

U-LEAD
З ЄВРОПОЮ



НАЦІОНАЛЬНИЙ ПРОЕКТ
ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ

ПЕРШІ КРОКИ ДЛЯ НОВОСТВОРЕНИХ ОТГ (ПЕРШІ ВИБОРИ В ЯКИХ ВІДБУДУТЬСЯ 30 ЧЕРВНЯ 2019 РОКУ)

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ТА ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ

КИЇВ - 2019

За підтримки Програми для України з розширення прав і можливостей на місцевому рівні, підзвітності та розвитку «U-LEAD з Європою»



MINISTRY OF
FOREIGN AFFAIRS
OF DENMARK
Danida



МІНІСТЕРСТВО РЕГІОНАЛЬНОГО РОЗВИТКУ
БУДІВНИЦТВА
ТА ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА
УКРАЇНИ



Публікація здійснена 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.

Автори:

Віра Козіна, консультантка Програми «U-LEAD з Європою» з юридичних питань щодо передачі (децентралізації) повноважень виконавчої влади органам місцевого самоврядування та їх розмежування між рівнями і органами за принципом субсидіарності

Леся Федченко, консультантка Програми «U-LEAD з Європою» з юридичних питань щодо формування ефективної системи служби в органах місцевого самоврядування та розвитку форм прямого народовладдя

Віктор Венцель, консультант Програми «U-LEAD з Європою» з фінансових питань щодо належної ресурсної бази для здійснення повноважень місцевого самоврядування

ПЕРШІ КРОКИ ДЛЯ НОВОСТВОРЕНИХ ОТГ (ПЕРШІ ВИБОРИ В ЯКИХ ВІДБУДУТЬСЯ 30 ЧЕРВНЯ 2019 РОКУ): МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ТА ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ

У публікації подано методичні рекомендації та зразки документів щодо перших кроків для новостворених ОТГ, які прийняли рішення про добровільне об'єднання та в яких перші вибори сільського, селищного чи міського голови, депутатів місцевої ради призначені на 30 червня 2019 року. При роботі над публікацією використано досвід впровадження реформи децентралізації в Україні, враховано характерні помилки та регіональні особливості, а також практику діяльності органів місцевого самоврядування територіальних громад, які добровільно об'єдналися протягом 2015-2018 років.

Ця інформація є вільною для копіювання, перевидання та поширення по всій території України всіма способами, якщо це здійснюється безоплатно для кінцевого споживача і якщо при такому копіюванні, перевиданні та поширенні є обов'язкове посилання на авторів і суб'єкта майнового права на цю інформацію.

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	4
РОЗДІЛ I. ПОКРОКОВИЙ АЛГОРИТМ ДІЙ, ЯКІ НЕОБХІДНО ВЧИНИТИ ОМС ОТГ, ПЕРШІ ВИБОРИ В ЯКИХ ПРИЗНАЧЕНІ НА 30.06.2019.....	7
1.1. Дії, які мають бути зроблені після оголошення результатів голосування, але до дня першої сесії.....	7
1.2. Питання, які мають бути вирішені у день першого пленарного засідання першої сесії ради ОТГ.....	7
1.3. Питання, які треба вирішити не пізніше, ніж на другій сесії ради ОТГ.....	14
1.4. Поради щодо алгоритму дій ОМС ОТГ у період з липня по грудень 2019 року.....	14
РОЗДІЛ II. ПОРАДИ ЩОДО ДІЙ ОМС ОТГ У РАЗІ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ БЮДЖЕТУ ОТГ НА 2019 РІК, ЯКИЙ ВКЛЮЧАТИМЕ ПОКАЗНИКИ БЮДЖЕТІВ УСІХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД, ЩО ОБ'ЄДНАЛИСЯ.....	27
РОЗДІЛ III. РЕКОМЕНДАЦІЇ ТА ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА НОРМОТВОРЧОСТІ В ОМС ОТГ ПІСЛЯ ПЕРШИХ ВИБОРІВ.....	29
3.1. Підготовка і проведення першої сесії ради ОТГ.....	29
3.1.1. Набуття повноважень депутатів ради та голови ОТГ.....	30
3.1.2. Питання обрання секретаря ради.....	34
3.1.3. Питання затвердження структури виконавчих органів ради ОТГ.....	35
3.1.4. Питання формування, визначення чисельності та затвердження персонального складу виконавчого комітету.....	37
3.1.5. Питання про затвердження регламенту виконкому.....	38
3.1.6. Питання про покладення виконання обов'язків старости.....	39
3.1.7. Питання про реорганізацію рад, що увійшли до ОТГ.....	41
3.1.8. Інвентаризація документів, що нагромадилися під час діяльності рад.....	54
3.2. Підготовка та проведення другої сесії ради.....	56
3.2.1. Питання про затвердження регламенту ради ОТГ.....	56
3.2.2. Питання про затвердження переліку та персонального складу постійних комісій ради ОТГ. Затвердження положення про постійні комісії ради ОТГ.....	57
3.3. Нормативно-правова база до розділу III.....	61
РОЗДІЛ IV. РЕКОМЕНДАЦІЇ ТА ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ З КАДРОВИХ ПИТАНЬ ТА ПИТАНЬ СЛУЖБИ В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ.....	62
4.1. Набуття повноважень головою ОТГ.....	62
4.2. Покладення виконання обов'язків старости.....	67
4.3. Завершення повноважень секретарів рад, які увійшли до ОТГ.....	73
4.4. Обрання секретаря ради ОТГ.....	74
4.5. Затвердження заступника голови ОТГ з питань діяльності виконавчих органів ради.....	76
4.6. Вивільнення працівників внаслідок реорганізації ОМС ОТГ.....	78
4.7. Переведення працівників внаслідок реорганізації ОМС ОТГ.....	81
4.8. Нормативно-правова база до розділу IV.....	92

ПЕРЕДМОВА

МЕТА ПОСІБНИКА

Ваша громада належить до тих, які щойно об'єдналися. Кількість таких громад, сформованих під час новаторської реформи адміністративно-територіального устрою та місцевого самоврядування, постійно зростає. В процесі секторальної та фінансової децентралізації об'єднані територіальні громади (далі – ОТГ) набувають нових повноважень та ресурсів, необхідних для покращення якості надання послуг та посилення місцевого соціально-економічного розвитку на благо громадян.

Однак нові можливості та обов'язки несуть з собою нові виклики. Європейський та міжнародний досвід показує, що об'єднання громад – це трансформаційний, але водночас і руйнівний процес. Перший рік – це дуже важливий період для становлення системи управління ОТГ, оскільки відбувається об'єднання двох або більше місцевих рад. Новостворені громади зустрічаються з дуже особливими викликами в перші дні або місяці роботи. Їм необхідно виконувати свої зобов'язання за законом, організувати першу та другу сесії ради ОТГ, запустити роботу апарату (а саме здійснити переведення персоналу, передачу майна, інших активів та зобов'язання) та підготувати бюджети.

Саме тому консультанти з юридичних питань Програми «U-LEAD з Європою» за сприяння 24 регіональних Центрів розвитку місцевого самоврядування (далі – ЦРМС) пропонує керівництву та ключовим особам ОТГ стартовий пакет підтримки «Перші кроки для новостворених ОТГ» (далі – «Перші кроки»), в якому надаються поради та рекомендації на такі чотири основні теми:

РОЗДІЛ I

ПОКРОКОВИЙ АЛГОРИТМ НАЙАКТУАЛЬНІШИХ ДІЙ

Часові рамки та інформація про:

- Дії, які мають бути зроблені після оголошення результатів голосування, але до дня першої сесії
- Питання, які мають бути вирішені у день першого пленарного засідання першої сесії ради ОТГ
- Питання, які треба вирішити не пізніше, ніж на другій сесії ради ОТГ
- Поради щодо алгоритму дій ОМС ОТГ у період з липня по грудень 2019 року

РОЗДІЛ II

РЕКОМЕНДАЦІЇ ОМС ОТГ У РАЗІ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ЩОДО ЗАТВЕРДЖЕННЯ БЮДЖЕТУ ОТГ НА 2019 РІК, ЯКИЙ ВКЛЮЧАТИМЕ ПОКАЗНИКИ БЮДЖЕТІВ УСІХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД, ЩО ОБ'ЄДНАЛИСЯ

РОЗДІЛ III

ОПЕРАЦІЙНЕ ПЛАНУВАННЯ: ПЕРШІ КРОКИ ТА РІШЕННЯ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

- Підготовка та проведення першої та другої сесій ради ОТГ
- Важливі питання, які слід вирішити під час першої та другої сесій ради ОТГ
- Процедури формування ради, виконавчого комітету, положення про постійні комітети ради
- Положення про виконавчі органи ради
- Зміни в ЄДРПОУ, пов'язані з реорганізацією
- Створення реорганізаційної комісії, встановлення задач та прийняття Плану дій з реорганізації
- Послідовність дій при реорганізації
- Інвентаризація документів, ресурсів та майна об'єднаних громад
- Вимоги передавального акта

РОЗДІЛ ІV НАЛАГОДЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

- Набуття повноважень головою ОТГ
- Обрання секретаря ОТГ
- Затвердження заступника голови ОТГ відповідною радою
- Спеціальна перевірка відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»
- Вивільнення та переведення персоналу ОТГ

В процесі підготовки до проведення перших виборів та в перші дні і тижні роботи 24 ЦРМС здійснюватимуть консультування на місцях, надаватимуть поради та проводитимуть тренінги в рамках трьох розділів посібника «Перші кроки» у відповідності до ваших індивідуальних потреб. Посібник доповнить цю практичну підтримку коментарями, контрольними списками, календарними планами та проектами рішень, на які ви зможете спиратися у своїй роботі.

Пакети тематичної підтримки (ПТП) - «Успішна громада: крок за кроком».

Очевидно, що виклики не зникають після завершення перших днів і тижнів формування ОТГ. Середовище постійно змінюється – з'являються нові закони, обов'язки та можливості. Ви намагаєтесь посилювати свою громаду та водночас встигати за новими розробками. Цей виклик визнано. Разом з іншими програмами та інституціями 24 регіональні ЦРМС у 2017-2018 роках організували понад 4500 тренінгів та інших заходів із залученням більше 115 000 учасників, щоб допомогти їм розвивати свою громаду.

Програма «U-LEAD з Європою» разом з іншими українськими та міжнародними партнерами використала цей досвід для інтеграції своїх заходів з підвищення спроможності у систематизований формат, який **налічує 12 тем, об'єднаних у три кластери** (див. схему нижче). В рамках ПТП пропонується комплексний набір тренінгів та заходів підтримки для посадовців ОТГ на найбільш актуальні теми. Групування тем у кластери базується на цілях, спільних для усіх ОТГ: якнайкраще використати свої нові повноваження та ресурси для того, щоб а) розвинутися із новоствореної ОТГ у ефективну громаду з більшими потужностями, аніж до об'єднання; б) надати високоякісні послуги, які відповідають очікуванням та потребам громадян та бізнесу; та в) стимулювати розвиток та економічне зростання, інвестувати в інфраструктуру, створити робочі місця та забезпечити користь від результатів розвитку для усіх членів суспільства.

