

Автори

Слобожан Олександр Володимирович — виконавчий директор Асоціації міст України, кандидат наук з державного управління

Миколук Назар Миронович — експерт з питань соціального захисту Асоціації міст України

Керівник програми — Олександр Примостко

Літературне редагування — Вікторія Цимбал

Верстка — Ольга Мальцева

Місцевий економічний розвиток як фактор запобігання міграції молоді

© 2021 Міжнародний республіканський інститут. Всі права захищені.

Частини цієї публікації можуть бути відтворені і / або перекладені з некомерційною метою при умові підтвердження авторства MPI та надсилання йому копій будь-якого перекладу. Копії надсилати за адресою:

Міжнародний республіканський інститут
Україна 01601, Київ, Спортивна площа 3-В, 2 під'їзд, 8 поверх
iriukraine@iri.org | www.IRI.org.ua

Посібник став можливим завдяки щедрій підтримці Американського народу через Агентство США з міжнародного розвитку (USAID). Точка зору авторів, яка відображена в цьому виданні, може не збігатися з точкою зору USAID або Уряду Сполучених Штатів Америки.

Local Economic Development as a Factor Preventing Youth Migration

Copyright © 2021 International Republican Institute. All rights reserved.

Portions of this work may be reproduced and/or translated for non-commercial purposes provided IRI is acknowledged as the source of the material and is sent copies of any translation.

Send copies to: International Republican Institute
3-V Sportyvna Square, 2nd Entrance, 8th Floor, Kyiv, Ukraine, 01601
iriukraine@iri.org | www.IRI.org.ua

Disclaimer: This manual is made possible by the generous support of the American people through the United States Agency for International Development (USAID). The opinions expressed herein are those of the author(s) and do not necessarily reflect the views of USAID or the United States Government.

Вступ	4
Стажування молоді в органах місцевого самоврядування	5
Додаток	11
1. Проект підготовки та залучення здібної молоді до служби в органах місцевого самоврядування, м. Івано-Франківськ	11
Підтримка молодіжних бізнес-проектів	13
Додатки	19
1. Порядок надання гранту з міського бюджету переможцям конкурсу бізнес-проектів на підтримку молодіжного підприємництва в місті Павлограді	19
2. Зразок рішення про затвердження складу конкурсного комітету щодо надання гранту з міського бюджету переможцям конкурсу бізнес-проектів на підтримку молодіжного підприємництва	25
Компенсація роботодавцям вартості стажування молоді	26
Додатки	31
1. Порядок отримання роботодавцями компенсації на відшкодування вартості одномісячного стажування працівників	31
2. Зразок рішення про відбір роботодавців для виплати компенсації на відшкодування вартості місячного стажування працівників	36
3. Зразок гарантійного листа	37
Муніципальне замовлення на навчання професійних кадрів для бюджетних установ громади	38
Додаток	43
1. Порядок формування муніципального замовлення спеціалістів для комунальних підприємств, установ, організацій та виконавчих органів міської ради	43
Забезпечення молоді житлом	52
Додатки	58
1. Міська цільова програма молодіжного житлового кредитування на 2011–2025 роки, м. Харків	58
2. Зразок порядку формування та ведення реєстру кандидатів на молодіжне житлове кредитування за рахунок коштів бюджету територіальної громади	67
3. Зразок положення про міську громадську комісію з житлових питань	74
Висновки та рекомендації	77

ВСТУП

Сьогодні молодь є рушійною силою економічного розвитку будь-якої громади України. Її активність та трудовий потенціал напряму впливають на встановлення владою пріоритетів розвитку регіонів. Водночас молодь є найгнучкішою, наймобільнішою частиною населення України. Згідно з [опитуванням молоді](#) Міжнародного республіканського інституту, проведеним у 2021 році в рамках молодіжної програми «Мріємо та діємо», 40% молоді віком 16-35 років хоче покинути свою громаду, а 39% бажає постійно жити за кордоном. Основною причиною молодь називає відсутність економічних перспектив. Крім того, за даними дослідження «Молодь України – 2019», лише 46,8% респондентів вважає, що місцева влада враховує думку молоді при ухваленні рішень, які стосуються розвитку громади. Усе зазначене призводить до відтоку не тільки робочої сили з громади, але й інтелектуального ресурсу. Інтелектуального ресурсу, завдяки якому можна реалізувати бізнес-ідею, залучити інвестиції, створити робочі місця. Тому органи місцевого самоврядування для запобігання міграції молоді повинні реалізовувати проекти та заходи, метою яких буде місцевий економічний розвиток через залучення молодих людей.

Цей посібник розкриває п'ять найкращих практик, спрямованих на збереження молоді у громадах. Опис кожної практики подано окремим кейсом, який містить визначення конкретної проблеми, шлях її вирішення, алгоритм дій органу місцевого самоврядування та рекомендації щодо отримання результатів, які пропонують оптимальні варіанти синергії практик та проектів для досягнення максимального результату. При аналізі проблем було використано дані всеукраїнських соціологічних досліджень: [«Молодь України – 2015»](#), [«Молодь України – 2017»](#), [«Молодь України – 2018»](#), [«Молодь України – 2019»](#).

СТАЖУВАННЯ МОЛОДІ В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ



Територіальна громада:

Івано-Франківська міська територіальна громада

Область: Івано-Франківська

Населення: 286,4 тис. осіб

Площа: 265,7 км²

Офіційний вебсайт: www.mvk.if.ua

Нормативно-правовий акт кейсу: проект «Молодь і влада» ([розпорядження](#) міського голови № 650-р від 24.11.2017)

Мета кейсу: підготовка та залучення здібної молоді до служби в органах місцевого самоврядування, зміцнення кадрового потенціалу виконавчих органів міської ради

Місцева програма: програма «Молодь міста Івано-Франківська» на 2016–2020 роки ([рішення](#) Івано-Франківської міської ради № 59-4 від 11.03.2016)

Код програмної класифікації видатків та кредитування кейсу: 0160 (Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, об'єднаних територіальних громадах)

Фінансування кейсу на 2020 рік: у зв'язку з епідеміологічною ситуацією у 2020 році захід не проводився; орієнтовні видатки – 10 тис. грн на рік

Відповідальний виконавчий орган: виконавчий комітет Івано-Франківської міської ради

Адреса відповідального виконавчого органу: м. Івано-Франківськ, вул. Грушевського, 21

Телефон відповідального виконавчого органу: (0342) 55-65-15

? ПРОБЛЕМА

Молоді люди після закінчення навчального закладу часто ще не обрали собі професію, у них відсутні професійні знання та навички, вони не розуміють системи взаємодії влади та бізнесу. За даними дослідження «Молодь України – 2015», 49% молоді працює не за фахом. Зазначена тенденція зберігається, про що свідчить дослідження «Молодь України – 2018», відповідно до якого майже половина опитаної молоді (48,1%), яка працевлаштована, працює не за фахом чи спеціальністю, отриманою в закладі професійно-технічної або вищої освіти. Також, за даними цього дослідження, 48,7% молоді хотіли б отримати більше інформації з питань працевлаштування (пошук роботи, проходження стажування або навчання, робота влітку тощо), а 25,4% – стосовно підприємництва (початкові юридичні процедури, джерела фінансування, інформація про податок на прибуток підприємств). Окрім того, за даними цього ж дослідження, 55,6% молоді вважає, що місцева влада не враховує думку молоді при ухваленні рішень, що стосуються розвитку громади. Тобто молодь, з одного боку, потребує допомоги у виборі професії, а з іншого – не розглядає орган місцевого самоврядування, який має ресурси для допомоги у вирішенні цієї проблеми, як інструмент відповідних змін. Органи влади втрачають зв'язок з молоддю. Усе вищезазначене перешкоджає інтеграції молоді в громаду і, як наслідок, сприяє виїзду молоді за кордон або в іншу територіальну громаду.

! РІШЕННЯ

У виконавчих органах Івано-Франківської міської ради діє програма стажування молоді під назвою «Молодь і влада».

Суть. В Івано-Франківській міській територіальній громаді з 2006 року реалізується проект «Молодь і влада». У 2020 році проект здійснювався в рамках програми «Молодь міста Івано-Франківська» на 2016–2020 роки, затвердженої рішенням Івано-Франківської міської ради. Сам проект затверджений розпорядженням міського голови.

Стратегічною метою проекту є збільшення кількості молодих громадських активістів та майбутніх публічних службовців, які сприятимуть позитивним змінам у житті громади. Завданнями проекту є, зокрема, виявлення найбільш здібної і талановитої молоді, сприяння набуттю нею знань, вмінь і навичок, необхідних для роботи в органах місцевого самоврядування, підвищення громадсько-політичної активності молоді та омолодження кадрового резерву виконавчих органів міської ради.

У стажуванні мають право брати участь громадяни до 35 років. Стажування триває 3 місяці і проходить за індивідуальним планом, який складається з керівником відповідного виконавчого органу міської ради. Завдяки домовленості органу місцевого самоврядування з громадськими об'єднаннями або громадськими активістами, під час стажування для молоді організуються на волонтерських засадах різноманітні тренінги відповідно до запиту учасників. Найбільшим попитом користуються тренінги та семінари з особистісного розвитку, проєктного менеджменту та розвитку лідерства. Після закінчення стажування учасники, які успішно його пройшли та прозвітували, отримують сертифікат міської ради, підписаний міським головою, про проходження стажування, а також рекомендацію на зарахування до кадрового резерву міської ради.



Випускники проєкту «Молодь і влада» 2019–2020 років
Фото з [фейсбук-сторінки проєкту «Молодь і влада»](#)



Сертифікат випускниці стажування у виконавчому комітеті Івано-Франківської міської ради за проектом «Молодь і влада»

АЛГОРИТМ ДІЙ ОРГАНУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

1. Затвердити галузеву програму, інші необхідні нормативно-правові акти.

Дії здійснюються відповідно до затверджених національних та місцевих порядків та нормативно-правових актів, зокрема Указу Президента України №94/2021 «Про Національну молодіжну стратегію до 2030 року», Концепції Державної цільової соціальної програми «Молодь України» на 2021–2025 роки, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України №1669-р від 23.12.2020. В Івано-Франківській територіальній громаді стажування молоді здійснюється в рамках реалізації міської програми «Молодь міста Івано-Франківська» на 2016–2020 роки, основні цілі якої – підвищення ефективності реалізації державної молодіжної політики, посилення практичної діяльності виконавчого комітету міської ради, молодіжних громадських організацій, органів студентського самоврядування у цій сфері, що сприятиме повноцінному розвитку молоді, ширшому залученню її до процесів перетворень. У нормативно-правовому акті, відповідно до якого здійснюється стажування молоді, рекомендуємо зазначити, зокрема, хто може брати участь у стажуванні, а також організаторів заходів і терміни та план реалізації стажування.

2. Передбачити кошти в місцевому бюджеті на реалізацію кейсу.

Дії здійснюються із застосуванням програмно-цільового методу у бюджетному процесі. Для уникнення дублювання та нецільового використання бюджетних коштів рекомендуємо проаналізувати уже діючі програми та заходи. Основні видатки в зазначеному кейсі – це канцелярські витрати та організація тренінгів і зустрічей. У разі проведення в рамках кейсу більш масштабних заходів рекомендуємо використовувати код програмної класифікації видатків та кредитування 3130 (Реалізація державної політики у молодіжній сфері).

3. Утворити конкурсну комісію для відбору учасників.

Рекомендуємо утворити комісію з керівників (їх заступників) виконавчих органів міської ради, які будуть відбирати кандидатів на стажування у відповідний виконавчий орган. Також для організації більш прозорого відбору рекомендуємо залучити до діяльності конкурсної комісії депутатів міської ради та представників молодіжних консультативно-дорадчих органів (молодіжної ради).

4. Оголосити конкурс, відібрати учасників стажування.

Оскільки кейс першочергово стосується молоді, рекомендуємо для поширення інформації про початок проведення конкурсу використовувати інтернет-ресурси, зокрема офіційні вебсайти та фейсбук-сторінки органів влади. В оголошенні варто зазначити термін та умови проведення конкурсу, кінцевий термін подання заявок з відповідними документами, адресу, за якою приймаються документи, телефон для довідок. Радимо розглянути можливість приймати заявки також онлайн.

5. Забезпечити проходження стажування учасниками програми.

Проходження стажування передбачає також і розподіл та направлення учасників проекту у відповідні виконавчі органи ради, забезпечення учасників методичними матеріалами, розроблення індивідуальних планів, підготовку звітів про проходження стажування. Рекомендуємо залучити до організації стажування громадські об'єднання, які проводять для молоді тренінги та семінари.

6. Завершити стажування молоді в органах влади.

Дії передбачають підготовку керівниками виконавчих органів ради відгуків-характеристик про учасників проекту, відбір найкращих стажистів для запрошення їх на роботу в органах влади.



Оголошення про відбір на участь у проєкті «Молодь і влада» у 2021 році та процес проведення співбесід. Фото з [фейсбук-сторінки проєкту «Молодь і влада»](#)

РЕЗУЛЬТАТ

Молодь, яка пройшла стажування, чіткіше визначається зі своєю майбутньою кар'єрою, що допомагає їй швидше працевлаштуватися. У молоді з'являється розуміння взаємодії бізнесу, громадськості та влади, що сприяє розвитку її професійної компетентності. Приблизно 10% випускників стажування працюють в органах місцевого самоврядування. Виконавчі органи Івано-Франківської міської ради омолодилися: близько 30% посадових осіб місцевого самоврядування — молодь. Також під час стажування органи місцевого самоврядування отримують зворотний зв'язок від молоді та можуть корегувати пріоритети розбудови громади. Проєкт частково виконує функцію ярмарків професій з набору молоді в комунальні підприємства, установи та організації. За словами представників Івано-Франківської міської ради, завдяки реалізації проєкту підвищився престиж роботи в органах місцевого самоврядування. Наприклад, начальник відділу спорту Департаменту молодіжної політики та спорту Івано-Франківської міської ради Рудницький Денис та керівник центру надання адміністративних послуг міста Івано-Франківська Питель Богдан успішно пройшли стажування за проєктом «Молодь і влада». Окрім того, випускники проєкту стають успішними громадськими діячами і працюють над проєктами, що реалізуються в громаді.

Рекомендації щодо отримання результатів кейсу. Цей кейс підійде усім громадам, оскільки його реалізація не потребує використання суттєвих додаткових коштів з місцевих бюджетів. Рекомендуємо стажування молоді в органах місцевого самоврядування організувати паралельно з програмами працевлаштування молоді в органах влади, на бюджетних підприємствах, в установах, організаціях.

1. Проєкт підготовки та залучення здібної молоді до служби в органах місцевого самоврядування, м. Івано-Франківськ

ПРОЄКТ «Молодь і влада»

1. Проєкт «Молодь і влада» впроваджується на виконання:

- Указу Президента України від 09.11.2000 №1212/2000 «Про комплексну програму підготовки державних службовців»;
- Указу Президента України від 27.09.2013 №532/2013 «Про Стратегію розвитку державної молодіжної політики на період до 2020 року»;
- комплексної програми «Молодь міста Івано-Франківська» на 2016–2020 роки.

2. Метою проєкту є підготовка та залучення здібної молоді до служби в органах місцевого самоврядування, зміцнення кадрового потенціалу структурних підрозділів виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради.

3. Завдання проєкту:

- виявлення найбільш здібної та талановитої молоді, набуття нею знань, вмінь та навичок, необхідних для роботи в органах місцевого самоврядування;
- підвищення громадсько-політичної активності молоді;
- омолодження кадрового резерву структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради;
- підвищення престижу служби в органах місцевого самоврядування.

4. Організатори проєкту:

- виконавчий комітет Івано-Франківської міської ради;
- секретаріат Івано-Франківської міської ради.

5. Учасники проєкту:

- активісти молодіжних громадських організацій міста;
- представники органів студентського самоврядування;
- студентська молодь.

6. Термін реалізації проєкту: листопад 2019 року — лютий 2020 року.

