів та інших джерел, матеріально-технічних і трудових ресурсів.
5. Назва програми повинна бути лаконічна, відображати мету програми і містити слова «загальнодержавна» чи «державна», «цільова», а також «економічна», «наукова», «науково-технічна», «соціальна», «національно-культурна», «екологічна», «оборонна», «правоохоронна» або «регіональна» тощо відповідно до спрямування програми.

6. Ініціатор розроблення програми готує проект концепції програми, який містить такі розділи:
- Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована програма;
  - Аналіз причин виникнення проблеми та обґрунтування необхідності її розв'язання програмним методом;
  - Мета програми;
  - Визначення оптимального варіанта розв'язання проблеми на основі порівняльного аналізу можливих варіантів;
  - Шляхи і способи розв'язання проблеми, строк виконання програми;
  - Очікувані результати виконання програми, визначення її ефективності;
  - Оцінка фінансових, матеріально-технічних, трудових ресурсів, необхідних для виконання програми.
7. У розділі «Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована програма» чітко формулюється проблема, обґрунтовується її значущість і відповідність пріоритетам державної політики (з посиланням на документ, в якому визначено пріоритети), порівнюються основні прогностичні показники її розв'язання з відповідними показниками іноземних держав і вітчизняними офіційними статистичними даними, узятими, як правило, за період не менш як 3–5 років до початку розроблення проекту програми, а у разі їх відсутності – даними наукових досліджень, бухгалтерського обліку тощо (з посиланням на джерела інформації).
8. У розділі «Аналіз причин виникнення проблеми та обґрунтування необхідності її розв'язання програмним методом» подається аналіз причин виникнення проблеми, обґрунтовується неможливість її розв'язання в рамках раніше прийнятих програм, а також визначаються основні заходи для розв'язання проблеми.
- Обґрунтування здійснюється з урахуванням кожної з підстав, визначених пунктом 4 цього Порядку.
9. У розділі «Мета програми» чітко і стисло визначається мета програми з урахуванням напрямів соціально-економічного та тенденцій науково-технічного розвитку держави.
10. У розділі «Визначення оптимального варіанта розв'язання проблеми на основі порівняльного аналізу можливих варіантів» проводиться аналіз можливих варіантів розв'язання проблеми з визначенням переваг і недоліків таких варіантів, наводяться приклади розв'язання подібних проблем в інших країнах (в основному в проектах концепцій програм з наукових та науково-технічних питань).
11. У розділі «Шляхи і способи розв'язання проблеми, строк виконання програми» визначаються оптимальний варіант розв'язання проблеми, строки виконання програми (як правило, не більш як 5 років), виконання її завдань і заходів.
12. У розділі «Очікувані результати виконання програми, визначення її ефективності» визначаються показники, зокрема економічні, соціальні, екологічні, яких передбачається досягти в результаті виконання програми, та проводиться їх оцінка з урахуванням офіційних статистичних показників найближчого від початку виконання програми звітного року.

Економічні та соціальні показники включають обсяги створення нових

робочих місць та обсяги працевлаштування на нові робочі місця безробітних

13. У розділі «Оцінка фінансових, матеріально-технічних, трудових ресурсів, необхідних для виконання програми» дається оцінка фінансових (з обґрунтуванням обсягів фінансових ресурсів за джерелами фінансування та оцінкою реальних можливостей ресурсного забезпечення виконання програми за рахунок коштів державного, місцевих бюджетів та інших джерел), матеріально-технічних, трудових ресурсів, необхідних для виконання програми.

Під час оцінки обсягів фінансових ресурсів в обов'язковому порядку враховуються прогнозні показники зведеного бюджету України за основними видами доходів, видатків та фінансування на наступні три роки, затверджені в установленому порядку.

Оцінка матеріально-технічних та трудових ресурсів проводиться на підставі основних прогнозних макропоказників економічного і соціального розвитку України на наступні три роки, які подаються разом з проектом Закону про Державний бюджет України на відповідний рік, інших прогнозних документів, затверджених в установленому порядку.

14. Проект концепції програми опубліковується ініціатором в офіційних засобах масової інформації та розміщується на його веб-сайті. Ініціатор проводить громадське обговорення проекту концепції програми (на засіданнях колегії, конференціях, нарадах), за результатами якого готує пропозиції, що враховуються під час доопрацювання проекту.

Проект концепції програми, що містить інформацію, яка становить державну таємницю, опублікуванню не підлягає.

15. Ініціатор погоджує в установленому порядку проект концепції програми з Мінфіном, Мінсоцполітики, МОН (з наукових, науково-технічних та інноваційних питань, питань трансферу технологій), Міндовкіллям (з екологічних питань та питань, що стосуються видів планованої діяльності та об'єктів, які можуть мати значний вплив на довкілля і підлягають оцінці впливу на довкілля відповідно до Закону України «Про оцінку впливу на довкілля»), Держенергоефективності (з питань енергозбереження), Держінвестпроектом та іншими заінтересованими органами виконавчої влади.

16. Під час погодження проекту концепції програми враховуються:
- пріоритетність проблеми;
  - інноваційна спрямованість;
  - обґрунтованість, комплексність, екологічна безпека, наслідки для довкілля та для здоров'я населення програмних заходів, строк їх здійснення;
  - наявність реальних можливостей фінансування програми за рахунок коштів державного бюджету;
  - співвідношення фінансування програми за рахунок коштів державного бюджету та інших джерел;
  - соціально-економічна ефективність програми (рівень наближення до відповідних стандартів ЄС, підвищення конкурентоспроможності, питання енергозбереження тощо), очікувані кінцеві результати виконання програми та її вплив на соціально-економічний та культурний розвиток України.

17. Ініціатор подає проект концепції разом з висновками Мінфіну, Мінсоцполітики, МОН, Міндовкілля, Держенергоефективності, Держінвестпроекту та інших заінтересованих органів виконавчої влади для погодження і складення узагальненого висновку до Мінекономіки.
18. Після отримання узагальненого висновку Мінекономіки ініціатор доопрацьовує проект концепції з урахуванням зауважень і повторно надсилає його до Мінекономіки для погодження.

### **Прийняття рішення про розроблення проекту програми, визначення державного замовника та строку її розроблення**

19. Погоджений проект концепції разом з узагальненим висновком Мінекономіки, інформацією про результати громадського обговорення подається ініціатором на розгляд Кабінету Міністрів України.
20. У разі схвалення концепції програми Кабінет Міністрів України приймає рішення про розроблення проекту програми, визначає одного або кількох державних замовників, строк розроблення проекту програми та його подання на розгляд Кабінету Міністрів України.

### **За наявності більше ніж одного державного замовника визначається державний замовник-координатор.**

21. Державними замовниками програми можуть бути центральні органи виконавчої влади, Національна академія наук, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські держадміністрації.
22. Державний замовник призначає керівника програми, яким можуть бути керівники, заступники керівників центральних органів виконавчої влади, Національної академії наук, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій.

### **Розроблення проекту програми**

23. Проект програми розробляється державним замовником (або визначеним ним розробником) на основі схваленої концепції.

Розроблення проекту програми з наукових та науково-технічних питань здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про наукову та науково-технічну діяльність».

24. Проект програми містить такі розділи:
  - Мета програми;
  - Шляхи і способи розв'язання проблеми;
  - Завдання і заходи;
  - Очікувані результати, ефективність програми;
  - Обсяги та джерела фінансування.
25. Назва програми, відомості про державного замовника, керівника та виконавців програми, строк виконання, прогностні обсяги та джерела фінансування подаються у паспорті програми згідно з додатком 1 (див. за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/106-2007-%D0%BF#-Text>).

26. У розділі «Мета програми» чітко і стисло визначається мета програми, яка повинна бути тісно пов'язана з проблемою, на розв'язання якої спрямована програма.
27. У розділі «Шляхи і способи розв'язання проблеми» обґрунтовується вибір оптимального варіанта розв'язання проблеми з урахуванням переваг та недоліків альтернативних варіантів.
28. Завдання і заходи з виконання програми, спрямовані на розв'язання проблеми і досягнення мети програми, визначаються за формою згідно з додатком 2 (див. за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/106-2007-%D0%BF#Text>).

Перелік завдань і заходів формується відповідно до виробничо-господарських, організаційно-правових, соціально-економічних, екологічних вимог. Під час визначення завдань і заходів слід дотримуватися таких принципів:

- взаємопов'язаність;
- повнота охоплення проблеми;
- логічність викладу;
- відсутність суперечностей і повторів.

Державний замовник готує пропозиції щодо включення визначених заходів програми до відповідних бюджетних програм.

У разі коли до виконання заходів програми передбачається залучення інших (крім державного замовника) головних розпорядників бюджетних коштів, державний замовник повинен узгодити прогностичні обсяги фінансових ресурсів з такими розпорядниками бюджетних коштів.

За наявності більш ніж одного державного замовника заходи та прогностичні обсяги фінансових ресурсів для їх виконання в обов'язковому порядку узгоджуються з державним замовником-координатором.

29. У розділі «Очікувані результати, ефективність програми» подаються розрахунки кількісних та якісних показників (економічні, соціальні, екологічні, наукові тощо), яких передбачається досягти в результаті виконання програми з обґрунтуванням їх ефективності. Розраховані показники подаються за формою згідно з додатком 3 (див. за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/106-2007-%D0%BF#Text>).

Методика оцінки ефективності виконання програми розробляється державним замовником з урахуванням специфіки програми та кінцевих результатів.

Економічні та соціальні показники включають обсяги створення нових робочих місць та узгоджені з територіальними органами Державної служби зайнятості в Автономній Республіці Крим, областях, м. Києві та Севастополі, районах, містах, районах у містах обсяги працевлаштування безробітних на нові робочі місця.

30. У розділі «Обсяги та джерела фінансування» подаються детальні розрахунки необхідних прогностичних обсягів фінансування заходів програми з різних джерел з розподілом за роками.

Окремо визначаються прогностичні обсяги фінансування, спрямовані на



капітальні вкладення, інноваційну діяльність (дослідження і розробки), наукові дослідження та розробки, а також інші джерела фінансування (власні кошти виконавця, гранти, залучені кредити та інші кошти).

Дається обґрунтування реальних можливостей фінансування програми за рахунок коштів державного бюджету (з урахуванням прогнозних показників зведеного бюджету України за основними видами доходів, видатків та фінансування на наступні роки), місцевих бюджетів та інших джерел.

31. Контроль за розробленням проекту програми здійснюється державним замовником і керівником програми.

### **Державна експертиза та стратегічна екологічна оцінка проекту програми**

32. Державний замовник програми організовує проведення державної експертизи (наукової, науково-технічної, інвестиційної, санітарно-епідеміологічної, експертизи землевпорядної документації тощо) проекту програми на його відповідність критеріям, визначеним законодавчими актами, що регламентують проведення такої експертизи, та подає відповідні документи.

У разі коли в проекті програми передбачається фінансування видатків для проведення фундаментальних досліджень за рахунок коштів державного бюджету, необхідно подати висновок експертної ради при Національній академії наук про доцільність їх проведення.

Державний замовник програми забезпечує здійснення стратегічної екологічної оцінки проекту програми у випадках, визначених Законом України «Про стратегічну екологічну оцінку».

### **Погодження та затвердження Програми**

33. Державний замовник доопрацьовує і погоджує проект програми згідно з пунктами 15–18 цього Порядку.
34. Проект державної цільової програми разом з висновками державної експертизи і Мінекономіки, звітом про стратегічну екологічну оцінку, довідками про консультації та про громадське обговорення, підготовленими відповідно до Закону України «Про стратегічну екологічну оцінку» (у випадках, визначених цим Законом), та проектом розпорядження Кабінету Міністрів України державний замовник подає до Кабінету Міністрів України для затвердження.

Текст проекту розпорядження Кабінету Міністрів України повинен містити пункти щодо:

- затвердження програми;
- врахування Мінфіном визначених державним замовником обсягів бюджетних коштів для виконання завдань і заходів програми у відповідних бюджетних програмах під час складання проекту Державного бюджету України на відповідний рік, виходячи з можливостей державного бюджету;
- строку подання проміжних звітів про результати виконання програми (у разі потреби);
- заходів, передбачених для здійснення моніторингу наслідків виконання програми відповідно до Закону України «Про стратегічну екологічну оцінку».

У разі проведення транскордонних консультацій, передбачених Законом України «Про стратегічну екологічну оцінку», проект державної цільової програми подається на розгляд Кабінету Міністрів України після завершення процедури транскордонних консультацій та врахування їх результатів.

35. Проект Загальнодержавної цільової програми після схвалення Кабінетом Міністрів України разом з проектом закону про її затвердження подається в установленому порядку до Верховної Ради України.

У разі здійснення стратегічної екологічної оцінки проекту Загальнодержавної цільової програми до пояснювальної записки додаються звіт про стратегічну екологічну оцінку, довідки про консультації та про громадське обговорення, підготовлені відповідно до Закону України «Про стратегічну екологічну оцінку».

### **Організація виконання завдань і заходів програми**

36. Відповідальність за виконання програми, цільове та ефективне використання виділених для її виконання коштів несе керівник програми.
37. Виконавцями заходів програми можуть бути підприємства, установи та організації незалежно від форми власності.
38. Відбір виконавців заходів програми здійснюється відповідно до Закону України «Про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти».

Про виконавців заходів програми, якою передбачається створення нових робочих місць, та обсяги створення нових робочих місць, визначених для кожного виконавця, керівник програми інформує Державну службу зайнятості протягом десяти днів з дня визначення виконавців.

Виконавці заходів програми, якою передбачається створення нових робочих місць, відповідно до Закону України «Про зайнятість населення» інформують Державну службу зайнятості про попит на робочу силу (вакансії).

39. Для кожного заходу може бути визначено кілька виконавців.
40. У процесі виконання програми державний замовник:
- проводить моніторинг виконання завдань і заходів програми;
  - подає в установленому порядку фінансову звітність;
  - подає у разі потреби щороку до кінця березня Мінфіну та Мінекономіки пропозиції щодо уточнення переліку завдань і заходів на наступний бюджетний період;
  - організовує розміщення на своєму веб-сайті інформації про хід виконання програми.
41. Державний замовник утворює у разі потреби координаційну раду як консультативно-дорадчий орган (для програм з наукових та науково-технічних питань – науково-технічну раду), до складу якої входять представники державного замовника, заінтересованих органів виконавчої влади, Національної та галузевих академій наук, підприємств, установ та організацій, які беруть участь у виконанні програми.

Очолює координаційну раду (науково-технічну раду) керівник програми. Склад ради затверджується державним замовником за поданням керівника програми.

42. Державний замовник визначає обсяги видатків на виконання завдань та заходів програми у складі бюджетних програм під час формування проекту Закону про Державний бюджет України на відповідний рік.

Мінфін враховує під час складання проекту Закону про Державний бюджет України на відповідний рік обсяги видатків на виконання завдань та заходів програми у відповідних бюджетних програмах з урахуванням можливостей державного бюджету.

Контроль за виконанням програми, підготовка проміжних, щорічних та заключного звітів

43. Мінекономіки веде облік затверджених державних цільових програм та подає відповідну інформацію Мінфіну і державним замовникам. Порядок обліку програм затверджується Мінекономіки за погодженням з Мінфіном.

44. Державний замовник програми проводить аналіз і комплексну оцінку результатів виконання завдань і заходів програми, цільового використання коштів і готує щорічні та, в разі потреби, проміжні звіти про хід виконання програми.

У разі коли програма має кількох державних замовників, зазначені звіти готує державний замовник-координатор на основі звітів, що подають інші державні замовники в установлений ним строк.

45. Державний замовник програми подає Кабінетові Міністрів України і Мінекономіки щорічні звіти про результати виконання програми до 1 березня року, що настає за звітним періодом (якщо не визначено інший строк), і проміжні – у строк, установлений актом про її затвердження.

Щорічні та проміжні звіти містять інформацію про мету програми, дату прийняття та номер нормативно-правового акта, яким її затверджено, про державних замовників та виконавців програми, строк її виконання, обсяги та джерела фінансування з визначенням конкретних бюджетних програм (код, назва бюджетної програми), в рамках яких фактично здійснювалося фінансування, а також результати виконання завдань і заходів, визначених програмою, за звітний період, оцінку ефективності та пропозиції щодо подальшого її виконання.

До 10 березня року, що настає за звітним періодом, центральні органи виконавчої влади, які здійснюють загальне керівництво та контроль за виконанням заходів і завдань загальнодержавних програм, подають Кабінетові Міністрів доповіді про хід і результати виконання загальнодержавних програм.

46. Мінекономіки разом з державними замовниками, Мінфіном, Мінсоцполітики, МОН, Держінформнауки, Міндовкіллям, Держенерго-ефективності, Держінвестпроектом проводить аналіз стану виконання програми на основі поданих державним замовником щорічних та проміжних звітів.

47. Мінекономіки подає до 1 квітня року, що настає за звітним періодом, Кабінетові Міністрів України узагальнену інформацію про хід виконання програми разом із пропозиціями щодо подальшого їх виконання.
48. Після закінчення встановленого строку виконання програми державний замовник не пізніше ніж у тримісячний строк складає заключний звіт про результати виконання програми та подає його Кабінетові Міністрів України разом з узагальненим висновком про результати виконання програми, підготовленим Мінекономіки разом з Мінфіном, Мінсоцполітики, МОН, Держінформнауки, Міндовкіллям, Держенергоефективності, Держінвестпроектком.

Заключний звіт повинен містити основні дані про програму, її мету та результати досягнення мети, інформацію про фактичні обсяги та джерела фінансування програми, виконання завдань і заходів, оцінку ефективності виконання програми.

49. Контроль за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів здійснюється відповідно до законодавства.
50. Державний замовник програми організовує опублікування заключного звіту про результати виконання програми, крім звіту про результати виконання програми, що містить інформацію, яка становить державну таємницю, в офіційних засобах масової інформації та розміщує його на своєму веб-сайті.

3.1.3. Бюджетний кодекс України від 8 липня 2010 року №2456-VI зі змінами, поточна редакція від 01.01.2021 р. (витяг) Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text> або QR-кодом:



## **Розділ I. БЮДЖЕТНА СИСТЕМА УКРАЇНИ ТА ОСНОВИ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕСУ**

### **Глава 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

#### **Стаття 2. Визначення основних термінів**

1. У цьому Кодексі наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:
  - 1) бюджет – план формування та використання фінансових ресурсів для забезпечення завдань і функцій, які здійснюються відповідно органами державної влади, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування протягом бюджетного періоду;
  - 2) бюджети місцевого самоврядування – бюджети сільських, селищних, міських територіальних громад, а також бюджети районів у містах (у разі утворення районних у місті рад);
  - 3) бюджетна класифікація – єдине систематизоване згрупування доходів, видатків, кредитування, фінансування бюджету, боргу відповідно до законодавства України та міжнародних стандартів;
  - 4) бюджетна програма – сукупність заходів, спрямованих на досягнення єдиної мети, завдань та очікуваного результату, визначення та реалізацію яких здійснює розпорядник бюджетних коштів відповідно до покладених на нього функцій...

### **Глава 2. БЮДЖЕТНА СИСТЕМА УКРАЇНИ ТА ЇЇ ПРИНЦИПИ**

#### **Стаття 10. Класифікація видатків та кредитування бюджету**

1. Видатки та кредитування бюджету класифікуються за:
  - 1) бюджетними програмами (програмна класифікація видатків та кредитування бюджету);
  - 2) ознакою головного розпорядника бюджетних коштів (відомча класифікація видатків та кредитування бюджету);
  - 3) функціями, з виконанням яких пов'язані видатки та кредитування бюджету (функціональна класифікація видатків та кредитування бюджету).
2. Програмна класифікація видатків та кредитування бюджету використовується у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі. Програмна класифікація видатків та кредитування державного бюджету (місцевого бюджету) формується Міністерством фінансів України (місцевим фінансовим органом) за пропозиціями,

поданими головними розпорядниками бюджетних коштів під час складання проекту закону про Державний бюджет України (проекту рішення про місцевий бюджет) у бюджетних запитах, при цьому визначається шляхом розподілу видатків та кредитування державного бюджету (місцевого бюджету) за бюджетними програмами у законі про Державний бюджет України (рішенні про місцевий бюджет) і може бути уточнена під час виконання державного бюджету (місцевого бюджету) при внесенні змін до закону про Державний бюджет України (рішення про місцевий бюджет) та у разі застосування положень частини шостої статті 23 та частини другої статті 24 цього Кодексу.

Програмна класифікація видатків та кредитування місцевого бюджету формується з урахуванням типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету, яка затверджується Міністерством фінансів України.

3. Відомча класифікація видатків та кредитування бюджету містить перелік головних розпорядників бюджетних коштів для систематизації видатків та кредитування бюджету за ознакою головного розпорядника бюджетних коштів. При цьому відомча класифікація видатків та кредитування державного бюджету додатково містить перелік головних розпорядників коштів державного бюджету для систематизації загальнодержавних видатків та кредитування бюджету (що передбачають насамперед виконання заходів з реалізації державної політики за участю інших органів влади) за ознакою головного розпорядника коштів державного бюджету.

На основі відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету Казначейство України складає та веде єдиний реєстр розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів.

Головні розпорядники бюджетних коштів визначають мережу розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів з урахуванням вимог щодо формування єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів і одержувачів бюджетних коштів та даних такого реєстру.

4. Функціональна класифікація видатків та кредитування бюджету має такі рівні деталізації:
  - 1) розділи, в яких систематизуються видатки та кредитування бюджету, пов'язані з виконанням функцій держави, Автономної Республіки Крим чи місцевого самоврядування;
  - 2) підрозділи та групи, в яких конкретизуються видатки та кредитування бюджету на виконання функцій держави, Автономної Республіки Крим чи місцевого самоврядування.
5. Видатки бюджету класифікуються за економічною характеристикою операцій, що здійснюються при їх проведенні (економічна класифікація видатків бюджету).

За економічною класифікацією видатків бюджету видатки бюджету поділяються на поточні та капітальні.

6. Класифікація кредитування бюджету систематизує кредитування бюджету за типом позичальника та поділяє операції з кредитування на надання кредитів з бюджету і повернення кредитів до бюджету.

7. У складі витрат (видатків) бюджету виділяються витрати (видатки) споживання і витрати (видатки) розвитку відповідно до бюджетної класифікації.

## **Глава 4. БЮДЖЕТНИЙ ПРОЦЕС ТА ЙОГО УЧАСНИКИ**

### **Стаття 20. Застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі**

1. У бюджетному процесі програмно-цільовий метод застосовується на рівні державного бюджету та на рівні місцевих бюджетів.
2. Особливими складовими програмно-цільового методу у бюджетному процесі є бюджетні програми, відповідальні виконавці бюджетних програм, паспорти бюджетних програм, результативні показники бюджетних програм.
3. Бюджетні програми формуються головними розпорядниками бюджетних коштів під час підготовки пропозицій до Бюджетної декларації (прогнозу місцевого бюджету) та складання бюджетного запиту з урахуванням планів діяльності на середньостроковий період, прогнозних та програмних документів економічного і соціального розвитку.
4. Відповідальний виконавець бюджетних програм визначається головним розпорядником бюджетних коштів за погодженням з Міністерством фінансів України (місцевим фінансовим органом). Відповідальним виконавцем бюджетних програм може бути головний розпорядник бюджетних коштів за бюджетними програмами, виконання яких забезпечується його апаратом, та / або розпорядник бюджетних коштів нижчого рівня, який забезпечує виконання бюджетних програм у системі головного розпорядника.

Відповідальний виконавець бюджетних програм у процесі їх виконання забезпечує цільове та ефективне використання бюджетних коштів протягом усього строку реалізації відповідних бюджетних програм у межах визначених бюджетних призначень.

5. Результативні показники бюджетної програми використовуються для оцінки ефективності бюджетної програми за напрямками використання бюджетних коштів і включають кількісні та якісні показники, які визначають результат виконання бюджетної програми, характеризують хід її реалізації, ступінь досягнення цілей державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та / або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник бюджетних коштів, досягнення мети бюджетної програми, виконання завдань бюджетної програми, висвітлюють обсяг і якість надання публічних послуг.

Перелік результативних показників щодо кожної бюджетної програми розробляється головними розпорядниками бюджетних коштів згідно з нормативно-правовим актом Міністерства фінансів України.

Результативні показники бюджетної програми мають підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

6. На всіх стадіях бюджетного процесу його учасники в межах своїх повноважень здійснюють оцінку ефективності бюджетних програм, що передбачає заходи з моніторингу, аналізу та контролю за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів. Оцінка ефективності бюджетних програм здійснюється на підставі даних моніторингу, аналізу результативних показників бюджетних програм, а також іншої інформації, що міститься у бюджетних запитах, кошторисах, паспортах бюджетних програм, звітах про виконання кошторисів та звітах про виконання паспортів бюджетних програм. Організаційно-методологічні засади здійснення оцінки ефективності бюджетних програм головними розпорядниками бюджетних коштів визначаються Міністерством фінансів України.

Результати оцінки ефективності бюджетних програм (включаючи висновки органів виконавчої влади, уповноважених на проведення контролю за дотриманням бюджетного законодавства, та висновки Рахункової палати) є підставою для прийняття рішень про внесення в установленому порядку змін до бюджетних призначень поточного бюджетного періоду, відповідних пропозицій до проекту бюджету на плановий бюджетний період та Бюджетної декларації (прогнозу місцевого бюджету), включаючи зупинення реалізації відповідних бюджетних програм.

7. За бюджетними програмами, здійснення заходів за якими потребує нормативно-правового визначення механізму використання бюджетних коштів, головні розпорядники коштів державного бюджету розробляють проекти порядків використання коштів державного бюджету (в тому числі за бюджетними програмами, вперше визначеними законом про Державний бюджет України) та забезпечують їх затвердження протягом 30 днів з дня набрання чинності законом про Державний бюджет України. За рішенням Кабінету Міністрів України (у формі протокольного рішення) порядки використання коштів державного бюджету затверджуються Кабінетом Міністрів України або головним розпорядником коштів державного бюджету за погодженням з Міністерством фінансів України. Про затвердження таких порядків інформується Комітет Верховної Ради України з питань бюджету.

Якщо реалізація бюджетної програми продовжується у наступних бюджетних періодах, дія порядку використання бюджетних коштів за такою бюджетною програмою (з урахуванням змін до цього порядку, внесених у разі необхідності) продовжується до завершення її реалізації.

Порядок використання бюджетних коштів має містити:

- цілі та напрями використання бюджетних коштів;
- відповідального виконавця бюджетної програми, підстави та / або критерії залучення одержувачів бюджетних коштів до виконання бюджетної програми;
- завдання головного розпорядника бюджетних коштів, розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня (одержувачів бюджетних коштів), що забезпечують виконання бюджетної програми, з визначенням порядку звітування про її виконання (у тому числі щодо результативних показників) та заходів впливу у разі її невиконання;
- у разі потреби порядок, терміни та підстави, а також критерії розподілу (перерозподілу) видатків між адміністративно-територіальними одиницями у розрізі розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів з урахуванням відповідних нормативно-правових актів;
- конкурсні вимоги до інвестиційних проектів, включаючи порядок та



критерії їх відбору, а також критерії та умови визначення виконавців таких проектів;

- критерії та умови відбору суб'єктів господарювання, яким надається державна підтримка з бюджету, а також визначення обсягу такої підтримки;
- умови та критерії конкурсного відбору позичальників та проектів (програм), на реалізацію яких надаються кредити з бюджету;
- умови надання кредитів з бюджету та їх повернення, включаючи положення щодо здійснення контролю за їх поверненням;
- положення щодо необхідності перерахування коштів за бюджетними програмами, які передбачають надання субвенцій з державного бюджету місцевим бюджетам;
- шляхи погашення бюджетної заборгованості у разі її наявності;
- вимоги щодо необхідності відображення у первинному та бухгалтерському обліку отриманих (створених) оборотних і необоротних активів бюджетними установами та одержувачами бюджетних коштів, у тому числі отриманих (створених) в результаті проведення централізованих заходів;
- у разі потреби – положення щодо здійснення закупівлі товарів, робіт і послуг, визначення умов і термінів поставки та проведення розрахунків;
- інші положення щодо особливостей бюджетної програми.

8. Головний розпорядник бюджетних коштів розробляє та протягом 45 днів з дня набрання чинності законом про Державний бюджет України (рішенням про місцевий бюджет) затверджує за погодженням з Міністерством фінансів України (місцевим фінансовим органом) паспорт бюджетної програми.

Правила складання паспортів бюджетних програм та звітів про їх виконання встановлюються Міністерством фінансів України.

9. Програмно-цільовий метод у бюджетному процесі передбачає застосування середньострокового бюджетного планування, в рамках якого здійснюється складання Бюджетної декларації (прогнозу місцевого бюджету).
10. Для забезпечення підвищення ефективності та результативності використання коштів державного бюджету за рішенням Кабінету Міністрів України проводяться огляди витрат державного бюджету. Такі огляди передбачають здійснення аналізу ефективності реалізації державної політики у відповідній сфері діяльності за рахунок коштів державного бюджету в межах визначених бюджетних програм, а також оцінки ефективності, результативності та економічної доцільності відповідних витрат державного бюджету.

Організаційно-методологічні засади проведення оглядів витрат державного бюджету визначаються Міністерством фінансів України.

За результатами таких оглядів Кабінет Міністрів України приймає рішення, що є підставою для внесення відповідних пропозицій до проекту державного бюджету на плановий бюджетний період та до Бюджетної декларації.

3.1.4. Порядок реалізації програм, проектів та проведення заходів державної політики у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання, затверджений наказом Міністерства молоді та спорту України від 03 березня 2016 р. №808 зі змінами, поточна редакція від 22.06.2018 р. Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0453-16#Text> або QR-кодом:



## I. Загальні положення

1. Порядок реалізації програм, проектів та проведення заходів державної політики у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання (далі – Порядок) визначає процедуру планування, організації та реалізації програм, проектів та проведення заходів за рахунок коштів, передбачених на цю мету у відповідних бюджетах.
2. Застосування норм цього Порядку є обов'язковим у ході реалізації програм та проведення заходів у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання Мінмолодьспортом, структурними підрозділами з реалізації державної політики у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання Міністерства освіти і науки, молоді та спорту Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування (далі – структурні підрозділи місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування) за рахунок коштів відповідних бюджетів, а також реалізації проектів дитячими, молодіжними громадськими організаціями, інститутами громадянського суспільства, зареєстрованими в установленому порядку (далі – громадські організації), за умови надання їм фінансової підтримки з відповідних бюджетів.
3. У цьому Порядку терміни вживаються в таких значеннях:

**захід** – сукупність дій, спрямованих на забезпечення реалізації положень державної політики у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання, визначених чинним законодавством, рішеннями органів місцевого самоврядування та місцевих органів виконавчої влади, у результаті проведення яких передбачено досягнення конкретного результату протягом визначеного періоду часу;

**календарний план реалізації проектів та проведення заходів** – основний документ Мінмолодьспорту, структурних підрозділів місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та громадських організацій, необхідний для планування роботи з реалізації проектів та проведення заходів державної політики у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання;

кошторис витрат на реалізацію проекту або проведення заходу – планово-фінансовий документ, що визначає загальний обсяг та структуру витрат з відповідного бюджету на реалізацію проекту та проведення заходу у розрізі найменувань необхідних товарів і послуг із зазначенням їх кількості та вартості за одиницю;

**положення про реалізацію проекту або проведення заходу** – документ, що визначає мету, очікувані результати та результативні показники реалізації проекту та проведення заходу, термін реалізації (проведення), відповідальних за реалізацію (проведення), категорії та кількість учасників, загальний обсяг витрат у розрізі джерел їх покриття;

**програма** – це затверджений в установленому законодавством порядку актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями центральних та місцевих органів виконавчої влади комплекс проектів та заходів, спрямованих на розв'язання питань, пов'язаних з реалізацією державної політики у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання;

**проект** – комплекс заходів, що розробляються і здійснюються громадськими організаціями на виконання завдань програми і спрямовуються на досягнення певної мети та результатів протягом визначеного періоду часу (як правило, не більше одного року).

## II. Класифікація проектів і заходів

1. За рівнем реалізації проекти та заходи у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання поділяються на:
  - 1) **міжнародні**:
    - проекти та заходи, організацію і проведення яких на території України забезпечують органи виконавчої влади, міжнародні організації, громадські організації на виконання актів законодавства України і відповідних міжнародних угод, якщо кількість учасників, які є громадянами інших держав, складає не менше 10 відсотків від загальної кількості учасників проекту або заходу;
    - проекти та заходи, що проводяться на території інших країн та участь у яких беруть представники України;
  - 2) **всеукраїнські** – проекти та заходи, що передбачають загальнодержавний рівень реалізації, організацію та проведення яких забезпечує Мінмолодьспорт, структурні підрозділи місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, громадські організації і в яких беруть участь (залучаються) представники не менше половини адміністративно-територіальних одиниць України, або проекти та заходи, що проводяться на території більшості адміністративно-територіальних одиниць України;
  - 3) **місцеві** – проекти та заходи, організацію та проведення яких на рівні адміністративно-територіальної одиниці (кількох адміністративно-територіальних одиниць) забезпечують структурні підрозділи місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, громадські організації.
2. За змістом проекти та заходи державної політики у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання поділяються на:

- 1) **освітньо-виховні** – проекти та заходи, спрямовані на набуття молодими людьми знань, навичок та інших компетентностей поза системою освіти;
  - 2) **культурологічні** – проекти та заходи, метою яких є сприяння реалізації творчих здібностей молоді, а також забезпечення її змістовного дозвілля шляхом проведення видовищних масових заходів;
  - 3) **інформаційно-просвітницькі** – проекти та заходи, які спрямовані на поширення об'єктивної інформації про засади державної політики у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання, формування певних уявлень і ставлення суспільства до соціальних проблем, спонукання до активних дій для їх вирішення, в тому числі за допомогою видання інформаційних матеріалів і виготовлення та розміщення соціальних фільмів, роликів і соціальної реклами;
  - 4) **експертно-аналітичні** – проекти та заходи, спрямовані на:
    - отримання, узагальнення та систематизацію результатів впливу суспільно значущих процесів на розвиток та становлення молоді (визначених шляхом проведення досліджень, опитувань, моніторингів);
    - розробку інформаційних та методичних матеріалів (довідей, рекомендацій, посібників), за допомогою яких здійснюватиметься робота із забезпечення реалізації державної політики у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання.
3. За формою проведення заходи поділяються на: семінари, семінари-тренінги, тренінги, засідання за круглим столом, конференції, форуми, акції, конкурси, фестивалі, ігри, пленери, наметові табори, походи, зльоти, збори-походи, вишколи, дебати, дослідження, моніторинги та інші форми, передбачені затвердженими програмами у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання.

### III. Планування і реалізація проектів та проведення заходів

1. Враховуючи застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі, планування витрат на реалізацію проектів та проведення заходів державної політики у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання здійснюється з урахуванням кодів програмної класифікації витрат бюджету (або тимчасової класифікації видатків та кредитування для бюджетів місцевого рівня, які не застосовують програмно-цільового методу (до впровадження програмно-цільового методу)) та кодів економічної класифікації витрат бюджету.
2. Мінмолодьспорт, структурні підрозділи місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування і громадські організації забезпечують реалізацію проектів та проведення заходів лише у випадку, коли їх реалізація та проведення передбачені відповідними календарними планами (додаток 1).

Календарний план заходів державної політики у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання складається на підставі пропозицій відповідних структурних підрозділів Мінмолодьспорту щодо виконання протягом поточного року завдань і заходів цільових програм у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання, відповідальним виконавцем яких визначено Мінмолодьспорт, а також інших заходів у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання, визначених нормативно-правовими актами, відповідальним за реалізацію яких є Мінмолодьспорт.

Календарний план надання державної підтримки всеукраїнським дитячим, молодіжним громадським організаціям на виконання загальнодержавних програм і заходів стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї і Календарний план надання фінансової підтримки для виконання проектів (заходів) національно-патріотичного виховання, розроблених інститутами громадянського суспільства, складаються відповідними структурними підрозділами Мінмолодьспорту на підставі результатів конкурсу, проведеного відповідно до Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року №1049 (зі змінами).

3. Календарний план заходів державної політики у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання та календарний план надання державної підтримки дитячим, молодіжним громадським організаціям на виконання загальнодержавних програм і заходів стосовно дітей, молоді, жінок та сім'ї, Календарний план надання фінансової підтримки для виконання проектів (заходів) національно-патріотичного виховання, розроблених інститутами громадянського суспільства, затверджуються наказами Мінмолодьспорту після набрання чинності Законом України про Державний бюджет України на відповідний рік та затвердження річного та помісячного розписів асигнувань видатків державного бюджету.
4. Місцеві календарні плани проектів і заходів у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання та підтримки дитячих, молодіжних громадських організацій з відповідних місцевих бюджетів складаються на підставі місцевих програм у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання та інших нормативно-правових актів, у тому числі схвалених органами місцевого самоврядування, та затверджуються розпорядчими документами структурних підрозділів місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, що є головними розпорядниками коштів місцевих бюджетів.
5. До календарного плану включаються тільки ті проекти та заходи, здійснення яких за рахунок бюджетних коштів відповідних рівнів бюджету передбачено чинним законодавством і видатки на які передбачені Мінмолодьспорту, структурному підрозділу місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або громадській організації. Обсяг коштів на реалізацію кожного проекту, заходу, включеного до календарного плану, визначається на підставі окремих розрахунків витрат.

Планування видатків на реалізацію проекту та проведення заходу здійснюється, виходячи з цільової аудиторії та кількості учасників, тривалості заходу, місця проведення, умов забезпечення учасників, очікуваних результатів від реалізації проекту та проведення заходу, а також обсягу коштів, залучених з інших джерел, не заборонених законодавством. Розрахунки за кожною категорією витрат здійснюються з урахуванням особливостей конкретного проекту, заходу та вимог цього Порядку.

При плануванні видатків також слід враховувати, що проекти та заходи мають бути орієнтовані на рівний доступ до участі в них жінок та чоловіків, у тому числі щодо отримання та поширення будь-якої інформації у молодіжному середовищі або щодо реалізації політики у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання.

6. Внесення змін до календарного плану реалізації проектів та проведення заходів здійснюється за рішенням керівництва у разі:
  - внесення змін до нормативно-правових актів, на підставі яких реалізуються проекти та проводяться заходи;
  - скасування раніше запланованого проекту або заходу;
  - зміни умов реалізації проекту та проведення заходу, зокрема зміни місця проведення, кількості учасників, строків проведення, потреби в матеріально-технічному забезпеченні;
  - економії коштів із раніше реалізованих проектів та проведених заходів.

Для внесення змін до календарного плану відповідні структурні підрозділи Мінмолодьспорту (структурних підрозділів місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування) надають керівникові зазначеної установи обґрунтування потреби у внесенні змін. Керівник розглядає подані пропозиції та приймає рішення про внесення змін до календарних планів у порядку, визначеному для його затвердження.

7. Реалізація проектів та здійснення заходів відбуваються після затвердження планових фінансових документів, передбачених Порядком складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року №228, затвердження положення про реалізацію проекту або проведення заходу (далі – Положення) (додаток 3) та кошторису витрат на реалізацію проекту або проведення заходу (далі – Кошторис) (додаток 2).
8. У Положенні визначаються дата і місце проведення, мета проекту, очікувані результати, сценарний план, обґрунтування необхідного матеріально-технічного забезпечення, дані про структуру витрат із зазначенням бюджетних, а також інших джерел, не заборонених законодавством.

При реалізації проектів та проведенні заходів, учасники яких забезпечуються проживанням та харчуванням за рахунок видатків відповідних бюджетів, до Положення окремо додаються орієнтовні списки учасників (фізичних осіб), затверджені керівником (заступником керівника) Мінмолодьспорту, структурних підрозділів місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, громадської організації, відповідальних за реалізацію проекту та проведення заходу, в яких зазначаються прізвище, ім'я, по батькові учасника, найменування організації, яку представляє учасник, або місце роботи (навчання), місцезнаходження організації, яку представляє учасник, або місце проживання учасника.

9. Обсяг коштів на реалізацію проекту та проведення заходу визначається затвердженим Кошторисом з урахуванням принципу ефективного та економного використання бюджетних коштів.

У Кошториси включаються лише ті видатки, які згідно із законодавством можуть здійснюватися за рахунок бюджетних коштів та необхідність яких обумовлена характером і специфікою проекту та заходу, виходячи із обґрунтованої потреби у коштах з урахуванням норм та нормативів, діючих цін та тарифів на відповідні товари та послуги.

10. Положення та Кошторис затверджуються розпорядчим документом Мінмолодьспорту, структурного підрозділу місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування не пізніше як за 15 днів до дня початку реалізації проекту та проведення заходу.

У разі реалізації проектів та проведення заходів громадськими організаціями за рахунок одержаної ними фінансової підтримки з відповідних бюджетів Положення затверджується керівником громадської організації та погоджується з Мінмолодьспортом або структурним підрозділом місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, що надає фінансову підтримку.

11. На підставі затвердженого Положення та Кошторису Мінмолодьспорт, структурні підрозділи місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, громадські організації, відповідальні за реалізацію проекту та проведення заходу, укладають договори про придбання товарів, надання послуг, необхідних для забезпечення реалізації проекту або проведення заходу, з урахуванням вимог Закону України «Про здійснення державних закупівель».

Використання коштів державного бюджету на реалізацію проектів та проведення заходів здійснюється відповідно до Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення заходів державної політики з питань молоді та державної підтримки молодіжних та дитячих громадських організацій, затвердженого Кабінетом Міністрів України від 22 лютого 2012 року №116 (зі змінами), та паспорта бюджетної програми.

#### **IV. Строки реалізації проектів та заходів**

1. Строк реалізації проекту не може перевищувати календарний рік.
2. Тривалість проведення заходів обґрунтовується в Положенні.

У разі якщо учасники заходів забезпечуються проживанням та харчуванням за рахунок видатків відповідних бюджетів, строки проведення заходів регламентуються строками, визначеними в додатку 4 до цього Порядку.

#### **V. Перелік витрат, що передбачаються в кошторисах витрат на реалізацію проектів та проведення заходів**

1. До основних напрямів витрат на реалізацію проектів та проведення заходів, що здійснюються з відповідних бюджетів, відносяться витрати на:
  - оплату послуг залучених спеціалістів (з нарахуваннями);
  - оплату проїзду, проживання, харчування, добових учасникам проекту, заходу;
  - оренду приміщень, території, споруди для проведення проекту / заходу (чи плату за користування ними, витрати на їх обслуговування і експлуатацію);
  - художнє оформлення місць проведення проекту, заходу;
  - оплату транспортних послуг (у тому числі оренду транспортних засобів);
  - оренду обладнання, оргтехніки (чи плату за користування ними), витрати на їх обслуговування і експлуатацію;
  - оплату послуг зв'язку;
  - оплату поліграфічних та інформаційних послуг;
  - придбання канцелярських товарів та господарчих товарів, швидкозношуваних предметів, медикаментів та перев'язувальних матеріалів (для наметових таборів, вишколів, походів, зборів-походів, сплавів);
  - придбання призів, сувенірів;

- прокат костюмів, одягу;
- інші витрати, що обумовлені специфікою проведення конкретного проекту, заходу та включення яких обґрунтовано у Положенні.

2. Видатки на оплату послуг залучених спеціалістів (оплата праці з нарахуванням) передбачаються тільки для оплати послуг спеціалістів, що залучаються для підготовки, реалізації проекту або проведення заходу на підставі цивільно-правових договорів.

Договори про надання послуг укладаються із залученими спеціалістами за умови неможливості виконання такої роботи штатними працівниками Мінмолодьспорту, структурних підрозділів місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування (громадських організацій) або відсутності у штатному розписі Мінмолодьспорту, структурних підрозділів місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування (громадських організацій) працівника відповідної кваліфікації. Видатки на оплату послуг при цьому обраховуються, виходячи із розмірів посадових окладів (тарифних ставок), затверджених для аналогічних категорій працівників відповідних галузей бюджетної сфери та фактично відпрацьованого часу.

Штатним працівникам Мінмолодьспорту, структурних підрозділів місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування (громадських організацій), що забезпечують реалізацію проекту та проведення заходу, зберігається заробітна плата за основним місцем роботи.

3. Витрати на проїзд, проживання, харчування, оплату добових учасникам проектів та заходів здійснюються у порядку і в розмірах, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 02 лютого 2011 року №98 «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів» (зі змінами).

Витрати на проїзд учасників до місця реалізації проекту або проведення заходу та добові в дорозі сплачує установа (громадська організація), яка відряджає громадян для участі у заході, або сплачуються учасником самостійно. Мінмолодьспорт, структурні підрозділи місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або громадська організація, що його проводить, може сплачувати такі видатки у разі наявності коштів на зазначені цілі в Кошторисі, якщо це передбачено Положенням. Інші витрати на утримання учасників (проживання, харчування або добові) під час реалізації проекту або проведення заходу сплачує Мінмолодьспорт, структурні підрозділи місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або громадська організація, які реалізують проект та проводять захід.

Добові учасникам під час реалізації проектів та проведення заходів виплачуються згідно із затвердженими чинним законодавством нормами відшкодування витрат на відрядження лише у разі, якщо учасники не забезпечуються харчуванням.

Видатки на забезпечення участі представників Мінмолодьспорту у заходах державної молодіжної політики забезпечуються за рахунок витрат, передбачених на утримання Мінмолодьспорту.

При плануванні витрат на харчування слід виходити з того, що:

- харчуванням забезпечуються лише безпосередні учасники проекту, заходу тільки у дні їх безпосередньої участі у проекті, заході;



- посадові особи, які прибули на офіційні церемонії відкриття (закриття) заходів, харчуванням не забезпечуються;
- якщо у проекті, заході беруть участь учасники, які проживають на адміністративно-територіальній одиниці, де проводиться захід, таких учасників забезпечують лише обідом, а вечерю – якщо тривалість заходів у дні проведення – до 22 години, що відображено в сценарному плані проектів, заходів. Дія цього пункту не поширюється на учасників, якщо вони забезпечуються харчуванням при проведенні наметових таборів, вишколів, походів, зборів-походів, сплавів;
- витрати на харчування учасників включаються до кошторисів витрат відповідно до затверджених списків учасників, кількості днів харчування та натуральних норм харчування згідно з додатком 5 до цього Порядку у грошовому еквіваленті, розмір якого не перевищує 123 гривень на добу.

У разі якщо при проведенні наметових таборів, вишколів, походів, зборів-походів, сплавів учасники забезпечуються продуктами харчування для самостійного приготування їжі в польових умовах, до грошової норми витрат застосовується коефіцієнт 0,7.

При проведенні міжнародних заходів на території України до грошової норми витрат застосовується коефіцієнт 1,8.

Якщо строк реалізації проектів або проведення заходів менший ніж одна доба або строки початку і закінчення проекту, заходу менші за повний робочий день, витрати на харчування розраховуються, виходячи з того, що на сніданок розподіляється до 25 %, на обід до 45% та на вечерю до 30% добової норми витрат на харчування. При цьому, якщо тривалість заходу не перевищує 3 години, учасники проекту, заходу забезпечуються лише буфетною продукцією (вода, кава, чай, кондитерські вироби тощо) із застосуванням коефіцієнта 0,1 грошової добової норми витрат. Протягом строку реалізації проекту, проведення заходу учасники також можуть забезпечуватися буфетною продукцією в межах добової норми витрат на харчування.