ТЕМАТИЧНА ПІДТРИМКА

СТАНОВЛЕННЯ ЕФЕКТИВНОЇ ТА СПРОМОЖНОЇ ОТГ

A1 СТРАТЕГІЧНЕ ПЛАНУВАННЯ ТА УПРАВЛІННЯ	A2 УПРАВЛІННЯ ЛЮДСЬКИМИ РЕСУРСАМИ	A3 ФІНАНСИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ	A4 КОМУНІКАЦІЯ І ВЗАЄМОДІЯ З ГРОМАДЯНАМИ ТА ПРЕДСТАВНИКАМИ ВЛАДИ
--	--	--	---

РОЗРОБКА ТА НАДАННЯ ВИСОКОЯКІСНИХ МУНІЦИПАЛЬНИХ ПОСЛУГ

B1 АДМІНІСТРАТИВНІ ПОСЛУГИ	B2 ОСВІТА	B3 ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я	B4 ГРОМАДСЬКИЙ ПОРЯДОК ТА БЕЗПЕКА
-----------------------------------	------------------	----------------------------	--

СПРИЯННЯ МІСЦЕВОМУ ТА РЕГІОНАЛЬНОМУ РОЗВИТКУ

C1 ЕКОНОМІЧНИЙ РОЗВИТОК	C2 ПРОСТОРОВЕ ПЛАНУВАННЯ ТА РОЗВИТОК ІНФРАСТРУКТУРИ	C3 СОЦІАЛЬНА ЗГУРТОВАНІСТЬ	C4 СІЛЬСЬКИЙ РОЗВИТОК
--------------------------------	--	-----------------------------------	------------------------------

Представлений вище пакет «Перші кроки» надає підтримку новоствореним ОТГ, в яких щойно відбулися перші вибори, актуальну в перші тижні їхнього функціонування. Але це ще не все: було розроблено два додаткові «Кроки», які разом складають **«Пакети тематичної підтримки (ПТП) – Успішна громада: Крок за кроком»** ([див. відео](#)). Метою таких пакетів є супровід та підтримка ОТГ в їхньому розвитку.

Серія семінарів **«Кроки для керівників»** розроблена для керівників новостворених ОТГ та їхніх виконавчих органів. Семінари надають платформу для дискусій, нетворкінгу, обміну досвідом та знаннями. Під час одноденних тематичних семінарів, які проводитимуть експерти, учасники розглядатимуть ключові концепції, дізнаються про те, які можливості та виклики стоять перед ОТГ і на що вони можуть вплинути в ролі керівників ОТГ.

Ця особлива пропозиція для лідерів ОТГ доповнюється **«Кроками для спеціалістів»**. Кожна з 12 тем (див. схему вище) містить кілька поглиблених модулів, розрахованих в першу чергу на спеціалістів в штаті ОТГ, в залежності від потреб кожної області. Ці модулі надають глибинні знання та практичну підтримку в різних формах: тренінгові заходи (семінари, практичні семінари, вебінари тощо), поради та рекомендації (консультації експертів), посібники, навчальні візити, літні школи, колегіальний обмін досвідом, спільноти практиків.

Таким чином, виконавши перші кроки після формування ОТГ, ви можете розраховувати на підтримку 24 ЦРМС та багатьох українських і міжнародних партнерів, які запропонують вам допомогу та поради відповідно до ваших першочергових потреб та викликів. В першу чергу відвідайте сайт www.decentralization.gov.ua та зв'яжіться з одним із 24 ЦРМС, чиї адреси можна знайти тут: <http://lgdc.org.ua/>.

РОЗДІЛ І. ПОКРОКОВИЙ АЛГОРИТМ ДІЙ, ЯКІ НЕОБХІДНО ВЧИНИТИ ОМС ОТГ, ПЕРШІ ВИБОРИ В ЯКИХ ПРИЗНАЧЕНІ НА 30.06.2019

ВИКОРИСТАНІ СКОРОЧЕННЯ:

ОТГ	Об'єднана територіальна громада
Рада ОТГ	Рада, розташована у адміністративному центрі ОТГ, депутатський корпус якої обрано на перших виборах влітку 2019 року
Голова ОТГ	Сільський, селищний, міський голова, обраний на перших виборах 30.06.2019 р.
ОМС	Орган місцевого самоврядування

ВАЖЛИВО! Наведений нижче перелік та послідовність дій будуть однаковими для ОМС ОТГ, незалежно від того, чи будуть вони у 2019 році виконувати свої бюджети окремо, чи приймуть рішення про «об'єднання» своїх бюджетів.

1.1. ДІЇ, ЯКІ МАЮТЬ БУТИ ЗРОБЛЕНІ ПІСЛЯ ОГОЛОШЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ГОЛОСУВАННЯ, АЛЕ ДО ДНЯ ПЕРШОЇ СЕСІЇ

№	Назва (дії, заходу)	Правова підстава	Строк виконання	Відповідальний/ Виконавець	Яким чином оформлюється
1	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

1.2. ПИТАННЯ, ЯКІ МАЮТЬ БУТИ ВИРІШЕНІ У ДЕНЬ ПЕРШОГО ПЛЕНАРНОГО ЗАСІДАННЯ ПЕРШОЇ СЕСІЇ РАДИ ОТГ

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	Зазначається про факт у рішеннях ради ОТГ, див. Додатки № 1-2
---	---	--	--	-------------------------	--

ПРОДОВЖЕННЯ ТАБЛИЦІ "1.2. ПИТАННЯ, ЯКІ МАЮТЬ БУТИ ВИРІШЕНІ У ДЕНЬ ПЕРШОГО ПЛЕНАРНОГО ЗАСІДАННЯ ПЕРШОЇ СЕСІЇ РАДИ ОТГ"

2	Складення Присяги посадової особи місцевого самоврядування головою ОТГ	Частина 1 ст. 42 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»	Після оголошення головою ТВК підсумків виборів голови ОТГ	Голова ОТГ	Відповідний запис вноситься у текст рішення ради ОТГ та протокол
3	Розгляд питання про обрання секретаря ради ОТГ	Стаття 50 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»	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, див. Додаток № 3
4	Розгляд питання про внесення змін до структури виконавчих органів ради ОТГ, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів	Пункт 5 ч. 1 ст. 26 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»	На першому пленарному засіданні ради ОТГ	Голова ОТГ / депутати ради ОТГ	Рішенням ради ОТГ, див. Додаток № 4

КОМЕНТАР:

На цьому етапі мова ще не йде про затвердження якоїсь «сталого» структури ОМС ОТГ. Але вже у перший день засідання треба розглянути зміни, необхідні для введення у штат ОМС ОТГ нових посад, які з'являться або можуть бути заповнені невдовзі після відкриття першої сесії ради ОТГ – в.о. старост, додаткові посади заступників голови ОТГ (якщо їх раніше не було чи було менше, ніж це потрібно зараз), керівників та працівників нових підрозділів (якщо ваша новообрана рада буде готова вже під час першого пленарного засідання утворити нові підрозділи), інших фахівців.

5	Прийняття на службу 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»	За законом може відбуватися у будь-який час після затвердження відповідних змін до структури апарату ради ОТГ та її виконавчих органів	Рада ОТГ	Рішенням ради ОТГ
---	--	--	--	----------	-------------------

ПРОДОВЖЕННЯ ТАБЛИЦІ "1.2. ПИТАННЯ, ЯКІ МАЮТЬ БУТИ ВИРІШЕНІ У ДЕНЬ ПЕРШОГО ПЛЕНАРНОГО ЗАСІДАННЯ ПЕРШОЇ СЕСІЇ РАДИ ОТГ"

6	Розгляд питання про визначення чисельності та затвердження персонального складу виконавчого комітету ради ОТГ	Статті 26, 51, 52 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»	Законом строки не встановлено	Голова ОТГ / депутати ради ОТГ	Рішенням ради ОТГ, див. Додаток № 5
---	---	---	-------------------------------	--------------------------------	---

КОМЕНТАР:

Законодавство не встановлює граничних термінів для затвердження заступників голови ОТГ та строків утворення «спільного» виконавчого комітету ради ОТГ. Водночас ми радимо за можливості розглянути це питання на першому пленарному засіданні ради ОТГ. Адже відповідно до законодавства, виконавчі комітети рад, що увійшли до ОТГ, функціонують до моменту утворення «єдиного» виконкому ради ОТГ.

ВАЖЛИВО! Звісно, що на першому пленарному засіданні складно буде щось прогнозувати напевно, але бажано, щоб загальна чисельність та персональний склад виконкому будувався з урахуванням майбутньої (сталогої) структури виконавчих органів ради ОТГ, яка буде введена у дію з моменту, коли ОТГ перейде на прями відносини з державним бюджетом та безпосередньо отримає нові повноваження.

ВАЖЛИВО! Закон не вимагає затвердження регламенту виконавчого комітету ради, однак ми радимо розробити та затвердити відповідний документ. Цей документ може затвердити сам виконком відповідним рішенням на своєму першому засіданні. Примірні форми відповідних документів можна знайти на порталі www.decentralization.gov.ua у рубриці «Юрконсультація».

7	Вирішення питання про збільшення річного обсягу асигнувань на утримання апарату чи виконавчих органів ОТГ у зв'язку із утворенням нових посад	Пункт 23 ч. 1 ст. 26 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», ч. 9 ст. 8 ЗУ «Про добровільне об'єднання територіальних громад», наказ Мінфіну від 28.01.2002 р. № 57	У день припинення повноважень осіб, на яких буде покладено виконання обов'язків старост чи на наступний день	Голова ОТГ / депутати ради ОТГ АБО голова ОТГ за погодженням з місцевим фінансовим органом	Рішенням ради ОТГ АБО розпорядженням голови ОТГ
---	---	--	--	---	--

КОМЕНТАР:

У даному випадку мова йде про можливість коригування бюджету (внесення змін до помісячних розписів), необхідне для забезпечення нових посад в ОМС ОТГ, затверджених на першому засіданні ради ОТГ, відповідними бюджетними асигнуваннями.

Саме тому можна не вносити зміни до бюджету у цілому, а просто внести зміни до помісячного розпису асигнувань без рішення ради ОТГ. Звісно, це тимчасовий захід, який можна застосувати виключно через перевантаженість порядку денного першої сесії ради ОТГ.

Тому на найближчих засіданнях ради ОТГ, на яких будуть розглядатися фінансові питання, треба буде скоригувати бюджет ради ОТГ з урахуванням доданих у ОМС ОТГ посад.

8	Розгляд питання про покладення обов'язків старости	Пункт 3 Прикінцевих положень ЗУ «Про добровільне об'єднання територіальних громад»	На першому пленарному засіданні першої сесії ради ОТГ або у день проведення першого пленарного засідання	Голова ОТГ / депутати ради ОТГ	Рішенням ради ОТГ або розпорядженням голови ОТГ, див. Додаток № 7
9	Розгляд питання про реорганізацію рад, що увійшли до ОТГ, та створення Комісії з реорганізації	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, див. Додатки № 8-9

КОМЕНТАР:

Хоча від дати проведення першого пленарного засідання ради ОТГ до завершення процедур реорганізації рад, що увійшли до ОТГ, ще багато часу, де-юре реорганізація «малих» рад як юридичних осіб починається саме у момент набуття повноважень новообраною радою

ОТГ. Це передбачено ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад». Тому прийняти рішення про початок реорганізації та утворення відповідної комісії треба вже на першому пленарному засіданні.

Це не буде означати, що ради, розташовані поза адміністративним центром ОТГ, припиняться як юридичні особи. Це просто фіксуватиме момент виникнення правонаступництва та визначатиме перелік осіб, уповноважених на вчинення певних юридично значимих дій.

