

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ І УПРАВЛІННЯ
КАФЕДРА ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ, МЕНЕДЖМЕНТУ ТА
МАРКЕТИНГУ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до виконання контрольної роботи
з дисципліни «Місцеве самоврядування»
(для здобувачів вищої освіти спеціальності
D4 «Публічне управління та адміністрування»
освітнього рівня «магістр»)
(Електронне видання)

Укладач О.Є. Сердюкова, к. держ. упр.

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри публічного
управління, менеджменту та
маркетингу
Протокол № 4 від 02.12.2025р.

Київ, 2025

УДК 352/354

Методичні рекомендації до виконання контрольної роботи з дисципліни «Місьцеве самоврядування» (для здобувачів вищої освіти спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» освітнього рівня «магістр») (Електронне видання) / Укл.: О.Є. Сердюкова. Київ: вид-во СНУ ім. В. Даля, 2025. 22 с.

Методичні рекомендації містять теоретичний матеріал для виконання контрольної роботи з дисципліни «Місьцеве самоврядування» здобувачами вищої освіти спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» освітнього рівня «магістр» у межах наступних тем: «Поняття та система місцевого самоврядування», «Представницькі органи місцевого самоврядування», «Виконавчі органи місцевого самоврядування. Посадові особи місцевого самоврядування», «Комунальна власність як матеріальна основа місцевого самоврядування», «Фінансове забезпечення місцевого самоврядування», «Етична складова місцевого самоврядування в Україні». Крім того, у методичних рекомендаціях передбачені контрольні питання, індивідуальні завдання (у формі підготовки проєкту установчого документу органу місцевого самоврядування), рекомендована література.

Укладач

О.Є. Сердюкова, к.держ.упр.

Рецензент

О.В. Ольшанський, д.держ.упр., проф.

Відповідальний за випуск:

О.О. Хандій, д.е.н., проф.

ЗМІСТ

	Стор.
ВСТУП	4
1. ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ	6
2. МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧА	8
3. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО НАПИСАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ	9
4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ	13
5. КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ	14
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	17
ДОДАТОК	18

ВСТУП

Метою викладання дисципліни «Місцеве самоврядування» є формування у здобувачів вищої освіти рівня «магістр» спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» наукових і професійних знань в сфері організації процесів управління в органах місцевого самоврядування, підвищення ефективності діяльності органів місцевого самоврядування, виконання ними власних та делегованих повноважень завдяки дотриманню основних принципів, методів та інструментів публічного управління в сфері місцевого самоврядування, дотримання етичних норм та правил поведінки посадовими особами місцевого самоврядування, толерантності, доброчесності та неупередженості прийняття управлінських рішень, створення цілісної системи адміністративного управління в органах місцевого самоврядування та налагодження ефективного управлінського процесу, що забезпечує розвиток територіальної громади, від наслідків якого залежить нормальна життєдіяльність територіальної спільноти мешканців, об'єднаних спільним проживанням на одній території та здатних вирішувати питання місцевого значення.

Метою самостійної роботи за дисципліною «Місцеве самоврядування» є систематизація і закріплення отриманих теоретичних знань і практичних навичок магістрів; формування вмінь використовувати нормативно-правову, навчальну, довідкову і спеціальну літературу; розвиток пізнавальних здібностей самостійно робити обґрунтовані та неупереджені висновки на основі аналізу процесів управління та адміністрування в органах місцевого самоврядування, що здійснюють повноваження в різних сферах територіального розвитку, самостійно приймати рішення та прогнозувати наслідки реалізації заходів публічного управління та адміністрування в сфері місцевого самоврядування.

За результатами опанування навчальної дисципліни «Місьцеве самоврядування» здобувачі вищої освіти набувають професійні компетентності: ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні; ЗК08. Здатність формування філософсько-світоглядних засад, напрямків і закономірностей розвитку вітчизняного публічного управління в умовах глобалізації і інтернаціоналізації в сфері місцевого самоврядування; СК03. Здатність організувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування, що стосуються здійснення місцевого самоврядування в Україні; СК09. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування; СК10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції України та дотримання принципів місцевого самоврядування, визначених Європейською хартією місцевого самоврядування, ратифікованою в Україні.

