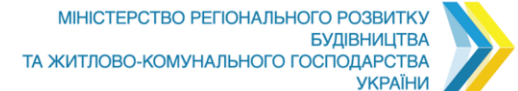


I МОДУЛЬ

ФОРМУВАННЯ ЕФЕКТИВНОЇ СИСТЕМИ
УПРАВЛІННЯ В ОБ'ЄДНАНИХ ГРОМАДАХ
(ПЕРШИЙ РІК ПІСЛЯ ВИБОРІВ)

U-LEAD
З ЄВРОПОЮ

ОПЕРАЦІЙНЕ ПЛАНУВАННЯ В ОБ'ЄДНАНИХ ГРОМАДАХ (МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ)



Шановні читачі!

В цій збірці ви знайдете проекти рішень, які є достатньо типовими для об'єднаних територіальних громад і які стосуються різних аспектів місцевого унормування діяльності відповідної ради та структурних підрозділів її виконавчих органів. При підготовці цієї збірки авторами було використано, як свій власний досвід із супроводу початку діяльності перших ОТГ, що були створені ще в 2015 році, так і досвід різних громад, що були створені пізніше.

При використанні цих шаблонів документів слід враховувати, що то не є обов'язковою вказівкою, як діяти. Це є більше порадиником, орієнтиром за яким можна працювати, готуючи проекти власних рішень.

Авторський колектив:

Віра Козіна - старший юридичний експерт Аналітично-правової групи ЦОР при Мінрегіоні

Леся Федченко - юридичний експерт Аналітично-правової групи ЦОР при Мінрегіоні

Яніна Казюк - координатор з фінансової децентралізації ЦОР при Мінрегіоні

Світлана Демиденко - експерт з видаткових повноважень Групи фінансового моніторингу ЦОР при Мінрегіоні

Методичні рекомендації були розроблені за підтримки Програми для України з розширення прав і можливостей на місцевому рівні, підзвітності та розвитку «U-LEAD з Європою».

Ця публікація була підготовлена за підтримки Європейського Союзу та його держав-членів Данії, Естонії, Німеччини, Польщі та Швеції. Зміст цієї публікації є виключною відповідальністю її авторів та не може жодним чином сприйматися як такий, що відображає погляди Програми «U-LEAD з Європою», Шведсько-українського проекту «Підтримка децентралізації в Україні», Європейського Союзу та його держав-членів Данії, Естонії, Німеччини, Польщі та Швеції.

**ЯКІ НЕОБХІДНО БУДЕ ВЧИНИТИ РАДАМ, ЩО УВІЙШЛИ ДО ОТГ
(ПЕРШІ ВИБОРИ – 24 ГРУДНЯ 2017 РОКУ)**

Увага! Далі у таблиці блакитним кольором: виділені рядки із питаннями, які розглядаються радою ОТГ

Використані скорочення:

ОТГ	Об'єднана територіальна громада
Рада ОТГ	Рада, розташована у адміністративному центрі ОТГ, депутатський корпус якої обрано на перших виборах 2017 року
Голова ОТГ	Сільський, селищний, міський голова, обраний на перших виборах 24.12.2017 р.
ОМС	Орган місцевого самоврядування

Етап I. Дії, заходи, які доцільно зробити до початку першої сесії ради ОТГ

№ з/п	Назва (дії, заходу)	Правова підстава	Строк виконання	Відповідальний/ Виконавець	Яким чином оформлюється
1	Продовження радами, що увійшли до ОТГ, строку дії договорів, які реалізуються відповідно до ЗУ «Про публічні закупівлі»	Частина 5 ст. 36 ЗУ «Про публічні закупівлі», абз. 1 ч. 3 ст. 8 ЗУ «Про добровільне об'єднання територіальних громад»	До 28.12.2017 р.	Голови рад, що увійшли до ОТГ	Додатковою угодою

Коментар:

Щоб забезпечити бюджетні установи необхідними ресурсами у період, поки рада ОТГ як правонаступник прийме зобов'язання від рад, що увійшли до ОТГ, потрібно буде пролонгувати діючі договори, укладені відповідно до законодавства про публічні закупівлі.

Відповідно до ч. 5 ст. 36 ЗУ «Про публічні закупівлі» дія договору про закупівлю може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 % суми, визначеної в договорі, укладеному в попередньому році, якщо видатки на цю мету затверджено в установленому порядку. Однак, видатки остаточно будуть затверджені тільки після того, як рада ОТГ затвердить сільський/селищний/міський бюджет на 2018 рік.

Тому спочатку буде угода на пролонгування, а вже після затвердження радою ОТГ річного бюджету – окрема додаткова угода із підтвердженими сумами фінансування. Хоча бюджет буде затверджений радою ОТГ десь у середині січня 2018 року, рада ОТГ зможе укласти додаткові угоди із зазначенням сум та здійснити за ради, що увійшли до ОТГ, виплати по цих угодах (у межах 20 %, про які йшлося вище), посилаючись на ч. 3 ст. 631 ЦК України.

2	Проведення річної інвентаризації активів та зобов'язань за 2017 рік (окремо кожною радою, яка увійшла до ОТГ)	Абзац 2 п. 7 Розділу I Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвержене наказом Мінфіну від 02.09.2014 р. № 879	У строки, визначені законодавством, але у будь-якому випадку перед складанням та поданням річної фінансової та бухгалтерської звітності	<p>Відповідальний: Голови рад, що увійшли до ОТГ (у тому числі – ради, розташованої у адміністративному центрі ОТГ)</p> <p>Виконавці: Бухгалтери (головні бухгалтери) рад, що увійшли до ОТГ</p>	Відповідно до законодавства
3	Складання та подання до органів Державної казначейської служби України річної фінансової та бухгалтерської звітності усіх рад, що увійшли до ОТГ	ЗУ «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Порядок подання фінансової звітності, затверджений постановою КМУ від 28.02.2000 р. № 419	Рекомендовано - до дня першого пленарного засідання першої сесії ради ОТГ, але у будь-якому випадку не пізніше 22.01.2017 р.	<p>Відповідальний: Голови рад, що увійшли до ОТГ (у тому числі – ради, розташованої у адміністративному центрі ОТГ)</p> <p>Виконавці: Бухгалтери (головні бухгалтери) рад, що увійшли до ОТГ</p>	Відповідно до законодавства

Коментар до п. 2 та п. 3 Етапу I:

Для рад, об'єднаних територіальних громад, перші вибори у яких відбудуться 24.12.2017 р., існуватимуть певні особливості проведення інвентаризації та подання річної звітності.

Рада ОТГ набуде повноважень в день оголошення ТВК підсумків виборів на першому пленарному засіданні ради ОТГ лише у січні 2018 року. Відповідно реорганізація рад, що увійшли до ОТГ, почнеться тільки з січня.

А отже, до кінця 2017 року ради територіальних громад, що об'єдналися, будуть функціонувати як окремі юридичні особи бюджетні установи. Це стосується і ради, розташованої у адміністративному центрі ОТГ.

Увага! *Це означає, що такі ради мають скласти та подати річну фінансову і бюджетну звітність за 2017 рік у загальному порядку (як*

подавали щороку до об'єднання) у **строк до 22.01.2018 р. або трохи раніше** – у строк, доведений відповідним територіальним підрозділом Державної казначейської служби України.

Перед складанням річної фінансової звітності **обов'язково** проводиться інвентаризація активів та зобов'язань. У показниках цієї інвентаризації відображуються дані станом на 31.12.2017 р. (абз. 2 п. 7 розд. I Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Мінфіну від 02.09.2014 р. № 879, далі – **Положення № 879**).

Після завершення реорганізації, ради, що увійшли до ОТГ (крім ради, розташованої у адміністративному центрі ОТГ), проведуть **суцільну** інвентаризацію за період з 01.01.2018 р. та до моменту завершення реорганізації, і на підставі передавального акту передадуть раді ОТГ, як правонаступнику, свої активи та зобов'язання. Затверджений радою ОТГ передавальний акт дозволить кожній раді, що припиняється, «обнулити» баланси та подати фінансову звітність за період з 01.01.2018 р. по дату завершення реорганізації без показників на кінець періоду.

Тобто радам, розташованим поза межами адміністративного центру ОТГ, треба буде провести 2 інвентаризації – річну, яка передуює поданню фінансової звітності за 2017 рік, та суцільну. Дані останньої ляжуть у основу показників передавального акту.

Доцільно (хоча законодавством цього не вимагається) провести **суцільну інвентаризацію** ще і для цілей складання фінансової звітності за 2017 рік. У подальшому це значно зекономить час на проведення інвентаризації перед передачею майна і зобов'язань раді ОТГ.

Також до кінця 2017 року **ради, що припиняються, повинні оптимізувати дебіторську та кредиторську заборгованість** (по можливості погасити всю заборгованість перед кредиторами та провести остаточні розрахунки з дебіторами).

4	Попередній аналіз можливих витрат, пов'язаних із вивільненням працівників: визначення обсягів витрат, які потрібно буде здійснити у зв'язку із виплатою компенсацій вивільненим працівникам (необхідно для того, щоб запланувати ці видатки у проекті бюджету ОТГ)	Не вимагається законом	Бажано зробити ще до перших виборів, але у будь-якому випадку до затвердження нового складу виконкому ради ОТГ	Відповідальні: Сільські, селищні, міські голови рад, що увійшли в ОТГ Виконавці: Відповідні спеціалісти рад (секретарі, фахівці з кадрових чи фінансових питань)	Сільський, селищний голова дає доручення працівникам відповідної ради. Результат оформлюється у вигляді доповідної чи аналітичної записки на ім'я відповідного голови
5	Підготовка першої сесії ради ОТГ	Не вимагається законом	Не пізніше, ніж за тиждень до першого пленарного засідання ради ОТГ	Спільно: майбутні голова та депутати ради ОТГ	У довільній формі

Коментар:

*Ради ОТГ, перші вибори у яких відбудуться 24.12.2017 р., у перші дні та тижні січня 2018 року мають прийняти чимало рішень, **аби забезпечити права усіх своїх мешканців**. Часу на перенесення чи відкладення розгляду питань просто не буде. Тому на кожне пленарне засідання депутатський корпус має йти підготовленим і з консолідованою позицією. А отже, вкрай доцільно ще на стадії підготовки першого пленарного засідання ради ОТГ провести попередню роботу, опрацювати питання, які будуть розглядатися на сесії. Це і склад та розподіл функціоналу як постійних депутатських комісій, так і виконавчого комітету, штатний розпис структури ради ОТГ та її виконавчих органів і багато інших питань.*

Важливо! Від злагодженої та послідовної роботи усього депутатського корпусу буде залежати добробут усіх осіб, які мешкають або розташовані на території ОТГ.

Етап II. День першого пленарного засідання першої сесії ради ОТГ (орієнтовно 04-15 січня 2018 року)

№ з/п	Назва (дії, заходу)	Правова підстава	Строк виконання	Відповідальний/ Виконавець	Яким чином Оформлюється
1	Оголошення підсумків виборів депутатів ради ОТГ та виборів голови ОТГ	Стаття 42, ч. 2 ст. 46 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»	На першому пленарному засіданні ради ОТГ	Голова ТВК/Голова ОТГ	Рішеннями ради ОТГ
2	Складення Присяги посадової особи місцевого самоврядування головою ОТГ	Частина 1 ст. 42 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»	На пленарному засіданні ради ОТГ після оголошення головою ТВК підсумків виборів голови ОТГ	Голова ОТГ	Відповідний запис вноситься у рішення ради ОТГ, протокол пленарного засідання ради та трудову книжку голови ОТГ
3	Обрання Лічильної комісії та затвердження порядку денного першої сесії ради ОТГ	Стаття 46 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»	Після складення Присяги головою ОТГ	Голова ОТГ/депутати ради ОТГ	Рішеннями ради ОТГ з процедурних питань

Коментар:

Важливо! Не забувайте, що до моменту затвердження регламенту ради ОТГ, організація пленарних засідань буде відбуватися за

регламентом, що діє у раді, розташованій у адміністративному центрі ОТГ (ПОПЕРЕДНЬОГО СКЛИКАННЯ!). Тому, щоб ваші рішення не були оскаржені через процедурні помилки, уважно вивчіть цей документ та ретельно дотримуйтесь тих його приписів, що не суперечать законодавству.

Пропоновані питання порядку денного першого пленарного засідання ради ОТГ:

- 1) Про затвердження регламенту ради ОТГ у новій редакції;
- 2) Про затвердження переліку і персонального складу постійних комісій ради ОТГ та про затвердження Положення про постійні комісії;
- 3) Про затвердження виконавчих органів ради, загальної чисельності апарату ради ОТГ та її виконавчих органів (можна зробити кількома рішеннями);
- 4) Про покладення виконання обов'язків старост;
- 5) Про обрання секретаря ради ОТГ (за можливості);
- 6) Про затвердження заступника (заступників) голови ОТГ;
- 7) Про утворення виконавчого комітету ради ОТГ, визначення його кількісного та затвердження персонального складу (можна зробити кількома рішеннями);
- 8) Про початок реорганізації відповідних рад, що увійшли до ОТГ.

Важливо! Не забувайте, що у день першого пленарного засідання треба буде вчинити ще ряд дій. Зокрема, зробити відповідні записи про звільнення чи прийняття на посади працівників, забезпечити видачу трудових книжок та розрахунок із звільненими працівниками тощо. **Ці дії (заходи) ми виділили у окремий етап під номером III.**

4	Розгляд питання про затвердження Регламенту ради ОТГ	Частина 14 ст. 46 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»	За законом – не пізніше, ніж на другій сесії ради ОТГ	Голова ОТГ/депутати ради ОТГ	Рішенням ради ОТГ
---	--	---	---	------------------------------	-------------------

Коментар:

Відповідно до ч. 15 ст. 47 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні» перелік, функціональна спрямованість і порядок організації роботи постійних комісій визначаються не лише Положенням про постійні комісії, а ще й регламентом відповідної ради.

*До моменту прийняття новоутвореною радою ОТГ рішення про новий регламент **вам доведеться користуватись положеннями попередньої редакції регламенту ради, розташованої у адмінцентрі громади.** Якщо у цьому регламенті визначений перелік та функціональна спрямованість постійних депутатських комісій, яка вже не відповідатиме потребам ОТГ – доведеться приймати новий регламент вже на першому пленарному засіданні, інакше ви не створите постійних комісій.*

Якщо ж «старий» регламент дозволяє утворити постійні депутатські комісії, не вносячи зміни до регламенту (наприклад, якщо у ньому їх склад та функціонал не визначені, а є лише загальні речі про діяльність комісій), то можна не поспішати, адже проект регламенту потрібно ретельно готувати, а його проект бажано оприлюднити.