Грошова добова норма витрат на забезпечення харчуванням учасників проектів та заходів у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання може бути уточнена Мінмолодьспортом за погодженням з Мінфіном відповідно до добової норми у раціоні учасників проектів та заходів (додаток 5) з урахуванням рівня середньоринкових роздрібних цін на відповідні продукти харчування за даними Держстату та витрат, пов'язаних із приготуванням готових до вживання страв та обслуговуванням, згідно із собівартістю надання відповідних послуг.

При реалізації проектів та проведенні заходів місцевого рівня можуть застосовуватися грошові норми витрат, визначені цим Порядком для проведення всеукраїнських заходів, або грошові норми витрат, затверджені розпорядчим документом органів місцевого самоврядування, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевої державної адміністрації, виконавчого органу відповідної місцевої ради, визначені відповідно до натуральних норм з урахуванням рівня середньоринкових роздрібних цін на відповідні продукти харчування за даними Держстату для відповідного регіону та витрат, пов'язаних із приготуванням готових до вживання страв та обслуговуванням, згідно із собівартістю надання відповідних послуг.

Витрати на харчування учасників проектів та заходів не виплачуються таким учасникам у готівковій формі.

Оплата проїзду в межах України, проживання, харчування та культурно-екскурсійне обслуговування (квитки в музеї, театри тощо) для іноземних учасників проекту, заходу здійснюється згідно з Положенням та діючими цінами і тарифами на відповідні послуги.

4. Витрати на нагородження переможців та призерів, інших учасників проектів, заходів (призи) у першу чергу здійснюються за рахунок призового фонду, що створюється із внесків учасників проектів, заходів (організацій-учасників), а також за рахунок коштів із джерел, не заборонених законодавством. У разі відсутності такого фонду видатки на нагородження (придбання призів) для переможців та призерів, інших учасників проектів, заходів передбачаються у кошторисах витрат у межах граничних норм витрат, наведених у додатку 6 до цього Порядку.

Норма витрат для проектів, заходів місцевого рівня є рекомендованою та може бути встановлена в іншому розмірі за рішенням органів місцевого самоврядування, рішенням Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевої державної адміністрації, виконавчого органу відповідної місцевої ради.

Переможці проектів, заходів, що посіли I, II, III місця, нагороджуються призами, гранична норма витрат на які визначена у додатку 6 до цього Порядку. Кошти на придбання заохочувальних призів передбачаються з урахуванням фінансових можливостей у розмірах, установлених для III особистого місця, із застосуванням коефіцієнта 0,9. Кількість таких призів не може перевищувати 10 відсотків кількості учасників, які виборюють першість.

Видатки для придбання подарунків, пам'ятних сувенірів для учасників масових проектів, заходів, присвячених відзначенню свят, ювілейних дат, урочистих подій, визначаються відповідно до норм, установлених для заохочувальних призів, та з урахуванням фінансових можливостей.

Не допускається спрямовувати бюджетні кошти на виплату призів у грошовій формі.

5. Видатки на оплату транспортних послуг для перевезення учасників та організаторів проектів і заходів, предметів обладнання та інвентарю до і у межах населеного пункту (адміністративно-територіальної одиниці), де проводяться проекти та заходи, розраховуються на підставі укладених договорів про надання транспортних послуг, виходячи з фактичного часу користування транспортними засобами, відстані між населеними пунктами та діючих розцінок і тарифів на транспортні послуги.
6. Видатки на оренду місць реалізації проектів та проведення заходів, обладнання, оргтехніки, необхідних для їх проведення, передбачаються для заходів (заходів у рамках проекту) виключно у випадку відсутності необхідного обладнання, оргтехніки на балансі організації, що реалізує проект або проводить захід.

При цьому вартість оренди обладнання не може перевищувати його загальну вартість.

7. Видатки на оплату поліграфічних послуг при здійсненні освітньо-виховних проектів, заходів обраховуються, виходячи із завдань проекту та заходу з урахуванням фактичної кількості учасників. Водночас загальна кількість примірників методичних матеріалів щодо реалізації державної

політики у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання, які поширюються для проведення подальшої роботи з молоддю в адміністративно-територіальних одиницях (областях та містах Києві), обраховується, виходячи з розрахунку не більше 10 примірників на одну адміністративно-територіальну одиницю (район, місто обласного значення в області, район у місті Києві).

Дія цього пункту не поширюється на випадок виготовлення поліграфічної продукції, яка спрямована на анонсування проведення проектів, заходів.

8. Видатки на оплату інформаційних послуг включають у себе витрати на доведення інформації до споживачів з метою задоволення їхніх інформаційних потреб шляхом поширення аудіо-, відеоматеріалів, друкованої продукції у засобах масової інформації та інших інформаційних джерелах, у тому числі на носіях зовнішньої реклами.
9. Видатки на канцелярські, господарські товари, швидкозношувані предмети здійснюються, виходячи із завдань проекту та заходу, фактичної кількості учасників та необхідності забезпечення організації їх проведення.
10. Інші витрати передбачаються за умови неможливості забезпечити ефективне розв'язання соціальних проблем молоді визначеними цим Порядком статтями витрат для реалізації проектів та проведення заходів, що обумовлено характером і специфікою проекту та заходу, у тому числі витрати, пов'язані з участю іноземних громадян у міжнародних заходах на території України. Необхідність таких витрат обґрунтовується в Положенні.
11. Забороняється планування бюджетних коштів, передбачених на реалізацію проектів та проведення заходів, на:
  - придбання основних засобів – меблів, оргтехніки, комп'ютерів, транспортних засобів тощо;
  - утримання бюджетних установ, громадських організацій та госпрозрахункових структур;
  - реалізацію проектів та проведення заходів, метою яких є отримання прибутку;
  - придбання послуг через посередників;
  - здійснення таких грошових виплат, як премії, стипендії, винагороди, матеріальна допомога, надання коштів фізичним особам для придбання матеріальних цінностей.

## VI. Подання звітності

1. Після реалізації проекту та проведення заходу державні установи, громадські організації, відповідальні за реалізацію проекту та проведення заходу, складають творчий (підсумковий) та фінансовий звіти про проведення заходів у строки та в порядку, встановлені Мінмолодьспортом та структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, які є розпорядниками коштів місцевих бюджетів, згідно з чинним законодавством.
2. Відповідальними за своєчасне, повне і достовірне подання відповідних звітів про використання бюджетних коштів є керівники та головні бухгалтери Мінмолодьспорту, структурних підрозділів місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, громадських організацій, відповідальних за реалізацію проекту та проведення заходу.

Начальник  
фінансово-економічного управління

Ю.Л. Музика

**3.1.5.** Правила складання паспортів бюджетних програм місцевих бюджетів та звітів про їх виконання Затверджені наказом Міністерства фінансів України від 26.08.2014 №836 зі змінами, поточна редакція від 01.01.2021 р. Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1104-14#Text> або QR-кодом:



## **I. Загальні положення**

1.1. Паспорт бюджетної програми місцевого бюджету – документ, що визначає мету, завдання, відповідальних виконавців, результативні показники та інші характеристики бюджетної програми місцевого бюджету (далі – бюджетна програма) відповідно до бюджетного призначення, встановленого рішенням про місцевий бюджет, та цілей державної політики у відповідній сфері діяльності, реалізацію якої забезпечує головний розпорядник.

Паспорт бюджетної програми визначає відповідальних виконавців, мету, завдання, результативні показники й інші характеристики бюджетної програми згідно з бюджетними призначеннями, встановленими рішенням про місцевий бюджет, на основі яких здійснюються контроль за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів і аналіз ефективності бюджетної програми.

Мета бюджетної програми відображає цілі, яких необхідно досягти під час виконання бюджетної програми у середньостроковому періоді, відповідає пріоритетам державної політики у відповідній сфері, визначеним нормативно-правовими актами, та спрямована на досягнення цілей державної політики у відповідній сфері діяльності, реалізацію якої забезпечує головний розпорядник. Мета має бути чіткою, реальною та досяжною.

Завдання бюджетної програми – конкретний, спрямований на досягнення мети бюджетної програми комплекс заходів, який відображає основні етапи досягнення поставленої мети, визначає шляхи виконання програми, підлягає перевірці та повинен містити результативні показники бюджетної програми.

Напрями використання бюджетних коштів – дії (заходи), пов'язані з наданням публічних послуг та / або забезпеченням надання таких послуг, що спрямовуються на досягнення мети та забезпечують виконання завдань в межах коштів, передбачених рішенням про місцевий бюджет на виконання бюджетної програми.

Результативні показники бюджетної програми – кількісні та якісні показники, які визначають результат виконання бюджетної програми, характеризують перебіг її реалізації, ступінь досягнення цілей державної політики у відповідній сфері діяльності, реалізацію якої забезпечує головний розпорядник бюджетних коштів, досягнення мети бюджетної програми, виконання завдань бюджетної програми, висвітлюють обсяг і якість надання публічних послуг.

Результативні показники бюджетної програми визначаються відповідно до

Загальних вимог до визначення результативних показників бюджетних програм, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 10 грудня 2010 року №1536, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 27 грудня 2010 року за №1353/18648 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 15 червня 2015 р. №553).

- 1.2. Паспорти бюджетних програм складають усі головні розпорядники бюджетних коштів (далі – головні розпорядники) за кожною бюджетною програмою, крім бюджетних програм: які створюються протягом року за рахунок коштів резервного фонду бюджету; з повернення кредитів до бюджету; з відшкодування шкоди, завданої фізичній чи юридичній особі незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю органів державної влади, їх посадових і службових осіб; з перерахування міжбюджетних трансфертів.

Паспорт бюджетної програми формується з використанням інформації, наведеної у бюджетному запиті головного розпорядника, плані діяльності головного розпорядника на середньостроковий період, з урахуванням бюджетних призначень, установлених рішенням про місцевий бюджет, та порядків використання бюджетних коштів.

Державна казначейська служба України здійснює платежі за дорученням розпорядників бюджетних коштів у разі наявності затвердженого в установленому порядку паспорта бюджетної програми.

- 1.3. Головні розпорядники розробляють проекти паспортів бюджетних програм і подають їх на погодження місцевому фінансовому органу (далі – фінорган) протягом 30 днів після набрання чинності рішенням про місцевий бюджет.

Протягом тижня головні розпорядники подають на погодження до фіноргану проекти паспортів бюджетних програм у разі:

- набрання чинності рішенням про внесення змін до рішення про місцевий бюджет;
- передачі бюджетних призначень від одного головного розпорядника до іншого;
- передачі нерозподілених бюджетних призначень на визначену в рішенні про місцевий бюджет мету між головними розпорядниками;
- перерозподілу видатків за бюджетними програмами у межах загального обсягу бюджетних призначень, передбачених головному розпоряднику.

Якщо реалізація бюджетної програми потребує затвердження порядку використання бюджетних коштів або внесення змін до чинного порядку використання бюджетних коштів, головні розпорядники подають на погодження до фіноргану проект паспорта бюджетної програми протягом тижня після набрання чинності відповідним рішенням.

Проекти паспортів бюджетних програм подаються до фіноргану у двох примірниках у паперовому та електронному виглядах.

- 1.4. Головні розпорядники забезпечують відповідність змісту паспортів бюджетних програм рішенням про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період, бюджетному розпису (крім випадків внесення змін до паспортів бюджетних програм у разі внесення змін до спеціального фонду кошторису бюджетної установи в частині власних надходжень

бюджетних установ), порядкам використання бюджетних коштів та цим Правилам.

- 1.5. Фінорган здійснює погодження проекту паспорта бюджетної програми протягом 10 днів з дня його отримання та направляє його головному розпоряднику для затвердження.

У разі невідповідності проекту паспорта бюджетної програми рішенням про місцевий бюджет, бюджетному розпису, порядкам використання бюджетних коштів та цим Правилам фінорган має право в тижневий строк з дня його отримання повернути такий паспорт бюджетної програми на доопрацювання відповідному головному розпорядникові.

- 1.6. Паспорти бюджетних програм затверджуються наказами головного розпорядника або у разі, якщо згідно з нормативно-правовими актами головний розпорядник ухвалює свої рішення в іншій формі, ніж наказ (наприклад, розпорядження тощо), – іншим відповідним розпорядчим документом головного розпорядника у двох примірниках протягом 45 днів від дня набрання чинності рішенням про місцевий бюджет, а у випадках, визначених абзацами третім–сьомим пункту 1.3 цього розділу, – протягом двох тижнів після внесення фінорганом відповідних змін до розпису місцевого бюджету.

Якщо згідно з нормативно-правовими актами головний розпорядник ухвалює свої рішення в іншій формі, ніж наказ, в грифі «ЗАТВЕРДЖЕНО» форми паспорта бюджетної програми зазначається назва відповідного розпорядчого документа головного розпорядника.

Якщо фінорган не створено згідно із законом, то відповідно до пункту 36 частини першої статті 2 Бюджетного кодексу України (далі – Кодекс) функції фіноргану забезпечує сільський, селищний, міський (міста районного значення) голова, який відповідно до пункту 3 частини другої статті 22 Кодексу виконує функції головного розпорядника коштів відповідного місцевого бюджету, якщо місцевою радою не створено виконавчий орган. У такому разі паспорти бюджетних програм головного розпорядника затверджуються розпорядчим документом голови відповідної місцевої ради.

- 1.7. Один примірник наказу про затвердження паспортів бюджетних програм залишається у головного розпорядника, інший протягом 3 робочих днів передається головним розпорядником відповідному територіальному органу Державної казначейської служби України.

Протягом 3 робочих днів від дня затвердження паспорта бюджетної програми головний розпорядник:

- передає завірені в установленому законодавством порядку копії паспорта та наказу про його затвердження фіноргану;
  - подає до фіноргану затверджений паспорт бюджетної програми в електронному вигляді.
- 1.8. Головний розпорядник протягом 3 робочих днів від дня прийняття наказу про затвердження паспортів бюджетних програм забезпечує доведення до відповідальних виконавців, розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів його копій та копій затверджених паспортів бюджетних програм.

Відповідальні виконавці, розпорядники нижчого рівня та одержувачі

бюджетних коштів інформують відповідні територіальні органи Державної казначейської служби України шляхом подання їм копій наказу про затвердження паспортів бюджетних програм та копій самих паспортів.

- 1.9. Головний розпорядник забезпечує своєчасність затвердження паспортів бюджетних програм, достовірність і повноту інформації, що в них міститься.

Якщо до рішення про місцевий бюджет внесено зміни, які призводять до зміни інформації та показників бюджетної програми, паспорт якої ще не затверджено, паспорт зазначеної програми затверджується на підставі показників (обсягу коштів, назви), встановлених рішенням про місцевий бюджет з урахуванням внесених змін.

Якщо у процесі виконання бюджету відкриваються нові бюджетні програми, показники паспорта бюджетної програми повинні відповідати показникам розпису місцевого бюджету зі змінами.

- 1.10. Зміни до паспортів бюджетних програм вносяться протягом бюджетного періоду шляхом затвердження їх у новій редакції у порядку, встановленому для складання паспортів бюджетних програм, у разі:

- прийняття змін до рішення про місцевий бюджет, які призводять до зміни інформації та показників, затверджених у паспортах бюджетних програм;
- передачі бюджетних призначень від одного головного розпорядника до іншого;
- передачі нерозподілених бюджетних призначень на визначену в рішенні про місцевий бюджет мету між головними розпорядниками;
- перерозподілу видатків за бюджетними програмами у межах загального обсягу бюджетних призначень, передбачених головному розпоряднику;
- прийняття відповідних рішень щодо внесення змін до чинних порядків використання бюджетних коштів, які призводять до зміни інформації та показників, затверджених у паспортах бюджетних програм;
- прийняття нормативно-правових актів, які призводять до зміни інформації та показників, затверджених у паспортах бюджетних програм;
- внесення змін до розпису місцевого бюджету, які призводять до зміни результативних показників бюджетної програми;
- внесення змін до спеціального фонду кошторису бюджетної установи в частині власних надходжень бюджетних установ, що призводять до виникнення нових напрямів використання бюджетних коштів.

- 1.11. У випадках, визначених пунктом 1.10 цього розділу, головні розпорядники подають на погодження до фіноргану проекти паспортів бюджетних програм:

- у випадках, визначених абзацами другим–п'ятим, – протягом тижня після внесення фінорганом відповідних змін до розпису місцевого бюджету;
- у випадках, визначених абзацами шостим, сьомим, – протягом тижня після набрання чинності відповідними нормативно-правовими актами або у разі, якщо такі рішення потребують внесення змін до розпису місцевого бюджету, – протягом тижня після внесення фінорганом відповідних змін до розпису місцевого бюджету;
- у випадках, визначених абзацами восьмим, дев'ятим, – протягом тижня після настання відповідних випадків.



- Головний розпорядник забезпечує прийняття наказів щодо затвердження відповідних паспортів бюджетних програм у тижневий строк від дня погодження фінорганом проекту паспорта бюджетної програми у новій редакції.
- 1.12. У разі внесення змін до паспорта бюджетної програми головні розпорядники:
- подають до фіноргану порівняльну таблицю з поясненнями щодо відмінностей інформації та показників проекту паспорта у новій редакції порівняно із затвердженим паспортом;
  - уточнюють виключно результативні показники, зміна яких пов'язана з випадками, передбаченими абзацами другим–восьмим пункту 1.10 цього розділу.
- 1.13. У разі зменшення або передачі бюджетних призначень, що призводять до скасування існуючої програми, відповідний головний розпорядник бюджетних коштів готує наказ про визнання таким, що втратив чинність, наказу про затвердження відповідного паспорта бюджетної програми у двох примірниках.

Один примірник відповідного наказу залишається у головного розпорядника, інший протягом 3 робочих днів передається головним розпорядником відповідному територіальному органу Державної казначейської служби України.

Протягом 3 робочих днів від дня прийняття відповідного наказу головний розпорядник передає завірену в установленому законодавством порядку його копію фіноргану.

## **II. Вимоги до складання паспорта бюджетної програми**

- 2.1. У пунктах 1–4 форми паспорта бюджетної програми місцевого бюджету (далі – форма паспорта) визначаються відповідно коди Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету і найменування головного розпорядника та відповідального виконавця, їх коди за ЄДРПОУ, коди Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, яким відповідає бюджетна програма, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету, код бюджету, бюджетні призначення, встановлені рішенням про місцевий бюджет, або бюджетні асигнування, встановлені розписом місцевого бюджету, у випадках, передбачених абзацами четвертим–шостим пункту 1.3 розділу I цих Правил.
- 2.2. У пункті 5 форми паспорта наводиться перелік нормативно-правових актів, на підставі яких бюджетна програма була включена до рішення про місцевий бюджет або виникла у випадках, передбачених абзацами третім–шостим пункту 1.3 розділу I цих Правил, у тому числі наводяться регіональні цільові програми, що здійснюються у межах бюджетної програми.
- 2.3. У пункті 6 форми паспорта визначаються цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, реалізацію якої забезпечує головний розпорядник, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми.
- 2.4. У пунктах 7, 8 форми паспорта зазначаються мета бюджетної програми і завдання, виконання яких забезпечує її реалізацію.
- 2.5. У пункті 9 форми паспорта зазначаються обсяги бюджетних призначень,

встановлених рішенням про місцевий бюджет, на виконання бюджетної програми у розрізі напрямів використання бюджетних коштів.

За бюджетними програмами, виконання яких не потребує затвердження порядків використання коштів, напрями використання коштів не мають суттєво змінюватися з року в рік, за винятком випадків, коли бюджетна програма або окремі напрями в складі бюджетної програми мають періодичний характер, закінчується строк їх виконання або виникають нові напрями використання коштів у складі існуючої бюджетної програми в результаті прийняття нормативно-правових актів, які змінюють повноваження розпорядників бюджетних коштів з виконання завдань і функцій (надання публічних послуг).

Окремим напрямом використання бюджетних коштів за загальним або спеціальним фондом місцевого бюджету визначається погашення заборгованості за бюджетними зобов'язаннями минулих років, узятими на облік органами, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів.

- 2.6. У пункті 10 форми паспорта зазначаються обсяги бюджетних призначень, що спрямовуються на реалізацію місцевих / регіональних програм, які виконуються у складі бюджетної програми.
- 2.7. У пункті 11 форми паспорта визначаються результативні показники бюджетної програми. У разі необхідності результативні показники бюджетної програми відображаються окремо за загальним та спеціальним фондами місцевого бюджету.

Результативні показники бюджетної програми можуть бути сформовані не за всіма групами результативних показників, визначеними у Загальних вимогах до визначення результативних показників бюджетних програм, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 10 грудня 2010 року №1536, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 27 грудня 2010 року за №1353/18648 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 15 червня 2015 р. №553).

При цьому головні розпорядники самостійно обирають із визначеного Міністерством фінансів України переліку результативних показників бюджетних програм ті, які максимально ефективно та у повному обсязі відображають результати виконання бюджетних програм.

### **III. Вимоги до складання звіту про виконання паспорта бюджетної програми**

- 3.1. У пунктах 1–3 форми звіту про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету (далі – форма звіту) наводяться відповідно коди Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету і найменування головного розпорядника та відповідального виконавця, їх коди за ЄДРПОУ, коди Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету та Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету, яким відповідає бюджетна програма, найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету та код бюджету.
- 3.2. У пункті 4 форми звіту визначаються цілі державної політики у відповідній сфері діяльності, реалізацію якої забезпечує головний розпорядник.
- 3.3. У пункті 5 форми звіту зазначається мета бюджетної програми.
- 3.4. У пункті 6 форми звіту зазначаються завдання бюджетної програми.

3.5. У пункті 7 форми звіту відображаються обсяги видатків (наданих кредитів з бюджету) за бюджетною програмою за звітний період, у тому числі за напрямками використання бюджетних коштів, визначеними у паспорті бюджетної програми:

- у графах 3–5 – обсяги бюджетних асигнувань, затверджені паспортом бюджетної програми на звітний бюджетний період, з урахуванням змін;
- у графах 6–8 – обсяги касових видатків (наданих кредитів з бюджету) за звітний період;
- у графах 9–11 – відхилення обсягів касових видатків (наданих кредитів з бюджету) від обсягів, затверджених паспортом бюджетної програми на звітний період.

При цьому пояснення щодо причин відхилення обсягів касових видатків (наданих кредитів з бюджету) від обсягів, затверджених у паспорті бюджетної програми, надаються за кожним напрямком використання бюджетних коштів окремо.

3.6. У пункті 8 форми звіту зазначаються обсяги бюджетних асигнувань, затверджених паспортом бюджетної програми; обсяги касових видатків (наданих кредитів з бюджету) на реалізацію місцевих / регіональних програм, які виконуються у складі бюджетної програми, та відхилення обсягів касових видатків (наданих кредитів з бюджету) від обсягів, затверджених у паспорті бюджетної програми.

3.7. У пункті 9 форми звіту відображаються результативні показники, що характеризують виконання бюджетної програми, здійснюється аналіз стану їх виконання з поясненнями розбіжностей (відхилень) між фактичними результативними показниками, досягнутими за рахунок касових видатків (наданих кредитів з бюджету), та затвердженими паспортом бюджетної програми, при цьому пояснення щодо стану виконання показників надається за кожним показником окремо.

3.8. У пункті 10 форми звіту надається узагальнений висновок про виконання бюджетної програми, який містить інформацію про ступінь досягнення мети та стан виконання завдань бюджетної програми.

Директор Департаменту  
місцевих бюджетів

Є.Ю. Кузькін

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства фінансів України  
26 серпня 2014 року № 836  
(у редакції наказу Міністерства фінансів України  
від 29 грудня 2018 року №1209)  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ / розпорядчий документ

\_\_\_\_\_  
(найменування головного розпорядника

коштів місцевого бюджету) \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПАСПОРТ**  
**бюджетної програми місцевого бюджету на \_\_\_\_\_ рік**

- |                                                                                      |                                                                                             |                                                                             |                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. _____<br>(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) | _____<br>(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету)                     | _____<br>(код за ЄДРПОУ)                                                    |                                                                                                                                 |
| 2. _____<br>(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) | _____<br>(найменування відповідального виконавця)                                           | _____<br>(код за ЄДРПОУ)                                                    |                                                                                                                                 |
| 3. _____<br>(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) | _____<br>(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) ) | _____<br>(код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету) | _____<br>(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету) |
|                                                                                      |                                                                                             |                                                                             | _____<br>(код бюджету)                                                                                                          |

4. Обсяг бюджетних призначень / бюджетних асигнувань \_\_\_\_\_ гривень, у тому числі загального фонду \_\_\_\_\_ гривень та спеціального фонду \_\_\_\_\_ гривень.

5. Підстави для виконання бюджетної програми

---

6. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямована реалізація бюджетної програми

№ з/п	Ціль державної політики

7. Мета бюджетної програми

---

8. Завдання бюджетної програми

№ з/п	Завдання

9. Напрями використання бюджетних коштів

гривень

№ з/п	Напрями використання бюджетних коштів	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
<b>Усього</b>				

10. Перелік місцевих / регіональних програм, що виконуються у складі бюджетної програми

гривень

№ з/п	Найменування місцевої / регіональної програми	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5
	<b>Усього</b>			

11. Результативні показники бюджетної програми

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	Загальний фонд	Спеціальний фонд	Усього
1	2	3	4	5	6	7
1	затрат					
2	продукту					
3	ефективності					
4	якості					

Керівник установи – головного  
розпорядника бюджетних коштів /  
заступник керівника установи  
**ПОГОДЖЕНО:**

Назва місцевого фінансового органу

Керівник місцевого фінансового органу /  
заступник керівника місцевого фінансового  
органу

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали / ініціал, прізвище)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали / ініціал, прізвище)

Дата погодження  
М.П.

Директор Департаменту

**Є.Ю. Кузькін**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства фінансів України  
26 серпня 2014 року №836  
(у редакції наказу Міністерства фінансів України  
від 29 грудня 2018 року № 1209)

## ЗВІТ

**про виконання паспорта бюджетної програми місцевого бюджету на \_\_\_\_\_ рік**

1. \_\_\_\_\_  
(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) \_\_\_\_\_  
(найменування головного розпорядника коштів місцевого бюджету) \_\_\_\_\_  
(код за ЄДРПОУ)
2. \_\_\_\_\_  
(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) \_\_\_\_\_  
(найменування відповідального виконавця) \_\_\_\_\_  
(код за ЄДРПОУ)
3. \_\_\_\_\_  
(код Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) \_\_\_\_\_  
(код Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету) ) \_\_\_\_\_  
(код Функціональної класифікації видатків та кредитування бюджету) \_\_\_\_\_  
(найменування бюджетної програми згідно з Типовою програмною класифікацією видатків та кредитування місцевого бюджету) \_\_\_\_\_  
(код бюджету)

4. Цілі державної політики, на досягнення яких спрямовано реалізацію бюджетної програми

№ з/п	Ціль державної політики





9. Результативні показники бюджетної програми та аналіз їх виконання

№ з/п	Показники	Одиниця виміру	Джерело інформації	Затверджено у паспорті бюджетної програми			Фактичні результативні показники, досягнуті за рахунок касових видатків (наданих кредитів з бюджету)			Відхилення		
				загальний фонд	спеціальний фонд	усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього	загальний фонд	спеціальний фонд	усього
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	затрат											
Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками												
2	продукту											
Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками												
3	ефективності											
Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками												
4	якості											
Пояснення щодо причин розбіжностей між фактичними та затвердженими результативними показниками												
Аналіз стану виконання результативних показників												

10. Узагальнений висновок про виконання бюджетної програми

\* Зазначаються всі напрями використання бюджетних коштів, затверджені у паспорті бюджетної програми.

**Керівник установи –  
головного розпорядника бюджетних коштів  
Керівник самостійного структурного підрозділу з  
фінансово-економічних питань – головного розпорядника  
бюджетних коштів**

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали / ініціал, прізвище)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали / ініціал, прізвище)

**Директор Департаменту**

**Є.Ю. Кузькін**

3.1.6. Типовий перелік бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у молодіжній сфері Затверджений наказом Міністерства молоді та спорту України від 24.11.2016 р. №4408 Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1609-16#Text> або QR-кодом:



**ТИПОВИЙ ПЕРЕЛІК**  
бюджетних програм та результативних показників їх виконання для місцевих бюджетів у молодіжній сфері

Програма	Реалізація державної політики у молодіжній сфері	
Мета	Забезпечення реалізації політики у молодіжній сфері на регіональному рівні	
Підпрограма 1	Здійснення заходів та реалізація проектів на виконання Державної цільової соціальної програми «Молодь України»	
	Завдання	Результативні показники
	Створення сприятливих умов для соціального становлення та розвитку молоді	<p><b>Показники затрат:</b> кількість місцевих заходів (проектів) державної політики у молодіжній сфері (у розрізі напрямів діяльності*), од.</p> <p><b>Показники продукту:</b> кількість учасників регіональних заходів (проектів) державної політики у молодіжній сфері (у розрізі напрямів діяльності*), осіб, в тому числі жінок (дівчат)***, осіб; кількість фахівців, які отримали знання з роботи з молоддю поза системою освіти, осіб, в тому числі жінок (дівчат)***, осіб;</p> <p><b>Показники ефективності:</b> середні витрати на проведення одного регіонального заходу (проекту) державної політики у молодіжній сфері (у розрізі напрямів діяльності*), грн; середні витрати на забезпечення участі у регіональних заходах (проектах) державної політики у молодіжній сфері одного учасника, грн;</p>

		<p><b>Показники затрат:</b> кількість місцевих заходів (проектів) державної політики у молодіжній сфері (у розрізі напрямів діяльності*), од.</p> <p><b>Показники продукту:</b> кількість учасників регіональних заходів (проектів) державної політики у молодіжній сфері (у розрізі напрямів діяльності*), осіб, в тому числі жінок (дівчат)***, осіб; кількість фахівців, які отримали знання з роботи з молоддю поза системою освіти, осіб, в тому числі жінок (дівчат)***, осіб;</p> <p><b>Показники ефективності:</b> середні витрати на проведення одного регіонального заходу (проекту) державної політики у молодіжній сфері (у розрізі напрямів діяльності*), грн; середні витрати на забезпечення участі у регіональних заходах (проектах) державної політики у молодіжній сфері одного учасника, грн; середні витрати на одного фахівця, який отримав знання з роботи з молоддю поза системою освіти, грн.</p> <p><b>Показники якості**:</b> збільшення кількості молоді, охопленої регіональними заходами (проектами) державної політики у молодіжній сфері, порівняно з минулим роком, %, з них жінок (дівчат)***, %; збільшення кількості молоді, з якою проведено роботу з відповідного напрямку діяльності, порівняно з минулим роком, %; кількість молоді, охопленої регіональними заходами (проектами) державної політики у молодіжній сфері, від загальної кількості молоді у регіоні, %, з них жінок (дівчат), від загальної кількості жінок (дівчат) в регіоні***, %, з них чоловіків (хлопців), від загальної кількості чоловіків (хлопців) в регіоні***, %; кількість молоді, охопленої регіональними заходами (проектами) з відповідного напрямку державної політики з питань молоді, від загальної кількості молоді у регіоні (або загальної кількості учасників, охоплених заходами (проектами) державної політики у молодіжній сфері), %; збільшення кількості фахівців, які отримали знання щодо роботи з молоддю поза системою освіти, порівняно з минулим</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		роком (або відношення їх кількості до загальної кількості фахівців, які потребують отримання таких знань), %
<b>Підпрограма 2</b>	<b>Утримання клубів для підлітків за місцем проживання</b>	
	<b>Завдання</b>	<b>Результативні показники</b>
	Забезпечення змістовного дозвілля дітей та молоді за місцем їх постійного проживання	<p><b>Показники затрат:</b> кількість клубів за місцем проживання, од.; кількість штатних працівників клубів, осіб, з них жінок*, осіб.</p> <p><b>Показники продукту:</b> середньорічна кількість дітей та молоді, які відвідують клуби за місцем проживання, осіб, в тому числі дівчат***, осіб; кількість напрямів діяльності клубу (гуртки, секції, заняття тощо), од.</p> <p><b>Показники ефективності:</b> середньомісячна заробітна плата працівника клубу за місцем проживання, грн; середні витрати на одного відвідувача клубу за місцем проживання, грн; середні витрати на один напрям діяльності (гуртки, секції, заняття тощо), грн.</p> <p><b>Показники якості:</b> кількість дітей та молоді, охоплених роботою клубів за місцем проживання, від загальної кількості дітей та молоді відповідної вікової групи у регіоні, %, в тому числі дівчат***, %; збільшення кількості дітей та молоді, охоплених роботою клубів за місцем проживання, порівняно з минулим роком, %, в тому числі дівчат, %</p>
<b>Підпрограма 3</b>	<b>Інші заходи та заклади молодіжної політики</b>	
	<b>Завдання 1</b>	<b>Результативні показники</b>
	Надання можливостей для всебічного розвитку молоді у відповідних закладах з роботи з молоддю	<p><b>Показники затрат:</b> кількість регіональних закладів з роботи з молоддю (у розрізі їх видів), од.; кількість штатних працівників регіональних закладів з роботи з молоддю, осіб; з них жінок*, осіб.</p> <p><b>Показники продукту:</b> кількість молоді, яка відвідує регіональні заклади з роботи з молоддю, осіб, в тому числі жінок (дівчат)***, осіб;</p>

		<p>кількість заходів, проведених регіональними закладами з роботи з молоддю, од.;</p> <p>кількість молоді, яка візьме участь у заходах регіональних закладів з роботи з молоддю, осіб, в тому числі жінок (дівчат)<sup>***</sup>, осіб.</p> <p><b>Показники ефективності:</b>  середньомісячна заробітна плата працівника регіональних закладів з роботи з молоддю, грн;  середні витрати на проведення одного регіонального заходу закладом з роботи з молоддю, грн;  середні витрати на забезпечення участі одного учасника в заходах, які проводяться закладами з роботи з молоддю, грн.</p> <p><b>Показники якості:</b>  кількість молоді, охопленої роботою регіонального закладу з роботи з молоддю, від загальної кількості молоді в регіоні, %, з них жінок (дівчат)<sup>***</sup>, %;  збільшення кількості молоді, охопленої роботою закладу з роботи з молоддю, порівняно з минулим роком, %, з них жінок (дівчат)<sup>***</sup>, %</p>
	<b>Завдання 2</b>	<b>Результативні показники</b>
	<p>Залучення інститутів громадянського суспільства до реалізації проектів та здійснення заходів для молоді</p>	<p><b>Показники затрат:</b>  кількість громадських організацій, проекти яких стали переможцями конкурсу, од., у тому числі:  кількість молодіжних громадських організацій, проекти яких стали переможцями конкурсу, од.;</p> <p>кількість дитячих громадських організацій, проекти яких стали переможцями конкурсу, од.;</p> <p>кількість проектів-переможців конкурсу (у розрізі напрямів діяльності*), од.</p> <p><b>Показники продукту:</b>  кількість учасників проектів громадських організацій (у розрізі напрямів діяльності*), осіб, в тому числі жінок (дівчат)<sup>***</sup>, осіб.</p> <p><b>Показники ефективності:</b>  середні витрати на проведення одного проекту (у розрізі напрямів діяльності*), грн;  середні витрати на забезпечення участі в одному проекті одного учасника (у розрізі</p>

		<p>напрямів діяльності*), грн.</p> <p><b>Показники якості**:</b>  збільшення кількості молоді, охопленої проектами інститутів громадянського суспільства, які працюють з молоддю, порівняно з минулим роком, %, з них жінок (дівчат)***, %;  збільшення кількості молоді, з якою проведено роботу з відповідного напрямку діяльності, порівняно з минулим роком, %;  кількість молоді, охопленої проектами інститутів громадянського суспільства, що працюють з молоддю, від загальної кількості молоді в регіоні, %, з них жінок (дівчат), від загальної кількості жінок (дівчат) у регіоні***, %, з них чоловіків (хлопців), від загальної кількості чоловіків (хлопців) у регіоні***, %;  кількість молоді, охопленої проектами інститутів громадянського суспільства, що працюють з молоддю, з відповідного напрямку державної політики у молодіжній сфері, від загальної кількості молоді в регіоні (або загальної кількості учасників, охоплених проектами у молодіжній сфері інститутів громадянського суспільства, які працюють з молоддю), %</p>
	<b>Завдання 3</b>	<b>Результативні показники</b>
	Відзначення здобутих особливих досягнень молоді	<p><b>Показники затрат:</b> кількість видів відзнак, од.</p> <p><b>Показники продукту:</b> кількість відзначених молодих людей на місцевому рівні (у розрізі видів відзнак), осіб, у тому числі жінок (дівчат)***, осіб.</p> <p><b>Показники ефективності:</b> середній розмір однієї грошової відзнаки для молоді (у розрізі їх видів), грн.</p> <p><b>Показники якості:</b> динаміка кількості відзначених молодих людей на місцевому рівні (у розрізі видів відзнак), порівняно з минулим роком, %; в тому числі жінок (дівчат), %</p>

\*Напрями діяльності мають відповідати пріоритетним завданням, визначеним в державних або місцевих молодіжних програмах.

\*\*Показники якості можуть затверджуватися не в повному обсязі, визначеному переліком, а залежно від завдань місцевих програм та наявної оперативної звітності та статистичних даних.

\*\*\*Розподіл окремих показників за статевою ознакою (жінки / чоловіки, хлопчики / дівчатка) застосовується місцевими органами, які беруть участь у проекті гендерно орієнтованого бюджетування або приєднуються до реалізації проекту в 2017–2018 роках. При цьому показники якості у розподілі на жінок і чоловіків визначаються у разі наявної статистичної інформації, що може підтвердити дані, або іншої оперативної звітності, яка містить потрібні дані.

\*\*\*\*При складанні бюджетних програм перелік завдань та результативних показників може бути уточнений і розширений місцевими органами влади.

**Директор департаменту  
економіки, фінансів та інвестицій      Ю.Л. Музика**

### 3.1.7. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ щодо формування і реалізації прогнозних та програмних документів соціально-економічного розвитку об'єднаної територіальної громади Затверджені наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 30.03.2016 р. №75

## I. Загальні положення

1. Ці Методичні рекомендації містять основні методичні засади формування і реалізації прогнозних і програмних документів соціально-економічного розвитку об'єднаної територіальної громади.
2. Методичні рекомендації можуть застосовуватися органами місцевого самоврядування міської, селищної та сільської об'єднаної територіальної громади під час формування і реалізації прогнозних і програмних документів соціально-економічного розвитку об'єднаної територіальної громади.
3. Система прогнозних та програмних документів соціально-економічного розвитку об'єднаної територіальної громади включає:
  - стратегію розвитку об'єднаної територіальної громади;
  - план (програму) соціально-економічного розвитку об'єднаної територіальної громади;
  - інші довгострокові, середньострокові та короткострокові прогнозні і програмні документи, в яких відповідно до соціально-економічних та суспільно-політичних процесів, що відбуваються в державі та відповідному регіоні, з урахуванням впливу зовнішніх та внутрішніх факторів і очікуваних тенденцій визначаються цілі і пріоритети соціально-економічного розвитку об'єднаної територіальної громади та заходи, які необхідно здійснити для їх досягнення.
4. У цих Методичних рекомендаціях терміни вживаються в таких значеннях:
  - план (програма) соціально-економічного розвитку об'єднаної територіальної громади (далі – План) – є документом, що визначає стратегічні цілі та пріоритети розвитку об'єднаної територіальної громади на коротко- та середньостроковий період (3–5 років), конкретизує завдання та заходи у рамках таких цілей та пріоритетів, відповідальних виконавців та строки виконання заходів, обсяги фінансування, джерела фінансування та індикатори (показники) оцінки результативності виконання заходів Плану;
  - стратегія розвитку об'єднаної територіальної громади – є документом, що визначає на довгостроковий період (7 років) стратегічні та оперативні цілі, індикатори (показники) їх досягнення, пріоритети та завдання для сталого економічного і соціального розвитку об'єднаної територіальної громади та який розробляється з урахуванням положень Закону України «Про засади державної регіональної політики» і постанови Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року №932 «Про затвердження Порядку розроблення регіональних стратегій розвитку і планів заходів з їх реалізації,



а також проведення моніторингу та оцінки результативності реалізації зазначених регіональних стратегій і планів заходів».

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Бюджетному кодексі України, законах України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про місцеві державні адміністрації», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про засади державної регіональної політики», «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України».

## II. Розроблення Плану

5. План рекомендується розробляти виконавчим комітетом міської, селищної, сільської ради об'єднаної територіальної громади (далі – виконавчий комітет) після прийняття такою радою відповідного рішення.
6. Для розроблення Плану виконавчому комітету доцільно:
  - визначити відповідальний структурний підрозділ виконавчого комітету за розроблення Плану (далі – відповідальний розробник);
  - повідомити через регіональні засоби масової інформації про початок роботи над проектом Плану, визначити терміни і форму подання пропозицій до нього;
  - організувати громадське обговорення проекту Плану;
  - у разі потреби утворити робочу групу, до складу якої можуть входити представники асоціацій та інших об'єднань органів місцевого самоврядування, громадських організацій, інших юридичних осіб та фізичні особи (за згодою).
7. Розроблення Плану рекомендується починати не пізніше ніж через місяць після здійснення державної реєстрації юридичної особи – міської, селищної, сільської ради, обраної об'єднаною територіальною громадою, та її виконавчого комітету.
8. План бажано розробляти на середньостроковий період (не менше ніж на три роки) з урахуванням стратегічних цілей та пріоритетів, завдань, запланованих заходів, проектів та термінів діючої регіональної стратегії та плану заходів з її реалізації та / або стратегії розвитку об'єднаної територіальної громади, у разі її розроблення.
9. Розроблення Плану рекомендується здійснювати з дотриманням таких принципів:
  - об'єктивність – розроблення Плану на основі даних органів державної статистики, інших центральних і місцевих органів виконавчої влади та реальних цілей та індикаторів (показників), яких реально досягти та які можливо оцінити;
  - обґрунтованість та доцільність – розроблення Плану на основі чітко визначених цілей розвитку та економічно обґрунтованих заходів та проектів, що сприяють їх досягненню із використанням кращого світового досвіду у сфері програмування економічного і соціального розвитку;
  - відкритість та прозорість – забезпечення доступу громадськості, що передбачає інформування про цілі, пріоритети та очікувані результати та показники виконання Плану, а також забезпечує всіх суб'єктів господарської діяльності необхідними орієнтирами для планування власної виробничої діяльності;
  - недискримінація та рівний доступ – дотримання під час розроблення та реалізації Плану прав та врахування інтересів всіх

суб'єктів об'єднаної територіальної громади, в тому числі суб'єктів господарювання всіх форм власності;

- ефективність – визначення та забезпечення функціонування механізму досягнення цілей, виконання завдань, заходів та проектів Плану у встановлені в ньому терміни;
- історична спадкоємність – врахування та збереження позитивних надбань попереднього розвитку громад(и);
- етнокультурний розвиток – відродження етнічної самосвідомості та збереження духовної і матеріальної культури етносів, сприяння їх розвитку;
- сталий розвиток – забезпечення розвитку громади для задоволення потреб нинішнього покоління з урахуванням інтересів майбутніх поколінь.

10. План доцільно розробляти за такою структурою:

- аналітична частина – аналіз стану та основних тенденцій соціально-економічного розвитку населених пунктів територіальних громад, що об'єдналися, визначення конкурентних переваг, які виникли після об'єднання (збільшення території та ресурсів, посилення людського капіталу тощо), та проблем кожного населеного пункту, який увійшов до об'єднаної територіальної громади;
- цілі та пріоритети розвитку об'єднаної територіальної громади на відповідний період;
- основні завдання та механізми їх реалізації, в тому числі:
- організаційні та адміністративні заходи, які спрямовані на реалізацію передбачених Планом завдань;
- перелік діючих та перспективних проектів розвитку об'єднаної територіальної громади з визначенням орієнтовних обсягів і джерел їх фінансування, відповідальних виконавців та строків їх підготовки та реалізації;
- опис механізму моніторингу і оцінки результативності реалізації Плану із визначенням індикаторів (показників) оцінки результативності виконання завдань і заходів та досягнення цілей, визначених Планом.

Під час розроблення Плану рекомендується використовувати Примірну структуру Плану згідно з додатком 1 до цих Методичних рекомендацій.

11. Аналітична частина Плану є основою для визначення стратегічного бачення щодо розвитку об'єднаної територіальної громади на відповідний період і може містити дані про:

- географічне розташування об'єднаної територіальної громади, опис суміжних територій;
- демографічну ситуацію, ринок праці об'єднаної територіальної громади;
- фінансово-бюджетну ситуацію об'єднаної територіальної громади;
- наявну інфраструктуру об'єднаної територіальної громади (транспортну, екологічну, енергетичну, виробничу, соціальну тощо);
- динаміку та особливості соціально-економічного розвитку за останні п'ять років, у тому числі, стан використання природного, ресурсного, виробничого, науково-технічного потенціалу, розвитку малого і середнього підприємництва, зайнятості населення, задоволення населення товарами і послугами, доступу суб'єктів підприємництва до кредитів та інвестицій, екологічну ситуацію об'єднаної територіальної громади тощо;

- інші дані, визначені відповідальним розробником, як необхідні для проведення аналізу стану розвитку об'єднаної територіальної громади.

Під час розроблення аналітичної частини Плану рекомендується проводити аналіз сильних і слабких сторін розвитку об'єднаної територіальної громади, можливостей і загроз (SWOT-аналіз), надавати характеристику порівняльних переваг, викликів та ризиків щодо перспектив її розвитку та складати сценарії розвитку.

Для розроблення аналітичної частини доцільно використовувати офіційні дані органів державної статистики, інших центральних і місцевих органів виконавчої влади, інформаційні матеріали соціологічних опитувань тощо.

Також для підготовки аналітичної частини Плану можуть використовуватися картографічні, ілюстраційні та інші матеріали, зокрема економіко-географічні карти та схеми, кадастрові карти, схеми та креслення, фотоматеріали території тощо.

12. Цілі розвитку визначаються як очікувані досягнення за результатами впровадження комплексу взаємопов'язаних завдань і заходів, спрямованих на вирішення найважливіших питань розвитку об'єднаної територіальної громади та розв'язання проблем.
13. Пріоритети розвитку – це описані у формальному вигляді орієнтири, яких необхідно досягти в середньо- та короткостроковому періоді.

Для дотримання принципу реалістичності пріоритетів розвитку об'єднаної територіальної громади доцільно визначати не більше п'яти.

Для кожного з визначених пріоритетів рекомендується:

- обґрунтувати вибір пріоритету розвитку;
- визначити завдання, організаційні та адміністративні заходи та проекти, які необхідно реалізувати в рамках пріоритету.

14. Організаційні та адміністративні заходи Плану – це послідовні дії виконавчих органів міської, селищної, сільської ради об'єднаної територіальної громади, спрямовані на досягнення пріоритетів та виконання завдань розвитку об'єднаної територіальної громади в межах коштів, виділених або залучених на цю мету.

Для кожного заходу рекомендується наводити інформацію та дані щодо його змісту та способу виконання, строки виконання (у цілому і поетапно), визначити виконавців, обсяги та джерела фінансування з розбивкою по роках, індикатор (показник) виконання та очікуваний результат від його виконання.