Щоб набути кожен з перерахованих результатів навчання, здобувачі вищої освіти повинні продемонструвати знання, вміння, комунікативні здібності, а також здатність самостійно і відповідально здійснювати дії в контексті професії.

1. ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Поняття та система місцевого самоврядування. Поняття місцевого самоврядування. Історія розвитку місцевого самоврядування в Україні. Основні принципи місцевого самоврядування. Система місцевого самоврядування. Автономія місцевого самоврядування від впливу органів державного управління.

Тема 2. Представницькі органи місцевого самоврядування. Поняття місцевих рад як представницьких органів місцевого самоврядування і їх види. Місцевий (базовий) і регіональний рівні місцевих рад як представницьких органів місцевого самоврядування. Правовий статус представницьких органів місцевого самоврядування України. Порядок формування, відповідальність та дострокове припинення повноважень представницьких органів місцевого самоврядування.

Тема 3. Виконавчі органи місцевого самоврядування. Посадові особи місцевого самоврядування. Виконавчі органи сільських, селищних, міських рад. Старости. Місцеві державні адміністрації, їх роль та повноваження в управлінні місцевими справами. Юридична природа сільського, селищного, міського голови. Особливості здійснення місцевого самоврядування в місті Києві. Секретар сільської, селищної, міської ради. Органи самоорганізації населення.

Тема 4. Комунальна власність як матеріальна основа місцевого самоврядування. Особливості управління комунальною власністю територіальної громади. Методи управління комунальною власністю в Україні. Формування структури комунальної власності в Україні. Організаційне забезпечення управління комунальною власністю.

Тема 5. Фінансове забезпечення місцевого самоврядування. Сутність, складові та засади організації місцевих фінансів. Управління місцевими фінансами в Україні. Формування дохідної бази місцевих бюджетів в Україні. Видатки місцевих бюджетів. Міжбюджетні відносини та їх складові.

Тема 6. Етична складова місцевого самоврядування в Україні.

Етичні норми в роботі посадової особи місцевого самоврядування. Етичний кодекс посадових осіб місцевого самоврядування. Оцінка персоналу й ефективності діяльності органів місцевого самоврядування. Етична інфраструктура служби в органах місцевого самоврядування. Атестація посадової особи місцевого самоврядування. Формування кадрового резерву посадових осіб місцевого самоврядування.

2. МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ВИКОНАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧА

Загальні положення

З дисципліни «Місцеве самоврядування» магістрант повинен виконати контрольну роботу, яка повинна стосуватися реально діючого виконавчого органу місцевого самоврядування будь-якого рівня, що виконує організаційно-розпорядчі або консультативно-дорадчі функції в сфері публічного управління і є юридичною особою публічного права та створеного в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Вибір органу місцевого самоврядування рекомендується здійснювати з орієнтацією на подальше проходження магістерського стажування та написання магістерської роботи.

Контрольну роботу необхідно оформити відповідно до вимог з оформлення навчальних документів.

Структура контрольної роботи наступна:

Титульна сторінка

Зміст роботи

Основна частина

Список використаних джерел

Додатки

Зміст основної частини контрольної роботи з дисципліни «Місцеве самоврядування» має таку структуру:

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

Розділ 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ОРГАНУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Розділ 3. ФУНКЦІЇ ОРГАНУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Розділ 4. ПРАВА І ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Розділ 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Розділ 6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ОРГАНУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Розділ 7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

3. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО НАПИСАННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

Основною метою виконання контрольної роботи є формування у слухачів навичок складання організаційних документів, що визначають основні правила та порядок діяльності органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів, а також посадових осіб місцевого самоврядування, що в них працюють. В процесі виконання роботи у слухача формуються навички щодо створення організаційного документу, що регламентує діяльність органу місцевого самоврядування, розуміння його структури та складових, визначення функцій, прав та обов'язків юридичної особи публічного права, а також основи трудових відносин та відповідальність в процесі виконання повноважень посадовими особами за неналежне виконання своїх обов'язків, неправомірну діяльність або бездіяльність.