Щодо строків оприлюднення проектів рішень ради ОТГ нормативного характеру. За загальним правилом, передбаченим ЗУ «Про доступ до публічної інформації», такі проекти мають оприлюднюватись не менше, ніж за 20 робочих днів до їх розгляду. Законодавство дозволяє відступати від цього правила у окремих випадках. У нашому випадку це пов'язано із необхідністю розробити проект та затвердити рішення про відповідний місцевий бюджет. Ради ОТГ, перші вибори у яких відбудуться 24.12.2017 р., будуть змушені розглядати свої перші рішення нормативного характеру у вкрай стислі строки. І це, у першу чергу, буде пов'язано із необхідністю забезпечити соціально значущі інтереси усіх мешканців ОТГ.

Важливо! Тим радам, які приймуть **регламент** на першому пленарному засіданні, **слід пам'ятати**, що це є **акт нормативного характеру**. А отже, він набуде чинності тільки з моменту його оприлюднення (ч. 5 ст. 59 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»). Тому до цього часу ви будете працювати по «старому» регламенту.

5	Розгляд питань про затвердження переліку і персонального складу постійних комісій ради ОТГ та про затвердження Положення про постійні комісії	Стаття 47 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»	За законом – не пізніше, ніж на другій сесії ради ОТГ	Голова ОТГ/депутати ради ОТГ	Рішенням ради ОТГ
---	---	--	---	------------------------------	-------------------

Коментар:

Доцільно затвердити Положення про постійні комісії ради ОТГ та обрати їх персональний склад, а також визначити чисельність та персональний склад виконкому ради ОТГ **на першій сесії ради ОТГ**. Адже ці органи мають максимально швидко включитися у підготовку та/або попередній розгляд проектів рішень, без яких не зможе існувати територіальна громада: програм соціально-економічного розвитку, проекту рішення про відповідний річний бюджет з усіма видатками тощо.

Без цих органів рада просто не зможе легітимно прийняти відповідні рішення, і громада не матиме нормального фінансування та втрачатиме дорогоцінний час для повноцінної розбудови та розвитку.

Однак, якщо вам не вдасться провести попередню підготовчу роботу до початку пленарного засідання та узгодити питання про завдання (для постійних комісій), а також про їх кількість та персональний склад (для обох органів) з усіма новообраними депутатами ради ОТГ, ці питання доведеться переносити на більш пізні пленарні засідання ради ОТГ. І тоді прийняття рішень щодо місцевого бюджету також доведеться відтермінувати.

6	Розгляд питання про затвердження структури виконавчих органів ради, загальної чисельності апарату	Пункт 5 ч. 1 ст. 26 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»	Закон строків не встановлює	Голова ОТГ/депутати ради ОТГ	Рішенням(и) ради ОТГ
---	---	--	-----------------------------	------------------------------	----------------------

	ради та її виконавчих органів				
<p>Коментар: Пропозиції з цього питання вносить голова ОТГ. Вам треба буде затвердити фактично 2 структури. Перша обов'язково має включати посади в.о. старост, та, можливо ще якісь нові посади, які будуть потрібні у зв'язку із отриманням радою ОТГ чи її виконавчими органами додаткових повноважень. Друга структура, яку доцільно ввести у дію не раніше, ніж через 2 місяці після відкриття першого пленарного засідання ради ОТГ, має бути сформована відповідно до потреб ОТГ. Без затвердження цієї другої структури ви не зможете оголосити конкурсів, попередити працівників про істотні зміни, надати відповідні пропозиції щодо працевлаштування працівникам рад, що припиняються. Зрозуміло, що структура та штатний розпис не є чимось на кшталт кам'яних скрижалей, де раз та назавжди викарбовуються єдині правила. Ніхто не забороняє протягом наступних періодів коригувати та оптимізувати цю структуру. Це може бути обумовлено масою чинників. Однак, вносячи відповідні зміни, ви зобов'язані дотримуватись вимог щодо захисту трудових прав та соціальних гарантій своїх працівників. Отже, кожна така зміна має бути виваженою та добре плануватись.</p>					
7	Розгляд питання про покладення обов'язків старости	Пункт 3 Прикінцевих положень ЗУ «Про добровільне об'єднання територіальних громад»	На першому пленарному засіданні ради ОТГ	Голова ОТГ/депутати ради ОТГ	Рішенням ради ОТГ
8	Розгляд питання про обрання секретаря ради ОТГ	Стаття 50 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»	За законом голова ОТГ подає пропозицію щодо кандидатури секретаря ради ОТГ не пізніше 30-ти днів з моменту відкриття першої сесії ради ОТГ	Голова ОТГ/депутати ради ОТГ	Рішенням ради ОТГ
9	Розгляд питання про затвердження заступника (заступників) голови ОТГ	Пункт 5 ч. 1 ст. 26 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», абз. 4 ч. 1 ст. 10 ЗУ «Про службу в органах місцевого самоврядування»	Закон строків не встановлює	Голова ОТГ/депутати ради ОТГ	Рішенням ради ОТГ
10	Розгляд питання про утворення виконавчого комітету ради ОТГ, визначення його чисельності та затвердження персонального	Статті 26, 51, 52 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»	Закон строків не встановлює	Голова ОТГ/депутати ради ОТГ	Рішенням ради ОТГ

	складу				
<p>Коментар: Рішення про затвердження персонального складу виконкому доцільно приймати вже після того, як ви затвердите нову структуру виконавчих органів ради ОТГ, загальної чисельності апарату ради ОТГ та її виконавчих органів, покладете на відповідних осіб виконання обов'язків старости, оберете секретаря ради ОТГ та затвердите заступника (заступників) голови ОТГ. Це пов'язано із тим, що голова ОТГ, його заступники та секретар ради за посадою входять до складу виконкому (ч. 3 та ч. 4 ст. 51 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»).</p>					
11	Розгляд питання про реорганізацію рад, що увійшли до ОТГ (у т.ч. створення Комісії(й) з реорганізації рад, що увійшли до ОТГ)	Цивільний кодекс України, ЗУ «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Порядок державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи	На першому пленарному засіданні першої сесії ради ОТГ	Голова ОТГ/депутати ради ОТГ	Рішенням ради ОТГ
<p>Коментар: Відповідно до ч. 4 ст. 8 ЗУ «Про добровільне об'єднання територіальних громад» реорганізація відповідних юридичних осіб - сільських, селищних, міських рад, обраних територіальними громадами, що об'єдналися, та розмічених поза адміністративним центром ОТГ здійснюється з дня набуття повноважень сільською, селищною, міською радою, обраною об'єднаною територіальною громадою. Отже усі реорганізаційні процедури потрібно розпочати саме на першому пленарному засіданні ради ОТГ.</p>					
<p>Етап III. Дії (заходи), що реалізуються за результатами проведення першого пленарного засідання ради ОТГ</p>					
1	Звільнення з посад осіб, повноваження яких завершилися (усі виборні посади) – оформлюється	Частина 2 ст. 8 ЗУ «Про добровільне об'єднання територіальних громад», Статті 47, 116 Кодексу	В день набуття повноважень радою ОТГ	Відповідальний: Голова ОТГ (як особа, яка забезпечує процес звільнення працівників)	Окреме рішення не приймається, підставою для припинення

	внесенням відповідних записів про звільнення до трудових книжок цих працівників та здійсненням розрахунку з ними. Якщо ці працівники обрані (затверджені) на нові посади – робляться відповідні записи про це у їх трудові книжки. В цьому випадку трудові книжки працівникам не видаються та зберігаються у кадровому підрозділі ради ОТГ	законів про працю України ¹		Виконавець: Особа, уповноважена на ведення кадрової роботи у раді ОТГ/Бухгалтер ради, у якій працював вивільнений працівник	повноважень та звільнення є рішенням ради ОТГ про початок повноважень новообраних ради та голови ОТГ
2	Оформлення трудових книжок голови ОТГ, осіб, на яких покладене виконання обов'язків старост, а у випадках обрання секретаря ради ОТГ та затвердження заступників голови ОТГ - оформлення і їх трудових книжок (записи про працевлаштування)	Стаття 48 КЗпП, п. 2.4. Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників	Не пізніше тижневого строку з дня обрання (затвердження) посадової особи		Відповідні рішення ради ОТГ про обрання, затвердження на посаду
3	Початок процедури спеціальної перевірки щодо секретаря ради ОТГ, заступників голови ОТГ (у разі їх обрання, затвердження на першому пленарному засіданні)	Стаття 56-57 ЗУ «Про запобігання корупції», п. 4, 21 Порядку проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним	Протягом трьох робочих днів з дня обрання секретаря/затвердження заступника	Відповідний секретар/заступник (подача документів для спеціальної перевірки)	Згода працівника (додаток 1 до Порядку проведення спецперевірки)

¹ Далі за текстом – КЗпП.

		ризиком ² , абз. 4 п. 6 Переліку посад з високим та підвищеним рівнем корупційних ризиків			
4	Організація проведення спеціальної перевірки щодо секретаря ради ОТГ/заступника(ів) голови ОТГ	Стаття 56-57 ЗУ «Про запобігання корупції», п. 3, 4, 10, 21 Порядку проведення спецперевірки	Надсилання документів уповноваженим органам – не пізніше наступного робочого дня з моменту одержання згоди секретаря на спецперевірку	Голова ОТГ	Розпорядження голови ОТГ та запит на перевірку відомостей щодо особи (додаток 2 до Порядку проведення спецперевірки)

Коментар:

Для проведення спецперевірки секретар ради ОТГ та заступники голови ОТГ протягом 3-х робочих днів з дня призначення (обрання) чи затвердження подають до органу місцевого самоврядування документи, необхідні для спецперевірки та згоду на перевірку.

Перелік необхідних документів визначений ч. 2 ст. 57 ЗУ «Про запобігання корупції» та п. 8 Порядку проведення спецперевірки, а форма заяви про згоду на спеціальну перевірку затверджена додатком 1 до цього Порядку.

Важливо! У разі ненадання секретарем ради ОТГ або заступником голови ОТГ у встановлений строк згоди на проведення спеціальної перевірки або встановлення за результатами її проведення обставин, які є підставою для відмови у призначенні (обранні) чи затвердженні на посаду, повноваження такої особи за відповідною посадою достроково припиняються (для секретаря - без припинення повноважень депутата ради ОТГ). ***Особа звільняється з посади без прийняття рішення відповідною радою.*** Незвільнення цих осіб з посад за описаних обставин є персональною відповідальністю голови ОТГ. У такій бездіяльності голови ОТГ можуть міститися ознаки правопорушення, пов'язаного з корупцією (невжиття заходів щодо запобігання корупції).

Відповідно до п. 3 Порядку проведення спецперевірки організація проведення спеціальної перевірки покладається на керівника (заступника керівника) ОМС або його апарату. Для забезпечення організації проведення спеціальної перевірки голова ОТГ може визначити відповідальний структурний підрозділ ради ОТГ (працівника ради ОТГ). Згідно з п. 10 Порядку № 171, не пізніше наступного дня після одержання письмової згоди претендента на посаду на проведення спеціальної перевірки рада ОТГ надсилає до відповідних державних органів або до їх територіальних органів (за наявності) запит про перевірку відомостей щодо претендента на посаду за формою, затвердженою у Додатку 2 до Порядку № 171.

² Далі за текстом – Порядок проведення спецперевірки.

5	Попередження всіх працівників, рад, що припиняються, про наступне звільнення та надання працівникам, професійно-кваліфікаційні характеристики яких відповідають вимогам нової структури ради ОТГ, пропозицій працевлаштування	Стаття 49 ² КЗпП	Після затвердження нової структури ОМС ОТГ ³ (рекомендований варіант – наступний робочий день після першого пленарного засідання ради ОТГ)	Відповідальний: голова ОТГ Виконавець: Уповноважений підрозділ/працівник ОМС ОТГ	Розпорядження голови ОТГ з додатками
6	Повідомлення працівників апарату ради ОТГ та її виконавчих органів про зміни істотних умов праці	Стаття 32 КЗпП		Відповідальний: голова ОТГ Виконавець: Уповноважений підрозділ/працівник ОМС ОТГ	Розпорядження голови ОТГ з додатками
<p>Коментар: <i>Про зміну істотних умов праці – систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших відповідно до ст. 32 КЗпП працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за 2 місяці. У разі, якщо колишні умови праці не можна збережено, а працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах – трудовий договір з ним припиняється за п. 6 ст. 36 КЗпП (відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці). Звільнення за п. 6 ст. 36 КЗпП передбачає, окрім повного розрахунку із звільнюваним працівником, виплату вихідної допомоги відповідно до ст. 44 КЗпП у розмірі не менше його середньомісячного заробітку.</i></p>					
7	Оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад в апараті ради ОТГ чи її виконавчих органах	Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затверджений постановою КМУ від 15.02.2002 р. № 169	Після затвердження нової структури ОМС ОТГ	Відповідальний: голова ОТГ Виконавець: Уповноважений підрозділ/працівник ОМС ОТГ	Розпорядження голови ОТГ
<p>Коментар:</p>					

³ Мається на увазі друга («розгорнута») структура.

Відповідно до п. 5 Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, переведення на рівнозначну або нижчу посаду в одному органі може здійснюватися без конкурсного відбору. У разі, якщо посада, на яку працівник бажає працевлаштуватися, є вищою за займану ним наразі посаду – переведення можливе лише за умови успішного проходження конкурсного відбору.

Тому для заміщення посад, згідно штатного розпису, який буде введений у дію у березні-квітні 2018 року, в апараті ради ОТГ чи її виконавчих органах оголошується та проводиться конкурс.

Працівники, які працювали у раді ОТГ до об'єднання, або переведені з рад, що припиняються, працівники, чії професійно-кваліфікаційні характеристики відповідають вищим посадам, передбаченим «майбутнім» штатним розписом ради ОТГ, можуть приймати участь у конкурсі на ці посади разом з іншими кандидатами.