15. Перелік діючих та перспективних проектів розвитку об'єднаної територіальної громади може включати (по розділах):
  - назву пріоритету;
  - назву завдання, на виконання якого спрямовано проекти;
  - перелік проектів, що знаходяться на стадії реалізації (включає інформацію про назву проекту, назву суб'єкта, що впроваджує проект, форму власності, етап впровадження, оціночну вартість, джерела фінансування, термін початку та очікуваний термін завершення, проблемні питання реалізації та необхідні заходи для їх вирішення);

- перелік проектів, що знаходяться на стадії підготовки (включає інформацію про назву проекту, назву суб'єкта-замовника та розробника проекту, форму власності, стан підготовки / розробки та / або затвердження проектної документації, оціночну вартість, очікувані джерела фінансування, очікуваний термін реалізації, проблемні питання підготовки та необхідні заходи для їх вирішення);
- перелік перспективних проектів, реалізація яких необхідна для виконання завдань та досягнення цілей Плану (включає інформацію про назву та мету проекту, назву суб'єкта – замовника проекту, форму власності, стан підготовки / розробки та / або затвердження проектної документації, оціночну вартість, очікувані джерела фінансування, очікуваний термін реалізації, проблемні питання підготовки та необхідні заходи для їх вирішення).

Проекти, включені до Плану, можуть фінансуватися за рахунок коштів державного бюджету у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України (в тому числі за рахунок коштів державного фонду регіонального розвитку, відповідних субвенцій та секторальної бюджетної підтримки ЄС), а також місцевого бюджету.

16. Відбір проектів розвитку об'єднаної територіальної громади для включення їх до Плану, що відповідно до законодавства здійснюється на конкурсній основі, може передбачати наступні етапи:
  - розміщення у регіональних засобах масової інформації повідомлення про початок збору пропозицій щодо проектів розвитку об'єднаної територіальної громади, яке містить вимоги щодо оформлення пропозицій, терміни та способи їх подання, а також критерії, яким має відповідати проект;
  - збір, узагальнення, аналіз та систематизація пропозицій щодо проектів розвитку об'єднаної територіальної громади відповідно до пріоритетів розвитку та основних завдань Плану на відповідний період;
  - проведення громадського обговорення пропозицій щодо проектів розвитку об'єднаної територіальної громади, які пропонуються для включення у План, та консультації (за необхідності) з суб'єктами регіонального розвитку та іншими заінтересованими сторонами для узгодження позицій;
  - визначення узгодженого переліку проектів розвитку об'єднаної територіальної громади, які пропонуються для включення у План.
17. Опис механізму моніторингу і оцінки результативності реалізації Плану може включати визначення кількісних та / або якісних індикаторів (показників) оцінки результативності виконання завдань, заходів проектів розвитку об'єднаної територіальної громади та досягнення цілей, визначених Планом.

### **III. Фінансове забезпечення реалізації Плану**

18. Фінансове забезпечення реалізації Плану може здійснюватися за рахунок:
  - коштів державного бюджету, зокрема державного фонду регіонального розвитку, субвенції з державного бюджету об'єднаним територіальним громадам на розвиток інфраструктури;
  - коштів місцевих бюджетів (у тому числі – коштів бюджету об'єднаної територіальної громади);
  - коштів технічної допомоги ЄС, інших міжнародних донорів, міжнародних фінансових організацій;
  - коштів інвесторів, у тому числі на умовах державно-приватного

- партнерства, власних коштів підприємств;
- інших джерел, не заборонених законодавством.

#### **IV. Проведення експертизи та затвердження Плану**

19. Виконавчому комітету рекомендується подавати проект Плану обласній державній адміністрації для отримання від такої державної адміністрації не пізніше ніж через 15 робочих днів з дня надходження проекту Плану інформації про відповідність цього проекту стратегічним пріоритетам, завданням і заходам діючої регіональної стратегії та плану заходів з її реалізації та / або стратегії розвитку об'єднаної територіальної громади, у разі її розроблення (далі – стратегічні пріоритети).
20. У разі встановлення невідповідності проекту Плану стратегічним пріоритетам обласній державній адміністрації доцільно пропонувати виконавчому комітету доопрацювати цей проект з відповідними рекомендаціями.
21. У разі відповідності проекту Плану стратегічним пріоритетам проект Плану рекомендується подавати, із врахуванням результатів громадського обговорення, на розгляд міській, селищній, сільській раді об'єднаної територіальної громади.

#### **V. Організація виконання Плану, здійснення контролю, проведення моніторингу та оцінки стану його виконання**

22. Виконання Плану рекомендується здійснювати шляхом реалізації виконавцями завдань і заходів, зазначених у Плані.
23. Безпосередній контроль за станом та строками виконання завдань і заходів Плану рекомендується здійснювати виконавчому комітету, а за цільовим та ефективним використанням коштів – головним розпорядником коштів.
24. Моніторинг та оцінку стану виконання Плану виконавчому комітету рекомендується проводити щороку.

За результатами моніторингу виконавчому комітету доцільно готувати узагальнений звіт і подавати його на розгляд відповідної ради.

25. Звіт може містити інформацію про:
  - результативність реалізації завдань і заходів Плану;
  - стан впровадження проектів розвитку об'єднаної територіальної громади;
  - заплановані та фактичні обсяги і джерела фінансування Плану;
  - досягнення індикаторів (показників) результативності реалізації Плану: фактичний результат у порівнянні з його прогнозованим значенням у звітному періоді;
  - аналіз динаміки показників соціально-економічного розвитку об'єднаної територіальної громади, здійснений з урахуванням орієнтовного переліку показників соціально-економічного розвитку об'єднаної територіальної громади згідно з додатком 2 до цих Методичних рекомендацій;
  - висновки і пропозиції стосовно доцільності продовження тих чи інших заходів, включення додаткових заходів, уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, виконавців, строків виконання Плану та його окремих заходів тощо.

26. У разі необхідності внесення змін до Плану проект рішення міської, селищної, сільської ради об'єднаної територіальної громади щодо змін до нього з уточненими показниками та заходами рекомендується готувати відповідно до розділу IV цих Методичних рекомендацій.
27. У разі необхідності внесення змін до Плану щодо переліку проектів розвитку об'єднаної територіальної громади проект змін до нього доцільно готувати з урахуванням процедури відбору проектів, зазначеної у пункті 16 цих Методичних рекомендацій, та приймати відповідно до розділу IV цих Методичних рекомендацій.
28. Виконавчому комітету рекомендується починати підготовку заключного звіту про виконання Плану не пізніше ніж через 3 місяці після завершення його реалізації і подавати на розгляд відповідної ради.
29. Заключний звіт може містити інформацію про:
- оцінку досягнення цілей та пріоритетів розвитку об'єднаної територіальної громади, визначених Планом;
  - стан реалізації завдань і заходів Плану, проектів розвитку об'єднаної територіальної громади;
  - оцінку рівня виконання запланованих індикаторів (показників) результативності реалізації Плану;
  - причини невиконання або недосягнення очікуваних результатів;
  - висновки та пропозиції.
30. Основні досягнуті результати реалізації Плану виконавчому комітету рекомендується оприлюднювати у регіональних засобах масової інформації.

Директор  
Департаменту з питань  
регіонального розвитку

О.В. Кучеренко

**Додаток 1**  
до Методичних рекомендацій  
щодо формування і реалізації  
прогнозних та програмних  
документів соціально-економічного  
розвитку об'єднаної  
територіальної громади  
(пункт 10)

**ПРИМІРНА СТРУКТУРА ПЛАНУ  
соціально-економічного розвитку об'єднаної територіальної громади  
на \_\_\_\_ рр.**

1. Вступ. Обґрунтування необхідності підготовки Плану
2. Аналітична частина:
  - географічне розташування об'єднаної територіальної громади, опис суміжних територій;
  - демографічна ситуація об'єднаної територіальної громади;
  - ринок праці об'єднаної територіальної громади;

- стан розвитку інфраструктури об'єднаної територіальної громади:
  - транспортної;
  - екологічної
  - енергетичної;
  - виробничої;
  - соціальної тощо;
- динаміка та особливості соціально-економічного розвитку за останні п'ять років, в тому числі стан використання природного, ресурсного, виробничого, науково-технічного потенціалу, розвитку малого і середнього підприємництва, зайнятості населення, задоволення населення товарами і послугами, доступу суб'єктів підприємництва до кредитів та інвестицій, екологічна ситуація об'єднаної територіальної громади тощо;
- фінансово-бюджетна ситуація об'єднаної територіальної громади;
- результати SWOT-аналізу;
- інші дані, визначені відповідальним розробником, як необхідні для проведення аналізу стану розвитку об'єднаної територіальної громади;
- картографічні, ілюстраційні та інші матеріали, зокрема економіко-географічні карти та схеми, кадастрові карти, схеми та креслення, фотоматеріали території (у разі наявності та / або доцільності).

### 3. Цілі та пріоритети розвитку об'єднаної територіальної громади

#### 4. Основні завдання та механізми реалізації Плану:

- перелік завдань та заходів із визначенням їх змісту та способу виконання, відповідальних виконавців, строків виконання (у цілому і поетапно), обсягів та джерел фінансування з розбивкою по роках, індикатори (показники) виконання та очікуваний результат від їх виконання;
- перелік діючих та перспективних проектів розвитку об'єднаної територіальної громади.

#### 5. Моніторинг та оцінка результативності реалізації Плану:

- індикатори (показники) оцінки результативності виконання завдань і заходів та досягнення цілей, визначених Планом;
- показники соціально-економічного розвитку об'єднаної територіальної громади.

## РОЗДІЛ 3.2. ПРАКТИЧНІ КЕЙСИ, ІНФОРМАЦІЙНІ ТА НАВЧАЛЬНІ МАТЕРІАЛИ

### 3.2.1. Методичні рекомендації з розроблення обласних цільових програм, моніторингу та звітності щодо їх виконання Затверджені розпорядженням голови Сумської обласної державної адміністрації від 16 червня 2021 року №404-ОД Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: [http://www.sm.gov.ua/images/docs/dostup/404\\_21.pdf](http://www.sm.gov.ua/images/docs/dostup/404_21.pdf)

1. Методичні рекомендації з розроблення обласних цільових програм, моніторингу та звітності щодо їх виконання (далі – Методичні рекомендації) напрацьовано з метою вдосконалення процедури розробки та підготовки до затвердження обласних цільових програм, забезпечення дієвого контролю за станом і результатами їх виконання.
2. Методичні рекомендації напрацьовані з урахуванням норм статей 20, 22 Бюджетного кодексу України та основних принципів розроблення державних цільових програм, визначених у Законі України «Про державні цільові програми» та постанові Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 р. №106 «Про затвердження Порядку розроблення та виконання державних цільових програм» (зі змінами), а також з урахуванням вимог Закону України «Про стратегічну екологічну оцінку».
3. Обласна цільова програма (далі – Програма) є сукупністю взаємопов'язаних завдань і заходів, узгоджених за строками та ресурсним забезпеченням з усіма задіяними виконавцями, спрямованих на розв'язання актуальних проблем розвитку області або окремих галузей економіки та соціально-культурної сфери області.

Досягнення мети, завдань та очікуваного результату Програми здійснюють виконавці програми відповідно до покладених на них функцій за кошти обласного бюджету, інших місцевих бюджетів та інших не заборонених законодавством джерел фінансування.

Джерелами фінансування заходів програми є кошти обласного та інших місцевих бюджетів, кошти інших джерел, не заборонених законодавством. До програми можуть бути включені заходи, які передбачають фінансування з державного бюджету.

Обсяги фінансового ресурсу програми повинні бути підтверджені відповідними розрахунками.

Програма є комплексною, якщо вона об'єднує декілька споріднених напрямів у відповідній галузі та передбачає їх фінансування за кількома бюджетними програмами, та довгостроковою, якщо строк її виконання розрахований на п'ять і більше років.

Довгострокові програми рекомендується розробляти на період реалізації Стратегії розвитку Сумської області. Виконання довгострокових програм поділяється на етапи.



4. Розробником Програми може бути Сумська обласна державна адміністрація (далі – облдержадміністрація) (структурні підрозділи облдержадміністрації та її апарат).

Співрозробниками програми можуть бути структурні підрозділи облдержадміністрації або її апарату, районні державні адміністрації, органи місцевого самоврядування, територіальні підрозділи центральних органів виконавчої влади, установи, організації, які залучені до розроблення програми.

Учасниками (виконавцями) програми можуть бути структурні підрозділи облдержадміністрації або її апарату, районні державні адміністрації, органи місцевого самоврядування, територіальні підрозділи центральних органів виконавчої влади, установи, організації, які беруть участь у виконанні заходів програми.

Відповідальним виконавцем програми може бути структурний підрозділ облдержадміністрації або її апарату, орган місцевого самоврядування, територіальний підрозділ центрального органу виконавчої влади. Відповідальний виконавець обирає найраціональніший спосіб виконання заходів програми, співпрацює з іншими виконавцями програми, несе відповідальність за повноту її виконання (кінцевий результат), звітує розробнику про хід виконання програми. За потреби до розробки Програми залучаються місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування області, територіальні органи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, правоохоронні та контролюючі органи, наукові установи, громадські організації тощо.

У разі потреби щодо розроблення регіональної Програми у територіальних органів міністерства, інших центральних органів виконавчої влади в Сумській області, районних державних адміністрацій чи органів місцевого самоврядування вони можуть звернутися до облдержадміністрації з цією пропозицією.

5. Підставою для розроблення Програми є:
  - 1) існування проблеми на рівні області, розв'язання якої потребує залучення бюджетних коштів, координації спільних дій обласної ради та облдержадміністрації, інших місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій області;
  - 2) наявність в обласному бюджеті та місцевих бюджетах ресурсного забезпечення виконання заходів Програми та відповідність її мети стратегічним та оперативним цілям, завданням Стратегії регіонального розвитку Сумської області.
6. Проект Програми розробляється на плановий період з урахуванням принципів оптимізації, комплексності та об'єднання за спільним напрямом з урахуванням національних пріоритетів та загальнодержавних тенденцій.

Розробником забезпечується відповідність проекту Програми Стратегії регіонального розвитку Сумської області та Плану заходів з реалізації Стратегії регіонального розвитку Сумської області на відповідні роки.

Проект Програми, що розробляється, не повинен дублювати завдання та заходи інших регіональних цільових програм (галузевих програм та програми економічного і соціального розвитку області на відповідний період).

7. Основними стадіями розроблення та виконання Програми є:
  - 1) ініціювання її розроблення;

- 2) підготовка проекту Програми з визначенням заходів, завдань та показників, що пропонуються для врахування; обсягів і джерел фінансування; головних розпорядників коштів обласного бюджету; строків виконання, а також головних виконавців;
  - 3) стратегічна екологічна оцінка у випадках, визначених Законом України «Про стратегічну екологічну оцінку»;
  - 4) громадське обговорення;
  - 5) проведення експертизи проекту Програми, її погодження та затвердження;
  - 6) затвердження бюджетних призначень в обласному бюджеті на виконання заходів Програми;
  - 7) реалізація заходів Програми;
  - 8) моніторинг та контроль за ходом виконання Програми;
  - 9) за необхідності – внесення змін до Програми;
  - 10) оцінка ефективності реалізації Програми, підготовка звітів про результати виконання Програми.
8. Відповідний структурний підрозділ облдержадміністрацій чи її апарат у разі наявності підстав для розроблення проекту Програми, які зазначені в пункті 5 Методичних рекомендацій, готує проект розпорядження голови облдержадміністрацій щодо розроблення проекту Програми.
9. Розроблення проекту Програми здійснюється розробником (структурним підрозділом облдержадміністрації або її апаратом) спільно із зацікавленими підприємствами, установами, організаціями, проводиться громадське обговорення проекту Програми.
10. Проект Програми повинен містити такі розділи:
- 1) паспорт;
  - 2) зазначення стратегічних, оперативних цілей та завдань Стратегії регіонального розвитку Сумської області на відповідний період, на реалізацію яких спрямована Програма;
  - 3) аналіз поточної ситуації в галузі (сфері діяльності) та визначення причин виникнення проблем(и) з використанням офіційних статистичних даних за останні 3–5 років;
  - 4) формулювання проблем(и) з обґрунтуванням щодо віднесення її (їх) до найважливіших, на розв'язання якої (яких) буде спрямована Програма;
  - 5) визначення мети;
  - 6) визначення відповідальних виконавців;
  - 7) перелік завдань і заходів Програми, напрямів використання бюджетних коштів та результативних показників;
  - 8) обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблем(и), обсягів та джерел фінансування, строки та етапи виконання завдань, заходів;
  - 9) визначення механізму реалізації завдань і заходів Програми;
  - 10) координація та контроль за ходом виконання Програми.
11. Паспорт Програми містить у стислому вигляді її загальну характеристику та готується за формою згідно з додатком 1 до Методичних рекомендацій.
12. Завдання і заходи Програми мають формуватися в контексті досягнення стратегічних, оперативних цілей та завдань, визначених у Стратегії регіонального розвитку Сумської області з урахуванням гендерної рівності.
13. Проект Програми повинен містити чітко сформульоване визначення

проблем(и), на вирішення якої (яких) вона спрямована, з обґрунтуванням шляхів і засобів розв'язання проблем(и), а також необхідності фінансування Програми за рахунок коштів обласного бюджету, місцевих бюджетів та інших не заборонених законодавством джерел фінансування.

При визначенні проблем(и) необхідно виходити із повноважень Сумської обласної ради та облдержадміністрації. Відповідно до визначеної проблем(и) формуються мета, завдання та інші розділи Програми.

14. Метою Програми є кінцевий результат, який досягається завдяки її виконанню, відповідає пріоритетам державної та регіональної політики і сприяє досягненню стратегічної мети розвитку регіону.

Мета повинна бути реальною та досяжною і щороку суттєво не змінюватись. Мета Програми поєднує комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання важливих проблем розвитку Сумської області, її окремих територій, що потребують підтримки, а також галузей та видів економічної діяльності, що визначені пріоритетами економічного розвитку Сумської області відповідно до Стратегії регіонального розвитку Сумської області.

Сформульоване визначення мети Програми повинно мати логічний зв'язок з її назвою.

15. У Програмі визначаються завдання, заходи та результативні показники, виконання яких дасть змогу досягти реалізації мети Програми.

Завданням Програми є конкретний комплекс заходів, який відображає основні етапи, що спрямовані на досягнення поставленої мети Програми, визначає шляхи її виконання та підлягає перевірці.

Результативні показники Програми використовуються для оцінки її ефективності та передбачають кількісні та якісні показники, які визначають результат виконання завдань та ступінь досягнення поставленої мети Програми. Зазначені показники мають підтверджуватися офіційною державною статистичною, фінансовою та іншою звітністю, даними бухгалтерського, статистичного та внутрішньогосподарського (управлінського) обліку.

Результативні показники виконання Програми подаються за роками і використовуються для відстеження динаміки процесів і оцінки кількісних та якісних змін. Результативні показники можуть поділятися на такі групи:

- 1) показники затрат, які визначають обсяг і структуру фінансових та інших ресурсів, які забезпечують виконання Програми та характеризують структуру витрат на її виконання;
- 2) показники продукту, що використовуються для оцінки досягнення поставленої мети (обсяги виробленої продукції, виконаних робіт, наданих послуг на виконання Програми, кількість користувачів товарів, робіт, послуг тощо);
- 3) показники ефективності – залежно від завдань, виконання яких забезпечує реалізацію Програми, можуть визначатися як: витрати ресурсів на одиницю показника продукту (економність); відношення максимальної кількості вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) до визначеного обсягу фінансових ресурсів (продуктивність); досягнення визначеного результату (результативність), та стосуються Програм, які спрямовані на виробництво продукції, виконання будівельних робіт, надання послуг у бюджетній сфері;
- 4) показники якості є сукупністю властивостей, які характеризують

досягнуті результати якості створеного продукту, що задовольняють споживача відповідно до їх призначення та відображають послаблення чи посилення позитивних тенденцій у наданні послуг (виробленні товарів, виконанні робіт) споживачам за рахунок коштів Програми.

Показники обсягів фінансових витрат, необхідні для виконання Програми в цілому та за роками з визначенням джерел фінансування, складаються за формою згідно з додатком 2 до Порядку.

Перелік напрямів, завдань, заходів і результативних показників Програми формується згідно з додатком 3 до Порядку.

16. У Програмі зазначаються шляхи, методи та засоби розв'язання проблем(и) галузі або території, терміни та етапи виконання.
17. Реалізація завдань і заходів Програми потребує напрацювання чітко визначеного нормативно-правового механізму та порядку розподілу і використання коштів обласного бюджету, а також планових обсягів співфінансування з державного та інших місцевих бюджетів, міжнародно-технічної допомоги, інших не заборонених законодавством джерел фінансування.
18. Якщо Програма (зміни до неї) належить до документів, на які поширюється дія Закону України «Про стратегічну екологічну оцінку», здійснюється стратегічна екологічна оцінка проекту Програми (змін до неї) у строки, установлені чинним законодавством.
19. Визначається структурний підрозділ облдержадміністрації (відповідальний виконавець), який здійснює координацію дій виконавців Програми та контролює стан її виконання, установлює порядок інформування виконавцями із зазначенням термінів звітування.
20. Експертиза завдань, заходів та показників, внесених до проекту Програми, здійснюється спеціалістами Департаменту економічного розвитку і торгівлі та Департаменту фінансів облдержадміністрації (у частині фінансового забезпечення). За потреби до проведення експертизи можуть залучатись спеціалісти інших заінтересованих структурних підрозділів облдержадміністрації, науковці тощо.

Разом з цим до проекту Програми також готуються (у разі потреби) презентаційні матеріали, що містять таку інформацію:

- 1) мета Програми, зазначення головного розпорядника коштів, бюджетного фінансування, цільових груп;
- 2) завдання і заходи Програми, механізм розподілу та напрямів використання коштів;
- 3) очікувані результати.

Кожен з учасників експертизи не пізніше п'яти робочих днів надає висновок, у якому (за наявності) викладаються зауваження до проекту Програми, які повинні бути взяті до уваги при опрацюванні Програми.

З метою забезпечення громадського обговорення проект Програми може розміщуватися на веб-сайті облдержадміністрації та відповідного структурного підрозділу облдержадміністрації, а також у засобах масової інформації відповідно до встановленого Порядку проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики.

21. Після проведення експертизи та отримання позитивних експертних висновків розробник Програми:
  - 1) забезпечує підготовку проекту розпорядження голови облдержадміністрації про схвалення проекту Програми;
  - 2) після схвалення проекту Програми розпорядженням голови облдержадміністрації в термін до 01 листопада подає на розгляд та затвердження Сумської обласної ради підготовлений проект Програми разом зі звітом про стратегічну екологічну оцінку (у разі необхідності), заходи довгострокових Програм на наступний бюджетний рік та проект рішення обласної ради про затвердження Програми.
22. Фінансування затвердженої Програми здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету та інших коштів згідно з її ресурсним забезпеченням.
23. Фінансування Програми здійснюється виключно за умови затвердження рішенням обласної ради про обласний бюджет на відповідний рік (рішенням про внесення змін до обласного бюджету на відповідний рік) бюджетних призначень на її виконання згідно з розписом обласного бюджету.
24. Виконання Програми здійснюється шляхом реалізації виконавцями її заходів, завдань і результативних показників.
25. Безпосередній контроль за виконанням Програми здійснює відповідальний виконавець, а за цільовим та ефективним використанням коштів – головний розпорядник коштів.
26. Департамент фінансів облдержадміністрації в термін до 10 числа місяця, наступного за звітним, надає Департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації оперативну щомісячну інформацію (наростаючим підсумком) щодо обсягів фінансування обласних програм.
27. Відповідальний виконавець Програми щорічно надає до Сумської обласної ради інформацію про виконання Програми, якщо інше не встановлено законодавством.
28. Відповідальний виконавець після завершення терміну дії довгострокової Програми подає до Сумської обласної ради інформацію про виконання Програми в термін, визначений Програмою або іншими нормативними документами.
29. Відповідальні виконавці Програми формують щоквартальні звіти про виконання Програм, проводять аналіз виконання заходів і до 25 числа місяця, наступного за звітним періодом, надають зведену інформацію до Департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації згідно з додатком 4.
30. Відповідальні виконавці Програми надають до 01 лютого року, що настає за звітним періодом, Департаменту економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації щорічні (підсумкові) звіти про виконання Програми для проведення аналізу стану їх виконання згідно з додатком 5. Звіт має містити основні дані про Програму, результати досягнення мети, інформацію про фактичні обсяги та джерела фінансування, виконання завдань і заходів, оцінку ефективності її виконання.

31. Департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації відповідно до річних звітів виконавців Програм готує узагальнену інформацію про хід виконання Програм разом з пропозиціями щодо їх подальшого виконання та подає їх до 01 квітня року, що настає за звітним періодом, голові облдержадміністрації згідно з додатком 6.
32. Річні та підсумкові звіти повинні містити, крім табличних матеріалів, пояснювальну записку про виконану роботу.

У пояснювальній записці надається інформація щодо рівня досягнення мети Програми; виконання запланованих завдань, заходів та результативних показників, з роз'ясненням причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів; обґрунтування щодо потреби в такій Програмі на наступний рік; продукти Програми (документи досліджень, аналітичні матеріали, видання, макети друкованої продукції), виготовлені в рамках Програми; переліки (за наявності об'єктів / проектів / основних засобів / лікарських засобів з урахуванням змін, запланованих і проведених видатків, зазначення підрядників робіт / постачальників).

Звіти головних розпорядників бюджетних коштів за минулий рік щодо відповідних програм виносяться на розгляд громадськості в порядку, передбаченому чинним законодавством.

33. У разі потреби внесення змін до Програми проект змін до неї з уточненими показниками і заходами проходить експертизу, погоджується та затверджується відповідно до вимог Методичних рекомендацій.
34. Виконання Програми припиняється після завершення встановленого терміну, якщо вона не була достроково припинена.
35. Дострокове припинення виконання Програми відбувається в разі втрати актуальності її мети за поданням відповідального виконавця Програми до голови облдержадміністрації.

У разі одержання згоди голови облдержадміністрації щодо дострокового припинення виконання Програми відповідальним виконавцем Програми готується відповідний проект рішення Сумської обласної ради та вноситься на її розгляд. Рішення про дострокове припинення Програми приймається на сесії Сумської обласної ради.

Керівник апарату

Ігор Кальченко

Директор Департаменту економічного розвитку і торгівлі

Олександр Кучков

### 3.2.2. Порядок розроблення місцевих цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання Затверджений рішенням Брагинівської сільської ради (Синельниківський район, Дніпропетровська область) від 23 грудня 2020 р. №27-2/VIII Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: <https://ptrpbraginsil.dp.gov.ua/ua/rishennya-gromadi/pro-zatverdzhennya-poryadku-rozroblennya-miscevih-cilovih-program-finsuvannya-monitoringu-ta-zvitnosti-pro-yih-vikonannya>

Порядок розроблення місцевих цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання (далі – Порядок) розроблено відповідно до вимог Конституції України, положень Бюджетного кодексу України, Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», постанови Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 р. №106 «Про затвердження Порядку розроблення та виконання державних цільових програм», наказу Міністерства економіки України від 04.12.2006 р. №367 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо порядку розроблення регіональних цільових програм, моніторингу та звітності про їх виконання», розпорядження голови облдержадміністрації від 17.03.2007 р. №293 (зі змінами) «Про затвердження Порядку розроблення регіональних цільових програм, фінансування, моніторингу та звітності про їх виконання» й інших законів України та підзаконних нормативно-правових актів, прийнятих на їх виконання, з метою встановлення єдиного порядку розроблення та підвищення ефективності реалізації місцевих цільових Програм, використання коштів, спрямованих на їх виконання, організації контролю та звітності про їх виконання.

Перелік місцевих цільових Програм включається окремим розділом до щорічної програми економічного і соціального розвитку громади.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. **Місцева цільова Програма** (далі – Програма) – це документ, який містить комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на вирішення найважливіших проблем розвитку громади, окремих її галузей економіки або адміністративно-територіальних одиниць, здійснюються з використанням коштів місцевого бюджету (загального або спеціального фонду) та узгоджені за строками виконання, складом відповідальних виконавців, ресурсним забезпеченням.
- 1.2. У випадку, якщо Програма передбачає залучення коштів декількох місцевих бюджетів та / або реалізацію заходів, які будуть фінансуватися за кількома кодами функціональної класифікації видатків бюджету, така Програма вважається комплексною.

Програма розробляється з метою вирішення проблем розвитку окремої галузі чи території, забезпечення концентрації фінансових, матеріально-технічних, інших ресурсів, а також координації діяльності місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, територіальних органів міністерств та інших

центральної влади, підприємств, установ та організацій для розв'язання найважливіших проблем у випадку, якщо зазначені проблеми не можуть бути розв'язані ними самостійно.

Сільська цільова програма повинна узгоджуватись зі щорічною програмою економічного і соціального розвитку громади.

1.3. **Громада** – це суб'єкт системи адміністративно-територіального устрою, яким є Брагинівська громада.

1.4. Ініціатором розроблення програм можуть бути структурні підрозділи сільської ради та її відділи, виконком.

Відповідальним виконавцем Програми може бути тільки юридична особа, що має окремий рахунок та бухгалтерський баланс.

1.5. Програма розробляється за наявності таких умов:

- існування проблеми на рівні громади, розв'язання якої потребує залучення бюджетних коштів, координації спільних дій місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;
- наявність у місцевому бюджеті реальної можливості ресурсного забезпечення виконання заходів Програми та відповідність мети Програми пріоритетним напрямкам розвитку громади.

1.6. За своєю спрямованістю Програми поділяються на:

- **економічні** – спрямовані на вирішення комплексних галузевих і міжгалузевих проблем виробництва, підвищення його ефективності та якісних характеристик, забезпечення ресурсозбереження, створення нових виробництв, розвиток виробничої кооперації;
- **наукові** – метою яких є забезпечення виконання досліджень у галузі природничих, суспільних і технічних наук;
- **науково-технічні** – розробляються для вирішення найважливіших науково-технічних проблем, створення принципово нових технологій, засобів виробництва, матеріалів, іншої наукоємної та конкурентоспроможної продукції;
- **соціальні** – передбачають виконання завдань щодо підвищення рівня та якості життя, вирішення проблем безробіття, соціального захисту населення, поліпшення умов праці, розвитку охорони здоров'я та освіти;
- **національно-культурні** – спрямовані на вирішення проблем національно-культурного розвитку, збереження національно-культурної спадщини, задоволення інтелектуальних та духовних потреб людини;
- **екологічні** – метою яких є здійснення природоохоронних заходів, запобігання катастрофам екологічного характеру та ліквідація їх наслідків.

1.7. Програма не повинна мати аналогів, а її заходи – дублювати заходи інших програм.

## 2. РОЗРОБЛЕННЯ ПРОЕКТУ ПРОГРАМИ

2.1. Проект Програми готується розробником відповідно до чинного законодавства та цього Порядку.



2.2. Проект Програми повинен містити такі складові частини (розділи):

- паспорт Програми;
- визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма;
- визначення мети Програми;
- аналіз факторів впливу на проблему та ресурсів для реалізації (SWOT-аналіз);
- обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання Програми;
- перелік завдань і заходів програми та результативні показники;
- напрями діяльності та заходи Програми;
- ресурсне забезпечення;
- координація та контроль за ходом виконання Програми;
- розрахунок очікуваних результатів.

### 2.2.1. Паспорт Програми

Містить назву Програми, зазначений розділ, визначення ініціатора, розробника, співрозробника, відповідального виконавця, учасників, дату, номер і назву розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення Програми, строки і етапи виконання, перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми, загальні обсяги фінансування, очікувані результати виконання (додаток 1).

### 2.2.2. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма

Розділ повинен містити характеристику стану та головних проблем у відповідній сфері діяльності, аналіз причин виникнення та обґрунтування необхідності їх вирішення шляхом виконання Програми.

Визначення проблеми (проблем), на розв'язання якої (яких) спрямована Програма, повинно мати чітке формулювання, яке логічно впливає з визначеного (визначених) в установленому порядку пріоритетного напрямку (пріоритетних напрямів) розвитку району, окремих її галузей економіки та адміністративно-територіальних одиниць з посиланням на конкретний документ. Зазначене визначення проблеми в обов'язковому порядку повинно мати обґрунтування щодо віднесення її до найважливіших з використанням офіційних статистичних даних, як правило, не менше ніж за 5 останніх років (з посиланням на джерела інформації). Здійснюється аналіз виконання прийнятих раніше програм з аналогічних проблем, для вирішення яких розроблятиметься проект, та обґрунтовується неможливість розв'язання проблеми в рамках цих Програм. Визначення проблеми є основою для формулювання мети та всіх інших розділів проекту Програми.

Аналіз причин виникнення проблем здійснюється у чіткій послідовності, викладається окремими пронумерованими пунктами.

Обґрунтування необхідності розв'язання проблеми шляхом розроблення і виконання Програми здійснюється за наявності сукупності умов, викладених у розділі II зазначеного Порядку. При цьому вказані обґрунтування слід надавати щодо кожної з умов.

Аналіз причин виникнення проблеми слід доповнити аналізом причин неможливості їх реалізації в рамках Програми економічного і соціального розвитку громади.

### 2.2.3. Визначення мети Програми

Оскільки Програма є документом, у якому наведено комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку громади, окремих галузей економіки та адміністративно-територіальних одиниць, то визначення мети Програми має бути тісно пов'язане з визначенням проблеми. Формулювання мети повинно давати змогу оцінити її виконання та результат. У зв'язку з цим при визначенні мети слід уникати слів «розвиток», «посилення ролі», «підвищення рівня», «регіональна підтримка» тощо. Крім того, сформульоване визначення мети Програми повинно мати логічний зв'язок із назвою Програми. Мета Програми поєднує комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку громади, окремих галузей економіки та адміністративно-територіальних одиниць.

Мета Програми має досягатися завдяки виконанню завдань, що здійснюється за допомогою системи заходів. Система завдань повинна бути наведена у вигляді розгорнутої взаємопов'язаної сукупності, яка допускає ранжування за рівнями і значенням.

Крім того, формулювання окремих положень Програми повинні відповідати умовам повноти, несуперечливості, недубльованості, досяжності, взаємоузгодженості. Формування сукупності завдань та рішень має визначатися комплексом виробничо-господарських, організаційно-правових, соціально-економічних, екологічних вимог.

Вибір мети повинен узгоджуватися з прогностичними оцінками соціально-економічної динаміки та тенденціями науково-технічного розвитку в громаді.

### 2.2.4. Аналіз факторів впливу на проблему та ресурсів для реалізації (SWOT-аналіз)

Повинен містити перелік факторів (не більш ніж 10) у кожному розділі SWOT-аналізу (додаток 2).

### 2.2.5. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування; строки та етапи виконання

Зазначений розділ повинен містити визначення проблеми, порівняльний аналіз можливих варіантів її розв'язання та обґрунтування оптимального варіанта.

Визначають початок і закінчення виконання Програми, етапи її реалізації. Залежно від строку виконання Програми можуть реалізовуватись в один етап (до 5 років), два етапи (від 5 до 10 років), три етапи (понад 10 років).

### 2.2.6. Перелік завдань і заходів Програми та результативні показники

У розділі визначається система програмних завдань, заходів і показників, виконання яких дасть змогу досягти мети Програми та усунути причини виникнення проблеми.

Завдання Програми – це конкретні напрями та заходи, які планується здійснити протягом певного періоду і які повинні забезпечити досягнення цілей Програми.

Результативні показники Програми – це кількісні та якісні показники, які характеризують результати виконання Програми (у цілому і за етапами) та підтверджуються формами державних статистичних спостережень,

бухгалтерською та іншою звітністю і на підставі яких здійснюється оцінка ефективності використання коштів місцевих бюджетів на виконання Програми, аналіз досягнутих результатів та витрат.

Розробник Програми визначає показники, за якими комплексно і всебічно можна здійснювати оцінку її виконання. Система вибраних показників використовується для відстеження динаміки процесів та оцінки кількісних змін.

Результативні показники наводяться диференційовано з розбивкою за роками. У разі коли Програма виконується не за один етап, результативні показники другого та третього етапів можуть визначатися без розбивки за роками.

Результативні показники поділяються на такі групи:

- показники витрат (ресурсне забезпечення Програми) – визначають обсяги і структуру ресурсів, які забезпечують виконання Програми.
- У зазначеному розділі вказуються орієнтовні обсяги фінансових витрат, необхідних для виконання Програми в цілому та диференційовано за роками, з визначенням джерел фінансування. Розрахунок фінансових витрат супроводжується економічним обґрунтуванням.
- Розробник Програми у разі потреби складає додаткове розшифрування розрахунку витрат, яке також додається до Програми;
- показники продукту – це, зокрема, кількість користувачів товарів (робіт, послуг), вироблених у процесі виконання Програми, які використовуються для оцінки досягнення її цілей;
- показники ефективності – відношення кількості вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) до їх вартості в грошовому або людському вимірі (витрати ресурсів на одиницю показника продукту);
- показники якості – відображають якість вироблених товарів (виконаних робіт, наданих послуг) і оцінюють їх за результатами досягнення ними своєї мети або виконання завдання.

### 2.2.7. Напрями діяльності та заходи Програми

Включають систему програмних завдань, заходів і показників, виконання яких дозволить ліквідувати причини виникнення проблем, а заходи сприятимуть виконанню завдань, які визначені Програмою.

Перелік повинен містити визначення конкретних завдань і показників з деталізацією за етапами та строками, а також перелік заходів, які сприятимуть виконанню завдань та досягненню мети Програми. Завдання, показники та заходи повинні бути сформульовані в чіткій послідовності та згідно з переліком проблем, визначених відповідно до пункту 2.2.2 зазначеного Порядку.

Напрями діяльності та заходи формуються та подаються у вигляді таблиці (додаток 3). Завдання, показники та заходи формулюються у чіткій послідовності й викладаються окремими пронумерованими пунктами. Після формулювання завдання повинні бути наведені показники з деталізацією за роками. Застосування показників дає змогу чітко показати ефективність виконання завдань, співвідношення досягнутих результатів, їх відповідність визначеній меті, а також порівняти результати виконання завдань у динаміці за роками. Після визначення показників слід сформулювати заходи, які спрямовуються на виконання зазначеного завдання.

Заходи групуються за напрямками: організаційні, наукові та науково-технічні, реконструкція і нове будівництво, закупівля обладнання.

Щодо кожного заходу може бути визначено декілька відповідальних виконавців. У разі коли до виконання завдань і заходів Програми планується залучити на конкурсних засадах підприємства, установи та організації, у графі «Виконавець» зазначається: «виконавець визначається на конкурсних засадах».

Наступний крок – визначення джерел фінансування кожного із заходів та відповідальних виконавців. Обсяги фінансових ресурсів визначаються у розрізі джерел фінансування (кошти місцевих бюджетів та позабюджетні кошти) з деталізацією за роками. Розробник має погодити з відповідальними виконавцями заходи, що пропонується включити до Програми.

У кінці кожного завдання обов'язково наводиться підсумок обсягів фінансових ресурсів за всіма відповідальними виконавцями заходів, які спрямовуються на виконання цього завдання. Зведений обсяг фінансових ресурсів наводиться у розрізі джерел фінансування (кошти місцевих бюджетів та позабюджетні кошти) з деталізацією за роками.

Така послідовність застосовується щодо кожного завдання.

У кінці переліку завдань і заходів також наводиться підсумковий обсяг фінансових ресурсів за всіма завданнями, у тому числі у розрізі відповідальних виконавців з деталізацією за роками.

Заходи, обсяги фінансування на їх виконання, в яких передбачається участь місцевих органів виконавчої влади, та конкретні органи місцевого самоврядування повинні в обов'язковому порядку бути узгоджені з відповідним місцевим органом виконавчої влади та органом місцевого самоврядування з наданням відповідних документів.

#### 2.2.8. Ресурсне забезпечення

Цей розділ має містити:

- орієнтовні обсяги фінансових витрат, необхідних для виконання Програми в цілому і диференційовано за роками, з визначенням джерел фінансування (додаток 4);
- визначення потреби у матеріально-технічних, кадрових та інших ресурсах для виконання Програми.
- Ресурсне забезпечення визначається на основі SWOT-аналізу та техніко-економічного обґрунтування, оцінки всіх витрат, які можуть надаватись як додатки до Програми.

#### 2.2.9. Координація та контроль за ходом виконання Програми

У цьому розділі визначається відповідальний виконавець програми, який здійснює координацію дій між її виконавцями, контролює її виконання та звітує за встановленими формами звітності (із зазначенням конкретних строків).

#### 2.2.10. Розрахунок очікуваних результатів

У розділі щодо очікуваних результатів виконання Програми та її ефективності зазначаються кінцеві результати, зокрема конкретні кількісні та якісні показники (економічні, соціальні, екологічні, наукові, щодо енергозбереження тощо), які будуть досягнуті в результаті виконання Програми.

Критерії оцінки ефективності виконання Програми визначаються відповідальним виконавцем з урахуванням її специфіки та наведених кінцевих результатів.

### 3. ЕКСПЕРТИЗА ПРОГРАМИ

3.1. Підготовлений проект Програми подається розробником до фінансового відділу сільської ради для здійснення експертизи та оцінки реальної можливості ресурсного забезпечення виконання заходів Програми.

За результатами проведеної експертизи розробнику Програми надається відповідний висновок.

До здійснення експертизи відділом можуть залучатися інші структурні підрозділи сільської ради, територіальні підрозділи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади та науковці. Під час експертизи мають бути враховані:

3.1.1. Ресурсне забезпечення Програми (складається відповідно до техніко-економічних обґрунтувань). Обсяги фінансового забезпечення Програми зазначаються в цілому і диференційовано за роками з визначенням джерел фінансування кожного заходу відповідно до п. 2.2.7 цього Порядку. Особливо виділяються обсяги фінансування, спрямовані на капітальні вкладення, інноваційну діяльність (дослідження та розробки), а також інші джерела фінансування (власні кошти відповідального виконавця, гранти, залучені кредити та інші джерела, не заборонені чинним законодавством). Для обґрунтування обсягів фінансування слід використовувати дані розрахунку очікуваних результатів виконання Програми.

3.1.2. Пріоритетність проблеми.

3.1.3. Обґрунтованість, комплексність та екологічна безпека заходів, терміни їх реалізації.

3.1.4. Залучення насамперед позабюджетних коштів і коштів місцевих бюджетів для реалізації Програми.

3.1.5. Соціально-економічна ефективність Програми в цілому, очікувані кінцеві результати її реалізації та вплив на соціально-економічний і культурний розвиток громади.

3.1.6. За наявності зауважень відповідальний розробник Програми доопрацьовує її з урахуванням недоліків, викладених у висновках, та надає фінансовому відділу для повторної експертизи.

### 4. ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА РЕЄСТРАЦІЯ ПРОГРАМИ

4.1. Після отримання позитивного експертного висновку фінансового відділу розробник готує проект рішення сільської ради, в якому обов'язково визначаються обсяг фінансування Програми, строк її виконання, головний розпорядник коштів, відповідальний виконавець Програми, терміни та періодичність звітування про хід виконання на сесіях селищної ради тощо.

Фінансування окремих Програм може здійснюватися одночасно за декількома кодами функціональної класифікації видатків бюджету. У такому випадку за кожним кодом визначається головний розпорядник коштів.

4.2. Проект рішення сільської ради про затвердження Програми розробник надає голові сільської ради для офіційного внесення на розгляд сільської ради.

4.3. Прийняте у встановленому порядку рішення сільської ради про затвердження Програми разом із затвердженою Програмою в чинній редакції протягом 10 робочих днів надається в електронному вигляді фінансовому відділу соціально-економічного розвитку для внесення її в єдиний реєстр сільських цільових програм, який веде зазначений відділ (далі – Реєстр). Відповідальним за надання Програми для внесення її до Реєстру є розробник Програми.

4.4. Фінансовий відділ після надання йому Програми протягом трьох робочих днів вносить її до Реєстру.

## **5. ЗАТВЕРДЖЕННЯ БЮДЖЕТНИХ ПРИЗНАЧЕНЬ НА ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ, ВКЛЮЧЕННЯ ПРОГРАМИ ДО ЩОРІЧНИХ ПРОГРАМ ЕКОНОМІЧНОГО І СОЦІАЛЬНОГО РОЗВИТКУ ГРОМАДИ**

5.1. За затвердженою сільською радою Програмою головний розпорядник коштів до 15 вересня року, що передує плановому, подає фінансовому відділу сільської ради бюджетний запит щодо її фінансування за рахунок коштів сільського бюджету.

5.2. Фінансовий відділ сільської ради аналізує подані бюджетні запити щодо реальних можливостей бюджету і включає пропозиції до проекту сільського бюджету на відповідний рік (проекту внесення змін до бюджету).

5.3. Фінансування Програми здійснюється виключно за умови затвердження бюджетних призначень на її виконання рішенням сільської ради про сільський бюджет на відповідний рік (рішенням про внесення змін до бюджету на відповідний рік), згідно з розподілом видатків сільського бюджету.

5.4. Перелік програм, які фінансуються із залученням коштів сільського бюджету, включається окремим додатком до щорічної програми економічного і соціального розвитку Брагинівської сільської ради.

## **6. ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ ТА ПІДГОТОВКА ЩОРІЧНИХ ЗВІТІВ (ПРОМІЖНИХ ЗВІТІВ) ПРО РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПРОГРАМИ**

6.1. Відповідальний виконавець Програми раз на рік готує та подає фінансовому відділу сільської ради узагальнену інформацію про стан її виконання.

Інформація повинна містити дані про заплановані та фактичні обсяги і джерела фінансування Програми, виконання результативних показників у динаміці з початку дії Програми згідно з додатком 6 до Порядку та пояснювальну записку про роботу співвиконавців Програми щодо її виконання, у разі невиконання – обґрунтування причин невиконання.

Зазначена інформація використовується для аналізу ефективності виконання Програми та надання пропозицій щодо доцільності продовження її фінансування та виконання.

Фінансовий відділ сільської ради здійснює узагальнення звітів відповідальних виконавців про поточне та остаточне виконання місцевих програм, проводить

аналіз вказаних звітів та включає його результати до щорічного звіту про виконання програми соціально-економічного розвитку громади.

6.2. Відповідальний виконавець Програми щороку здійснює обґрунтовану оцінку результатів виконання Програми та у разі потреби розробляє пропозиції щодо доцільності продовження тих чи інших заходів, включення додаткових заходів і завдань, уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, переліку відповідальних виконавців, строків виконання Програми та окремих заходів і завдань тощо.

Відповідальний виконавець довгострокової Програми після завершення відповідного етапу її дії готує пропозиції щодо уточнення показників, обсягів і джерел фінансування, строків виконання Програми та окремих заходів і завдань тощо на наступний етап Програми.

У разі необхідності внесення змін до Програми проект змін до неї з уточненими показниками і заходами проходить експертизу, погоджується та затверджується відповідно до розділів 3–4 Порядку.

Подаючи на експертизу проекти рішень щодо внесення змін до чинних програм, розробник має надавати в електронному вигляді текст програми в чинній редакції та повний текст програми з урахуванням змін.