7. План реалізації проєкту «Молодь і влада»:

№	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
1.	Створення конкурсної комісії для відбору учасників проєкту	листопад	В. Синишин, Н. Карабин, Р. Труба
2.	Приймання та розгляд заяв, анкет і відбір учасників проєкту	листопад	В. Синишин, Н. Карабин, Р. Труба

3.	Розподіл та направлення учасників проекту в структурні підрозділи виконавчого комітету	листопад	І. Шевчук, Н. Карабин, Р. Труба
4.	Забезпечення учасників методичними матеріалами та листами-клопотаннями про стажування в управліннях та відділах виконавчого комітету	грудень	Р. Труба
5.	Розроблення індивідуальних планів ознайомчої практики учасників проекту та затвердження їх керівниками структурних підрозділів виконавчого комітету	грудень	учасники проекту, керівники управлінь і відділів
6.	Забезпечення проходження учасниками проекту ознайомчої практики в управліннях та відділах виконавчого комітету	грудень — січень	керівники управлінь і відділів
7.	Організація тематичних зустрічей заступників міського голови, керівників управлінь та відділів з учасниками проекту та активістами молодіжних громадських організацій	грудень — січень	Р. Труба
8.	Організація виїзного практичного семінару на базі виконавчого комітету міської ради (місто обласного значення), сільської ради	грудень	Н. Карабин, Р. Труба
9.	Підготовка учасниками проекту звітів про проходження ознайомчої практики в структурних підрозділах виконавчого комітету	січень	учасники проекту, керівники управлінь і відділів
10.	Підготовка відгуків-характеристик керівниками структурних підрозділів виконавчого комітету про учасників проекту	лютий	керівники управлінь і відділів
11.	Підведення підсумків проекту, урочисте вручення учасникам проекту сертифікатів про завершення ознайомчої практики	лютий	Р. Марцінків, В. Синишин, І. Шевчук, Н. Карабин, Р. Труба

Керуючий справами виконавчого комітету міської ради

І. Шевчук

ПІДТРИМКА МОЛОДІЖНИХ БІЗНЕС-ПРОЄКТІВ



Територіальна громада:

Павлоградська міська територіальна громада

Область: Дніпропетровська

Населення: 104,2 тис. осіб

Площа: 59,1 км²

Офіційний вебсайт: pavlogradmrada.dp.gov.ua

Нормативно-правовий акт кейсу: порядок надання гранту з міського бюджету переможцям конкурсу бізнес-проектів на підтримку молодіжного підприємництва в місті Павлограді ([рішення](#) Павлоградської міської ради №924-30/VII від 21.11.2017)

Мета кейсу: створення сприятливих умов для розвитку молодіжного підприємництва, зменшення рівня безробіття серед молоді шляхом її залучення до підприємницької діяльності

Місцева програма: програма сприяння розвитку підприємництва в місті Павлограді на 2019–2021 роки ([рішення](#) Павлоградської міської ради №1329-39/VII від 18.09.2018)

Код програмної класифікації видатків та кредитування кейсу: 7691 (Виконання заходів за рахунок цільових фондів, утворених Верховною Радою Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування і місцевими органами виконавчої влади і фондів, утворених Верховною Радою Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування і місцевими органами виконавчої влади)

Фінансування кейсу на 2020 рік: 100 тис. грн

Відповідальний виконавчий орган ради: відділ з питань розвитку підприємництва та залучення інвестицій виконкому Павлоградської міської ради

Адреса відповідального виконавчого органу ради: м. Павлоград, вул. Соборна, 95

Телефон відповідального виконавчого органу ради: (0563) 20-62-86

? ПРОБЛЕМА

Щороку чисельність молодих громадян, які відкривають або хочуть відкрити власну справу, росте. Під час проведення дослідження «Молодь України – 2015» 49% опитаних зазначили, що хотіли б відкрити власний бізнес. А у 2018 році, за [даними](#) соціологічної групи «Рейтинг», вже 72% молоді (громадяни від 18 до 35 років) хотіли б відкрити власну справу. Водночас, за дослідженням «Молодь України – 2015», 54% молоді зазначили, що відсутність первинного капіталу в першу чергу заважає відкрити власну справу. Оскільки креативна молодь не має коштів для відкриття свого власного бізнесу, вона мігрує в інші громади або й країни у пошуках можливості реалізації своїх бізнес-проектів. Така міграція негативно впливає на місцевий економічний розвиток територіальної громади. Відтік кожного потенційного підприємця означає втрату доходів місцевого бюджету, оскільки:

- підприємці сплачують податки як самозайняті особи;
- підприємці можуть створювати нові робочі місця, що підвищуватиме добробут громади та збільшуватиме доходи місцевих бюджетів.

У зв'язку з цим украй важливим для територіальної громади є збереження та підтримка креативного класу молоді, яка бажає відкрити власну справу.

! РІШЕННЯ

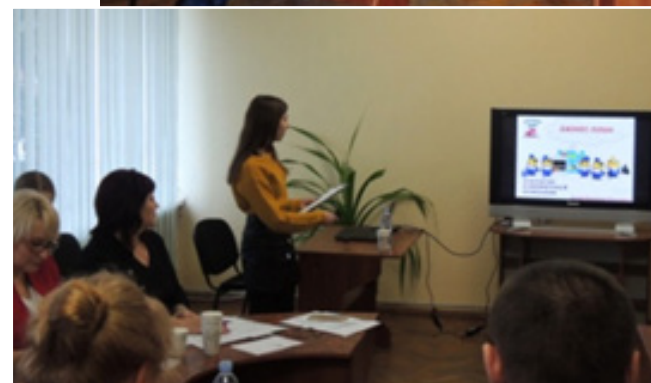
Павлоградська міська рада затвердила програму надання грантів з міського бюджету для підтримки місцевих молодіжних бізнес-ідей.

Суть. Міська рада на конкурсній основі вибирає серед бізнес-проектів молоді найкращі і надає гранти для їх реалізації. Сума гранту становить до 100 тис. грн. Конкурс проводиться серед осіб віком від 18 до 35 років, які є ініціаторами реалізації бізнес-проектів, спрямованих на соціально-економічний розвиток територіальної громади. Основні критерії, якими керується комісія при відборі бізнес-проектів:

- відповідність бізнес-проекту пріоритетам соціально-економічного розвитку територіальної громади;
- кількість додаткових робочих місць, які планується створити;
- рівень заробітної плати працівників;
- строк окупності та економічна доцільність проекту;
- надходження до бюджету від сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів;
- соціальна значущість проекту;

- розмір прибутку та оцінка фінансових ризиків проекту;
- розмір надходжень до бюджету податків, зборів (інших обов'язкових платежів) порівняно з розміром компенсації у розрахунку на рік.

У рамках кейсу молодь має можливість за бажанням безкоштовно пройти навчання з основ бізнесу й бізнес-планування, написання бізнес-проектів. Партнерами Павлоградської міської ради у здійсненні навчання є громадська організація «Бізнес-клуб Павлоград» та агентство професійного розвитку «Перспектива», з якими міська рада підписала у 2016 році меморандум про співпрацю в напрямку розвитку підприємництва в місті Павлограді.



Відбір переможців конкурсу та представлення проектів на отримання гранту. Фото з [вебсайту КП «Центр підтримки малого та середнього бізнесу»](#)

АЛГОРИТМ ДІЙ ОРГАНУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

1. Затвердити галузеву програму, інші необхідні нормативно-правові акти.

Дії здійснюються відповідно до затверджених національних та місцевих порядків та нормативно-правових актів, зокрема законів України «Про Національну програму сприяння розвитку малого підприємництва в Україні» від 21.12.2000 №2157 та «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні» від 22.03.2012 №4618. У Павлоградській територіальній громаді надання грантів здійснюється в рамках реалізації програми сприяння розвитку підприємництва в місті Павлограді на 2019–2021 роки, метою якої є поліпшення бізнес-клімату в громаді, запровадження нових ефективних форм співпраці виконавчих органів міської ради та суб'єктів підприємництва на засадах соціального партнерства задля стійкого функціонування і розвитку малого підприємництва та економічного зростання громади. У нормативно-правовому акті, відповідно до якого надаються гранти на розвиток підприємництва, рекомендуємо зазначити, зокрема, термін та умови отримання гранту, спосіб проведення фінансування гранту та порядок здійснення відповідного контролю.

2. Передбачити кошти в місцевому бюджеті на реалізацію кейсу.

Дії здійснюються із застосуванням програмно-цільового методу у бюджетному процесі. Для уникнення дублювання та нецільового використання бюджетних коштів рекомендуємо проаналізувати уже діючі програми та заходи.

3. Утворити конкурсний комітет щодо надання гранту з місцевого бюджету переможцям конкурсу бізнес-проектів на підтримку молодіжного підприємництва.

Конкурсний комітет утворюється для відбору найкращих бізнес-проектів, які отримують кошти з місцевого бюджету. Для забезпечення прозорості проведення конкурсу рекомендуємо у склад конкурсного комітету включити представників громадських організацій, бізнес-асоціацій, відомих людей тощо. Зразок рішення про затвердження складу конкурсного комітету наведено в додатку 2 до цього розділу.

4. Оголосити про початок проведення конкурсу.

Оскільки кейс першочергово стосується молоді, радимо для поширення інформації про початок проведення конкурсу використовувати інтернет-ресурси, зокрема офіційні вебсайти та фейсбук-сторінки органів влади. Рекомендуємо в оголошенні зазначити термін та умови проведення конкурсу, кінцевий термін подання заявок з відповідними документами, адресу, за якою приймаються документи, телефон для довідок.

5. Вибрати переможців конкурсу, укласти з ними договір.

Радимо визначити окрему посадову особу, відповідальну за перевірку повноти поданих документів та відповідності заявників умовам конкурсу. Рекомендуємо рішення

конкурсного комітету оформляти протоколом та публікувати на офіційному вебсайті міської ради. Рекомендуємо також повідомляти про результати конкурсу всіх учасників. Укладення договору з переможцем є необхідним з метою встановлення прав та обов'язків сторін. Договір є правовою підставою перерахування коштів переможцеві конкурсу. Зразок договору з переможцем конкурсу наведено в додатку 1 до цього розділу.

6. Перерахувати переможцю кошти.

Зазначене не підпадає під дію Закону України «Про державну допомогу суб'єктам господарювання», зокрема через те, що такий грант є незначною державною допомогою, або через те, що отримувачем допомоги є фізична особа, яка ще не здійснює підприємницьку діяльність.

7. Здійснювати контроль за станом реалізації бізнес-проекту переможця та цільового використання коштів гранту.

Рекомендуємо у договорі з переможцем конкурсу передбачити його звітність та відповідальність. Радимо зобов'язати переможця конкурсу повернути кошти до міського бюджету у разі невиконання ним своїх зобов'язань щодо реалізації бізнес-проекту.



Переможець 2020 року отримує грант з міського бюджету у розмірі 45 тис. грн на закупівлю обладнання для відкриття цеху з вирощування грибів шампінйонів
Фото з [офіційного вебсайту Павлоградської міської ради](#)



Проекти, які отримали грантову підтримку: кав'ярня «Broadway» та арткафе «Барбариска». Фото з [інстаграм-сторінки кав'ярні](#) та з [офіційного вебсайту Павлоградської міської ради](#)



РЕЗУЛЬТАТ

Молодь запроваджує власний бізнес у територіальній громаді, наповнює місцевий бюджет, працевлаштовує інших жителів громади. Протягом 2019–2020 років Павлоградська міська територіальна громада визначила чотирьох переможців конкурсів, які отримали гранти з міського бюджету в сумі 125 тис. грн. На теперішній час, відповідно до реалізації проектів-переможців, у місті Павлограді загалом створено 8 робочих місць, відкрито власні справи — працюють салон послуг «Дабл-сервіс» і три кав'ярні: «Broadway», «Barista» та дитяче арткафе «Барбариска»; запущено проєкт «Виробництво по вирощуванню грибів шампінйонів»; відкривається комп'ютерна майстерня «Art of Technology».

Оскільки конкурс на отримання гранту передбачає проходження (за бажанням) навчальних курсів з основ бізнес-планування та написання бізнес-проектів, то навіть ті, хто не отримують кошти від міської ради, здобудуть знання про залучення інвестицій. До того ж громадяни, які пройшли відповідні курси, є більш конкурентоспроможними на професійному ринку.

Рекомендації щодо отримання результатів кейсу. Цей кейс підійде громадам, які націлені на розвиток підприємницької діяльності. Рекомендуємо також розглянути можливість надання коштів молодим підприємцям на поворотній основі: така програма може реалізовуватись паралельно з наданням гранту (на безповоротній основі).

1. Порядок надання гранту з міського бюджету переможцям конкурсу бізнес-проектів на підтримку молодіжного підприємництва в місті Павлограді

1. Загальні положення

- 1.1. Порядок надання гранту з міського бюджету переможцям конкурсу бізнес-проектів на підтримку молодіжного підприємництва в м. Павлограді (далі — Порядок) розроблено на підставі Закону України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні», Міської програми сприяння розвитку та підтримки підприємництва м. Павлограда на 2016–2018 роки та інших нормативно-правових документів у сфері підприємництва.
- 1.2. Порядок визначає процедуру проведення серед молоді міста віком від 18 до 35 років конкурсного відбору бізнес-проектів (далі — Конкурс), перелік документів, які необхідні для отримання гранту за рахунок коштів, передбачених у міському бюджеті на фінансування заходів Міської програми сприяння розвитку та підтримки підприємництва в м. Павлограді на відповідні роки.
- 1.3. Кошти міського бюджету використовуються на надання гранту з міського бюджету переможцям Конкурсу бізнес-проектів на реалізацію конкретних бізнес-проектів.
- 1.4. Сума гранту переможцю Конкурсу бізнес-проектів надається з міського бюджету відповідно до рішення Конкурсного комітету не більше 100 000 грн у межах асигнувань Міської програми сприяння розвитку підприємництва в м. Павлограді на відповідний бюджетний рік.
- 1.5. Рішення про надання гранту з міського бюджету переможцям Конкурсу бізнес-проектів приймає Конкурсний комітет.
- 1.6. Протягом 10 робочих днів після отримання протокольного рішення Конкурсного комітету головний розпорядник бюджетних коштів перераховує бюджетні кошти на особовий рахунок переможця, відкритий в установі банку.
- 1.7. Відповідальність за цільове використання коштів гранту несе переможець Конкурсу.

2. Умови проведення Конкурсу

- 2.1. Конкурс проводиться серед молоді віком від 18 до 35 років, яка подала заяви на участь у Конкурсі і є ініціатором реалізації бізнес-проектів, спрямованих на соціально-економічний розвиток територій м. Павлограда.
- 2.2. Для організації роботи, пов'язаної з проведенням Конкурсу, створюється Конкурсний комітет (далі — Комітет), склад якого затверджується рішенням виконкому Павлоградської міської ради.
- 2.3. Оголошення про проведення Конкурсу оприлюднюється у друкованих засобах масової інформації та в мережі інтернет і має містити таку інформацію:

- термін та умови проведення Конкурсу, кінцевий термін подання заявок з відповідними документами, адресу, за якою приймаються документи, телефон для довідок.
- 2.4. Комітет розпочинає приймання заявок на участь у Конкурсі з відповідними документами з дня оприлюднення оголошення про проведення Конкурсу впродовж 15 календарних днів. Для ознайомлення з наданими бізнес-проектами членам Комітету надається не більше 5 робочих днів з моменту закінчення приймання заявок.
- 2.5. Для участі в Конкурсі претендент подає до Комітету заяву у двох примірниках (додаток 1), а також:
- копію бізнес-проекту;
 - копію паспорта, ідентифікаційного номера (або копію сторінки паспорта з відміткою про наявність у такої особи права здійснювати будь-які платежі без ідентифікаційного номера).
- 2.6. Подані документи перевіряються секретарем Комітету та реєструються у книзі реєстрації учасників. Книга реєстрації повинна бути прошнурована, пронумерована і засвідчена печаткою головного розпорядника бюджетних коштів.
- 2.7. При прийнятті секретарем Комітету поданих документів один примірник заявки з реєстраційним номером повертається претенденту.
- 2.8. Якщо комплект документів подається неповним або з порушенням вимог цього Порядку, такі документи не реєструються і повертаються претенденту з повідомленням причини повернення. Реєстрація або повернення документів проводиться в день їх подання.
- 2.9. Учасники, які надали неповний комплект документів або при поданні документів отримали зауваження до змісту відповідних документів, мають право протягом 2 робочих днів усунути недоліки та повторно подати документи.
- 2.10. Рішення Комітету приймаються на закритих засіданнях у присутності не менш як половини її складу відкритим голосуванням простою більшістю голосів. У разі рівної кількості голосів голос головуєчого на засіданні є вирішальним.
- 2.11. Рішення Комітету оформлюється протоколом, який підписується головою, секретарем та всіма присутніми на засіданні членами.
- 2.12. Секретар Комітету протягом 3 робочих днів з дня прийняття рішення інформує всіх претендентів про результати Конкурсу та надає Витяг з протоколу кожному учаснику, щодо якого прийнято рішення на засіданні Конкурсного комітету.
- 2.13. Основними критеріями під час визначення переможців Конкурсу є:
- відповідність бізнес-проекту пріоритетам соціально-економічного розвитку міста;
 - кількість додаткових робочих місць, які планується створити;
 - рівень заробітної плати працівників;
 - строк окупності та економічна доцільність проекту;

- надходження до бюджету від сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів;
- соціальна значущість проекту;
- розмір прибутку та оцінка фінансових ризиків проекту;
- розмір надходжень до бюджету податків, зборів (інших обов'язкових платежів) порівняно з розміром компенсації, у розрахунку на рік.

2.14. Переможцями Конкурсу визнаються претенденти, які запропонували найкращі умови для реалізації бізнес-проектів та отримали найвищий бал (за п'ятибальною системою оцінювання).

3. Фінансування

- 3.1. Фінансування гранту проводиться згідно з чинним законодавством, відповідно до Міської цільової програми сприяння розвитку та підтримки підприємництва в м. Павлограді на відповідний рік головним розпорядником коштів міського бюджету після проведення Конкурсу.
- 3.2. Джерелами фінансування гранту є кошти:
- міського бюджету, передбачені на фінансування заходів Програми сприяння розвитку та підтримки підприємництва в м. Павлограді у межах асигнувань, затверджених у міському бюджеті на відповідний рік;
 - добровільні внески фізичних та юридичних осіб, у тому числі іноземних та інших надходжень, не заборонених чинним законодавством.