8	Переведення працівників рад, що припиняються, до апарату ради ОТГ чи її виконавчих органів <i>(категорії працівників, яких можна прийняти на відповідні посади без конкурсу)</i>	Пункт 5 ст. 36 КЗпП	Не раніше 2-х місячного строку з моменту їх попередження <i>(за наявності згоди працівника – його можна перевести раніше)</i>	Голова ОТГ	Розпорядження голови ОТГ
9	Переведення працівників, які успішно пройшли конкурс, на вищі посади	Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затверджений постановою КМУ від 15.02.2002 р. № 169	За результатами конкурсу	Голова ОТГ	Розпорядження голови ОТГ
10	Фактичне вивільнення працівників, яких неможливо працевлаштувати в апараті ради ОТГ чи її виконавчих органах	Стаття 49 ² КЗпП	На раніше, ніж через 2 місяці з дня попередження про наступне вивільнення ⁴	Голова ОТГ	Розпорядження голови ОТГ

Коментар:

Фактичне вивільнення за п. 1 ст. 40 КЗпП (у зв'язку із реорганізацією), окрім повного розрахунку із звільненим працівником, передбачає виплату вихідної допомоги відповідно до ст. 44 КЗпП у розмірі не менше його середньомісячного заробітку. Окрім цього, роботодавець відповідно до ст. 47 КЗпП зобов'язаний видати працівнику у день звільнення разом з належним чином оформленою трудовою книжкою, копію наказу про звільнення (у нашому випадку – розпорядження голови ОТГ).

⁴ Якщо працівник не подасть заяву про звільнення раніше.

11	Переведення залишку коштів, які знаходяться на рахунках рад, які припиняються шляхом приєднання до ОТГ, на рахунки ради ОТГ	Ст. 57 БКУ, абз. 2 пп. «б» п. 8.4 Розділу VIII Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України	У перші робочі дні 2018 року, але тільки після відкриття першого пленарного засідання ради ОТГ (щоб виникло правонаступництво)	Відповідальний: Голова ОТГ Виконавці: Бухгалтери відповідних рад	Розпорядження голови ОТГ, відповідні платіжні доручення
----	---	--	--	---	---

Коментар:

Залишки коштів на кінець бюджетного періоду бюджетів територіальних громад, що об'єдналися, перераховуються до бюджету ОТГ на підставі платіжних доручень за підписом голови ОТГ.

Увага! *Залишки коштів треба «перелити» до бюджету ради ОТГ після відкриття першого пленарного засідання ради ОТГ, але до моменту схвалення виконкомом ради ОТГ проекту відповідного місцевого бюджету на 2018 рік.*

Важливо *планувати усі заходи таким чином, щоб ці кошти також були переведені на рахунки ради ОТГ після проведення річної (та, що відображуватиме дані по майну і зобов'язань «малих» рад станом на 31.12.2017 р.), але до початку суцільної інвентаризації, яка проводиться для цілей складання передавального акту (та, яку нам треба провести внаслідок реорганізації за період з 01.01.2018 р. і до моменту завершення реорганізації).*

Етап IV. Друга сесія ради ОТГ (орієнтовно 10-18 січня 2018 року)

№ з/п	Назва (дії, заходу)	Правова підстава	Строк виконання	Відповідальний/ Виконавець	Яким чином Оформлюється
1	Затвердження порядку денного другої сесії ради ОТГ та вирішення інших процедурних питань	Стаття 46 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»	На початку першого пленарного засідання другої сесії ради ОТГ	Голова ОТГ/депутати ради ОТГ	Рішеннями ради ОТГ з процедурних питань

Коментар:

Відповідно до ч. 5 ст. 46 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні» сесія ради скликається в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал, а з питань відведення земельних ділянок та надання документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності - не рідше ніж один раз на місяць.

Важливо!Однак, оскільки після формування постійних комісій та виконкому нам якомога швидше треба прийняти відповідні місцеві програми та бюджет на 2018 рік, **друга сесія буде позачерговою**. Скликати її треба одразу після того, як зазначені органи будуть готові подати схвалений виконкомом проект бюджету.

За загальним правилом сесії ради ОТГ, починаючи з другої, буде скликати голова ОТГ.

Як передбачено у ч. 10 ст. 46 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні» рішення про скликання сесії ради доводиться до відома депутатів і населення не пізніше як за 10 днів до сесії, а у виняткових випадках - не пізніше як за день до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд ради.

Отже, як тільки виконком схвалить проект бюджету на 2018 рік, голова ОТГ може скликати позачергову сесію, а проект можна передавати для опрацювання постійним комісіям.

Хоча строки розгляду рішення про місцевий бюджет будуть вкрай стислими, необхідно хоча би за кілька днів до пленарного засідання оприлюднити відповідні проекти та пояснювати громадськості, що терміновий розгляд відповідних питань обумовлений виключно потребами громади та її мешканців, оскільки неприйняття бюджету загрожуватиме порушенням прав та гарантій усіх, хто знаходиться на території ОТГ.

2	Розгляд питань про затвердження програми соціально-економічного та культурного розвитку, за необхідності – місцевих програм, видатки на здійснення яких передбачені ст. 91 Бюджетного кодексу України	Пункт 22 ч. 1 ст. 26 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»	На другому пленарному засіданні ради ОТГ, але перед затвердженням рішення про бюджет	Голова ОТГ/депутати ради ОТГ	Рішенням ради ОТГ
---	---	--	--	------------------------------	-------------------

Коментар:

Можливо, за наслідками розгляду питання про затвердження відповідних програм треба буде зробити перерву у пленарному засіданні для того, щоб внести зміни у проект рішення про місцевий бюджет. Головне, щоб місцеві програми були затверджені до прийняття рішення про бюджет, адже саме на підставі затверджених програм будуть визначатися відповідні видатки місцевого бюджету.

3	Розгляд проекту рішення про затвердження сільського/селищного/міського бюджету на 2018 рік	Пункт 23 ч. 1 ст. 26 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»	На другому пленарному засіданні ради ОТГ	Голова ОТГ/депутати ради ОТГ	Рішенням ради ОТГ
---	--	--	--	------------------------------	-------------------

Коментар:

Згідно із ч.9 ст.8 ЗУ «Про добровільне об'єднання територіальних громад» бюджети територіальних громад, що об'єдналися,

виконуються **окремо** до закінчення бюджетного періоду з урахуванням особливостей, встановлених цією частиною.
Бюджетний період для всіх бюджетів, що складають бюджетну систему України, становить **один календарний рік**, який починається **1 січня** та закінчується **31 грудня** того ж року. Це прописано у ч.1 ст. 3 Бюджетного кодексу України від 08.07.2010 р. № 2456-VI (далі - БКУ).

Тож бюджети ОМС, які об'єднуються в результаті виборів 24.12.2017 р., будуть виконуватися окремо лише до **31 грудня 2017 року**. І з 01.01.2018 року усі видатки мають бути передбачені лише у новому бюджеті ОТГ.

Важливо! На допомогу фахівцям, які будуть готувати проекти відповідних бюджетів, Групою фінансового моніторингу Центрального офісу реформ при Мінрегіоні підготовані зразки документів для розробки Інструкції з підготовки бюджетних запитів, які можна завантажити за цим посиланням: <http://decentralization.gov.ua/news/7696>

Етап V. Дії, заходи, пов'язані із закриттям бюджетного року та/або реорганізацією рад, які приєднуються до ради ОТГ

№ з/п	Назва (дії, заходу)	Правова підстава	Строк виконання	Відповідальний/ Виконавець	Яким чином оформлюється
1	Проведення суцільної інвентаризації майна та зобов'язань рад, що приєднуються до ради ОТГ (для цілей реорганізації)	Пункт 6, абз. 8 п. 7 Розділу I Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Мінфіну від 02.09.2014 р. № 879	Відповідно до Плану заходів з реорганізації, але після прийняття органами казначейства річної фінансової звітності за 2017 рік від усіх рад, що припиняються	Комісія з реорганізації або окремі комісії, створені для інвентаризації активів та зобов'язань рад, що приєднуються до ради ОТГ	Згідно із законом
2	Інвентаризація та передача документів, що нагромадилися під час діяльності рад, які припиняються шляхом приєднання до ОТГ	Частина 4 ст. 31 ЗУ «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджені наказом	Відповідно до Плану заходів з реорганізації, але до затвердження передавального акту (актів)	Передає: Комісія з реорганізації Приймає(ють): уповноважена особа (особи) ради ОТГ Затверджує: Голова ОТГ	Акти приймання-передачі документів, що нагромадилися під час діяльності рад, що увійшли до ОТГ (див. Додаток 3 Розділу III)

		Мінюсту від 18.06.2015 р. № 1000/5			
<p>Коментар: <i>Важливо! Не слід плутати «документарну» інвентаризацію з «майновою». Документарна направлена на збір та впорядкування документів (рішень, розпоряджень, листів, довідок, кадрових документів тощо), які нагромадилися під час діяльності рад, що припиняються. Ця інвентаризація потрібна для того, щоб забезпечити безперервність влади, друга – на передачу майна та майнових зобов'язань, які виникли у «малих» рад, як юридичних осіб.</i></p>					
3	Складання передавального акту	Частина 3 ст. 107 Цивільного кодексу України, ст. 8 ЗУ «Про добровільне об'єднання»	Відповідно до Плану заходів з реорганізації, але за наслідками проведення обох «реорганізаційних» інвентаризацій – майнової та документарної	Комісія з реорганізації	-
4	Затвердження та підписання передавального акту (передача майна раді ОТГ)	Частина 3 ст. 107 Цивільного кодексу України, ст. 8 ЗУ «Про добровільне об'єднання територіальних громад»	Законом не визначене, має визначити рада ОТГ	Затверджує: рада ОТГ Підписує: Комісія з реорганізації та голова ОТГ (особи, уповноважені радою ОТГ)	Рішення ради ОТГ
5	Закриття рахунків рад, які припиняються, у органах ДКС України та установах банків	Розділ VIII Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України, затверджений наказом Мінфіну від 22.06.2012 р. № 758	Після переведення коштів на рахунок ради ОТГ	Відповідальний: Голова ОТГ Виконавці: Бухгалтери (головні бухгалтери) рад, що припиняються	Згідно до закону
6	Подання фінансової та бухгалтерської звітності рад, які припиняються, до	ЗУ «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»,	Після затвердження радою ОТГ передавального акту	Відповідальний: Голова ОТГ Виконавці: Бухгалтери	Згідно до закону

	територіальних підрозділів ДКС України за період з 01.01.2018 р. і до дня, який передусє їхньому припиненню в ЄДР	Порядок подання фінансової звітності, затверджений постановою КМУ від 28.02.2000 р. № 419	(актів)	(головні бухгалтери) рад, що припиняються	
7	Підготовка документів про внесення змін до ЄДР про припинення рад, які реорганізуються шляхом приєднання до ради ОТГ та внесення змін в дані, які містяться в ЄДР щодо ради ОТГ (інформація про правонаступництво)	Абзац 1 ч. 11 ст. 17 ЗУ «Про добровільне об'єднання територіальних громад», форма 8, затверджена наказом Мініюсту від 18.11.2016 р. № 3268/5	Після затвердження передавальних актів та подання фінансової та бухгалтерської річної звітності радами, які припиняються	Відповідальний: Голова ОТГ	Розпорядження голови ОТГ, заява до ЄДР
8	Вчинення реєстраційних дій щодо припинення рад(и), які приєдналися до ради ОТГ	ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Порядок державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, затверджений наказом Мініюсту від 09.02.2016 р. № 359/5 (із змінами та доповненнями)	У строк, визначений головою ОТГ, але не раніше прийняття радою ОТГ рішень про затвердження передавальних актів та прийняття органами Казначейства фінансової звітності від рад, що припиняються	Державний реєстратор	Виписка з ЄДР
9	Знищення печаток рад, які реорганізувалися шляхом приєднання до ради ОТГ	Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на	Після виключення даних про відповідну раду з ЄДР	Організовує знищення та оформлює його документально: Спеціально утворена комісія ради ОТГ Відповідальний:	Розпорядження голови ОТГ (про створення комісії), акт або протокол відповідної комісії (про знищення

		підприємствах, в установах і організаціях		Голова ОТГ	печаток та штампів)
--	--	--	--	------------	------------------------

Особливості планування та затвердження бюджетів ОТГ, у яких вибори призначені на 24 грудня 2017 року

Питання: До якого періоду бюджети громад, що об'єдналися, будуть виконуватись окремо, зважаючи на те, що перші пленарні засідання рад ОТГ почнуться лише у січні 2018 року?

Бюджетний період для всіх бюджетів, що складають бюджетну систему України становить **один календарний рік**, який починається **1 січня** та закінчується **31 грудня** того ж року. Це прописано у *ч.1 ст. 3 Бюджетного кодексу України* (далі – *БК України*).

Тож, сільські, селищні, міські бюджети рад ОТГ, де перші вибори відбудуться 24.12.2017 р., будуть виконуватися окремо лише до 31 грудня 2017 року. З 01.01.2018 року усі видатки мають бути передбачені **ЛИШЕ** у новому бюджеті ОТГ.

Питання: Яким чином мають формуватися місцеві бюджети ОТГ на 2018 рік?

Як визначено у *ч.10 ст. 8 України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» від 05.02.2015 р. № 157-VIII* (далі – *Закон № 157*) бюджет об'єднаної територіальної громади розробляється з урахуванням особливостей підготовки місцевих бюджетів, визначених бюджетним законодавством.

Особливості формування бюджетів ОТГ визначені *ст.67 БК України*.

Так, бюджети ОТГ, що створюються згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, формуються відповідно до *БК України* на плановий бюджетний період з урахуванням таких особливостей:

- 1) доходи цих бюджетів визначаються відповідно до *ст. 64 та 69¹ БК України*;
- 2) видатки та кредитування цих бюджетів визначаються відповідно до *ст.89 і 91 БК України*;
- 3) відносини між цими бюджетами та державним бюджетом визначаються відповідно до *ст. 97, 99, 100, 102, 103², 103⁴ і 108 БК України*;
- 4) місцеві запозичення здійснюються відповідно до *ст. 16 і 74 БК України*.

Питання: Чи можуть виконкоми рад, що об'єднуються (які діють до затвердження радою ОТГ нового складу виконавчого комітету), схвалити проект бюджету ОТГ на 2018 рік?

Абзац 2 ч. 2 ст. 8 Закону № 157 дійсно передбачає, що після завершення повноважень сільських, селищних, міських рад, обраних територіальними громадами, що об'єдналися, їхні виконавчі комітети продовжують здійснювати свої повноваження до затвердження радою ОТГ персонального складу її виконавчого комітету.

Однак, виконком рад, що увійшли до ОТГ, у «старому» складі, до першого пленарного засідання ради ОТГ не зможуть ані підготувати, ані схвалити проект бюджету на 2018 рік. Адже видатки відповідного бюджету мають формуватися на підставі показників затверджених радою ОТГ місцевих програм (ст. 91 БК України) та програми соціально-економічного розвитку, а також видатків на утримання відповідної мережі, апарату та працівників інших виконавчих органів ради ОТГ. Як ви розумієте, відповідні рішення рада ОТГ зможе розглядати лише після початку першого пленарного засідання, затвердження переліку, компетенцій та персонального складу постійних депутатських комісій, які будуть розглядати та погоджувати проекти відповідних рішень.