6.3. Щороку в строки, визначені рішенням органу місцевого самоврядування, інформація відповідального виконавця про хід виконання Програми та ефективність реалізації її заходів заслуховується на сесіях сільської ради.

За ініціативою органу місцевого самоврядування або відповідального виконавця (головного розпорядника коштів) Програми розгляд проміжного звіту про хід виконання Програми, ефективність реалізації її завдань і заходів, досягнення проміжних цілей та ефективність використання коштів може розглядатися на сесіях органу місцевого самоврядування протягом року в разі виникнення потреби.

6.4. Виконання Програми припиняється після закінчення встановленого строку, після чого відповідальний виконавець Програми складає заключний звіт (додаток 7) про результати її виконання та подає його на розгляд сесії сільської ради разом із пояснювальною запискою про кінцеві результати виконання Програми не пізніше ніж у двомісячний строк після закінчення встановленого строку її виконання.

Пояснювальна записка до заключного звіту містить таку інформацію: досягнення мети Програми, рівень виконання запланованих результативних показників, дані про роботу учасників бюджетної програми з її виконання із обґрунтуванням причин невиконання або недосягнення очікуваних результатів.

6.5. У разі необхідності відповідальний виконавець публікує основні досягнуті результати реалізації Програми у місцевій пресі.

6.6. Дострокове припинення виконання Програми відбувається у разі втрати актуальності основної її мети за спільним поданням відповідального виконавця Програми та відділу фінансів сільської ради (додаток 8).

Рішення про дострокове припинення Програми приймає орган місцевого самоврядування.

**3.2.3. Основи розробки місцевих цільових програм (посібник для держслужбовців) Автори: Аркадій Шарапов, Сергій Сухобойченко, Олена Севостьянова (витяг) Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: <https://gurt.org.ua/uploads/news/2011/09/08/broshyura.pdf>**

**Інструменти громадського обговорення проекту концепції програми**

<p><b>Письмові консультації</b></p>	<p>Попередньо підготовлені матеріали проекту концепції програми надсилають на коментування зацікавленим сторонам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отримання коментарів щодо підготовлених матеріалів;</li> <li>• можливість отримання коментарів від вузькоспеціалізованих фахівців;</li> <li>• порівняно невелика вартість проведення</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Не всі зацікавлені сторони можуть надавати фахові коментарі;</li> <li>• брак особистого спілкування та ризик неотримання коментарів;</li> <li>• тривалість отримання коментарів</li> </ul>
<p><b>Фокус-групи</b></p>	<p>Спеціально відібрані учасники висловлюються щодо проекту концепції програми та шляхів її реалізації</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дають змогу вивчити питання, які особливо цікавлять ініціатора / розробника проекту концепції програми;</li> <li>• можуть продукувати глибші результати;</li> <li>• корисні для проведення попереднього дослідження та / або для перевірки висновків;</li> <li>• швидке отримання відповідей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Група може бути неуважною, якщо питання нечітко сформульовано;</li> <li>• ключову роль відіграють попереднє дослідження та підготовка;</li> <li>• отримані погляди не представляють поглядів всього населення</li> </ul>



<p><b>Опитування</b></p>	<p>Процес, за якого навчені інтерв'юери ставлять певній вибірці населення певний набір попередньо визначених питань</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Корисний метод для визначення думки багатьох осіб щодо проекту концепції програми;</li> <li>• особисте спілкування з представниками зацікавлених сторін і можливість уточнення відповідей;</li> <li>• надійність результатів вища, ніж у багатьох інших методах</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отримання результатів може потребувати тривалого часу;</li> <li>• складність формулювання питань потребує ретельної підготовки;</li> <li>• висока вартість;</li> <li>• потреба в навчених інтерв'юерах</li> </ul>
<p><b>Анкетування</b></p>	<p>Респондент самостійно відповідає на перелік питань, наведених у анкеті</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Можна поширити серед широкого кола зацікавлених сторін;</li> <li>• може бути здійснено поштою, електронною поштою або телефоном</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Складність статистичного аналізу;</li> <li>• деякі представники зацікавлених сторін можуть не взяти участі;</li> <li>• складність формулювання запитань;</li> <li>• тривалість отримання відповідей</li> </ul>
<p><b>Громадські слухання</b></p>	<p>Зазвичай великі зібрання, присвячені обговоренню ключових питань проекту концепції програми</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Найбільш відкрита та доступна форма проведення консультацій;</li> <li>• дають змогу зібрати найбільшу кількість представників зацікавлених сторін;</li> <li>• дають можливість визначити спектр поглядів щодо конкретного питання</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Деякі особи можуть неохоче висловлюватися на відкритому зібранні;</li> <li>• потребують ретельної підготовки;</li> <li>• неможливо обговорювати вузькі теми, доступні експертам</li> </ul>

<p><b>Семінари / експертні обговорення</b></p>	<p>Зібрання невеликої кількості експертів, яке має на меті досягти конкретних результатів</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ефективні, коли обмежений час і необхідно оцінити думку групи експертів;</li> <li>• можуть окреслити проблему відповідними / спеціальними термінами, одночасно мобілізуючи досвід експертів для її вирішення;</li> <li>• групова робота дає можливість визначити сфери, щодо яких існує згода, та сфери, що потребують подальшої роботи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Потребують попереднього дослідження та чималої організаційної роботи, немає гарантій досягнення консенсусу;</li> <li>• представники не всіх зацікавлених сторін можуть взяти участь</li> </ul>
<p><b>Дорадчі комітети</b></p>	<p>Спеціально відібрана група осіб для обговорення та надання рекомендацій щодо проекту концепції програми</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дають можливість забезпечити вплив на ініціаторів розроблення концепції програми;</li> <li>• легше призначити, ніж громадські слухання / великі засідання;</li> <li>• можливість проведення постійних консультацій упродовж тривалого часу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Можуть бути високоструктурованими, потребувати великого планування та управління деталями процесу;</li> <li>• важелі впливу можуть опинитися в руках галасливішої меншості;</li> <li>• можуть бути представлені не всі зацікавлені сторони;</li> <li>• учасники можуть перетворитися на відповідальних за ухвалення рішень</li> </ul>

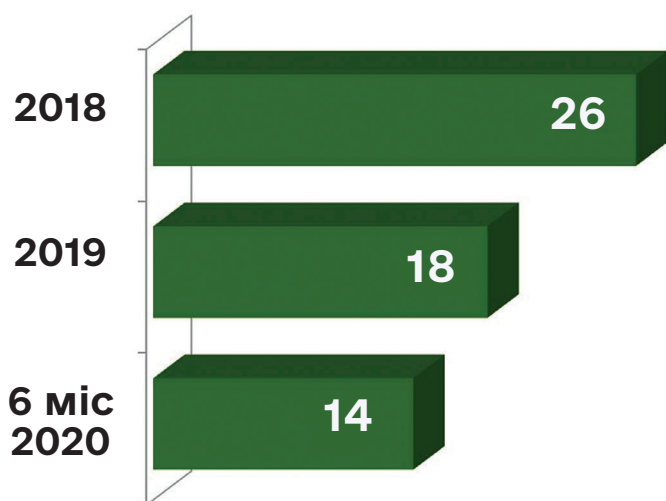
<p><b>Використання мережі Інтернет</b></p>	<p>Консультації з використанням двох типів веб-сторінок:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) веб-сторінка, розроблена для відгуків учасників на розміщений на ній проект концепції програми;</li> <li>2) форуми для обговорення в режимі реального часу</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Порівняно швидкий, недорогий та організаційно простий метод отримання інформації;</li> <li>• добре розроблена веб-сторінка може містити велику кількість корисної інформації</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Інтернет доступний не для всіх зацікавлених сторін, тому ця форма має супроводжуватися іншими;</li> <li>• існують проблеми конфіденційності та безпеки;</li> <li>• оскільки існує можливість менш ввічливого спілкування, аніж в разі особистого контакту, необхідний адміністратор веб-сторінки;</li> <li>• відсутність особистого контакту з представниками зацікавлених сторін</li> </ul>
--------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3.2.4. Програма економічного і соціального розвитку м. Миколаєва на 2021 рік Затверджена рішенням Миколаївської міської ради від 24 грудня 2020 р. №2/18 (витяг) Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: <https://mkrada.gov.ua/content/programi-ekonomichnogo-i-socialnogo-rozvitku-mmikolaeva-na-20152018-roki.html>

## I. Аналіз економічного і соціального розвитку м. Миколаєва ПІДТРИМКА ДІТЕЙ ТА МОЛОДІ

Молодь є важливою складовою сучасного українського суспільства, носієм інтелектуального потенціалу, визначальним фактором соціально-економічного прогресу.

У м. Миколаєві проживає 480,080 тис. осіб, з них 125,217 тис. молоді віком до 35 років (інформація станом на 01.01.2020 р. надана Головним управлінням статистики у Миколаївській області).

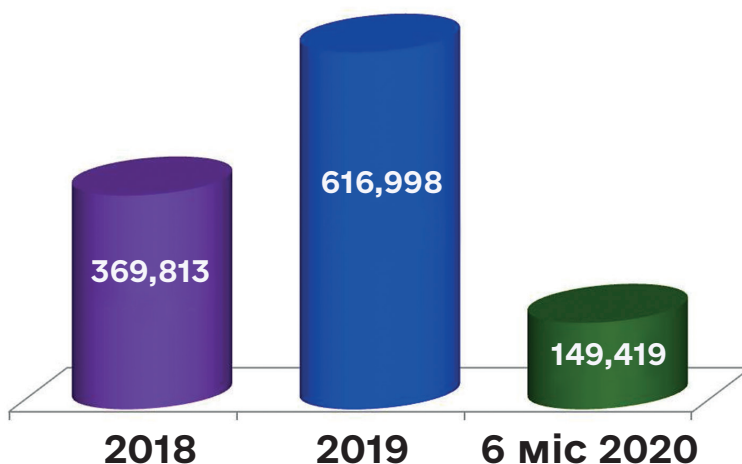


Кількість підтриманих заходів на конкурсі програм (проектів, заходів), розроблених Інститутами громадянського суспільства, яким надавалась фінансова підтримка за рахунок бюджетних коштів у 2018-2020 рр., од

Участь у житті громади та активна громадянська позиція молоді передбачають наявність прав, засобів, простору та можливостей, а в разі необхідності – і підтримки для участі у процесі прийняття рішень та впливу на цей процес, а також участі в будь-яких формах діяльності з метою побудови кращого суспільства.

Координація роботи щодо формування пропозицій та рекомендацій з питань, що стосуються молоді, здійснюється Радою з питань молодіжної політики при міському голові.

З метою підтримки діяльності інститутів громадянського суспільства проводиться конкурс програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, яким надається фінансова підтримка за рахунок бюджетних коштів. Впродовж 2018–2020 рр. було підтримано 58 проектів на суму понад 1,136 млн грн.



Сума коштів, виділена з міського бюджету на реалізацію програм (проектів, заходів), розроблених Інститутами громадянського суспільства, які стали переможцями конкурсу 2118-2020 рр., тис. грн

Крім того, однією з форм підтримки молоді в м. Миколаєві є відзначення студентської молоді стипендією міського голови та міської ради.

Стипендія міського голови та міської ради запроваджена з метою вдосконалення системи стимулювання творчої активності, посилення соціальної захищеності та фінансової підтримки найбільш обдарованої молоді м. Миколаєва, популяризації і пропаганди успіхів студентів та вручається щорічно, виходячи з фінансових можливостей міського бюджету, у межах затверджених бюджетних призначень.

Назва заходу	Рік	Кількість стипендій, од.	Сума, грн
Стипендія міського голови та міської ради для студентів навчальних закладів III-IV рівнів акредитації	2017	37	125 625,36
	2018	48	163 677,12
	2019	51	163 136,25
Стипендія міського голови та міської ради для студентів навчальних закладів I-II рівнів акредитації	2017	18	58 655,52
	2018	15	46 583,70
	2019	20	62 111,60
Стипендія міського голови та міської ради для студентів ПТНЗ	2017	15	41 332,95
	2018	17	46 776,35
	2019	17	46 459,64

Упродовж останніх років досягнуто певного прогресу у системі стимулювання творчої активності, посилення соціальної захищеності та фінансової підтримки найбільш обдарованої молоді м. Миколаєва, про що свідчить позитивна динаміка збільшення кількості студентів, які відзначаються стипендією міського голови та міської ради.

На 2020 рік у міському бюджеті на виконання заходів зі стимулювання творчої активності, посилення соціальної захищеності та фінансової підтримки обдарованої молоді м. Миколаєва передбачено 287 440,00 грн.

**3.2.5. Розпорядження Арбузинської селищної ради Миколаївської області «Про створення робочої групи з підготовки проєкту Програми розвитку молодіжної політики на території Арбузинської селищної ради на 2021–2023 роки» від 06 липня 2021 р. №16** Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: <https://arbuzynskaotg.dosvit.org.ua/storage/documents/documents/74ed01972042e697a5a368cf47897c26.pdf>



УКРАЇНА  
АРБУЗИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
Миколаївської області  
**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

від 06.07.2021

Арбузинка

№ 16

Про створення робочої групи з підготовки проєкту Програми розвитку молодіжної політики на території Арбузинської селищної ради на 2021 -2023 роки

Відповідно до Конституції України, статей 32, 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», Постанови Кабінету Міністрів України від 02 червня 2021 року № 579 «Про затвердження Державної цільової соціальної програми «Молодь України» на 2021-2025 роки, Європейської хартії про участь молоді в місцевому та регіональному житті, з метою вирішення проблем та створення умов для розвитку молоді на території Арбузинської селищної ради:

1. Створити робочу групу з підготовки проєкту Програми розвитку молодіжної політики на території Арбузинської селищної ради на 2021 -2023 роки у складі згідно з додатком.
2. Робочій групі розробити проєкт Програми розвитку молодіжної політики на території Арбузинської селищної ради на 2021 -2023 роки до 15 серпня 2021 року та подати його на розгляд сесії.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Селищний голова



Євгеній ТРАВ'ЯНКО

Склад  
робочої групи з підготовки проекту Програми розвитку молодіжної політики на  
території Арбузинської селищної ради на 2021 -2023 роки

**Голова робочої групи:**

Федорова  
Наталя Миколаївна

- секретар селищної ради

**Заступник голови робочої групи:**

Ружанська  
Лариса Сергіївна

- начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту  
селищної ради

**Секретар робочої групи:**

Лозицька  
Ольга Леонідівна

- провідний спеціаліст відділу освіти, культури, молоді  
та спорту селищної ради

**Члени робочої групи:**

Антоненко  
Світлана Сергіївна

- начальник відділу загальної, організаційної та  
інформаційної роботи апарату селищної ради її  
виконавчого комітету \*

Кутовий  
Тарас Володимирович

- голова Молодіжної ради Арбузинської територіальної  
громади

Лугчина  
Ірина Сергіївна

- начальник відділу фінансів селищної ради

Медиченко  
Вікторія Вікторівна

- начальник відділу соціального захисту населення  
селищної ради

Похитун  
Марина Василівна

- начальник юридичного відділу селищної ради її  
виконавчого комітету

---



## ЧАСТИНА 4. МОЛОДІЖНА РАДА

### РОЗДІЛ 4.1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ

4.1.1. Закон України Про основні засади молодіжної політики від 27 квітня 2021 р. №1414-ІХ (витяг)  
Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1414-20#Text> або QR-кодом:



#### Розділ II УЧАСТЬ МОЛОДІ У ФОРМУВАННІ ТА РЕАЛІЗАЦІЇ МОЛОДІЖНОЇ ПОЛІТИКИ

##### Стаття 5. Гарантії та механізми участі молоді у формуванні та реалізації молодіжної політики

1. Участь молоді у формуванні та реалізації молодіжної політики забезпечується шляхом врахування позиції молоді під час прийняття рішень, що стосуються молоді, залучення суб'єктів молодіжної роботи до реалізації молодіжної політики.
2. Механізми та інструменти участі молоді у формуванні та реалізації молодіжної політики:
  - 1) інформування про рішення та дії органів державної влади, органів місцевого самоврядування, що стосуються молоді, шляхом оприлюднення відповідної інформації на своїх офіційних веб-сайтах, через засоби масової інформації, соціальні мережі та за допомогою інших доступних для молоді засобів та методів комунікації;
  - 2) проведення консультацій, у тому числі електронних, із суб'єктами молодіжної роботи, іншими заінтересованими сторонами, проведення опитувань молоді тощо;
  - 3) налагодження діалогу з молоддю шляхом підтримки молодіжних ініціатив, утворення молодіжних рад, призначення радників з питань молоді, проведення громадських слухань, публічних обговорень, створення робочих груп із залученням суб'єктів молодіжної роботи;



- 4) забезпечення партнерства між молоддю та органами державної влади і органами місцевого самоврядування на всіх етапах формування та реалізації молодіжної політики, спільного проведення оцінювання ефективності рішень і заходів молодіжної політики;
  - 5) забезпечення представництва молоді у складі консультативно-дорадчих органів, що утворюються органами державної влади, органами місцевого самоврядування у порядку, визначеному законодавством;
  - 6) залучення суб'єктів молодіжної роботи до реалізації завдань молодіжної політики у порядку, визначеному законом.
3. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування гарантують дотримання права молоді на участь у формуванні та реалізації молодіжної політики у порядку, визначеному законом.

## **Стаття 6. Молодіжна рада**

1. Молодіжна рада – це молодіжний консультативно-дорадчий орган, що може утворюватися при Верховній Раді Автономної Республіки Крим, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевому органі виконавчої влади, органі місцевого самоврядування з метою залучення молоді до формування та реалізації молодіжної політики на регіональному та місцевому рівнях.
2. У разі утворення молодіжної ради орган, при якому її утворено, затверджує положення про молодіжну раду та здійснює організаційно-методичне забезпечення її діяльності.
3. Молодіжна рада:
  - 1) сприяє реалізації права молоді на участь у формуванні та реалізації молодіжної політики;
  - 2) вносить до органу, при якому її утворено, пропозиції щодо організації консультацій з молоддю;
  - 3) надає пропозиції, висновки, рекомендації щодо питань формування та реалізації молодіжної політики, обов'язкові до розгляду органом, при якому її утворено;
  - 4) розробляє спільно з молодіжними та дитячими громадськими об'єднаннями, іншими суб'єктами молодіжної роботи пропозиції щодо пріоритетів молодіжної політики на регіональному та місцевому рівнях;
  - 5) здійснює моніторинг і оцінку ефективності реалізації молодіжної політики на регіональному та місцевому рівнях;
  - 6) бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів, спрямованих на реалізацію молодіжної політики;
  - 7) вивчає стан виконання законів України, інших нормативно-правових актів, що стосуються молоді, на регіональному та місцевому рівнях;
  - 8) здійснює громадську експертизу фінансування заходів молодіжної політики;
  - 9) виконує інші завдання, визначені положенням про молодіжну раду.
4. Типове положення про молодіжну раду затверджується Кабінетом Міністрів України.
5. Молодіжна рада діє на засадах добровільності, відкритості, прозорості та звітує перед громадськістю про свою діяльність не менше одного разу на рік.

6. Керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади, Верховної Ради Автономної Республіки Крим, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування можуть призначати радників з питань молоді на громадських чи інших засадах.

Правовий статус, порядок призначення та засади діяльності радників з питань молоді визначаються відповідним органом Автономної Республіки Крим, органом виконавчої влади, органом місцевого самоврядування.

Рекомендації щодо засад діяльності радників з питань молоді затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує молодіжну політику.

## **Стаття 7. Національна рада з питань молоді**

1. Національна рада з питань молоді – це консультативно-дорадчий орган, що утворюється при Кабінеті Міністрів України з метою вироблення узгодженої позиції щодо формування та реалізації молодіжної політики, налагодження взаємодії центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування з суб'єктами молодіжної роботи з питань розвитку та реалізації молодіжної політики.

Порядок формування та діяльності Національної ради з питань молоді затверджується Кабінетом Міністрів України.

2. До складу Національної ради з питань молоді включаються представники:
  - 1) молодіжних та дитячих громадських об'єднань, обрані на конкурсних засадах відповідно до Порядку формування та діяльності Національної ради з питань молоді;
  - 2) органів студентського самоврядування закладів вищої освіти та закладів фахової передвищої освіти, обрані на конкурсних засадах відповідно до Порядку формування та діяльності Національної ради з питань молоді;
  - 3) молодіжних рад, обрані на конкурсних засадах відповідно до Порядку формування та діяльності Національної ради з питань молоді;
  - 4) центральних органів виконавчої влади, до компетенції яких належить забезпечення реалізації окремих напрямів молодіжної політики в межах відповідних сфер діяльності таких органів, визначені Кабінетом Міністрів України;
  - 5) обрані комітетом Верховної Ради України, до предмета відання якого належать питання молодіжної політики, з числа народних депутатів України;
  - 6) обрані Президентом України;
  - 7) Верховної Ради Автономної Республіки Крим, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, обрані на конкурсних засадах відповідно до Порядку формування та діяльності Національної ради з питань молоді.
3. Загальна чисельність представників, визначених пунктом 1 частини другої цієї статті, становить чверть загального складу Національної ради з питань молоді.

Загальна чисельність представників, визначених пунктами 4–7 частини другої цієї статті, становить половину загального складу Національної ради з питань молоді.

Кількісний склад членів Національної ради з питань молоді визначається Порядком формування та діяльності Національної ради з питань молоді.

4. Національну раду з питань молоді очолює Прем'єр-міністр України, який входить до квоти членів Національної ради з питань молоді, визначених абзацом другим частини третьої цієї статті.

Засідання Національної ради з питань молоді проводяться не менше одного разу на шість місяців.

5. Члени Національної ради з питань молоді виконують свої обов'язки на громадських засадах.

6. Національна рада з питань молоді в межах своїх повноважень:

- 1) вивчає стан виконання законів України, постанов Верховної Ради України, указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів у сфері молодіжної політики;
- 2) бере участь у підготовці, розглядає та вносить пропозиції, висновки, рекомендації до Національної молодіжної стратегії, Програми діяльності Кабінету Міністрів України, проектів державних цільових програм у сфері молодіжної політики, інших проектів нормативно-правових актів, що стосуються молоді;
- 3) вносить до центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує молодіжну політику, інших органів державної влади та органів місцевого самоврядування пропозиції з питань формування та реалізації молодіжної політики;
- 4) заслуховує та оцінює інформацію про стан реалізації молодіжної політики за відповідний період;
- 5) взаємодіє у встановленому порядку з відповідними органами іноземних держав та міжнародних організацій, що опікуються питаннями молоді;
- 6) щороку готує звіт про свою діяльність та подає його до Кабінету Міністрів України;
- 7) здійснює інші повноваження, передбачені Порядком формування та діяльності Національної ради з питань молоді.

7. Строк повноважень Національної ради з питань молоді становить три роки.

8. Організаційне забезпечення формування та діяльності Національної ради з питань молоді здійснює центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує молодіжну політику.

### **Розділ III**

## **ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ ТА ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ У ФОРМУВАННІ ТА РЕАЛІЗАЦІЇ МОЛОДІЖНОЇ ПОЛІТИКИ**

**Стаття 8. Повноваження центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує молодіжну політику, та інших центральних органів виконавчої влади у сфері молодіжної політики**

1. Державне управління молодіжною політикою здійснює центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує молодіжну політику.
2. Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує молодіжну політику:
  - 7) здійснює організаційне забезпечення формування та діяльності Національної ради з питань молоді...

**Стаття 9. Повноваження Верховної Ради Автономної Республіки Крим, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій та органів місцевого самоврядування у сфері молодіжної політики**

1. Верховна Рада Автономної Республіки Крим, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві державні адміністрації та органи місцевого самоврядування у межах своїх повноважень:
  - 7) сприяють створенню молодіжних рад, інших консультативно-дорадчих та робочих органів для забезпечення участі молоді у формуванні та реалізації молодіжної політики, вирішення інших питань, що стосуються молоді...

4.1.2. Постанова Кабінету Міністрів України Про затвердження типових положень про молодіжні консультативно-дорадчі органи від 18 грудня 2018 р. №1198 (витяг) Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1198-2018-p#Text> або QR-КОДОМ:



ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 18 грудня 2018 р. №1198

## **ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ про молодіжний консультативно-дорадчий орган регіонального рівня**

1. Молодіжний консультативно-дорадчий орган регіонального рівня утворюється як молодіжна рада при обласній, Київській, Севастопольській міській держадміністрації, обласній раді (далі – молодіжна рада).
2. Молодіжна рада у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, актами обласної, Київської, Севастопольської міської держадміністрації (далі – місцева держадміністрація), обласної ради та її посадових осіб, Переглянутою Європейською Хартією участі молоді в громадському житті на місцевому і регіональному рівнях, іншими нормативно-правовими актами у молодіжній сфері, а також положенням про молодіжну раду.
3. Діяльність молодіжної ради ґрунтується на принципах верховенства права, законності, гласності, відкритості, відповідальності, інклюзивності.
4. Молодіжна рада не може входити до громадських та релігійних об'єднань, політичних партій.
5. Основними завданнями молодіжної ради є:
  - 1) сприяння:
    - участі молоді у процесі розроблення, видання актів місцевої держадміністрації з питань реалізації державної політики у молодіжній сфері на регіональному рівні, прийняття актів обласної ради та її посадових осіб щодо вирішення питань регіонального і місцевого значення у зазначеній сфері, а також контролю за їх виконанням;
    - залученню молоді до вирішення питань соціально-економічного, політичного та культурного життя регіону шляхом участі в розробленні та виконанні регіональних програм у молодіжній сфері;
    - консолідації молодіжного руху на території регіону;

- співпраці місцевої держадміністрації, обласної ради з громадськими об'єднаннями та їх відокремленими підрозділами, органами студентського та учнівського самоврядування, релігійними, благодійними організаціями, творчими спілками, професійними спілками та їх об'єднаннями, асоціаціями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями, органами самоорганізації населення, недержавними засобами масової інформації, іншими непідприємницькими товариствами та установами, легалізованими відповідно до законодавства (далі – інститути громадянського суспільства), з питань реалізації державної політики у молодіжній сфері на регіональному рівні, вирішення питань регіонального і місцевого значення у зазначеній сфері;
- 2) сприяння узгодженості дій місцевої держадміністрації, обласної ради у вирішенні питань, пов'язаних із життям молоді та її участю в усіх сферах життя регіону;
- 3) вивчення, проведення систематичного аналізу і прогнозування соціальних процесів у молодіжному середовищі;
- 4) подання пропозицій щодо визначення та обґрунтування пріоритетних напрямів реалізації державної політики у молодіжній сфері та щодо проведення відповідної роботи на регіональному рівні, вирішення питань регіонального і місцевого значення у зазначеній сфері;
- 5) залучення соціально активної молоді до реалізації державної політики у молодіжній сфері на регіональному рівні, вирішення питань регіонального і місцевого значення у зазначеній сфері.

#### 6. Молодіжна рада відповідно до покладених на неї завдань:

- 1) проводить аналіз ефективності здійснення повноважень місцевою держадміністрацією з питань реалізації державної політики у молодіжній сфері на регіональному рівні, обласною радою – щодо вирішення питань регіонального і місцевого значення у зазначеній сфері, у тому числі шляхом моніторингу стану виконання покладених на них завдань;
- 2) подає місцевій держадміністрації, обласній раді обов'язкові для розгляду пропозиції щодо залучення молоді до вирішення питань соціально-економічного, політичного та культурного життя регіону, а також підвищення ефективності виконання рішень, які впливають на життя молоді;
- 3) розробляє рекомендації для місцевої держадміністрації щодо питань реалізації державної політики у молодіжній сфері на регіональному рівні, обласної ради – щодо вирішення питань регіонального і місцевого значення у зазначеній сфері та надсилає їх на розгляд місцевої держадміністрації, обласної ради не рідше ніж двічі на рік;
- 4) здійснює громадський контроль за врахуванням місцевою держадміністрацією, обласною радою пропозицій та рекомендацій молодіжної ради, забезпеченням ними прозорості та відкритості своєї діяльності, доступу до публічної інформації, яка перебуває в їх володінні, а також виконанням ними нормативно-правових актів у молодіжній сфері;
- 5) здійснює попередню оцінку та підготовку висновків у вигляді рекомендацій стосовно проектів актів місцевої держадміністрації щодо питань реалізації державної політики у молодіжній сфері на регіональному рівні, проектів актів обласної ради та її посадових осіб – щодо вирішення питань регіонального і місцевого значення у зазначеній сфері;
- 6) бере участь у розробленні проектів актів місцевої держадміністрації

щодо питань реалізації державної політики у молодіжній сфері на регіональному рівні, проектів актів обласної ради та її посадових осіб – щодо вирішення питань регіонального і місцевого значення у зазначеній сфері;

- 7) розробляє разом з інститутами громадянського суспільства пропозиції щодо фінансування пріоритетних напрямів реалізації державної політики у молодіжній сфері на регіональному рівні, вирішення питань регіонального і місцевого значення у зазначеній сфері, а також надає висновки стосовно ефективності використання бюджетних коштів на виконання регіональних програм, які стосуються питань молоді;
- 8) сприяє залученню цільового фінансування на виконання молодіжних програм;
- 9) розробляє та впроваджує механізми взаємодії місцевої держадміністрації, обласної ради і молодіжних громадських об'єднань на засадах партнерства, відкритості та прозорості;
- 10) сприяє співпраці інститутів громадянського суспільства, що діють на території регіону, з метою вирішення актуальних питань молоді, узагальнює пропозиції, які надходять від них, та подає їх на розгляд місцевій держадміністрації, обласній раді;
- 11) підтримує та організовує заходи, спрямовані на виконання завдань молодіжної ради;
- 12) подає місцевій держадміністрації, обласній раді пропозиції щодо проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики у молодіжній сфері на регіональному рівні, вирішення питань регіонального і місцевого значення у зазначеній сфері;
- 13) подає щороку місцевій держадміністрації, обласній раді обов'язкову для розгляду інформацію про хід реалізації державної політики у молодіжній сфері на регіональному рівні, вирішення питань регіонального і місцевого значення у зазначеній сфері та становище молоді в регіоні;
- 14) систематично інформує громадськість про свою діяльність та ухвалені рішення, оприлюднює щорічний звіт про роботу молодіжної ради.

#### 7. Молодіжна рада має право:

- 1) отримувати в установленому порядку від центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;
- 2) залучати до участі у своїй роботі представників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та громадських об'єднань (за погодженням з їх керівниками), а також незалежних експертів (за згодою);
- 3) розглядати пропозиції інститутів громадянського суспільства та звернення громадян з питань, що належать до її компетенції;
- 4) утворювати у разі потреби для виконання покладених на неї завдань постійні або тимчасові робочі органи (комітети, комісії, експертні групи тощо);
- 5) організовувати проведення конференцій, семінарів, нарад та інших заходів, спрямованих на виконання завдань молодіжної ради;
- 6) вносити місцевій держадміністрації, обласній раді пропозиції щодо заохочення в установленому порядку представників інститутів громадянського суспільства та окремих громадян за їх внесок у процес реалізації державної політики у молодіжній сфері на регіональному рівні, вирішення питань регіонального і місцевого значення у зазначеній сфері.

Члени молодіжної ради мають право доступу в установленому порядку до приміщень, в яких розміщена місцева держадміністрація, обласна рада, а також право участі в засіданнях обласної ради, її депутатських комісій, робочих груп, конкурсних комісій, утворених місцевою держадміністрацією, обласною радою, з розгляду питань, що належать до компетенції молодіжної ради.

8. До складу молодіжної ради можуть входити громадяни України віком від 14 до 35 років, які є:
  - представниками молодіжних консультативно-дорадчих органів при сільських, селищних, міських, районних у містах радах, утворених на території регіону (за згодою);
  - представниками інститутів громадянського суспільства, що провадять діяльність у молодіжній сфері, які зареєстровані в установленому порядку та / або провадять діяльність на території регіону (за згодою);
  - представниками органів студентського та учнівського самоврядування та їх обласних об'єднань (за згодою).

Чисельність представників молодіжних консультативно-дорадчих органів при сільських, селищних, міських, районних у містах радах, утворених на території регіону, становить не більш як 60 відсотків загальної чисельності членів молодіжної ради.

9. Склад молодіжної ради формується на установчих зборах шляхом рейтингового голосування за кандидатів, які особисто присутні на установчих зборах.
10. Кількісний склад молодіжної ради визначається установчими зборами.

Строк повноважень складу молодіжної ради становить два роки.

До складу молодіжної ради може бути обрано не більше одного представника від кожного інституту громадянського суспільства, що виявив бажання увійти до складу молодіжної ради.

11. Організація діяльності та інші процедурні питання роботи молодіжної ради визначаються положенням про молодіжну раду, яке розробляється з урахуванням положень цього Типового положення, погоджується з місцевою держадміністрацією, обласною радою і затверджується на установчих зборах молодіжної ради.
12. Для формування складу молодіжної ради місцева держадміністрація, обласна рада не пізніше ніж за 60 календарних днів до визначеної дати проведення установчих зборів утворює ініціативну групу з їх підготовки за участю представників інститутів громадянського суспільства.

У разі коли при місцевій держадміністрації, обласній раді вже утворена молодіжна рада та її повноваження не припинені достроково, ініціативна група утворюється молодіжною радою не пізніше ніж за 60 календарних днів до закінчення її повноважень.

У такому разі кількісний та персональний склад ініціативної групи місцева держадміністрація, обласна рада затверджує з урахуванням пропозицій молодіжної ради.

До складу ініціативної групи входять делеговані члени діючої молодіжної ради (якщо її повноваження не були припинені достроково), представники інститутів



громадянського суспільства, які не представлені у складі молодіжної ради, представники місцевої держадміністрації, обласної ради, при якій утворюється молодіжна рада.

Місцева держадміністрація, обласна рада оприлюднює персональний склад ініціативної групи на власному офіційному веб-сайті та / або в інший прийнятний спосіб протягом п'яти робочих днів з дня її утворення.

Місцева держадміністрація, обласна рада не пізніше ніж за 45 календарних днів до проведення установчих зборів в обов'язковому порядку оприлюднює на власному офіційному веб-сайті та / або в інший прийнятний спосіб підготовлене ініціативною групою та погоджене з місцевою держадміністрацією, обласною радою повідомлення про дату, час, місце, порядок проведення установчих зборів, порядок подання заяв для участі в установчих зборах, відомості про склад ініціативної групи та прізвище, ім'я, електронну адресу та номер телефону відповідальної особи.

Для участі в установчих зборах до ініціативної групи подається заява у довільній формі, підписана уповноваженою особою керівного органу інституту громадянського суспільства.

До заяви додаються:

- прийняте у порядку, встановленому установчими документами інституту громадянського суспільства, рішення про делегування для участі в установчих зборах представника, який одночасно є кандидатом на обрання до складу молодіжної ради;
- біографічна довідка делегованого представника інституту громадянського суспільства із зазначенням його прізвища, імені, по батькові, посади, місця роботи, посади в інституті громадянського суспільства, контактної інформації;
- інформація про отримання інститутом громадянського суспільства як володільцем бази персональних даних його членів згоди делегованого ним представника на обробку його персональних даних.

Приймання заяв для участі в установчих зборах припиняється за 30 календарних днів до їх проведення.

У разі виявлення невідповідності документів, поданих інститутом громадянського суспільства, вимогам цього Типового положення та положення про молодіжну раду ініціативна група не пізніше ніж за 15 календарних днів до проведення установчих зборів у письмовій та в електронній формі інформує про це інститут громадянського суспільства з пропозицією щодо усунення таких невідповідностей протягом семи календарних днів.

За результатами перевірки документів, поданих інститутами громадянського суспільства, ініціативна група складає за сім календарних днів до проведення установчих зборів список кандидатів до складу молодіжної ради, які братимуть участь в установчих зборах, та список представників інститутів громадянського суспільства, яким відмовлено в участі в установчих зборах, із зазначенням підстави для відмови.

Підставами для відмови представнику інституту громадянського суспільства в участі в установчих зборах є:

- невідповідність документів, поданих інститутом громадянського суспільства, вимогам цього Типового положення та положення про молодіжну раду;

- неусунення інститутом громадянського суспільства невідповідності поданих документів зазначеним вимогам у строк, визначений абзацом тринадцятим цього пункту;
  - невідповідність інституту громадянського суспільства або делегованого ним представника вимогам, установленим пунктом 8 цього Типового положення;
  - недостовірність інформації, що міститься в документах, поданих для участі в установчих зборах;
  - відмова інституту громадянського суспільства від участі в установчих зборах шляхом надсилання ініціативній групі офіційного листа за підписом уповноваженої особи керівного органу такого інституту;
- перебування інституту громадянського суспільства, який делегував свого представника для участі в установчих зборах, у процесі припинення.

Список кандидатів до складу молодіжної ради, які братимуть участь в установчих зборах, та список представників інститутів громадянського суспільства, яким відмовлено в участі в установчих зборах, із зазначенням підстави для відмови, інформація про результати діяльності інститутів громадянського суспільства за останній рік, біографічні довідки делегованих ними представників, а також уточнена інформація про дату, час та місце проведення установчих зборів, погоджена з місцевою держадміністрацією, обласною радою, оприлюднюються не пізніше ніж за три робочих дні до проведення установчих зборів на офіційному веб-сайті місцевої держадміністрації, обласної ради та / або в інший прийнятний спосіб.

Під час проведення установчих зборів, які відкриває уповноважений представник ініціативної групи, з числа кандидатів до нового складу молодіжної ради обирається лічильна комісія, голова, секретар установчих зборів, заслуховується інформація голови або іншого уповноваженого члена попереднього складу молодіжної ради про її діяльність, якщо така рада була утворена, а також обирається новий склад молодіжної ради.

Рішення установчих зборів оформляється протоколом, який складається протягом трьох робочих днів з моменту проведення установчих зборів, підписується головою та секретарем установчих зборів і подається місцевій держадміністрації, обласній раді.

Місцева держадміністрація, обласна рада оприлюднює протокол установчих зборів на власному офіційному веб-сайті та / або в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з моменту його надходження.

13. Місцева держадміністрація, обласна рада на підставі протоколу установчих зборів затверджує склад молодіжної ради і оприлюднює його на власному офіційному веб-сайті та / або в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з моменту затвердження.
14. Членство в молодіжній раді припиняється на підставі рішення молодіжної ради у разі:
  - систематичної (більше ніж два рази підряд) відсутності члена молодіжної ради на її засіданнях без поважних причин;
  - надходження повідомлення від інституту громадянського суспільства за підписом керівника, якщо інше не передбачено його установчими документами, про відкликання свого представника та припинення його членства в молодіжній раді;
  - неможливості члена молодіжної ради брати участь у роботі молодіжної ради за станом здоров'я, визнання його в судовому

- порядку недієздатним або обмежено дієздатним;
- подання членом молодіжної ради відповідної заяви;
- обрання члена молодіжної ради народним депутатом України, депутатом Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевої ради або призначення на посаду в органі державної влади, органі влади Автономної Республіки Крим, органі місцевого самоврядування;
- набрання законної сили обвинувальним вироком щодо члена молодіжної ради;
- смерті члена молодіжної ради.

У разі припинення будь-якою особою членства у молодіжній раді її місце займає наступний кандидат до складу молодіжної ради, який набрав найбільшу кількість голосів за результатами проведення рейтингового голосування на установчих зборах. Відповідне рішення приймається на найближчому засіданні молодіжної ради.

Зміни у складі молодіжної ради затверджуються відповідним актом місцевої держадміністрації, обласної ради на підставі протоколу засідання молодіжної ради. Місцева держадміністрація, обласна рада оприлюднює відомості про такі зміни на власному офіційному веб-сайті та / або в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з моменту затвердження.

У разі коли не менш як за один рік до закінчення повноважень молодіжної ради наявність кандидатів, які набрали найбільшу кількість голосів за результатами проведення рейтингового голосування на установчих зборах, вичерпана та при цьому чисельність членів молодіжної ради становить менше половини її загального складу, визначеного на установчих зборах, місцева держадміністрація, обласна рада вживає заходів для доукомплектування складу молодіжної ради в порядку, установленому положенням про молодіжну раду.

15. Дострокове припинення діяльності молодіжної ради здійснюється у разі:
- коли засідання молодіжної ради не проводилися протягом двох кварталів;
  - невиконання молодіжною радою без об'єктивних причин більшості заходів, передбачених річним планом її роботи;
  - прийняття відповідного рішення на її засіданні;
  - реорганізації або ліквідації місцевої держадміністрації, обласної ради.

Рішення про дострокове припинення діяльності молодіжної ради оформляється відповідним актом місцевої держадміністрації, обласної ради.

У разі дострокового припинення діяльності молодіжної ради згідно з підстав, передбачених абзацами другим–четвертим цього пункту, місцева держадміністрація, обласна рада утворює протягом 15 календарних днів відповідно до вимог пункту 12 цього Типового положення ініціативну групу з підготовки установчих зборів з метою формування нового складу молодіжної ради.

16. Молодіжну раду очолює голова, який обирається з числа членів ради на її першому засіданні шляхом рейтингового голосування.

Одна і та сама особа не може очолювати одночасно більш як одну молодіжну раду, утворену відповідно до вимог цього Типового положення.

Голова молодіжної ради має заступника, який обирається з числа членів ради шляхом рейтингового голосування.

Повноваження голови молодіжної ради припиняються за рішенням молодіжної ради у разі подання ним відповідної заяви, припинення його членства у раді, висловлення йому недовіри молодіжною радою, а також у випадках, передбачених положенням про молодіжну раду.

У разі припинення повноважень голови молодіжної ради до обрання нового голови його обов'язки виконує заступник голови молодіжної ради, якщо інше не передбачено її рішенням.

17. Голова молодіжної ради:

- організовує діяльність молодіжної ради;
- організовує підготовку і проведення її засідань, головує під час їх проведення;
- підписує документи від імені молодіжної ради;
- представляє молодіжну раду у відносинах з центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, засобами масової інформації;
- може бути включений до складу колегії місцевої держадміністрації, бути радником голови обласної ради на громадських засадах.

18. Голова місцевої держадміністрації, голова обласної ради може за ініціативи молодіжної ради покласти здійснення функцій секретаря молодіжної ради на представника місцевої держадміністрації, виконавчого апарату обласної ради.

19. Основною формою роботи молодіжної ради є засідання, що проводяться у разі потреби, але не рідше одного разу на квартал.

Позачергові засідання молодіжної ради можуть скликатися за ініціативою голови молодіжної ради, голови місцевої держадміністрації, голови обласної ради або однієї третини загального складу членів молодіжної ради.

Повідомлення про скликання засідання молодіжної ради, у тому числі позачергового, доводиться до відома кожного її члена не пізніше як за два робочих дні до його початку, а також оприлюднюється на офіційному веб-сайті місцевої держадміністрації, обласної ради та / або в інший прийнятний спосіб.

Засідання молодіжної ради проводить голова молодіжної ради або, за його відсутності, заступник голови молодіжної ради, а в разі відсутності заступника голови молодіжної ради – член молодіжної ради, уповноважений зазначеною радою.

Засідання молодіжної ради є правоможним, якщо на ньому присутні не менш як половина її членів загального складу.

Засідання молодіжної ради проводяться відкрито.

За запрошенням молодіжної ради в її засіданнях можуть брати участь представники центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, громадськості.

20. Пропозиції щодо розгляду питань на засіданні молодіжної ради вносять голова молодіжної ради, заступник голови молодіжної ради та члени молодіжної ради.

21. Підготовку порядку денного засідання молодіжної ради з урахуванням

пропозицій її членів та матеріалів для розгляду на засіданні забезпечує секретар молодіжної ради.

22. Рішення молодіжної ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів рішення вважається таким, що не прийняте.

Рішення, ухвалене на засіданні молодіжної ради, у п'ятиденний строк оформлюється протоколом, який підписується головуючим на засіданні та секретарем молодіжної ради.

Член молодіжної ради, який не підтримує рішення, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

Рішення молодіжної ради мають рекомендаційний характер і є обов'язковими для розгляду місцевою держадміністрацією, обласною радою.

Акт місцевої держадміністрації, обласної ради, прийнятий за результатами розгляду пропозицій молодіжної ради, не пізніше ніж у десятиденний строк після прийняття в обов'язковому порядку доводиться до відома членів молодіжної ради та громадськості шляхом оприлюднення на офіційному веб-сайті місцевої держадміністрації, обласної ради та / або в інший прийнятний спосіб. Інформація про прийняте рішення повинна містити інформацію про врахування пропозицій молодіжної ради або причини їх відхилення.

23. На засіданні молодіжної ради, яке проводиться за участю представників місцевої держадміністрації, обласної ради в I кварталі кожного року, обговорюється звіт про виконання плану її роботи за минулий рік, який схвалюється разом із підготовленим планом на поточний рік.

Річний план роботи молодіжної ради та звіт про його виконання оприлюднюються на офіційному веб-сайті місцевої держадміністрації, обласної ради та / або в інший прийнятний спосіб.

24. Установчі документи, склад молодіжної ради, протоколи засідань, прийняті рішення та інформація про хід їх виконання, а також інші відомості про діяльність молодіжної ради в обов'язковому порядку розміщуються на офіційному веб-сайті місцевої держадміністрації, обласної ради в рубриці «Молодіжна рада» та / або в інший прийнятний спосіб.

25. Місцева держадміністрація, обласна рада, при якій утворено молодіжну раду, здійснює організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності молодіжної ради, створює належні умови для її роботи, у тому числі забезпечує молодіжну раду приміщенням, засобами зв'язку.

26. Молодіжна рада має бланк із своїм найменуванням.

## РОЗДІЛ 4.2. ПРАКТИЧНІ КЕЙСИ, ІНФОРМАЦІЙНІ ТА НАВЧАЛЬНІ МАТЕРІАЛИ

4.2.1. Покрокова інструкція зі створення дорадчого органу. Матеріали сайту ГО «Молодіжна платформа» [youthcouncil.com.ua](http://youthcouncil.com.ua), розробленого в рамках Програми сприяння громадській активності «Долучайся!», що фінансується агентством США з міжнародного розвитку (US-AID) та здійснюється Рац в Україні Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: <http://youthcouncil.com.ua/instruction> або QR-кодом:



### Покрокова інструкція зі створення дорадчого органу «Молодіжна рада»

1. Обговоріть із усіма залученими сторонами питання створення молодіжної ради.

Цей орган створюється в першу чергу для представництва інтересів молоді у громаді. Варто провести захід (форум, круглий стіл) для обговорення мети такого органу, роз'яснення його можливостей та функціоналу для громади (молоді, представників депутатського корпусу, активної громадськості).

Дуже важливо сформуванню розуміння «участі молоді» та базових основ молодіжної політики на рівні громади. У цьому можуть допомогти нижченаведені публікації:

- [СКАЖИ СВОЄ СЛОВО! Посібник з Переглянутої Європейської хартії про участь молодих людей у місцевому та регіональному житті. Страсбург](#)
- [Модель реалізації молодіжної політики в умовах децентралізації](#)
- [Посібник учасників семінару «Молодіжна політика в ОТГ» у рамках програми «Молодіжний працівник»](#)

Положення про молодіжну раду можна розробити у співпраці з молоддю, попередньо вивчивши досвід уже діючих молодіжних рад, викладений на нашому сайті. Положення можуть бути різними за своєю суттю, рада може формуватися за різними принципами та мати різні повноваження, але головна ідея цього органу полягає у [представництві інтересів молоді](#). Ми рекомендуємо використовувати нижченаведені положення, проте ваша громада має право їх адаптувати чи підготувати власний варіант.