10	Звільнення з посад осіб, повноваження яких завершилися (усі виборні посади)	Частина 2 ст. 8 ЗУ «Про добровільне об'єднання територіальних громад»	В день набуття повноважень радою ОТГ	<p>Відповідальний: Голова ОТГ (як особа, яка забезпечує процес звільнення працівників)</p> <p>Виконавець: Особа, уповноважена на ведення кадрової роботи у раді ОТГ/ Бухгалтер ради, у якій працював вивільнений працівник</p>	Окремого рішення не потребує
11	Оформлення трудових книжок (записи про звільнення) та здійснення розрахунків ¹ з особами, повноваження яких завершилися у день відкриття першого пленарного засідання ради ОТГ	Статті 47, 116 Кодексу законів про працю України ²	У день першого пленарного засідання ради ОТГ	<p>Виконавець: Особа, уповноважена на ведення кадрової роботи у раді ОТГ</p>	У визначеному законом порядку, див. Розділ IV цих рекомендацій
12	Оформлення трудових книжок голови ОТГ, осіб, на яких покладене виконання обов'язків старост (записи про працевлаштування)	Стаття 48 КЗпП, п. 2.4. Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників	Не пізніше тижневого строку з дня першого пленарного засідання ради ОТГ		

¹ Компенсація, передбачена ч. 2 ст. 33 ЗУ «Про статус депутатів місцевих рад», виплачується не усюю сумою у день звільнення, а рівними частинами протягом 6-ти місяців після припинення повноважень відповідного посадовця, і тільки за наявності підстав для продовження виплати такої компенсації.

² Далі за текстом – КЗпП.

ПРОДОВЖЕННЯ ТАБЛИЦІ "1.2. ПИТАННЯ, ЯКІ МАЮТЬ БУТИ ВИРІШЕНІ У ДЕНЬ ПЕРШОГО ПЛЕНАРНОГО ЗАСІДАННЯ ПЕРШОЇ СЕСІЇ РАДИ ОТГ"

13	Початок процедури спеціальної перевірки щодо секретаря ради ОТГ	Стаття 56-57 ЗУ «Про запобігання корупції», п. 4, 21 Порядку проведення спеціальної перевірки ³ , абз. 4 п. 6 Переліку посад з високим та підвищеним рівнем корупційних ризиків	Протягом трьох робочих днів з дня обрання секретаря/затвердження заступника голови ОТГ	Відповідний секретар/заступник голови ОТГ (подача документів для спеціальної перевірки)	У визначеному законом порядку ⁴
14	Організація проведення спеціальної перевірки щодо секретаря ради ОТГ/заступника голови ОТГ	Стаття 56-57 ЗУ «Про запобігання корупції», п. 3, 4, 10, 21 Порядку проведення спецперевірки	Надсилання документів уповноваженим органам – не пізніше наступного роб. дня з моменту одержання згоди секретаря (заступника) на спецперевірку/Звільнення секретаря (заступника) з посади – не пізніше наступного роб. дня з моменту завершення строку для подачі відповідної згоди	Голова ОТГ/Визначена ним відповідальна особа (підрозділ) в раді ОТГ	

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 Постанови КМУ № 171, **не пізніше наступного**

³ Порядок проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, затверджений постановою КМУ від 25.03.2015 р. № 171.

⁴ Як це зробити ми детально описували у рубриці «Юрконсультація» на порталі. Режим доступу: <http://decentralization.gov.ua/news/8002>.

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 Постанови КМУ № 171](#).

15	Вчинення реєстраційних дій про внесення змін у відомості щодо ради ОТГ, що містяться у ЄДР	Абзац 1 ч. 12 ст. 8 ЗУ «Про добровільне об'єднання територіальних громад», Порядок державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи	Після першого пленарного засідання ради ОТГ	Голова ОТГ	Документами, визначеними спеціальними законами
----	--	---	---	------------	--

КОМЕНТАР:

Вносити зміни до відомостей у ЄДР після першого пленарного засідання ради ОТГ буде потрібно у разі, якщо головою ОТГ буде обрано **не ту ж саму особу**, яка обіймала посаду сільського, селищного, міського голови (ради, розташованої у адміністративному центрі) до об'єднання. У такому випадку потрібно буде здійснити державну реєстрацію змін:

- 1) керівника або відомостей про керівника юридичної особи;
- 2) фізичних осіб або відомостей про фізичних осіб – платників податків, які мають право вчиняти дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори тощо;
- 3) фізичних осіб або зміна відомостей про фізичних осіб – платників податків, які мають право подавати документи для державної реєстрації (Розділи 5, 6, 7 заяви Форми 3, затвердженої наказом Мініюсту від 18.11.2016 р. № 3268/5⁵).

⁵ Зверніть увагу, що з 04.01.2019 р. згаданий наказ діє у новій редакції, а у Форму 3 внесено зміни.

1.3. ПИТАННЯ, ЯКІ ТРЕБА ВИРІШИТИ НЕ ПІЗНІШЕ, НІЖ НА ДРУГІЙ СЕСІЇ РАДИ ОТГ

№	Назва (дії, заходу)	Правова підстава	Строк виконання	Відповідальний/ Виконавець	Яким чином оформлюється
1	Розгляд питання про затвердження Регламенту ради ОТГ	Пункт 1 ч. 1 ст. 26, ч. 14 ст. 47 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»	Не пізніше, ніж на другій сесії ради ОТГ	Голова ОТГ / депутати ради ОТГ	Рішенням ради ОТГ, див. Додаток № 10

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.

2	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»	Не пізніше, ніж на другій сесії ради ОТГ	Голова ОТГ / депутати ради ОТГ	Рішенням ради ОТГ, див. Додаток № 11
---	---	---	--	--------------------------------	--

1.4. ПОРАДИ ЩОДО АЛГОРИТМУ ДІЙ ОМС ОТГ У ПЕРІОД З ЛИПНЯ ПО ГРУДЕНЬ 2019 РОКУ

ВАЖЛИВО! Наведений нижче перелік та послідовність дій можуть змінюватись залежно від того, чи буде рада ОТГ у 2019 році виконувати бюджети своїх територіальних громад окремо, чи прийме рішення про «об'єднання» бюджетів.

1	Проаналізувати та скласти примірні переліки майна, активів та зобов'язань рад, що увійшли до ОТГ, скласти переліки усіх об'єктів	Не вимагається законом	Не пізніше кінця вересня 2019 року Для рад, які приймуть рішення про об'єднання	Відповідальні: Голова ради ОТГ Виконавці: Відповідні спеціалісти чи підрозділи усіх рад,	Голова ради ОТГ дає доручення працівникам відповідної ради. Результат оформлюється у вигляді доповідної чи
---	--	------------------------	--	---	--

ПРОДОВЖЕННЯ ТАБЛИЦІ "1.4. ПОРАДИ ЩОДО АЛГОРИТМУ ДІЙ ОМС ОТГ У ПЕРІОД З ЛИПНЯ ПО ГРУДЕНЬ 2019 РОКУ"

комунальної власності (у т.ч. спільної), які знаходяться на території ОТГ чи обслуговують виключно ОТГ		бюджетів у 2019 році - не пізніше, ніж за 20-25 робочих днів до розгляду питання про «об'єднання» бюджетів на пленарному засіданні ради ОТГ	що увійшли до ОТГ	аналітичної записки на ім'я голови
--	--	---	-------------------	------------------------------------

КОМЕНТАР:

До кінця 2019 року (або до моменту об'єднання бюджетів) радам, що припиняються шляхом реорганізації, треба оптимізувати дебіторську та кредиторську заборгованість (по можливості погасити всю заборгованість перед кредиторами та провести остаточні розрахунки з дебіторами). На момент підготовки проекту рішення про бюджет на 2020 рік (або рішення про виконання у 2019 році бюджетів за об'єднаними показниками) ОМС та депутатський корпус ради ОТГ повинні мати чітку інформацію про те, правонаступниками яких майнових та фінансових зобов'язань вони є, а також розібратися із заборгованістю, на погашення якої можна розраховувати.

2	Аналіз питань щодо прийняття об'єктів комунальної власності територіальних громад, що увійшли до ОТГ	Згідно ст. 8 ЗУ «Про добровільне об'єднання територіальних громад»	У випадках, коли об'єкти не передані в управління на рівень району і їх утримання (використання) не пов'язане із здійсненням видатків за рахунок районного бюджету, рішення про їхнє «переоформлення» може бути прийняте у будь-який час, визначений радою ОТГ	Голова / виконавчі органи / депутати ради ОТГ	Відповідно до законодавства
---	--	--	--	---	-----------------------------

КОМЕНТАР:

Йдеться про об'єкти комунальної власності, які належать комунальним закладам, підприємствам, установам, засновниками яких були ради, що приєднуються до ради ОТГ, а також майно, передане «малими» радами іншим юридичним особам публічного права в оперативне управління чи господарське відання.

Усі ці об'єкти відповідно до ч. 3 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» належать ОТГ, як правонаступнику територіальних громад, що увійшли в ОТГ. Згідно з ч. 1 ст. 172 Цивільного кодексу України територіальні громади у цивільних відносинах діють (набувають та здійснюють цивільні права та обов'язки) через відповідні органи місцевого самоврядування. У зв'язку із реорганізацією цих «малих» рад зміниться особа, яка виступатиме від імені ОТГ як уповноважена особа власника. А отже, треба внести відповідні зміни в усі документи та реєстри, за допомогою яких підтверджуються майнові права та/або обтяження.

3	Аналіз питань щодо майна спільної власності територіальних громад району, яке знаходиться на території ОТГ та/або задовольняє потреби виключно ОТГ	Згідно до норм цивільного законодавства	Важливе для планування питань про прийняття радою ОТГ відповідних повноважень та видатків з початку нового бюджетного періоду	Ряд органів та уповноважених осіб районної ради, районної державної адміністрації та ради ОТГ	-
---	--	---	---	---	---

КОМЕНТАР:

Питання щодо прийняття у власність ОТГ майна, що до об'єднання перебуває у спільній комунальній власності територіальних громад району, важливо вирішити при підготовці проектів відповідних програм та місцевого бюджету на 2019 роки.

Згідно з абз. 2 ч. 3 ст. 8 ЗУ «Про добровільне об'єднання територіальних громад» у разі об'єднання всіх територіальних громад одного району в одну ОТГ все майно спільної власності територіальних громад такого району є комунальною власністю об'єднаної територіальної громади, а пов'язані з таким майном права та обов'язки належать ОТГ з дня набуття повноважень сільською, селищною, міською радою, обраною такою ОТГ.

Також абз. 3 п. 10 Прикінцевих і перехідних положень ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні» передбачено, що за пропозицією сільських, селищних, міських рад районні, обласні ради повинні приймати рішення про передачу до комунальної власності відповідних територіальних громад окремих об'єктів спільної комунальної власності територіальних громад, які знаходяться на їх території і задовольняють колективні потреби виключно цих територіальних громад.

У свою чергу п. 39 Прикінцевих і перехідних положень Бюджетного кодексу України містить припис, згідно з яким районні ради здійснюють передачу із спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст у власність ОТГ, що створюються відповідно із законом та перспективним планом формування територій громад, відповідних бюджетних установ, розташованих на їхній території, відповідно до розмежування видатків між бюджетами.