Отже, ради ОТГ, перші вибори у яких відбудуться 24.12.2017 р., будуть змушені затверджувати свої місцеві бюджети на 2018 рік якомога швидше у січні 2018 року.

За таких умов доцільно, аби проект бюджету схвалював вже виконком, чисельність та персональний склад якого визначить новообрана рада ОТГ. Це сприятиме плануванню збалансованого бюджету, де будуть враховані інтереси усіх громад, що об'єдналися.

Водночас, оскільки 07.12.2017 р. прийнято Закон України «Про Державний бюджет України на 2018 рік», спеціалісти з фінансових та бухгалтерських питань рад, що об'єдналися,

можуть вже у грудні підготувати «чернетку» проекту місцевого бюджету, спланувавши хоча б орієнтовно загальні показники доходів та видатків. Тоді і виконавчий комітет ради ОТГ, і постійні депутатські комісії зможуть швидше і якісніше працювати над цим питанням.

Питання: Чи застосовується програмно-цільовий метод у бюджетах ОТГ 2018 року?

Пунктом 18 Розділу VI «Прикінцеві та перехідні положення» Бюджетного кодексу України встановлено, що програмно-цільовий метод у бюджетному процесі на рівні місцевих бюджетів, які мають взаємовідносини з державним бюджетом, застосовується, починаючи із складання проектів місцевих бюджетів на 2017 рік.

07.12.2018 р. прийнято Закон про Державний бюджет на 2018 рік, яким передбачено взаємовідносини сільських, селищних та міських бюджетів рад ОТГ, обраних на виборах 24.12.2017 р. з держбюджетом.

Тож новий бюджет ОТГ на 2018 рік необхідно скласти у програмно-цільовому форматі.

УВАГА!!! При підготовці проекту бюджету на 2018 не забувайте про нову програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів, затверджену наказом Мінфіну від 20.09.2017 р. № 793 «Про затвердження складових програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів», яка застосовується з 01.01.2018 р.

Питання: У якій послідовності формується бюджет ради ОТГ, яка має прямі відносини із державним бюджетом?

Ми рекомендуємо наступний примірний порядок **формування бюджету ОТГ**:

Перший крок - Отримання виконавчим органом ради ОТГ **листів** від Міністерства фінансів України з особливостями складання розрахунків до проектів бюджетів на наступний бюджетний період⁵.

Другий крок - Підготовка рішення виконкому або розпорядження голови ради ОТГ (якщо виконком ради ОТГ ще не створений і у раді ОТГ до об'єднання функцій виконкому - місцевого фінансового органу голова виконував одноособово) про заходи щодо забезпечення складання проекту бюджету та Плану заходів з підготовки проекту бюджету.

Третій крок - Згідно з типовими формами бюджетних запитів, які затверджені наказом Мінфіну від 17.07.2015 р. № 648, відповідно до ст. 34 *БК України* та з урахуванням особливостей складання проектів місцевих бюджетів, місцевий фінансовий орган розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів.

Підказки щодо цього кроку, підготовлені Групою фінансового моніторингу Центрального офісу реформ при Мінрегіоні, ви можете знайти на сайті «Децентралізація влади» у розділі «Фінанси», режим доступу: <http://decentralization.gov.ua/news/7696>

Четвертий крок - Головні розпорядники бюджетних коштів здійснюють розроблення бюджетних запитів для подання місцевим фінансовим органам.

П'ятий крок - Керівник місцевого фінансового органу приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту місцевого бюджету перед поданням його на розгляд відповідно місцевим державним адміністраціям, виконавчим органам відповідних місцевих рад.

Шостий крок – В зв'язку з тим, що Закон про Державний бюджет на 2018 рік вже прийнятий, до складання проекту бюджету ОТГ відомі показники міжбюджетних відносин (включаючи обсяги міжбюджетних трансфертів для відповідних бюджетів) і усі текстові статті. Тож шостим кроком в даному випадку буде безпосередня підготовка рішення про місцевий бюджет та складання проекту місцевого бюджету. Виконавчий орган ради ОТГ складає, схвалює та подає на розгляд раді Проект місцевого бюджету (*пп.1 п. «а» ст.28 Закону «Про місцеве самоврядування в Україні»*).

⁵ В даному випадку ці листи були отримані ОМС, що об'єднуються

Сьомий крок – Прийняття рішення про бюджет радою ОТГ. Затвердження бюджету ОТГ. Виконавчі органи місцевих рад наступного дня після підписання керівником відповідної місцевої ради рішення про місцевий бюджет або внесення до нього змін надсилають його обласним державним адміністраціям.

Увага! Згідно із ч.36 п.1 ст.2 БК України сільський, селищний, міський голова забезпечує виконання функцій місцевого фінансового органу, якщо такий орган не створено згідно із законом.

Питання: Як забезпечити здійснення відповідних бюджетних асигнувань по «захищених» статтях, якщо рада ОТГ не зможе швидко затвердити рішення про бюджет на 2018 рік?

Сподіваємося, що все ж таки депутатські корпуси рад ОТГ з перших днів своєї діяльності зможуть довести мешканцям громад свою відповідальність, і працюватимуть ефективно, відкинувши політичні та особистісні чинники.

Якщо з якихось непереборних та непередбачуваних обставин рада ОТГ все ж не зможе швидко прийняти рішення про місцевий бюджет на 2018 рік, можна буде здійснювати бюджетні асигнування на підставі проекту бюджету, схваленому виконавчим комітетом.

Оскільки рада ОТГ фізично не зможе прийняти рішення про місцевий бюджет до початку нового бюджетного періоду, виконавчий орган ради ОТГ зможе здійснювати витрати місцевого бюджету лише на цілі, визначені у проекті рішення про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період, схваленому виконкомом та поданому на розгляд ради (ч.1 ст. 79, п. 38 розд. VI «Прикінцеві та перехідні положення» БК України).

При цьому щомісячні бюджетні асигнування місцевого бюджету сумарно **не можуть перевищувати 1/12 обсягу витрат бюджету, передбачених проектом рішення** про місцевий бюджет на 2018 рік, схваленим виконавчим органом місцевої ради та поданим на розгляд місцевої ради (крім випадків, передбачених ч. 6 ст. 16 та ч. 4 ст. 23 БК України, а також з урахуванням необхідності проведення захищених видатків місцевого бюджету), з урахуванням міжбюджетних трансфертів, які визначені законом про Державний бюджет України на відповідний бюджетний період.

Втім ще раз наголосимо на тому, що 1/12 бюджету – це варіант «підстраховки», який буде означати, що рада ОТГ не надто якісно виконує свою роботу, адже про рух уперед, розвиток, отримання додаткових коштів, реалізацію нових повноважень у інтересах громади у цей період просто не йтиметься.

Розділ II. Особливості проведення інвентаризації активів та зобов'язань, передачі майна та подання фінансової звітності рад, що об'єдналися

Питання: У які строки проводити інвентаризацію активів та зобов'язань рад, що приєднуються⁶ до ради ОТГ?

Особливістю інвентаризації активів та зобов'язань у цьому випадку буде кількість цих інвентаризацій та строки їх проведення.

На відміну від рад ОТГ, перші вибори яких відбулися 29.10.2017 р., радам, які приєднуються до ради ОТГ після виборів 24.12.2017 р., доведеться здійснити 2 (дві) інвентаризації.

Перше пленарне засідання ради ОТГ відбудеться у січні 2018 року. Відповідно до кінця 2017 року УСІ ради, що увійшли до ОТГ, будуть функціонувати як окремі юридичні особи. Це означає, що такі ради (включаючи раду, розташовану у адміністративному центрі ОТГ) складуть і подадуть річну фінансову і бюджетну звітність за 2017 рік у загальному порядку, так, як робили це щороку до об'єднання.

⁶ Тут і далі мається на увазі приєднання як спосіб реорганізації рад, що увійшли до ОТГ.

Перед складанням річної фінансової звітності проведення інвентаризації є **обов'язковим** (п. 7 розд. I Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженим наказом Міністерства фінансів від 02.09.2014 р. № 879, далі – Положення № 879).

Річна фінансова і бюджетна звітність подається радами до органу Державної казначейської служби України за місцем їх обслуговування **не пізніше 22 січня року, що настає за звітним роком**. Як правило, органи ДКС України доводять більш ранні терміни подачі відповідної звітності. Та й ради, що увійшли до ОТГ, будуть зацікавлені подати її якомога швидше. Адже починати повноцінну реорганізацію до того, як казначейська служба прийме річну звітність кожної ради, недоцільно.

Важливо! Вже у січні-лютому 2018 року радам, що приєднуються до ради ОТГ, доведеться робити ще одну інвентаризацію, показники якої стануть підставою для складання передавального акту (актів) та фіналізують процедуру реорганізації. Така інвентаризація за приписами законодавства також є **обов'язковою** та має бути **суцільною**.

Тому ми радимо у **грудні 2017 року звичайну «річну» інвентаризацію**, у радах, що приєднуються до ОТГ, **провести як суцільну**. Це можна зробити на підставі розпоряджень сільських, селищних голів рад, що увійшли до ОТГ. Тоді у 2018 році буде набагато простіше провести суцільну інвентаризацію для цілей реорганізації рад, що увійшли до ОТГ.

Суцільна інвентаризація, яка обов'язково має бути проведена для цілей припинення рад, що приєднуються до ради ОТГ, охопить період з 01.01.2018 року і до моменту завершення реорганізації. Кожна рада ОТГ сама встановлюватиме, до якого терміну мають бути завершені усі реорганізаційні процедури, виходячи із власних обставин. Ми радимо завершити ці процеси у першому кварталі 2018 року, аби встигнути подати квартальну фінансову звітність до 15.04.2018 р.

Важливо! Також до кінця 2017 року ради, що увійшли до ОТГ, повинні оптимізувати дебіторську та кредиторську заборгованість (по можливості погасити всю заборгованість перед кредиторами та провести остаточні розрахунки з дебіторами).

Питання: У якому порядку організувати передачу активів та зобов'язань рад, що припиняються, до ради ОТГ?

Процедура передачі цих активів та зобов'язань, власне, починається на підставі рішення ради ОТГ про початок реорганізації. Фактично, першим кроком такої передачі буде проведення суцільної (другої) інвентаризації. Про неї вже йшлося вище.

Ще раз нагадаємо, що припинення юридичної особи є підставою для **обов'язкового проведення суцільної інвентаризації її активів та зобов'язань**. Ця вимога зафіксована у п. 7 розд. I Положення № 879.

Важливо! Ця інвентаризація обов'язково має охоплювати **всі без винятку види зобов'язань та активів** рад, що припиняються, незалежно від їх місцезнаходження. Ця вимога поширюється також на предмети, передані у прокат, оренду та які перебувають на реконструкції, модернізації, консервації, у ремонті, запасі або резерві незалежно від технічного стану.

З огляду на вищезазначене, під час першого пленарного засідання ради ОТГ необхідно вирішити питання щодо покладення повноваження зі здійснення інвентаризації у радах, що припиняються. Такі повноваження можуть бути покладені як безпосередньо на **комісію з реорганізації**, так і на окрему **комісію з інвентаризації** у кожній раді, що припиняється.

Зверніть також увагу на вимогу законодавства щодо проведення інвентаризації виключно **повним складом комісії та у присутності матеріально відповідальних осіб** (абз. 5 п. 1 розд. II Положення № 879).

Всі виявлені під час інвентаризації розбіжності між фактичною наявністю активів і зобов'язань і даними бухгалтерського обліку (лишки та нестачі матеріальних цінностей) потрібно урегулювати. Результати інвентаризації обов'язково мають знайти своє відображення у бухгалтерському обліку рад, що припиняються, **у тому звітному періоді, у якому буде завершено таку інвентаризацію**. Тобто, такі операції потрібно відобразити у регістрах бухгалтерського обліку у січні-лютому 2018 року.

Питання: Коли мають бути затверджені передавальні акти активів та зобов'язань рад, що приєднуються до ради ОТГ?

Результати суцільної (другої) інвентаризації ляжуть у основу складання передавального акту.

Важливо! У ході реорганізації передаються лише активи та зобов'язання, які відображаються у балансах рад, що приєднуються до ради ОТГ. Питання передачі майна зі спільної власності територіальних громад у власність ОТГ до процесу реорганізації відношення не мають та вирішуються окремо!

Приймати майно та зобов'язання рад, що реорганізуються, на баланс ради ОТГ може **комісія з приймання** (група осіб, яка буде приймати майно від імені ради ОТГ). Така комісія створюється за розпорядженням голови ради ОТГ з числа її працівників. До складу такої комісії обов'язково має входити представник бухгалтерської служби ради ОТГ.

Після затвердження радою ОТГ передавального акту, активи та зобов'язання ради, що припиняється, списуються з її балансу та оприбутковуються на балансі ради ОТГ.

Завершальним етапом передачі майна та зобов'язань рад, що припиняються, є підготовка та подання фінансової і бюджетної звітності цими радами за період з 01.01.2018 р. і до моменту завершення реорганізації.

Відповідно до абз. 2 п. 8 розд. I Порядку заповнення форм фінансової звітності в державному секторі, затвердженого наказом Мінфіну від 28.02.2017 р. № 307, суб'єкти державного сектору, які припинили свою діяльність, протягом звітного періоду складають фінансову звітність **в обсязі річної** і подають органам казначейства за місцем обслуговування. У фінансовій звітності таких суб'єктів **залишки на кінець звітного періоду не зазначаються**.

Абзацом 3 п. 7 розд. III Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності», затвердженого наказом Мінфіну від 28.12.2009 р. № 1541, визначено, що звітним періодом суб'єкта державного сектору, що ліквідується або припиняє свою діяльність шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення), є **період з початку року до моменту ліквідації**.

Аналогічні за змістом вимоги передбачено п. 5 та 8 розд. I Порядку складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування, затвердженого наказом Мінфіну від 24.04.2012 р. № 11, щодо подання бюджетної звітності розпорядниками бюджетних коштів, як припинили свою діяльність.

Отже ради, що припиняються, **за період з 01.01.2018 р. до моменту їх припинення** шляхом реорганізації подають такі форми звітності:

1) фінансова звітність:

- форма № 1-дс «Баланс»;
- форма № 2-дс «Звіт про фінансові результати»;
- форма № 3-дс «Звіт про рух грошових коштів»;
- форма № 4-дс «Звіт про власний капітал»;

2) бюджетна звітність:

- Звіт про надходження та використання коштів загального фонду (форма № 2м);

- Звіт про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги (форма № 4-1м);
- Звіт про надходження і використання коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень (форма № 4-2м);
- Звіт про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду (форма № 4-3м);
- Звіт про надходження і використання коштів, отриманих на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів (форма № 4-4д);
- Звіт про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду (позики міжнародних фінансових організацій) (форма № 4-3м.1);
- Звіт про заборгованість за бюджетними коштами (форма № 7м);
- Звіт про заборгованість за окремими програмами (форма № 7м.1);
- Пояснювальна записка.