4. Звітність та контроль

- 4.1. Комітет та головний розпорядник бюджетних коштів здійснює моніторинг реалізації бізнес-проекту, а переможець Конкурсу зобов'язаний після реалізації бізнес-проекту надати інформацію щодо напрямку використання отриманих бюджетних коштів, результатів реалізації бізнес-проекту, у тому числі інформацію про обсяги реалізованої продукції (робіт, послуг) та кількість створених робочих місць.
- 4.2. Протягом першого кварталу по закінченні бюджетного року, Комітет готує інформаційне повідомлення про результати реалізації бізнес-проектів за минулий рік.
- 4.3. Переможець Конкурсу, що отримав грант, не має права використовувати його кошти поза цільовим призначенням.
- 4.4. У разі невиконання переможцем Конкурсу своїх зобов'язань щодо реалізації бізнес-проекту, перераховані головним розпорядником кошти повинні бути поверненні переможцем Конкурсу до міського бюджету у повному обсязі фінансування до 25 грудня бюджетного року.

Міський голова _____

ЗАЯВА
на участь у Конкурсі бізнес-проектів

Прошу допустити мене _____
(ПІБ)
до участі в Конкурсі бізнес-проектів.

Місцезнаходження / місце проживання _____

Телефон _____, факс _____, e-mail _____

Ідентифікаційний номер (за наявності) _____

Назва бізнес-проекту _____

Цільове використання бюджетних коштів _____

Сума бюджетних коштів, грн _____

Строк використання бюджетних коштів _____

З вимогами Порядку надання гранту з міського бюджету переможцям Конкурсу бізнес-проектів, затвердженого рішенням сесії Павлоградської міської ради від _____ 20__ року №__ ознайомлений(а).

Претендент _____
(підпис)

ПЕРЕВІРЕНО:

Секретар Конкурсного комітету

(ініціали та прізвище)

(підпис)

Реєстраційний № _____ 20__ року

Міський голова _____

ДОГОВІР №__
про спільну діяльність щодо надання гранту з міського бюджету
переможцям Конкурсу бізнес-проектів на підтримку
молодіжного підприємництва в місті Павлограді

м. Павлоград «__» _____ 20__ рік

Виконком Павлоградської міської ради в особі міського голови _____, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (далі – Сторона 1), з однієї сторони, та переможець Конкурсу _____ в особі _____,
(ПІБ)

(далі – Сторона 2), що є отримувачем бюджетних коштів, з іншої сторони, уклали цей договір про наступне:

1. Мета договору

1.1. Здійснення спільної діяльності щодо надання Стороною 1 Стороні 2 гранту (на конкурсній основі) для реалізації бізнес-проекту _____ за рахунок коштів міського бюджету.
(назва інвестиційного бізнес-проекту)

1.2. Грант надається у розмірі _____.

2. Умови здійснення спільної фінансової допомоги

2.1. Надання гранту здійснюється шляхом перерахування коштів з міського бюджету, передбачених заходами Міської цільової програми «Сприяння розвитку малого та середнього підприємництва на _____ роки», Стороні 2 на особовий рахунок, відкритий в установі банку.

2.2. Кошти міського бюджету використовуються Стороною 2 як дольова частка від загального обсягу фінансування бізнес-проекту _____.
(загальна сума бізнес-проекту)

3. Обов'язки сторін

3.1. Сторона 1:

3.1.1. Передбачає в міському бюджеті кошти для надання гранту у межах, передбачених заходами Міської цільової програми сприяння розвитку та підтримки підприємництва в м. Павлограді на _____ роки.

3.1.2. Керуючись рішенням Конкурсного комітету від ____ 20__ року, укладає зі Стороною 2 договір про спільну діяльність щодо надання гранту з міського бюджету переможцям Конкурсу бізнес-проектів на підтримку молодіжного підприємництва в м. Павлограді.

- 3.1.3. Перераховує кошти Стороні 2 на особовий рахунок, відкритий в установі банку.
- 3.1.4. Здійснює контроль за станом реалізації бізнес-проекту та цільового використання коштів гранту.

3.2. Сторона 2:

- 3.2.1. Забезпечує реалізацію поданого на Конкурс бізнес-проекту

_____ (назва інвестиційного бізнес-проекту)

- 3.2.2. Відкриває рахунок в установі банку.
- 3.2.3. Щоквартально, до 10 числа місяця, що настає за звітним періодом, надає головному розпоряднику коштів та Конкурсному комітету звіти про використання бюджетних коштів та інформацію щодо результатів реалізації бізнес-проекту.

4. Строк дії договору

- 4.1. Даний Договір набуває чинності з часу підписання його сторонами.

5. Відповідальність сторін

- 5.1. У разі невиконання переможцем Конкурсу своїх зобов'язань щодо реалізації бізнес-проекту перераховані Стороною 1 кошти повинні бути поверненні Стороною 2 до міського бюджету у повному обсязі фінансування до 25 грудня бюджетного року.
- 5.2. Спори, які виникають за цим Договором і не вирішені шляхом переговорів, вирішуються в судовому порядку.
- 5.3. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

6. Інші умови

- 6.1. Сторони не мають права передавати свої права та обов'язки за цим договором третім особам.
- 6.2. Даний договір укладено у двох примірниках, по одному для кожної сторони, які мають однакову юридичну силу.

7. Реквізити та підписи сторін

Сторона 1

Сторона 2

Міський голова

2. Зразок рішення про затвердження складу конкурсного комітету щодо надання гранту з міського бюджету переможцям конкурсу бізнес-проектів на підтримку молодіжного підприємництва

_____ **МІСЬКА РАДА**
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

м. _____ № _____

Про затвердження складу Конкурсного комітету щодо надання гранту з міського бюджету переможцям Конкурсу бізнес-проектів на підтримку молодіжного підприємництва в _____ територіальній громаді

На підставі ст. 52, ч. 6 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п. 2.2 Порядку надання гранту з міського бюджету переможцям Конкурсу бізнес-проектів на підтримку молодіжного підприємництва в _____ територіальній громаді, затвердженого рішенням сесії _____ міської ради від _____ № _____, для організації роботи, пов'язаної з проведенням Конкурсу, виконавчий комітет _____ міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити склад Конкурсного комітету щодо надання гранту з міського бюджету переможцям Конкурсу бізнес-проектів на підтримку молодіжного підприємництва в місті _____ (додається).
2. Координацію роботи щодо виконання цього рішення покласти на _____.

Міський голова

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконкому
від _____ № _____

СКЛАД

Конкурсного комітету щодо надання гранту з міського бюджету переможцям Конкурсу бізнес-проектів на підтримку молодіжного підприємництва в _____ територіальній громаді

_____	заступник міського голови, голова Конкурсного комітету
_____	керівник відповідального виконавчого органу ради, секретар Конкурсного комітету
_____	депутат _____ міської ради (за згодою)

КОМПЕНСАЦІЯ РОБОТОДАВЦЯМ ВАРТОСТІ СТАЖУВАННЯ МОЛОДІ



Територіальна громада:
Пирятинська міська територіальна громада
Область: Полтавська
Населення: 30,6 тис. осіб
Площа: 931,3 км²
Офіційний вебсайт: pyriatyn.org.ua

Нормативно-правовий акт кейсу: порядок отримання роботодавцями компенсації на відшкодування вартості одномісячного стажування працівників

Мета кейсу: створення умов для здобуття досвіду з виконання професійних завдань та обов'язків, удосконалення професійних знань, умінь та навичок, вивчення та засвоєння нових технологій, техніки, необхідних для виконання професійних обов'язків за професією або на посаді, на яку претендує безробітний у роботодавця

Місцева програма: комплексна програма розвитку малого та середнього підприємництва в Пирятинській міській об'єднаній територіальній громаді на 2018 – 2020 роки (у редакції, затвердженій [рішенням](#) сесії Пирятинської міської ради №190 від 09.04.2020)

Код програмної класифікації видатків та кредитування кейсу: 7610 (Сприяння розвитку малого та середнього підприємництва)

Фінансування кейсу на 2020 рік: 46,1 тис. грн

Відповідальний виконавчий орган ради: Управління економіки та агропромислового розвитку виконкому Пирятинської міської ради

Адреса відповідального виконавчого органу ради: м. Пирятин, вул. Соборна, 21

Телефон відповідального виконавчого органу ради: (05358) 3-10-84

? ПРОБЛЕМА

Після завершення закладу освіти молодь без професійного досвіду роботи не є конкурентоспроможною на ринку праці. По-перше, це пов'язано з високою конкуренцією: за даними Державного центру зайнятості, на початок грудня 2020 року чисельність зареєстрованих безробітних становила 408,8 тис. осіб, а кількість вакансій – 58 тисяч. По-друге, при прийманні на роботу роботодавці першочергово звертають увагу на професійний стаж громадян. За [дослідженнями](#) українського сайту з пошуку роботи «Work.ua», 53% опитаних роботодавців насамперед звертають увагу на кар'єрний шлях кандидатів на посаду, а за [даними опитування](#) онлайн-сервісу оголошень «OLX Робота», 52% опитаних роботодавців вважають, що кандидати на посаду мають вразити їх своїми професійними навичками. Усе це призводить до того, що молодь без досвіду роботи та професійних навичок не може знайти роботу і, як наслідок, шукає її за межами своєї територіальної громади чи й України.

! РІШЕННЯ

Пирятинська міська рада затвердила програму надання компенсації роботодавцям вартості стажування молоді, яка перебуває на обліку в центрі зайнятості, з обов'язковим подальшим її працевлаштуванням.

Суть. Для сприяння працевлаштуванню молоді, для допомоги їй у пошуку робочого місця, а також для підтримки підприємців, які здійснюють свою діяльність на території територіальної громади, міська рада мотивує роботодавців створювати робочі місця та працевлаштовувати безробітних громадян своєї територіальної громади. Для цього міська рада компенсує роботодавцю вартість місячного стажування безробітного – з 1 січня 2021 року це 7 320 грн (мінімальна зарплата 6 000 грн + 22% ЄСВ). Роботодавець, який погоджується на такі умови, повинен оформити працівника на роботу, уклавши з ним трудовий договір. Після завершення стажування роботодавець гарантує, що особа буде у нього працювати протягом наступних 11 місяців і отримувати зарплату в розмірі не менше розміру мінімальної зарплати (зразок гарантійного листа наведено в додатку 3 до цього розділу).



*Звітування про хід виконання плану місцевого економічного розвитку Пирятинської міської ОТГ на 2019–2020 роки
Фото з [офіційного вебсайту Пирятинської міської ради](#)*

АЛГОРИТМ ДІЙ ОРГАНУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

1. Затвердити галузеву програму, інші необхідні нормативно-правові акти.

Дії здійснюються відповідно до затверджених національних та місцевих порядків та нормативно-правових актів, зокрема законів України «Про Національну програму сприяння розвитку малого підприємництва в Україні» від 21.12.2000 №2157 та «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні» від 22.03.2012 №4618. У Пирятинській територіальній громаді відповідна компенсація у 2020 році надавалась у рамках реалізації комплексної програми розвитку малого та середнього підприємництва в Пирятинській міській об'єднаній територіальній громаді на 2018–2020 роки, метою якої є створення належних умов для реалізації конституційного права жителів громади на підприємницьку діяльність, підвищення іміджу та конкурентоспроможності малого і середнього бізнесу, створення нових робочих місць шляхом ефективної взаємодії та збалансування інтересів міської влади і бізнесу в напрямі сталого соціально-економічного розвитку і добробуту населення. У нормативно-правовому акті, відповідно до якого надається компенсація, рекомендуємо зазначити, зокрема, хто має право на отримання компенсації, процедуру та строк її отримання, порядок здійснення відповідного контролю.

2. Передбачити кошти в місцевому бюджеті на реалізацію кейсу.

Дії здійснюються із застосуванням програмно-цільового методу у бюджетному процесі. Для уникнення дублювання та нецільового використання бюджетних коштів рекомендуємо проаналізувати уже діючі програми та заходи.

3. Оголосити про початок подання документів на отримання роботодавцями компенсації.

Рекомендуємо для поширення інформації про початок подання документів використовувати інтернет-ресурси, зокрема офіційні вебсайти та фейсбук-сторінки орга-

нів влади. Радимо в оголошенні зазначити умови отримання компенсації, термін приймання заяв та перелік необхідних документів, адресу, за якою приймаються документи, телефон для довідок. Рекомендуємо розглянути можливість приймати заяви від роботодавців в електронній формі.

4. Відібрати претендентів на отримання компенсації, укласти з ними договір.

Радимо визначити окрему посадову особу, відповідальну за перевірку повноти поданих документів та відповідності підприємців умовам конкурсу. Важливим критерієм при відборі є реєстрація і здійснення підприємцем діяльності на території відповідної територіальної громади, щоб податок на доходи фізичних осіб надходив у відповідний бюджет місцевого самоврядування. Пирятинська міська рада здійснює відбір у порядку черговості подання роботодавцями документів. Рекомендуємо для відбору підприємців утворити відповідну конкурсну комісію, до якої долучити представників громадських організацій, бізнес-асоціацій, відомих людей громади тощо. Зразок рішення міської ради про відбір роботодавців для виплати компенсації на відшкодування вартості місячного стажування працівників наведено в додатку 2 до цього розділу. Укладення договору з роботодавцем є необхідним з метою встановлення прав та обов'язків сторін. Договір є правовою підставою перерахування коштів роботодавцю.

5. Виплатити роботодавцю відповідну компенсацію.

Зазначене не підпадає під дію Закону України «Про державну допомогу суб'єктам господарювання», зокрема через її незначність.

6. Після завершення стажування отримати від роботодавця звіт про виконання індивідуальної програми стажування особи, довідку про виплату заробітної плати під час стажування та сплату ЄСВ за рахунок коштів місцевого бюджету.

Отримані від роботодавця документи рекомендуємо перевірити через систему електронної взаємодії з Державною податковою службою України.

7. Здійснювати контроль за дотриманням роботодавцем умов гарантійного листа.

Пирятинська міська рада отримує від роботодавця гарантійний лист довільної форми, відповідно до якого він гарантує, що робітник буде у нього працювати протягом наступних 11 місяців з виплатою зарплати в розмірі не менше розміру мінімальної зарплати. Рекомендуємо визначити в договорі, що роботодавець зобов'язаний повернути кошти до міського бюджету у разі невиконання ним своїх зобов'язань.

**РЕЗУЛЬТАТ**

Протягом 2020 року Пирятинська територіальна громада забезпечила працевлаштування 10 молодих людей, які залишились у громаді та наповнюють відповідний місцевий бюджет. Фактично орган місцевого самоврядування інвестував кошти у свій бюджет. Якщо врахувати норми Державного бюджету України на 2021 рік, то роботодавець сплатить з одного працівника, оформленого на мінімальну заробітну плату (з 1 січня – 6 000 грн; з 1 грудня – 6 500 грн), 7 830 грн податку на доходи фізичних осіб у місцевий бюджет. Зазначена сума більша, ніж надана роботодавцю компенсація. Програма отримання роботодавцями компенсації на відшкодування вартості одномісячного стажування в цілому сприяє підвищенню інвестиційної привабливості громади. Крім того, орган місцевого самоврядування при реалізації кейсу інвестує в молодь своєї громади та підвищує рівень взаємодії між молоддю та владою.

Рекомендації щодо отримання результатів кейсу. Цей кейс підійде громадам, які націлені на збільшення чисельності робітників і зменшення чисельності безробітних. Рекомендуємо реалізовувати кейс як частину комплексної програми розвитку підприємництва. Цей кейс також може стати складовою заходів з детінізації зайнятості, оскільки спрямований саме на офіційне працевлаштування громадян.

1. Порядок отримання роботодавцями компенсації на відшкодування вартості одномісячного стажування працівників

1. Компенсація на відшкодування вартості місячного стажування працівників є безповоротною фінансовою допомогою роботодавцям з бюджету Пирятинської міської ОТГ задля посилення соціального діалогу у процесі регулювання ринку праці, зростання рівня продуктивної праці та зниження безробіття.
2. Метою надання роботодавцям компенсації з бюджету Пирятинської міської ОТГ на відшкодування вартості стажування працівників є створення умов для здобуття досвіду з виконання професійних завдань та обов'язків, удосконалення професійних знань, умінь та навичок, вивчення та засвоєння нових технологій, техніки, необхідних для виконання професійних обов'язків за професією або на посаді, на яку претендує безробітний у роботодавця.
3. Право на отримання компенсації на відшкодування вартості стажування працівників мають роботодавці, які здійснюють діяльність і зареєстровані на території Пирятинської міської ОТГ і є сумлінними платниками податків.
4. Стажування можуть проходити громадяни, які мають офіційний статус безробітного, з числа соціально незахищених громадян (які недостатньо конкурентоспроможні на ринку праці), а саме:
 - випускники навчальних закладів,
 - молодь віком до 35 років,
 - одинокі батьки,
 - особи, яким залишилось 10 років і менше до настання пенсійного віку,
 - особи, звільнені з військової служби після участі в АТО,
 - особи з інвалідністю,
 - особи, які відбули покарання у вигляді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк.
5. Строк стажування безробітних з метою підвищення кваліфікації становить один місяць, стажування проводиться на базі роботодавця за індивідуальною програмою.
6. Під час стажування роботодавець зобов'язаний оформити працівника на роботу відповідно до вимог ст. 24 Кодексу законів України про працю.
7. По завершенню стажування роботодавець гарантує працевлаштувати осіб, що пройшли місячне стажування, протягом наступних 11 календарних місяців з виплатою зарплати в розмірі не менше розміру мінімальної зарплати*.