Просимо також звернути увагу на нашу розробку – рекомендації щодо процесів організації та забезпечення діяльності Молодіжних Рад в ОТГ, підготовлені за підсумками відкритого простору «Як Молодіжні Ради при ОТГ забезпечать залучення та розвиток молоді?» (<http://openspace.works/youthcouncil>).

## 2. Затвердіть рішення на сесії сільської ради.

Цей дорадчий орган, на нашу думку, має утворюватися при всій сільській раді, а не при окремій особі. Це дасть членам молодіжної ради можливість комунікувати з усіма органами ради, депутатським корпусом та власне керівництвом ОТГ. Винесіть на сесію питання про створення молодіжної ради та будьте готові аргументувати рішення для депутатів.

### Зразок рішення

## 3. Розпочніть рекламну кампанію молодіжної ради.

Коли сесія ухвалить рішення про створення ради, ініціативна група має розпочати відбір кандидатів на членство в раді. Ми рекомендуємо долучати молодих людей віком 14–25 років. Тож саме цій цільовій аудиторії необхідно розповісти про цю можливість і розрекламувати роботу ради. Якщо рада створюється вперше, молодь не розумітиме суті її діяльності. Рекомендуємо провести публічні презентації у школах, закладах культури, поширювати рекламу через інтернет-сервіси та надрукувати афіші великого формату. Як свідчить досвід створених нами молодіжних рад, переважна більшість молоді подає заявки через інтернет (за допомогою google-форм).

Подання документів можна організувати як у паперовому вигляді, так і онлайн. Зразок сайту для подання документів онлайн: <https://youthcouncil.com.ua>.

Радимо поставитися до цього етапу дуже відповідально, адже молоді люди, вперше чуючи про таку можливість, сприймуть її насторожено чи апатично. Без належного пропагування ради молодь може просто до неї не приєднатися.

[Зразок афіші. Презентація для молоді щодо можливостей молодіжних рад](#)  
[Презентація для молоді щодо можливостей молодіжних рад \(Kahoot methodology\)](#)

[Анкета для члена молодіжної ради](#)

## 4. Проведіть установчі збори ради.

У типовому положенні наведено процедуру проведення установчих зборів, радимо її дотримуватися. Головна ідея такого підходу – дати молоді самостійно обрати своїх делегатів та вибрати поміж себе голову ради, секретаря й заступника. На такі збори можна запросити голову громади, депутатів, місцеві ЗМІ для забезпечення більшої публічності процесу. Після виборів варто затвердити особовий склад молодіжної ради та передати копію першого протоколу голові ради.

[Презентація для установчих зборів](#)

[Зразок першого протоколу](#)

Дайте молодіжній раді домашнє завдання. Якщо молодіжну раду у вашій громаді утворено вперше, у молоді виникне багато запитань щодо подальшої роботи, обов'язків і можливостей членів. Після завершення установчих зборів молодим людям варто дати домашнє завдання. Значну допомогу в становленні ради можуть надати ініціативна група чи молодіжний працівник, від їхньої активності й підтримки залежатиме життєздатність ради на першій етапах роботи.

[Приклад домашнього завдання](#)

#### 5. Проведіть навчання для молодіжної ради.

Будь-яка рада має знати коло своїх можливостей та принципи діяльності. За основу навчання для навчальних матеріалів можна взяти розроблені нами рекомендації, за потреби адаптувавши їх до реалій громади. Члени молодіжної ради мають розуміти суть поняття «участь молоді» так, як воно викладене у Переглянутій Європейській хартії про участь молоді у місцевому та регіональному житті (2015); повинні вміти співпрацювати та комунікувати одне з одним, мають розуміти основи молодіжної політики України і своєї ОТГ. Важливо навчити представників ради проводити засідання, готувати документацію та розробляти стратегію роботи на всю каденцію. Не забудьте: щоб будувати плани роботи на 2 роки, за основу варто взяти попередньо проведені дослідження. Виходячи з визначеного кола проблем, окресліть головні напрями роботи ради та відповідні конкретні заходи чи дії.

#### 6. Допоможіть провести друге засідання ради.

Після навчання молодіжній раді варто надати допомогу в проведенні чергового засідання та затвердженні плану роботи й стратегії. За потреби можна також розробити регламенти ради. Наступні засідання мають відбуватися вже без участі модератора.

#### 7. Допоможіть молодіжній раді прозвітувати.

Згідно з положенням, голова ради має звітувати перед громадою про роботу цього дорадчого органу раз на рік. Варто допомогти зробити цей захід максимально потужним та публічним, запросити на нього всі зацікавлені сторони, молодь і громадськість. Корисною буде презентація, у якій буде приділено увагу, зокрема, й планам ради на майбутнє.



## 4.2.2. Приклад алгоритму утворення молодіжної ради обласного рівня (за інформацією управління молоді та спорту Сумської ОДА)

### Алгоритм утворення обласної молодіжної ради

1. Підстава для утворення: постанова Кабінету Міністрів України від 18.12.2018 р. №1198 «Про затвердження типових положень про молодіжні консультативно-дорадчі органи».
2. Державна позиція: утворення та забезпечення діяльності молодіжних рад є пріоритетом діяльності Мінмолодьспорту та має чітке послідовне відображення як один із дієвих механізмів участі молоді у проєкті Концепції державної цільової соціальної програми «Молодь України» на 2021–2025 роки.
3. Ініціатива в області: протягом березня–квітня 2020 року у форматі онлайн-анкетування було вивчено думку молоді щодо необхідності утворення обласної молодіжної ради (далі – ОМР), а за результатами обласного молодіжного онлайн-форуму «МолодьДіє... і на карантині також» (16–17 липня 2020 року) молодіжною спільнотою було висловлено позицію щодо обов'язковості створення даного консультативно-дорадчого органу при ОДА.
4. Покроковий план дій відповідно до Постанови КМУ:
  - 1) Створення ініціативної групи:
    - Для формування складу молодіжної ради ОДА не пізніше ніж за 60 календарних днів до визначеної дати проведення установчих зборів утворює ініціативну групу (далі – ІГ) з їх підготовки за участю представників інститутів громадянського суспільства.
    - Основні функції ІГ: готує текст повідомлення про дату, час, місце проведення установчих зборів з формування складу ОМР; порядок подання заяв для участі в установчих зборах, відомості про склад ініціативної групи та прізвище, ім'я, електронну адресу та номер телефону відповідальної особи; збирає та перевіряє заяви та документи до заяв кандидатів до установчих зборів, які автоматично є кандидатами до складу ОМР; укладає список кандидатів до ОМР; планує та організовує установчі збори.

До складу ініціативної групи входять делеговані члени діючої молодіжної ради (якщо така уже є), представники інститутів громадянського суспільства, які не представлені у складі молодіжної ради, представники ОДА.

- 2) Збір заяв кандидатів та формування і оприлюднення списку кандидатів на установчі збори, які стають кандидатами до ОМР:

Для участі в установчих зборах до ініціативної групи подається заява у довільній формі, підписана уповноваженою особою керівного органу інституту громадянського суспільства.

До заяви додаються:

- прийняте у порядку, встановленому установчими документами інституту громадянського суспільства, рішення про делегування для участі в установчих зборах представника, який одночасно є кандидатом на обрання до складу молодіжної ради;

- біографічна довідка делегованого представника інституту громадянського суспільства із зазначенням його прізвища, імені, по батькові, посади, місця роботи, посади в інституті громадянського суспільства, контактної інформації;
- інформація про отримання інститутом громадянського суспільства як володільцем бази персональних даних його членів згоди делегованого ним представника на обробку його персональних даних.

Приймання заяв для участі в установчих зборах припиняється за 30 календарних днів до їх проведення.

### 3) Хто може увійти до ОМР:

До складу молодіжної ради можуть входити громадяни України віком від 14 до 35 років, які є:

- представниками молодіжних консультативно-дорадчих органів при сільських, селищних, міських, районних у містах радах, утворених на території регіону (за згодою);
- представниками інститутів громадянського суспільства, що провадять діяльність у молодіжній сфері, які зареєстровані в установленому порядку та / або провадять діяльність на території регіону (за згодою);
- представниками органів студентського та учнівського самоврядування та їх обласних об'єднань (за згодою).

### 4) Проведення установчих зборів під час яких формується склад ОМР:

Склад молодіжної ради формується на установчих зборах шляхом рейтингового голосування за кандидатів, які особисто присутні на установчих зборах.

Кількісний склад молодіжної ради визначається установчими зборами. Строк повноважень складу молодіжної ради становить два роки.

До складу молодіжної ради може бути обрано не більше одного представника від кожного інституту громадянського суспільства, що виявив бажання увійти до складу молодіжної ради.

Під час проведення установчих зборів, які відкриває уповноважений представник ІГ, з числа кандидатів до нового складу молодіжної ради обирається лічильна комісія, голова, секретар установчих зборів, заслуховується інформація голови або іншого уповноваженого члена попереднього складу молодіжної ради про її діяльність, якщо така рада була утворена, а також обирається новий склад молодіжної ради.

Рішення установчих зборів оформляється протоколом, який складається протягом трьох робочих днів з моменту проведення установчих зборів, підписується головою та секретарем установчих зборів і подається ОДА.

ОДА оприлюднює протокол установчих зборів на власному офіційному веб-сайті та / або в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з моменту його надходження.

ОДА на підставі протоколу установчих зборів затверджує склад молодіжної ради і оприлюднює його на власному офіційному веб-сайті та / або в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з моменту затвердження

Чисельність представників молодіжних консультативно-дорадчих органів при

сільських, селищних, міських, районних у містах радах, утворених на території регіону, становить не більш як 60 відсотків загальної чисельності членів молодіжної ради.

#### 5. Терміни

- 1) утворення ІГ (розпорядження голови ОДА) – не пізніше ніж за 60 календарних днів до визначеної дати проведення установчих зборів;
  - 2) оприлюднення складу ІГ (публікація на офіційному сайті ОДА) – протягом 5 робочих днів з моменту утворення;
  - 3) повідомлення про дату, час, місце, порядок проведення установчих зборів, порядок подання заяв для участі в установчих зборах, відомості про склад ініціативної групи та прізвище, ім'я, електронну адресу та номер телефону відповідальної особи (публікація на офіційному сайті ОДА) – не пізніше ніж за 45 календарних днів до проведення установчих зборів;
  - 4) оприлюднення списку кандидатів та списку тих, кому відмовлено, із зазначенням причини відмови, інформації про дату, час та місце проведення установчих зборів (публікація на офіційному сайті ОДА) – не пізніше ніж за 3 робочих дні до проведення установчих зборів;
  - 5) складання протоколу установчих зборів – протягом трьох робочих днів з моменту проведення установчих зборів;
  - 6) оприлюднення протоколу установчих зборів (публікація на офіційному сайті ОДА) – протягом 3 робочих днів з моменту його надходження;
  - 7) затвердження складу ОМР (розпорядження голови ОДА) та оприлюднення складу ОМР (публікація на офіційному сайті ОДА) – протягом 3 робочих днів з моменту затвердження
6. Яким чином формувався склад ІГ: на офіційному сайті ОДА та сторінці управління в мережі Facebook було оприлюднено онлайн-анкету для подання кандидатур до складу ІГ. Анкета серед іншого містила питання щодо мотивації кандидата стати членом ІГ. Було подано 16 анкет. З кожним із кандидатів було проведено особисту бесіду, під час якої озвучено основні функції та завдання (ІГ), які охоплюють суто організаційні моменти. Після проведеної роботи з урахуванням мотиваційних аргументів та розмови з кандидатами було сформовано проект складу ІГ.

**4.2.3. Варіант положення про молодіжну раду при малій територіальній громаді** Матеріали сайту ГО «Молодіжна платформа» youthcouncil.com.ua, розробленого в рамках Програми сприяння громадській активності «Долучайся!», що фінансується агентством США з міжнародного розвитку (USAID) та здійснюється Рада в Україні

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням \_\_\_\_\_ сільської ради  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ  
про Молодіжну раду  
при \_\_\_\_\_**

**1. Загальні положення**

- 1.1. Молодіжна рада при \_\_\_\_\_ (далі – Молодіжна рада) є консультативно-дорадчим, представницьким органом з питань молодіжної політики, покликаним сприяти взаємодії виконавчих органів місцевого самоврядування та молоді \_\_\_\_\_, забезпечувати узгодженість дій у вирішенні питань, пов'язаних із життям молоді та її участю в усіх сферах життя суспільства, організації та проведенні молодіжних заходів та інформаційно-навчальної роботи серед молоді.
- 1.2. У своїй діяльності Молодіжна рада керується Конституцією України та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями \_\_\_\_\_ та її виконавчого комітету, розпорядженнями голови ради, а також цим Положенням.
- 1.3. Основними завданнями Молодіжної ради є:
- розробка рекомендацій, пропозицій та консультування виконавчих органів \_\_\_\_\_ щодо реалізації молодіжної політики у \_\_\_\_\_;
  - залучення молоді до місцевого самоврядування та створення системи молодіжного самоврядування в громаді для збалансування та найбільш ефективного виконання державної молодіжної політики;
  - залучення молоді до участі у всіх сферах розвитку громади, у тому числі у громадському житті;
  - активна співпраця з молоддю щодо благоустрою громади та популяризації здорового та безпечного способу життя;
  - поширення серед молоді волонтерського руху, спрямованого на поліпшення соціального становища та життя молоді \_\_\_\_\_;
  - вивчення, систематичний аналіз і прогнозування будь-яких соціальних процесів у молодіжному середовищі;
  - визначення та обґрунтування пріоритетних напрямів молодіжної політики, зміцнення правових та матеріальних гарантій молоді;
  - здійснення моніторингу діяльності формальних та неформальних громадських молодіжних організацій та об'єднань, органів студентського та учнівського самоврядування \_\_\_\_\_;
  - вивчення та узагальнення стану роботи з молоддю в \_\_\_\_\_, на підприємствах, в установах, закладах і організаціях усіх форм власності.

- 1.4. Молодіжна рада систематично інформує громадськість про свою діяльність і прийняті рішення.
- 1.5. У своїй діяльності Молодіжна рада підзвітна \_\_\_\_\_.
- 1.6. Координацію діяльності (забезпечення приміщенням на час засідань Молодіжної ради, створення необхідних умови для її роботи) здійснює \_\_\_\_\_.
- 1.7. Молодіжна рада не належить до релігійних об'єднань і політичних партій та рухів, а керується принципом надання рівних можливостей у співпраці з ними. Молодіжна рада не має статусу юридичної особи.

## **2. Права Молодіжної ради**

- 2.1. Для реалізації мети та завдань Молодіжна рада має право:
  - 2.1.1. Утворювати постійні та тимчасові робочі органи (комітети, комісії, експертні групи) відповідно до напрямів роботи, у разі необхідності залучати до участі у них посадових осіб структурних підрозділів, депутатів, членів виконавчого комітету \_\_\_\_\_, наукових установ та громадських організацій (за погодженням з їх керівниками).
  - 2.1.2. Одержувати у встановленому порядку необхідну для діяльності інформацію та матеріали.
  - 2.1.3. Вносити голові ради, постійним комісіям \_\_\_\_\_ пропозиції з питань суспільного становища, правового та соціального захисту молоді та реалізації молодіжної політики у \_\_\_\_\_, що потребують прийняття відповідних розпоряджень голови ради, рішень \_\_\_\_\_ та її виконавчого комітету.
  - 2.1.4. Здійснювати громадський контроль за виконанням рішень щодо питань, які впливають на життя молоді громади, як місцевою радою, так і її структурними підрозділами та виконавчим комітетом.
  - 2.1.5. Складати та вносити пропозиції до проектів рішень сільської ради, що впливають на життя молоді міста.
  - 2.1.6. Аналізувати проекти рішень \_\_\_\_\_ та її виконавчого комітету, які впливають на життя молоді \_\_\_\_\_, з точки зору їх відповідності державній молодіжній політиці.
  - 2.1.7. Організовувати конференції, збори, семінари, диспути та інші відповідні заходи з питань реалізації молодіжної політики.

## **3. Склад Молодіжної ради та порядок його формування**

- 3.1. Кількісний та персональний склад Молодіжної ради визначається установчими зборами та не може становити більше 15 членів. Склад Молодіжної ради вважається сформованим за умови затвердження не менше 10 членів.

Строк повноважень складу Молодіжної ради – два роки.

- 3.2. Увійти до складу Молодіжної ради може молода людина – член громади

\_\_\_\_\_ віком від 14 до 35 років, яка постійно проживає на території громади.

- 3.3. Склад Молодіжної ради формується на установчих зборах шляхом рейтингового голосування за осіб, які особисто присутні на установчих зборах та подали відповідні документи.
- 3.4. Для формування складу Молодіжної ради голова сільської ради утворює ініціативну групу з метою підготовки проведення установчих зборів.

Якщо при органі вже утворена Молодіжна рада і її повноваження не були припинені достроково, то ініціативна група утворюється головою сільської ради не пізніше ніж за 30 календарних днів до закінчення її повноважень. У такому разі кількісний та персональний склад ініціативної групи голова сільської ради затверджує з урахуванням пропозицій Молодіжної ради.

До складу ініціативної групи з підготовки проведення установчих зборів можуть входити депутати сільської ради, працівники сільської ради, представники інститутів громадянського суспільства, представники комунальних закладів та установ, що працюють з дітьми, представники соціально відповідального бізнесу, члени громадських організацій.

- 3.5. Не пізніше ніж за 14 календарних днів до проведення установчих зборів сільська рада оприлюднює на стенді, офіційному веб-сайті (в разі наявності) або в друкованих засобах масової інформації чи в інший прийнятний спосіб підготовлене ініціативною групою та погоджене з нею повідомлення про дату, час, місце, порядок проведення установчих зборів, порядок подання заяв для участі в установчих зборах.
- 3.6. Для участі в установчих зборах кандидати на членство в Молодіжній раді мають подати до ініціативної групи такі документи:
  - заяву у відповідній формі (Додаток 1);
  - бланк підписів 10 молодих жителів громади (14–35 років);
  - копію паспорта громадянина України.

- 3.6. Ініціативна група перевіряє документи, подані учасниками, на їх відповідність вимогам, встановленим цим Положенням.

Приймання заяв для участі в установчих зборах припиняється за 3 календарних дні до їх проведення.

За результатами перевірки документів на відповідність встановленим цим Положенням вимогам ініціативна група складає список кандидатів до складу Молодіжної ради, які братимуть участь в установчих зборах, та список представників, яким відмовлено в участі в установчих зборах, із зазначенням підстави для відмови.

Підставами для відмови представнику в участі в установчих зборах є: невідповідність поданих ними документів вимогам цього Положення; недостовірність інформації, що міститься в документах, поданих для участі в установчих зборах.

- 3.7. Під час проведення установчих зборів, які відкриває уповноважений представник ініціативної групи, з числа кандидатів до нового складу Молодіжної ради обирається лічильна комісія, голова зборів, секретар, заслуховується інформація голови або іншого уповноваженого члена

попереднього складу Молодіжної ради про її діяльність, якщо така рада була утворена, а також обирається новий склад Молодіжної ради.

- 3.8. Обраними до складу Молодіжної ради вважаються кандидати, що набрали найбільшу кількість голосів. Якщо декілька кандидатів набрали однакову кількість голосів, через що визначити склад Молодіжної ради у зазначеній кількості неможливо, щодо таких кандидатів проводиться повторне голосування.
- 3.9. Рішення установчих зборів оформляється протоколом, який складається протягом трьох робочих днів з моменту проведення установчих зборів, підписується головою та секретарем установчих зборів і подається сільській раді.
- 3.10. Сільська рада оприлюднює протокол установчих зборів на стенді, офіційному веб-сайті (в разі наявності) або в друкованих засобах масової інформації чи в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з моменту його надходження.
- 3.11. Виконавчий комітет сільської ради на підставі протоколу установчих зборів затверджує склад Молодіжної ради і оприлюднює його згідно з чинним законодавством.
- 3.12. Члени Молодіжної Ради можуть обиратися не більш ніж на два терміни поспіль.
- 3.13. До складу Молодіжної Ради входять:
  - голова Молодіжної ради;
  - заступник голови Молодіжної ради;
  - секретар Молодіжної ради;
  - члени Молодіжної ради.
- 3.14. Голова Молодіжної ради обирається зі складу членів Молодіжної ради на першому засіданні шляхом таємного голосування більшістю від загального складу Молодіжної ради.
- 3.15. Голова Молодіжної ради може достроково припинити свої повноваження у разі:
  - складення повноважень за особистою письмовою заявою;
  - висловлення недовіри до нього більшістю від загального складу Молодіжної ради;
  - в інших випадках, які унеможливають його участь у роботі Молодіжної ради.

Рішення про дострокове припинення повноважень голови Молодіжної ради приймається шляхом таємного голосування не менш ніж двома третинами від загального складу Молодіжної ради.

- 3.16. Голова Молодіжної ради:
  - 3.16.1. Представляє Молодіжну раду у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, фізичними і юридичними особами, підписує документи та здійснює інші представницькі функції.
  - 3.16.2. Контролює виконання рішень Молодіжної ради.
  - 3.16.3. Головує на засіданнях Молодіжної ради.

- 3.16.4. Підписує рішення, прийняті Молодіжною радою, та інші документи, що стосуються діяльності Молодіжної ради.
- 3.16.5. Обирається та переобирається зі складу членів Молодіжної ради на першому засіданні шляхом таємного голосування.
- 3.16.6. Доповідає на першому засіданні Молодіжної ради наступного скликання про виконану роботу.
- 3.16.7. Щороку звітує на сесії \_\_\_\_\_.
- 3.17. Заступник голови Молодіжної ради:
  - 3.17.1. Представляє Молодіжну раду у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, фізичними і юридичними особами та здійснює інші представницькі функції.
  - 3.17.2. Забезпечує виконання рішень Молодіжної ради.
  - 3.17.3. Головує на засіданнях Молодіжної ради у період відсутності голови Молодіжної ради.
  - 3.17.4. Обирається та переобирається на засіданнях Молодіжної ради більшістю від загального складу ради.

Повноваження заступника голови Молодіжної ради можуть бути достроково припинені за рішенням Молодіжної ради, на підставі подання голови Молодіжної ради або пропозиції більшості від загального складу Молодіжної ради.

- 3.18. Секретар Молодіжної ради:
  - 3.18.1. Організовує підготовку засідань Молодіжної ради з питань, що виносяться на розгляд ради.
  - 3.18.2. Забезпечує своєчасне доведення рішень Молодіжної ради до виконавців і молоді.
  - 3.18.3. Забезпечує зберігання офіційних документів, пов'язаних з роботою ради.
  - 3.18.4. Вирішує за дорученням голови Молодіжної ради питання, пов'язані з організацією діяльності Молодіжної ради та її органів.
  - 3.18.5. Інформує \_\_\_\_\_ про прийняті на засіданнях Молодіжної ради рішення та розглянуті питання.
  - 3.18.6. Складає звіт про діяльність Молодіжної ради за рік.
  - 3.18.7. Веде протоколи засідань Молодіжної ради.
  - 3.18.8. Забезпечує членів Молодіжної ради необхідними матеріалами та інформацією до засідань Молодіжної ради.
  - 3.18.9. Обирається та переобирається на засіданнях Молодіжної ради більшістю від загального складу ради.

Повноваження секретаря Молодіжної ради можуть бути достроково припинені



за рішенням Молодіжної ради, на підставі подання голови Молодіжної ради або пропозиції більшості від загального складу Молодіжної ради.

3.19. Члени Молодіжної ради:

3.19.1. Повноваження члена Молодіжної ради починаються з дня затвердження складу новопризначеної Молодіжної ради і припиняються в день затвердження складу наступної Молодіжної ради.

3.19.2. Повноваження члена Молодіжної ради можуть бути припинені достроково у таких випадках:

- власне бажання члена Молодіжної ради скласти свої повноваження;
- рішення засідання Молодіжної ради у разі систематичного невиконання членом покладених на нього обов'язків;
- втрата членом Молодіжної ради українського громадянства;
- смерть члена Молодіжної ради.

3.19.3. Систематичним невиконанням обов'язків з боку члена Молодіжної ради вважається:

- відсутність без поважних причин більше як на двох засіданнях Молодіжної ради;
- невиконання рішень Молодіжної ради.

3.19.4. Питання про дострокове припинення повноважень члена Молодіжної ради виноситься секретарем або головою Молодіжної ради на розгляд засідання Молодіжної ради та затверджується за умови голосування за припинення повноважень більшістю від загального складу Молодіжної ради.

3.19.5. Місце члена Молодіжної ради, повноваження якого припиняються достроково, посідає новий представник з числа резервного списку кандидатів на членство в Молодіжній раді; кандидатура затверджується рішенням виконавчого комітету \_\_\_\_\_ за поданням \_\_\_\_\_.

3.19.6. Резервний список формується з числа осіб, які були зареєстровані як кандидати у члени Молодіжної ради відповідно до зазначених у пункті 3.4. квот, та затверджується \_\_\_\_\_.

3.19.7. Член Молодіжної ради має право:

- голосувати на засіданнях Молодіжної ради;
- представляти в Молодіжній раді інтереси як навчального закладу чи організації, від якого / якої його було направлено до складу Молодіжної ради, так і молоді всієї громади;
- вносити пропозиції і зауваження до порядку денного засідання Молодіжної ради;
- брати участь в обговоренні порядку денного засідання Молодіжної ради;
- оголошувати на засіданнях Молодіжної ради тексти звернень, заяв, пропозицій.

3.19.8. Член Молодіжної ради зобов'язаний:

- брати участь в засіданнях Молодіжної ради;
- виконувати рішення Молодіжної ради;
- дотримуватись норм моралі, толерантного ставлення до оточуючих.

#### 4. Організація роботи Молодіжної ради

4.1. Основною формою роботи Молодіжної ради є засідання.

4.2. Засідання може бути першим, черговим та позачерговим:

- чергові засідання проводяться не рідше одного разу на два місяці, скликаються головою Молодіжної ради, а за його відсутності – заступником голови Молодіжної ради;
- позачергові засідання Молодіжної ради скликаються за ініціативою голови Молодіжної ради або на вимогу більш ніж половини членів Молодіжної ради. Відповідна заява подається секретарю Молодіжної ради, який зобов'язаний за 10 днів скликати позачергове засідання.

4.3. На першому засіданні відбувається призначення (шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів):

- голови Молодіжної ради;
- заступника голови Молодіжної ради;
- секретаря Молодіжної ради.

4.4. Діяльність Молодіжної ради здійснюється відповідно до Регламенту та поточного плану, які приймаються не пізніше ніж на другому засіданні Молодіжної ради.

Засідання Молодіжної ради є правомочним за умови наявності більш ніж половини членів від її загального складу.

4.5. Порядок денний засідання Молодіжної ради складається секретарем Молодіжної ради та доводиться до відома членів Молодіжної ради не пізніше ніж за 5 днів до засідання.

4.6. Рішення з питань порядку денного засідання Молодіжної ради приймаються більшістю голосів від загального складу Молодіжної ради.

4.7. Рішення Молодіжної ради оформлюються у вигляді протоколів, які підписуються секретарем та головою Молодіжної ради.

4.8. Секретар Молодіжної ради призначає дату наступного засідання.

4.9. Прийняті рішення Молодіжної ради надаються \_\_\_\_\_ для узгодження та доопрацювання та підлягають обов'язковій публікації.

#### 5. Прикінцеві положення

5.1. Протоколи та витяги із протоколів Молодіжної ради є рекомендованими до розгляду виконавчими органами \_\_\_\_\_.

5.2. Представники \_\_\_\_\_ можуть бути присутні на засіданнях Молодіжної ради у разі обговорення питань, що належать до їхньої компетенції.

5.3. На засідання постійних комісій \_\_\_\_\_ при розгляді питань, які впливають на життя молоді, можуть бути запрошені представники Молодіжної ради.

5.4. Зміни та доповнення до цього положення вносяться рішенням

\_\_\_\_\_ за поданням голови Молодіжної ради на підставі рішення засідання Молодіжної ради.

- 5.5. Молодіжна рада достроково припиняє повноваження за рішенням виконавчого комітету \_\_\_\_\_ у разі:
- порушення Молодіжною радою законів України та Конституції України;
  - порушення Молодіжною радою умов даного Положення;
  - непроведення більше як двох чергових засідань Молодіжної ради підряд;
  - відповідного рішення самої Молодіжної Ради.

Рішення про припинення повноважень Молодіжної ради вноситься головою Молодіжної ради або за ініціативи не менш ніж половини членів Молодіжної ради на розгляд засідання Молодіжної ради та затверджується за умови підтримки не менш ніж двома третинами від загального складу Молодіжної ради.

#### 4.2.4. Шаблони документів щодо утворення обласної молодіжної ради (за матеріалами Сумської обласної молодіжної ради)

Згода на обробку персональних даних;  
біографічна довідка кандидата;  
протокол ІГС про висування кандидата;  
заява від ІГС до ініціативної групи;  
інформація про ІГМ.

##### **ЗГОДА на обробку персональних даних**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Прізвище, ім'я, по батькові )  
паспорт \_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_  
(серія, номер) (коли, ким)

\_\_\_\_\_ (адреса)  
даю згоду на обробку моїх персональних даних інститутом громадянського суспільства.

Цією згодою дозволяю вважати загальнодоступними, у тому числі виставляти в мережі Інтернет, такі персональні дані: прізвище, ім'я, рік народження, місто проживання.

Я згоден(-на), що обробка персональних даних може здійснюватися як з використанням автоматизованих засобів, так і без таких.

Обробка персональних даних здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 року №2297-УІ.  
Ця Згода набирає чинності з дня її підписання.

Я поінформований(-на) про своє право відкликати цю згоду в будь-який час. Відкликання відбудеться за моєю письмовою заявою в порядку, визначеному законодавством України.

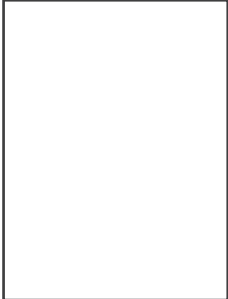
Мої персональні дані, на обробку яких я даю цю згоду, можуть бути передані третім особам тільки у випадках, передбачених законодавством України.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

## Біографічна довідка (ЗРАЗОК)

уповноваженого представника \*назва організації чи органу, що вас делегує, в родовому відмінку\* на участь в Установчих зборах з обрання складу Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації

Іванова Івана Івановича



фото

**Місце роботи, навчання:** тимчасово безробітний, студент Зеленогаївської національної академії України

**Посада в ІГС:** координатор проектів ГО «Зеленогаївське товариство Івановичів»

**Громадянство:** України

**Дата та місце народження:** 01 січня 1997 р., місто Зелений Гай, Україна

**Сімейний стан:** неодружений

### ОСВІТА

Дати	Місце
2015 – до сьогодні	Зеленогаївська національна академія України

### ТРУДОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

Дати	Місце
2017	Комунальне підприємство «Зеленогаївський центр молоді» Іванівської обласної ради

### ГРОМАДСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

Дати	Діяльність
2017– до сьогодні	Координатор проектів Центру «Івановичі»
2016– до сьогодні	Волонтер соціальних проектів

Інформація про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність / наявність судимості або обмежень, передбачених кримінально-процесуальним законодавством України:

Адреса: м. Зелений Гай, вул. Гагаріна, 00

Контактний телефон: +38012 345 6789

Електронна пошта: 1111111111@gmail.com

Бажаний напрямок роботи у Молодіжній раді (необов'язково):

Дата

підпис

Прізвище, ініціали

**ПРОТОКОЛ**  
**Засідання правління**  
**ГО «Зеленогаївське товариство Івановичів»**

01 січня 2001 р.

м. Зелений Гай

№1

Присутні: всі члени правління

Відсутні: немає

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Про обрання головуючого засідання правління
2. Про затвердження порядку денного
3. Про обрання делегата від ГО «Зеленогаївське товариство Івановичів» для участі в установчих зборах Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації

**1. Про обрання головуючого засідання правління**

СЛУХАЛИ: Іванова І.І., який запропонував обрати головуючим засідання правління Сидоренко С.С.

ГОЛОСУВАЛИ: «За» – одноголосно;

«Проти» – 0;

«Утрималися» – 0.

**ВИРІШИЛИ:**

Обрати головуючим засідання правління Сидоренко С.С.

**2. Про затвердження порядку денного.**

СЛУХАЛИ: Сидоренка С.С., який запропонував затвердити порядок денний без змін.

ГОЛОСУВАЛИ: «За» – одноголосно;

«Проти» – 0;

«Утрималися» – 0.

**ВИРІШИЛИ:**

Затвердити порядок денний без змін.

**3. Про обрання делегата від ГО «Зеленогаївське товариство Івановичів» для участі в установчих зборах Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації.**

СЛУХАЛИ: Сидоренка С.С., який запропонував обрати Іванова І.І., координатора проектів ГО «Зеленогаївське товариство Івановичів» делегатом ГО «Зеленогаївське товариство Івановичів» для участі в установчих зборах Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації.

ГОЛОСУВАЛИ: «За» – одноголосно;

«Проти» – 0;

«Утрималися» – 0.

**ВИРІШИЛИ:**

Обрати Іванова І.І., координатора проектів ГО «Зеленогаївське товариство Івановичів», делегатом ГО «Зеленогаївське товариство Івановичів» для участі в установчих зборах Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації.

Головуючий засідання правління

С.С. Сидоренко

Ініціативній групі з формування  
складу молодіжної ради при Сумській  
обласній державній адміністрації

## Заява

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2018 року №1198 «Про затвердження типових положень про молодіжні консультативно-дорадчі органи» просимо допустити до участі в Установчих зборах для формування Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації делегата від нашої організації Іванова Івана Івановича.

Відомості про місцезнаходження, номер контактного телефону та адреса електронної пошти інституту громадянського суспільства: м. Зелений Гай, вул. Великолуцька, 99, 2222222222222222@gmail.com, +380123456789.

Додатки:

- 1) протокол засідання організації (молодіжний консультативно-дорадчий орган, інститут громадянського суспільства, орган студентського та учнівського самоврядування) щодо делегування Іванова І.І. для участі в Установчих зборах;
- 2) біографічна довідка Іванова І.І.;
- 3) згода на обробку персональних даних від Іванова І.І.;
- 4) інформація про діяльність організації протягом останнього року;
- 5) копія паспорта (або іншого документа для засвідчення віку кандидата) делегата Іванова І.І.

З повагою,  
Голова ГО «Зеленогаївське  
товариство Івановичів»

Сидоренко С.С.

## Інформація про діяльність організації

Загальний обсяг інформації про діяльність організації не має перевищувати 2 сторінки.

1. Назва організації та організаційно-правова форма
2. Дата створення організації
3. ПІБ керівника організації
4. Контакти однієї особи з керівного складу організації
5. Діяльність організації за останній рік у молодіжній сфері та / або в царині роботи з молоддю (до 3 абзаців)

\_\_\_\_\_  
(Посада керівника організації)

\_\_\_\_\_  
Ініціали, прізвище

\_\_\_\_\_  
Підпис

М.П.

\_\_\_\_\_ 2020 р.



4.2.5. Розпорядження голови Сумської ОДА про утворення ініціативної групи для формування складу Молодіжної ради



СУМСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ  
ГОЛОВИ СУМСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ  
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

21.08.2020

№ 423-ОД

**Про утворення ініціативної групи для формування складу молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації**

Відповідно до статей 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2018 р. № 1198 «Про затвердження типових положень про молодіжні консультативно-дорадчі органи», з метою участі молоді у процесі реалізації державної політики у молодіжній сфері на регіональному рівні:

1. Утворити ініціативну групу для формування складу молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації та затвердити її склад, що додається.

2. Координацію роботи щодо виконання цього розпорядження покласти на управління молоді та спорту Сумської обласної державної адміністрації.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Сумської обласної державної адміністрації Мироненко Т.Є.

Голова

**Роман ГРИЩЕНКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
Сумської обласної  
державної адміністрації

21 серпня 2020 року № 423-ОД

**СКЛАД**  
**ініціативної групи для формування складу молодіжної ради**  
**при Сумській обласній державній адміністрації**

- |                                    |                                                                                                                                              |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Білоцерківська<br>Олена Дмитрівна  | – член громадської організації «Центр освіти впродовж життя» (за згодою)                                                                     |
| Бондаренко<br>Максим Олександрович | – член громадської організації «Північна правозахисна група» (за згодою)                                                                     |
| Кішінець<br>Ніна Петрівна          | – головний спеціаліст управління молоді та спорту Сумської обласної державної адміністрації                                                  |
| Корнієнко<br>Максим Володимирович  | – регіональний координатор в Сумській області проекту USAID_Взаємодія (за згодою)                                                            |
| Куц<br>Владислав Олександрович     | – член громадської організації «Ліга змін» (за згодою)                                                                                       |
| Максименко<br>Владислав Сергійович | – член громадської організації «Залізниця без корупції» (за згодою)                                                                          |
| Мальченко<br>Оксана Іванівна       | – голова громадської організації «Простір рівних можливостей» (за згодою)                                                                    |
| Резніченко<br>Ольга Борисівна      | – заступник начальника управління – начальник відділу у справах молоді управління молоді та спорту Сумської обласної державної адміністрації |

**Керівник апарату**

**Ігор КАЛЬЧЕНКО**

**Начальник управління  
молоді та спорту**

**Євген ПОХОДНЯ**

4.2.6. Протокол установчих зборів Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації, під час яких відбулося рейтингове голосування та було обрано з-поміж членів установчих зборів склад молодіжної ради

**Протокол № 1**  
**установчих зборів для формування складу молодіжної ради**  
**при Сумській обласній державній адміністрації.**

12 листопада 2020 року  
14:00

м. Суми

На установчих зборах присутні: 35 осіб.

**Кандидати до складу молодіжної ради – 31 (тридцять одна особа):**

Барикіна В.С., Білоцерківська О.Д., Богачов М.В., Бондаренко М.О., Бондарець С.В., Ковтун А.І., Колесник М.І., Коломієць А.С., Костенко Д.О., Костецький О.І., Крикуненко М.В., Кузіна І.В., Куц В.О., Логвиненко Д.Т., Максименко В.С., Мальченко К.О., Маслова Я.Р., Мірошніченко В.М., Мочалова О.Є., Носик М.І., Оласюк А.А., Решетняк Я.В., Силіна А.О., Сіробаба В.О., Соломко О.О., Соседка Д.Ю., Турлевська А.В., Хорунжий А.Р., Шешеня В.О., Шуба В.В., Шуба К.О.

**Присутні на установчих зборах:** Резніченко О.Б., Мальченко О.І., Кішінець Н.П., Дубравка Р.А.

**Всього кандидатів - 35 (тридцять п'ять осіб):** Басанець А.Р., Барикіна В.С., Білоцерківська О.Д., Богачов М.В., Бондаренко М.О., Бондарець С.В., Дубіна С.О., Ковтун А.І., Колесник М.І., Коломієць А.С., Костенко Д.О., Костецький О.І., Крикуненко М.В., Кузіна І.В., Куц В.О., Логвиненко Д.Т., Максименко В.С., Мальченко К.О., Маслова Я.Р., Мірошніченко В.М., Молчан В.О., Мочалова О.Є., Носик М.І., Оласюк А.А., Пархоменко О.В., Решетняк Я.В., Силіна А.О., Сіробаба В.О., Соломко О.О., Соседка Д.Ю., Турлевська А.В., Хорунжий А.Р., Шешеня В.О., Шуба В.В., Шуба К.О.

**Відсутні:** Басанець А.Р., Дубіна С.О., Молчан В.О., Пархоменко О.В.

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Про виступ уповноважених представників ініціативної групи.
2. Про обрання головуючого установчих зборів з формування складу молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації.
3. Про обрання секретаря установчих зборів з формування складу молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації.
4. Про обрання лічильної комісії установчих зборів з формування складу молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації.
5. Про кількісний склад молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації.
6. Про рейтингове голосування за кожного кандидата до складу молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації.
7. Про затвердження Положення про молодіжну раду при Сумській обласній державній адміністрації.

**РОЗГЛЯД ПИТАНЬ:****1. По першому питанню порядку денного****Слухали:**

Представника ініціативної групи Резніченко О.Б., яка розповіла про послідовність процедури формування складу молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації.

**Виступили:**

Представник ініціативної групи Мальченко О.І., яка розповіла про технічні моменти голосування на установчих зборах з формування складу молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації.

**2. По другому питанню порядку денного****Виступили:**

Барикіна В.С., яка запропонувала обрати серед учасників установчих зборів, головуючим установчих зборів - Бондаренка М.О.

**Виступили:**

Куц В.О., який наголосив, що також підтримує пропозицію Барикіної В.С., щодо обрання головуючим установчих зборів Бондаренка М.О.

**Голосували:**

29 - «за»;

0 - «проти»;

0 - «утримались»

Рішення прийнято.

**Вирішили:**

Обрати головуючим установчих зборів з формування молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації – Бондаренка М.О.

**3. По третьому питанню порядку денного.****Слухали:**

Голову установчих зборів Бондаренка М.О., який запропонував обрати серед учасників установчих зборів секретаря установчих зборів.

**Виступили:**

Барикіна В.С., яка запропонувала обрати секретарем установчих зборів – Максименка В.С.

**Виступили:**

Кузіна І.В., яка підтримала пропозицію Барикіної В.С., щодо обрання секретарем установчих зборів – Максименка В.С. та наголосила на тому, що буде правильне рішення, бо він входить до складу ініціативної групи з підготовки установчих зборів молодіжної ради.

**Голосували:**

30 - «за»;

0 - «проти»;

0 - «утримались»

Рішення прийнято.

**Вирішили:**

Обрати секретарем установчих зборів з формування молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації – Максименка В.С.

**4. По четвертому питанню порядку денного****Слухали:**

Голову установчих зборів Боднарєнка М.О., який запропонував обрати серед учасників установчих зборів лічильну комісію із трьох осіб.

**Виступили:**

Мірошниченко В.М., який запропонував обрати свою кандидатуру до складу лічильної комісії установчих зборів.

**Виступили:**

Мальченко К.О., яка запропонувала обрати свою кандидатуру до складу лічильної комісії установчих зборів.

**Виступили:**

Барикіна В.С., яка запропонувала обрати до складу лічильної комісії установчих зборів – Куца В.О.

**Виступили:**

Кузіна І.В., яка запропонувала обрати до складу лічильної комісії установчих зборів, відразу декілька кандидатур, а саме: Мальченко К.О., Куца В.О., Білоцерківську О.Д.

**Голосували:**

За кандидатуру Білоцерківської О.Д.:

23 - «за»;

0 - «проти»;  
0 - «утримались»

За кандидатуру Куца В.О.:  
25 - «за»;  
0 - «проти»;  
0 - «утримались»

За кандидатуру Мальченко К.О.:  
21 - «за»;  
0 - «проти»;  
0 - «утримались»

За кандидатуру Мірошніченка В.М.:  
8 - «за»;  
0 - «проти»;  
0 - «утримались»

Рішення прийнято.

**Вирішили:**

Лічильну комісію установчих зборів з формування молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації сформовано із трьох осіб: Мальченко К.О., Куца В.О., Білоцерківської О.Д.

**5. По п'ятому питанню порядку денного**

**Слухали:**

Голову установчих зборів Боднарєнка М.О., який запропонував визначитися та обрати кількісний склад молодіжної ради.

**Виступили:**

Секретар установчих зборів Максименко В.С., який запропонував підтримати кількісний склад молодіжної ради 20 (двадцять) осіб.

**Виступили:**

Мальченко К.О., яка запропонувала кількісний склад молодіжної ради 21 (двадцять одну) особу.

**Голосували:**

За кількісний склад молодіжної ради 20 (двадцять) осіб:  
22 - «за»;  
0 - «проти»;

0 - «утримались»

За кількісний склад молодіжної ради 21(двадцять одну) особу:

8 - «за»;

0 - «проти»;

0 - «утримались»

Рішення прийнято.

**Вирішили:**

Обрати кількісний склад молодіжної ради в кількості 20 (двадцять) осіб.

**6. По шостому питанню порядку денного**

**Слухали:**

Голова установчих зборів Бондаренко М.О., який запропонував обрати склад молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації рейтинговим голосуванням шляхом заповнення google-форми та за його результатами сформувати склад молодіжної ради.

**Виступили:**

Секретар установчих зборів Максименко В.С., який запропонував підтримати пропозицію Бондаренка М.О.,

**Голосували:**

Куц Владислав Олександрович	30
Білоцерківська Олена Дмитрівна	29
Мірошніченко Владислав Мирославович	29
Бондарець Серафима Володимирівна	28
Мальченко Крістіна Олександрівна	27
Богачов Максим Володимирович	26
Бондаренко Максим Олександрович	26
Ковтун Анастасія Ігорівна	26
Коломієць Анастасія Сергіївна	26
Костецький Олександр Ігорович	26
Крикуненко Марія Володимирівна	26

Максименко Владислав Сергійович	26
Решетняк Ярослав В'ячеславович	26
Соломко Олександр Олександрович	26
Шешеня Валерія Олександрівна	26
Силіна Аліна Олегівна	25
Костенко Дар'я Олександрівна	24
Логвиненко Денис Тарасович	24
Колесник Микола Іванович	23
Хорунжий Артур Романович	23
Мочалова Ольга Євгенівна	16
Соседка Денис Юрійович	13
Маслова Яна Романівна	11
Оласюк Анна Андріївна	11
Барикіна Валерія Сергіївна	9
Носик Микола Іванович	8
Турлевська Аліна Валентинівна	8
Сіробаба Валерія Олександрівна	7
Шуба Владислав Володимирович	5
Шуба Катерина Олександрівна	4
Кузіна Ірина Віталіївна	3

Рішення прийнято.

**Вирішили:**

Включити до складу молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації наступних кандидатів: Куша В.О., Білоцерківську О.Д., Мірошніченко В.М., Бондарець С.В., Мальченко К.О., Богачов М.В., Бондаренко М.О., Ковтун А.І., Коломієць А.С., Костецький О.І., Крикуненко М.В., Максименко В.С., Решетняк Я.В., Соломко О.О., Шешеня В.О., Силіна А.О., Костенко Д.О., Логвиненко Д.Т., Колесник М.І., Хорунжий А.Р.



**7. По сьомому питанню порядку денного****Слухали:**

Голова установчих зборів Бондаренко М.О., який запропонував розглянути та затвердити Положення про молодіжну раду при Сумській обласній державній адміністрації та надати Положення про молодіжну раду при Сумській обласній державній адміністрації на погодження голові Сумської обласної державної адміністрації.

**Виступили:**

Секретар установчих зборів Максименко В.С., який запропонував підтримати та затвердити Положення про молодіжну раду при Сумській обласній державній адміністрації та надати Положення про молодіжну раду на погодження голові Сумської обласної державної адміністрації.

**Голосували:**

28 - «за»;

0 - «проти»;

0 - «утримались»

Рішення прийнято.

**Вирішили:**

Затвердити Положення про молодіжну раду при Сумській обласній державній адміністрації (додається) та надати Положення про молодіжну раду на погодження голові Сумської обласної державної адміністрації

Голова установчих зборів



**Максим БОНДАРЕНКО**

Секретар установчих зборів



**Владислав МАКСИМЕНКО**

4.2.7. Перший протокол засідання Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації, під час якого обиралися керівні органи Молодіжної ради

**ПРОТОКОЛ №1**  
**засідання молодіжної ради**  
**при Сумській обласній державній адміністрації**

16.01.2021р.