У всіх цих формах звітності ради, що припиняються, мають указати **лише залишки на початок звітного року** (станом на 01.01.2018 р.). Залишки на кінець звітного періоду **не зазначають**.

Важливо! Строки подання фінансової та бюджетної звітності розпорядниками бюджетних коштів визначено п. 6 Порядку подання фінансової звітності, затвердженого постановою КМУ від 28.02.2000 р. № 419. Однак цим *Порядком* не встановлено окремі строки для подання фінансової та бюджетної звітності у випадку їх припинення. З огляду на це, **ми рекомендуємо радам, що припиняються, завершити усі реорганізаційні процедури до кінця 1-го кварталу 2018 року** та подати фінансову і бюджетну звітність у строки, визначені для подання квартальної звітності, тобто **не пізніше 15.04.2018 року**.

Підсумовуючи усі вищенаведене, можна дійти висновку, що існує дві ключові особливості процедури інвентаризації та передачі активів та зобов'язань рад, що будуть реорганізовуватись після перших місцевих виборів 24.12.2017 року.

По-перше, такі ОМС фактично повинні **провести інвентаризацію два рази**: перший раз (до кінця 2017 року) – перед складанням річної звітності за 2017 рік, другий раз (у січні 2018 року) – перед передачею майна раді ОТГ.

По-друге, ОМС, що припиняються, будуть **подавати фінансову і бюджетну звітність** до органів Державної казначейської служби також **двічі**: перший раз (до 22.01.2018 р.) – за результатами 2017 року, другий раз (на будь-яку дату, але не пізніше 15.04.2018 р.) – у зв'язку з припиненням.

Питання: Що робити радам, які припиняються внаслідок приєднання до ради ОТГ із залишками коштів на рахунках?

Відповідно до ч.9 ст.8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» залишки коштів на кінець бюджетного періоду бюджетів територіальних громад, що об'єдналися, перераховуються до бюджету ОТГ на підставі платіжних доручень за підписом сільського, селищного, міського голови, обраного ОТГ.

Згідно із п.18.2 Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 23.08.2012 р. № 938 залишки коштів на кінець бюджетного періоду бюджетів територіальних громад, що об'єдналися, перераховуються **в перші робочі дні нового бюджетного періоду** до бюджету ОТГ на підставі платіжних доручень за підписом голови ОТГ, і вважаються залишками коштів бюджету ОТГ на початок бюджетного періоду.

Важливо! Тому вкрай доцільно відкрити перше пленарне засідання новобраної ради ОТГ якомога швидше.

Також, відповідно до п. 8.4 Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 22.06.2012 р. № 758 бюджетні рахунки для операцій

клієнтів, в тому числі бюджетні рахунки для зарахування власних надходжень бюджетних установ, на підставі наданих клієнтами заяв про закриття рахунків (додаток 11 до цього Порядку) за підписом керівника та головного бухгалтера або інших посадових осіб, яким відповідно до затвердженої в установленому порядку картки із зразками підписів та відбитка печатки надано право першого та другого підписів, закриваються, зокрема у разі ліквідації або реорганізації клієнта (приєднання, злиття, виділу, поділу, перетворення), зміни найменування, підпорядкованості.

У разі наявності на рахунку, що закривається, залишків коштів орган Казначейства на підставі платіжного доручення клієнта перераховує такі залишки на інший рахунок клієнта або рахунок, відкритий правонаступником, якщо інше не передбачено бюджетним законодавством.

Питання: Хто має підписувати фінансову та бюджетну звітність ОМС, що припиняються у зв'язку з об'єднанням, за 2017 рік?

Відповідно до п. 10 розд. I Порядку заповнення форм фінансової звітності в державному секторі, затвердженого наказом Мінфіну від 28.02.2017 р. № 307, фінансову звітність підписують керівник (посадова особа відповідно до законодавства та установчих документів) суб'єкта державного сектору та головний бухгалтер (спеціаліст, на якого покладено виконання обов'язків бухгалтерської служби).

Також п. 16 розд. I Порядку складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування, затвердженого наказом Мінфіну від 24.01.2012 р. № 44, передбачено обов'язкове підписання форми бюджетної звітності і пояснювальної записки керівником і головним бухгалтером (спеціалістом, на якого покладено виконання обов'язків бухгалтерської служби). Без таких підписів бюджетна звітність вважається **недійсною**.

Отже, з урахуванням вище зазначеного річну звітність за 2017 рік не обов'язково повинні підписати безпосередньо голова та головний бухгалтер ОМС, що припиняються. Це можуть бути підписи осіб, які виконують їх обов'язки. Тобто річну фінансову та бюджетну звітність ОМС, які припиняються шляхом реорганізації, мають право підписати **голова ОТГ** та представник бухгалтерської служби як ради, що припиняється, так і ради ОТГ, на якого покладено відповідні повноваження.

Водночас із огляду на великий обсяг облікової роботи, фактично підготовкою та складанням річного звіту можуть зайнятися колишні бухгалтери рад, що припиняються.

Розділ III. Особливості вирішення кадрових питань в ОТГ, вибори в яких відбудуться 24 грудня 2017 року

Питання щодо розробки та затвердження структури апарату ради ОТГ та її виконавчих органів

Радам ОТГ, вибори в яких відбудуться 24.12.2017 р., доцільно підготувати до першого пленарного засідання першої сесії ради ОТГ проект(и) структури апарату ради ОТГ та її виконавчих органів та затвердити її(їх) рішенням ради ОТГ на першому пленарному засіданні.

Зміни у структурі, які повинні набути чинності у день першого пленарного засідання, мають стосуватися у першу чергу в.о. старост – вони мають працювати у штаті ради ОТГ (її виконавчого органу). Також, можливо, ви одразу зможете передбачити посади заступників голови ОТГ, визначите якісь відділи та підрозділи, які почнуть функціонувати у новому форматі після затвердження радою ОТГ проекту відповідного бюджету на 2018 рік.

Друга структура, вже більш стала та виважена, може бути затверджена як на першому пленарному засіданні, так і трошки пізніше та має максимально враховувати усі потреби ОТГ. Ми рекомендуємо прийняти її вже на першому пленарному засіданні, звісно, якщо ви зможете якісно провести попередню підготовчу роботу.

Чому із «другою» структурою треба поквапитись?

Бо, по-перше, вам треба буде забезпечити трудові гарантії осіб, які працювали у радах, що припиняються. Без наявних вакансій у раді ОТГ ви не зможете запропонувати посади

працівникам, попередженим про наступне вивільнення. Нагадаємо, що у класичному випадку попередження про наступне вивільнення має супроводжуватись пропозиціями про можливість зайняття відповідних посад у правонаступника.

По-друге, у вас утворяться нові підрозділи, вакансії по яких треба буде заповнювати. Ці вакансії можна буде заповнювати у 2 способи:

- 1) звичайним переведенням працівників рад, що припиняються, або переведенням працівників ради ОТГ, які працювали на інших посадах;
- 2) прийняттям нових працівників (переведенням працівників, з рад, що припиняються чи з інших посад в раді ОТГ) **після проходження конкурсу**.

«Звичайне» переведення можливе лише якщо ви переводите працівника та рівнозначну або нижчу посаду.

У випадках, коли працівник відповідає професійно-кваліфікаційним вимогам більш вищої посади, та має бажання просуватися по службі, переведення його на нову посаду без конкурсу порушуватиме вимоги законодавства про службу в органах місцевого самоврядування.

Щоб оголосити конкурс на посаду, треба мати відповідну вакансію.

Також доцільно врахувати у новій структурі посади для працівників рад, що припиняються, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною. Цих працівників звільняти у зв'язку із реорганізацією неможна.

Важливо! Будь-яке переведення неможливе без письмової згоди працівника. Ми наполегливо рекомендуємо оформлювати відповідні згоди письмово.

Питання щодо змін істотних умов праці працівників апарату ради ОТГ чи її виконавчих органів

У разі, якщо у зв'язку із затвердженням нової структури апарату ради ОТГ та її виконавчих органів змінюються назви посад, відділів, управлінь, інших структурних підрозділів, розмір окладу, посадові обов'язки тощо для працівників ради ОТГ, це означає, що для цих працівників змінюються істотні умови праці.

Наприклад, особа працює на посаді спеціаліста-землевпорядника в апараті ради ОТГ. На першій сесії ради ОТГ затверджено нову структуру, згідно з якою спеціаліст-землевпорядник буде працювати у новоствореному відділі землеустрою та містобудування, тобто для нього зміняться істотні умови праці.

Відповідно до ст. 32 КЗпП істотними умовами праці є зміна систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміна розрядів і найменування посад та інші. Цей перелік не є вичерпним, тобто - істотними можуть бути й інші умови праці, не вказані у ньому. Скоріше за все, у структурі ради ОТГ (її виконавчих органів) буде змінено кількість, назви та функціонал структурних підрозділів, відділів, секторів, назви посад, перелік посадових обов'язків працівників, а також не виключено, що протягом найближчих місяців ви будете доповнювати або змінювати її. Тому ми радимо попередити УСІХ працівників ради ОТГ (виконавчих органів ради ОТГ), про можливі істотні зміни. Просто для того, щоб когось не забути і не порушити його трудові права, не надавши йому завчасно права вибору. Ця рекомендація стосується також службовців і технічних працівників.

Увага! Про зміну істотних умов праці працівники мають бути повідомлені за 2 місяці.

Отже, у разі затвердження нової структури у січні необхідно зазначити посади, які вводяться не раніше, ніж через 2 місяці.

Розпорядження голови ОТГ щодо попередження працівників ради ОТГ про зміну істотних умов праці можна видати на наступний день після затвердження нової структури. Працівники ознайомлюються з текстом розпорядження під підпис і дають свою згоду (або відмову) на зміну їх істотних умов праці.

Зразок розпорядження голови ОТГ

АНДРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
АНДРІВСЬКИЙ СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 10 січня 2018 року

№ 16

**Про попередження працівників
Андріївської сільської ради
про зміну істотних умов праці**

На підставі Структури Андріївської сільської ради та її виконавчих органів, затвердженої рішенням 1 сесії Андріївської сільської ради 7 скликання від 09.01.2018 року № 21, що вводиться в дію з 01.04.2018 року, відповідно до ст. 32 Кодексу законів про працю України:

1. Попередити наступних працівників Андріївської сільської ради (згідно зі списком у Додатку 1) про зміну їх істотних умов праці з 01.04.2018 року:

- Кириленка Івана Андрійовича – спеціаліста-землевпорядника Андріївської сільської ради;

- Парамонову Ольгу Павлівну – головного спеціаліста-юриста Андріївської сільської ради;

- Степанову Ларису Михайлівну – діловода.

2. Повідомити зазначених працівників, що у разі відмови від роботи за зміненими істотними умовами праці, вони підлягають звільненню з роботи 30.03.2018 року на підставі п. 6 ст. 36 Кодексу законів про працю з виплатою вихідної допомоги у розмірі середнього місячного заробітку.

3. Ознайомити з цим розпорядженням під особистий підпис всіх зазначених у ньому осіб протягом одного робочого дня (Додаток 1).

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Андріївський сільський голова

(підпис)

Андрійченко А.А.

Додаток 1
до Розпорядження
Андріївського сільського голови
від 10.01.2018 р. № 16

Лист особистого ознайомлення
з розпорядженням від 10.01.2018 року № 16
про попередження про зміну істотних умов праці з 01.04.2018 року
у порядку ст. 32 Кодексу законів про працю України

№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові працівника	Назва займаної посади	Назва посади з 01.04.2018 р.	Дата ознайомлення	Згода (так/ні)	Особистий підпис
1	Кириленко Іван	спеціаліст-землевпорядник	спеціаліст-землевпорядник	10.01.2018	Так	(підпис)

	Андрійович		відділу землеустрою та містобудування			
2	Парамонова Ольга Павлівна	головний бухгалтер	головний бухгалтер- начальник відділу фінансів та бухгалтерського обліку	10.01.2018	Ні	(нідпис)
3	Степанова Лариса Михайлівна	касир	Діловод відділу організаційно- кадрового забезпечення	10.01.2018	Так	(нідпис)

У разі відмови працівника працювати у нових умовах, які будуть запропоновані новою структурою ради ОТГ, він має бути звільнений згідно з ч. 4 ст. 32 за [п. 6 ст. 36](#) КЗпП (відмова працівника від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці). У такому разі відповідно до ст. 44 КЗпП працівнику, окрім повного розрахунку з ним, належить виплатити вихідну допомогу у розмірі не менше його середньомісячного заробітку.

Питання щодо відповідальності ОМС за неподання до органів ДФС повідомлення про прийняття працівників

Постановою КМУ від 17.06.2015 р. № 413 «Про порядок повідомлення Державній фіскальній службі та її територіальним органам про прийняття працівника на роботу» встановлено, що повідомлення про прийняття працівника на роботу подається власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом (особою) чи фізичною особою до територіальних органів Державної фіскальної служби за місцем обліку їх як платника єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (за формою згідно з додатком до цієї постанови) до початку роботи працівника за укладеним трудовим договором.

Відповідальність за порушення законодавства про працю передбачена ст. 265 КЗпП. Згідно з ч. 1 цієї статті **посадові особи** органів державної влади та ОМС, підприємств, установ та організацій, винні у порушенні законодавства про працю, **несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.**

Штраф за порушення цієї вимоги КЗпП передбачений ч. 2 цього Кодексу лише для «юридичних та фізичних осіб - підприємців, які використовують найману працю» (цитата з КЗпП). Тобто, на разі на рівні законодавства штраф передбачений лише для суб'єктів підприємницької діяльності, до яких ОМС не належить.

Отже, на ОМС дія ч. 2 ст. 265 КЗпП щодо відповідальності за порушення законодавства про працю у вигляді штрафу не поширюється.

Проте, ОМС ОТГ подавати такі повідомлення до органів ДФС треба. І робити це слід вчасно, адже є персональна адміністративна відповідальність для керівників.