ВАЖЛИВО! Для планування відповідних програм, показників місцевого бюджету та своєї організаційної структури на 2019 рік ОМС ОТГ мають проаналізувати питання щодо автономізації закладів охорони здоров'я, питання про необхідність, доцільність та свою спроможність щодо утворення (прийняття у власність) ЦНАП, Центрів безпеки, інших закладів чи установ. Можливо, у випадках, коли

ОТГ це більш економічно вигідно та краще з огляду на забезпечення соціальних потреб мешканців громади, слід подумати та провести переговори з іншими радами щодо співробітництва територіальних громад.

УВАГА! Особливості планування освітньої мережі більш детально висвітлені нижче.

4	Вирішити питання формування функціональної мережі закладів загальної середньої освіти та вийти з пропозицією до районної ради щодо її оптимізації	Частина 2 ст. 66 ЗУ «Про освіту», п. «а» ч. 1 ст. 32 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»	до 01.09.2019 р. АБО (якщо не буде діалогу з районною владою) липень-серпень 2020 р.	Керівники рад, місцевих державних адміністрацій, депутати	Рішенням районної ради (у 2019 р.) / Рішенням ради ОТГ (у 2020 р.)
---	---	--	---	---	--

КОМЕНТАР:

Реорганізацію закладів загальної середньої освіти потрібно здійснювати у період між навчальними роками (липень - серпень). В інший час такі процедури викликатимуть додаткові труднощі, пов'язані з потребою внесення змін до реєстраційних документів під час навчального процесу, реєстрацією та проведенням ЗНО (лютий – червень), створенням бази випускників та видачею документів про освіту (березень – червень), трудовими відносинами з вчителями (після тарифікації - вересень).

Водночас, право приймати рішення про оптимізацію освітньої мережі рада ОТГ отримує лише з моменту прийняття на себе відповідних повноважень разом з майном та видатками. Тобто, не раніше початку 2020 року.

Оскільки освітня субвенція на фінансовий рік обраховується виходячи з кількості учнів, які проживають на території громади, густоти їх проживання та співвідношення сільського і міського населення громади, ОМС ОТГ потрібно буде протягом 2019 року ретельно попрацювати з районною владою з питань оптимізації та управління мережею, видатки на обслуговування якої ви зможете прийняти у 2020 році. Якщо діалогу не вийде – ви можете отримати в «обслуговування» неефективну мережу щонайменше до початку нового навчального року, тобто аж до літа 2020 року.

5	Проаналізувати питання форми методичного супроводу освітнього процесу	Частина 3 ст. 36 ЗУ «Про загальну середню освіту»	До моменту затвердження структури ОМС ОТГ, яка буде введена у дію з 01.01.2020 р.	Голова та виконавчий комітет ОТГ/депутати ради ОТГ, керівник органу управління освітою	Результат оформлюється у довільній формі або просто враховується при формуванні структури
---	---	---	---	--	---

			Для рад, які приймуть рішення про об'єднання бюджетів у 2019 році - у випадках «об'єднання» бюджетів може виникнути необхідність створити відповідний підрозділ (орган) у ОТГ раніше		
--	--	--	--	--	--

КОМЕНТАР:

Важливо для визначення структури органу управління освіти.

Формами методичного супроводу освітнього процесу можуть бути: окремий методичний кабінет; спільний методичний кабінет декількох громад; керівник методичної служби та голови методичних об'єднань вчителів – методисти (на частину ставки чи доплати).

6	Розгляд питання про затвердження програми соціально-економічного та культурного розвитку, за необхідності – місцевих програм, видатки на здійснення яких передбачені ст. 91 БК України	Пункт 22 ч. 1 ст. 26 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»	Орієнтовно: липень-початок серпня 2019 року	Виконавчий комітет та профільні постійні комісії ради ОТГ/депутати ради ОТГ	Рішенням ради ОТГ
7	Розгляд питання про затвердження структури виконавчих органів ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів, яка буде введена у дію з 01.01.2020 р.	Пункт 5 ч. 1 ст. 26 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»	Закон строків не встановлює, але «сталу» структуру ОМС ОТГ, яка буде введена у дію 01.01.2020 р., треба затвердити не пізніше 31.10.2019 р. Це необхідно для підготовки проекту бюджету та правильної	Голова ОТГ / депутати ради ОТГ	Рішенням(и) ради ОТГ

ПРОДОВЖЕННЯ ТАБЛИЦІ "1.4. ПОРАДИ ЩОДО АЛГОРИТМУ ДІЙ ОМС ОТГ У ПЕРІОД З ЛИПНЯ ПО ГРУДЕНЬ 2019 РОКУ"

			організації процедур вивільнення (переведення) працівників		
8	Внесення змін до бюджету ОТГ з метою забезпечення фінансування установ ради, що приєдналася	Стаття 8 ³ (частина 4) Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад»	Протягом бюджетного періоду (в разі виникнення потреби)	Фінансовий орган/ Голова ОТГ/Виконавчий комітет/профільні постійні комісії ради ОТГ/депутати ради ОТГ	Внесення змін до рішення ради ОТГ про бюджет та внесення змін до рішення ради про бюджет ради, що приєдналася

КОМЕНТАР:

Бюджет територіальної громади, що приєдналася до об'єднаної територіальної громади, виконується окремо до закінчення бюджетного періоду. До завершення періоду окремого виконання бюджету територіальної громади, що приєдналася до об'єднаної територіальної громади, функції головного розпорядника, розпорядника бюджетних коштів територіальної громади, що приєдналася, продовжують здійснювати відповідні бюджетні установи в особі сільського, селищного, міського голови об'єднаної територіальної громади, інших керівників бюджетних установ. Сільська, селищна, міська рада об'єднаної територіальної громади може вносити зміни до рішень про місцеві бюджети, прийняті сільською, селищною радою територіальної громади, що приєдналася до об'єднаної територіальної громади.

ВАЖЛИВО! У випадку «об'єднання» бюджетів, питання щодо визначення нової структури ОМС ОТГ, необхідної для виконання нових зобов'язань, які приймають на себе ОМС ОТГ у зв'язку із добровільним об'єднанням територіальних громад, може постати раніше. Питання про зміну структури ОМС ОТГ може розглядатися не один раз на рік – це не заборонено законом.

9	Попередній аналіз можливих витрат, пов'язаних із вивільненням працівників	Не вимагається законом	Не пізніше, ніж за місяць до завершення строку, протягом якого планується здійснити вивільнення працівників	Відповідальні: Голова ради ОТГ Виконавці: Відповідні спеціалісти рад (секретарі, фахівці з кадрових чи фінансових питань)	Голова ради ОТГ дає доручення працівникам відповідної ради. Результат оформлюється у вигляді доповідної чи аналітичної записки на ім'я голови
---	---	------------------------	---	--	---

КОМЕНТАР:

У зв'язку із реорганізацією може виникнути питання про виплату компенсацій працівникам, які планують вийти на пенсію, чи яким не підійшли пропозиції щодо працевлаштування у новій структурі (більш детально про це читайте у другому розділі коментарів до алгоритму). Тому треба буде здійснити орієнтовний розрахунок можливих видатків, необхідних для того, щоб забезпечити трудові гарантії працівників.

10	Підготовка та схвалення прогнозу місцевого бюджету на 2021 і 2022 роки. Подання прогнозу місцевого бюджету на розгляд відповідної місцевої ради	Стаття 75 ¹ , пункт 49 Прикінцевих та перехідних положень Бюджетного кодексу України, п. 23 ч. 1 ст. 26 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»	Прогноз місцевого бюджету на 2021 і 2022 роки готується місцевими фінансовими органами та подається до відповідних місцевих рад разом з проектом рішення про місцевий бюджет на 2020 рік	Фінансовий орган/ Голова ОТГ/Виконавчий комітет/профільні постійні комісії ради ОТГ/депутати ради ОТГ	Відповідно до Типової форми та Методичних рекомендацій, затверджених Мінфіном України (у формі рішення виконавчого комітету, чи іншого виконавчого органу)
11	Підготовка та розгляд проекту рішення про затвердження сільського/селищного/міського бюджету на 2020 рік	Стаття 77 БК України, п. 23 ч. 1 ст. 26 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»	Відповідно до ст. 77 БК України місцевий бюджет має бути затверджений до 25.12.2019 р. Відповідно, проект повинен бути готовий в листопаді	Голова ОТГ / Виконавчий комітет / профільні постійні комісії ради ОТГ / депутати ради ОТГ	Окремі методичні рекомендації
12	Попередження про наступне вивільнення працівників сільських (селищних, міських) рад та їх виконавчих органів	Стаття 49 ² КЗпП	Після затвердження структури ОМС ОТГ, яка буде введена 01.01.2020, але не пізніше ніж за 2 місяці до дня фактичного вивільнення працівника	Голова ОТГ	Див. Розділ IV

ПРОДОВЖЕННЯ ТАБЛИЦІ "1.4. ПОРАДИ ЩОДО АЛГОРИТМУ ДІЙ ОМС ОТГ У ПЕРІОД З ЛИПНЯ ПО ГРУДЕНЬ 2019 РОКУ"

13	Пропозиція щодо працевлаштування працівників рад, що увійшли до ОТГ у структурі ОМС ОТГ	Стаття 49 ² КЗпП	Одночасно з попередженням про вивільнення ⁶	Відповідальний: Голова ОТГ Виконавець: Уповноважений підрозділ/працівник ОМС ОТГ	Див. Розділ IV
14	Попередження працівників ради ОТГ та її виконавчих органів про зміни істотних умов праці	Стаття 32 КЗпП	Після затвердження структури ОМС ОТГ, яка буде введена у дію з 01.01.2020, але не пізніше 31.10.2019	Відповідальний: Голова ОТГ Виконавець: Уповноважений підрозділ/працівник ОМС ОТГ	Див. Розділ IV

КОМЕНТАР:

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 умов відповідно до ст. 32 КЗпП працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за 2 місяці. У разі, якщо колишні умови праці не може бути 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.**

15	Оголошення конкурсу на зайняття вакантних посад, які будуть введені з 01.01.2020 р. ⁷	Постанова КМУ від 15.02.2002 р. № 169	У строки, які будуть достатніми для організації процесу та відбору фахівців, але не менше, ніж 1 місяць до початку конкурсу	Голова ОТГ / Конкурсна комісія	Відповідно до закону
----	--	---------------------------------------	---	-----------------------------------	----------------------

⁶ Саме для того, щоб забезпечити вимогу законодавства про те, що працівники разом із попередженням про наступне вивільнення мають отримати відповідні пропозиції щодо працевлаштування, нам потрібно мати затверджену структуру апарату та виконкому, яка буде введена у дію з 01.01.2020 р., вже у жовтні 2019 року.

⁷ Більш детально питання оголошення конкурсу та прийняття на службу в ОМС описані у розділі «Юрконсультація» на порталі. Режим доступу: <http://decentralization.gov.ua/news/8506>

КОМЕНТАР:

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 з 01.01.2020 р. (для рад, які «об'єднують» свої бюджети у 2019 році – дата може бути іншою), оголошується та проводиться конкурс.

Працівники як ради ОТГ, так і «малих» рад, які хочуть спробувати себе на вищій посаді у новій структурі, можуть брати участь у конкурсі на ці посади разом з іншими кандидатами, продовжуючи працювати на своїх «старих» посадах.