м. Суми

**Присутні:** члени молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації (далі – молодіжної ради) в кількості 16 осіб з 20, а саме:

Білоцерківська О.Д.,  
Бондаренко М.О.,  
Бондарець С.В.,  
Колесник М.І.,  
Коломієць А.С.,  
Костецький О.І.,  
Крикуненко М.В.,  
Куц В.О.,  
Логвиненко Д.Т.,  
Максименко В.С.,  
Мальченко К.О.,  
Мірошніченко В.М.,  
Решетняк Я.В.,  
Силіна А.О.,  
Хорунжий А.Р.,  
Шешеня В.О.

**Відсутні:** члени молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації в кількості 4, а саме:

Богачов М.В., (за сімейними обставинами)  
Ковтун А.І., (за сімейними обставинами)  
Костенко Д.О., (без поважних причин)  
Соломко О.О. (без поважних причин)

**Запрошені:** заступник начальника управління - начальник відділу у справах молоді Управління молоді та спорту Сумської обласної державної адміністрації Резніченко О.Б.

**Слухали:**

Резніченко О.Б. з вітальним словом до присутніх членів молодіжної ради, щодо їхнього першого офіційного засідання, а також про пропозиції спільної співпраці у молодіжній політиці Сумської області.

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Про обрання головуючого першого засідання молодіжної ради.
2. Про обрання секретаря першого засідання молодіжної ради.
3. Про обрання лічильної комісії першого засідання молодіжної ради.
4. Про обрання голови молодіжної ради.
5. Про обрання заступника голови молодіжної ради.
6. Про обрання секретаря молодіжної ради.

**РОЗГЛЯД ПИТАНЬ:****1. Про обрання головуючого першого засідання молодіжної ради.****Слухали:**

Максименка В.С., щодо обрання головуючого першого засідання молодіжної із присутніх на її засіданні членів молодіжної ради та запропонував кандидатуру Бондаренка М.О.

**Виступили:**

Костецький О.І., який запропонував обрати головуючим першого засідання молодіжної ради Максименка В.С.

**Виступили:**

Логвиненко Д.Т., який запропонував підтримати пропозицію Максименка В.С., щодо обрання головуючим першого засідання молодіжної ради Бондаренка М.О.

**Голосували:**

За кандидатуру Бондаренка М.О.

11 - «за»;

0 - «проти»;

0 - «утримались»

За кандидатуру Максименка В.С.

5 - «за»;

0 - «проти»;

0 - «утримались»

Рішення прийнято.

**Вирішили:**

Обрати головуючим першого засідання молодіжної ради Бондаренка М.О.

## **2. Про обрання секретаря першого засідання молодіжної ради.**

### **Слухали:**

Максименко В.С., щодо необхідності обрання секретаря першого засідання молодіжної ради;

### **Виступили:**

Коломієць А.С., яка висунула свою кандидатуру на секретаря першого засідання молодіжної ради;

### **Виступили:**

Бондаренко М.О. з пропозицією підтримати кандидатуру секретаря першого засідання молодіжної ради Коломієць А.С.

### **Голосували:**

15 - «за»;

0 - «проти»;

0- «утримались»

Рішення прийнято.

### **Вирішили:**

Обрати секретарем першого засідання молодіжної ради Коломієць А.С.

## **3. Про обрання лічильної комісії першого засідання молодіжної ради.**

### **Слухали:**

Бондаренка М.О., щодо необхідності обрання лічильної комісії першого засідання молодіжної ради;

### **Виступили:**

Максименко В.С. з пропозицією включити до складу лічильної комісії першого засідання кандидатури Білоцерківської О.Д., Мальченко К.О., Логвиненко Д.Т.

### **Голосували:**

За склад лічильної комісії з трьох кандидатур, а саме Білоцерківської О.Д., Мальченко К.О., Логвиненко Д.Т. :

16 - «за»;

0 - «проти»;

0 - «утримались»

Рішення прийнято.

Рішення прийнято.

**Вирішили:**

Обрати головою молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації – Максименка В.С.

**5. Про обрання заступника голови молодіжної ради.**

**Слухали:**

Бондаренка М.О., який запропонував бажачим висунути свою кандидатуру на посаду заступника голови молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації.

**Виступили:**

Максименко В.С., який запропонував кандидатуру на посаду заступника голови молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації Бондаренка М.О.

**Виступили:**

Костецький О.І., який запропонував підтримати пропозицію Максименка В.С., щодо обрання на посаду заступника молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації Бондаренка М.О.

Інших пропозицій не надходило.

**Голосували:**

14 - «за»;

0 - «проти»;

1 - «утримались»

Рішення прийнято.

**Вирішили:**

Обрати заступником голови молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації – Бондаренка М.О.

**6. Про обрання секретаря молодіжної ради.**

**Слухали:**

Бондаренка М.О., який запропонував бажачим висунути свою кандидатуру на посаду секретаря молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації.

**Виступили:**

Максименка В.С., який запропонував кандидатуру на посаду секретаря молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації Коломієць А.С.

**Виступили:**

Коломієць А.С., яка підтримала пропозицію Максименка В.С., щодо своєї кандидатуру на посаду секретаря молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації.

Інших пропозицій не надходило.

**Голосували:**

14 - «за»;

0 - «проти»;

1 - «утримались»

Рішення прийнято.

**Вирішили:**

Обрати секретарем молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації – Коломієць А.С.

**Голова молодіжної ради  
при Сумській обласній  
державній адміністрації**

Владислав МАКСИМЕНКО

**Головуючий на засіданні  
молодіжної ради**

Максим БОНДАРЕНКО

**Секретар на засіданні  
молодіжної ради**

Анастасія КОЛОМІЄЦЬ



# ЧАСТИНА 5. МОЛОДІЖНИЙ ЦЕНТР

## РОЗДІЛ 5.1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ

5.1.1. Закон України «Про основні засади молодіжної політики» від 27 квітня 2021 року №1414-IX (витяг) Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1414-20#Text> або QR-кодом:



### Стаття 1. Визначення термінів

- 15) **молодіжний простір** – приміщення, будівля або її частина, земельна ділянка, що використовується для здійснення молодіжної роботи;
- 16) **молодіжний центр** – установа, підприємство, організація, що здійснює молодіжну роботу...

## Розділ V. МОЛОДІЖНА РОБОТА

### Стаття 15. Молодіжні центри

1. Мережа молодіжних центрів складається з:
  - 1) молодіжного центру загальнодержавного рівня (далі – Всеукраїнський молодіжний центр);
  - 2) республіканського Автономної Республіки Крим, обласних, Київського та Севастопольського міських молодіжних центрів (далі – регіональні молодіжні центри);
  - 3) міських, районних, районних у містах, селищних, сільських молодіжних центрів (далі – місцеві молодіжні центри).

Питання функціонування молодіжних центрів визначаються Типовим положенням про молодіжні центри, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

2. Всеукраїнський молодіжний центр є державною установою, що належить до сфери управління центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує молодіжну політику.

Всеукраїнський молодіжний центр утворюється та діє з метою сприяння розвитку регіональних та місцевих молодіжних центрів, розвитку та популяризації нових форм, методів та інструментів молодіжної роботи, її організаційного, методичного та ресурсного забезпечення.

3. Регіональні молодіжні центри є бюджетними установами, що утворюються органами Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування і належать до сфери їх управління.

Регіональні молодіжні центри є опорними, утворюються та діють з метою забезпечення рівного доступу молоді до послуг, що надаються молодіжними центрами в рамках виконання завдань молодіжної політики, раціонального та ефективного використання ресурсів, впорядкування та розвитку мережі місцевих молодіжних центрів, загальної координації їхньої діяльності, розвитку та підтримки молодіжних ініціатив.

4. Місцеві молодіжні центри є установами, організаціями, підприємствами, що утворюються органами місцевого самоврядування і належать до сфери їх управління.

Місцеві молодіжні центри також можуть бути юридичними особами незалежно від організаційно-правової форми, форми власності та підпорядкування.

Місцеві молодіжні центри комунальної форми власності можуть утворюватися та діяти на базі закладів освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту шляхом їх реорганізації у разі ухвалення відповідного рішення органом місцевого самоврядування, що є засновником зазначеного закладу, у порядку, визначеному законом.

Місцеві молодіжні центри сприяють соціальному та індивідуальному розвитку дітей та молоді на засадах залучення до прийняття рішень та інтеграції в життя громади, забезпечують розвиток громадянської та неформальної освіти, запроваджують інші форми змістовного дозвілля дітей та молоді, здійснюють методичне та інформаційне забезпечення діяльності молодіжних та дитячих громадських об'єднань, інших суб'єктів молодіжної роботи.

5. Молодіжним центрам, що відповідають критеріям якості, затвердженим центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує молодіжну політику, присвоюється національний знак якості.
6. Моніторинг діяльності молодіжних центрів здійснюється відповідно до критеріїв та в порядку, що визначаються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує молодіжну політику.
7. Фінансове забезпечення діяльності молодіжних центрів здійснюється за рахунок коштів засновників та інших джерел, не заборонених законодавством.
8. З метою розвитку молодіжної інфраструктури органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, заклади освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури і спорту, підприємства, установи та організації незалежно від форми власності та підпорядкування можуть організовувати роботу молодіжних просторів.

Молодіжна робота в такому разі здійснюється з урахуванням специфіки роботи закладу та може включати надання послуг з неформальної освіти, культурного



розвитку, донесення до дітей та молоді інформації про необхідність збереження здоров'я, популяризації здорового способу життя, проведення активного та змістовного дозвілля, розвитку вуличних культур.

Порядок функціонування молодіжного простору визначається власником (балансоутримувачем, розпорядником) будівель, споруд, інших приміщень чи земельних ділянок, на базі яких організовано молодіжний простір.

Рекомендації щодо організації роботи молодіжного простору затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує молодіжну політику.

Президент України

В.ЗЕЛЕНСЬКИЙ

5.1.2. Постанова Кабінету Міністрів України Про затвердження типових положень про молодіжний центр та про експертну раду при молодіжному центрі від 20 грудня 2017 р. №1014 зі змінами, поточна редакція від 07.08.2020 р. Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1014-2017-%D0%BF#-Text> або QR-кодом



### Кабінет Міністрів України постановляє:

1. Затвердити такі, що додаються:  
[Типове положення про молодіжний центр;](#)  
[Типове положення про експертну раду при молодіжному центрі.](#)
2. Рекомендувати:
  - органам місцевого самоврядування утворити з урахуванням соціальних потреб молодіжні центри та забезпечити організацію їх діяльності;
  - Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям, органам місцевого самоврядування включити проекти та заходи, що реалізуються та здійснюються молодіжними центрами, до місцевих програм реалізації державної молодіжної політики.
3. Міністерству молоді та спорту в однорічний строк:
  - розробити та затвердити в установленому порядку за погодженням з Міністерством фінансів примірні штатні нормативи;
  - розробити в установленому порядку за погодженням з Міністерством соціальної політики і Міністерством фінансів та подати на розгляд Кабінету Міністрів України умови оплати праці працівників молодіжного центру.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 20 грудня 2017 р. №1014

## ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ про молодіжний центр

### Загальні питання

1. Молодіжний центр (далі – центр) – установа, що утворюється для вирішення питань соціального становлення та розвитку молоді.
2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України та положенням про центр.

21. Мережа центрів в Україні складається з центру всеукраїнського рівня, що належить до сфери управління Мінмолодьспорту (далі – Всеукраїнський молодіжний центр), Автономної Республіки Крим, обласних, Київського та Севастопольського міських (далі – регіональні центри), районних, міських, районних у містах, селищних, сільських центрів (далі – місцеві центри).
3. Метою діяльності центру є сприяння:
  - соціалізації та самореалізації молоді;
  - інтелектуальному, моральному, духовному розвитку молоді, реалізації її творчого потенціалу;
  - національно-патріотичному вихованню молоді;
  - популяризації здорового способу життя молоді;
  - працевлаштуванню молоді та зайнятості у вільний час, молодіжному підприємництву;
  - забезпеченню громадянської освіти молоді та розвитку волонтерства;
  - підвищенню рівня мобільності молоді.
4. Засновниками центрів (далі – засновники) державної форми власності можуть бути Мінмолодьспорт, комунальної форми власності – органи місцевого самоврядування, приватної форми власності – юридичні та / або фізичні особи.
5. Центри комунальної форми власності утворюються в установленому законодавством порядку насамперед на базі існуючих установ, які працюють з молоддю, виходячи з потреби конкретного регіону, а у разі відсутності таких установ – шляхом утворення нових центрів.
6. Центр діє на підставі положення, яке розробляється на основі цього Типового положення та затверджується засновником.

## **Принципи діяльності, завдання та права центру**

7. Центр провадить діяльність з урахуванням таких принципів:
  - 1) повага до прав людини – визнання прав людини найвищою соціальною цінністю, боротьба з ксенофобією, проявами расизму та іншими формами дискримінації, поборення людиноненависницьких ідеологій;
  - 2) рівність, відкритість та доступність – запобігання впливу будь-яких факторів, які можуть обмежити можливості участі молоді, проведення заходів для молоді у зручний час;
  - 3) добровільна участь у діяльності центру;
  - 4) активна участь молоді – залучення молоді до процесу ухвалення рішень щодо діяльності центру;
  - 5) ціннісно орієнтована освіта – сприяння національно-патріотичному вихованню та громадянській освіті молоді, зокрема через неформальну освіту;
  - 6) різноспрямованість соціального впливу – забезпечення індивідуального розвитку та становлення молоді як активного соціального суб'єкта;
  - 7) участь у формуванні та реалізації державної політики в молодіжній сфері – популяризація та проведення заходів щодо встановлення стандартів у галузях, які є важливими для реалізації політики у молодіжній сфері на загальнодержавному і місцевому рівні;
  - 8) розвиток знань та освітніх інновацій – інновації в роботі з молоддю та формування знань і навичок, необхідних для самореалізації молоді.

- 7<sup>1</sup>. Основними завданнями Всеукраїнського молодіжного центру є:
- 1) сприяння створенню та розвитку центрів в Україні;
  - 2) здійснення організаційно-правового, методичного та інформаційного забезпечення діяльності центрів;
  - 3) організація та проведення міжнародних та всеукраїнських заходів з метою реалізації державної політики, виконання пріоритетних завдань у молодіжній сфері, проведення на належному рівні молодіжної роботи та задоволення потреб молоді;
  - 4) вивчення, проведення аналізу та впровадження на всеукраїнському рівні кращих міжнародних практик, інноваційних форм і методів роботи з молоддю та підвищення рівня якості роботи центрів;
  - 5) організація процесу присудження Національного знака якості для молодіжних центрів та здійснення моніторингу якості діяльності центрів відповідно до процедури та критеріїв якості, затверджених Мінмолодьспортом.
8. Основними завданнями регіонального центру є:
- 1) сприяння створенню та розвитку місцевих центрів на території регіону;
  - 2) забезпечення участі місцевих центрів у виконанні загальнодержавних та інших програм з питань молодіжної політики;
  - 3) здійснення організаційно-правового, методичного та інформаційного забезпечення діяльності місцевих центрів;
  - 4) здійснення інформаційно-просвітницької роботи серед місцевих центрів, формальних і неформальних структур молодіжного громадянського суспільства та молоді регіону, зокрема організація та проведення конференцій, засідань, форумів, семінарів, тренінгів, акцій, наметових таборів; замовлення видавничої продукції; вивчення громадської думки, використання соціальної реклами, забезпечення можливостей для неформальної освіти молоді;
  - 5) вивчення, аналіз та впровадження інноваційних форм і методів роботи з молоддю, спрямованих на:
    - соціалізацію та самореалізацію молоді;
    - інтелектуальний, моральний, духовний розвиток молоді, реалізацію її творчого потенціалу;
    - національно-патріотичне виховання молоді;
    - популяризацію здорового способу життя молоді;
  - 6) працевлаштування молоді та забезпечення зайнятості у вільний час, розвиток молодіжного підприємництва;
  - 7) забезпечення громадянської освіти молоді та розвитку волонтерства;
  - 8) підвищення рівня мобільності молоді;
  - 9) популяризація та здійснення заходів щодо встановлення стандартів у галузях, які є важливими для реалізації політики у молодіжній сфері на загальнодержавному, регіональному і місцевому рівнях;
  - 10) розроблення пропозицій щодо стандартів якості роботи з молоддю та інновацій у молодіжній сфері;
  - 11) популяризація стандартів європейської молодіжної політики і роботи з молоддю в Україні, освітньої філософії та підходів відповідно до рекомендацій Ради Європи та Європейського Союзу;
  - 12) створення власних матеріалів і програм у напрямках неформальної освіти, міжкультурних обмінів та громадянської освіти молоді;
  - 13) сприяння розвитку молодіжних обмінів, міжрегіональному і міжнародному співробітництву в молодіжній сфері;
  - 14) участь центру в мережевій роботі між молодіжними центрами;
  - 15) здійснення моніторингу якості діяльності місцевих центрів відповідно до Національного знака якості та критеріїв якості для молодіжних центрів, затверджених Мінмолодьспортом.

8<sup>1</sup>. Основними завданнями місцевого центру є:

- 1) утвердження громадянської позиції, духовності, моральності, національно-патріотичної свідомості та формування у молоді сімейних, національних і загальнолюдських цінностей;
- 2) створення умов для творчого розвитку особистості, інтелектуального самовдосконалення та лідерських якостей у молоді;
- 3) популяризація здорового способу життя молоді;
- 4) сприяння працевлаштуванню молоді та зайнятості у вільний час, молодіжному підприємництву;
- 5) сприяння волонтерській діяльності та мобільності молоді;
- 6) участь у розвитку міжнародного молодіжного співробітництва та міжрегіональної взаємодії молоді в Україні;
- 7) популяризація стандартів європейської молодіжної політики і роботи з молоддю в Україні, освітньої філософії та підходів відповідно до рекомендацій Ради Європи та Європейського Союзу;
- 8) залучення потенціалу територіальної громади до реалізації молодіжної політики.

8<sup>2</sup>. Всеукраїнський молодіжний центр відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) проводить аналіз діяльності центрів, оцінку потреб молоді та стан забезпечення якості наданих центрами послуг;
- 2) готує пропозиції Мінмолодьспорту щодо розвитку мережі центрів;
- 3) сприяє обміну досвідом та налагодженню співпраці між центрами;
- 4) вивчає, аналізує та впроваджує на всеукраїнському рівні інноваційні форми і методи роботи з молоддю;
- 5) здійснює заходи з метою підвищення рівня якості роботи центрів;
- 6) організовує та проводить міжнародні та всеукраїнські заходи з метою реалізації державної політики, виконання пріоритетних завдань у молодіжній сфері, проведення на належному рівні роботи з молоддю та задоволення потреб молоді, у тому числі здійснює навчання працівників центрів з метою підвищення якості надання ними послуг;
- 7) поширює інформацію про наявні можливості для молоді та забезпечує такою інформацією центри шляхом проведення інформаційних кампаній, видання поліграфічної продукції, виготовлення і розміщення просвітницьких роликів та соціальної реклами, у тому числі через засоби масової інформації та соціальні мережі;
- 8) впроваджує у центрах кращі міжнародні практики та стандарти європейської молодіжної політики відповідно до рекомендацій Ради Європи та Європейського Союзу;
- 9) організовує процес присудження Національного знака якості для молодіжних центрів та здійснює моніторинг якості діяльності центрів відповідно до процедури та критеріїв якості, затверджених Мінмолодьспортом;
- 10) узагальнює статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно діяльності центрів та проведеної роботи в молодіжній сфері і подає їх Мінмолодьспорту;
- 11) взаємодіє з центральними органами виконавчої влади, структурними підрозділами місцевих держадміністрацій та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, громадськими об'єднаннями, іншими інститутами громадянського суспільства, органами учнівського та студентського самоврядування;
- 12) здійснює міжнародне молодіжне співробітництво щодо розвитку мережі центрів.

9. Регіональний центр відповідно до покладених на нього завдань:
- 1) сприяє створенню та розвитку місцевих центрів на території регіону, зокрема проводить аналіз потреб регіону в молодіжних центрах, готує пропозиції щодо розвитку їх мережі;
  - 2) сприяє участі місцевих центрів у виконанні загальнодержавних та інших програм з питань молодіжної політики;
  - 3) здійснює організаційно-правове, методичне та інформаційне забезпечення діяльності місцевих центрів;
  - 4) проводить навчальні семінари для працівників місцевих центрів з метою підвищення якості надання ними послуг та молодіжної роботи;
  - 5) здійснює інформаційно-просвітницьку роботу серед місцевих центрів, формальних і неформальних структур молодіжного громадянського суспільства та молоді регіону, зокрема організовує та проводить конференції, засідання, форуми, семінари, тренінги, акції, наметові табори; замовляє видавничу продукцію; вивчає громадську думку, бере участь у визначенні потреб молоді регіону; використовує соціальну рекламу, забезпечує можливості для неформальної освіти молоді;
  - 6) вивчає, узагальнює та сприяє впровадженню інноваційних форм і методів молодіжної роботи, спрямованих на:
    - соціалізацію та самореалізацію молоді;
    - інтелектуальний, моральний, духовний розвиток молоді, реалізацію її творчого потенціалу;
    - національно-патріотичне виховання молоді;
    - популяризацію здорового способу життя молоді;
    - працевлаштування молоді та сприяння зайнятості у вільний час, розвиток молодіжного підприємництва;
    - забезпечення громадянської освіти молоді та розвитку волонтерства;
    - підвищення рівня мобільності молоді;
  - 7) поширює інформацію про можливості для молоді та забезпечує такою інформацією місцеві центри;
  - 8) здійснює заходи щодо встановлення стандартів у галузях, які є важливими для реалізації політики у молодіжній сфері на загальнодержавному, регіональному і місцевому рівнях;
  - 9) розробляє пропозиції щодо стандартів якості роботи з молоддю та інновацій у питаннях формування молодіжної політики;
  - 10) популяризує стандарти європейської молодіжної політики і роботи з молоддю в Україні, освітньої філософії та підходів відповідно до рекомендацій Ради Європи та Європейського Союзу;
  - 11) створює власні матеріали і програми в напрямках неформальної освіти, міжкультурних обмінів та громадянської освіти молоді;
  - 12) сприяє розвитку молодіжних обмінів, міжрегіональному і міжнародному співробітництву в молодіжній сфері;
  - 13) бере участь в мережевій роботі між молодіжними центрами;
  - 14) здійснює моніторинг якості діяльності місцевих центрів відповідно до Національного знака якості та критеріїв якості для молодіжних центрів, затверджених Мінмолодьспортом;
  - 15) узагальнює статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно діяльності місцевих центрів регіону;
  - 16) подає Мінмолодьспорту, обласним, Київській та Севастопольській міським держадміністраціям статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали щодо проведеної роботи в молодіжній сфері;
  - 17) взаємодіє із структурними підрозділами місцевих держадміністрацій та органами місцевого самоврядування, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами

та організаціями незалежно від форми власності, громадськими об'єднаннями, іншими інститутами громадянського суспільства, органами учнівського та студентського самоврядування.

9<sup>1</sup>. Місцевий центр відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) сприяє інтелектуальному, моральному, духовному розвитку молоді, реалізації її творчого потенціалу, забезпечує національно-патріотичне виховання та громадянську освіту молоді;
- 2) проводить заходи, спрямовані на популяризацію здорового способу життя молоді;
- 3) проводить профорієнтаційну роботу серед молоді, сприяє її працевлаштуванню та зайнятості у вільний час, молодіжному підприємництву;
- 4) організовує змістовне дозвілля молоді та сприяє її волонтерській діяльності;
- 5) сприяє вивченню та поширенню інноваційного досвіду з питань реалізації молодіжної політики;
- 6) сприяє залученню потенціалу територіальної громади до реалізації молодіжної політики;
- 7) узагальнює на місцевому рівні статистичні дані та готує інформаційно-аналітичні матеріали стосовно проведеної молодіжної роботи, які подає регіональному центру та органу, який його утворив;
- 8) бере участь у розвитку міжнародного молодіжного співробітництва та міжрегіональної взаємодії молоді в Україні;
- 9) сприяє популяризації стандартів європейської молодіжної політики і роботи з молоддю в Україні, освітньої філософії та підходів відповідно до рекомендацій Ради Європи та Європейського Союзу;
- 10) проводить інформаційно-просвітницьку роботу серед молоді, зокрема організовує конференції, засідання, форуми, семінари, тренінги, акції; замовляє видавничу продукцію;
- 11) вивчає громадську думку, використовує соціальну рекламу, забезпечує можливості для неформальної освіти молоді;
- 12) взаємодіє із структурними підрозділами місцевих держадміністрацій та органами місцевого самоврядування, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, громадськими об'єднаннями, іншими інститутами громадянського суспільства, органами учнівського та студентського самоврядування;
- 13) взаємодіє з іншими молодіжними центрами.

10. Центр має право:

- 1) самостійно визначати форми та методи діяльності, планувати свою роботу, визначати стратегію та основні напрями розвитку відповідно до законодавства;
- 2) взаємодіяти з органами виконавчої влади, їх консультативно-дорадчими органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, іншими юридичними та фізичними особами;
- 3) отримувати в установленому законом порядку від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на центр завдань;
- 4) в установленому законодавством порядку придбавати, орендувати і відчужувати необхідне для провадження своєї діяльності майно, укладати договори, бути позивачем та відповідачем у судах;
- 5) вносити за погодженням із засновником пропозиції органам

- державної влади та органам місцевого самоврядування стосовно діяльності центру;
- 6) здійснювати обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
  - 7) здійснювати міжнародне співробітництво з питань реалізації державної політики в молодіжній сфері.

## **Керівництво центром**

11. Центр очолює директор, який призначається на посаду на визначений засновником строк та звільняється з посади відповідно до законодавства.
12. Директор центру:
  - 1) організовує роботу центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань;
  - 2) затверджує організаційну структуру центру, посадові інструкції працівників центру, а також правила внутрішнього розпорядку центру та контролює їх виконання;
  - 3) розробляє штатний розпис та подає його на затвердження в установленому законодавством порядку;
  - 4) в установленому порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників центру, здійснює контроль за виконанням працівниками покладених на них обов'язків;
  - 5) видає у межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання;
  - 6) укладає договори, діє від імені центру і представляє його інтереси;
  - 7) розпоряджається за згодою засновника коштами та майном відповідно до законодавства;
  - 8) відкриває і закриває рахунки центру в органах Казначейства, установах банків;
  - 9) розробляє і подає на затвердження засновнику плани роботи центру і звіти про їх виконання;
  - 10) на вимогу експертної ради, утвореної при центрі, надає інформацію про діяльність центру;
  - 11) організовує ведення бухгалтерського обліку та звітності центру;
  - 12) організовує планування видатків, необхідних для провадження діяльності центру, звітує про їх здійснення;
  - 13) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.
13. Директор центру підзвітний та підконтрольний засновнику.
14. З метою сприяння участі громадськості, зокрема молоді, у забезпеченні ефективної діяльності центру при центрі утворюється консультативно-дорадчий орган – експертна рада, яка діє відповідно до положення про експертну раду, затвердженого засновником.

## **Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база центру**

15. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, відповідні рахунки в органах Казначейства, установах банків, печатку та бланк із своїм найменуванням, а також власну символіку.
16. Центр володіє майном, орендованим або придбаним за рахунок коштів засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.



17. Фінансове забезпечення центру здійснюється за рахунок коштів засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

Центр може надавати платні послуги в установленому законодавством порядку.

Платні послуги можуть надаватися залежно від умов та технічних можливостей оснащення центрів. Перелік таких послуг, порядок та умови їх надання центрами визначаються засновником центру.

18. Майно і кошти центр використовує виключно для досягнення мети, визначеної положенням про центр.
19. Центр веде бухгалтерський облік, статистичну та іншу звітності в установленому порядку.
20. Центр через власний веб-ресурс оприлюднює інформацію про майно, кошти та напрями їх використання не менш як один раз на рік.
21. Діяльність центру може бути припинена в результаті його реорганізації або ліквідації в установленому законодавством порядку.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 20 грудня 2017 р. №1014

## **ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ про експертну раду при молодіжному центрі**

1. Експертна рада при молодіжному центрі (далі – експертна рада) – консультативно-дорадчий орган, який утворюється при молодіжному центрі та сприяє участі громадськості, зокрема молоді, у забезпеченні ефективної діяльності центру.
2. Експертна рада у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України та положенням про експертну раду.
3. Експертна рада діє на підставі положення про експертну раду, яке розробляється на основі цього Типового положення та затверджується засновником молодіжного центру.
4. Основними завданнями експертної ради є:
  - 1) здійснення громадського контролю за діяльністю молодіжного центру, в тому числі використанням майна і коштів центру, та діяльністю директора молодіжного центру, забезпеченням її прозорості, правомірності, законності, доцільності;
  - 2) сприяння врахуванню молодіжним центром громадської думки під час провадження його діяльності;
  - 3) підготовка пропозицій щодо визначення завдань, шляхів перспективного розвитку та основних напрямів діяльності молодіжного центру, здійснення контролю за виконанням;
  - 4) підготовка пропозицій до плану роботи молодіжного центру, здійснення контролю за його виконанням;
  - 5) заслуховування звіту директора молодіжного центру про діяльність центру;

- 6) проведення моніторингу стану виконання молодіжним центром покладених на нього завдань;
- 7) проведення аналізу результатів перевірок діяльності молодіжного центру.

5. Експертна рада має право:

- 1) отримувати в установленому порядку від центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;
- 2) залучати до участі у своїй роботі представників центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), а також представників вітчизняних та міжнародних громадських об'єднань, незалежних експертів, фахівців, науковців (за згодою);
- 3) утворювати у разі потреби для виконання покладених на неї завдань постійні та тимчасові робочі групи;
- 4) організовувати проведення конференцій, семінарів, нарад та інших заходів;
- 5) розглядати пропозиції інститутів громадянського суспільства та звернення громадян з питань, що належать до компетенції експертної ради;
- 6) проводити відповідно до законодавства громадську експертизу діяльності молодіжного центру;
- 7) подавати засновнику, директору та працівникам молодіжного центру обов'язкові для розгляду пропозиції та рекомендації щодо діяльності центру;
- 8) мати інші права, визначені законодавством.

6. Експертна рада утворюється у складі не менше трьох осіб. Посадовий склад експертної ради затверджує засновник молодіжного центру.

Не менше половини складу експертної ради повинні становити представники активної молоді, інститутів громадянського суспільства, що працюють з молоддю, які обираються на умовах конкурсу в порядку, визначеному засновником молодіжного центру. До складу експертної ради може бути делеговано не більш як по одному представнику від кожного інституту громадянського суспільства.

Одна і та ж особа не може бути членом експертної ради більш як два строки поспіль. Члени експертної ради також не можуть бути працівниками молодіжного центру.

7. Персональний склад експертної ради затверджує її голова, якщо інше не передбачено законодавством.
8. Строк повноважень членів експертної ради становить два роки. Члени експертної ради здійснюють свої повноваження на безоплатній основі.

Повноваження члена експертної ради можуть бути достроково припинені за рішенням засновника молодіжного центру в разі:

- особистого бажання члена експертної ради;
- неможливості виконання, невиконання або неналежного виконання повноважень членом експертної ради.

9. Експертну раду очолює її голова. Обрання та дострокове припинення повноважень голови експертної ради здійснюється більшістю голосів загальної кількості членів експертної ради.

10. Основною формою роботи експертної ради є засідання, які веде її голова. У разі неможливості здійснення головою експертної ради своїх повноважень його повноваження здійснює один із членів експертної ради за її рішенням.
11. Засідання експертної ради проводяться у разі потреби, але не рідше одного разу на квартал. Засідання експертної ради скликає її голова за власною ініціативою, а у разі потреби – члени експертної ради або директор молодіжного центру.

Позачергові засідання експертної ради скликає її голова, а також директор молодіжного центру на вимогу члена експертної ради протягом десяти календарних днів з дня отримання такої вимоги. Вимога про скликання позачергового засідання експертної ради повинна містити обґрунтування питання, яке потребує обговорення експертною радою.

12. Засідання експертної ради можуть проводитися шляхом особистої присутності її членів або їх участі в режимі відеоконференції.
13. Засідання експертної ради є правоможним, якщо в ньому беруть участь не менше двох третин загальної кількості членів експертної ради.
14. Рішення експертної ради ухвалюється шляхом відкритого голосування більшістю голосів її членів. Кожен член експертної ради під час голосування має один голос і не може його передавати іншій особі. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Директор молодіжного центру та запрошені експертною радою особи можуть брати участь у її засіданнях з правом дорадчого голосу.

15. Рішення, ухвалені на засіданні експертної ради, оформлюються протоколом, який підписується головуючим на засіданні.

Член експертної ради, який не підтримує рішення, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

16. Рішення експертної ради, що відповідають вимогам законодавства, мають рекомендаційний характер і є обов'язковими для розгляду засновником, директором та працівниками молодіжного центру.
17. Матеріально-технічне та організаційне забезпечення діяльності експертної ради здійснює молодіжний центр.

5.1.3. Постанова Кабінету Міністрів України Про утворення державної установи «Всеукраїнський молодіжний центр» та внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України від 20 березня 2019 р. №246 (витяг) Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2019-%D0%BF#-Text> або за QR-кодом



### **Кабінет Міністрів України постановляє:**

1. Погодитися з пропозицією Міністерства молоді та спорту щодо утворення державної установи «Всеукраїнський молодіжний центр», розмістивши її по вул. Еспланадній, 17, у м. Києві.
2. Внести до постанов Кабінету Міністрів України зміни, що додаються.
3. Міністерству молоді та спорту розробити та затвердити до 1 травня 2019 р. Положення про державну установу «Всеукраїнський молодіжний центр».

Прем'єр-міністр України

В.ГРОЙСМАН

## **ЗМІНИ, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України**

- Додаток 2 до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» доповнити розділом XXXVIII такого змісту:

Найменування посади	Діапазон розрядів за Єдиною тарифною сіткою
<b>XXXVIII. Молодіжні центри державної та комунальної форми власності</b>	
<b>1. Державна установа «Всеукраїнський молодіжний центр»</b>	
Керівні працівники	
Директор молодіжного центру	19
Керівник (начальник) відділу	15-16
Професіонали та фахівці	
Професіонали та фахівці усіх категорій	9-12
<b>2. Республіканський (Автономна Республіка Крим), обласні, Київський та Севастопольський міські молодіжні центри</b>	
Керівні працівники	
Директор молодіжного центру	16-18
Керівник (начальник) відділу	14-15
Професіонали та фахівці	
Професіонали та фахівці усіх категорій	8-12
<b>3. Районні, міські, районні в місті, селищні, сільські молодіжні центри</b>	
Керівні працівники	
Директор молодіжного центру	14-15
Керівник (начальник) відділу	13-14
Професіонали та фахівці	
Фахівець	8-12

## РОЗДІЛ 5.2. ПРАКТИЧНІ КЕЙСИ, ІНФОРМАЦІЙНІ ТА НАВЧАЛЬНІ МАТЕРІАЛИ

5.2.1. Як створити молодіжний центр / простір  
Створення Молодіжного центру і його діяльність циклічні й відображають типову схему проекту із 4 етапів (циклів може бути більше), які повторюються і є взаємозалежними [за матеріалами веб-порталу ГО «Молодіжна платформа» (web-portal NGO Youth Platform)]. Ознайомитись з інформацією можна за посиланням: <https://youthplatform.com.ua/molodizhni-tsentry-yak-iskry-molodizhnog> або за QR-кодом



Молодіжний центр

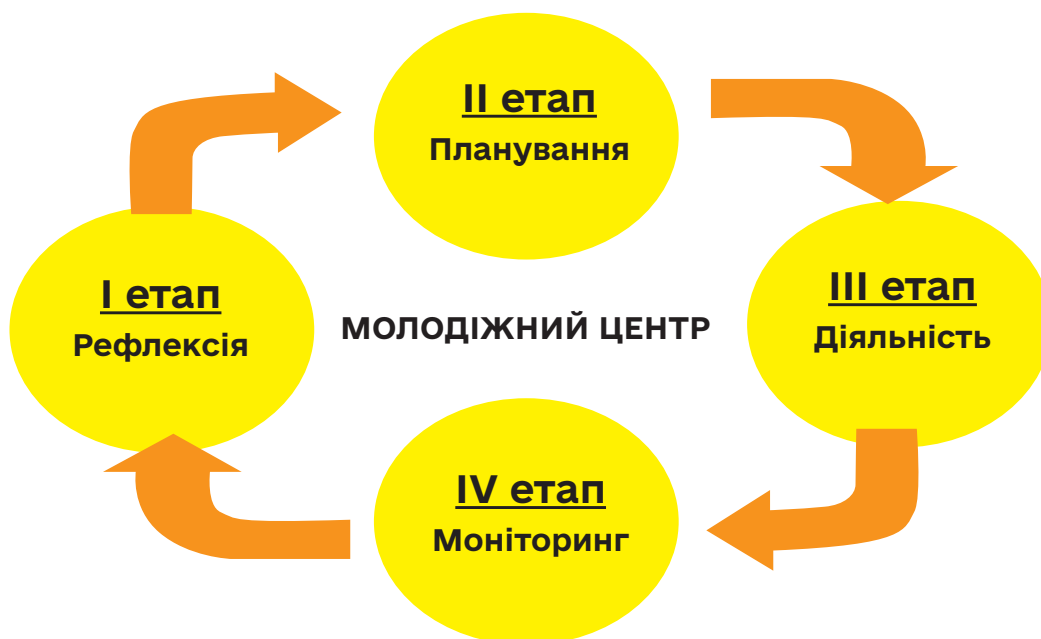


Рис. 5.1. Етапи створення молодіжного центру

### I етап. Рефлексія

**Рефлексія (або визначення проблеми, на вирішення якої буде спрямована робота центру; мети діяльності центру)**

На цьому етапі має бути сформована ініціативна група, яка проведе всебічні дослідження молодіжної політики певного регіону, основних проблем молоді та причин, які їх породжують. Адже громада, влада та цільова аудиторія мають розуміти проблему та об'єднатися для її розв'язання.

Отримана інформація може бути використана для:

- 1) лобювання створення молодіжного центру (переконавання громади та «осіб, які ухвалюють рішення» у його необхідності);
- 2) висвітлення становища молоді та молодіжних проблем, що є нагальними для конкретного населеного пункту;
- 3) розробки пріоритетних напрямів діяльності молодіжного центру відповідно до потреб та проблем молоді (обґрунтований підхід у плануванні роботи).

1. Відкритий пошук однодумців та формування команди для подальшої роботи.
2. Оцінка потреб та проблем молоді конкретного регіону (краще – громади)

Для оцінювання ситуації можна застосовувати різні методи. Основне завдання – отримати інформацію щодо потреб молоді конкретної громади і форм роботи, які цікавлять молодіжну аудиторію, допоможуть залучити молодь.

До проведення оцінки можна залучати експертів, наприклад спеціалістів Державного інституту сімейної та молодіжної політики, викладачів та студентів ВНЗ, які вивчають соціологію: соціальних педагогів, соціологів тощо, представників ГО, які мають досвід оцінювання соціальних проектів.

Методи оцінювання:

- 1) Картографування громади:
    - вивчення соціального паспорта міста / села / району на предмет кількості молоді;
    - вивчення закладів, установ, організацій, які вже працюють з молоддю, мають спрямування роботи, подібне до молодіжного центру (гуртки, клуби, позашкільне дозвілля, бібліотеки тощо);
    - виявлення місць збору молодіжних груп (субкультур);
    - виявлення громадських організацій, які можуть стати партнерами;
    - визначення на карті місць майбутньої підтримки, як державної (міськрада / райрада), так і приватної (бізнес).
  - 2) Опитування молоді в соцмережах / школах/ місцях збору молодіжних формацій (субкультур): слід з'ясувати проблеми та потреби молодих людей, чи долучаються вони до суспільно-політичного життя громади, чи хочуть чимось займатися, чи потребують місць для збору, чи знають, що таке молодіжні центри.
  - 3) Опрацювання інформації та визначення пріоритетних проблем. (Можна вибрати, наприклад, 3 основні проблеми, які реально вирішити шляхом створення Молодіжного центру. Адже потрібно чітко розуміти свої можливості й визначити наперед цілі та очікування від створення МЦ. Для цього можна застосувати так званий «метод риби»).
3. Вивчення позитивного досвіду: збір інформації про «успішні кейси» створення Молодіжних центрів в інших містах / країнах, зіставлення їх із ситуацією у вашому регіоні, а також пошук інформації про невдалі історії, що допоможе краще оцінити ризики.

4. Інформування та переконання громадськості щодо необхідності створення МЦ:
  - 1) Розробка презентації ідеї створення Молодіжного центру: мета діяльності, очікувані результати, аргументовані потреби. Владним структурам, які виділятимуть кошти, потрібно буде чітко аргументувати доцільність створення центру.
  - 2) Етап активної презентації ідеї та залучення якомога більшої кількості стейкхолдерів (молодь, партнери, ГО, ЗМІ, влада, бізнес, донори). Це круглі столи, стратегічні сесії, світові кафе тощо. Так усі вищенаведені групи зможуть відчути причетність до «великої справи» та відповідальність за подальше втілення ідеї в життя, і ні в кого не лишиться сумнівів, що потрібно створити Молодіжний центр.

## **II етап. Планування**

### **Планування (або визначення, що і як робитиме ваш центр)**

На цьому етапі формується команда, яка у разі підтримки основних бенефіціарів центру буде планувати приміщення, програми, напрями роботи. Усе має бути викладено у форматі календарних планів та обґрунтовано за допомогою показників, адже перед початком роботи центру організатори мають чітко усвідомлювати стратегію діяльності: на що спрямовані ті чи інші форми роботи, за якими критеріями оцінюватимуться результати.

1. Розробка стратегії діяльності Молодіжного центру:
  - вивчення молодіжного середовища (використовуємо інформацію, отриману на етапі рефлексії);
  - визначення мети діяльності МЦ;
  - окреслення візії – концепції діяльності;
  - визначення напрямів та видів діяльності;
  - командобудування (розподіл функцій);
  - вивчення / розробка нормативної бази;
  - визначення очікуваних результатів (також слід розробити індикатори / показники, за якими оцінюватиметься досягнення запланованих результатів);
  - моніторинг та оцінка діяльності центру (на етапі планування потрібно передбачити, яким чином і в які строки проводитиметься аналіз результативності діяльності);
  - розробка PR-кампанії.
2. Тактичне планування:
  - штатний розпис;
  - фінансово-календарний план;
  - встановлення дедлайну;
  - розрахунок кошторису та пошук джерел фінансування (залучення інвестицій).
3. Пошук локації (від площі та територіального розміщення приміщення залежить, які напрями й форми молодіжної роботи можна буде реалізовувати):
  - територіально доступний для молоді;
  - площа і можливість організації робочого простору;
  - можливість користуватися 24 години на добу;
  - визначення форми власності.



4. Пошук партнерів:
  - громадські організації, ініціативні групи;
  - бізнес;
  - влада;
  - донори, спонсори;
  - державні заклади та установи, які працюють з молоддю (навчальні заклади, клуби за місцем проживання тощо);
  - ЗМІ.
5. Визначення тематики та планування навчання для працівників, активістів та волонтерів
6. Підготовка проекту до запуску (оформлення відповідної документації в юридичній, нормативно-правовій площині)

### **III етап. Діяльність центру**

#### **Діяльність (або що відбуватиметься після старту роботи центру)**

Етап діяльності, звісно, найважливіший, адже саме на ньому реалізуються всі плани й застосовуються показники успішності, записані у стратегії. Проводиться ремонт приміщення за ідеями молоді, яка буде працювати у центрі. Реалізуються проекти та заходи центру.

1. Проектний менеджмент.
2. Вільний час: курси, ігри, майстер-класи, зустрічі з відомими особами, квартирники (фільми, читання, бесіди).
3. Громадянська освіта шкільної та студентської молоді.
4. Волонтерська діяльність (локальна та міжнародна), волонтерські заходи та акції.
5. Ресурсна платформа (допомога ГО у реалізації проектів).
6. Організація внутрішньої / зовнішньої / міжнародної мобільності для молоді (молодіжні обміни).
7. Інформаційна функція (розповсюдження інформації про можливості для молоді, висвітлення заходів).
8. Підтримка ініціатив молоді (реалізація ідей, допомога у проведенні заходів).
9. Платформа для локального фандрайзингу (залучення спонсорів), забезпечення самоокупності Молодіжного центру.
10. Мережа співпраці з іншими організаціями.
11. Кампанія із залучення пасивної молоді.
12. Організація неформальної освіти в наметових таборах.
13. Підвищення кваліфікації, професійного рівня працівників (тренінги, вивчення міжнародного досвіду).
14. Безкоштовний чай, WI-Fi.

### **IV етап. Моніторинг та звітування**

#### **Моніторинг (або чи справді ми ефективні)**

Центр має працювати відповідно до стратегії та публічно звітувати про результати своєї роботи, адже однією з проблем багатьох установ є відсутність чітких завдань та можливостей громадської перевірки їх виконання. На даному етапі і центр, і громадськість за допомогою різних методів оцінюють діяльність центру, після

чого центр знову переходить до етапу рефлексії: визначає проблемні моменти й розробляє подальші напрями результативної роботи.

1. Наявність стратегії з чіткими показниками
2. Методи оцінки результативності діяльності:
  - На етапі планування мають бути визначені методи отримання інформації щодо результатів діяльності центру відповідно до запланованих і реалізованих стратегій.
  - ведення статистики за стратегіями;
  - обговорення результатів;
  - оцінка і опитування цільової аудиторії;
  - оцінка і аналіз бюджету (оцінка наявних ресурсів);
  - зворотний зв'язок (опитування, соціальні мережі);
  - моніторинг власної (поточної) роботи;
  - проведення початкового оцінювання.
3. Показники, за якими можна здійснювати оцінку діяльності і результатів виконання стратегічних завдань:
  - Кількісні:
    - збільшення залученої аудиторії;
    - кількість молоді, залученої протягом певного періоду;
    - залучення партнерів;
    - залучені ресурси;
    - кількість досліджень;
    - кількість проведених заходів / проектів.
  - Якісні:
    - персональні успіхи учасників діяльності;
    - успішні кейси;
    - згадки в ЗМІ;
    - впізнаваність бренду;
    - вплив центру на суспільно-політичну сферу;
    - аналіз ефективності сайтів, соціальних медіа;
    - оцінка якісного впливу кожного заходу.
4. Висвітлення результатів діяльності:
  - річний звіт (публічний);
  - надання результатів роботи заінтересованим особам.

Періодична оцінка є запорукою ефективної роботи і дає змогу публічно презентувати всім заінтересованим сторонам (владі, партнерам, донорам) досягнуті результати та ефективність роботи Молодіжного центру.