Для досягнення визначеної мети слухачу пропонується розробити проєкт основного розпорядчого (установчого) документу органу місцевого самоврядування – Положення про орган місцевого самоврядування, на підставі якого працює цей орган публічного управління.

Орган місцевого самоврядування є юридичною особою публічного права і створюється відповідним суб'єктом владних повноважень в порядку, визначеному чинним законодавством України. Обирається слухачем самостійно.

Структурні елементи проєкту Положення про орган місцевого самоврядування повинні містити наступну інформацію:

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

В цьому розділі відображається інформація щодо:

1. Назви органу місцевого самоврядування (повної та скороченої), його місцезнаходження (юридичної адреси), електронної адреси та інших реквізитів.

2. Дати та правових підстав створення органу місцевого самоврядування (перейменування, реорганізації тощо), історична довідка щодо його створення та реорганізації.

3. Організаційно-правової форми юридичної особи публічного права.

4. Загальної стислої характеристики органу місцевого самоврядування, його призначення та основних функцій.

5. Статусу неприбутковості організації (відповідно до вимог Податкового кодексу України (ст. 14, ст. 133 ПКУ) та основних вимог функціонування такої організації).

6. Підпорядкування, підзвітності та підконтрольності органу місцевого самоврядування.

7. Вищих органів управління органу місцевого самоврядування.

8. Нормативно-правових підстав функціонування органу місцевого самоврядування.

9. Структури управління органу місцевого самоврядування. Схема побудованої структури управління може бути винесена в додатки до Положення про орган місцевого самоврядування.

Структура управління органом місцевого самоврядування будується відповідно до загальних правил та вимог до побудови організаційних структур управління, відображаючи структурні елементи, зв'язки та відносини підпорядкування, що існують між її структурними елементами,

включаючи адміністрацію юридичної особи публічного права та органи управління вищого рівня.

10. Наявності чи відсутності відокремлених структурних підрозділів, що не є юридичними особами.

11. Підпорядкованих юридичних осіб публічного права, які знаходяться в сфері управління органу місцевого самоврядування у разі наявності.

12. Фінансування органу місцевого самоврядування та підпорядкованих йому юридичних осіб публічного права (у разі наявності), визначення головного розпорядника коштів.

13. Наявності самостійного балансу, печаток, штампів, рахунків, інше.

14. Порядку взаємовідносин з юридичними та фізичними особами, представництва в судах різних інстанцій та юрисдикцій, можливості набувати юридичних прав та обов'язків.

15. Інше.

Розділ 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ОРГАНУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Розділ містить чітко визначену мету та місію органу місцевого самоврядування, а також сформульовані завдання, які повинен виконувати орган місцевого самоврядування для досягнення мети своєї діяльності.

Мета формулюється чітко, лаконічно, відображає головне призначення органу місцевого самоврядування, тобто те, для чого він створений відповідно до чинного нормативно-правового акту і на що спрямована його діяльність.

За загальними правилами кількість завдань органу місцевого самоврядування повинна бути не більше десяти. Між метою органу місцевого самоврядування та завданнями його діяльності повинен прослідковуватися логічний зв'язок.

Розділ 3. ФУНКЦІЇ ОРГАНУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

В цьому розділі відображається інформація щодо всіх функцій, які виконує орган місцевого самоврядування для досягнення мети його створення. Особливістю визначення функцій для юридичних осіб публічного права є відповідність їх чинним нормативно-правовим актам, на підставі яких здійснює свою діяльність такий орган місцевого самоврядування.

Розділ 4. ПРАВА І ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

В цьому розділі відображаються права та повноваження органу місцевого самоврядування та його працівників, завдяки яким цей орган місцевого самоврядування може здійснювати свої функції та взаємодіяти з юридичними особами різних форм власності, а також фізичними особами. Повноваження можуть бути як власними, так і делегованими. Функції та повноваження в цьому розділі повинні відповідати чинному законодавству про місцеве самоврядування в Україні.