16	Переведення працівників рад, що припиняються, до штату ради ОТГ чи її виконавчих органів	Статті 42, 49 ² КЗпП	З 01.01.2020, але не раніше 2-х місяців з моменту попередження про наступне вивільнення ⁸	Голова ОТГ	Див. Розділ IV
----	--	---------------------------------	--	------------	--------------------------------

КОМЕНТАР:

У цьому та наступному пункті алгоритму йдеться про «масове» переведення/вивільнення працівників, яке прив'язане до переходу ради ОТГ на новий бюджет у 2020 році. Для громад, які приймуть рішення про «об'єднання» бюджетів всередині 2019 року, ці дати можуть бути іншими, але у будь-якому випадку мають враховувати вимогу закону про необхідність попередження працівників не менше, ніж за 2 місяці до звільнення.

17	Фактичне вивільнення працівників, яких неможливо працевлаштувати у структурі ради ОТГ чи її виконавчих органах	Статті 42, 49 ² КЗпП	31.12.2019, але не раніше ніж через 2 місяці з дня попередження про наступне вивільнення ⁹	Голова ОТГ	Див. п. 4.6. Розділу IV
----	--	---------------------------------	---	------------	---

⁸ Якщо працівник не подасть заяву про переведення раніше, або якщо у вас не буде потреби (можливості) перевести працівника до штату ОМС ОТГ раніше. Для цього у вас має бути наявна відповідна вакансія та фінанси.

⁹ Якщо працівник не подасть заяву про звільнення у раніший період.

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).

18	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 31.12.2019 р.	Голови рад, що увійшли до ОТГ	Додатковою угодою
----	---	---	------------------	-------------------------------	-------------------

КОМЕНТАР:

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.

Тобто, після затвердження місцевого бюджету на 2020 рік рада ОТГ, як правонаступник рад, що припиняються, може укласти відповідні додаткові угоди та забезпечити функціонування закладів та інших бюджетних установ у період укладення договорів на новий період.

19	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	Станом на 31.12.2019 р.	Комісія з реорганізації або окремі комісії, створені для інвентаризації активів та зобов'язань рад, що приєднуються до ради ОТГ	-
----	---	---	-------------------------	---	---

ПРОДОВЖЕННЯ ТАБЛИЦІ "1.4. ПОРАДИ ЩОДО АЛГОРИТМУ ДІЙ ОМС ОТГ У ПЕРІОД З ЛИПНЯ ПО ГРУДЕНЬ 2019 РОКУ"

20	Перерахування залишку коштів, що знаходяться на рахунках рад, які припиняються шляхом приєднання до ОТГ, на рахунки ради ОТГ	Ст. 57 БКУ, п.18.2, 18.3 Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів ¹⁰ (наказ Мінфіну від 23.08.2012 р. № 938)	У перші дні січня 2020 року, у визначений органами ДКС строк згідно з Регламентом роботи органів Казначейства	Відповідальний: Голова ОТГ Виконавці: Фінансовий орган ради ОТГ, бухгалтери відповідних рад	-
21	Закриття рахунків рад, які припиняються шляхом приєднання до ОТГ, у органах ДКС України та установах банків	Розділ VIII Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України	Після перерахування коштів на рахунок ради ОТГ, але до моменту затвердження радою ОТГ передавального акту	Відповідальний: Голова ОТГ Виконавці: Бухгалтери відповідних рад	-
22	Складання передавального акту	Частина 3 ст. 107 Цивільного кодексу України, ст. 8 ЗУ «Про добровільне об'єднання територіальних громад»	Станом на 31.12.2019	Комісія з реорганізації	Передавальний акт (див. Додатки 15-17)
23	Затвердження та підписання передавального акту (передача майна раді ОТГ)	Стаття 8 ЗУ «Про добровільне об'єднання територіальних громад», п. 6 Порядку подання фінансової звітності, затвердженого постановою КМУ від 28.02.2000 р. № 419	На пленарному засіданні ради ОТГ, яке має бути проведено не пізніше 22.01.2020	Затверджує: рада ОТГ Підписує: Комісія з реорганізації та голова ОТГ	Рішення ради ОТГ
24	Інвентаризація та передача документів, що нагромадилися під час діяльності рад, які припиняються шляхом	Частина 4 ст. 31 ЗУ «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Правила організації діловодства	Станом на 31.12.2019	Передає: Комісія з реорганізації Приймає(ють): уповноважена особа	Див. текстову частину

¹⁰ Зверніть увагу, що Порядок № 938 з 07.03.2019 р. діє у новій редакції. Режим доступу до офіційного тексту чинної редакції Порядку: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1569-12#n967>

ПРОДОВЖЕННЯ ТАБЛИЦІ "1.4. ПОРАДИ ЩОДО АЛГОРИТМУ ДІЙ ОМС ОТГ У ПЕРІОД З ЛИПНЯ ПО ГРУДЕНЬ 2019 РОКУ"

	приєднання до ОТГ, до ради ОТГ	та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях		(особи) ради ОТГ Затверджує: Голова ОТГ	
--	--------------------------------	--	--	--	--

ВАЖЛИВО! Не слід плутати «документарну» інвентаризацію з «майновою». Документарна інвентаризація 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.

25	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 Міністру 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
26	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	Звернення уповноваженої особи ОТГ за вчиненням відповідних дій – у строк, визначений головою ОТГ, але не раніше прийняття радою ОТГ рішень про затвердження передавальних актів та прийняття органами ДКС України фінансової	Державний реєстратор	Виписка з ЄДР

ПРОДОВЖЕННЯ ТАБЛИЦІ "1.4. ПОРАДИ ЩОДО АЛГОРИТМУ ДІЙ ОМС ОТГ У ПЕРІОД З ЛИПНЯ ПО ГРУДЕНЬ 2019 РОКУ"

		не мають статусу юридичної особи, затверджений наказом Мінюсту від 09.02.2016 р. № 359/5 (із змінами та доповненнями ¹¹)	звітності від рад, що припиняються		
27	Знищення печаток рад, які реорганізувалися шляхом приєднання до ради ОТГ	Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджені наказом Мінюсту від 18.06.2015 р. № 1000/5	Після виключення даних про відповідну раду з ЄДР	Організовує знищення та оформлює його документально: Спеціально утворена комісія ради ОТГ Відповідальний: Голова ОТГ	-

¹¹ Зверніть увагу, що Порядок з 04.01.2019 р. діє у новій редакції, режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0200-16>

РОЗДІЛ II. ПОРАДИ ЩОДО ДІЙ ОМС ОТГ У РАЗІ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ БЮДЖЕТУ ОТГ НА 2019 РІК, ЯКИЙ ВКЛЮЧАТИМЕ ПОКАЗНИКИ БЮДЖЕТІВ УСІХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД, ЩО ОБ'ЄДНАЛИСЯ

Згідно з п. 6 Прикінцевих положень Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» у 2019 році, як виняток з положень ч. 9 ст. 8 цього Закону:

- сільська, селищна, міська рада, обрана ОТГ у 2019 році, мають право прийняти рішення щодо затвердження бюджету ОТГ на 2019 рік, який включатиме показники бюджетів відповідних територіальних громад, що об'єдналися;

- у разі прийняття рішення щодо затвердження такого бюджету ОТГ на 2019 рік сільською, селищною, міською радою, обраною ОТГ у 2019 році, приймаються рішення про втрату чинності рішеннями про бюджет відповідних територіальних громад, що об'єдналися.

«Об'єднання» бюджетів територіальних громад, що об'єдналися, за правильної організації своїх сил та ресурсів, надасть низку переваг. Це стосуватиметься як процедур прийняття окремих видів майна, так і кадрових питань, плануванням своєї діяльності, забезпечить більш продуктивний бюджетний процес тощо. Також сприятиме тому, що в ОТГ буде менше процедурних питань, пов'язаних із процесом формування бюджету на 2020 рік та складання прогнозу місцевого бюджету, ніж у громад, які функціонуватимуть з окремими бюджетами до кінця 2019 року. Зокрема:

У п. 7 Прикінцевих положень Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» встановлено, що до 01.01.2020 р. районні ради районів, у яких утворено ОТГ, перші вибори у яких відбулися у 2019 році і які прийняли рішення про «об'єднання» своїх бюджетів у цей рік, зобов'язані здійснити передачу із спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст у власність таких ОТГ відповідних бюджетних установ, розташованих на їхній території, відповідно до розмежування видатків між бюджетами, визначеного Бюджетним кодексом України;

1) В ОТГ буде більший «часовий люфт» для того, щоб вирішити питання про переведення та вивільнення працівників – з об'єднаним бюджетом буде простіше вирішувати питання про переведення працівників усередині року у разі, якщо виникне необхідність створити чи розширити структурні підрозділи виконавчих органів ради ОТГ з урахуванням отримання (прийняття) на себе у 2020 році нових повноважень;

2) Операції з бюджетами стануть набагато простішими – можна буде вносити зміни одним рішенням (без коригування бюджетів рад, що увійшли до складу ОТГ).

Більш детально про переваги об'єднання бюджетів ОТГ у описаних випадках читайте експертні поради на порталі «Децентралізація» у рубриці «Фінанси». Режим доступу: <https://decentralization.gov.ua/finance>.

Рішення про «об'єднання» бюджетів рада ОТГ може прийняти у будь-якому місяці другого півріччя 2019 року.

Після прийняття відповідного рішення послідовність дій щодо переведення чи вивільнення частини

працівників рад, що приєднуються до ради ОТГ у зв'язку із реорганізацією, а також дій з прийняття об'єктів комунальної власності може бути змінена. Як саме вона може змінюватись, буде залежати від багатьох чинників, обумовлених потребами та можливостями кожної громади.

Громади, у яких виникне потреба щодо отримання відповідних консультацій, можуть звертатися до радників з місцевих фінансів у відокремлені підрозділи Установи «Центр розвитку місцевого самоврядування» відповідних областей.

РОЗДІЛ III. РЕКОМЕНДАЦІЇ ТА ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА НОРМОТВОРЧОСТІ В ОМС ОТГ ПІСЛЯ ПЕРШИХ ВИБОРІВ

3.1. ПІДГОТОВКА І ПРОВЕДЕННЯ ПЕРШОЇ СЕСІЇ РАДИ ОТГ

Відповідно до ч. 2 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. №280/ВР-979 перша сесія новообраної сільської, селищної, міської ради скликається відповідною територіальною виборчою комісією не пізніш як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів ради в кількості, яка забезпечує повноважність складу ради (2/3 від загального складу ради, ч. 4 ст. 45 Закону №280).

Згідно з ч. 3 ст. 45 Закону №280 загальний склад ради визначається відповідно до закону про вибори. Наразі таким законом є Закон України «Про місцеві вибори».

УВАГА! Враховуйте, що відповідно до ч. 15 ст. 46 Закону №280 порядок проведення першої сесії ради, скликання чергової та позачергової сесії ради, підготовки і розгляду питань на пленарних засіданнях, прийняття радою рішень та інші питання визначаються регламентом ради. До прийняття радою ОТГ нового регламенту застосовується регламент ради, розташованої у адміністративному центрі ОТГ, що діяв у попередньому скликанні. Тобто, якщо регламентом, що діяв у попередньому скликанні, не передбачена можливість оголошення перерви у роботі пленарного засідання – здійснити це без порушення процедури неможливо і доведеться або розглядати усі питання порядку денного на першому пленарному засіданні першої сесії ради ОТГ або перенести розгляд деяких питань на другу сесію.