У формі повідомлення зазначаються такі дані:

- 1) код згідно з ЄДРПОУ та найменування страхувальника (ради ОТГ);
- 2) тип: початкове/скасовуюче (обрати необхідне);
- 3) порядковий номер (працівника);
- 4) категорія особи: 1 – наймані працівники з трудовою книжкою, 2 – наймані працівники без трудової книжки (обрати необхідне; без трудової книжки, як правило, можуть бути тільки працівники, у яких робота в ОТГ є першим робочим місцем);
- 5) реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта працівника (для осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта);

- 6) прізвище, ім'я, по батькові застрахованої особи (працівника);
- 7) номер наказу або розпорядження про прийняття на роботу працівника;
- 8) дата видання наказу або розпорядження про прийняття на роботу працівника;
- 9) дата початку роботи працівника;
- 10) дата формування повідомлення у страхувальника (у раді ОТГ);
- 11) кількість заповнених рядків на аркуші;
- 12) реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта керівника, його підпис, ініціали та прізвище (голови ОТГ) та печатка;
- 13) реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта головного бухгалтера, його підпис, ініціали та прізвище.

Питання щодо набуття повноважень головою ОТГ

Відповідно до ст. 12 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» голова ОТГ є головною посадовою особою територіальної громади, обирається територіальною громадою на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування в порядку, визначеному Законом України «Про місцеві вибори», і здійснює свої повноваження на постійній основі.

Голова ОТГ не може бути депутатом будь-якої ради, суміщати свою службову діяльність з іншою посадою, в тому числі на громадських засадах, займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

Окрім цього на голову ОТГ поширюються повноваження та гарантії депутатів рад, передбачені законом про статус депутатів рад.

Як передбачено ч. 1 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» повноваження новообраного голови ОТГ починаються з моменту складення ним присяги відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» на пленарному засіданні відповідної сільської, селищної, міської ради, на якому відповідною територіальною виборчою комісією були оголошені рішення щодо його обрання та реєстрації.

Текст Присяги посадових осіб місцевого самоврядування міститься у ст. 11 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування». Присяга вважається складеною, якщо після її зачитування громадянин України скріплює Присягу своїм підписом. Підписаний текст Присяги зберігається за місцем служби. Про складення Присяги робиться запис у трудовій книжці із зазначенням дати її складення.

Посада голови ОТГ згідно зі ст. 14 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» віднесена до четвертої категорії посад, а відповідно до ст. 15 цього ж Закону особам, які займають посади, віднесені до четвертої категорії, може бути присвоєно 9, 8 і 7 ранг.

Увага! Ранги сільським, селищним, міським головам присвоюються рішенням відповідної ради в межах відповідної категорії посад (ст. 15 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»).

Ранги присвоюються:

- відповідно до займаної посади, рівня професійної кваліфікації, результатів роботи;
- одночасно з обранням (прийняттям) на службу в органи місцевого самоврядування або обранням (призначенням) на вищу посаду.

Черговий ранг присвоюється за умови, якщо посадова особа успішно відпрацювала на займаній посаді не менш як 2 роки. Дострокове присвоєння чергового рангу у межах відповідної категорії посад можливе лише за виконання посадовою особою особливо відповідальних завдань. Посадова особа місцевого самоврядування може бути позбавлена присвоєного рангу лише за вироком суду. Якщо посадова особа місцевого самоврядування обрана чи призначена на посаду нижчої категорії або залишила службу в органі місцевого самоврядування, за нею зберігається присвоєний ранг.

У випадку, коли голові ОТГ раніше (до перших виборів) був присвоєний ранг, вищий за 7-й, то зберігається цей (більш високий) ранг. Але категорія посад все одно буде четверта.

Якщо ж голові ОТГ раніше (до перших виборів) був присвоєний ранг, нижчий за 9-й, то йому присвоюється найнижчий ранг у четвертій категорії посад, тобто 9-й.

У разі, якщо особа раніше займала посаду четвертої категорії і має присвоєний ранг у межах цієї категорії (наприклад, 8 ранг), їй може бути присвоєний черговий, більш високий ранг у межах цієї категорії, тільки за умови успішного відпрацювання на займаній посаді не менше 2 років.

У трудовій книжці посадової особи місцевого самоврядування робиться запис про присвоєння, зміну чи позбавлення її відповідного рангу.

Отже, голова ОТГ складає Присягу посадової особи місцевого самоврядування на пленарному засіданні, де відповідна виборча комісія оголошує рішення щодо його обрання та реєстрації. Згідно з чинною редакцією ч. 1 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» така Присяга складається ним незалежно від того, чи складав він її раніше.

Важливо! Складення і підписання головою ОТГ Присяги на пленарному засіданні першої сесії ОТГ обов'язково має бути зафіксовано у протоколі пленарного засідання.

ПРИСЯГА
посадової особи місцевого самоврядування

Я, Андрійченко Андрій Андрійович,
(прізвище, ім'я, по батькові)

усвідомлюючи свою високу відповідальність, урочисто присягаю, що буду вірно служити громаді та народові України, неухильно дотримуватися Конституції України та законів України, сприяти втіленню їх у життя, охороняти права, свободи і законні інтереси громадян, сумлінно виконувати свої посадові обов'язки.

Присягу складено на першому пленарному засіданні першої сесії Андріївської сільської ради 7 скликання.

09 січня 2018 року _____ / Андрійченко А.А.
(підпис)

У новобраних радах ОТГ може виникнути одна з трьох ситуацій:

- 1) головою ОТГ обрано попереднього сільського, селищного, міського голову (ради, розташованої в адміністративному центрі ОТГ);
- 2) головою ОТГ обрано сільського, селищного голову (ради, яка увійшла до ОТГ);
- 3) головою ОТГ обрано особу, яка вперше приймається на службу в ОМС.

Залежно від цього виникнуть нюанси оформлення трудової книжки голови ОТГ.

- **Варіант 1: Головою ОТГ обрано попереднього сільського, селищного, міського голову (ради, розташованої в адміністративному центрі ОТГ)**

✓ Законодавство не містить такого поняття як «переобрання» на виборну посаду. Кожне наступне обрання на посаду передбачає закінчення попереднього строку повноважень посадової особи і початок нового строку її повноважень. Отже, таке «повторне обрання» має оформлюватися двома записами у трудовій книжці:

1) **про завершення повноважень сільського голови (ради, яка розташована в адміністративному центрі ОТГ):**

- відповідно до ч. 2 ст. 8 Закону України "Про добровільне об'єднання територіальних громад" повноваження сільських, селищних, міських рад, сільських, селищних, міських голів,

обраних територіальними громадами, що об'єдналися, **завершуються** в день набуття повноважень сільською, селищною, міською радою, обраною ОТГ;

- підставою для цього запису буде рішення ради ОТГ про початок повноважень радою ОТГ, прийняте на першій сесії ОТГ.

2) про обрання на посаду голови ОТГ:

- відповідно до ч. 1 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» повноваження новообраного сільського, селищного, міського голови починаються з моменту складення ним присяги відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» на пленарному засіданні відповідної сільської, селищної, міської ради, на якому відповідною територіальною виборчою комісією були оголошені рішення щодо його обрання та реєстрації;

- підставою для цього запису буде рішення ради ОТГ про початок повноважень голови ОТГ, прийняте на першій сесії ОТГ.

Увага! Днем початку трудової діяльності голови ОТГ у новому статусі буде не день прийняття рішення про початок цих повноважень, а наступний за ним робочий день. Це пов'язано з тим, що день першого пленарного засідання ради ОТГ за трудовим законодавством буде останнім робочим днем цієї особи на посаді голови ради, яка функціонувала до об'єднання. Ми не можемо «задвоїти» нову та стару посади на один день – це «не пропустять» електронні реєстри (системи), які використовуються для цілей нарахування трудового стажу та оподаткування.

Так як особа працювала на посаді попереднього сільського, селищного, міського голови ради, яка є адміністративним центром ОТГ, вона вже має присвоєний їй раніше ранг посадової особи місцевого самоврядування у межах четвертої категорії посад (тобто, 9, 8, чи 7 ранг).

Важливо! Стаття 15 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» не вимагає внесення до трудової книжки посадових осіб місцевого самоврядування запису про збереження раніше присвоєного їм рангу, проте зазначимо, що в зв'язку з тим, що ранг голові ОТГ присвоюється сесією ради, **відповідне рішення має обов'язково містити пункт про присвоєння (збереження) рангу.** У свою чергу, п. 2.4 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників вимагає вносити записи у точній відповідності до тексту наказу (розпорядження). Тож, доцільно вносити запис про збереження раніше присвоєного посадовій особі рангу до трудової книжки.

Таким чином, у трудовій книжці зазначаємо:

ВІДОМОСТІ ПРО РОБОТУ					
№ запису	Дата			Відомості про прийом на роботу, переведення на іншу роботу і звільнення (із зазначенням причин і посиланням на статтю, пункт закону)	На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер)
	число	місяць	Рік		
1	2			3	4
5	09	01	2018	Повноваження Андріївського сільського голови завершилися, ч. 2 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад».	Рішення Андріївської сільської ради
				Андріївський сільський голова (підпис) Адрійченко А.А.	7 скликання
				М.П.	від 09.01.2018 р.
					№ 1.
6	09	01	2018	Складено Присягу посадової особи місцевого	Рішення

				самоврядування.	
7	10	01	2018	Обрано на посаду Андріївського сільського голови.	Андріївської
8	10	01	2018	Збережено 7 ранг посадової особи місцевого самоврядування,	сільської ради
				четверта категорія посад.	7 скликання
					від 09.01.2018 р.
					№ 2.

• Варіант 2: Головою ОТГ обрано сільського, селищного голову ради, яка увійшла до ОТГ

✓ Ситуація подібна до попередньої, але має одну особливість – сільський голова працює в іншу юридичну особу.

Тому до його трудової книжки вносяться також два записи:

- 1) про завершення повноважень сільського, селищного голови ради, що увійшла до ОТГ;
- 2) про обрання на посаду голови ОТГ (див. Додаток 2 до Розділу 1), **обов'язково**

зазначивши перед цим записом повну назву ради О Т Г.

У даному випадку датою початку трудової діяльності голови ОТГ також буде не день прийняття рішення про початок цих повноважень, а наступний за ним робочий день. Це пов'язано із тим, що день першого пленарного засідання новообраної ради за трудовим законодавством буде останнім робочим днем цієї особи на посаді сільського, селищного голови ради, яка увійшла до ОТГ.

Таким чином, у трудовій книжці зазначаємо:

ВІДОМОСТІ ПРО РОБОТУ					
№ запису	Дата			Відомості про прийом на роботу, переведення на іншу роботу і звільнення (із зазначенням причин і посиланням на статтю, пункт закону)	На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер)
	число	місяць	рік		
1	2			3	4
5	09	01	2018	Повноваження Васильківського сільського голови завершилися,	Рішення
				ч. 2 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання	Андріївської
				територіальних громад».	сільської ради
				Андріївський сільський голова (підпис)	7 скликання
				Адрійченко А.А.	
				М.П.	від 09.01.2018 р.
					№ 1.
				Андріївська сільська рада	
6	10	01	2018	Обрано на посаду Андріївського сільського голови.	Рішення
7	09	01	2018	Складено Присягу посадової особи місцевого самоврядування.	Андріївської
8	10	01	2018	Збережено 7 ранг посадової особи місцевого самоврядування,	сільської ради
				четверта категорія посад.	7 скликання
					від 09.01.2018

					<i>p.</i>
					<i>№ 2.</i>

- **Варіант 3: На посаду голови ОТГ обрано особу, яка вперше приймається на службу в ОМС**

✓ Якщо особа раніше не проходила службу в органах місцевого самоврядування чи державну службу, або її ранг був нижчим за 9, то одразу присвоювати їй 8 чи 7 ранг не можна. Навіть зважаючи на те, що це об'єднана територіальна громада і у голови ОТГ буде багато роботи та відповідальності. Адже порядок просування по службі визначається іншими критеріями. У описаному випадку присвоюється виключно найнижчий ранг у межах четвертої категорії посад.

Обов'язковим також є зазначення повної назви ради ОТГ перед внесенням запису про обрання на посаду голови ОТГ.

Увага! Відповідно до ч. 5 ст. 12 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» на сільських, селищних, міських голів поширюються повноваження та гарантії депутатів рад, передбачені Законом України «Про статус депутатів місцевих рад».

Зокрема, ст. 33 цього Закону передбачені певні гарантії для осіб, обраних на виборні посади **ВПЕРШЕ**.

Для того, щоб ці гарантії діяли, при обранні особи головою ОТГ, він має звільнитися з попереднього місця роботи за п. 5 ст. 36 Кодексу законів про працю України. Це дозволить йому зберегти право на повернення на попереднє місце роботи після закінчення повноважень голови ОТГ.

Згідно з абз. 2 ч. 2 ст. 33 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» у разі неможливості надання відповідної роботи (посади) на період працевлаштування за колишнім головою ОТГ зберігається, але не більше 6 місяців, середня заробітна плата, яку він одержував на виборній посаді у раді, що виплачується з відповідного місцевого бюджету. Це правило не застосовується лише якщо він має право на пенсійне забезпечення або йому призначена пенсія за віком, по інвалідності, у зв'язку із втратою годувальника, за вислугу років відповідно до закону.

Важливо! У разі звільнення з роботи з будь-яких інших підстав, ніж передбачені п. 5 ст. 36 КЗпП, обов'язок зі збереження робочого місця за даною особою у роботодавця не виникає і, відповідно, після закінчення строку повноважень голови ОТГ ця особа не матиме змоги повернутися на попереднє робоче місце чи претендувати на грошову компенсацію у разі неможливості працевлаштування на попередньому місці роботи.

ВІДОМОСТІ ПРО РОБОТУ					
№ запису	Дата			Відомості про прийом на роботу, переведення на іншу роботу і звільнення (із зазначенням причин і посиланням на статтю, пункт закону)	На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер)
	число	місяць	рік		
1	2			3	4
				<i>Приватне підприємство «Добробут»</i>	
7	02	03	2000	<i>Прийнято на посаду головного інженера.</i>	<i>Наказ від 02.03.</i>
					<i>2000 р. № 4-К.</i>
8	05	01	2018	<i>Звільнено з роботи у зв'язку з переходом на виборну посаду,</i>	<i>Наказ від 05.01.</i>

				<i>п. 5 ст. 36 КЗпП України.</i>	<i>2018 р. № 78-К.</i>
				<i>Директор ПП «Добробут» (підпис) Добрий Д.Д.</i>	
				<i>М.П.</i>	
				<i>Андрушівська сільська рада</i>	<i>Рішення</i>
<i>9</i>	<i>09</i>	<i>01</i>	<i>2018</i>	<i>Обрано на посаду Андрушівського сільського голови.</i>	<i>Андрушівської</i>
<i>10</i>	<i>09</i>	<i>01</i>	<i>2018</i>	<i>Складено Присягу посадової особи місцевого самоврядування.</i>	<i>сільської ради</i>
<i>11</i>	<i>09</i>	<i>01</i>	<i>2018</i>	<i>Присвоєно 9 ранг посадової особи місцевого самоврядування в</i>	<i>7 скликання</i>
				<i>межах четвертої категорії посад.</i>	<i>від 09.01.2018 р.</i>
					<i>№ 2.</i>

Питання щодо обрання секретаря ради ОТГ

За загальним правилом ч. 1 ст. 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» секретар ради обирається радою з числа її депутатів на строк повноважень ради за пропозицією відповідного сільського, селищного, міського голови протягом 30 днів з дня відкриття першої сесії ради.