* Пирятинська міська рада не передбачила форс-мажорні обставини, наприклад звільнення працівника у зв'язку з порушенням трудової дисципліни. При застосуванні кейсу пропонуємо розглянути можливість визначити у Порядку, що звільнення працівника можливе відповідно до пп. 3, 4, 5, 7, 8, 10 ст. 40 Кодексу законів України про працю (систематичне невиконання працівником обов'язків без поважних причин; прогул; нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності; поява на роботі в нетверезому стані; вчинення за місцем роботи розкрадання майна; призов або мобілізація власника – фізичної особи). – Авт.

8. Розмір компенсації роботодавцям на відшкодування вартості місячного стажування працівників обраховується виходячи з розміру мінімальної заробітної плати, що діє на дату початку стажування, з урахуванням ЄСВ.
9. Для отримання компенсації на відшкодування вартості місячного стажування працівників роботодавці подають документи:
 - 1) заяву (додаток 1 до Порядку);
 - 2) довідку про відсутність заборгованості з податків, зборів, платежів, що контролюються органами доходів і зборів, виданою за основним місцем обліку платника податків за формою, встановленою додатком 1 до Порядку видачі довідки про відсутність заборгованості з податків, зборів, платежів, що контролюються органами доходів і зборів, затвердженого наказом Міністерства доходів і зборів України № 567 від 10.10.2013, який зареєстрований в Міністерстві юстиції України за № 1842/24374 від 31.10.2013;
 - 3) форму № 3-ПН «Інформація про попит на робочу силу (вакансії)», завірену Пирятинською районною філією Полтавського обласного центру зайнятості;
 - 4) корінець-направлення безробітного на працевлаштування на вільне робоче місце Полтавського обласного центру зайнятості для осіб, яких передбачається залучити до стажування;
 - 5) індивідуальну програму місячного стажування безробітного _____ на посаду _____ (довільної форми);
 - 6) гарантійний лист про забезпечення працевлаштування осіб, які пройдуть місячне стажування, протягом наступних 11 місяців після завершення стажування.
10. Подання документів на отримання роботодавцями компенсації на відшкодування вартості місячного стажування працівників здійснюється упродовж одного місяця з дати публікації оголошення на вебсайті міської ради.
11. Документи, які надані роботодавцями, реєструються загальним відділом та відділом інформаційного забезпечення виконкому міської ради у встановленому порядку упродовж встановленого терміну їх подання.
12. По завершенню терміну подання усі подані документи розглядаються управлінням економіки виконкому міської ради на предмет повноти за черговістю їх подання. Документи, що подані не в повному обсязі або з порушенням терміну подання, повертаються роботодавцю без розгляду.
13. Відбір претендентів на отримання компенсації на відшкодування вартості місячного стажування працівників здійснюється з числа перших роботодавців, що подали у встановленому порядку документи, у межах наявного фінансування, виділеного з бюджету міської ОТГ.
14. Головним розпорядником коштів бюджету міської ОТГ є виконавчий комітет міської ради. Підставою для перерахування коштів є рішення сесії міської ради «Про відбір роботодавців для виплати компенсації на відшкодування вартості

місячного стажування працівників», Генеральний договір про співробітництво (додаток 2 до Порядку) між Головним розпорядником та відібраними роботодавцями, у якому зазначаються розмір та порядок надання безповоротної фінансової допомоги на відшкодування вартості місячного стажування працівників.

15. До 20 числа місяця, що настає після завершення терміну стажування працівників, роботодавець подає міській раді звіт про виконання індивідуальної програми місячного стажування безробітного _____ на посаду _____, довідку про виплату заробітної плати під час стажування та сплату ЄСВ за рахунок коштів бюджету міської ОТГ.

Секретар міської ради _____

Додаток 1

до Порядку отримання роботодавцями компенсації на відшкодування вартості місячного стажування працівників

Міському голові _____

ЗАЯВА

для отримання компенсації на відшкодування вартості місячного стажування працівників

роботодавця _____
(зазначити назву підприємства або ПІБ фізичної особи – підприємця)

Прошу надати компенсацію на відшкодування вартості місячного стажування _____, який перебуває на обліку в Пирятинській районній філії Полтавського обласного центру зайнятості, на посаді _____
(зазначити ПІБ безробітного)
(зазначити назву посади)

_____ Дата

_____ Підпис

**Додаток 2
до Порядку отримання роботодавцями
компенсації на відшкодування вартості
місячного стажування працівників**

ГЕНЕРАЛЬНИЙ ДОГОВІР № _____

про співробітництво

м. Пирятин «_____» _____ 202_____ року

Виконавчий комітет Пирятинської міської ради (далі — Сторона 1) в особі _____, який діє на підставі _____, з однієї сторони, та суб'єкт підприємницької діяльності _____ (далі — Сторона 2), що діє на підставі _____, з іншої сторони, надалі разом іменуються «Сторони», а кожна окремо — «Сторона», уклали цей Договір надання гранту (безповоротної фінансової допомоги) (далі — Договір) про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Предметом цього Договору є встановлення основних умов та принципів співпраці Сторін в процесі надання гранту (безповоротної фінансової допомоги) для отримання компенсації на відшкодування роботодавцям вартості стажування працівників в рамках Комплексної програми розвитку малого та середнього підприємництва в Пирятинській міській об'єднаній територіальній громаді на 2018–2020 роки у розмірах, що визначені п. 8 Порядку отримання роботодавцями компенсації на відшкодування вартості місячного стажування працівників, а саме: на виплату заробітної плати за один місяць _____ грн, сплату ЄСВ за один місяць _____ грн.

2. Загальні положення

2.1. У порядку та на умовах, визначених цим Договором, Сторона 1 надає Стороні 2 грант (безповоротну фінансову допомогу) (далі — Грант), а саме передає у власність Сторони 2 грошові кошти у розмірі, визначеному у п. 1.1 даного Договору.

2.2. Умовами даного Договору не передбачено повернення отриманих Стороною 2 грошових коштів, а також не передбачено будь-якого виду компенсацій з боку Сторони 2 за отримані від Сторони 1 грошові кошти*.

3. Розмір Гранту

3.1. Розмір Гранту за цим Договором становить _____ гривень (_____ 00 копійок).

* Пирятинська міська рада не передбачала повернення отриманих коштів чи компенсацій роботодавцем в рамках Генерального договору про співробітництво та розраховувала на добросовісність роботодавця. У разі порушення умов договору передбачалось вирішувати усі спори шляхом переговорів або в судовому порядку.

4. Порядок надання Гранту

- 4.1. Сторона 1 передає Грант Стороні 2 у повному обсязі одним платежем протягом 30 (тридцяти) робочих днів з дати підписання Сторонами даного Договору.
- 4.2. Грант передається в безготівковій формі платіжним дорученням шляхом перерахування відповідних грошових коштів на розрахунковий рахунок Сторони 2, зазначений у даному Договорі.
- 4.3. Фінансова допомога вважається переданою в момент зарахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Сторони 2.

5. Вирішення спорів та відповідальність Сторін

- 5.1. Усі спори, що пов'язані із цим Договором, його укладанням або такі, що виникають у процесі його виконання, вирішуються шляхом переговорів між представниками Сторін. Якщо спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору у порядку, визначеному чинним законодавством України.
- 5.2. У випадку порушення зобов'язань, що виникають з цього Договору, винна Сторона несе відповідальність, визначену чинним законодавством України.
- 5.3. Сторона не несе відповідальності за порушення Договору, якщо воно сталося не з її вини.

6. Дія Договору

- 6.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами.
- 6.2. Дія цього Договору закінчується в момент зарахування грошових коштів, визначених у п. 2.1 цього Договору, на розрахунковий рахунок Сторони 2.
- 6.3. Зміни у цей Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, які оформлюються додатковою угодою до цього Договору.
- 6.4. Цей Договір може бути розірваний за домовленістю Сторін, що оформлюється додатковою угодою до цього Договору.

7. Прикінцеві положення

- 7.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані з ним, у тому числі пов'язані з укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення умов Договору, регламентуються цим Договором та відповідними нормами чинного законодавства України.
- 7.2. Даний Договір не є договором позики або договором дарування в розумінні положень Цивільного кодексу України. Даний договір укладений Сторонами виходячи з принципу свободи договору, не суперечить чинному законодавству України та відповідає моральним засадам суспільства.
- 7.3. Сторони несуть повну відповідальність за правильність зазначених ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно у письмовій формі

повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а в разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних з цим несприятливих наслідків.

- 7.4. Додаткові угоди та додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.
- 7.5. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох однакових примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

Місцезнаходження, реквізити та підписи Сторін

Сторона 1

Сторона 2

_____	_____
_____	_____
_____	_____

2. Зразок рішення про відбір роботодавців для виплати компенсації на відшкодування вартості місячного стажування працівників

_____ МІСЬКА РАДА
_____ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

_____ скликання
(_____ пленарне засідання)

_____ 20__ року

№ _____

Про відбір роботодавців для виплати компенсації на відшкодування вартості місячного стажування працівників

Відповідно до п. 22 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення _____ сесії _____ міської ради _____ скликання від _____ № _____ _____ (назва програми), враховуючи висновки та рекомендації постійних комісій, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити перелік роботодавців, які відібрані для виплат компенсації на відшкодування вартості місячного стажування працівників у рамках реалізації _____ (назва програми) (додаток 1).

Місцевий економічний розвиток як фактор запобігання міграції молоді

2. Доручити міському голові _____ підписати генеральні договори про співробітництво з відібраними роботодавцями.
3. Відділу / Управлінню / Департаменту _____ (назва виконавчого органу) забезпечити виплату безповоротної фінансової допомоги відібраним роботодавцям згідно з переліком.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на _____ та постійну комісію міської ради _____.

Додаток 1
до Рішення _____

ПЕРЕЛІК

роботодавців, які відібрані для виплати компенсації на відшкодування вартості місячного стажування працівників в рамках реалізації

_____ (назва програми)

№ з/п	Фізична особа – підприємець	ІПН	Основний вид діяльності	Кількість працівників, які беруть участь у стажуванні	Сума безповоротної фінансової допомоги, грн	У тому числі:	
						заробітна плата, грн	ЄСВ, грн
РАЗОМ:							

3. Зразок гарантійного листа

Міському голові _____

Гарантійний лист

Я, _____, гарантую працевлаштування працівника _____ упродовж 11 (одиннадцяти) місяців після проходження одного місячного стажування.

_____ ПІБ

_____ Підпис

_____ Дата

Компенсація роботодавцям вартості стажування молоді

МУНІЦИПАЛЬНЕ ЗАМОВЛЕННЯ НА НАВЧАННЯ ПРОФЕСІЙНИХ КАДРІВ ДЛЯ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ ГРОМАДИ



Територіальна громада:
Тернопільська міська територіальна громада
Область: Тернопільська
Населення: 226,1 тис. осіб
Площа: 167,9 км²
Офіційний вебсайт: ternopilcity.gov.ua

Нормативно-правовий акт кейсу: порядок формування муніципального замовлення спеціалістів для комунальних підприємств, установ, організацій та виконавчих органів міської ради ([рішення](#) Тернопільської міської ради № 7/26/139 від 08.08.2018)

Мета кейсу: задоволення потреби комунальних підприємств, установ, організацій та виконавчих органів міської ради у фахівцях, робітничих кадрах

Місцева програма: програма підготовки спеціалістів для комунальних підприємств, установ, організацій та виконавчих органів міської ради з числа студентів закладів вищої освіти та їх подальшого працевлаштування на 2019–2021 роки ([рішення](#) Тернопільської міської ради № 7/35/146 від 06.06.2019)

Код програмної класифікації видатків та кредитування кейсу: 9800 (Субвенція з місцевого бюджету державному бюджету на виконання програм соціально-економічного розвитку регіонів)

Фінансування кейсу на 2020 рік: 102 тис. грн

Відповідальний виконавчий орган ради: управління освіти і науки Тернопільської міської ради

Адреса відповідального виконавчого органу ради: м. Тернопіль, бульв. Шевченка, 1

Телефон відповідального виконавчого органу ради: (0352) 52-56-94



ПРОБЛЕМА

У конкурентному середовищі молодь під час пошуків роботи насамперед звертає свою увагу на заробітну плату. За даними дослідження «Молодь України – 2018», 65,7% молоді вважає, що найважливішими критеріями при виборі місця роботи або роботодавця є заробітна плата. А за даними дослідження «Молодь України – 2015», 63% молодих людей, які шукають роботу, визначили, що серед найбільших труднощів при пошуку роботи – пропозиції з низькою заробітною платою. Водночас, за даними дослідження «Молодь України – 2015», 50% безробітної молоді навіть не мають резюме для надсилання роботодавцям. Тобто молодь, з одного боку, хоче отримувати високу зарплату, а з іншого – абсолютно не готова до активного пошуку роботи. Зазначені проблеми призводять, у тому числі, до міграції молодих людей в інші територіальні громади або країни, де, на їхню думку, легше знайти високооплачувану роботу. У такій ситуації особливою проблемою є пошук молодих працівників для підприємств, установ та організацій бюджетної сфери, зарплата у яких не є конкурентоспроможною. Як наслідок – молодь покидає громаду, а бюджетні установи не наповнюються молодими професійними кадрами. Це призводить також до погіршення якості надання публічних послуг у територіальній громаді.



РІШЕННЯ

Тернопільська міська рада започаткувала програму «Муніципальне замовлення», яка передбачає оплату міською радою навчання студентів та гарантоване працевлаштування на комунальних підприємствах, в установах, організаціях та виконавчих органах міської ради.

Суть. Кейс безпосередньо спрямований на вирішення проблеми забезпечення комунальних підприємств, установ, організацій та виконавчих органів міської ради фахівцями, робітничими кадрами (крім тих, які підлягають конкурсному відбору). Щороку органи місцевого самоврядування формують потребу у кваліфікованих фахівцях у відповідних юридичних особах. Формування потреби ґрунтується на інформації, наданій бюджетними установами, підприємствами, організаціями, а також за даними регіонального центру зайнятості. Сформувавши потребу в кадрах, орган влади відбирає потенційно найкращих молодих людей, які б хотіли в них працювати. З такими молодими людьми та відповідними закладами освіти укладається договір, відповідно до якого міська рада зобов'язується оплачувати навчання, а студент – відпрацювати на відповідній роботі не менше трьох років. Оплата здійснюється за один останній рік навчання. Після закінчення навчального закладу молода людина працевлаштовується у відповідний орган.



Реклама кейсу на інтернет-ресурсах Тернопільщини

Фото з офіційного вебсайту Тернопільської міської ради

АЛГОРИТМ ДІЙ ОРГАНУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

1. Затвердити галузеву програму, інші необхідні нормативно-правові акти.

Дії здійснюються відповідно до затверджених національних та місцевих порядків та нормативно-правових актів, зокрема законів України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556, «Про професійно-технічну освіту» від 10.02.1998 №103/98-ВР. У Тернопільській територіальній громаді муніципальне замовлення здійснюється в рамках реалізації програми підготовки спеціалістів для комунальних підприємств, установ, організацій та виконавчих органів міської ради з числа студентів закладів вищої освіти та їх подальшого працевлаштування на 2019–2021 роки, яка безпосередньо спрямована на вирішення проблеми забезпечення комунальних підприємств, установ, організацій та виконавчих органів міської ради фахівцями, робітничими кадрами (крім тих, які підлягають конкурсному відбору). У нормативно-правовому акті, відповідно до якого здійснюється муніципальне замовлення, рекомендуємо зазначити, зокрема, механізм взаємодії органів місцевого самоврядування та закладів освіти, комунальних підприємств, установ, організацій, критерії формування муніципального замовлення, порядок укладення відповідних договорів.

2. Передбачити кошти в місцевому бюджеті на реалізацію кейсу.

Дії здійснюються із застосуванням програмно-цільового методу у бюджетному процесі. Для уникнення дублювання та нецільового використання бюджетних коштів рекомендуємо проаналізувати уже діючі програми та заходи.

3. Сформувати потребу у кваліфікованих фахівцях комунальних підприємств, установ та організацій, а також виконавчих органів ради.

З урахуванням інформації та показників, наданих територіальним центром зайнятості, відповідальний орган влади узагальнює прогностичні показники розвитку ринку праці та, з урахуванням потреб комунальних підприємств, установ, організацій та

виконавчих органів міської ради у кваліфікованих спеціалістах, формує кадрову потребу. Звертаємо увагу, що відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» на окремі посади в органах місцевого самоврядування особи призначаються на конкурсній основі. На зазначені посади недоцільно формувати муніципальне замовлення. Це застереження також стосується окремих керівників та працівників комунальних підприємств, установ, організацій.