ВАЖЛИВО! Першу сесію скликає територіальна виборча комісія.

Проте доцільно, аби майбутні депутати та голова ОТГ ще до початку першого пленарного засідання взяли участь у обговоренні необхідних проектів рішень та формуванні порядку денного першої сесії ради ОТГ. Для цього майбутній голова ОТГ може провести неформальну зустріч з депутатами новообраної ради ОТГ з метою знайомства з депутатським корпусом та підготовки порядку денного першої сесії ради ОТГ.

На цій зустрічі доцільно ознайомитись з чинним регламентом ради, розташованої у адміністративному центрі ОТГ, процедурою ведення пленарних засідань, прийняття рішень тощо.

Перше пленарне засідання першої сесії відкриває голова територіальної виборчої комісії, який інформує раду про підсумки виборів депутатів, а також про підсумки виборів відповідно сільського, селищного, міського голови.

Згідно з ч. 2 ст. 46 Закону №280, з моменту визнання повноважень депутатів ради нового скликання та новообраного сільського, селищного, міського голови відповідно до ст. 42 Закону №280 головує на пленарних засіданнях ради першої сесії новообраний голова.

ПЕРША СЕСІЯ РАДИ ОТГ, В ЦІЛОМУ, ПРОХОДИТЬ ЗА ТАКИМ СЦЕНАРІЄМ:

№	Послідовність дій	Коментар
1	Відкриття сесії ради	Відриває першу сесію ради ОТГ голова територіальної

ПРОДОВЖЕННЯ ТАБЛИЦІ

	ОТГ	виборчої комісії, який оголошує результати виборів депутатів ради ОТГ та голови ОТГ, про що складаються протокольні рішення
2	Голова ОТГ складає Присягу посадової особи місцевого самоврядування	Голова ОТГ набуває повноважень, починає головувати на пленарному засіданні
3	Обирається Лічильна комісія	Відповідно до процедури, визначеної регламентом ради попереднього скликання
4	Розглядається проект Порядку денного першої сесії ради ОТГ	Спочатку проект Порядку денного приймається за основу. До проекту Порядку денного, за необхідності, вносяться зміни і доповнення, після чого Порядок денний приймається в цілому
5	Рада ОТГ розглядає питання Порядку денного	Питання Порядку денного розглядаються за процедурою, визначеною регламентом ради попереднього скликання
6	Перша сесія ради ОТГ оголошується закритою	Після розгляду всіх питань Порядку денного

ВАЖЛИВО! Відповідно до ч. 16 ст. 46 Закону №280 ведеться протокол сесії, який разом із прийнятими радою рішеннями підписуються головою ОТГ.

3.1.1. НАБУТТЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ДЕПУТАТІВ РАДИ ТА ГОЛОВИ ОТГ

Щодо початку повноважень депутатів ради ОТГ та голови ОТГ – ці факти приймаються депутатським корпусом до відома, тобто згода депутатів для їх прийняття не потрібна. Ці рішення необхідні виключно для фіксації двох важливих юридичних фактів: моменту набуття повноважень радою ОТГ та моменту набуття повноважень головою ОТГ.

Зокрема, рішення про початок повноважень депутатів ради ОТГ «запускає» механізм, передбачений ч. 2, 3 та 4 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» щодо:

1	завершення повноважень сільських, селищних, міських рад, сільських, селищних, міських голів, обраних територіальними громадами, що об'єдналися, в день набуття повноважень радою ОТГ (ч. 2 ст. 8 Закону «Про добровільне об'єднання територіальних громад»)
2	 правонаступництва ради ОТГ стосовно всього майна, прав та обов'язків територіальних громад, що об'єдналися, з дня набуття повноважень радою ОТГ (ч. 3 ст. 8 Закону «Про добровільне об'єднання територіальних громад»)
3	початку реорганізації юридичних осіб-місцевих рад , що увійшли до ОТГ, та розміщених поза адміністративним центром ОТГ шляхом їх приєднання до юридичної особи-ради ОТГ з дня набуття повноважень радою ОТГ (ч. 4 ст. 8 Закону «Про добровільне об'єднання територіальних громад»)

ПРОЕКТ



УКРАЇНА

Андріївська сільська рада¹²
N-ського району N-ської області
I сесія VII скликання¹³

Р І Ш Е Н Н Я

15 липня 2019 року

№1

**Про початок повноважень
депутатів Андріївської сільської ради**

Заслухавши інформацію голови Андріївської сільської територіальної виборчої комісії Петренка Петра Петровича про результати виборів депутатів Андріївської сільської ради 7 скликання, керуючись ст. 45, ч. 2 ст. 46, ч. 1 ст. 49 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ч. 2 ст. 4, ч. 1 ст. 9 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», ч. 12 ст. 85 Закону України «Про місцеві вибори», ч. 2 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Прийняти до відома факт початку повноважень депутатів Андріївської сільської ради VII скликання по ___ округах:

- № 1 – Сидоренко Іванна Олексіївна;
- № 2 – Іриненко Степан Миколайович;
- № 3 – Івашків Сергій Олександрович;
- № 4 – Кравченко Олег Олександрович;
- № 5 – Салага Вікторія Володимирівна;
- № 6 – і далі за кількістю депутатів¹⁴;

¹² Відповідно до абз. 3 ч. 4 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» найменування представницького органу місцевого самоврядування (ради) ОТГ як юридичної особи складається з частини, яка є похідною від власного найменування населеного пункту, визначеного її адміністративним центром, у формі прикметника та відповідного загального найменування представницького органу місцевого самоврядування (сільська, селищна, міська рада). Тому назва ради ОТГ, до якої приєднуються інші ОМС, зазвичай не змінюється.

¹³ Відповідно до ст. 3 Закону України «Про порядок обчислення скликань представницьких органів місцевого самоврядування (рад)» номер скликання має бути черговим за порядком, який відповідає скликанню усіх попередніх представницьких органів місцевого самоврядування.

¹⁴ Усі П.І.Б., назви органів місцевого самоврядування, населених пунктів, вулиць у зразках документів – вигадані.

2. Видати депутатам Андріївської сільської ради VII скликання посвідчення депутата Андріївської сільської ради та нагрудні знаки¹⁵.

Андріївський сільський голова

_____підпис_____

Андрійченко А.А.

ПРОЕКТ



УКРАЇНА

Андріївська сільська рада
N-ського району N-ської області
I сесія VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

15 липня 2019 року

№2

**Про початок повноважень
Андріївського сільського голови**

Заслухавши інформацію голови Андріївської сільської територіальної виборчої комісії Петренка Петра Петровича про результати виборів Андріївського сільського голови та обрання на посаду Андріївського сільського голови Андрійченка Андрія Андрійовича, на підставі ч. 1 ст. 42 та ч. 3 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ч. 12 ст. 85 Закону України «Про місцеві вибори», ст. 10, 11, 14, 15 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Інформацію голови Андріївської сільської територіальної виборчої комісії Петренка П.П. про результати виборів Андріївського сільського голови та обрання на посаду Андріївського сільського голови Андрійченка А.А. взяти до відома.

¹⁵ До першої сесії нагрудні знаки можуть бути не виготовлені, а можливо, що рада взагалі не прийматиме рішення про їх виготовлення. У такому разі матиме місце видача лише посвідчення депутата.

¹⁶ Приклад наведений для сільських, селищних та міських (міст районного значення) рад. Зверніть увагу, що ранги сільським, селищним, міським головам присвоюються рішенням відповідної ради в межах відповідної категорії посад (ч. 3 ст. 15 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»).

2. Заслухати складення Присяги посадової особи місцевого самоврядування Андріївським сільським головою Андрійченком А.А. та вважати його таким, що вступив на посаду.
3. Присвоїти Андріївському сільському голові Андрійченку А.А. 9 ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах четвертої категорії посад¹⁶.

Андріївський сільський голова

_____підпис_____

Андрійченко А.А.

Відповідно до ч. 2 ст. 46 Закону №280 перша сесія новообраної сільської, селищної, міської ради скликається відповідною територіальною виборчою комісією не пізніше як через два тижні після реєстрації новообраних депутатів ради в кількості, яка забезпечує повноважність складу ради відповідно до ст. 45 цього Закону. Перше пленарне засідання першої сесії відкриває голова зазначеної територіальної виборчої комісії, який **інформує раду** про підсумки виборів депутатів, а також про підсумки виборів відповідно сільського, селищного, міського голови. Тобто, наголосимо ще раз: ці два рішення потрібні виключно для того, щоб зафіксувати дату початку повноважень новообраного представницького органу відповідної ради та сільського, селищного, міського голови.

І перше, і друге рішення ради підписує новообраний сільський, селищний та міський голова, оскільки на момент виготовлення тексту рішень у цієї особи вже будуть відповідні повноваження. Підписання рішень ради головою відповідної виборчої комісії законодавством не передбачено.

Відповідно до ч. 3 ст. 59 Закону №280 рішення ради приймаються відкритим поіменним голосуванням, окрім випадків, передбачених п. 4 і 16 ст. 26, п. 1, 29 і 31 ст. 43 та ст. 55, 56 цього Закону, в яких рішення приймаються таємним голосуванням. Результати поіменного голосування підлягають обов'язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації». За наявності офіційного веб-сайту ради, ці дані розміщуються на відповідному сайті **в день голосування** і зберігаються протягом необмеженого строку всі результати поіменних голосувань. Результати поіменного голосування є невід'ємною частиною протоколу сесії ради.

Відповідно до ч. 1 ст. 42 Закону №280 повноваження 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**. Відповідно до чинної редакції ч. 1 ст. 42 Закону №280, яка діє з лютого 2017 року, повноваження новообраного сільського, селищного, міського голови починаються саме **з моменту складення ним присяги** відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування». Тобто незалежно від того, чи складав відповідний голова присягу посадової особи місцевого самоврядування раніше, він має скласти її (знову) на першому пленарному засіданні **новообраної** ради. Інформація про складення та підписання новообраним головою присяги має бути внесена до протоколу пленарного засідання.

З моменту початку повноважень депутатів ради нового скликання та оголошення про початок повноважень новообраного сільського, селищного, міського голови відповідно до ст. 42 Закону №280 на пленарних засіданнях ради головує новобраний сільський, селищний, міський голова.

Окреме рішення з цього приводу приймати не треба – ці повноваження сільський, селищний, міський голова отримує у силу закону.

УВАГА! Приймати окреме рішення про припинення повноважень сільських, селищних, міських голів рад, що увійшли до складу ОТГ, а також секретарів цих рад, також не потрібно. Повноваження відповідних осіб, так само як і повноваження депутатів рад, що увійшли до складу ОТГ, припиняються у силу закону, а не тому що депутатський корпус нового скликання проголосує чи не проголосує за це рішення. Прийняття подібних рішень є перевищенням радою своїх повноважень.

3.1.2. ПИТАННЯ ОБРАННЯ СЕКРЕТАРЯ РАДИ

Відповідно до ч. 1 ст. 50 Закону №280 секретар сільської, селищної, міської ради працює в раді на постійній основі, обирається радою з числа її депутатів на строк повноважень ради за пропозицією відповідного сільського, селищного, міського голови, за загальним правилом, не пізніше ніж через 30 днів з дня відкриття першої сесії відповідної ради.