Однак, секретар ради відповідно до ч. 4 ст. 51 цього Закону входить за посадою до складу виконавчого комітету. А як ви пам'ятаєте, нам потрібно щоб виконком ради ОТГ почав функціонувати якомога швидше. Тому з метою забезпечення його роботи у повноважному складі бажано голові ОТГ визначитися з кандидатурою секретаря ради і внести її на розгляд першого пленарного засідання першої сесії ради ОТГ.

У сільських радах секретар ради ОТГ може одночасно виконувати функції секретаря виконавчого комітету ради. Отже, **перед визначенням кількісного та персонального складу виконкому сільська рада ОТГ має продумати ще й це питання.**

Далі наводимо варіант оформлення трудової книжки особи, яка перед обранням на посаду секретаря ради працювала у приватному секторі.

Як показано у зразку, рішення ради ОТГ про обрання секретаря ради ОТГ прийняте 09.01.2018 р., цього ж дня особа звільнилася з попереднього місця роботи і фактично приступила до здійснення повноважень секретаря ради на наступний робочий день 10.01.2018 р. У даному випадку особа, обрана на посаду секретаря ради ОТГ, не має стажу служби в органах місцевого самоврядування чи на державній службі та, відповідно, не має раніше присвоєного рангу.

ВІДОМОСТІ ПРО РОБОТУ					
№ запису	Дата			Відомості про прийом на роботу, переведення на іншу роботу і звільнення (із зазначенням причин і посиланням на статтю, пункт закону)	На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер)
	число	місяць	рік		
1	2			3	4
				<i>Товариство з обмеженою відповідальністю «Веселка»</i>	
4	28	12	2010	<i>Прийнято на посаду головного бухгалтера.</i>	<i>Наказ № 59</i>
					<i>від 28.12.2010 р.</i>

5	09	01	2018	Звільнено з роботи у зв'язку з переходом на виборну посаду, п. 5 ст. 36 Кодексу законів про працю України.	Наказ № 156 від 09.01.2018 р.
				Директор (підпис) Коваленко С.В. М.П.	
				Андріївська сільська рада	
6	10	01	2018	Обрано на посаду секретаря Андріївської сільської ради.	Рішення Андріївської сільської ради 7 скликання від 09.01.2018 р. № 3.
7	10	01	2018	Складено Присягу посадової особи місцевого самоврядування.	
8	10	01	2018	Присвоєно 11 ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах п'ятої категорії посад.	Розпорядження від 10.01.2018 р. № 4.

Посаду секретаря сільської, селищної, міської (міст районного значення) ради згідно зі ст. 14 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» віднесено до п'ятої категорії посад. За ст. 15 цього ж Закону особам, які займають посади, віднесені до п'ятої категорії, може бути присвоєно 11, 10 і 9 ранг. Секретарю ради ОТГ ранг присвоюється, як і решті посадових осіб місцевого самоврядування, розпорядженням голови ОТГ.

Присягу посадової особи місцевого самоврядування секретар ради ОТГ складає обов'язково – шляхом зачитування її тексту та підписання при прийнятті на службу (не на пленарному засіданні ради ОТГ, як голова ОТГ).

На секретаря ради ОТГ, як на депутата цієї ради, поширюється дія Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», у тому числі ст. 33 цього Закону, що передбачає певні гарантії.

При обранні на виборну посаду особи, які працюють за трудовим договором, звільняються з роботи за п. 5 ст. 36 Кодексу законів про працю України, що, як наслідок, передбачає збереження за особою робочого місця за попереднім місцем роботи до закінчення строку її повноважень на виборній посаді.

Згідно з абз. 2 ч. 2 ст. 33 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» у разі неможливості надання відповідної роботи (посади) на період працевлаштування за колишнім секретарем місцевої ради зберігається, але не більше 6 місяців, середня заробітна плата, яку він одержував на виборній посаді у раді, що виплачується з відповідного місцевого бюджету. Це правило не застосовується лише якщо колишній секретар місцевої ради має право на пенсійне забезпечення або йому призначена пенсія за віком, по інвалідності, у зв'язку із втратою годувальника, за вислугу років відповідно до закону.

У разі звільнення з роботи з будь-яких інших підстав, ніж передбачені п. 5 ст. 36 КЗпП, обов'язок зі збереження робочого місця за даною особою у роботодавця не виникає і, відповідно, після закінчення строку повноважень секретаря ради ця особа не матиме змоги повернутися на попереднє робоче місце чи претендувати на грошову компенсацію у разі неможливості працевлаштування на попередньому місці роботи.

Питання щодо покладення обов'язків старости

Виконання обов'язків старости покладаються відповідно до п. 3 Прикінцевих положень Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад». Ця норма регламентує, що у селах, селищах, в яких знаходилися органи місцевого самоврядування територіальних громад, що об'єдналися, обов'язки старости до обрання на перших виборах старости виконує особа, яка здійснювала повноваження сільського, селищного голови відповідної територіальної громади до об'єднання.

Згідно з ч. 1 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» у разі звільнення з посади сільського, селищного, міського голови у зв'язку з достроковим припиненням його повноважень або його смерті, а також у разі неможливості здійснення ним своїх повноважень повноваження сільського, селищного, міського голови здійснює секретар відповідної сільської, селищної, міської ради, крім випадків дострокового припинення повноважень сільського, селищного, міського голови відповідно до Закону України «Про військово-цивільні адміністрації». Секретар сільської, селищної, міської ради тимчасово здійснює зазначені повноваження з моменту дострокового припинення повноважень сільського, селищного, міського голови і до моменту початку повноважень сільського, селищного, міського голови, обраного на позачергових виборах відповідно до закону, або до дня відкриття першої сесії відповідної сільської, селищної, міської ради, обраної на чергових місцевих виборах.

Отже, виконання обов'язків старости до обрання на перших виборах старости покладаються на сільського, селищного голову ради, яка увійшла до ОТГ. А у разі, якщо повноваження голови до об'єднання здійснював відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» секретар відповідної ради – виконання обов'язків покладаються на цього секретаря.

Важливо! Питання щодо покладення на відповідних осіб виконання обов'язків старост вирішуються на першому пленарному засіданні першої сесії ОТГ. Це, насамперед, пов'язано з тим, що саме на першому пленарному засіданні першої сесії ОТГ відповідно до ч. 2 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» завершуються повноваження як сільських, селищних голів рад, які об'єдналися, так і секретарів цих рад.

При вирішенні питання покладення виконання обов'язків старост доцільно отримати від посадових осіб, на яких їх планується покласти, згоду у довільній письмовій формі. Вона може мати форму заяви.

*Андріївському сільському голові
Васильківського сільського голови
Василенка Василя Васильовича*

Заява

Цією заявою надаю згоду на покладення на мене виконання обов'язків старости у селах Васильківка, Петрівка, Павлівка до обрання на перших виборах старости.

05 січня 2018 року

_____ /Василенко В.В.

У разі, якщо особи, на яких відповідно до п. 3 Прикінцевих положень Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» може покладатися виконання обов'язків старост, не надають згоди на їх виконання – доцільно також подати про це відповідну заяву.

Андріївському сільському голові

*Васильківського сільського голови
Василенка Василя Васильовича*

Заява

Цією заявою заперечую проти покладення на мене виконання обов'язків старости у селах Васильківка, Петрівка, Павлівка до обрання на перших виборах старости.

05 січня 2018 року

_____ /Василенко В.В.

Якщо особа не погоджується на виконання цих обов'язків, вона звільняється з роботи у зв'язку із завершенням повноважень на підставі ч. 2 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад».

Важливо! Якщо особа не бажає написати заяву про відмову – доцільно скласти акт про це. Акт складається у довільній формі.

Акт

про відмову Василенка В.В. від виконання обов'язків старости

с. Андріївка, 09.01.2018 р.

*Ми, що нижче підписалися, _____
_____*

(ПІБ, посади)

склали цей акт про те, що Васильківський сільський голова Василенко В.В. відмовився від виконання обов'язків старости сіл Васильківка, Петрівка, Павлівка Андріївської сільської ради на умовах, передбачених п. 3 Прикінцевих положень Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» та подання відповідної заяви.

_____	_____	_____
<i>(посада)</i>	<i>(підпис)</i>	<i>(ПІБ)</i>
_____	_____	_____
<i>(посада)</i>	<i>(підпис)</i>	<i>(ПІБ)</i>
_____	_____	_____
<i>(посада)</i>	<i>(підпис)</i>	<i>(ПІБ)</i>

Покласти виконання обов'язків старости на інших осіб, не зазначених у п. 3 Прикінцевих положень Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» – не можна. Проте, хтось має надавати послуги мешканцям населених пунктів, які залишилися без осіб, які виконують обов'язки старост до обрання на перших виборах старости та здійснювати окремі функції на відповідній території (наприклад, вести прийом громадян, здійснювати по господарський облік, видавати довідки і т.п.). Саме для забезпечення доступу населення до вказаних послуг голова ОТГ може тимчасово покласти їх виконання (всіх послуг, або окремих їх видів) на будь-яку одну або кількох посадових осіб апарату ради ОТГ чи її виконавчих органів. Практично це здійснюється шляхом видання головою ОТГ відповідного розпорядження.

- **Варіант 1: Виконання обов'язків старости покладається на сільського, селищного голову ради, що увійшла до складу ОТГ**

У описаному випадку завершення повноважень на посаді сільського, селищного голови ради, що увійшла до складу ОТГ, визначатиметься першим рішенням першого пленарного засідання новообраної ради ОТГ (див. Додаток 1 до Розділу 1). А ось підставою для початку виконання обов'язків старости буде відповідне рішення першого пленарного засідання першої сесії ради ОТГ, яким на особу буде покладено виконання цих обов'язків.

Датою початку виконання обов'язків старости буде наступний робочий день після дня прийняття відповідного рішення. Це пов'язано із тим, що ми, як і у описаних вище випадках не можемо «задвоїти» нову та стару посади на один день.

Таким чином, у трудовій книжці зазначаємо:

ВІДОМОСТІ ПРО РОБОТУ					
№ запису	Дата			Відомості про прийом на роботу, переведення на іншу роботу і звільнення (із зазначенням причин і посиланням на статтю, пункт закону)	На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер)
	число	місяць	рік		
1	2			3	4
8	09	01	2018	Повноваження Васильківського сільського голови завершилися, ч. 2 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад».	Рішення Андріївської сільської ради
				Андріївський сільський голова (підпис) Адрійченко А.А. М.П.	7 скликання від 09.01.2018 р. № 1.
				Андріївська сільська рада	
8	10	01	2018	Покладено виконання обов'язків старости у селах Васильківка, Петрівка, Павлівка до обрання на перших виборах старости.	Рішення Андріївської сільської ради
					7 скликання від 09.01.2018 р. № .

- **Варіант 2: Виконання обов'язків старости покладаються на секретаря ради, що увійшла до складу ОТГ**

✓ Повноваження відповідного старости мають бути покладені на секретаря ради, як на особу, яка здійснювала повноваження сільського голови.

Це означає, що у разі, якщо в силу ч. 2 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» повноваження сільського, селищного голови на момент утворення ОТГ здійснював секретар відповідної ради – виконання обов'язків старости до обрання на перших виборах старости покладаються на секретаря.

У трудову книжку секретаря ради, яка увійшла до складу ОТГ, у разі здійснення ним повноважень сільського, селищного голови відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», вносяться такі записи:

ВІДОМОСТІ ПРО РОБОТУ					
№ запису	Дата			Відомості про прийом на роботу, переведення на іншу роботу і звільнення (із зазначенням причин і посиланням на статтю, пункт закону)	На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер)
	число	місяць	рік		
1	2			3	4
10	09	01	2018	Повноваження секретаря Васильківської сільської ради	Рішення
				завершилися, ч. 2 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад».	Андріївської сільської ради
				Андріївський сільський голова (підпис) Андрійченко А.А.	7 скликання
				М.П.	від 09.01.2018 р.
					№ 1.
				Андріївська сільська рада	
11	10	01	2018	Покладено виконання обов'язків старости у селах Васильківка,	Рішення
				Петрівка, Павлівка до обрання на перших виборах старости.	Андріївської сільської ради
					7 скликання
					від 09.01.2018 р.
					№ .

• **Варіант 3: Сільський, селищний голова ради, що увійшла до ОТГ, не бажає виконувати обов'язки старости та повідомив про це після об'єднання, але до дня першого пленарного засідання першої сесії ради ОТГ.**

✓ Відповідно до ч. 2 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» повноваження сільських, селищних, міських рад, сільських, селищних, міських голів, обраних територіальними громадами, що об'єдналися, завершуються в день набуття повноважень сільською, селищною, міською радою, обраною ОТГ.

Як передбачено п. 3 Прикінцевих положень Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» у селах, селищах, в яких знаходилися органи місцевого самоврядування територіальних громад, що об'єдналися, обов'язки старости до обрання на перших виборах старости виконує особа, яка здійснювала повноваження сільського, селищного голови відповідної територіальної громади до об'єднання.

У той же час, покладення виконання обов'язків старости до обрання на перших виборах старости можливе лише за наявності згоди працівника, тобто сільського, селищного голови (ради, що увійшла до складу ОТГ). У разі незгоди цієї особи виконувати обов'язки старости, вона звільняється з посади у зв'язку із завершенням повноважень сільського, селищного голови у день набуття повноважень радою ОТГ.

Окреме рішення з цього приводу приймати не треба – повноваження такого голови припиняються у силу закону. У трудовій книжці ми будемо посилатись на перше рішення першого пленарного засідання ради ОТГ, оскільки саме воно визначатиме дату припинення повноважень цієї посадової особи.

До трудової книжки вноситься відповідний запис:

№ запису	Дата			Відомості про прийом на роботу, переведення на іншу роботу і звільнення (із зазначенням причин і посиланням на статтю, пункт закону)	На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер)
	число	місяць	рік		
1	2			3	4
8	09	01	2018	Повноваження Васильківського сільського голови завершилися, ч. 2 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад».	Рішення Андріївської сільської ради
				Андріївський сільський голова (підпис) Андрійченко А.А.	7 скликання
				М.П.	від 09.01.2018
					р. № 1.