Розділ 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Цей розділ повинен містити інформацію щодо:

- організаційних питань діяльності органу місцевого самоврядування (визначення граничної чисельності органу місцевого самоврядування, порядку її затвердження, умов оплати праці працівників органу місцевого самоврядування, порядку ведення бухгалтерського обліку та звітності в органі місцевого самоврядування та в підпорядкованих їй юридичних особах публічного права (у разі наявності));
- структури власності та правового статусу майна, яке знаходиться на балансовому обліку органу місцевого самоврядування, порядку та умов розпорядження ним, а також його використання, списання та інших операцій з майном;

- статусу працівників органу місцевого самоврядування (посадові особи місцевого самоврядування, посадові особи юридичної особи публічного права, службовці, технічний персонал, що зайнятий обслуговуванням такого органу місцевого самоврядування);
- порядку призначення та звільнення керівника та працівників органу місцевого самоврядування (як посадових осіб, так і службовців, і технічного персоналу);
- повноважень керівника органу місцевого самоврядування, вимоги до особи, яка може бути керівником органу місцевого самоврядування;
- особливості статусу заступника керівника органу місцевого самоврядування (щодо можливості та випадків виконання обов'язків керівника органу місцевого самоврядування, визначення статусу підписанта, інше);
- можливості створення при органі місцевого самоврядування консультативно-дорадчих органів (колегій, координаційних, погоджувальних, наглядових рад та інших органів) (у разі такої потреби), порядок та механізм створення таких органів;
- інша інформація.

Розділ 6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ОРГАНУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

В цьому розділі зазначається інформація щодо видів відповідальності та випадків і порядку її настання для працівників органу місцевого самоврядування (окремо для керівника та інших категорій працівників).

Розділ 7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

В цьому розділі міститься інформація щодо:

- порядку затвердження установчих документів органу місцевого самоврядування, внесення змін до них та набуття ними чинності;

- порядку та випадків припинення органу місцевого самоврядування відповідно до чинного законодавства;
- порядку правонаступництва органу місцевого самоврядування у разі його реорганізації;
- виконання вимог Податкового кодексу України у разі припинення органу місцевого самоврядування як неприбуткової організації відповідно до процедури, визначеної чинним законодавством.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Контрольна робота оформлюється відповідно до загальних вимог кафедри публічного управління, менеджменту і маркетингу.

Контрольна робота виконується державною мовою. Обсяг контрольної роботи складає до 12 сторінок комп'ютерного набору тексту через 1,5 інтервал. Шрифт Times New Roman – 14 кегль.

Параметри сторінок: верхнє – 20 мм., нижнє – 20 мм., ліве – 30 мм., праве – 15 мм.

Заголовки розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, нумерацію таблиць, рисунків, формул слід використовувати відповідно до Державного стандарту України ДСТУ 3008-95.

Зразок титульного листа контрольної роботи з дисципліни «Місьцеве самоврядування» наведено в додатку.

Контрольна робота вважається зарахованою, якщо повністю розкриті всі розділи роботи.

Контрольна робота вважається не зарахованою, якщо неправильно або неповністю розкриті розділи роботи або робота виконана невірнo.

Викладач при перевірці контрольної роботи робить зауваження по кожному розділу, яке має неповні відповіді або помилки. Здобувач, отримавши повідомлення про незараховану роботу, повинен виправити помилки та дати відповіді на зауваження викладача, після чого робота здається повторно.

Якщо робота зарахована, здобувач допускається до складання заліку. Під час складання заліку здобувач повинен показати знання із загальних питань дисципліни, орієнтацію в темах дисципліни та розуміння основних питань лекційного матеріалу.

5. КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ

1. Поняття територіальної громади та місцевого самоврядування.
2. Історія виникнення та розвитку місцевого самоврядування в Україні.
3. Громадівське самоврядування за часів Давньої Русі.
4. Самоврядування за часів входження українських земель до складу Великого князівства Литовського.
5. Магдебурзьке право на території України.
6. Місцеве самоврядування за часів Національно-визвольної війни українського народу.
7. Загальноімперські форми місцевого самоврядування у ХІХ – на початку ХХ ст.
8. Організація та її основні характеристики. Сучасна типологія організацій.
9. Місцеве самоврядування за часів радянської влади.
10. Місцеве самоврядування в незалежній Україні.
11. Місцеве саморядування як специфічна форма реалізації належної народіві влади.
12. Повноваження місцевого самоврядування.
13. Специфіка та особливості місцевого самоврядування.
14. Функції місцевого самоврядування.
15. Основні принципи місцевого самоврядування.
16. Гарантії, які забезпечують фінансово-економічну самостійність органів місцевого самоврядування.
17. Гарантії організаційної самостійності місцевого самоврядування.
18. Система місцевого самоврядування.
19. Нормативні акти, якими регулюється місцеве самоврядування в Україні.
20. Реалізація принципу автономії місцевого самоврядування від впливу органів державного управління.

21. Основні ознаки рад як представницьких органів місцевого самоврядування.
22. Рівні місцевих рад як представницьких органів місцевого самоврядування.
23. Адміністративно-територіальний устрій України як основа місцевого самоврядування в Україні.
24. Формування місцевих рад як представницьких органів місцевого самоврядування.
25. Правовий статус представницьких органів місцевого самоврядування України.
26. Виключна компетенція місцевих рад.
27. Повноваження районних і обласних рад.
28. Порядок формування місцевих рад.
29. Виборчий процес та суб'єкти місцевих виборів.
30. Правомочність і відповідальність місцевих рад.
31. Дострокове припинення повноваження місцевих рад.
32. Призначення, порядок утворення та функції виконавчого комітету місцевої ради.
33. Інші виконавчі органи місцевої ради: порядок утворення їх повноваження..
34. Старости як посадові особи місцевого самоврядування.
35. Виконавчий апарат районної, обласної ради.
36. Місцеві державні адміністрації, їх роль та повноваження в управлінні місцевими справами.
37. Сільський, селищний, міський голова та його повноваження.
38. Система місцевого самоврядування у місті Києві.
39. Повноваження органів місцевого самоврядування і виконавчої влади у місті Києві.
40. Особливості правового статусу та повноваження Київського міського голови.
41. Секретар сільської, селищної, міської ради.

42. Органи самоорганізації населення, їх статус та функції.
43. Основні та делеговані повноваження виконавчих органів місцевого самоврядування (на прикладі конкретного виконавчого органу).
44. Комунальна власність територіальних громад, її склад та призначення.
45. Система управління комунальною власністю територіальної громади.
46. Виконавчі органи, що здійснюють управління комунальною власністю громад, порядок їх утворення та функції.
47. Методи управління комунальною власністю.
48. Основні нормативно-правові акти, що регулюють віносини комунальної власності в Україні.
49. Сутність, функції та роль місцевих фінансів.
50. Нормативно-правове регулювання місцевих фінансів.
51. Бюджетний процес на місцевому рівні.
52. Планування та прогнозування доходів і видатків місцевих бюджетів.
53. Казначейська система обслуговування місцевих бюджетів.
54. Органи управління місцевими фінансами.
55. Доходи місцевих бюджетів.
56. Цільові фонди: місце і призначення у формуванні доходів.
57. Видатки місцевих бюджетів.
58. Система міжбюджетних відносин: зміст, склад і моделі побудови.
59. Етика поведінки посадової особи місцевого самоврядування.
60. Атестація посадових осіб місцевого самоврядування.
61. Щорічна оцінка посадових осіб місцевого самоврядування.
62. Кадровий резерв посадових осіб місцевого самоврядування.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