Тобто, внести пропозицію щодо кандидатури секретаря ради голова ОТГ може як на першому, так і на наступних пленарних засіданнях ради ОТГ, але не пізніше 30 днів з дня відкриття першої сесії ради ОТГ. По закінченню цього строку кандидатуру секретаря ради ОТГ можуть подати не менше як половина депутатів від загального складу ради ОТГ.

ВАЖЛИВО! Відповідно до ч. 4 ст. 59 Закону №280 рішення ради щодо обрання на посаду та звільнення з посади секретаря ради приймається таємним голосуванням.

Відповідно до ч. 3 ст. 50 Закону №280 секретар **сільської** ради може за рішенням ради одночасно здійснювати повноваження секретаря виконавчого комітету відповідної ради. Ця норма поширюється виключно на сільські ради. У разі, якщо рада ОТГ вирішить покласти на секретаря ради здійснення повноважень секретаря виконавчого комітету ради ОТГ, про це окремо має бути зазначено у рішенні ради ОТГ.

ДОДАТОК 3

ПРОЕКТ



УКРАЇНА

Андріївська сільська рада
N-ського району N-ської області
I сесія VII скликання

РІШЕННЯ

15 липня 2019 року

№3

**Про обрання секретаря
Андріївської сільської ради**

Розглянувши пропозицію Андріївського сільського голови Андрійченка А.А., керуючись п. 4 ч. 1 ст. 26, п. 4 ч. 4 ст. 42, ч. 1 ст. 50, ч. 3 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Обрати на посаду секретаря Андріївської сільської ради на строк повноважень Андріївської сільської ради Сидоренко Іванну Олексіївну - депутата Андріївської сільської ради, обрану по _____ виборчому округу № 1.
2. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

Андріївський сільський голова

_____підпис_____

Андрійченко А.А.

3.1.3. ПИТАННЯ ЗАТВЕРДЖЕННЯ СТРУКТУРИ ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ РАДИ ОТГ

Рада ОТГ за пропозицією голови ОТГ має затвердити структуру виконавчих органів, загальну чисельність апарату ради та її виконавчих органів, витрати на їх утримання.

Ці рішення потребують серйозної підготовки, а тому розглядати їх на першому пленарному засіданні ради ОТГ не варто.

Однак, оскільки старости можуть перебувати лише у структурах ОМС ОТГ, а також у зв'язку з тим, що ви можете вбачати за доцільне утворити нові чи розширити існуючі підрозділи ради ОТГ, певні зміни у структуру доведеться внести вже на першому пленарному засіданні. Більш «сталу» систему ОМС ОТГ ви будете створювати пізніше, коли ви проаналізуєте наявні в усіх рад, що об'єдналися, майно та зобов'язання, кадровий потенціал, та приймете рішення про можливість прийняття на себе окремих видатків.

При плануванні своєї структури не забувайте, що в межах затверджених радою структури і штатів ОМС ОТГ можуть створюватися управління, відділи, сектори для здійснення відповідних повноважень. Типи структурних підрозділів та їх чисельність для ОМС законодавством та нормативними актами не регламентуються. Тому за основу можна взяти критерії, визначені для місцевих державних адміністрацій (постанова Кабінету Міністрів України від 12.03.2005 р. № 179). Відповідно до зазначеного акту:

управління	структурний підрозділ одногалузевого або однофункціонального спрямування, до складу якого входить не менш як два самостійних відділи
відділ	структурний підрозділ, що утворюється для виконання завдань за одним напрямом діяльності з штатною чисельністю не менше ніж три одиниці
сектор	структурний підрозділ, що утворюється для виконання завдань за одним

ПРОДОВЖЕННЯ ТАБЛИЦІ

напрямом діяльності, функції якого неможливо поєднати з функціями інших структурних підрозділів, з штатною чисельністю не менше ніж дві одиниці

Кількість заступників керівників зазначених структурних підрозділів визначається:

для начальника управління	1-2 заступника в залежності від кількості відділів, які входять в структуру управління
для начальника відділу	1-2 заступника в залежності від величини відділу

Розмір посадових окладів працівників органів місцевого самоврядування визначається відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів».

Керівники відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради призначаються на посаду і звільняються з посади головою громади, а у випадках, передбачених законом – за погодженням з відповідними органами виконавчої влади.

Структура виконавчих органів ради, загальна чисельність апарату ради та її виконавчих органів напряму залежить від чисельності громади та розмірів території, тому при їх ухваленні слід враховувати саме ці фактори.

ДОДАТОК 4

ПРОЕКТ



УКРАЇНА

Андріївська сільська рада
N-ського району N-ської області
I сесія VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

15 липня 2019 року

№ _____

**Про затвердження структури виконавчих органів ради,
загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів**

Відповідно до підпункту 5 пункту 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Андріївська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити структуру виконавчих органів ради згідно з додатком.

2. Затвердити загальну чисельність апарату ради та її виконавчих органів в кількості ____ осіб.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Андріївського сільського голову¹⁷.

Андріївський сільський голова

_____ підпис _____

Андрійченко А.А.

3.1.4. ПИТАННЯ ФОРМУВАННЯ, ВИЗНАЧЕННЯ ЧИСЕЛЬНОСТІ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПЕРСОНАЛЬНОГО СКЛАДУ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ

Виконавчим органом ради є виконавчий комітет, який утворюється радою на строк її повноважень. Навіть після закінчення повноважень ради та голови громади, її виконавчий комітет здійснює свої повноваження до сформування нового складу виконкому.

Кількісний склад виконавчого комітету визначається відповідною радою, персональний склад виконавчого комітету затверджується радою за пропозицією голови ОТГ.

УВАГА! Відповідно до Закону № 280, до складу виконавчого комітету за посадою входить голова ОТГ, секретар ради ОТГ та старости. На першій сесії ради ОТГ, до утворення старостинських округів та обрання старост, до складу виконкому шляхом голосування можна ввести осіб, які тимчасово виконують повноваження старост. Тому, після обрання старост на перших виборах треба буде вносити зміни до персонального складу виконкому.

Для невеликих (сільських) громад доцільно, щоб обов'язки керуючого справами виконкому виконував секретар ради ОТГ, в інших випадках рада затверджує його в складі виконкому.

Виконком утворюється у складі голови ОТГ, керуючого справами (секретаря) та керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів ради, а також інших осіб, кандидатури яких затверджує рада ОТГ. Депутати ради, окрім секретаря, не можуть входити до складу виконкому. Якщо рада ОТГ має статус міської, то рада має обов'язково утворити у складі виконкому орган з питань містобудування та архітектури.

Очолює виконавчий комітет ради (за посадою) голова ОТГ.

Зазначимо, що схема посадових окладів, встановлена постановою Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. №268, передбачає для ОТГ посаду першого заступника голови ОТГ, але Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» така посада для рад вашого рівня – не встановлена. Заступник голови ОТГ може бути лише в складі виконкому (якщо виконавчих органів два чи більше) й це заступник саме з питань діяльності виконавчих органів.

¹⁷ Тут наведений приклад рішення про затвердження структури, яка вводиться після першого пленарного засідання новообраної ради ОТГ. Для випадків, коли вам треба буде затверджувати більш «сталі» структури, тобто, коли відповідне рішення треба прийняти завчасно з метою оголошення конкурсів, забезпечення прав працівників тощо, треба буде додати окремий пункт рішення, про те, що відповідно до ст. 59-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» рішення набуває чинності у день оприлюднення, але вводиться у дію з якоїсь, потрібної вам дати. Тобто рішення вводиться у дію пізніше дати набуття чинності.

ПРОЕКТ



УКРАЇНА

Андріївська сільська рада
N-ського району N-ської області
I сесія VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

15 липня 2019 року

№ _____

**Про утворення виконавчого комітету ради,
визначення його чисельності та
затвердження персонального складу**

Відповідно до підпункту 5 пункту 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Андріївська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Утворити виконавчий комітет Андріївської сільської ради.
2. Встановити чисельність виконавчого комітету ради в складі ____ осіб.
3. Затвердити персональний склад виконавчого комітету (додається).
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Андріївського сільського голову.

Андріївський сільський голова

_____ підпис _____

Андрійченко А.А.

3.1.5. ПИТАННЯ ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ РЕГЛАМЕНТУ ВИКОНКОМУ

Основною формою роботи виконавчого комітету ради є його засідання. Вони скликаються головою ОТГ, а в разі його відсутності чи неможливості здійснення ним цієї функції – секретарем ради ОТГ. Засідання виконкому відбуваються в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць. Засідання є правомочними, якщо в них бере участь більше половини від загального складу виконавчого комітету.

Ухвалення Регламенту виконавчого комітету ради не є вимогою Закону, однак повноваження та порядок роботи виконкому мають бути унормовані. На практиці це зазвичай роблять шляхом затвердження саме Регламенту. Регламент виконкому затверджується на засіданні виконавчого

комітету.

Нижче наведено проект рішення виконкому про затвердження Регламенту. Примірний Регламент ради див. на порталі <http://decentralization.gov.ua/> у рубриці «Юрконсультація».

ДОДАТОК 6

ПРОЕКТ



УКРАЇНА

Андріївська сільська рада
Виконавчий комітет
N-ського району N-ської області
I сесія VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

15 липня 2019 року

№ _____

**Про затвердження
Регламенту виконавчого комітету
Андріївської сільської ради**

Відповідно до ст. 26, 51, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні, виконавчий комітет Андріївської сільської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Регламент виконавчого комітету (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Андріївського сільського голову.

Андріївський сільський голова

_____ підпис _____

Андрійченко А.А.

3.1.6. ПИТАННЯ ПРО ПОКЛАДЕННЯ ВИКОНАННЯ ОБОВ'ЯЗКІВ СТАРОСТИ

Відповідно до п. 3 Прикінцевих положень Закону «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. Важливо прийняти рішення про покладення обов'язків старости на особу саме на першому пленарному засіданні першої сесії ради ОТГ, оскільки повноваження осіб, які виконували

функції відповідного сільського, селищного голови на момент об'єднання у особи завершуються.

Можна провести це шляхом видання розпорядження новобраним головою ОТГ, однак саме у день першої сесії. Більш детально про покладення обов'язків старости – у Розділі IV цих рекомендацій.

ДОДАТОК 7

ПРОЕКТ



УКРАЇНА

Андріївська сільська рада
N-ського району N-ської області
I сесія VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

15 липня 2019 року

№ _____

Про покладення обов'язків старости

На виконання вимог п. 3 Прикінцевих положень Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» та з урахуванням норм ч. 2, 3 ст. 14¹ Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

ВИРІШИЛА:

- До обрання старост на перших виборах старост Андріївської сільської об'єднаної територіальної громади, покласти виконання обов'язків старости:
 - у селах Васильківка, Петрівка, Павлівка¹⁸ Андріївської сільської ради на Василенка Василя Васильовича, який здійснював повноваження Васильківського сільського голови до об'єднання;
 - у селах Дмитрівка, Аннівка, Катеринівка Андріївської сільської ради на Дмитрову Тетяну Павлівну, яка здійснювала повноваження Дмитрівського сільського голови до об'єднання;
- Контроль за виконанням цього рішення покласти на Андріївського сільського голову.

Андріївський сільський голова

_____ підпис _____

Андрійченко А.А.

¹⁸ Вказуємо повний перелік населених пунктів, які знаходилися на території юрисдикції відповідної місцевої ради, що припиняється шляхом приєднання до ради ОТГ. Перераховувати населені пункти необхідно через те, що, як правило, на даному етапі рада ОТГ ще не визначила своїм рішенням старостинські округи, у яких будуть обиратися старости на перших виборах старост.