4. Провести з профорієнтаційною метою зустрічі молоді в органах місцевого самоврядування, на відповідних комунальних підприємствах, в установах та організаціях.

Зазначений захід рекомендуємо проводити постійно, зокрема до оголошення конкурсу про проведення набору на участь у програмі «Муніципальне замовлення». Це допоможе відсіяти окремих громадян, яким суб'єктивно не підійде відповідна професія в бюджетній сфері.

5. Оголосити конкурс про проведення набору на участь у програмі «Муніципальне замовлення», сформувати список кандидатів на працевлаштування.

Оскільки кейс першочергово стосується молоді, рекомендуємо для поширення інформації про початок проведення конкурсу використовувати інтернет-ресурси, зокрема офіційні вебсайти та фейсбук-сторінки органів влади. В оголошенні варто зазначити термін та умови проведення конкурсу, перелік професій, на які оголошується конкурс, кінцевий термін подання заявок з відповідними документами, адресу, за якою приймаються документи, телефон для довідок. Рекомендуємо розглянути можливість приймати заявки також онлайн.

6. Сформувати комісію для відбору кандидатів на участь у програмі «Муніципальне замовлення» та відібрати найкращих претендентів.

Рекомендуємо сформувати комісію з представників виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств, установ, організацій, які потребують кваліфікованих фахівців. Відбір радимо проводити також і у форматі співбесіди.

7. Вибрати заклади освіти, які здійснюватимуть навчання вибраних кандидатів, укласти з ними договір про надання освітніх послуг.

Зазначений договір є підставою для формування муніципального замовлення на підготовку фахівців у відповідних закладах освіти та оплати навчання студентів. Плата за навчання не підпадає під дію Закону України «Про державну допомогу суб'єктам господарювання». Приклад договору наведено в додатку до цього розділу.

8. На підставі вищезазначеного договору укласти тристоронній договір про надання освітніх послуг між міською радою, закладом освіти та вибраним кандидатом.

Зазначений тристоронній договір є підставою для проходження навчання студентом за програмою «Муніципальне замовлення» та подальшого його працевлаштування. Приклад договору наведено в додатку до цього розділу.

9. Після закінчення навчання працевлаштувати вибраного кандидата.

Після закінчення навчання студент повинен прибути до відповідного підприємства, установи, організації, виконавчого органу ради для працевлаштування. Рекомендуємо здійснювати контроль за наявністю відповідних вакантних посад, на які готуються фахівці за програмою «Муніципальне замовлення».



Більша частина муніципального замовлення в Тернопільській міській територіальній громаді спрямована на забезпечення потреб населення в дошкільній освіті
Фото з [офіційного вебсайту Тернопільської міської ради](#)



РЕЗУЛЬТАТ

Протягом 2019–2020 років Тернопільська територіальна громада забезпечила себе 17 молодими професійними працівниками (12 – у 2019-му та 7 – у 2020 році). Це дало змогу підвищити якість надання послуг у територіальній громаді та запобігти виїзду молодих людей за кордон або в інші територіальні громади. Враховуючи потребу територіальної громади, Тернопільська міська рада організовувала муніципальне замовлення на професії, необхідні для роботи в закладах дошкільної освіти. Тобто завдяки кейсу міська рада має можливість регулювати попит на вакансії, зокрема, в комунальних установах. Крім того, реалізація цього кейсу сприяє офіційному працевлаштуванню молоді і, відповідно, сплаті податків до бюджету територіальної громади.

Рекомендації щодо отримання результатів кейсу. Цей кейс підійде громадам, які мають проблему з забезпеченням власних установ, підприємств, організацій якісними кадрами. Кейс націлений на довгострокову перспективу та може розглядатися як інвестиція ресурсів у розвиток. Рекомендуємо використовувати кейс паралельно з іншими можливостями набору працівників до бюджетної сфери, зокрема через центри зайнятості, ринки вакансій у закладах вищої освіти тощо.

1. Порядок формування муніципального замовлення спеціалістів для комунальних підприємств, установ, організацій та виконавчих органів міської ради

1. Цей Порядок визначає механізм взаємодії Тернопільської міської ради – розпорядника бюджетних коштів із закладами освіти та комунальними підприємствами, установами, організаціями міста (далі – замовники) щодо формування муніципального замовлення спеціалістів для комунальних підприємств, установ, організацій та виконавчих органів міської ради, з урахуванням вимог чинного законодавства, з числа студентів професійно-технічної та вищої освіти та їх подальшого працевлаштування.
2. Муніципальне замовлення формується на основі даних комунальних підприємств, установ, організацій та виконавчих органів міської ради.
3. Критеріями формування муніципального замовлення є:
 - 3.1. Задоволення потреб у фахівцях, робітничих кадрах комунальних підприємств, установ, організацій та виконавчих органів міської ради (крім тих, які підлягають конкурсному відбору).
 - 3.2. Вартість послуг з підготовки одного кваліфікованого робітника, фахівця, підвищення кваліфікації та перепідготовки однієї особи за бюджетні кошти.
4. Муніципальне замовлення формується за умов:
 - 4.1. Часткової оплати Тернопільською міською радою за навчання студента у закладах освіти міста та подальшого працевлаштування на комунальних підприємствах, в установах, організаціях та виконавчих органах міської ради.
 - 4.2. Відпрацювання студентом на комунальних підприємствах, в установах, організаціях та виконавчих органах міської ради терміном не менше трьох років.
5. Комунальні підприємства, установи, організації та виконавчі органи міської ради щорічно до 01 червня надають інформацію управлінню економіки, промисловості та праці Тернопільської міської ради про потребу у кваліфікованих фахівцях.
6. Управління економіки, промисловості та праці Тернопільської міської ради з урахуванням інформації та показників, наданих міським центром зайнятості, узагальнює прогностичні показники розвитку ринку праці на плановий рік з урахуванням потреб комунальних підприємств, установ, організацій та виконавчих органів міської ради у кваліфікованих спеціалістах.
7. Управління освіти і науки:
 - 7.1. Організовує зустрічі студентів з представниками комунальних підприємств, установ, організацій та виконавчих органів міської ради за підтримки керівників вищої та професійно-технічної освіти з профорієнтаційною метою.
 - 7.2. Створює комісію з представників Тернопільської міської ради, комунальних підприємств, установ, організацій та виконавчих органів міської ради (далі – комісія) для вибору кандидатур.

8. Учні, слухачі, студенти, які бажають навчатися за муніципальним замовленням з подальшим працевлаштуванням та відпрацюванням встановленого терміну на комунальних підприємствах, в установах, організаціях та виконавчих органах міської ради, звертаються до комісії для внесення у список кандидатів на працевлаштування.
9. Працевлаштування випускників здійснюється відповідно до спільно розроблених замовником та закладом освіти договорів про надання освітніх послуг у сфері вищої, професійно-технічної освіти, укладених: між закладом освіти і замовником (далі – двосторонній договір); між замовником, учнем, слухачем, студентом та закладом освіти (далі – багатосторонній договір).
10. Двосторонній договір є підставою для формування муніципального замовлення на підготовку спеціалістів.
11. Багатосторонній договір укладається на підставі двостороннього договору для забезпечення першим робочим місцем випускників.
12. Багатосторонній договір укладається у будь-який час навчання учня, слухача, студента.
13. У разі невиконання умов договорів сторони несуть відповідальність у порядку, встановленому законодавством та цим Порядком.
14. Спори, що виникають за договорами, розглядаються в судовому порядку відповідно до законодавства.
15. Керівництво закладів освіти забезпечує:
 - 1) взаємодію з комунальними підприємствами, установами, організаціями та виконавчими органами міської ради;
 - 2) інформування випускників про можливість працевлаштування на підставі укладених договорів;
 - 3) необхідні умови для проведення практик на базі комунальних підприємств, установ, організацій та виконавчих органів міської ради без укладання додаткових угод про практику;
 - 4) сприяння у межах компетенції соціально-економічному та правовому захисту випускників, зокрема неповнолітніх осіб, соціально незахищених категорій;
 - 5) ведення обліку укладених договорів;
 - 6) направлення випускників на роботу на підставі укладених договорів;
 - 7) залучення комунальних підприємств, установ, організацій та виконавчих органів міської ради до навчально-виробничого процесу.
16. Комунальне підприємство, установа, організація та виконавчі органи міської ради на підставі багатостороннього договору і направлення на роботу протягом п'яти днів укладають з випускником трудовий договір.
17. Направлення на роботу видається випускникам разом з врученням дипломів (свідоцтв) державного зразка. Керівники закладів освіти несуть персональну

відповідальність за несвоєчасне вручення випускникам дипломів (свідоцтв), направлень на роботу.

18. Забороняється видавати випускникам документи, що замінюють направлення на роботу, а також вносити до зазначеного направлення зміни та робити виправлення без дозволу Тернопільської міської ради.
19. У разі зміни місця направлення за ініціативою виконавчих органів, комунальних підприємств, установ, організацій направлення на роботу видається випускникові не пізніше ніж протягом семи календарних днів після закінчення навчального закладу.
20. Випускник повинен прибути до місця призначення в строк, визначений у направленні на роботу. У разі неприбуття випускника до місця призначення без поважних причин після встановленого строку замовник може запропонувати внести зміни до умов працевлаштування, зазначених в договорі та направленні на роботу, з урахуванням професії (спеціальності) випускника.
21. Гарантії соціального захисту випускників визначаються законодавством та умовами укладених договорів. Після укладання трудового договору на випускників поширюються усі види соціального захисту, передбачені колективним договором.
22. Посади за штатним розписом, на які в поточному році повинні бути призначені випускники згідно з договорами, не підлягають заміщенню іншими працівниками. Як виняток, у разі виробничої потреби на ці посади можуть бути призначені працівники на строк до призначення на них випускників.

Додаток 1 до Порядку

ДОГОВІР про надання освітніх послуг у сфері освіти між закладом освіти і замовником спеціалістів

№ _____ «_____» _____ 20__ р.

1. Сторони договору

(найменування закладу освіти, його підпорядкування)

(далі – заклад), що діє на підставі статуту (положення), з однієї сторони, в особі

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

та Тернопільська міська рада в особі міського голови Надала Сергія Віталійовича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (далі – замовник), з іншої сторони, уклали цей Договір про підготовку спеціалістів у закладі освіти із залученням до цього процесу замовника.

2. Предмет договору. Зобов'язання Сторін

2.1. Навчальний заклад зобов'язується:

2.1.1. Підготувати і направити на роботу випускників:

(осіб)

| професія |20__ р.|20__ р.|20__ р.|20__ р.|

| (спеціальність) | | | | | | |

Усього

2.1.2. Забезпечити якісну теоретичну і практичну підготовку кваліфікованих спеціалістів згідно з навчальними планами і програмами, а також вимогами відповідних кваліфікаційних характеристик професій.

2.1.3. Забезпечити вивчення учнями, слухачами, студентами встановлених в органі місцевого самоврядування, на комунальному підприємстві, в установі, організації вимог експлуатації технічних засобів, використання сировини, матеріалів та застосування інструментів, виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці і техніки безпеки, санітарно-гігієнічних та інших норм і правил, установлених для відповідної професії (спеціальності).

2.2. Замовник зобов'язується:

2.2.1. Забезпечувати якісне проведення виробничої практики учнів, слухачів, студентів згідно з навчальними планами і програмами протягом усього періоду навчання.

2.2.2. Надавати можливість стажування на виробництві викладачам, майстрам виробничого навчання, інструкторам виробничого навчання, проводити роботу з професійної орієнтації молоді протягом дії цього Договору.

2.2.3. Перераховувати закладу освіти кошти на зміцнення навчально-виробничої бази для підготовки кваліфікованих спеціалістів у розмірі _____ гривень. Закладу освіти можуть безоплатно передаватися для навчальних цілей приміщення, споруди, обладнання, техніка, інструменти, матеріали тощо _____.

2.2.4. Забезпечувати виплату заробітної плати учням, слухачам, студентам за виконані роботи під час виробничого навчання та виробничої практики згідно з законодавством.

2.2.5. Не допускати використання учнів, слухачів, студентів під час проходження виробничого навчання та виробничої практики на роботах, не пов'язаних з їх майбутньою професією (спеціальністю).

3. Відповідальність Сторін

3.1. У разі невиконання умов Договору Сторони несуть відповідальність у порядку, встановленому законодавством.

4. Заключні положення

4.1. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться шляхом підписання додаткових угод.

4.2. Дія цього Договору припиняється:

4.2.1. Після закінчення строку його дії.

4.2.2. За згодою сторін (оформляється протоколом).

4.2.3. У разі банкрутства, ліквідації замовника.

4.2.4. У разі ліквідації навчального закладу.

4.3. У разі розірвання Договору Сторона, що ініціює його розірвання, повідомляє про це другу Сторону офіційним листом не пізніше ніж за місяць до його розірвання.

4.4. Всі спори, що можуть виникати між Сторонами, вирішуються у судовому порядку.

4.5. Договір набирає чинності з моменту підписання обома Сторонами і діє до «___» _____ 20__ р.

4.6. Договір укладений у двох примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу. Перший примірник зберігається у замовника, другий – у закладі освіти.

5. Юридичні адреси сторін

5.1. Заклад освіти:

Поштовий індекс _____ Адреса _____

Номери телефонів _____

Розрахунковий рахунок _____

5.2. Тернопільська міська рада:

Поштовий індекс _____ Адреса _____

Номери телефонів _____

Розрахунковий рахунок _____

Директор навчального закладу

Міський голова

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

М. П.

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

М. П.

ДОГОВІР

про надання освітніх послуг у сфері освіти між Тернопільською міською радою,
фізичною особою та закладом освіти

№ _____ « ____ » _____ 20 ____ р.

1. Сторони договору

Тернопільська міська рада в особі міського голови Надала Сергія Віталійовича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (далі – замовник), з однієї сторони, _____

(прізвище, ім'я, по батькові учня, слухача)

(далі – фізична особа), з другої сторони, _____, що діє на

(найменування закладу освіти)

підставі статуту (положення), в особі _____

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

(далі – заклад освіти), з третьою стороною, який виступає гарантом виконання умов цього Договору щодо якості надання освітніх послуг, уклали Договір про підготовку _____ за професією (спеціальністю)

(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи)

_____ для роботи на

(найменування професії (спеціальності))

(найменування виконавчого органу, комунального підприємства, установи та організації)

2. Предмет договору. Зобов'язання Сторін

2.1. Замовник зобов'язується:

2.1.1. Організувати якісне проведення навчання та практики фізичної особи згідно з навчальними планами і програмами за окремим договором.

2.1.2. Після закінчення навчання надати фізичній особі роботу відповідно до отриманої професії (спеціальності) та рівня кваліфікації з окладом не нижче ніж розмір мінімальної заробітної плати, визначений законом.

2.2. Фізична особа зобов'язується:

2.2.1. Оволодіти всіма видами професійної діяльності, передбаченої навчальними планами і програмами з підготовки кваліфікованого спеціаліста за професією (спеціальністю) _____.

2.2.2. Прибути після закінчення закладу освіти на роботу до замовника у строк, зазначений у направленні, і відпрацювати _____ років.

2.3. Заклад освіти зобов'язується:

2.3.1. Забезпечити якісну теоретичну і практичну підготовку фізичної особи згідно з навчальними планами і програмами, погодженими із замовником.

2.3.2. Погодити із замовником кваліфікаційні завдання та тему дипломної роботи.

2.3.3. Надавати фізичній особі необхідну методичну допомогу в підвищенні кваліфікації у період адаптації у виконавчому органі або на комунальному підприємстві, в установі, організації.

3. Відповідальність Сторін

3.1. У разі невиконання умов Договору замовник та заклад освіти несуть відповідальність у порядку, встановленому законодавством.

3.2. У разі розірвання багатостороннього договору з ініціативи фізичної особи з причин, не обумовлених законодавством, або відмови від відпрацювання встановленого строку фізична особа відшкодовує замовнику кошти, отримані від нього під час навчання, у строки та в порядку, які встановлені замовником за погодженням із закладом освіти.

4. Заключні положення

4.1. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться шляхом підписання додаткових угод.

4.2. Дія цього Договору припиняється:

4.2.1. Після закінчення строку його дії.

4.2.2. За згодою сторін (оформляється протоколом).

4.2.3. За ініціативою замовника у разі:

- відсутності у фізичної особи необхідної кваліфікації, обумовленої Договором;
- неможливості надання фізичній особі роботи за отриманою нею професією (спеціальністю) згідно з медичним висновком (якщо медичний огляд під час прийняття на роботу відповідно до законодавства є обов'язковим) або згідно з висновком медико-соціальної (експертної) комісії.