1. Асоціація міст України. URL: <https://auc.org.ua/>
2. Бабій І. Основи діловодства : навчально-методичне видання / Бабій І. В., Львів : СПОЛОМ, 2020. 76 с.
3. ДСТУ 4163-2020 Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів, затверджені наказом Державного підприємства “Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості” від 01 липня 2020 р. № 144. URL: <https://document.vobu.ua/doc/6310>
4. Енциклопедія державного управління: у 8 т. / наук.-ред. колегія : Ю. В. Ковбасюк (голова) та ін.; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. Київ: НАДУ, 2011.
5. Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові. Загальні вимоги та правила [Текст]: ДСТУ 3582-97. Вид. офіц. К.: Держстандарт України, 1998. 27 с.
6. Кислюк К.В. Спеціальне документознавство. Модульний курс. К.В. Кислюк. Київ, 2011 192 с.
7. Козоріз В.П., Лапицька Н.І. Загальне і кадрове діловодство : навч. посіб. К., МАУП, 2002. 168 с.
8. Облік у бюджетних установах: Навчальний посібник. / за ред. Леня В.С. Чернігів: Десна Поліграф, 2016. - 560 с.
9. Палеха Ю. Загальне діловодство: теорія та практика керування документацією із загальних питань: Навчальний посібник. вид. 4-те (виправлене і доповнене) - К. : Видавництво Ліра-К. 2014. 624 с.
10. Петков С.В., Журавльов Д.В., Дрозд О.Ю., Дрозд В.Г. Місцеве самоврядування в Україні. Актуальне законодавство та судова практика./ ЦУЛ, 2021. 452 с
11. Податковий кодекс України від 02 грудня 2010 року № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>
12. Положення про Фонд комунального майна Сєверодонецької міської військової адміністрації Сєверодонецького рпйону Луганської області. <https://data.gov.ua/dataset/135a6b47-c3b6-424c-992d-3cd696c5397c/resource/9296635c-621b-44a1-8308-35a040e9183d>
13. Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань: Закон України від 15 травня 2003 року № 755-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#Text>
14. Про затвердження Положення про Міністерство юстиції України : постанова Кабінету Міністрів України від 02 липня 2014 року № 228. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2014-%D0%BF#Text>
15. Про затвердження Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи : постанова Кабінету Міністрів України від 26 січня 2011 року № 59. URL: <https://document.vobu.ua/doc/8452>

16. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21 травня 1997 року № 280/97-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>
17. Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні : Закон України від 07 червня 2001 року № 2493-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14#Text>
18. Про столицю України - місто-герой Київ: Закон України від 15.01.1999 № 401-XIV. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/401-14>
19. Територіальна громада: управління розвитком: монографія / за заг. ред. Ю. О. Куца. Харків: Константа, 2013. 540 с.
20. Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 року № 435-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>

МІНІСТЕРСТВО НАУКИ І ОСВІТИ УКРАЇНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ І УПРАВЛІННЯ
КАФЕДРА ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ, МЕНЕДЖМЕНТУ ТА
МАРКЕТИНГУ

КОНТРОЛЬНА РОБОТА
з дисципліни «Місцеве самоврядування»

Підготував (ла) здобувач (ка)
групи _____

(ППІ здобувача)

Перевірив

к.держ.упр. О.Є. Сердюкова

Київ, 20 _____

Навчальне видання

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до виконання контрольної роботи з дисципліни
«Місьцеве самоврядування»
для здобувачів вищої освіти спеціальності
D4 «Публічне управління та адміністрування»
освітнього рівня «магістр»

Укладач:
Сердюкова О.Є.

Оригінал-макет

Підписано до друку 12.2025
Формат 60x84¹/₁₆. Папір типограф. Гарнітура Times.
Друк офсетний. Умов. друк. арк. №. Облік. вид. арк. ____.
Тираж ___ екз. Вид. № _____. Замов. № _____. Ціна договірна.

Видавництво Східноукраїнського національного університету
імені Володимира Даля

Адреса видавництва: вул. Іоанна Павла II, 17
Тел.+38(050)218 04 78, факс (06452) 4 03 42
e-mail: vidavnictvoSNU.ua@gmail.com