### 5.2.2. Як створити молодіжний інформаційний центр або сервіс

Ознайомитись з інформацією можна за посиланням: [https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/142/Z\\_chogo\\_rozpochiinatii\\_stvorennya\\_centru.pdf](https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/142/Z_chogo_rozpochiinatii_stvorennya_centru.pdf) або QR-кодом:



Існує багато чинників, про які слід пам'ятати, коли ви збираєтеся відкрити молодіжний інформаційний центр або сервіс на місцевому, регіональному чи національному рівні. Нижче перераховано кілька важливих для планування пунктів.

### **УСЕ ЗАЛЕЖИТЬ ВІД ПОТРЕБ З'ясуйте потреби молоді**

Передусім необхідно з'ясувати потреби молоді, з якою ви хочете працювати, оскільки головний підхід у роботі з молоддю – орієнтованість на користувача. Дуже важливою частиною дослідження має стати опитування безпосередньо молоді. Крім того, необхідно з'ясувати соціально-культурний контекст майбутньої діяльності. Оскільки одна з цілей молодіжного інформування – прибрати наявні інформаційні прогалини і не дублювати служби, які вже існують.

Нижче наведено деякі корисні методи виконання цих завдань:

- Розробіть анкету і роздайте її в школах, молодіжних клубах, молодіжних організаціях та інших місцях, де буває молодь. Ще краще напрацювати цю анкету спільно з молодими людьми і попросити їх зібрати думки однолітків, залучити їх до процесу опитування.
- Налагодьте співпрацю з інститутами молодіжних досліджень і дізнайтеся, чи є у них дані з вашої темі, або попросіть їх долучити до їхніх анкет запитання щодо потреб в інформації (теми, способи надання інформації тощо).
- Проведіть фокус-групи, у рамках яких детально обговоріть із молоддю її побажання й очікування.
- Проведіть інтерв'ю з молодими людьми, які працюють для і разом з молоддю. Вони можуть підказати теми, з якими сама молодь безпосередньо не береться працювати.
- Дослідіть послуги, доступні молоді у відповідній царині, і створіть карту соціально-культурного середовища. Ще краще звернутися з таким завданням до самих молодих людей – це допоможе вам зрозуміти, що важливо для молоді, а також з'ясувати послуги, про існування яких вона знає або ні.
- Скористайтеся рольовими моделями, «створіть» двох чи кількох типових користувачів ваших послуг. Дайте їм імена, придумайте історії, підготуйте профілі з фотографіями.
- Пам'ятайте про те, що молодь не становить однорідної категорії, а охоплює різні групи молодих людей із різними потребами. Тож для створення чіткої картини переконайтеся, що проконсультувалися з людьми різного походження, які проживають у різних умовах. Застосуйте уяву і творчі можливості молоді, щоб окреслити методи та способи мотивації якнайбільшого числа молодих людей до надання коментарів і зворотного зв'язку.

## Потреби є не тільки у молоді...

Аби створити молодіжний інформаційний центр чи сервіс, вам також знадобиться фінансова підтримка. Тому дуже важливо з'ясувати, поряд із потребами цільової групи, потреби тих, хто, можливо, профінансує роботу установи або стане фінансовим партнером. Подумайте про те, які переваги для своєї галузі ці потенційні партнери отримають від вашого сервісу.

- Поговоріть із політиками про їхні потреби в комунікації з молоддю і про те, як молодіжне інформування може підтримати їхню політику.
- Залучіть до дослідження молодіжних потреб політиків та посадовців, поцікавтеся їхньою думкою.
- Запитайте молодіжних працівників та людей, які працюють у спеціалізованих сервісах, про необхідні їм у роботі інформаційні матеріали.
- Запитайте постачальників послуг для молоді, який меседж вони хотіли би донести до молоді. Так постачальники усвідомлять, що молодіжний інформаційний центр або сервіс не дублюватиме наявні служби, а навпаки скеровуватиме молодь до них у разі потреби.
- Роз'ясніть їм, що молодіжне інформування – це одна з форм профілактики.

## СТВОРІТЬ МЕРЕЖУ

Мережева співпраця – це дуже важлива частина молодіжної інформаційної роботи. Єдиний спосіб бути весь час у курсі подій – налагодження і розвиток співпраці з усіма інститутами й сервісами, що стосуються молоді, а також політиками й адміністративними структурами.

Молодіжні інформаційні центри та сервіси можуть використовувати свої зв'язки не тільки для обміну актуальною інформацією та ухвалення рішень щодо шляхів її надання молоді, а й для того, щоб разом із партнерами розвивати нові сервіси, виявляти прогалини в наявних послугах для молоді і лобювати інтереси та потреби спільної цільової групи.

Мережі ґрунтуються на спільній вірі в те, що разом можна досягти більшого, ніж поодиноці. Обмін інформацією, знаннями та досвідом може відбуватися тільки в двосторонній системі і за умови розуміння відмінностей між партнерами. Проте для мережевої співпраці необхідна довіра й постійне спілкування між рівними учасниками. Партнери в мережі мають розуміти як загальні цілі, так і різні потреби та стартові позиції всіх залучених гравців.

Також для кращого функціонування мережі мають бути збудовані радше на основі співпраці, а не за принципом ієрархії. Завжди існує потреба в тому, щоб хтось узяв на себе управління певною темою, стежив за розвитком і вибудовував комунікацію таким чином, щоб залучені партнери могли зосередитися на своєму внеску у спільну мету / проект. Керівна роль може варіюватися в різних мережах у різний час, залежно від поточних проектів. Оскільки молодіжні інформаційні центри та сервіси часто співпрацюють із різними експертно-консультаційними центрами і як осередки загальної інформації виконують роль, відмінну від ролі залучених спеціалізованих інститутів, то нерідко вони дуже ефективні у функції координатора.

Мережа не тільки стане фундаментальною запорукою якості послуг, запропонованих молоді після створення молодіжного інформаційного центру або сервісу, але й надаватиме значну допомогу й підтримку ще під час його

створення завдяки безпосереднім контактам із людьми, які ухвалюють рішення, та фінансовими партнерами.

Від самого початку слід залучати партнерів усіх рівнів і з усіх організацій та інституцій, що так чи інакше пов'язані з молоддю, запитуючи їхню думку, пропонуючи співпрацю і спільні проекти та запрошуючи їх робити свій внесок у створення нових послуг для молоді, як формально, так і неформально або шляхом участі у плануванні.

### **Створення мережі – це тривалий процес, який потребує часу та енергії:**

- Почніть із відвідування відповідних організацій та інститутів, вивчення специфіки їхньої діяльності.
- Поясніть, що таке молодіжне інформування, і висловіть зацікавленість у співпраці.
- Відвідайте виставки, конференції та семінари з молодіжної проблематики, зокрема неформальну частину заходів.
- Запрошуйте партнерів на круглі столи за певними темами з метою обміну думками або планування спільних проектів.
- Будьте доступні, коли іншим партнерам потрібна підтримка, навіть якщо ви наразі нічого від цього не отримуєте.

Якщо ви хочете створити свій інформаційний молодіжний центр або сервіс у країні, де вже існують інші молодіжні інформаційні структури, або заснувати кілька центрів, то найважливіше – це партнери. Активно шукайте тісної співпраці з іншими молодіжними інформаційними центрами і сервісами для того, щоб:

- обмінюватися досвідом та успішними практиками;
- створювати спільні інформаційні продукти (наприклад, розподіляти теми або роботу);
- отримати можливість стажування та навчання ваших працівників;
- розробляти спільні національні критерії оцінювання якості;
- спільно лобювати молодіжну інформаційну роботу;
- спільно налагоджувати зв'язки з громадськістю;
- отримувати національне фінансування спільних проектів.

## **МІСІЯ ТА ПОСЛУГИ**

### **Формулювання місії – напрям**

Формулювання місії допоможе не лише чітко окреслити суть проекту, але й «продати» ідею – як потенційним спонсорам, так і партнерам та безпосередньо молоді. Сформулюйте місію інформаційного центру або сервісу, ґрунтуючись на:

- виявлених інформаційних потребах молоді;
- соціально-культурному середовищі;
- потребах ваших партнерів у молодіжному середовищі й царині молодіжної політики;
- власному баченні та професійних знаннях;
- принципах і методах, які визначають молодіжне інформування.

### **Суміш послуг**

Молодіжне інформування може здійснюватися різними способами, і вже розроблено широкий спектр послуг. Дуже важливо спершу обрати ті послуги, які відповідають вашій місцевій / регіональній / національній ситуації і наявним ресурсам. Уже доведено: щоби стати успішним, краще почати з невеликого набору послуг і розвиватися далі, спираючись на здобутки, ніж намагатися зробити все і відразу.

Отже, корисно досягати поставлених цілей у відповідній царині в два етапи:

**Етап 1.** Основні послуги: ядро пріоритетних послуг, які надаватимуться молодіжним інформаційним центром або сервісом.

**Етап 2.** Вільний стиль: додаткові послуги, які надаватимуться після відкриття центру / сервісу за наявності ресурсів.

## ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТА ФІНАНСУВАННЯ

Для забезпечення своєї діяльності та виконання визначених завдань молодіжному інформаційному центру або сервісу необхідний юридичний статус, що тісно пов'язано з можливостями фінансування. Юридичний статус багато в чому залежатиме від законодавства і структур, відповідальних за молодіжну роботу, а також, наприклад, від загальної ролі неурядових організацій в окремо взятій країні.

### Юридичний статус

Наразі інформаційні молодіжні центри та сервіси мають три можливості:

- бути незалежною, неурядовою, некомерційною асоціацією;
- бути частиною неурядової, некомерційної асоціації, яка пропонує різні форми молодіжної роботи;
- бути частиною органу державної влади (національного, регіонального або місцевого).

**Усі ці форми мають як переваги, так і недоліки.**

Статус частини органу державної влади вказує на важливість молодіжного інформування і зазвичай забезпечує стабільне фінансування, проте в молоді зазвичай виникають певні складнощі з відвідуванням офіційних установ.

Як частина більшої асоціації, що займається молодіжною роботою, інформаційний центр, найімовірніше, зможе скористатися адміністративними ресурсами, але водночас потрібна гарантія, що молодіжне інформування залишиться пріоритетом організації, до складу якої входить центр.

У статусі незалежної некомерційної організації центр матиме свободу у виборі надаваних послуг, але й муситиме самотійно забезпечувати своє фінансування.

Юридичний статус вашої організації багато в чому залежатиме від загальної ситуації з молодіжною роботою у вашій країні і від вас самих.

### Фінансування

Як уже згадувалося вище, фінансування молодіжного інформаційного центру або сервісу тісно пов'язане з обраним юридичним статусом.

Наразі в Європі молодіжні інформаційні центри фінансуються в такий спосіб:

- Молодіжне інформування – частина програм / заходів центрального або регіонального уряду. В цьому разі співробітники найчастіше наймаються безпосередньо урядовими структурами, які оплачують обладнання та інші необхідні засоби.
- Молодіжне інформування – частина заходів на місцевому рівні, працівники безпосередньо наймаються місцевими органами влади, які надають усі необхідні ресурси.
- Молодіжне інформування здійснюється неурядовою некомерційною

організацією, яка постійно займається пошуком фінансування, зокрема в рамках проектів. Дуже часто такі організації фінансуються різними структурами, наприклад регіональними органами влади і муніципалітетами, де вони розташовані, і змушені також шукати інші джерела фінансування.

Додатково в деяких європейських країнах національні міністерства з питань молоді фінансують національні структури з координації молодіжного інформування, надаючи таким чином підтримку службам, що працюють у країні, та забезпечуючи синергію.

Успішність діяльності молодіжного інформаційного центру цілком залежить від стабільного фінансування, нехай спочатку і проектного.

Те, що основна частина фінансування йде на оплату працівників, не полегшує вашого завдання, позаяк у всіх планованих бюджетах необхідно буде пояснювати, чому це так необхідно.

Додатково до державного фінансування на місцевому, регіональному або національному рівнях можна шукати інші ресурси, особливо коли потрібні додаткові гроші на проекти або інноваційні послуги. Потенційні джерела – фінансування від європейських програм (якщо ви перебуваєте в країні, яка може подавати заявки на фінансування проектів європейськими програмами, або є країною – претендентом на вступ ЄС), а також фонди приватного сектору.

## **РОЗТАШУВАННЯ ТА ПРАЦІВНИКИ**

### **Де ми розташовані**

Одне з найскладніших завдань – знайти підходяще місце для молодіжного інформаційного центру. Кількість необхідних приміщень і їх розташування залежить від послуг, які ви хочете запропонувати.

Вимоги до розташування та просторових особливостей інформаційного центру:

- він має розташовуватися в місці, яке знайоме молоді та / або до якого легко дістатися громадським транспортом;
- вхід має розташовуватися з вулиці (як у крамницю), і зовні має бути чітко зрозуміло, що це молодіжний інформаційний центр;
- обов'язково є наявність приймальні, в якій є:
  - місце для розміщення інформаційних матеріалів і тек;
  - стійка реєстрації та / або стіл чергового співробітника;
  - стільці та столи, за якими можна спілкуватися або переглядати матеріали;
  - публічні інтернет-термінали і комп'ютери (наприклад, щоб молоді люди мали змогу підготувати резюме);
  - ксерокс для загального користування;
  - місце для вітальної зони;
- необхідна наявність однієї або більше кімнат для зборів співробітників, роботи з групами, інтерв'ю або консультацій;
- місце має бути доступним для людей з обмеженими фізичними можливостями;
- необхідно передбачити офісні приміщення для директора та / або адміністрації;
- слід виділити достатньо місця для зберігання інформаційних матеріалів;
- приміщення має бути обладнане кухнею і туалетами.

Якщо не вдасться відразу знайти підходяще місце з усіма приміщеннями, дуже важливо зробити центр досить привабливим і неформальним для молоді. Найкращий спосіб цього домогтися – залучити молодь до підготовки та обладнання центру.

## Хто ми

Лише в кількох європейських країнах існує формальна освіта для молодіжних інформаційних працівників. Багато молодіжних інформаційних структур організують національні курси чи індивідуальне навчання на місцевому / регіональному рівнях або беруть участь у тренінгах від ERYICA.

Критичною запорукою успіху молодіжної інформаційної роботи на всіх рівнях є якісне навчання співробітників.

Навички і якості, необхідні для молодіжної інформаційної роботи:

- навички міжособистісних відносин;
- дослідницькі навички, навички обробки інформації та інформаційного менеджменту;
- навички написання текстів і знання основ дизайну (для оформлення матеріалів відповідно до запитів цільової групи),
- навички в галузі комунікацій та інформаційних технологій;
- навички мережевої співпраці та спілкування (зокрема основи зв'язків із громадськістю);
- навички роботи з групою і підготовки та проведення презентацій;
- навички адміністрування та самоорганізації;
- спроможність виявляти потреби молоді з подальшою трансформацією цього знання в послуги;
- знання принципів і теорії молодіжного інформування і здатність застосувати їх на практиці;
- знання поточного правового контексту (професійні кодекси, копірайт, закони);
- зацікавленість у молоді та її житлових умовах;
- відкритість і цікавість;
- гнучкість і готовність до постійного навчання.

Ці навички і якості можна назвати основними вимогами до молодіжної інформаційної роботи. Якою буде внутрішня структура організації, який набір послуг надаватиметься, чи будуть усі співробітники «багатофункціональними» або ж спеціалізуюватимуться кожен на певній вузькій галузі – ці рішення ухвалюватимуться самим центром залежно від наявних ресурсів. У маленьких центрах, можливо, одна людина змушена буде робити все, тож від початку охопити всі царини не вдасться. У такому випадку слід сконцентруватися на навичках, найбільш необхідних для безпосередньої роботи з молоддю, але не забувайте й про те, що для подальшої діяльності знадобляться і, наприклад, мережева взаємодія та зв'язки з громадськістю.

## Навчання

Зазвичай фахівці з інформаційної роботи з молоддю приходять із різних професійних галузей. Молодіжна робота, соціальна робота, психологія, освіта, бібліотечна справа, журналістика – це лише кілька прикладів. Усе залежить від загальної ситуації з молодіжною роботою в окремій країні. Ви маєте навчити їх усіх аспектів інформаційної роботи з молоддю у вашому центрі. Можливі формати та методи навчання:



- тренінг своїми силами на місці – керівництво центру ділиться знаннями і досвідом у царині молодіжного інформування;
- стажування або обмін досвідом зі співробітниками інших молодіжних інформаційних центрів;
- місцевий / регіональний або національний тренінговий курс для молодіжних працівників або мережі молодіжних інформаційних центрів;
- базовий чи спеціалізований тренінговий курс для працівників центру чи для мережі молодіжних інформаційних центрів, організований ERYICA;
- участь у тренінговому курсі «Поїзд тренерів» у галузі молодіжного інформування, організованому ERYICA на європейському рівні, а після того – тренінг у своїй країні;
- спеціалізовані тренінги в інших країнах, мова яких зрозуміла співробітникам;
- залучення співробітників до зовнішніх тренінгів від спеціалізованих організацій з різних навичок, необхідних для молодіжної інформаційної роботи: навичок спілкування, використання нових технологій, методів групової роботи тощо.

Якщо ваш центр неможливо забезпечити найманими працівниками або ви з якоїсь причини вирішили працювати тільки з волонтерами, пам'ятайте, що вони теж мають пройти навчання з навичок молодіжної інформаційної роботи, аби надавати молоді професійні послуги.

## ЯКІСТЬ І ОЦІНКА

Дуже важливо, щоб із моменту створення центру ви розуміли, яким чином оцінюватимете свою роботу.

Визначте, як будете підтримувати й постійно покращувати якість своїх послуг. Це необхідно не тільки для ефективного реагування на мінливі потреби молоді, але й для демонстрації донорам та партнерам, що ви успішні і корисні для молоді у вашій області.

### Будьте наготові і реагуйте

Плануючи відкриття й роботу центру, подумайте, яким чином відслідковуватимете звернення молоді, ступінь задоволеності вашими послугами.

Ось кілька способів вивчення цього питання:

- ведіть статистику за запитами, наприклад вік і стать тих, хто звернувся, теми, якими вони цікавляться, найкращий для них спосіб зв'язку (особиста зустріч, комунікація телефоном тощо);
- постійно аналізуйте ці дані з командою,
- періодично запитуйте у співробітників, які щодня контактують із молоддю в центрі, чи з'явилися нові «гарячі» теми або якісь зміни: їхній аналіз ситуації допоможе виявити важливі індикатори нових віянь і мінливого контексту, в якому перебуває молоддь;
- проводьте анкетування молоді (якщо можливо, залучаючи молодих людей безпосередньо) і не забувайте, що ті, хто не користується вашими послугами, також можуть підказати цікаві ідеї в цій царині;
- використовуйте «таємних покупців», щоб з'ясувати якість ваших повсякденних послуг.

## **Робіть добре і намагайтеся зробити ще краще**

В основу молодіжного інформування покладено низку принципів, причому спектр застосовуваних у цій царині теорій, стандартів і критеріїв постійно розширюється. Запускаючи нові послуги для молоді, пам'ятайте, що це стартова платформа.

Проаналізуйте всі наявні документи й теорії та окресліть кілька стандартів або критеріїв якості, за якими оцінюватимете свою роботу. Надалі це може стати не тільки основою вашої діяльності й звітування, але й важливим мірилом для тих, хто підтримує центр фінансово, а також на політичному та адміністративному рівнях.

Управління якістю – це постійний процес, що вимагає огляду і критичного ставлення. Погляд ззовні також дуже цінний, тому практикуйте спільні обговорення та розробки, наприклад, із національною молодіжною інформаційною мережею та іншими партнерами зі сфери роботи з молоддю. Також беріть участь у проектах і конференціях, що проходять на європейському рівні, де ви можете запропонувати свій досвід та скористатися досвідом колег, які стикаються з такими самими труднощами.

## **ВЧІТЬСЯ У ЄВРОПЕЙСЬКІЙ МЕРЕЖІ**

Плануючи запуск нового молодіжного інформаційного центру чи послуги у вашому регіоні або країні, ви можете розраховувати на багатий досвід і експертизу всієї Європи. Завжди простіше зрозуміти концепцію, коли бачите її в дії. Для багатьох джерелом натхнення послужили візити до діючих інформаційних структур інших країн. ERIYCA допоможе вам знайти партнерів, які, наприклад, працюють у такому самому середовищі, пропонують такі самі послуги. Можна ознайомитися з матеріалами партнерів, але найефективніший спосіб – ознайомчий візит, що дасть змогу побачити все на власні очі. Також скористайтеся можливостями, наприклад стажуванням за програмою ЄС «Молодь у дії».

Розпочавши діяльність, ви можете стати членом ERIYCA або національної структури, яка вже є її членом, і користатися статусом учасника європейської мережі.

5.2.3. Методичні рекомендації «Молодіжні центри. Основні принципи та засади» Про досвід створення молодіжних центрів у Донецькій області (витяг) Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: [https://dodmc.dn.ua/images/stories/Biblioteka/molodizni\\_centri.pdf](https://dodmc.dn.ua/images/stories/Biblioteka/molodizni_centri.pdf) або QR-кодом:



**Донецький обласний дитячо – молодіжний центр**  
([dodmc.dn.ua](http://dodmc.dn.ua))

Засновник: Донецька обласна рада  
Формат: Комунальний позашкільний навчальний заклад  
Підтримка та розвиток дитячого та молодіжного громадського руху, освітні та консультаційні послуги з актуальних для молоді питань.

**Напрями діяльності:**

- Неформальна освіта;
- Програми для створення, підтримки та розвитку дитячих та молодіжних громадських організацій;
- Впровадження методик національно – патріотичного виховання в діяльність дитячих та молодіжних громадських організацій;
- Розвиток лідерських та управлінських якостей;
- Розвиток журналістських здібностей та медіа – складової;
- Розвиток креативності та нестандартного мислення.



**Молодіжний центр Волині, м.Луцьк**  
([www.uc.volyn.net](http://www.uc.volyn.net))

Засновник: громадська організація  
Відкритий простір для роботи, відпочинку та розвитку молодіжних організацій Волині.

**Напрями діяльності:**

- Безкоштовне приміщення для заходів та роботи молодіжних об'єднань, незалежно від реєстрації та сфери діяльності;
- Ресурсний центр, надання безкоштовного обладнання для робочих заходів (проектор, мікрофони, плазма, екрани);
- Програми для розвитку організацій та проектів;
- Сприяння в організації заходів та реалізації проектів молоді;
- Волонтерська робота в десятках молодіжних проектів;
- Сприяння міжнародній співпраці молодіжних організацій за підтримки Британської Ради, Посольства США в Україні, Міністерства молоді та спорту України та ін.



**Сумський міський центр дозвілля молоді, м. Суми**  
([www.dozvillya.org.ua](http://www.dozvillya.org.ua))

Засновник: міська рада

Формат: майданчик для налагодження партнерських відносин між владою та молоддю. Надає практичну, організаційну, інформаційну та ресурсну підтримку в реалізації молодіжних проєктів та ініціатив; освітні та консультаційні послуги з актуальних для молоді питань.

**Напрями діяльності:**

- Формування національної свідомості та патріотичного виховання молоді;
- Підтримка діяльності громадських об'єднань та студентського самоврядування;
- Пропаганда здорового способу життя серед молоді та підлітків;
- Підтримка творчої та обдарованої молоді, розвиток культурних традицій в молодіжному середовищі;
- Сприяння розвитку змістовного дозвілля молоді;
- Розвиток міжнародних молодіжно – культурних контактів та обмінів.



**Молодіжний центр Дніпропетровщини, м.Дніпро**  
([facebook.com/yc.dn.ua](https://facebook.com/yc.dn.ua))

Засновник: обласна рада та обласна державна адміністрація.

Платформа для реалізації кращих молодіжних ініціатив Дніпропетровської області, вільний простір, де народжуються та втілюються ідеї шляхом неформальної освіти.

**Напрями діяльності:**

- Враховувати потреби та прагнення молоді;
- Забезпечувати можливості для навчання молоді;
- Підтримувати молодь в активному та конструктивному вивченні міжкультурних відносин;
- Практика оцінювання з метою покращення якості молодіжної роботи;
- Підтримка командного навчання;
- Розвиток провідних молодіжних програм;
- Розробка, впровадження та оцінювання молодіжних проєктів з метою покращення якості молодіжної роботи.



**Lviv Regional Youth Center**

**Львівський обласний молодіжний центр, м.Львів**  
([facebook.com/lviv.youth.center](https://facebook.com/lviv.youth.center))

Засновник: обласна рада та обласна державна адміністрація.

Формат: платформа для комунікацій, співпраці та розвитку компетенцій молодих людей, з метою реалізації потенціалу молоді для втілення суспільно – корисних ініціатив. Центр активно працює над відкриттям можливостей молоді щодо участі у громадському житті та розбудові мережі молодіжних громадських організацій і служить майданчиком для комунікацій між молоддю, громадським сектором та органами влади.

**Напрями діяльності:**

- Створення умов для творчого розвитку особистості, інтелектуального самовдосконалення молоді;
- Профорієнтаційна робота серед молоді;
- Сприяння підвищенню громадської активності молоді та розвитку волонтерської діяльності;
- Поширення практики неформальної освіти та самоосвіти;
- Розвиток міжнародного співробітництва для реалізації молодіжних проєктів.



**Маріупольський Союз Молодежи**

**Мережа молодіжних центрів у Донецькій області**  
(м. Маріуполь, м. Мангуш, Волноваський район)

(<https://www.facebook.com/msmukraine/>)

Засновник: ГО «Маріупольська Спілка Молоді» за підтримки UNICEF, Данської Ради у справах біженців в Україні (DRC), за фінансової

підтримки офісу надання допомоги при надзвичайних гуманітарних ситуаціях Агенства США з міжнародного розвитку (USAID), в рамках реалізації проєкту « Соціально правовий захист життєзабезпечення і екстрена підтримка постраждалих від конфлікту груп населення Південного Сходу України).

**Напрями діяльності:**

- Семінари і тренінги з безпечної поведінки, розвитку важливих соціальних життєвих навичок (ефективне працевлаштування, управління особистим і сімейним бюджетом, взаємини з оточуючими та ін.);
- Майстер – класи (фотомайстерність, відеомайстерність, здоровий спосіб життя, ораторське мистецтво та ін.);
- Школа діджеїв;
- Арт – терапія;
- Індивідуальні консультації психолога;
- Цікавий, корисний і насичений дозвілля;
- Різноманітні тренінгові програми.

**5.2.4. Інформація про комунальний заклад «Вінницький обласний молодіжний центр «Квадрат»** Вінницької обласної Ради Детальніше ознайомитись з інформацією можна за посиланням: <http://uskv.vn.ua/okv/okv167/1okv167.html?fbclid=IwAR3LX-6WO-kczjHCSIA2iyFooJswDI2er2d6zbxgSzXg6O-124Q4r64KZDs00> або QR-кодом:



Комунальний заклад «Вінницький обласний молодіжний центр «Квадрат» створений 26 квітня 2018 року рішенням пленарного засідання сесії Вінницької обласної ради для вирішення питань соціального становлення та розвитку молоді, сприяння її соціалізації та самореалізації, інтелектуальному, моральному та духовному розвитку молоді, реалізації її творчого потенціалу, сприяння розвитку національно-патріотичного виховання дітей та молоді, утвердження патріотизму та поваги до України, популяризації українського пластового (скаутського) руху, сприяння розвитку громадянського суспільства, зокрема молодіжних громадських об'єднань та громадських об'єднань національно-патріотичного спрямування Вінницької області.

Цілями діяльності КЗ «Вінницький обласний молодіжний центр «Квадрат» (відповідно до Статуту) є сприяння:

1. соціалізації та самореалізації молоді;
2. інтелектуальному, моральному, духовному розвитку молоді, реалізації її творчого потенціалу;
3. національно-патріотичному вихованню молоді;
4. популяризації здорового способу життя молоді;
5. працевлаштуванню молоді та зайнятості у вільний час, молодіжному підприємництву;
6. забезпеченню громадянської освіти молоді та розвитку волонтерства;
7. підвищенню рівня мобільності молоді, в тому числі внутрішньому та міжнародному молодіжному туризму, обмінам;
8. розвитку громадянського суспільства, зокрема молодіжних громадських об'єднань та громадських об'єднань національно-патріотичного спрямування;
9. розвитку пластових (скаутських) організацій;
10. міжнародному молодіжному співробітництву.

**Основними завданнями Центру є:**

- 1) утвердження громадянської позиції, духовності, моральності, національно-патріотичної свідомості та формування у молоді національних і загальнолюдських цінностей;
- 2) створення умов для творчого розвитку особистості, інтелектуального самовдосконалення та лідерських якостей у молоді;
- 3) популяризація здорового способу життя у молоді;
- 4) сприяння працевлаштуванню молоді та зайнятості у вільний час, молодіжному підприємництву;
- 5) забезпечення розвитку міжнародного співробітництва та міжрегіональної

- взаємодії молоді в Україні, сприяння волонтерській діяльності та мобільності молоді;
- 6) сприяння розвитку та впровадження інноваційних методик у роботі з молоддю;
  - 7) співпраця з місцевими органами державної виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, соціального захисту населення, охорони здоров'я, внутрішніх справ, центрами зайнятості населення, центрами соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, навчальними закладами, об'єднаннями громадян, волонтерами, підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форм власності для виконання поставлених цілей і завдань;
  - 8) використання сучасних методів молодіжної роботи, в тому числі базованих на пластовій (скаутській) методиці, популяризація стандартів європейської молодіжної політики і роботи з молоддю в Україні, освітньої філософії та підходів відповідно до рекомендацій Ради Європи та Європейського Союзу.

## Основні види діяльності та послуги

Центр відповідно до покладених на нього завдань:

- сприяє інтелектуальному, моральному, духовному розвитку молоді, реалізації її творчого потенціалу, забезпечує національне-патріотичне виховання та громадянську освіту молоді, зокрема через гурткову роботу;
- проводить інформаційно-просвітницьку роботу, зокрема організовує конференції, засідання, форуми, семінари, тренінги, акції, наметові та стаціонарні табори;
- вивчає громадську думку, використовує соціальну рекламу, забезпечує можливості для неформальної освіти молоді;
- проводить заходи, спрямовані на популяризацію здорового способу життя молоді;
- проводить профорієнтаційну роботу серед молоді, сприяє її працевлаштуванню та зайнятості у вільний час, молодіжному підприємництву;
- взаємодіє зі структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, громадськими об'єднаннями, іншими інститутами громадянського суспільства, органами учнівського та студентського самоврядування;
- організовує змістовне дозвілля молоді та сприяє її волонтерській діяльності;
- сприяє вивченню та поширенню інноваційного національного та міжнародного досвіду з питань реалізації політики у молодіжній сфері;
- налагоджує взаємодію з іншими молодіжними центрами.

Ознайомитися зі статутом КЗ «Вінницький обласний молодіжний центр «Квадрат» можна за посиланням: [http://uskv.vn.ua/okv/uploads/files/default/statut\\_kz\\_vomc\\_kvadrat.pdf](http://uskv.vn.ua/okv/uploads/files/default/statut_kz_vomc_kvadrat.pdf).

5.2.5. Комунальний заклад «Молодіжний центр «POKROVSKE» Покровської селищної ради, згодом перейменованій на «Молодіжний центр «ПросторОК» Покровської селищної ради (Дніпропетровська область)

**РІШЕННЯ**

Про створення комунального закладу «Молодіжний центр «POKROVSKE» Покровської селищної ради від 24 березня 2021 р. №Р-518-10/VII  
Ознайомитись з текстом документа можна за посиланням: <https://pokr.otg.dp.gov.ua/ua/rishen-nya-gromadi/pro-stvorennya-komunalnogo-zak-ladu-molodizhnij-centr-pokrovske-pokrovskoyi-sel-ishchnoyi-radi-2> або QR-кодом:



Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20 грудня 2017 року №1014 «Про затвердження типових положень про молодіжний центр та про експертну раду при молодіжному центрі», наказу Міністерства молоді та спорту України від 02.04.2019 року №1648 «Про затвердження Примірних штатних нормативів чисельності працівників молодіжних центрів», враховуючи висновки постійної комісії селищної ради з питань бюджету, фінансів та соціально-економічного розвитку (протокол від 23.03.2021 року), селищна рада вирішила:

1. Створити юридичну особу публічного права – комунальний заклад «Молодіжний центр «POKROVSKE» Покровської селищної ради (далі – Молодіжний центр).
2. Затвердити Статут Молодіжного центру згідно з додатком 1.
3. Затвердити штатний розпис Молодіжного центру згідно з додатком 2.
4. Доручити директору Молодіжного центру здійснити державну реєстрацію закладу та Статуту відповідно до вимог чинного законодавства.
5. Координацію роботи щодо виконання цього рішення покласти на відділ освіти, молоді та спорту виконавчого комітету селищної ради, контроль – на постійну комісію селищної ради з питань бюджету, фінансів та соціально-економічного розвитку.

Селищний голова

С.А.СПАЖЕВА.

## РІШЕННЯ

Про зміну назви комунального закладу  
«Молодіжний центр «POKROVSKE» Покровської  
селищної ради від 04 червня 2021 р. №Р-1056-16/  
VIII Ознайомитись з текстом документау можна за  
посиланням: <https://pokr.otg.dp.gov.ua/ua/rishen-nya-gromadi/pro-zminu-nazvi-komunalnogo-zak-ladu-molodizhnij-centr-pokrovske-pokrovskoyi-sel-ishchnoyi-radi-2> або QR-кодом:



Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20 грудня 2017 року №1014 «Про затвердження типових положень про молодіжний центр та про експертну раду при молодіжному центрі», наказу Міністерства молоді та спорту України від 02.04.2019 року №1648 «Про затвердження Примірних штатних нормативів чисельності працівників молодіжних центрів», враховуючи висновки постійної комісії селищної ради з питань бюджету, фінансів та соціально-економічного розвитку (протокол від 03.06.2021 року), селищна рада вирішила:

1. Змінити назву комунального закладу «Молодіжний центр «POKROVSKE» Покровської селищної ради на комунальний заклад «Молодіжний центр «ПросторОК» Покровської селищної ради
2. Внести зміни у додатки 1 та 2 до рішення селищної ради від 24.03.2021 року №Р-518-10/VIII «Про створення комунального закладу «Молодіжний центр «POKROVSKE» Покровської селищної ради», виклавши їх в редакції, що додається.
3. Координацію роботи щодо виконання цього рішення покласти на відділ освіти, молоді та спорту виконавчого комітету селищної ради, контроль – на постійну комісію селищної ради з питань бюджету, фінансів та соціально-економічного розвитку.

Селищний голова

С.А.СПАЖЕВА

Додаток 1  
до рішення селищної ради  
від 04.06.2021 р. №Р-1056-16/VIII

## **СТАТУТ комунального закладу «ПросторОК» Покровської селищної ради**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Комунальний заклад «Молодіжний центр «ПросторОК» Покровської



селищної ради (далі – Центр) утворюється для вирішення питань соціального становлення та розвитку молоді Покровської територіальної громади.

- 1.2. Засновником Центру є Покровська селищна рада (код ЄДРПОУ 04338492, 53600, Дніпропетровська область, Синельниківський район, смт Покровське, вул. Центральна, 20 (далі – Засновник)).
- 1.3. Орган управління Центру – відділ освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Покровської селищної ради.
- 1.4. Засновник здійснює фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, транспортні засоби, встановлює їх статус.
- 1.5. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, постановами Кабінету Міністрів України, актами Президента України, рішеннями сесій Покровської селищної ради, розпорядженнями селищного голови, наказами начальника відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Покровської селищної ради, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

## **2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

- 2.1. Найменування: комунальний заклад «Молодіжний центр «ПросторОК» Покровської селищної ради.
- 2.2. Скорочене найменування: МЦ «ПросторОК».
- 2.2. Місцезнаходження юридичної особи: 53600, Дніпропетровська область, Синельниківський район, смт Покровське, вул. Дмитра Яворницького, 128.

## **3. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ**

- 3.1. Метою діяльності Центру є сприяння:
  - соціалізації та самореалізації молоді;
  - інтелектуальному, моральному, духовному розвитку молоді, реалізації її творчого потенціалу;
  - популяризації здорового способу життя молоді;
  - розвитку молодіжного туризму;
  - національно-патріотичному вихованню молоді;
  - зайнятості молоді у вільний час;
  - забезпеченню громадської освіти молоді та розвитку волонтерства;
  - підвищенню рівня мобільності молоді;
  - розвитку громадянського суспільства, зокрема молодіжних громадських об'єднань;
  - міжнародному молодіжному співробітництву.
- 3.2. Центр проводить діяльність з урахуванням таких принципів:
  - повага до прав людини – визнання прав людини найвищою соціальною цінністю, боротьба з ксенофобією, проявами расизму та іншими формами дискримінації, поборення людиноненависницьких ідеологій;
  - рівність, відкритість та доступність – запобігання впливу будь-яких факторів, які можуть обмежити можливості участі молоді, проведення

- заходів для молоді у зручний час;
- добровільна участь у діяльності Центру;
- активна участь молоді – залучення молоді до процесу ухвалення рішень щодо діяльності Центру;
- участь у формуванні та реалізації державної політики в молодіжній сфері;
- популяризація та проведення заходів щодо встановлення стандартів у галузях, які є важливими для реалізації політики у молодіжній сфері на загальнодержавному і місцевому рівнях;
- розвиток знань та освітніх інновацій – інновації в роботі з молоддю та формування знань і навичок, необхідних для самореалізації молоді.

### 3.3. Основними завданнями Центру є:

- утвердження громадянської позиції, духовності, моральності, національно-патріотичної свідомості та формування у молоді сімейних, національних і загальнолюдських цінностей;
- створення умов для творчого розвитку особистості, інтелектуального самовдосконалення та лідерських якостей у молоді;
- популяризація стандартів європейської молодіжної політики і роботи з молоддю в Україні;
- популяризація здорового способу життя молоді;
- популяризація молодіжного туризму;
- сприяння зайнятості молоді у вільний час;
- організація профорієнтаційних заходів;
- забезпечення розвитку міжнародного молодіжного співробітництва та міжрегіональної взаємодії молоді в Україні, сприяння волонтерській діяльності та мобільності молоді;
- співпраця з органами місцевого самоврядування, навчальними закладами, об'єднаннями громадян, волонтерами, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності для виконання поставлених цілей і завдань;
- використання сучасних методів молодіжної роботи;
- сприяння розвитку та впровадженню інноваційних методик у навчально-виховній роботі з молоддю.

### 3.4. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

- сприяє інтелектуальному, моральному, духовному розвитку молоді, реалізації її творчого потенціалу, забезпечує національно-патріотичне виховання та громадянську освіту молоді;
- проводить інформаційно-просвітницьку роботу, зокрема організовує конференції, засідання, форуми, семінари, тренінги, акції, замовляє видавничу продукцію;
- вивчає громадську думку, використовує соціальну рекламу, забезпечує можливості для неформальної освіти молоді;
- проводить заходи, спрямовані на популяризацію здорового способу життя молоді;
- проводить профорієнтаційну роботу серед молоді, сприяє її зайнятості у вільний час;
- взаємодіє із структурними підрозділами виконавчого комітету Покровської селищної ради, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, громадськими об'єднаннями, іншими інститутами громадянського суспільства, органами учнівського самоврядування;
- організовує змістовне дозвілля молоді та сприяє її волонтерській діяльності;

- сприяє вивченню та поширенню інноваційного національного та міжнародного досвіду з питань реалізації політики у молодіжній сфері;
- взаємодіє з іншими молодіжними центрами.

## 4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

### 4.1. Центр має право:

- звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Центр завдань;
- визначати основні напрямки розвитку Центру;
- самостійно визначати форми та методи діяльності, планувати свою роботу, визначати стратегію відповідно до законодавства;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- укладати угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства;
- здійснювати міжнародне співробітництво з питань реалізації державної політики в молодіжній сфері;
- здійснювати реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку;
- здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

### 4.2. Центр зобов'язаний:

- забезпечити свою діяльність згідно зі Статутом;
- здійснювати заходи щодо переходу до відкритої моделі державної політики у молодіжній сфері, в якій молоді люди зможуть брати участь у прийнятті рішень, що впливають на їх життя;
- здійснювати заходи, спрямовані на відродження національно-патріотичного виховання, утвердження громадянської свідомості і активної життєвої позиції молоді;
- проводити заходи, спрямовані на популяризацію та утвердження здорового та безпечного способу життя;
- забезпечувати розвиток та вдосконалення мережі клубів по роботі з молоддю, здійснювати на їх базі заходи з неформальної освіти, спрямовані на набуття молодими людьми знань, навичок поза системою освіти, зокрема участі у волонтерській діяльності;
- сприяти діяльності громадських організацій, що здійснюють молодіжну політику та політику у сфері національно-патріотичного виховання;
- сприяти інтегрованості української молоді у європейське та світове молодіжне співтовариство;
- брати участь у співпраці з державними інституціями та їх окремими органами, міжнародними інституціями, які успішно впроваджують заходи у сфері молодіжної політики.

## 5. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРУ

- 5.1. Центр відповідно до делегованих Засновником повноважень перебуває в управлінні відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Покровської селищної ради і безпосередньо підпорядкований, підзвітний і підконтрольний цьому органу.
- 5.2. До виключної компетенції Засновника Центру належать повноваження щодо прийняття рішень про:
- затвердження установчих документів Центру та змін і доповнень до них;
  - затвердження обсягів фінансування Центру;
  - ліквідацію та реорганізацію (злиття, приєднання, перетворення, поділ) Центру;
  - закріплення нерухомого майна за Центром на праві оперативного управління, про зміну правового режиму переданого майна або вилучення такого майна;
  - збереження і зміцнення матеріально-технічної бази Центру, розвиток мережі;
  - введення додаткових штатних одиниць;
  - узагальнення та поширення досвіду роботи Центру;
  - створення умов для розвитку Центру.
- 5.3. Керівництво Центром здійснює директор. Посаду директора Центру може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню посадових обов'язків.
- 5.4. Директора Центру призначає на посаду та звільняє з посади відділ освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Покровської селищної ради на конкурсній основі у порядку, визначеному законодавством України.
- 5.5. Директор Центру:
- здійснює безпосереднє управління Центром і несе відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, фінансово-господарську та іншу діяльність;
  - самостійно в межах, визначених законодавством України та цим Статутом, вирішує питання діяльності Центру;
  - є представником Центру у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами;
  - забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Центру;
  - здійснює керівництво колективом, приймає на роботу і звільняє з роботи працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
  - розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Центру;
  - приймає управлінські рішення з основної діяльності та кадрової роботи, які є обов'язковими для виконання працівниками Центру, організовує та контролює їх виконання;
  - здійснює заходи щодо зміцнення матеріальної бази Центру та його технічного оснащення, забезпечує ефективне використання та дбайливе збереження майна, закріпленого за ним;
  - готує на погодження та затвердження план роботи, програми, проекти договорів, проекти змін до Статуту;

- забезпечує дотримання вимог законодавства про працю, норм та правил охорони праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки, соціального страхування;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників;
- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством та цим Статутом.

## **6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЦЕНТРУ**

7.1. Вся діяльність Центру спрямована на виконання поставлених завдань, здійснюється відповідно до чинного законодавства України та Статуту і не має на меті отримання прибутку.

7.2. Центр є комунальним закладом, фінансування якого здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, а також може здійснюватися за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України, і є неприбутковим закладом.

7.3. Додатковими джерелами фінансування Центру є:

- кошти, одержані за надання платних послуг, робіт, виконаних Центром на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, доходи від реалізації власної продукції, від надання в оренду обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Центру в установленому законодавством порядку. Платні послуги надаються залежно від умов та технічних можливостей оснащення Центру. Перелік таких послуг, порядок та умови їх надання центрами визначаються Засновником;
- гуманітарна допомога;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян.

Ведення бухгалтерського обліку та звітності здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету селищної ради.

7.4. Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються Центром на діяльність, передбачену Статутом.

## **8. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЦЕНТРУ**

8.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру приймає Засновник. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією (ліквідатором), призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії (ліквідатора) до неї переходять повноваження щодо управління Центром.

8.2. У випадку реорганізації права та обов'язки Центру переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

8.3. Ліквідація Центру відбувається у нормах позбавлення його статусу

юридичної особи відповідним органом державної виконавчої влади або засновником.

8.4. Ліквідація або реорганізація Центру здійснюється згідно з чинним законодавством.

8.5. Передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, приєднання, поділу або перетворення).

## 9. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ ЦЕНТРУ

9.1. Зміни та доповнення до цього Статуту підлягають затвердженню Засновником та державній реєстрації.

Начальник відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету селищної ради

Н.В.ВЛАСОВА

Додаток 2  
до рішення селищної ради  
від 04.06.2021 р. №Р-1056-16/VIII

### Штатний розпис комунального закладу «Молодіжний центр «ПросторОК» Покровської селищної ради

№ з/п	Найменування посади	Кількість штатних одиниць
1	Директор	1
2	Фахівець	1
	Всього	2

Начальник відділу освіти,  
молоді та спорту виконавчого  
комітету селищної ради

Н.В. ВЛАСОВА

5.2.6. Комунальний заклад «Молодіжний центр «Смарт» Слобожанської селищної ради (Дніпропетровська область) Ознайомитись з текстами документів можна за посиланням: <https://slobozhanska-gromada.gov.ua/documents/5544-pro-zatverdzen-ya-polozennya-pro-kz-mc-smart-u-novii-redakciyi> або QR-кодом:



Україна  
Місцеве самоврядування

Слобожанська селищна рада  
Дніпровського району Дніпропетровської області  
Восьма сесія восьмого скликання

#### Р І Ш Е Н Н Я

Про затвердження Положення  
про комунальний заклад «Молодіжний центр  
«Смарт» Слобожанської селищної ради»  
у новій редакції

Керуючись ст.32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Постановою Кабінету Міністрів України від 20.12.2017 №1014 «Про затвердження типових положень про молодіжний центр та про експертну раду при молодіжному центрі», Постановою Кабінету Міністрів України від 20.03.2019 №246 «Про утворення державної установи «Всеукраїнський молодіжний центр» та внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», враховуючи висновки постійної комісії з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я, праці, соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, Слобожанська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення комунальний заклад «Молодіжний центр «Смарт» Слобожанської селищної ради» у новій редакції (додається).
2. Директору комунального закладу «Молодіжний центр «Смарт» Слобожанської селищної ради» (М.Рибалко) здійснити його державну реєстрацію у відповідних органах згідно з чинним законодавством України.
3. Координацію роботи щодо виконання цього рішення покласти на гуманітарний відділ Слобожанської селищної ради.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти постійну комісію з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я, праці, соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА  
Згідно:  
Секретар селищної ради  
с/мт Слобожанське  
29 червня 2021 року  
752-8/VIII

ІКАМІНСЬКИЙ  
Л.Лагода

Додаток  
до рішення 8 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 29.06.2021 року № 752-8/VIII

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про комунальний заклад**  
**«Молодіжний центр «Смарт»**  
**Слобожанської селищної ради**  
**у новій редакції**



## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний Заклад «Молодіжний центр «Смарт» Слобожанської селищної ради (далі — Центр) — бюджетна установа, що утворюється для вирішення питань соціального становлення та розвитку молоді Слобожанської громади.

1.2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, Постановою Кабінету Міністрів України від 20.12.2017р. №1014 «Про затвердження типових положень про молодіжний центр та про експертну раду при молодіжному центрі», Постановою Кабінету Міністрів України від 20.03.2019р. №246 «Про утворення державної установи «Всеукраїнський молодіжний центр» та внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», рішеннями Слобожанської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Слобожанського селищного голови та положеннями про центр.