4.2.4. За ініціативою фізичної особи або закладу освіти у разі:

- відрахування фізичної особи з закладу освіти;
- неможливості виходу фізичної особи на роботу внаслідок встановлення інвалідності першої або другої групи;
- неможливості виходу на роботу внаслідок встановлення інвалідності першої або другої групи дружині (чоловіку), одному з батьків (або осіб, які їх замінюють) фізичної особи;
- коли фізична особа – вагітна жінка або мати чи батько, які мають дитину у віці до трьох років, дитину, яка згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного віку), одинока мати або батько, які мають дитину у віці до чотирнадцяти років або дитину з інвалідністю;
- проходження чоловіком (дружиною) фізичної особи військової служби (крім строкової) та служби на посадах рядового та начальницького складу;
- невиконання замовником умов Договору.

4.3. У разі розірвання Договору Сторона, що ініціює його розірвання, повідомляє про це іншу Сторону офіційним листом не пізніше ніж за один місяць до розірвання Договору.

4.4. Всі спори, що можуть виникати між Сторонами, вирішуються у судовому порядку.

4.5. Договір набирає чинності з моменту підписання усіма Сторонами і діє до «___» _____ 202__ р.

4.6. Договір складається у трьох примірниках і передається кожній стороні. Кожен примірник має однакову юридичну силу.

5. Юридичні адреси Сторін

5.1. Тернопільська міська рада:

Поштовий індекс _____ Адреса _____

Номери телефонів _____

Розрахунковий рахунок _____

5.2. Фізична особа (місце постійного проживання):

Поштовий індекс _____ Адреса _____

Номери телефонів _____

Паспорт _____
(серія, номер, коли і ким виданий)

Ідентифікаційний номер _____

5.3. Навчальний заклад:

Поштовий індекс _____ Адреса _____

Номери телефонів _____

Розрахунковий рахунок _____

Міський голова

Фізична особа

(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

М. П.

Керівник закладу освіти

(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

М. П.

Додаток 3
до Порядку

НАПРАВЛЕННЯ НА РОБОТУ № _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

який (яка) закінчив (ла) _____

(найменування закладу освіти)

у 20 __ році за професією (спеціальністю) _____, направляється

в розпорядження _____

(найменування та адреса виконавчого органу, комунального підприємства, установи та організації, їх підпорядкування)

згідно з договором від _____ 20 __ р. № _____ для роботи за професією (спеціальністю) _____

з місячним окладом _____.

Дата прибуття «___» _____ 20 __ р.

Керівник закладу освіти

(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

«___» _____ 20 __ р.

М. П.

ЗВОРОТНИЙ ТАЛОН ДО НАПРАВЛЕННЯ НА РОБОТУ

№ _____ від _____ 20 __ р.

(підлягає поверненню до закладу освіти в п'ятиденний строк після укладення з випускником трудового договору)

(найменування виконавчого органу, комунального підприємства, установи та організації)

повідомляє, що випускник _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

призначений на посаду _____

з місячним окладом _____.

та одержав допомогу за відпустку в розмірі _____.

Головний бухгалтер

Керівник виконавчого органу, комунального підприємства, установи, організації

(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

М.П.

«___» _____ 20 __ р.

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МОЛОДІ ЖИТЛОМ



Територіальна громада:

Харківська міська територіальна громада

Область: Харківська

Населення: 1 443,2 тис. осіб

Площа: 931,3 км²

Офіційний вебсайт: city.kharkov.ua

Нормативно-правовий акт / галузева програма кейсу: міська цільова програма молодіжного житлового кредитування на 2011–2025 роки, (у редакції рішення Харківської міської ради № 1773/19 від 16.10.2019)

Мета програми: підвищення рівня забезпечення житлом молодих сімей та одиноких молодих громадян, які потребують поліпшення житлових умов

Код програмної класифікації видатків та кредитування кейсу: 8820 (Пільгові довгострокові кредити молодим сім'ям та одиноким молодим громадянам на будівництво / придбання житла та їх повернення)

Фінансування кейсу на 2020 рік: 40 млн грн

Відповідальний виконавчий орган ради: Департамент економіки та комунального майна Харківської міської ради

Адреса відповідального виконавчого органу ради: м. Харків, пл. Конституції, 7

Телефон відповідального виконавчого органу ради: (0577) 60-72-04



ПРОБЛЕМА

Наявність власної оселі є невід'ємною та необхідною ланкою побудови повноцінного майбутнього кожної молодої людини. Проте з огляду на співвідношення рівня доходів української молоді з рівнем цін на нерухомість, в Україні склалася ситуація, коли для більшості молодих громадян забезпечити себе власним житлом стає нереальною задачею. За даними дослідження «Молодь України – 2015», близько половини української молоді (45%) живе у батьків, 32% респондентів мають власну окрему квартиру (будинок), а 12% винаймають квартиру. У віці 30–34 років лише половина респондентів мають власне помешкання. Загалом лише 15% молодих людей з числа тих, хто не має власної окремої квартири (будинку), гадають, що впродовж найближчих п'яти років матимуть можливість отримати власне житло. Водночас, за даними всеукраїнського опитування «Молодь України – 2017» (у рамках аналізу загальнонаціонального опитування [«Українське покоління Z: цінності та орієнтири»](#)), єдиний матеріальний фактор, який має значення для молоді, – це наявність окремого житла. І в пошуку більшого заробітку, який би дав змогу придбати власне житло, молодь виїжджає з територіальної громади чи навіть з країни. Отже, одним з важливих чинників запобігання міграції молоді є наявність власного житла або можливість його отримати.



Харківська територіальна громада – лідер за обсягами фінансування житлових програм. Фото з [офіційного вебсайту Харківської міської ради](#)



РІШЕННЯ

Харківська міська рада реалізує програму забезпечення молоді житлом шляхом надання пільгових довгострокових кредитів.

Суть. У Харківській міській територіальній громаді діють наймасштабніші місцеві програми забезпечення молоді житлом в Україні. Одна з таких програм, спрямована виключно на молодь та молоді сім'ї, — це надання довгострокових кредитів молодим сім'ям та самотнім молодим громадянам на будівництво / придбання житла. Отримати кредит може платоспроможний кандидат, який має змогу сплатити перший внесок у розмірі не менше 6% розрахункової вартості будівництва / придбання житла. Такий кандидат обов'язково повинен бути включений до реєстру кандидатів на молодіжне житлове кредитування. Відсоткова ставка за користування кредитом встановлюється в розмірі 3% річних, проте окремим категоріям громадян вона або знижується, або не нараховується (детальніше — у додатку 1 до цього розділу). Нормативна площа житла, на яку надається пільговий кредит, визначається виходячи з розрахунку не більш як 21 м² загальної площі житла на одну особу та додатково 20 м² на сім'ю. Кредит виділяють на квартири в багатоквартирних житлових будинках. Переліки об'єктів житлового будівництва, на добудову (будівництво) яких або придбання житла в яких можуть спрямовуватися бюджетні кошти, затверджуються виконавчим комітетом міської ради. Дія програми поширюється на придбання у забудовника квартир у багатоквартирних житлових будинках, уведених в експлуатацію не пізніше одного року на час укладення з кандидатом кредитного договору. Адміністрування місцевих програм забезпечення молоді житлом здійснюється Харківським регіональним управлінням Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву».

АЛГОРИТМ ДІЙ ОРГАНУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

1. Затвердити галузеву програму, інші необхідні нормативно-правові акти.

Дії здійснюються відповідно до затверджених національних та місцевих порядків та нормативно-правових актів, зокрема Закону України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні» від 05.02.1993 № 2998, постанов Кабінету Міністрів України «Про порядок надання пільгових довготермінових кредитів молодим сім'ям та самотнім молодим громадянам на будівництво (реконструкцію) і придбання житла» від 29.05.2001 № 584 та «Про затвердження Державної програми забезпечення молоді житлом на 2013–2023 роки» від 24.10.2012 № 967.

2. Передбачити кошти в місцевому бюджеті на реалізацію кейсу.

Дії здійснюються із застосуванням програмно-цільового методу у бюджетному процесі. Для уникнення дублювання та нецільового використання бюджетних коштів рекомендуємо проаналізувати уже діючі програми та заходи. Звертаємо увагу, що

забезпечення молоді житлом може відбуватися також за програмою будівництва / придбання доступного житла. Така програма здійснюється за кодом програмної класифікації видатків та кредитування 6080 (Реалізація державних та місцевих житлових програм).

3. Укласти договір з регіональним управлінням Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву» (у разі бажання передати адміністрування відповідних програм до Держмолодьжитла).

Зазначене спрощує органам місцевого самоврядування організаційну діяльність щодо видачі кредитів та адміністрування програми. За детальнішими умовами співробітництва пропонуємо звернутися до відповідного регіонального відділення Держмолодьжитла.

4. Сформувані та вести на постійній основі реєстр кандидатів на молодіжне житлове кредитування.

Зазначений реєстр ведеться окремо від державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов. Рекомендуємо визначити, що включення громадян до реєстру кандидатів на молодіжне житлове кредитування здійснюється відповідно до рішення міської громадської комісії з житлових питань, затвердженого рішенням виконавчого комітету ради. Зразок порядку формування та ведення реєстру кандидатів на молодіжне житлове наведено в додатку 2 до цього розділу.

5. Утворити громадську комісію з житлових питань, яка буде приймати рішення про включення громадян до реєстру кандидатів на молодіжне житлове кредитування.

Діяльність цієї комісії визначено Житловим кодексом Української РСР та Правилами обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР, затвердженими постановою Ради Міністрів Української РСР № 470 від 11.12.1984. Зразок положення про міську громадську наведено в додатку 3 до цього розділу.

6. Проінформувати громадян про можливість отримання кредиту на будівництво / придбання житла.

Рекомендуємо інформувати громадян через публікації в ЗМІ та на офіційних вебсайтах і фейсбук-сторінках органів влади. Радимо в публікаціях зазначити умови отримання кредиту, термін приймання заяв та перелік необхідних документів, адресу, за якою приймаються документи, телефон для довідок.

7. Сформувані перелік багатоповерхових житлових будинків, які беруть участь у програмі кредитування.

Рекомендуємо зазначений перелік затверджувати рішенням виконкому ради після перевірки забудовників та самих будинків на відповідність державним будівельним нормам, наявність дозволів, на добросовісність забудовника тощо.



У 2020 році виконавчий комітет Харківської міської ради включив 4 багатоповерхових житлових будинки до переліку об'єктів для міської цільової соціально-економічної програми будівництва / придбання доступного житла на 2010–2025 роки та міської цільової програми молодіжного житлового кредитування на 2011–2025 роки
Фото з порталу [«Depo.ua»](http://Depo.ua)

8. Приймати документи від громадян-кандидатів, які бажають отримати кредит.

Рекомендуємо визначити окрему посадову особу або виконавчий орган, відповідальний за перевірку повноти поданих документів, відповідності громадян умовам отримання кредиту, їх платоспроможності. Радимо розглянути можливість приймати заяви від громадян в електронній формі.

9. Надати кредит обраним громадянам.

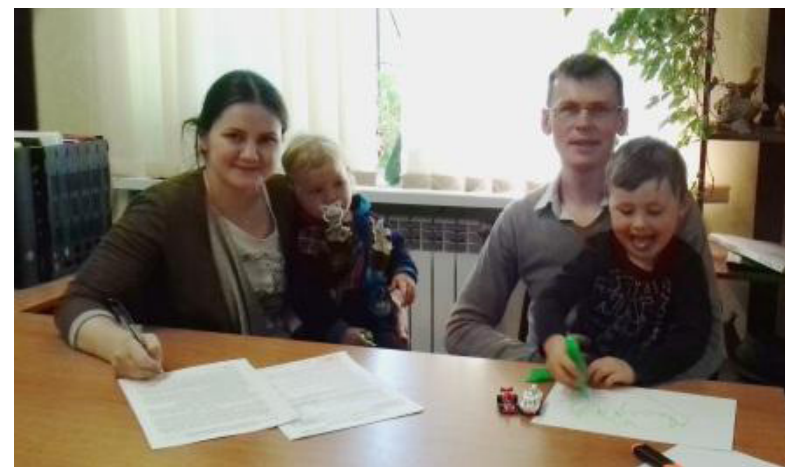
Кредит надається або виконавчим органом ради, який є розпорядником бюджетних коштів, або через Держмолодьжитло (у разі відповідного співробітництва).



РЕЗУЛЬТАТ

У 2019 році за програмою молодіжного житлового кредитування молоді та молодим сім'ям надано кредитів на будівництво (придбання) 38 квартир, а в першому півріччі 2020 року — на 32 квартири. Зазначене дало змогу запобігти виїзду молодих людей за кордон та в інші територіальні громади. Окрім того, реалізація проекту сприяє розвитку будівництва і, відповідно, наповненню місцевого бюджету через утворення нових робочих місць. Виділення коштів у бюджеті місцевого самоврядування на забезпечення молоді житлом збільшує спроможність громадян отримати житло і активізує будівництво цього житла в громаді. Реалізація програм молодіжного житлового кредитування сприяє збільшенню внутрішнього ринку не тільки в галузі будівництва, а й в інших галузях промисловості, пов'язаних з будівництвом.

Рекомендації щодо отримання результатів кейсу. Цей кейс підійде громадам, у яких існує проблема забезпечення молоді житлом та є відповідні можливості місцевого бюджету. Кейс потребує додаткових суттєвих видатків, проте зумовлює створення нових робочих місць і, відповідно, зменшує безробіття в громаді. Рекомендуємо разом з кейсом запроваджувати програму будівництва (придбання) доступного житла.



Сім'я, яка отримала пільговий кредит на будівництво житла в Харкові
Фото з [офіційного вебсайту Державного фонду сприяння молодіжному житловому будівництву](http://офіційного_вебсайту_Державного_фонду_сприяння_молодіжному_житловому_будівництву)

ДОДАТКИ

1. Міська цільова програма молодіжного житлового кредитування на 2011–2025 роки, м. Харків

Паспорт Програми

Назва Програми Міська цільова програма молодіжного житлового кредитування на 2011–2025 роки (далі — Програма)

Підстави для розробки Програми Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», Положення про порядок надання пільгових довготермінових кредитів молодим сім'ям та одиноким молодим громадянам на будівництво (реконструкцію) і придбання житла, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 29.05.2001 № 584, Державна програма забезпечення молоді житлом на 2013–2020 роки, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 24.10.2012 № 967 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 20.12.2017 № 1032)

Замовник Програми	Харківська міська рада
Головний розробник Програми	Департамент економіки та комунального майна Харківської міської ради
Головна мета Програми	Подальший розвиток молодіжного житлового будівництва в місті Харкові і поліпшення стану забезпечення житлом молодих сімей та одиноких молодих громадян житлом
Строки реалізації Програми	2011–2025 роки
Джерела фінансування	Бюджет міста Харкова, власні кошти громадян
Обсяги фінансування	Розмір коштів визначається в кошторисі витрат на виконання Програми на кожен рік

Загальні положення

Міську цільову програму молодіжного житлового кредитування на 2011–2025 роки (далі — Програма) розроблено на підставі ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з урахуванням положень Закону України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», Положення про порядок надання пільгових довготермінових кредитів молодим сім'ям та одиноким молодим громадянам на будівництво (реконструкцію) і придбання житла, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.05.2001 № 584 (зі змінами), Державної програми забезпечення молоді житлом на 2013–2020 роки, затвердженої постано-

вою Кабінету Міністрів України від 24.10.2012 № 967 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 20.12.2017 № 1032), спрямовано на подальший розвиток молодіжного житлового будівництва в місті Харкові, поліпшення стану забезпечення житлом молодих сімей та одиноких молодих громадян, які перебувають на обліку осіб, які потребують поліпшення житлових умов, або у списку осіб, які бажають вступити до житлово-будівельного кооперативу, у місті Харкові.

Останніми роками державна житлова політика спрямована на поступовий перехід від безоплатного надання житла громадянам до його придбання за рахунок власних коштів і бюджетної підтримки.

Основними завданнями Державної програми забезпечення молоді житлом на 2013–2020 роки є розвиток пільгового молодіжного житлового кредитування та формування організаційних засад для здешевлення вартості будівництва і придбання житла молодими сім'ями та одинокими молодими громадянами.

Спільна діяльність Харківської міської ради та Харківського регіонального управління Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву» засвідчила, що заходи щодо підтримки молоді з боку органів місцевого самоврядування є актуальними та доцільними, зважаючи на те, що останніми роками кошти державного бюджету на фінансування Державної програми забезпечення молоді житлом на 2013–2020 роки фактично не виділяються.

З метою реалізації Програми рішенням виконавчого комітету Харківської міської ради затверджується порядок, який регулює процедуру формування та ведення Реєстру кандидатів на молодіжне житлове кредитування за рахунок коштів бюджету міста Харкова (далі — Реєстр).

За час дії Програми станом на 01.09.2019 за рахунок коштів бюджету міста Харкова укладено 134 кредитних договори на будівництво 159 квартир загальною площею близько 10,0 тис. кв.м.

Значна кількість молоді, яка перебуває на квартирному обліку або у списку осіб, які бажають вступити до житлово-будівельного кооперативу, має намір поліпшити свої житлові умови шляхом отримання пільгових довгострокових кредитів за рахунок бюджетних коштів.

Станом на 01.09.2019 до Реєстру включені 247 молодих сімей та одиноких молодих громадян, які виявили бажання та мають право на участь у Програмі.