• Як оформити запис у трудову книжку виконуючого обов'язки старости, якщо ця особа відмовляється від їх виконання через деякий час після покладення на нього відповідних обов'язків?

✓ Особа, на яку покладено виконання обов'язків старости до обрання на перших виборах старости по суті працює на умовах строкового трудового договору. Відповідно до ст. 39 Кодексу законів про працю України строковий трудовий договір підлягає розірванню достроково на вимогу працівника в разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за договором, порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного або трудового договору та у випадках, передбачених ч. 1 ст. 38 цього Кодексу, тобто – за власним бажанням.

Якщо особа, яка виконувала обов'язки старости до обрання на перших виборах старости, вирішила звільнитися з роботи, вона має подати відповідну заяву, попередивши роботодавця за два тижні (у разі відсутності поважних причин, за наявності поважної причини – працівник може бути звільнений у день подання заяви).

У такому разі до трудової книжки працівника мають бути внесені такі записи:

ВІДОМОСТІ ПРО РОБОТУ					
№ запису	Дата			Відомості про прийом на роботу, переведення на іншу роботу і звільнення (із зазначенням причин і посиланням на статтю, пункт закону)	На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер)
	число	місяць	Рік		
1	2			3	4
8	09	01	2018	Повноваження Васильківського сільського голови завершилися, ч. 2 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад».	Рішення Андріївської сільської ради

				Андріївський сільський голова (підпис) Андрійченко А.А.	7 скликання від 09.01.2018 р.
					№ 1.
				<i>Андріївська сільська рада</i>	
8	10	01	2018	Покладено виконання обов'язків старости у селах Васильківка, Петрівка, Павлівка до обрання на перших	Рішення Андріївської
				виборах старости.	сільської ради
					7 скликання
					від 09.01.2018р.
					№ 10.
9	20	02	2018	Звільнений з роботи за власним бажанням, ст. 38 Кодексу	Рішення
				законів про працю України.	Андріївської
				Андріївський сільський голова (підпис) Андрійченко А.А.	сільської ради
				М.П.	7 скликання
					від 20.02.2018 р.
					№ 27.

Питання про завершення повноважень секретарів рад, що увійшли до ОТГ

Повноваження секретарів **всіх** рад, що прийняли рішення про добровільне об'єднання, завершуються в силу приписів ч. 2 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад». За цією нормою повноваження сільських, селищних, міських рад, сільських, селищних, міських голів, обраних територіальними громадами, що об'єдналися, завершуються в день набуття повноважень радою, обраною ОТГ.

Як передбачено ч. 1 ст. 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», секретар місцевої ради працює в раді на постійній основі, обирається радою з числа депутатів **на строк повноважень ради** за пропозицією відповідного сільського, селищного, міського голови. Так як повноваження рад, до яких було обрано відповідних секретарів, завершуються в день набуття повноважень радою ОТГ, то і повноваження секретарів цих рад завершуються відповідно у той же день.

День набуття повноважень радою ОТГ є останнім днем роботи секретарів відповідно до абз. 2 п. 2.27 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Мінпраці, Мінюсту, Мінсоцзахисту від 29.07.1993 р. № 58.

Підставою для звільнення з посади та внесення відповідного запису до трудових книжок секретарів рад, що увійшли до складу ОТГ, буде рішення ради ОТГ про оголошення результатів виборів та початок повноважень ради ОТГ (перше рішення першого пленарного засідання ради ОТГ, див. Додаток 1 Розділу 1).

До трудової книжки секретарів рад, що увійшли до ОТГ, вноситься такий запис:

ВІДОМОСТІ ПРО РОБОТУ					
№ запису	Дата			Відомості про прийом на роботу, переведення на іншу роботу і звільнення (із зазначенням причин і посиланням на статтю, пункт закону)	На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер)
	число	місяць	рік		

1	2			3	4
12	09	01	2018	Повноваження секретаря Васильківської сільської ради	Рішення
				завершилися, ч. 2 ст. 8 Закону України «Про добровільне	Андріївської
				об'єднання територіальних громад».	сільської ради
				Андріївський сільський голова (підпис) Андрійченко А.А.	7 скликання
				М.П.	від 09.01.2018 р.
					№ 1.

Запис до трудової книжки секретарів всіх рад, що прийняли рішення про добровільне об'єднання територіальних громад, вносить особа, відповідальна за ведення кадрової роботи у раді ОТГ, або, якщо така особа не визначена, - голова ОТГ. Засвідчується внесений запис печаткою ради ОТГ.

Відповідно до ст. 116 КЗпП при звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, установи, організації, провадиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум. В разі спору про розмір сум, належних працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган в усякому випадку повинен в зазначений у цій статті строк виплатити не оспорювану ним суму.

Відповідальність за затримку розрахунку при звільненні передбачена у ст. 117 КЗпП. Згідно цієї статті у разі невиконання з вини власника або уповноваженого ним органу належних звільненому працівникові сум у строки, зазначені в ст. 116 КЗпП, при відсутності спору про їх розмір підприємство, установа, організація повинні виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку. При наявності спору про розміри належних звільненому працівникові сум власник або уповноважений ним орган повинен сплатити зазначене в цій статті відшкодування в тому разі, коли спір вирішено на користь працівника. Якщо спір вирішено на користь працівника частково, то розмір відшкодування за час затримки визначає орган, який виносить рішення по суті спору.

Питання щодо затвердження заступника голови ОТГ

Відповідно до ст. 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» прийняття на службу в органи місцевого самоврядування на посаду заступника сільського, селищного, міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради здійснюється шляхом затвердження відповідною радою.

Посаду заступника сільського, селищного, міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно зі ст. 14 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» віднесено до п'ятої категорії посад. Відповідно до ст. 15 цього ж Закону особам, які займають посади, віднесені до п'ятої категорії, може бути присвоєно 11, 10 і 9 ранг.

Важливо! Особа, затверджена відповідною радою на посаду заступника сільського, селищного, міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради складає Присягу посадової особи місцевого самоврядування у загальному порядку, тобто – не на сесії ради (хоча й рада цю особу затверджує на посаду).

За загальним правилом ст. 11 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» особа, яка вперше приймається на службу в органи місцевого самоврядування, вважається такою, що вступає на посаду, з моменту складення Присяги. У свою чергу, Присяга вважається складеною, якщо після її зачитування громадянин України скріплює Присягу своїм підписом. Підписаний текст Присяги зберігається за місцем служби.

Про складення Присяги робиться запис у трудовій книжці із зазначенням дати її складення. При цьому особа, яка відмовилася від складення Присяги, вважається такою, що не вступила на посаду, а рішення про її призначення, обрання чи затвердження вважається таким, що втратило юридичну силу.

Для прикладу взято заступника сільського, селищного, міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, що вперше приймається на службу в органи місцевого самоврядування.

ВІДОМОСТІ ПРО РОБОТУ					
№ запису	Дата			Відомості про прийом на роботу, переведення на іншу роботу і звільнення (із зазначенням причин і посиланням на статтю, пункт закону)	На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер)
	число	місяць	Рік		
1	2			3	4
				<i>Товариство з обмеженою відповідальністю</i>	
				<i>«Андріївський хлібокомбінат»</i>	
7	03	08	1999	<i>Прийнято на посаду начальника відділу юридичного супроводу.</i>	<i>Наказ від 03.08. 1999 р. № 67.</i>
8	09	01	2018	<i>Звільнено з роботи у зв'язку з переходом на виборну посаду, п. 5 ст. 36 Кодексу законів про працю України.</i>	<i>Наказ від 09.01.2018 р. № 91.</i>
				<i>Директор (підпис) Коваленко М.М.</i>	
				<i>М.П.</i>	
				<i>Андріївська сільська рада</i>	
9	10	01	2018	<i>Затверджено на посаду заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.</i>	<i>Рішення Андріївської сільської ради від 09.01.2018 р. № 47.</i>
10	10	01	2018	<i>Складено Присягу посадової особи місцевого самоврядування.</i>	
11	10	01	2018	<i>Присвоєно ІІ ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах п'ятої категорії посад.</i>	<i>Розпорядження від 10.01.2018 р. № 6.</i>

Щодо необхідності проведення спеціальної перевірки

Статтю 56 Закону України «Про запобігання корупції» передбачено, що стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, а також посад з підвищеним корупційним ризиком, перелік яких

затверджується Національним агентством з питань запобігання корупції⁷, проводиться спеціальна перевірка, у тому числі щодо відомостей, поданих особисто.

Рішенням НАЗК від 17.06.2016 р. № 2 затверджено «Перелік посад з високим та підвищеним рівнем корупційних ризиків»⁸.

Відповідно до п. 6 Переліку, до таких в ОМС відносяться посади:

1	перших заступників, заступників міських (міст обласного, республіканського в Автономній Республіці Крим, районного значення) голів, заступників сільських, селищних голів
2	заступників голів районних, районних в містах рад
3	секретарів міських (міст обласного, республіканського в Автономній Республіці Крим, районного значення), сільських, селищних рад
4	керуючих справами виконавчих комітетів міських (міст - обласних центрів та міста Сімферополя, міст обласного, республіканського в Автономній Республіці Крим значення) рад
5	голів постійних комісій з питань бюджету обласних, Київської та Севастопольської міських рад (у разі коли вони працюють у раді на постійній основі)

Як бачите, у **радах ОТГ**, вибори у яких відбудуться 24.12.2017 р., **спеціальну перевірку треба буде проходити лише секретарю ради та заступнику голови ОТГ.**

Умови та процедура проведення спеціальної перевірки визначено ст. 57 Закону та «Порядком проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком», що затверджений постановою КМУ від 25.03.2015 р. № 171⁹.

За загальним правилом, спецперевірка проводиться до прийняття особи на посаду за її письмовою згодою. Однак для **посад секретарів рад ОТГ та заступників голів ОТГ передбачено інший порядок.**

Зокрема, п. 21 Порядку 171 передбачено, що спецперевірка стосовно претендентів на посади в органах місцевого самоврядування, **призначення (обрання) чи затвердження на які здійснюється місцевою радою**, проводиться відповідно до цього Порядку ПСЛЯ їх призначення (обрання) чи затвердження на відповідні посади.

Для проведення спецперевірки такі особи **протягом 3-х робочих днів з дня призначення (обрання) чи затвердження** подають до органу місцевого самоврядування документи, необхідні для спецперевірки та згоду на перевірку.

Перелік необхідних документів визначений ч. 2 ст. 57 Закону та п. 8 Порядку 171, а форма заяви про згоду на спеціальну перевірку затверджена додатком 1 до цього Порядку.

ЗГОДА	
на проведення спеціальної перевірки	
Я, <u>Сидоренко Іванна Олексіївна</u> ,	
(прізвище, ім'я та по батькові)	
<u>06.02.1976 р.н., м. Охтирка Сумської області, Україна</u> ,	
(дата і місце народження)	
zareestrovаний (zareestrovana) za adresoю <u>вул. Канатна, 18, с. Андріївка, N-ського району, N-ської області</u>	

⁷ Далі за текстом – НАЗК.

⁸ Далі за текстом – Перелік.

⁹ Далі – Порядок № 171.

та фактично проживаю за адресою вул. Канатна, 18, с. Андріївка, N-ського району,
N-ської області,
реєстраційний номер облікової картки платника податків* 111111111,
претендую на зайняття посади секретаря Андріївської сільської ради
(найменування посади
N-ськогорайону N-ської
області
та державного органу,

органу влади Автономної Республіки Крим чи органу місцевого самоврядування)

і даю згоду на проведення спеціальної перевірки відомостей щодо мене, у тому числі відомостей, поданих особисто.

«10» січня 2018 р.

(підпис)

* У разі відсутності реєстраційного номера облікової картки платника податків додається копія сторінки паспорта з відміткою про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті).

Важливо! У разі ненадання секретарем ради ОТГ або заступником голови ОТГ у встановлений строк згоди на проведення спеціальної перевірки або встановлення за результатами її проведення обставин, які є підставою для відмови у призначенні (обранні) чи затвердженні на посаду, повноваження такої особи за відповідною посадою достроково припиняються без припинення повноважень депутата ради. **Така особа звільняється з посади без прийняття рішення відповідною радою.**

Відповідно до п. 3 Порядку № 171 організація проведення спеціальної перевірки покладається на керівника (заступника керівника) органу місцевого самоврядування або його апарату. Для забезпечення організації проведення спеціальної перевірки голова ОТГ може визначити відповідальний структурний підрозділ ради ОТГ (працівника ради ОТГ).

Згідно з п. 10 Порядку № 171, **не пізніше наступного дня після одержання письмової згоди претендента на посаду** на проведення спеціальної перевірки рада ОТГ, надсилає до відповідних державних органів або до їх територіальних органів (за наявності) запит про перевірку відомостей щодо претендента на посаду за формою, затвердженою Додатком 2 до Порядку № 171.

(найменування органу (підрозділу), до якого
надсилається запит)

ЗАПИТ

про перевірку відомостей щодо особи, яка претендує на зайняття посади, яка передбачає зайняття відповідального або особливо відповідального становища, або посади з

підвищеним корупційним ризиком

Відповідно до статей 56-58 Закону України “Про запобігання корупції” просимо подати до

Андріївської сільської ради Н-ськогорайону Н-ської області
(найменування органу державної влади, органу влади

Автономної Республіки Крим чи органу місцевого самоврядування, поштова адреса)

згідно з Порядком проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 р. № 171, відомості про Сидоренко Іванну Олексіївну

(прізвище, ім'я та по батькові особи, яка претендує на зайняття посади,

06.02.1976 р.н., м. Охтирка Сумської області, Україна

дата і місце народження,

паспорт ММ 111111, виданий Охтирським МВ УМВС України у Сумській обл. 01.04.2011

Р.

серія та номер паспорта, ким і коли виданий,

вул. Канатна, 18, с. Андріївка, Н-ського району

адреса, за якою особа зареєстрована, адреса місця проживання,

Андріївської сільської ради Н-ськогорайону Н-ської області

місце роботи)

Додаток: копії письмової згоди особи на проведення спеціальної перевірки, автобіографії, паспорта, інших документів залежно від компетенції органу (підрозділу) на 14 арк.

Андріївський сільський голова

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Зверніть увагу, що згідно з приписами Порядку № 171 запит на спецперевірку підписує керівник органу, на посаду в якому претендує особа, а в разі його відсутності - особа, яка виконує обов'язки керівника, або один з його заступників відповідно до розподілу функціональних обов'язків. Оскільки мова йде про спеціальну перевірку секретаря ради та заступників голови ОТГ доцільніше, аби ці запити були підписані особисто головою ОТГ.