1.3. Найменування: Комунальний Заклад «Молодіжний центр «Смарт» Слобожанської селищної ради.

Скорочено: КЗ «МЦ «Смарт» ССР

1.4. Юридична адреса закладу: 52005, Дніпропетровська область, Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Теплична, 23

1.5. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в установах Державної казначейської служби України, має печатку, штамп, офіційні бланки з відповідними реквізитами, ідентифікаційний код та може мати у своєму складі філії.

1.6. Філія молодіжного центру – територіально відокремлений структурний підрозділ, утворений з метою реалізації молодіжної політики у старостинських округах Слобожанської селищної ради.

Філія не є юридичною особою

Метою діяльності центру є сприяння:

- соціалізації та самореалізації молоді;
- інтелектуальному, моральному, духовному розвитку молоді, реалізації її творчого потенціалу;
- національно-патріотичному вихованню молоді;
- популяризації здорового способу життя молоді;
- працевлаштуванню молоді та зайнятості у вільний час, молодіжному підприємству;
- забезпеченню громадянської освіти молоді та розвитку волонтерства;
- підвищенню рівня мобільності молоді.

1.7. Засновником центру є Слобожанська селищна рада Дніпровського району Дніпропетровської області (далі — засновник).

1.8. Положення, відповідно до якого Центр здійснює свою діяльність, затверджується рішенням Засновника.

1.9. Центр діє на підставі положення, яке розробляється на основі цього Типового положення та затверджується засновником.

## II. ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ, ЗАВДАННЯ ТА ПРАВА ЦЕНТРУ

2.1. Центр проводить діяльність з урахуванням таких принципів:

1) повага до прав людини - визнання прав людини найвищою соціальною цінністю, боротьба з ксенофобією, проявами расизму та іншими формами дискримінації, поборення людшовеннавсінських ідеологій;

2) рівність, відкритість та доступність - запобігання впливу будь-яких факторів, які можуть обмежити можливості участі молоді, проведення заходів для молоді у зручний час;

3) добровільна участь у діяльності центру;

12) взаємодіє із структурними підрозділами місцевих держадміністрацій та органами місцевого самоврядування, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, громадськими об'єднаннями, іншими інститутами громадянського суспільства, органами учнівського та студентського самоврядування;

13) взаємодіє з іншими молодіжними центрами.

2.4. Центр має право:

1) самостійно визначати форми та методи діяльності, планувати свою роботу, визначати стратегію та основні напрями розвитку відповідно до законодавства;

2) взаємодіяти з органами виконавчої влади, їх консультативно-дорадчими органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, іншими юридичними та фізичними особами;

3) отримувати в установленому законом порядку від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на центр завдань;

4) в установленому законодавством порядку придбавати, орендувати і відчужувати необхідне для провадження своєї діяльності майно, укладати договори, бути позивачем та відповідачем у судах;

5) вносити за погодженням із засновником пропозиції органам державної влади та органам місцевого самоврядування стосовно діяльності центру;

6) здійснювати обробку персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";

7) здійснювати міжнародне співробітництво з питань реалізації державної політики в молодіжній сфері.

### III. КЕРІВНИЦТВО ЦЕНТРОМ

3.1. Молодіжний центр підпорядковується гуманітарному відділу виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.

3.2. Безпосереднє керівництво центру здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади за розпорядженням Слобожанського селищного голови.

3.3. Директор центру:

1) організовує роботу центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань;

2) затверджує організаційну структуру центру, посадові інструкції працівників центру, а також правила внутрішнього розпорядку центру та контролює їх виконання;

3) розробляє штатний розпис та подає його на затвердження в установленому законодавством порядку;

4) в установленому порядку призначає на посади та звільняє з посад працівників центру, здійснює контроль за виконанням працівниками покладених на них обов'язків;

5) видає у межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання;

6) укладає договори, діє від імені центру і представляє його інтереси;

7) розпоряджається за згодою засновника коштами та майном відповідно до законодавства;

8) відкриває і закриває рахунки центру в органах Казначейства, установах банків;

9) розробляє і подає на затвердження засновнику плани роботи центру і звіти про їх виконання;

10) на вимогу експертної ради, утвореної при центрі, надає інформацію про діяльність центру;

11) організовує ведення бухгалтерського обліку та звітності центру;

12) організовує планування видатків, необхідних для провадження діяльності центру, звітує про їх здійснення;

13) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

3.4. Директор центру підвітний та підконтрольний Слобожанському селищному голові та гуманітарному відділу виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.

3.5. З метою сприяння участі громадськості, зокрема молоді, у забезпеченні ефективної діяльності центру при центрі може утворюватися консультативно-дорадчий орган — експертна рада, яка діє відповідно до положення про експертну раду, затвердженого засновником.

#### **IV. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЦЕНТРУ**

4.1. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, відповідні рахунки в органах Казначейства, установах банків, печатку та бланк із своїм найменуванням, а також власну символіку.

4.2. Центр володіє майном, орендованим або придбаним за рахунок коштів засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

4.3. Фінансове забезпечення центру здійснюється за рахунок коштів засновника та інших джерел, не заборонених законодавством.

Центр може надавати платні послуги в установленому законодавством порядку.

4.5. Платні послуги можуть надаватися залежно від умов та технічних можливостей оснащення центру. Перелік таких послуг, порядок та умови їх надання центром визначається засновником центру.

4.6. Майно і кошти центр використовує виключно для досягнення мети, визначеної положенням про центр.

4.7. Центр веде бухгалтерський облік, статистичну та іншу звітність в установленому порядку.

4.8. Центр через власний веб-ресурс (а разі його відсутності - через веб-ресурс Слобожанської селищної ради) оприлюднює інформацію про майно, кошти та напрями їх використання не менш як один раз на рік.

4.9. Діяльність центру може бути припинена в результаті його реорганізації або ліквідації в установленому законодавством порядку.

#### **V. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЦЕНТРУ**

5.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Центру приймає засновник. реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією (ліквідатором), призначеною засновником а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії(ліквідатора) до неї переходять повноваження щодо управління центром.

5.2. Ліквідаційна комісія (ліквідатор) оцінює наявне майно Центру його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і передає його засновнику на збереження. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників) членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органу управління та інших пов'язаних з ними осіб.

5.3. У випадку реорганізації права та обов'язки центру переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

5.4. Ліквідація Центру відбувається у нормах позбавлення його статусу юридичної особи відповідним органом державної виконавчої влади або засновником.

5.5. Ліквідація або реорганізація Центру здійснюється згідно з чинним законодавством.

5.6. Передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, приєднання, поділу або перетворення).

#### **VI. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО ПОЛОЖЕННЯ ЦЕНТРУ**

6.1. Зміни та доповнення до цього положення підлягають затвердженню засновником та підлягають державній реєстрації.

Секретар сесійної ради

Л.Лагода

**5.2.7. Молодіжний центр Волині (м. Луцьк, Волинська область) Детальніше ознайомитись із інформацією про центр можна за посиланням: <http://yc.volyn.ua> або QR-кодом:**



Молодіжний центр Волині – це відкритий простір для роботи, відпочинку та розвитку молодіжних організацій Волині за принципами доступності та спільної відповідальності. Центр є одним із перших прикладів реформування державної молодіжної політики як установа, що працює у форматі коворкінгу чи хабу.

Засновник: громадська організація.

Напрями діяльності:

- безкоштовне приміщення для заходів та роботи молодіжних об'єднань, незалежно від реєстрації, напрямку роботи;
- ресурсний центр, обладнання для заходів та роботи. Наразі у переліку є: звукопідсилювальне обладнання, проектори, мікрофони, плазма, екрани, автомобіль, інша техніка. Отримати ресурси можна безкоштовно у адміністратора;
- програми для розвитку організацій та проектів – Active Citizens, Молодіжний працівник, ЗА: Активність, Адвокація та Амбіційність;
- сприяння міжнародній роботі організації шляхом співпраці з Британською радою та Посольством США в Україні, Міністерством молоді та спорту України та іншими урядовими й неурядовими організаціями.
- сприяння в організації заходів та проектів молоді;
- волонтерська робота в десятках молодіжних проектів, зокрема Let's do it Ukraine (екологія), фестиваль «Бандерштат» (культурно-мистецькі заходи), Міжнародний молодіжний форум тощо.

## ПОСИЛАННЯ НА МАТЕРІАЛИ ТА ДЖЕРЕЛА ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ

1. **Закон України «Про основні засади молодіжної політики»**  
від 27 квітня 2021 року №1414-IX  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1414-20#Text>
2. **Національна молодіжна стратегія до 2030 року**  
затверджена указом Президента України від 12 березня 2021 року №94/2021  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/94/2021#Text>
3. **Державна цільова соціальна програма «Молодь України» на 2021–2025 роки**  
затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 2 червня 2021 року №579  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/579-2021-п#Text>
4. **Закон України «Про державні цільові програми»**  
від 18 березня 2004 року №1621-IV  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1621-15#Text>
5. **Закон України «Про місцеві державні адміністрації» (ст. 13, 16, 22)**  
від 9 квітня 1999 року № 586-XIV  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text>
6. **Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» (ст. 32)**  
від 21 травня 1997 року №280/97-ВР  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-вр#Text>
7. **Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження типових положень про молодіжний центр та про експертну раду при молодіжному центрі»**  
від 20 грудня 2017 року №1014  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1014-2017-п#Text>
8. **Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження типових положень про молодіжні консультативно-дорадчі органи»**  
від 18 грудня 2018 року №1198  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1198-2018-п#Text>
9. **Бюджетний кодекс України (ст. 29, 30, 69<sup>1</sup>, 87, 89, 90, 91)**  
від 8 липня 2010 року №2456-VI  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text>
10. **Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про Міністерство молоді та спорту України»**  
від 2 липня 2014 року №220  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/220-2014-п#Text>

11. **«Молодь на ринку праці: навички XXI століття та побудова кар'єри»**  
Щорічна доповідь Президенту України, Верховній Раді України, Кабінету Міністрів України про становище молоді в Україні (за підсумками 2018 року)  
<https://dismp.gov.ua/dopovid-m2019/>
12. Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту **«Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положення про структурний підрозділ освіти і науки, молоді та спорту місцевої державної адміністрації»**  
від 21 листопада 2012 року №1308  
<https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1308736-12#Text>
13. Постанова Кабінету Міністрів України **«Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації»**  
від 26 вересня 2012 року №887  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/887-2012п#Text>
14. Наказ Міністерства молоді та спорту України **«Про затвердження Порядку реалізації програм, проектів та проведення заходів державної політики у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання»**  
від 3 березня 2016 року №808  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0453-16#Text>
15. Постанова Кабінету Міністрів України **«Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка»**  
від 12 жовтня 2011 року №1049  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1049-2011-%D0%BF#Text>;  
<https://www.kmu.gov.ua/npas/pro-vnesennya-zmin-do-postanovi-kabine-tu-ministriv-ukrayini-vid-12-zhovtnya-2011-r-s40821>
16. Збірник тез онлайн-конференції **«Наука & Молодіжна політика»**  
<https://dismp.gov.ua/zbirnik-tez-onlajn-konferencii-nauka-molodizhna-politika/>
17. Навчально-методичний посібник для фахівців, які працюють з молоддю, **«Соціологічні дослідження в молодіжній роботі»**  
<https://dismp.gov.ua/navchalno-metodichnij-posibnik-dlya-fahivciv-yaki-pracjujut-z-moloddju-sociologichni-doslidzhennya-v-molodizhnij-roboti/>
18. Опитування населення територіальних громад в рамках проекту **«Молодіжні банки – 2021»**  
<https://dismp.gov.ua/opituvannya-naselennya-teritorialnih-gromad-v-ramkah-proektu-molodizhni-banki-2021/>
19. **Молодіжна політика в Україні в умовах децентралізації** (інформаційно-

аналітичні матеріали, підготовлені за результатами науково-дослідної роботи ДІСМП та соціологічних досліджень)

<https://dismp.gov.ua/molodizhna-polityka-v-ukraini-v-umovakh-detsentralizatsii-informatsijno-analitychni-materialy-pidhotovleni-za-rezultatamy-naukovo-doslidnoi-roboty-dismp-ta-sotsiologichnykh-doslidzhen/>

20. Звіт щодо роботи ініціативи «Громада, дружня до дітей та молоді»  
<https://www.unicef.org/ukraine/reports/cfci-2020>
  
21. **The Power of Youth: ефективні інструменти участі молоді**  
<https://www.unicef.org/ukraine/%D0%B7%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%B8/power-youth-%D0%B5%D1%84%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D1%96-%D1%96%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B8-%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%96-%D0%BC%D0%BE%D0%B%D0%BE%D0%B4%D1%96>
  
22. **Як живе молодь України під час COVID-19?**  
[https://www.ua.undp.org/content/ukraine/uk/home/library/democratic\\_governance/COVID-19-impact-on-youth-in-Ukraine.html](https://www.ua.undp.org/content/ukraine/uk/home/library/democratic_governance/COVID-19-impact-on-youth-in-Ukraine.html)
  
23. **Сприяння позитивним змінам через розвиток потенціалу молоді**  
<https://www.ua.undp.org/content/ukraine/uk/home/blog/2019/fostering-positive-change-by-empowering-young-people.html>
  
24. **Аналіз прогалин законодавства України про молодіжну політику в контексті рекомендацій Угоди про асоціацію між Україною та ЄС й інших відповідних політичних документів ЄС**  
[https://www.ua.undp.org/content/ukraine/uk/home/library/democratic\\_governance/gap\\_analysis\\_of\\_national\\_youth-legislation.html](https://www.ua.undp.org/content/ukraine/uk/home/library/democratic_governance/gap_analysis_of_national_youth-legislation.html)
  
25. **Сприяння соціальній згуртованості шляхом залучення молоді**  
<https://www.ua.undp.org/content/ukraine/uk/home/projects/social-cohesion-through-youth-participation.html>
  
26. **Каталог найкращих практик молодіжної роботи – 2020**  
<https://www.ua.undp.org/content/ukraine/uk/home/projects/social-cohesion-through-youth-participation.html>



## ДОДАТКОВІ ПОРАДИ, ІНФОРМАЦІЯ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ УЧАСНИКІВ ЩОДО ПОДАЛЬШОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

### 1. Навчальні курси, онлайн-ресурси та контакти тих, до кого можна звернутися за порадою, допомогою, організацією навчання

#### 1.1. Посилання на корисні ресурси

**Міністерство молоді та спорту України**

<https://sport.gov.ua/molodizhna-politika>

**Програма «Молодіжний працівник»**

<https://youth-worker.org.ua/>

**ДУ «Державний інститут сімейної та молодіжної політики»**

<https://dismp.gov.ua/>

**ЮНІСЕФ Україна**

<https://www.unicef.org/ukraine/>

**ПРООН Україна**

<https://www.ua.undp.org/content/ukraine/uk/home.html>

**Молодіжні ради України**

<http://youthcouncil.com.ua/>

**Децентралізація в Україні. Молодь**

<https://decentralization.gov.ua/youth>

#### 1.2. Поради від успішних практиків з документальними прикладами \*

- 1) **Досвід Донецчини з розвитку молодіжних центрів. Програма «Гідна країна – для гідних людей»**  
<https://usm.dn.gov.ua/>
- 2) **Досвід Дніпропетровської області з розвитку програми «Молодіжний працівник»**  
<https://adm.dp.gov.ua/dniprooda/pro-oda/departamenti-ta-upravlinnya/upravlinnya-molodi-i-sportu>
- 3) **Досвід Сумської області у використанні та впровадженні механізму соціального замовлення в молодіжній політиці**  
<http://molod.sm.gov.ua/index.php/uk/>
- 4) **Досвід Сумської області у проведенні обласних конкурсів проєктів інститутів громадянського суспільства**  
<http://molod.sm.gov.ua/index.php/uk/konkurs-proektiv>
- 5) **Досвід утворення молодіжного центру в сільській громаді на прикладі с. Хухра Чернечинської ОТГ Охтирського району Сумської області**  
<https://www.facebook.com/groups/416461686352713>

- 6) **Досвід Київщини зі створення вишкільного пластового центру в м. Буча**  
<https://bucha.com.ua/index.php?do=tags&tag=%D0%9F%D0%B%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%B9%20%D1%86%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%80>
- 7) **Регіональна програма молодіжної політики у Чернівецькій області на 2021–2025 роки**  
<https://bukoda.gov.ua/storage/app/sites/23/uploaded-files/mol.pdf>
- 8) **Досвід утворення та діяльності молодіжної ради при Дніпропетровській обласній державній адміністрації**  
<https://adm.dp.gov.ua/gromadyanam/pamyatki-ta-poradi/konsultativni-doradchi-ta-gromadski-organi-oda/molodizhna-rada-pri-dniproda>
- 9) **Досвід проведення конкурсу молодіжних проєктів в Конотопській міській територіальній громаді**  
<https://konotop-rada.gov.ua/category/konkursy-proektiv/>
- 10) **Програма «Молодь Дубов'язівської селищної ради на 2021–2025 рр.»**  
<https://dubovyzivska.rada.today/wp-content/uploads/2020/12/dokument-29-1.pdf>

\* Перелік не є вичерпним та містить посилання на ті структурні підрозділи, що мають досвід впровадження тих чи інших практик та їх документальне забезпечення. У процесі підготовки збірки перелік буде доповнено, а практики викладено у форматі конкретних документів або посилань на них.

## ГЛОСАРІЙ

ТЕРМІН	ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНУ	НАЗВА ДОКУМЕНТА
<b>Бюджетний грант у сфері молодіжної політики</b>	Цільова допомога у вигляді коштів або майна, що надається на безоплатній і безповоротній основі за рахунок коштів державного та / або місцевих бюджетів, міжнародної технічної допомоги суб'єктам молодіжної роботи за результатами конкурсного відбору на реалізацію молодіжних проектів як проектна або інституційна підтримка	<b>Закон України «Про основні засади молодіжної політики»</b> (від 27 квітня 2021 р. №1414-IX)
<b>Видатки місцевих бюджетів, що можуть здійснюватися з усіх місцевих бюджетів</b>	3) Соціальний захист та соціальне забезпечення: а) програми місцевого значення стосовно дітей, молоді, жінок, сім'ї, у тому числі на підтримку діяльності молодіжних центрів	<b>Бюджетний кодекс України</b> (від 8 липня 2010 р. №2456-VI), стаття 91
<b>Видатки, що здійснюються з бюджетів сільських, селищних, міських територіальних громад</b>	4) Соціальний захист та соціальне забезпечення: г) сільські, селищні та міські програми і заходи щодо реалізації державної політики стосовно дітей, молоді, жінок, сім'ї, у тому числі утримання та програми центрів соціальних служб	<b>Бюджетний кодекс України</b> (від 8 липня 2010 р. №2456-VI), стаття 89
<b>Видатки, що здійснюються з бюджету Автономної Республіки Крим та обласних бюджетів</b>	4) Соціальний захист та соціальне забезпечення: б) республіканські Автономної Республіки Крим та обласні програми і заходи з реалізації державної політики стосовно дітей, молоді, жінок, сім'ї, в тому числі утримання та програми республіканського Автономної Республіки Крим і обласних центрів соціальних служб	<b>Бюджетний кодекс України</b> (від 8 липня 2010 р. №2456-VI), стаття 90
<b>Видатки, що здійснюються з Державного бюджету України</b>	1. До видатків, що здійснюються з Державного бюджету України ... належать видатки на: 9) соціальний захист та соціальне забезпечення: г) державні програми і заходи стосовно дітей, молоді, жінок, сім'ї; г) державну підтримку молодіжних та дитячих	<b>Бюджетний кодекс України</b> (від 8 липня 2010 р. №2456-VI), стаття 87

	<p>громадських організацій на виконання загальнодержавних програм і заходів стосовно дітей, молоді, жінок, сім'ї згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України</p>	
<p><b>Вулична культура</b></p>	<p>Молодіжна субкультура, що відображає спосіб життя, захоплення та погляди молодих людей, об'єднаних спільними інтересами, цінностями, установками і формами поведінки, та відрізняється від традиційної (усталеної) культури суспільства, хоча й пов'язана з нею</p>	<p><b>Закон України «Про основні засади молодіжної політики»</b> (від 27 квітня 2021 р. №1414-IX)</p>
<p><b>Державна молодіжна політика</b></p>	<p>Системна діяльність держави у відносинах з особистістю, молоддю, молодіжним рухом, що здійснюється в законодавчій, виконавчій, судовій сферах і ставить за мету створення соціально-економічних, політичних, організаційних, правових умов та гарантій для життєвого самовизначення, інтелектуального, морального, фізичного розвитку молоді, реалізації її творчого потенціалу як у власних інтересах, так і в інтересах України</p>	<p><b>Декларація «Про загальні засади державної молодіжної політики в Україні»</b> (від 15 грудня 1992 р. №2859-XII). Втратила чинність на підставі Закону України «Про основні засади молодіжної політики» від 27.04.2021 р. №1414-IX</p>
<p><b>Державна цільова програма</b></p>	<p>Комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, які спрямовані на розв'язання найважливіших проблем розвитку держави, окремих галузей економіки або адміністративно-територіальних одиниць, здійснюються з використанням коштів Державного бюджету України та узгоджені за строками виконання, складом виконавців, ресурсним забезпеченням</p>	<p><b>Закон України «Про державні цільові програми»</b> (від 18 березня 2004 р. №1621-IV)</p>
<p><b>Дитяча громадська організація</b></p>	<p>Громадське об'єднання, членами (учасниками) якого є фізичні особи віком від 6 до 18 років, крім випадків, визначених цим Законом, а засновниками – фізичні особи, які досягли 14 років</p>	<p><b>Закон України «Про основні засади молодіжної політики»</b> (від 27 квітня 2021 р. №1414-IX)</p>

<p><b>Дитяче громадське об'єднання</b></p>	<p>Добровільне об'єднання фізичних осіб віком від 6 до 18 років, крім випадків, визначених цим Законом, та / або дитячих громадських організацій для забезпечення реалізації та захисту прав і свобод дітей, задоволення їхніх особистісних, суспільних, зокрема економічних, соціальних, культурних, екологічних та інших потреб та інтересів</p>	<p><b>Закон України «Про основні засади молодіжної політики»</b> (від 27 квітня 2021 р. №1414-IX)</p>
<p><b>Експертна рада при молодіжному центрі</b></p>	<p>Консультативно-дорадчий орган, який утворюється при молодіжному центрі та сприяє участі громадськості, зокрема молоді, у забезпеченні ефективної діяльності центру. Експертна рада утворюється у складі не менше трьох осіб. Не менше половини складу експертної ради повинні становити представники активної молоді, інститутів громадянського суспільства, що працюють з молоддю, які обираються на умовах конкурсу в порядку, визначеному засновником молодіжного центру. До складу експертної ради може бути делеговано не більш як по одному представнику від кожного інституту громадянського суспільства. Строк повноважень членів експертної ради становить два роки. Одна і та ж особа не може бути членом експертної ради більш як два строки поспіль. Члени експертної ради також не можуть бути працівниками молодіжного центру</p>	<p><b>Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження типових положень про молодіжний центр та про експертну раду при молодіжному центрі»</b> (від 20 грудня 2017 р. №1014)</p>
<p><b>Завдання Державної цільової соціальної програми «Молодь України» на 2021–2025 роки</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Підвищення рівня компетентностей молоді, у тому числі громадянських;</li> <li>- підвищення рівня культури волонтерства серед молоді;</li> <li>- активізація залучення молоді до процесів ухвалення рішень;</li> <li>- зміцнення соціальної згуртованості молоді, у тому числі шляхом здійснення обмінів молоддю в межах України та у партнерстві з іншими державами і міжнародними організаціями;</li> <li>- виконання програм для підготовки фахівців, які працюють з молоддю, у тому</li> </ul>	<p><b>Державна цільова соціальна програма «Молодь України» на 2021 – 2025 роки</b> (затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 2 червня 2021 р. №579)</p>

	<p>числі програми «Молодіжний працівник»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечення функціонування молодіжних центрів, у тому числі державної установи «Всеукраїнський молодіжний центр»;</li> <li>- сприяння створенню умов для розвитку спроможності інститутів громадянського суспільства для досягнення завдань Програми</li> </ul>	
<b>Завдання молодіжної політики</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Створення умов для залучення молоді до громадського, політичного, соціально-економічного, культурного життя суспільства, популяризація ролі та важливості участі молоді у процесі ухвалення рішень;</li> <li>2) підтримка молоді в реалізації її соціально-економічного потенціалу, у тому числі для вирішення житлових питань, питань професійного розвитку, працевлаштування, задоволення освітніх, медичних, культурних та інших потреб;</li> <li>3) формування громадянської, національної та культурної ідентичності української молоді;</li> <li>4) сприяння інституційному розвитку молодіжних та дитячих громадських об'єднань, молодіжних центрів, посилення їхньої ролі у процесі соціалізації молоді;</li> <li>5) розвиток молодіжної інфраструктури;</li> <li>6) розвиток національного та міжнародного молодіжного співробітництва</li> </ol>	<p><b>Закон України «Про основні засади молодіжної політики»</b> (від 27 квітня 2021 р. №1414-IX)</p>
<b>Здійснення державного контролю місцевими державними адміністраціями</b>	<p>Місцеві державні адміністрації в межах, визначених Конституцією і законами України, здійснюють на відповідних територіях державний контроль за:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) збереженням і раціональним використанням державного майна;</li> <li>2) станом фінансової дисципліни, обліку та звітності, виконанням державних контрактів і зобов'язань</li> </ol>	<p><b>Закон України «Про місцеві державні адміністрації»</b> (від 9 квітня 1999 р. №586-XIV), розділ III, глава 1, стаття 16</p>

	<p>перед бюджетом, належним і своєчасним відшкодуванням шкоди, заподіяної державі;</p> <p>3) використанням та охороною лісів, надр, води, атмосферного повітря, рослинного і тваринного світу та інших природних ресурсів;</p> <p>4) охороною пам'яток історії та культури, збереженням житлового фонду;</p> <p>6) додержанням санітарних і ветеринарних правил, збиранням, утилізацією і захороненням промислових, побутових та інших відходів, додержанням правил благоустрою;</p> <p>8) додержанням правил торгівлі, побутового, транспортного, комунального обслуговування, законодавства про захист прав споживачів;</p> <p>9) додержанням законодавства з питань науки, мови, реклами, освіти, культури, охорони здоров'я, материнства та дитинства, сім'ї, молоді та дітей, соціального захисту населення, фізичної культури і спорту;</p> <p>10) охороною праці та своєчасною і не нижче визначеного державою мінімального розміру оплатою праці;</p> <p>11) додержанням громадського порядку, правил технічної експлуатації транспорту та дорожнього руху;</p> <p>12) додержанням законодавства про державну таємницю та інформацію;</p> <p>13) додержанням законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи;</p> <p>14) дотриманням договірних зобов'язань забудовниками, діяльність яких пов'язана із залученням коштів фізичних осіб у будівництво багатоквартирних житлових будинків;</p> <p>15) виконанням інженерно-технічних заходів цивільного захисту (цивільної оборони) під час будівництва будинків,</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	споруд, розміщення інших господарських об'єктів, інженерних та транспортних комунікацій; 16) станом захисних споруд цивільного захисту (цивільної оборони)	
<b>Інституційна підтримка</b>	Цільова допомога у вигляді коштів або майна, що надається молодіжним / дитячим громадським об'єднанням на реалізацію молодіжних проектів, для забезпечення їх інституційного розвитку у формі фінансування витрат на розвиток матеріально-технічної бази, навчання, підвищення кваліфікації, оплати праці працівників у рамках завдань молодіжної політики у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України	<b>Закон України «Про основні засади молодіжної політики»</b> (від 27 квітня 2021 р. №1414-IX)
<b>Інституційний розвиток</b>	Стійкий комплексний розвиток молодіжних та дитячих громадських об'єднань, молодіжних центрів для виконання завдань молодіжної політики	<b>Закон України «Про основні засади молодіжної політики»</b> (від 27 квітня 2021 р. №1414-IX)
<b>Мережа молодіжних центрів в Україні</b>	Складається з центру всеукраїнського рівня, що належить до сфери управління Мінмолодьспорту (Всеукраїнський молодіжний центр), Автономної Республіки Крим, обласних, Київського та Севастопольського міських (регіональні центри), районних, міських, районних у містах, селищних, сільських центрів (місцеві центри)	<b>Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження типових положень про молодіжний центр та про експертну раду при молодіжному центрі»</b> (від 20 грудня 2017 р. №1014)
<b>Мета Державної цільової соціальної програми «Молодь України» на 2021–2025 роки</b>	Створення можливостей для самореалізації та розвитку потенціалу молоді в Україні, її участі та інтеграції у суспільне життя	<b>Державна цільова соціальна програма «Молодь України» на 2021–2025 роки</b> (затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 2 червня 2021 р. №579)



<b>Мета Національної молодіжної стратегії до 2030 року</b>	Створення можливостей для молоді, яка проживає в Україні, бути конкурентоспроможною, брати участь у житті суспільства, свідомо робити свій внесок у подальший його розвиток	<b>Національна молодіжна стратегія до 2030 року</b> (затверджена указом Президента України від 12 березня 2021 р. №94/2021)
<b>Молода сім'я</b>	Сім'я у значенні, наведеному в Сімейному кодексі України, вік кожного члена якої не перевищує 35 років	<b>Закон України «Про основні засади молодіжної політики»</b> (від 27 квітня 2021 р. №1414-IX)
<b>Молодіжна громадська організація</b>	Громадське об'єднання, засновниками та членами (учасниками) якого є фізичні особи віком від 14 до 35 років, крім випадків, визначених цим Законом	<b>«Про основні засади молодіжної політики»</b> (від 27 квітня 2021 р. №1414-IX)
<b>Молодіжна інфраструктура</b>	Будівлі, споруди, молодіжні простори, інші приміщення, земельні ділянки, що використовуються органами державної влади, органами місцевого самоврядування, суб'єктами молодіжної роботи для реалізації молодіжної політики та / або для здійснення молодіжної роботи	<b>Закон України «Про основні засади молодіжної політики»</b> (від 27 квітня 2021 р. №1414-IX)
<b>Молодіжна політика</b>	Напрямок державної політики, спрямований на створення соціально-економічних, політичних, організаційних, правових умов і гарантій для соціалізації та інтеграції дітей та молоді в суспільні процеси, що здійснюються в інтересах дітей та молоді та за їх участю	<b>Закон України «Про основні засади молодіжної політики»</b> (від 27 квітня 2021 р. №1414-IX)
<b>Молодіжна рада місцевого рівня</b>	Молодіжний консультативно-дорадчий орган. Утворюється при сільській, селищній, міській, районній у місті (в разі її створення) раді	<b>Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження типових положень про молодіжні консультативно-дорадчі органи»</b> (від 18 грудня 2018 р. №1198)

<b>Молодіжна рада регіонального рівня</b>	Молодіжний консультативно-дорадчий орган. Утворюється при обласній, Київській, Севастопольській міській держадміністрації, обласній раді	<b>Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження типових положень про молодіжні консультативно-дорадчі органи»</b> (від 18 грудня 2018 р. №1198)
<b>Молодіжна робота</b>	Діяльність, спрямована на залучення дітей та молоді до суспільного життя, що здійснюється дітьми та молоддю, разом з дітьми та молоддю або в інтересах дітей та молоді за допомогою інструментів спільного прийняття рішень	<b>Закон України «Про основні засади молодіжної політики»</b> (від 27 квітня 2021 р. №1414-IX)
<b>Молодіжне громадське об'єднання</b>	Добровільне об'єднання фізичних осіб віком від 14 до 35 років, крім випадків, визначених цим Законом, та / або молодіжних громадських організацій для забезпечення реалізації та захисту прав і свобод молоді, задоволення її суспільних, зокрема економічних, соціальних, культурних, екологічних та інших, потреб та інтересів	<b>Закон України «Про основні засади молодіжної політики»</b> (від 27 квітня 2021 р. №1414-IX)
<b>Молодіжний працівник</b>	Особа, яка здійснює молодіжну роботу, пройшла спеціалізовану підготовку в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує молодіжну політику, та отримала свідоцтво встановленого зразка	<b>Закон України «Про основні засади молодіжної політики»</b> (від 27 квітня 2021 р. №1414-IX)
<b>Молодіжний проект</b>	Діяльність суб'єктів молодіжної роботи, спрямована на створення продукту, блага чи послуги (їх сукупності) в рамках виконання завдань молодіжної політики	<b>Закон України «Про основні засади молодіжної політики»</b> (від 27 квітня 2021 р. №1414-IX)
<b>Молодіжний простір</b>	Приміщення, будівля або її частина, земельна ділянка, що використовується для здійснення молодіжної роботи	<b>Закон України «Про основні засади молодіжної політики»</b> (від 27 квітня 2021 р. №1414-IX)
<b>Молодіжний центр</b>	Установа, підприємство, організація, що здійснює молодіжну роботу	<b>Закон України «Про основні засади молодіжної політики»</b> (від 27 квітня 2021 р. №1414-IX)

<b>Молодіжний центр</b>	Установа, що утворюється для вирішення питань соціального становлення та розвитку молоді	<b>Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження типових положень про молодіжний центр та про експертну раду при молодіжному центрі»</b> (від 20 грудня 2017 р. №1014)
<b>Молодь – молоді особи</b>	Особи віком від 14 до 35 років, які є громадянами України, іноземцями та особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах	<b>Закон України «Про основні засади молодіжної політики»</b> (від 27 квітня 2021 р. №1414-IX)
<b>Надходження спеціального фонду місцевих бюджетів</b>	1. До надходжень спеціального фонду місцевих бюджетів належать: 11) повернення кредитів, наданих з місцевих бюджетів молодим сім'ям та одиноким молодим громадянам на будівництво (реконструкцію) та придбання житла, а також пеня і відсотки за користування ними	<b>Бюджетний кодекс України</b> (від 8 липня 2010 р. №2456-VI), стаття 69 <sup>1</sup>
<b>Неформальне молодіжне об'єднання</b>	Група молодих людей, об'єднаних спільними інтересами та потребами	<b>Закон України «Про основні засади молодіжної політики»</b> (від 27 квітня 2021 р. №1414-IX)
<b>Обдарована молодь</b>	Молоді особи, які виявили здібності у сфері науки, освіти, техніки, підприємництва, мистецтва, культури або фізичної культури і спорту та досягли вагомих успіхів у зазначених сферах	<b>Закон України «Про основні засади молодіжної політики»</b> (від 27 квітня 2021 р. №1414-IX)

<p><b>Основні пріоритети Національної молодіжної стратегії до 2030 року</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Безпека – підвищення безпечності середовища і посилення життєстійкості молоді;</li> <li>- здоров'я – формування навичок здорового способу життя, розвиток та збереження фізичної культури, культури здорового харчування та психогігієни;</li> <li>- спроможність – залучення молоді до участі у суспільному житті, підвищення її самостійності, конкурентоспроможності, формування у молоді громадянських компетентностей;</li> <li>- інтегрованість – підвищення мобільності, соціальної і культурної інтеграції молоді в суспільне життя України та світу</li> </ul>	<p><b>Національна молодіжна стратегія до 2030 року</b> (затверджена указом Президента України від 12 березня 2021 р. №94/2021)</p>
<p><b>Основні стадії розроблення та виконання державної цільової програми</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ініціювання розроблення державної цільової програми, розроблення та громадське обговорення концепції програми;</li> <li>- схвалення концепції програми та прийняття рішення щодо розроблення проекту програми, визначення державного замовника та строків її розроблення;</li> <li>- розроблення проекту програми – визначення заходів і завдань, що пропонуються для включення до неї, а також обсягів і джерел фінансування;</li> <li>- стратегічна екологічна оцінка у випадках, визначених Законом України «Про стратегічну екологічну оцінку»;</li> <li>- державна експертиза проекту програми;</li> <li>- погодження та затвердження програми;</li> <li>- проведення конкурсного відбору виконавців заходів і завдань програми;</li> <li>- організація виконання заходів і завдань програми, здійснення контролю за їх виконанням;</li> <li>- підготовка та оцінка щорічних звітів про результати виконання програми, а в разі потреби – проміжних звітів;</li> <li>- підготовка та опублікування в офіційних друкованих виданнях заключного звіту про результати виконання програми</li> </ul>	<p><b>Закон України «Про державні цільові програми»</b> (від 18 березня 2004 р. №1621-IV)</p>

<p><b>Повноваження виконавчих органів сільських, селищних, міських рад у сфері освіти, охорони здоров'я, культури, молодіжної політики, фізкультури і спорту</b></p>	<p>а) Власні (самоврядні) повноваження:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) управління закладами освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, оздоровчими закладами, молодіжними центрами, які належать територіальним громадам або передані їм, молодіжними підлітковими закладами за місцем проживання, організація їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення;</li> <li>2) забезпечення здобуття повної загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти у державних і комунальних закладах освіти, створення необхідних умов для виховання дітей та молоді, розвитку їхніх здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації, продуктивної праці учнів, сприяння діяльності дошкільних та позашкільних закладів освіти, дитячих, молодіжних та науково-просвітницьких громадських об'єднань, молодіжних центрів;</li> <li>3) створення при загальноосвітніх навчальних закладах комунальної власності фонду загальнообов'язкового навчання за рахунок коштів місцевого бюджету, залучених з цією метою на договірних засадах коштів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також коштів населення, інших джерел; контроль за використанням коштів цього фонду за призначенням;</li> <li>4) забезпечення пільгового проїзду учнів, вихованців, студентів та педагогічних працівників до місця навчання і додому у порядку та розмірах, визначених органами місцевого самоврядування, за рахунок видатків відповідних</li> </ol>	<p><b>Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»</b> (від 21 травня 1997 р. №280/97-ВР), стаття 32</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>місцевих бюджетів;</p> <p>5) вирішення питань про надання професійним творчим працівникам, молодіжним та дитячим громадським об'єднанням на пільгових умовах у користування приміщень під майстерні, студії та лабораторії, молодіжні центри, молодіжні простори, необхідних для творчої діяльності або реалізації завдань молодіжної політики;</p> <p>6) організація медичного обслуговування та харчування у закладах освіти, культури, фізкультури і спорту, оздоровчих закладах, які належать територіальним громадам або передані їм;</p> <p>7) створення умов для розвитку культури, сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел;</p> <p>8) сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, молодіжної політики;</p> <p>9) створення умов для занять фізичною культурою і спортом за місцем проживання населення та в місцях масового відпочинку;</p> <p>10) сприяння розвитку молодіжних та дитячих громадських об'єднань, молодіжних центрів, молодіжних рад, молодіжної інфраструктури;</p> <p>б) делеговані повноваження:</p> <p>1) забезпечення в межах наданих повноважень доступності і безоплатності освіти і медичного обслуговування на відповідній території, можливості отримання освіти державною мовою;</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>2) забезпечення відповідно до закону розвитку всіх видів освіти і медичного обслуговування, розвитку і вдосконалення мережі освітніх і лікувальних закладів усіх форм власності, фізичної культури і спорту, визначення потреби та формування замовлень на кадри для цих закладів, укладення договорів на підготовку спеціалістів, організація роботи щодо удосконалення кваліфікації кадрів, залучення роботодавців до надання місць для проходження виробничої практики учнями професійно-технічних навчальних закладів;</p> <p>3) забезпечення відповідно до законодавства пільгових категорій населення лікарськими засобами та виробами медичного призначення;</p> <p>4) організація обліку дітей дошкільного та шкільного віку;</p> <p>5) надання допомоги випускникам загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів державної або комунальної форми власності у працевлаштуванні;</p> <p>6) забезпечення школярів із числа дітей-сиріт, дітей з інвалідністю / осіб з інвалідністю I–III групи, дітей, позбавлених батьківського піклування, та дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», які навчаються в державних і комунальних навчальних закладах, безоплатними підручниками, створення умов для самоосвіти;</p> <p>7) організація роботи щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх;</p> <p>8) вирішення відповідно до законодавства питань про повне державне утримання дітей-сиріт і дітей, позбавлених</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>батьківського піклування, у дитячих будинках сімейного типу, закладах професійної (професійно-технічної) освіти та утримання учнів спеціальних закладів освіти, про надання пільг на утримання дітей у пансіонах закладів освіти, а також щодо оплати харчування дітей у закладах освіти (групах подовженого дня);</p> <p>9) вирішення питань про надання неповнолітнім, учням, студентам, пенсіонерам та особам з інвалідністю права на безкоштовне і пільгове користування об'єктами культури, фізкультури і спорту, а також визначення порядку компенсації цим закладам вартості послуг, наданих безкоштовно або на пільгових умовах;</p> <p>10) забезпечення охорони пам'яток історії та культури, збереження та використання культурного надбання;</p> <p>11) внесення пропозицій до відповідних органів про ліцензування індивідуальної підприємницької діяльності у сфері охорони здоров'я</p>	
<p><b>Повноваження місцевих державних адміністрацій</b></p>	<p>До відання місцевих державних адміністрацій у межах і формах, визначених Конституцією і законами України, належить вирішення питань:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) забезпечення законності, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян;</li> <li>2) соціально-економічного розвитку відповідних територій;</li> <li>3) бюджету, фінансів та обліку;</li> <li>4) управління майном, приватизації, сприяння розвитку підприємництва та здійснення державної регуляторної політики;</li> <li>5) промисловості, сільського господарства, будівництва, транспорту і зв'язку;</li> </ol>	<p><b>Закон України «Про місцеві державні адміністрації»</b> (від 9 квітня 1999 р. №586-XIV), розділ III, глава 1, стаття 13</p>



	<p>6) науки, освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури і спорту, сім'ї, жінок, молоді та дітей;  7) використання землі, природних ресурсів, охорони довкілля;  8) зовнішньоекономічної діяльності;  9) оборонної роботи та мобілізаційної підготовки;  10) соціального захисту, зайнятості населення, праці та заробітної плати.</p> <p>Місцеві державні адміністрації вирішують й інші питання, віднесені законами до їх повноважень</p>	
<p><b>Повноваження місцевої державної адміністрації в галузі науки, освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, материнства і дитинства, сім'ї та молоді</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Реалізовує державну політику в галузі науки, освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, материнства і дитинства, сім'ї та молоді;</li> <li>2) сприяє розвитку науки і техніки, реалізації регіональних науково-технічних програм, впровадженню нових екологічно безпечних технологій, підвищенню технічного рівня виробництва та якості продукції, вирішенню науково-технічних проблем, що мають першочергове значення для підвищення її ефективності та конкурентоспроможності; забезпечує охорону прав винахідників і раціоналізаторів, створення територіальних інноваційних центрів і технопарків;</li> <li>3) може здійснювати функції засновника щодо наукових установ, закладів освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, що належать до сфери її управління, їх матеріально-фінансове забезпечення;</li> <li>4) вживає заходів до збереження мережі закладів освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури і спорту та розробляє прогнози її розвитку, враховує їх при розробці проектів програм соціально-економічного розвитку;</li> <li>5) вживає заходів щодо запобігання інфекційним захворюванням,</li> </ol>	<p><b>Закон України «Про місцеві державні адміністрації»</b>  (від 9 квітня 1999 р. №586-XIV), розділ III, глава 1, стаття 22</p>

	<p>епідеміям, епізоотіям та їх ліквідації;</p> <p>5<sup>1</sup>) приймає рішення щодо необхідності вжиття роботодавцями заходів щодо профілактики та запобігання поширенню епідемій, пандемій;</p> <p>6) організовує роботу медичних закладів з надання допомоги населенню, надає у межах повноважень встановлені пільги і допомогу, пов'язані з охороною материнства і дитинства, поліпшенням умов життя багатодітних сімей;</p> <p>7) забезпечує виконання законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної в усіх сферах суспільного життя, створення умов для розвитку та використання мов інших національностей;</p> <p>8) бере участь у вирішенні питань про визнання місцевості як курорту, встановлення зон санітарної охорони курортів і визначення їх режиму;</p> <p>9) сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, фондів, асоціацій, жіночих, молодіжних, дитячих та інших громадських організацій</p>	
<p><b>Проект концепції державної цільової програми повинен містити</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована програма;</li> <li>- аналіз причин виникнення проблеми та обґрунтування необхідності її розв'язання шляхом розроблення і виконання програми;</li> <li>- визначення мети програми;</li> <li>- визначення, порівняльний аналіз можливих варіантів розв'язання проблеми та обґрунтування оптимального варіанта;</li> <li>- визначення на основі оптимального варіанта шляхів і засобів розв'язання проблеми, строків виконання програми;</li> <li>- оцінку очікуваних результатів виконання програми, зокрема</li> </ul>	<p><b>Закон України «Про державні цільові програми»</b> (від 18 березня 2004 р. №1621-IV)</p>

	<p>економічних, соціальних, екологічних, та визначення її ефективності;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оцінку фінансових, матеріально-технічних, трудових ресурсів, необхідних для виконання програми</li> </ul>	
<b>Проектна підтримка</b>	<p>Цільова допомога у вигляді коштів або майна, що надається суб'єктам молодіжної роботи для реалізації молодіжних проектів у формі фінансування прямих витрат на реалізацію молодіжного проекту та непрямих витрат (адміністративних витрат) на обслуговування та управління молодіжним проектом у рамках завдань молодіжної політики в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України</p>	<p><b>Закон України «Про основні засади молодіжної політики»</b> (від 27 квітня 2021 р. №1414-IX)</p>
<b>Склад видатків та кредитування Державного бюджету України</b>	<p>3. Джерелами формування спеціального фонду Державного бюджету України в частині кредитування є:</p> <p>2) повернення кредитів, наданих з державного бюджету молодим сім'ям та одиноким молодим громадянам на будівництво (реконструкцію) та придбання житла, і пеня.</p> <p>4. Кошти, отримані до спеціального фонду Державного бюджету України згідно з відповідними пунктами частини третьої статті 15, частини третьої статті 29 та частини третьої цієї статті цього Кодексу, спрямовуються відповідно на:</p> <p>14) реалізацію Державної програми забезпечення молоді житлом (за рахунок джерел, визначених пунктом 2 частини третьої цієї статті)</p>	<p><b>Бюджетний кодекс України</b> (від 8 липня 2010 р. №2456-VI), стаття 30</p>
<b>Склад доходів Державного бюджету України</b>	<p>50) відсотки за користування пільговим довгостроковим державним кредитом, наданим молодим сім'ям та одиноким молодим громадянам на будівництво (реконструкцію) та придбання житла</p>	<p><b>Бюджетний кодекс України</b> (від 8 липня 2010 р. №2456-VI), стаття 29</p>

<p><b>Суб'єкти молодіжної роботи</b></p>	<p>Фізичні особи, фізичні особи-підприємці, юридичні особи незалежно від організаційно-правової форми, форми власності та підпорядкування, що здійснюють молодіжну роботу. До суб'єктів молодіжної роботи належать, зокрема, молоді особи, молодіжні та дитячі громадські об'єднання, інші громадські об'єднання, молодіжні ради, органи (організації) учнівського та студентського самоврядування, молодіжні центри, молодіжні працівники, радники з питань молоді, благодійні організації, неформальні молодіжні об'єднання</p>	<p><b>Закон України «Про основні засади молодіжної політики»</b> (від 27 квітня 2021 р. №1414-IX)</p>
------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------