Програма користується значним попитом серед молоді міста, що зумовлює необхідність підтримки органами місцевого самоврядування розвитку молодіжного житлового кредитування.

Зважаючи на ці обставини, необхідно внести відповідні зміни до Програми щодо продовження терміну її дії до 2025 року, що дозволить покращити ситуацію з вирішення житлових проблем молоді міста і створити сприятливі умови для розвитку житлового будівництва та житлової політики в місті.

Мета Програми

Метою Програми є підвищення рівня забезпечення житлом молодих сімей та одиноких молодих громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов або перебувають у списку осіб, які бажають вступити до житлово-будівельного кооперативу, у місті Харкові.

Основні напрямки і завдання Програми

Головним завданням Програми є вирішення житлових проблем молодих сімей та одиноких молодих громадян України віком до 35 років включно шляхом пільгового довгострокового кредитування.

Програма передбачає надання за рахунок коштів бюджету міста Харкова довгострокових пільгових кредитів на будівництво (придбання) житла.

Умови надання пільгового кредиту:

- включення громадянина до Реєстру;
- платоспроможність сім'ї кандидата;
- сплата позичальником обов'язкового першого внеску в розмірі не менше 6% розрахункової вартості будівництва (придбання) житла.

Нормативна площа житла, на яку надається пільговий кредит, визначається виходячи з розрахунку не більш як 21 кв.м загальної площі житла на одну особу та додатково 20 кв.м на сім'ю.

Розрахункова вартість житла визначається виходячи з опосередкованої вартості спорудження 1 кв. м загальної площі житла в регіоні, визначеної Міністерством регіонального розвитку та житлово-комунального господарства України, та нормативної площі житла.

Вартість загальної площі житла, що перевищує нормативну площу та/або розрахункову вартість, сплачується позичальником за рахунок власних коштів відповідно до умов кредитного договору.

Об'єктом кредитування є квартири в багатоквартирних житлових будинках.

Переліки об'єктів житлового будівництва, на добудову (будівництво) яких або придбання житла в яких можуть спрямовуватися бюджетні кошти, затверджуються виконавчим комітетом Харківської міської ради за поданням Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради за умови погодження графіків виконання будівельних робіт органами державного архітектурно-будівельного контролю.

Дія Програми поширюється на придбання у забудовника квартир в багатоквартирних житлових будинках, уведених в експлуатацію не пізніше одного року на час укладення з кандидатом кредитного договору.

Пільговий кредит надається один раз. Право на отримання кредиту вважається використаним з моменту зарахування коштів на рахунок позичальника.

Дія Програми не поширюється на осіб, які отримали державну підтримку, кредити на пільгових умовах, часткову компенсацію відсотків на будівництво (придбання) житла за рахунок бюджетних коштів або грошову компенсацію за належне їм право на отримання житла відповідно до законодавства.

Погашення кредиту та сплата відсотків за користування ним здійснюється позичальником щоквартально, починаючи з дати зарахування коштів кредиту на рахунок позичальника в банку-агенті. Кредит може бути погашено достроково.

Відсоткова ставка за користування кредитом встановлюється в розмірі 3% річних.

Відсотки за користування кредитом не нараховуються:

- позичальникам, які мають дітей;
- військовослужбовцям з початку і до закінчення особливого періоду;
- резервістам та військовозобов'язаним з моменту призову під час мобілізації і до закінчення особливого періоду, на час проходження військової служби;
- громадянам, які були включені та перебувають у списку осіб на позачергове надання житлових приміщень як діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування.

Позичальникам, які мають двох дітей, сума зобов'язань за кредитом зменшується на 25% на момент застосування пільги; позичальникам, які мають трьох і більше дітей, сума зобов'язань за кредитом зменшується на 50% на момент застосування пільги.

У разі загибелі (смерті) одного з членів сім'ї позичальника-військовослужбовця, на якого поширюється дія Закону України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», що настала під час проходження ним військової служби у період проведення антитерористичної операції або є наслідком її проходження, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях або забезпеченні їх здійснення, зобов'язання за погашенням кредиту припиняються з моменту його загибелі (смерті).

Для забезпечення погашення кредиту між одержувачем коштів та позичальником відповідно до умов кредитного договору укладається договір про іпотеку збудованого житла.

Фінансування витрат, пов'язаних із нотаріальним посвідченням договорів та оформленням права власності на житло, здійснюється за рахунок позичальника.

З метою підтримки розвитку молодіжного житлового кредитування Харківською міською радою передбачається реалізовувати Програму такими шляхами:

- щорічне виділення коштів з бюджету міста Харкова;
- здешевлення вартості будівництва шляхом звільнення забудовника від пайової участі в розвитку інфраструктури міста Харкова при будівництві житлових будинків у разі розміщення в будинку понад 25% житла для молодих сімей.

Завдання і заходи реалізації Програми наведено в додатку 1 до Програми.

Очікувані результати

Реалізація зазначених у Програмі завдань сприятиме створенню умов для поступового вирішення житлових проблем молоді шляхом пільгового довгострокового кредитування за рахунок коштів бюджету міста Харкова. Передбачається забезпечити житлом понад 270 молодих сімей та одиноких молодих громадян, що потребують поліпшення житлових умов, шляхом будівництва понад 20,0 тис. кв. м загальної площі житла.

Прогнозні показники реалізації Програми наведено в додатку 2 до Програми.

Фінансове забезпечення Програми

Фінансування Програми здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Харкова, інших джерел, у тому числі власних коштів громадян.

Надання довгострокових пільгових кредитів на будівництво (придбання) житла за рахунок коштів бюджету міста Харкова здійснюється у межах коштів, передбачених з цією метою в бюджеті міста Харкова на відповідний рік.

Розпорядник коштів – Департамент економіки та комунального майна Харківської міської ради.

Одержувач коштів – Харківське регіональне управління Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву».

Прогнозні обсяги і джерела фінансування наведено в додатку 3 до Програми.

Координацію дій щодо реалізації завдань і заходів Програми здійснює Департамент економіки та комунального майна Харківської міської ради.

Заступник міського голови –
директор Департаменту економіки
та комунального майна

Додаток 1

до Міської цільової програми молодіжного житлового кредитування на 2011–2025 роки

ЗАВДАННЯ І ЗАХОДИ

з виконання Міської цільової програми молодіжного житлового кредитування на 2011–2025 роки

Найменування заходу	Строк виконання заходу	Виконавці
Здійснення заходів щодо збільшення обсягів надання довгострокових кредитів на будівництво та придбання житла для молодих сімей та одиноких молодих громадян за рахунок різних джерел фінансування	2011–2025 роки	Виконавчі органи Харківської міської ради, Харківське регіональне управління Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву»
Забезпечення інформування громадян, які перебувають на квартирному обліку або у списках осіб, які бажають вступити до житлово-будівельного кооперативу, про можливість їх участі у Програмі	2011–2025 роки	Департамент житлового господарства Харківської міської ради, Департамент у справах інформації та зв'язків з громадськістю Харківської міської ради
Щорічне планування видатків з бюджету міста Харкова на виконання визначених Програмою заходів	2011–2025 роки	Департамент економіки та комунального майна Харківської міської ради, Департамент бюджету і фінансів Харківської міської ради
Підготовка на розгляд виконавчого комітету Харківської міської ради пропозицій з формування переліків багатоповерхових житлових будинків для участі у Програмі	2015–2025 роки	Департамент економіки та комунального майна Харківської міської ради

Підготовка на розгляд виконавчого комітету Харківської міської ради змін до Порядку формування та ведення Реєстру кандидатів на молодіжне житлове кредитування за рахунок коштів бюджету міста Харкова	У разі потреби	Департамент економіки та комунального майна Харківської міської ради, Департамент житлового господарства Харківської міської ради, Харківське регіональне управління Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву»
Формування Реєстру кандидатів на молодіжне житлове кредитування за рахунок коштів бюджету міста Харкова	Протягом дії Програми	Департамент житлового господарства Харківської міської ради
Здійснення роботи щодо звільнення замовника (забудовника), що здійснює будівництво житла для молодих сімей, від сплати внесків пайової участі в розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста Харкова у разі розміщення в будинку понад 25% житла для молодих сімей	Постійно	Департамент економіки та комунального майна Харківської міської ради
Здійснення моніторингу та аналіз досвіду інших міст і регіонів України у галузі молодіжного житлового кредитування з метою втілення найкращих прикладів у місті Харкові	Постійно	Департамент економіки та комунального майна Харківської міської ради

Додаток 2
до Міської цільової програми молодіжного житлового кредитування на 2011–2025 роки

ПРОГНОЗНІ ПОКАЗНИКИ

Міської цільової програми молодіжного житлового кредитування на 2011–2025 роки

Показники	Усього	У тому числі за роками							
		2011–2018*	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Обсяг фінансування на будівництво (реконструкцію) та придбання житла, млн грн, у тому числі:	250,854	76,61	25,294	42,55	21,28	21,28	21,28	21,28	21,28
бюджет міста Харкова	229,434	65,66	23,774	40,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0
інші джерела (кошти громадян)	21,42	10,95	1,52	2,55	1,28	1,28	1,28	1,28	1,28
Кількість житла, яке планується побудувати (придбати), кв.м	21 950	8 687	1 980	3 223	1 612	1 612	1 612	1 612	1 612
Орієнтовна кількість сімей та одиноких громадян, які поліпшать житлові умови	298	117	27	44	22	22	22	22	22

* Фактичні дані.

Додаток 3
до Міської цільової програми молодіжного житлового кредитування на 2011–2025 роки

ПРОГНОЗНІ ОБСЯГИ І ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ

Міської цільової програми молодіжного житлового кредитування на 2011–2025 роки

Джерела фінансування	Обсяг фінансування (млн грн)	У тому числі за роками							
		2011–2018*	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Бюджет міста Харкова, у тому числі:	242,485	68,885	25,2	42,4	21,2	21,2	21,2	21,2	21,2
надання пільгового довгострокового кредиту громадянам на будівництво (реконструкцію) та придбання житла	229,434	65,66	23,774	40,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0
видатки, пов'язані з наданням та обслуговуванням пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) та придбання житла	13,051	3,225	1,426	2,4	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2
Інші джерела (кошти громадян)	21,42	10,95	1,52	2,55	1,28	1,28	1,28	1,28	1,28
Усього	263,905	79,835	26,72	44,95	22,48	22,48	22,48	22,48	22,48

* Фактичні дані.

2. Зразок порядку формування та ведення реєстру кандидатів на молодіжне житлове кредитування за рахунок коштів бюджету територіальної громади

ПОРЯДОК

формування та ведення Реєстру кандидатів на молодіжне житлове кредитування за рахунок коштів бюджету _____ територіальної громади

1. Загальні положення

- 1.1. Порядок формування та ведення Реєстру кандидатів на молодіжне житлове кредитування за рахунок коштів бюджету міста _____ (далі – Порядок) розроблено відповідно до ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», Міської цільової програми молодіжного житлового кредитування на _____ роки, затвердженої _____ (далі – Програма), з урахуванням положень ст. 15, 34, 36, 39, 43, 134 Житлового кодексу Української РСР, Державної програми забезпечення молоді житлом на 2013–2020 роки, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 24.10.2012 №967 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 20.12.2017 №1032), та Положення про порядок надання пільгових довготермінових кредитів молодим сім'ям та одиноким молодим громадянам на будівництво (реконструкцію) і придбання житла, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.05.2001 №584 (зі змінами).
- 1.2. Порядок регулює процедуру формування та ведення Реєстру кандидатів на молодіжне житлове кредитування за рахунок коштів бюджету міста _____ (далі – Реєстр).

2. Формування та ведення Реєстру

- 2.1. Виконавчий орган, на який покладено повноваження обліку та розподілу житлової площі _____ міської ради:
 - 2.1.1. Формує та веде Реєстр кандидатів – громадян, які перебувають на обліку як такі, що потребують поліпшення житлових умов, та виявили бажання взяти участь у Програмі, відповідно до дати подання заяви про включення до Реєстру.
 - 2.1.2. Передає Реєстр до _____ регіонального управління Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву» (далі – Регіональне управління Фонду) та копію Реєстру до відповідального виконавчого органу _____ міської ради і надає відповідні відомості в разі внесення змін до Реєстру.

3. Включення громадян до Реєстру

- 3.1. Включення громадян до Реєстру здійснюється відповідно до рішення міської громадської комісії з житлових питань, затвердженого рішенням виконавчого комітету _____ міської ради, на підставі їхньої письмової заяви на ім'я міського голови, яка направляється для розгляду до _____ міської ради та _____ міської ради (відповідальних виконавчих органів).
- 3.2. До заяви про включення до Реєстру згідно з додатком 1 до Порядку додаються документи:
- 1) паспортні дані (копії паспортів дорослих членів сім'ї; якщо паспорт у формі книжечки (зразка 1993 року), надаються копії сторінок, які містять останнє фото, прізвище та ім'я особи, відомості про дату видачі та орган, що видав паспорт, зареєстроване місце проживання, сімейний стан; якщо паспорт у формі картки з безконтактним електронним носієм, копія надається разом із витягом з Єдиного державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання);
 - 2) копія реєстраційного номера облікової картки платника податків на кожного члена сім'ї (не надається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний орган доходів і зборів та мають відмітку в паспорті);
 - 3) копія свідоцтва про шлюб або витяг із Державного реєстру актів цивільного стану громадян щодо актового запису про шлюб (у разі укладання шлюбу);
 - 4) копія свідоцтва про народження дитини (дітей);
 - 5) документи, необхідні для визначення платоспроможності, а саме:
 - довідка про грошові доходи згідно з додатком 2 до Порядку,
 - документи, що підтверджують грошові доходи громадянина та членів його сім'ї із зазначенням їх розміру за останні 6 місяців;
 - 6) копія свідоцтва про реєстрацію ФОП (у разі оформлення ФОП);
 - 7) інші документи (у разі потреби).
- 3.3. Право на включення до Реєстру мають громадяни України:
- 1) одинокі молоді громадяни та молоді сім'ї, у яких чоловік та дружина віком до 35 років включно;
 - 2) молоді вчені, подружжя, у якому чоловік або дружина є молодим ученим, та неповні сім'ї, у яких мати або батько є молодим ученим, що потребують поліпшення житлових умов, до досягнення молодими вченими віку 35 років включно, якщо вони працюють на посадах наукових працівників, зазначених у переліку посад, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 04.03.2004 № 257 (зі змінами).
- 3.4. Виконавчий орган, на який покладено повноваження обліку та розподілу житлової площі, _____ міської ради в п'ятиденний строк після надходження

заяви з документами здійснює їх перевірку, доповнює пакет документів довідками про реєстрацію місця проживання особи на кожного члена сім'ї та довідкою про перебування на обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, та передає їх до відповідального виконавчого органу _____ міської ради для надання висновку.

- 3.5. Відповідальний виконавчий орган _____ міської ради в п'ятиденний строк із дня надходження листа виконавчого органу, на який покладено повноваження обліку та розподілу житлової площі, _____ міської ради із заявою кандидата та необхідними документами здійснює підготовку та надає відправнику за кожним кандидатом висновок щодо включення до Реєстру з урахуванням платоспроможності.

Платоспроможність кандидата передбачає, що за умови сплати щоквартального платежу в рахунок погашення кредиту з урахуванням відсотків залишок потрійного середньомісячного доходу сім'ї кандидата не може бути меншим ніж потрійний сукупний прожитковий мінімум членів сім'ї і розраховується за формулою:

$$П = (Сд \times 3) - (Щп + ВЗ\%*) \geq P \min \times 3;$$

де П – платоспроможність;
Сд – сукупний дохід сім'ї на місяць, грн;
ВЗ% – відсотки за користування кредитом, перший квартал погашення;
Щп – розмір щоквартального платежу, грн;
P min – сукупний прожитковий мінімум членів сім'ї кандидата.

* показник не застосовується для кандидатів, які:

- мають дітей;
- були включені та перебувають у списку осіб на позачергове надання житлових приміщень як діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування.

При розрахунку платоспроможності кандидатів, які мають двох дітей, сума зобов'язань за кредитом зменшується на 25%; які мають трьох і більше дітей – на 50%.

- 3.6. Виконавчий орган, на який покладено повноваження обліку та розподілу житлової площі _____ міської ради:

3.6.1. Розглядає надані документи протягом тридцяти робочих днів з дня надходження заяви громадянина на ім'я міського голови та готує пропозиції про включення до Реєстру (або відмову) для розгляду на засіданні міської громадської комісії з житлових питань із подальшим затвердженням рішенням виконавчого комітету _____ міської ради.

3.6.2. Не пізніше п'ятнадцяти робочих днів з дня прийняття рішення надсилає громадянину письмове повідомлення про включення до Реєстру із зазначенням дати включення, номера черги або про відмову у включенні з зазначенням підстав.

Для громадян, включених до Реєстру, у повідомленні зазначається необхідність протягом місяця з дня включення до Реєстру звернутися до Регіонального управління Фонду для заповнення спеціальної анкети та попередження громадянина про те, що

незвернення громадянина протягом року з дня включення до Реєстру до Регіонального управління Фонду є підставою для виключення з Реєстру.

3.7. Відмову у включенні громадян до Реєстру може бути оскаржено в судовому порядку.

4. Підстави для виключення громадян із Реєстру

4.1. Громадяни виключаються з Реєстру в разі:

- 1) втрати права на поліпшення житлових умов;
- 2) досягнення самотнім громадянином, чоловіком або дружиною віку 36 років;
- 3) виїзду на постійне місце проживання до іншого населеного пункту;
- 4) надання неправдивих відомостей, що стали підставою для включення до Реєстру;
- 5) отримання громадянами грошової компенсації за належне їм право на отримання житла відповідно до чинного законодавства;
- 6) отримання житла за рахунок участі в державних та міських цільових житлових програмах будівництва (придбання) житла за рахунок бюджетних коштів;
- 7) відмови кандидата від участі в Програмі за його письмовим зверненням;
- 8) якщо громадянин протягом року з дня включення до Реєстру не звернувся до Регіонального управління Фонду (право повторного включення до Реєстру зберігається, але без відновлення попереднього місця в черзі).

4.2. **Відповідальний виконавчий орган** _____ міської ради за інформацією Регіонального управління Фонду повідомляє **виконавчий орган, на який покладено повноваження обліку та розподілу житлової площі** _____ міської ради про отримання учасниками Програми у власність житла та про кандидатів, які протягом року з дня включення до Реєстру не звернулися до Регіонального управління Фонду, з метою виключення їх із Реєстру та/або зняття з квартирнього обліку.

4.3. Виключення громадян із Реєстру здійснюється за рішенням міської громадської комісії з житлових питань, яке затверджується рішенням виконавчого комітету _____ міської ради, із зазначенням підстав.

4.4. **Виконавчий орган, на який покладено повноваження обліку та розподілу житлової площі** _____ міської ради протягом п'ятнадцяти робочих днів з дня прийняття рішення виконавчого комітету _____ міської ради про виключення з Реєстру письмово повідомляє громадянина про прийняте рішення та видає витяг з відповідного рішення.

4.5. Рішення виконавчого комітету _____ міської ради про виключення громадян з Реєстру може бути оскаржене в судовому порядку.

5. Прикінцеві положення

5.1. У разі внесення змін до актів чинного законодавства відповідні зміни і доповнення вносяться до цього Порядку.

Додаток 1

до Порядку формування та ведення Реєстру кандидатів на молодіжне житлове кредитування за рахунок коштів бюджету міста _____

Міському голові

(прізвище, ім'я та по батькові, адреса, контактний телефон, e-mail заявника)

ЗАЯВА

про включення до Реєстру кандидатів на молодіжне житлове кредитування за рахунок коштів бюджету міста _____

Згідно з Міською цільовою програмою будівництва (придбання) молодіжного житлового кредитування на _____ роки прошу включити мене з сім'єю з ____ особи (осіб): _____ до Реєстру кандидатів на молодіжне житлове кредитування за рахунок коштів бюджету міста _____.

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю (надаємо) згоду на обробку моїх (наших) персональних даних з метою надання мені (нам) державної підтримки за рахунок коштів бюджету міста _____ на будівництво (придбання) доступного житла.

Мені (нам) відомо, що згідно зі ст. 5 Закону України «Про захист персональних даних» не належить до інформації з обмеженим доступом, зокрема інформація про отримання у будь-якій формі фізичною особою бюджетних коштів, крім випадків, передбачених ст. 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Додатки:

- 1) паспортні дані на ___ арк.;
- 2) копія реєстраційного номера облікової картки платника податків на ___ арк.;
- 3) копія свідоцтва про шлюб (у разі укладання шлюбу) на ___ арк.;
- 4) копія свідоцтва про народження дитини (дітей) на ___ арк.;
- 5) копії документів, що підтверджують родинні стосунки, на ___ арк.;
- 6) документи, необхідні для визначення платоспроможності, на ___ арк.;
- 7) копія свідоцтва про реєстрацію ФОП (у разі оформлення ФОП) на ___ арк.

Ініціали та прізвище*:

Підпис заявника (заявників):

(дата)

* Заповнюється власноручно кожним членом сім'ї. У разі підписання заяви представником зазначається підстава, за умови якої виникло представництво.

Додаток 2

до Порядку формування та ведення Реєстру кандидатів на молодіжне жит- лове кредитування за рахунок коштів бюджету міста _____

Міському голові

_____ (прізвище, ім'я та по батькові, адреса, контактний телефон, e-mail заявника)

ДОВІДКА

про грошові доходи

Ми, що нижче підписалися, повідомляємо, що протягом останніх 6 місяців отримали такі грошові доходи:

1. _____ (прізвище, ім'я та по батькові)

ідентифікаційний номер / реєстраційний номер облікової картки платника податків

заробітна плата _____

пенсія _____

соціальна допомога _____

матеріальна допомога _____

стипендія _____

інші соціальні виплати _____

дохід від підприємницької діяльності _____

дохід від наукової діяльності _____

дохід від викладацької діяльності _____

дохід від творчої діяльності _____

дохід від іншої незалежної професійної діяльності _____

винагороди (будь-якого виду) _____

грошове забезпечення військовослужбовців _____

дивіденди _____

проценти _____

роялті _____

дохід від відчуження цінних паперів та корпоративних прав _____

2. _____ (прізвище, ім'я та по батькові)

ідентифікаційний номер / реєстраційний номер облікової картки платника податків

заробітна плата _____

пенсія _____

соціальна допомога _____

матеріальна допомога _____

стипендія _____

інші соціальні виплати _____

дохід від підприємницької діяльності _____

дохід від наукової діяльності _____

дохід від викладацької діяльності _____

дохід від творчої діяльності _____

дохід від іншої незалежної професійної діяльності _____

винагороди (будь-якого виду) _____

грошове забезпечення військовослужбовців _____

дивіденди _____

проценти _____

роялті _____

дохід від відчуження цінних паперів та корпоративних прав _____

3. _____ (прізвище, ім'я та по батькові)

ідентифікаційний номер / реєстраційний номер облікової картки платника податків

заробітна плата _____

пенсія _____

соціальна допомога _____

матеріальна допомога _____

стипендія _____

інші соціальні виплати _____

дохід від підприємницької діяльності _____

дохід від наукової діяльності _____

дохід від викладацької діяльності _____

дохід від творчої діяльності _____

дохід від іншої незалежної професійної діяльності _____

винагороди (будь-якого виду) _____

грошове забезпечення військовослужбовців _____

дивіденди _____

проценти _____

роялті _____

дохід від відчуження цінних паперів та корпоративних прав _____

Повідомляємо, що інші члени сім'ї, а саме: _____, будь-які грошові доходи протягом останніх 6 місяців не отримували.

Повідомляємо, що вся інформація, наведена в цій довідці, є достовірною. Про відповідальність за надання недостовірних відомостей нас повідомлено.

Додатки: документи про грошові доходи із зазначенням розміру грошових доходів на ____ арк.

Ініціали та прізвище*:

Підпис заявника (заявників):

(дата)

* Заповнюється власноручно кожним членом сім'ї. У разі підписання заяви представником зазначається підстава, за умови якої виникло представництво.

3. Зразок положення про міську громадську комісію з житлових питань

ПОЛОЖЕННЯ

про міську громадську комісію з житлових питань

1. Загальні положення

- 1.1. Міська громадська комісія з житлових питань (далі — Комісія) створюється при виконавчому комітеті _____ міської ради за його рішенням у складі голови Комісії, заступника голови Комісії, секретаря та членів Комісії, кількістю не більше _____ осіб.
- 1.2. До складу Комісії входять **керівники окремих виконавчих органів**, депутати _____ міської ради, представники громадських організацій, представники підприємств, організацій та установ міста, представник медичного закладу.
- 1.3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями _____ міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

2. Повноваження Комісії

Комісія розглядає:

- звернення та пропозиції зі спірних житлових питань, що виникають між адміністрацією, профспілковим комітетом підприємств, установ та організацій з одного боку та їх працівниками;
- питання щодо прийняття на облік громадян, які подали заяви та згідно із законодавством визнані такими, що потребують поліпшення житлових умов;

- питання щодо взяття громадян на соціальний квартирний облік та зняття з нього;
- складання актів щодо житлових умов громадян, що потребують поліпшення житлових умов (покласти на **виконавчий орган, на який покладено повноваження обліку та розподілу житлової площі** _____ міської ради);
- питання щодо зняття з квартирної обліку громадян, які відповідно до законодавства втратили право перебувати на квартирному обліку;
- питання щодо виключення з пільгових списків громадян, які втратили право на пільгове забезпечення житлом;
- питання щодо внесення до пільгових списків громадян, які набули права на пільгове забезпечення житлом;
- питання щодо внесення змін до облікових справ черговиків;
- питання щодо включення громадян, які потребують поліпшення житлових умов, до Реєстрів на участь у державних і місцевих програмах щодо забезпечення житлом;
- питання щодо затвердження рішень підприємств міста стосовно прийняття їх працівників на облік громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов та надання житлової площі;
- питання щодо надання житлової площі:
 - 1) громадянам, які потребують поліпшення житлових умов, у порядку ст. 43 Житлового кодексу Української РСР і ст. 54 Житлового кодексу Української РСР;
 - 2) громадянам, які потребують поліпшення житлових умов, та опинились у скрутних життєвих ситуаціях (у т. ч. за рахунок нового житла, звільненого житлового фонду, маневрового (відселенського) та гуртожитків, які передані до комунальної власності _____ територіальної громади) у порядку п. 54 Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов та надання їм жилих приміщень в Українській РСР;
- питання щодо надання громадянам соціального житла на підставах і в порядку, визначених законом;
- питання щодо надання пропозицій виконавчому комітету _____ міської ради щодо позачергового забезпечення житловою площею громадян, які мають право на пільгове забезпечення житловою площею з урахуванням стану здоров'я, житлових умов та інших обставин;
- питання щодо надання службової житлової площі;
- питання щодо виключення житлових приміщень із числа службової площі підприємств, які ліквідовані;
- питання щодо включення громадян України до загальноміських списків на отримання земельної ділянки для індивідуального житлового будівництва у межах міста та підготовки в межах повноважень інших матеріалів з цього приводу;
- питання щодо надання пропозицій виконавчому комітету _____ міської ради щодо прискорення реалізації прийнятих на її засіданнях рішень з питань покращення роботи Комісії, зміни її повноважень, збільшення обсягів питань, розгляд яких віднесено до її компетенції тощо.

3. Порядок роботи Комісії

Комісія збирається на свої засідання за необхідності. Засідання є правомочними, якщо на них присутні не менш половини її членів.

Питання вирішуються простою більшістю голосів членів Комісії та занотовуються до протоколу, який підписують голова (його заступник) та секретар Комісії.

Рішення Комісії носять рекомендаційний характер.

Підготовка матеріалів для розгляду на Комісії покладається на **виконавчий орган, на який покладено повноваження обліку та розподілу житлової площі** _____ міської ради за дорученням міського голови, його першого заступника, керівника відповідального виконавчого органу.

4. Взаємовідносини та зв'язки

Комісія при виконанні покладених на неї функцій взаємодіє, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, громадянами, заяви яких готуються для розгляду, які зобов'язані надати необхідні документи, письмові висновки та інші матеріали по суті питань, що виносяться на розгляд Комісії.

Комісія має право запрошувати на свої засідання посадових осіб, а також зацікавлених громадян при розгляді їх житлових питань.

На засіданні Комісії можуть бути присутніми та брати участь в обговоренні питань депутати різних рівнів.

5. Керівництво Комісії

Керівництво діяльністю Комісії здійснює голова Комісії, який визначає дату та періодичність її засідання в залежності від наявності питань та встановленого терміну їх розгляду. Пропозиції Комісії розглядаються на засіданнях виконавчого комітету _____ міської ради.

6. Прикінцеві положення

6.1. Припинення діяльності Комісії здійснюється за рішенням виконавчого комітету _____ міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

ВИСНОВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ

6

Усі п'ять наведених у посібнику практик спрямовані в першу чергу на роботу органів місцевого самоврядування в напрямку вирішення питання відтоку молоді з територіальних громад. Усі вони хоч і стосуються однієї тематики, та мають у процесі реалізації різні додаткові позитивні ефекти (окрім очікуваного основного – збереження молодих людей у громадах).

Територіальна громада	Назва практики	Додаткові позитивні ефекти
Івано-Франківська	Стажування молоді в органах місцевого самоврядування	<ul style="list-style-type: none">Залучення фахової молоді до діяльності органів місцевого самоврядування.Омолодження кадрового потенціалу органів місцевого самоврядування.Підвищення довіри молоді до влади.Формування позитивного іміджу чиновника місцевого самоврядування
Павлоградська	Підтримка молодіжних бізнес-проектів	<ul style="list-style-type: none">Забезпечення самозайнятості молоді.Створення нових робочих місць.Зменшення рівня безробіття серед молоді.Збільшення доходів місцевого бюджету через сплату податків
Пирятинська	Компенсація роботодавцям вартості стажування молоді	<ul style="list-style-type: none">Створення нових робочих місць.Запобігання скороченню робочих місць під час пандемії.Зменшення рівня безробіття серед молоді.Збільшення доходів місцевого бюджету через сплату податків

Тернопільська	Муніципальне замовлення на навчання професійних кадрів для бюджетних установ громади	<ul style="list-style-type: none"> • Залучення фахової молоді до діяльності органів місцевого самоврядування та бюджетних підприємств, установ, організацій. • Омолодження кадрового потенціалу органів місцевого самоврядування. • Підвищення довіри молоді до влади
Харківська	Забезпечення молоді житлом	<ul style="list-style-type: none"> • Забезпечення молоді житлом. • Збільшення доходів місцевого бюджету через сплату податків. • Підвищення інвестиційної привабливості громади та залучення комерційного капіталу в будівельній сфері. • Створення нових робочих місць у будівельній сфері

Зазначені практики досягають поставлених цілей, акцентуючись на різних аспектах суспільної діяльності: управлінсько-політичному (Івано-Франківська та Тернопільська міські громади), економічному (Павлоградська та Пирятинська міські громади) чи соціальному (Харківська міська громада). Від вибору аспекту залежить і вартість реалізації практики: будівництво житла та створення робочих місць значно дорожчі за відбір найкращих спеціалістів серед молоді. Тому при виборі практики необхідно зважати також і на фінансову спроможність місцевого бюджету.

Водночас наполегливо рекомендуємо використовувати мультифункціональний підхід та не зосереджуватись на впровадженні лише однієї практики. Адже ключ до успіху, тобто до збереження молодих людей у громадах, полягає у реалізації різноманітних підходів, програм та проектів.

Перед вибором практики також рекомендуємо проаналізувати становище молоді в територіальній громаді, її проблеми, цілі та ставлення до суспільства. Такий аналіз може бути проведений за допомогою анкетування, інтерв'ю, фокус-груп заінтересованих суспільних груп, аудиту наявних фінансових, кадрових та інфраструктурних ресурсів.

Надзвичайно важливо при виборі практики взаємодіяти також із сусідськими територіальними громадами. Часто молодь з одного регіону має однакові погляди. І цим можна скористатись, наприклад організовуючи спільні заходи та проекти шляхом міжмуніципального співробітництва, яке до того ж сприяє соціально-економічному та культурному розвитку територій.

І наостанок звертаємо увагу, що реалізація практик потребує, окрім фінансових, і потужних кадрових ресурсів. Від компетентності посадових осіб місцевого самоврядування безпосередньо залежить розвиток територіальної громади та успіх реалізації проектів, спрямованих на вирішення питання відтоку молоді. Органи місцевого самоврядування, які постійно займаються підвищенням кваліфікації своїх фахівців, з більшою імовірністю будуть розбудовувати успішну та конкурентноспроможну територіальну громаду.

Під час пандемії ключову роль у навчанні та підвищенні кваліфікації відіграють онлайн-платформи. Для підвищення компетентності фахівців місцевого самоврядування та працівників бюджетних підприємств, установ та організацій рекомендуємо використовувати платформу **Міжнародного республіканського інституту**. Платформа є освітнім інтернет-ресурсом для громадян, які прагнуть дізнатися більше про роботу влади, принципи демократії та передові практики належного врядування в Україні. Ця платформа покликана забезпечити практичні знання про те, як реалізувати демократичні принципи доступності, підзвітності, ефективності, інклюзивності, оперативності й прозорості для всіх громадян, державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування в Україні, через доступ до онлайн-семінарів і надання можливості для реєстрації на участь в очних семінарах, а також через доступ до навчальних матеріалів, розроблених і запропонованих Міжнародним республіканським інститутом. Платформа дає змогу дізнатися більше про цінності демократії та ефективне управління і водночас покликана розширювати можливості урядовців заради розбудови демократії в Україні та сприяння реформам належного врядування.

Детальніше про освітню платформу можна дізнатись на сайті Міжнародного республіканського інституту: www.iri.org.ua.

Міжнародний республіканський інститут

Україна 01601, Київ, Спортивна площа 3-В, 2 під'їзд, 8 поверх

iriukraine@iri.org | www.IRI.org.ua