Методичні рекомендації щодо питань організації діяльності старости, його повноважень та функцій, зразки документів наведено у Розділі IV.

3.1.7. ПИТАННЯ ПРО РЕОРГАНІЗАЦІЮ РАД, ЩО УВІЙШЛИ ДО ОТГ

Реорганізація рад, що увійшли до складу ОТГ, **починається з дня набуття повноважень** сільською, селищною, міською **радою, обраною ОТГ** (ч. 4 ст. 8 Закону «Про добровільне об'єднання територіальних громад»).

А тому важливо, щоб відповідне рішення було ухвалене саме на першому пленарному засіданні першої сесії ради ОТГ.

Реорганізація ОМС внаслідок добровільного об'єднання територіальних громад має свою специфіку і окремі заходи дуже відрізняються від загальних процедур припинення юридичних осіб у інших випадках.

Загальний порядок реорганізації та припинення юридичних осіб визначає Цивільний кодекс України¹⁹. Відповідно до ч. 1 та 2 ст. 104 ЦКУ юридична особа припиняється в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення). У разі реорганізації юридичних осіб майно, права та обов'язки переходять до правонаступників. Юридична особа є такою, що припинилася, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про її припинення.

ВАЖЛИВО! Процедура реорганізації ОМС ОТГ здійснюється з урахуванням особливостей, передбачених Законом України «Про добровільне об'єднання територіальних громад»²⁰ і норми цього спеціального закону мають переважну силу перед іншими законодавчими актами, які визначають загальні правила припинення юридичних осіб.

Тому **під час реорганізації рад**, що увійшли до складу ОТГ, **користуватися тільки приписами ЦКУ** без огляду на спеціальні правила, передбачені профільним законом про добровільне об'єднання, **не можна**.

Зокрема, реорганізація сільських, селищних, міських рад, яка відбувається внаслідок добровільного об'єднання територіальних громад, **здійснюється без повідомлення державних реєстраторів, а також без збирання вимог кредиторів та отримання їхньої згоди** (ч. 6 ст. 8 Закону «Про добровільне об'єднання територіальних громад»). Тобто, застосовувати загальні правила, визначені ч. 1 ст. 105, ч. 1 та 2 ст. 107 ЦКУ у випадку реорганізації рад, що увійшли до ОТГ, не потрібно.

Також у **спеціальному порядку здійснюється управління справами ОМС, які реорганізуються**. За загальним правилом, визначеним ч. 4 ст. 105 ЦКУ, таке управління здійснює комісія з реорганізації. Однак при реорганізації рад, які увійшли до складу ОТГ, діє спеціальна норма (ч. 7 ст. 8 Закону «Про добровільне об'єднання територіальних громад»), згідно із якою під час проведення реорганізації юридичних осіб – сільських, селищних, міських рад та їхніх виконавчих комітетів повноваження з управління справами таких юридичних осіб здійснює сільський, селищний, міський голова ОТГ.

Реорганізація рад, які увійшли до складу ОТГ, має ще низку відмінностей, які ми детально проаналізуємо далі у розділах, присвячених окремим етапам цього процесу.

¹⁹ Далі за текстом – ЦКУ.

²⁰ Далі за текстом – Закон про об'єднання.

Тому ми користуємося загальними правилами щодо припинення юридичних осіб тільки там, де Закон «Про добровільне об'єднання територіальних громад» не встановлює особливих правил!

Голова ОТГ формально не матиме повноважень до першої сесії ради ОТГ. Однак в інтересах усіх працівників рад, що увійшли до ОТГ, особливо сільських, селищних голів рад, що будуть реорганізовуватись, взяти участь у підготовчих діях щодо формування комісії з реорганізації та визначення її завдань.

Оскільки процедура реорганізації рад, що увійшли до складу ОТГ, починається у день набрання повноважень новообраною радою ОТГ, прийняти рішення про утворення Комісії з реорганізації **можливо лише** на першому пленарному засіданні першої сесії ради ОТГ.

ВАЖЛИВО! Загальні правила формування цієї Комісії визначаються ч. 3 ст. 105, ч. 1 ст. 106 ЦКУ. Однак свої комісії ми створюємо **з урахуванням особливостей**, передбачених ч. 4, 6, абз. 1 ч. 7 ст. 8 Закону «Про добровільне об'єднання територіальних громад». Зокрема, зі змісту ч. 3 ст. 105 ЦКУ, яку ми читаємо з урахуванням положень ст. 8 Закону «Про добровільне об'єднання територіальних громад», впливає, що кількісний та персональний склад комісії з реорганізації має затвердити рада ОТГ.

Щодо формату самої комісії. Адже у випадку, коли до складу ОТГ входить кілька рад, нерідко виникає питання, а **скільки ж, власне, комісій створювати** – одну чи декілька (по кількості рад, що увійшли до ОТГ)? Законом це питання не врегламентоване. Тому ви маєте вирішити його самостійно.

Ми радимо все ж створювати одну комісію – з реорганізації усіх рад, що приєднуються до ради ОТГ. З огляду на кадровий голод, який ви будете відчувати перший час після набуття повноважень радою ОТГ, та зважаючи на обсяг роботи, яку вам доведеться виконувати протягом найближчих місяців після перших виборів, створення однієї комісії є більш доцільним.

Тепер щодо окремих завдань Комісії з реорганізації.

Як вже зазначалося, до Комісії з реорганізації не будуть переходити повноваження з управління справами рад, що увійшли до ОТГ – ці функції залишаться за головою ОТГ. А отже, наша Комісія буде здійснювати трохи інші завдання. **Найголовнішими з них будуть два наступних:**

- 1) забезпечення інвентаризації та передачі раді ОТГ документів, які нагромадилися під час діяльності рад, що увійшли до ОТГ,
- 2) складення та передача на затвердження ради ОТГ передавального акту по кожній раді, що припиняється.

Ці функції Комісія з реорганізації має виконувати у силу прямих приписів законодавства і передати їх іншим органам неможливо.

А ось питання щодо здійснення інвентаризації майна, активів та зобов'язань рад, що припиняються, можна як залишити за Комісією з реорганізації, так і передати окремим інвентаризаційним комісіям. Такі комісії можна створити у кожній раді, що припиняється, за розпорядженням голови ОТГ (п. 2 Розділу II Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Мінфіну від 02.09.2014 р. № 879). Законодавство дозволяє реалізовувати обидва варіанти – вирішуйте, який буде більш доцільним для вас.

Знову ж таки, з огляду на брак кадрів, а також зважаючи на те, що у більшості випадків до ради ОТГ приєднуються невеликі за чисельністю штатного персоналу ради, ми радимо покласти функції з

інвентаризації майна, активів та зобов'язань на Комісію з реорганізації.

ВАЖЛИВО! Якщо ви обираєте рекомендований нами варіант, то у рішенні ради ОТГ про створення комісії з реорганізації має бути відображено, що ви покладаєте на цю комісію повноваження зі здійснення інвентаризації у радах, що припиняються шляхом приєднання до ради ОТГ.

При цьому до складу цієї комісії обов'язково має увійти хоча б по одному представнику від кожної ради, що припиняється. Бажано, що б це був бухгалтер. Адже доведеться виконати багато роботи, яка потребує глибоких знань у сфері бюджетної бухгалтерії.

Однак, ви маєте пам'ятати, що **інвентаризація має проводитись тільки повним складом комісії**, неважливо, буде це Комісія з реорганізації чи окрема комісія з інвентаризації. Також під час інвентаризації має бути присутня матеріально відповідальна особа (абз. 5 п. 1 Розділу II Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Мінфіну від 02.09.2014 р. № 879).

Тож якщо з'ясується, що хтось із членів комісії був фактично відсутній на якомусь з етапів інвентаризації, її **результати можуть бути поставлені під сумнів** за формальними ознаками.

Реорганізація завершиться затвердженням радою ОТГ передавального акту, на підставі якого майно, активи та зобов'язання рад, що припиняються, передаються на баланс ради ОТГ.

ДОДАТОК 8

ПРОЕКТ



УКРАЇНА

Андріївська сільська рада
N-ського району N-ської області
I сесія VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

15 липня 2019 року

№ _____

**Про початок реорганізації
Васильківської сільської ради та
Дмитрівської сільської ради
шляхом приєднання до
Андріївської сільської ради**

Керуючись ст. 25, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», відповідно до ст. 104, 105, 107 Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних

осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», ч. 4 ст. 31 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Порядку подання фінансової звітності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. № 419, п. 7 Розділу I Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879, ч. 4 ст. 3 Розділу XIV Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 р. № 1000/5, на підставі рішення Андріївської сільської ради від 15 липня 2019 р. № 1 «Про початок повноважень депутатів Андріївської сільської ради», Андріївська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Почати процедуру реорганізації Васильківської сільської ради (ЄДРПОУ 11111111), місцезнаходження: вул. __, с. Васильківка, N району, N області) шляхом приєднання до Андріївської сільської ради (ЄДРПОУ 55555555), місцезнаходження: вул. ____, с. Андріївка, N району, N області, ____).
2. Андріївська сільська рада є правонаступником всього майна, прав та обов'язків Васильківської сільської ради.
3. Почати процедуру реорганізації Дмитрівської сільської ради (ЄДРПОУ 22222222), місцезнаходження: вул. __, с. Дмитрівка, N району, N області) шляхом приєднання до Андріївської сільської ради (ЄДРПОУ 55555555), місцезнаходження: вул. ____, с. Андріївка, N району, N області, ____).
4. Андріївська сільська рада є правонаступником всього майна, прав та обов'язків Васильківської сільської ради та Дмитрівської сільської ради.
5. Утворити Комісію з реорганізації Васильківської сільської ради та Дмитрівської сільської ради у складі:
 - 1) Голова комісії: Михайленко Михайло Михайлович (ІПН 0101010101²¹) – заступник Андріївського сільського голови
 - 2) Заступник голови комісії: Петренко Валентина Дмитрівна (1010101010) – бухгалтер Андріївської сільської ради
 - 3) Член комісії: Василенко Василь Васильович – в.о. старости сіл Васильківка, Петрівка, Павлівка Андріївської сільської ради
 - 4) Член комісії: Ткаченко Ірина Олександрівна (ІПН 1212121212) – бухгалтер Васильківської сільської ради
 - 5) Член комісії: Дмитрова Тетяна Павлівна (ІПН 1313131313) – в.о. старости сіл Дмитрівка, Аннівка, Катеринівка Андріївської сільської ради.

²¹ Індивідуальні податкові номери (або серія та номер паспорту особи, яка з релігійних переконань відмовилася від одержання ІПН) членів комісії треба вказати, оскільки копію цього рішення можуть запросити державні реєстратори для внесення змін до відомостей у ЄДР, коли ви будете подавати документи на припинення рад, що увійшли до ОТГ.

6. Покласти на Комісію з реорганізації Васильківської сільської ради та Дмитрівської сільської ради повноваження щодо здійснення повної інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків Васильківської сільської ради та Дмитрівської сільської ради з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на 31.12.2019 р.
7. Інвентаризацію проводити у присутності матеріально відповідальних осіб Васильківської сільської ради та Дмитрівської сільської ради.
8. Затвердити План заходів з реорганізації Васильківської сільської ради та Дмитрівської сільської ради (додаток 1).
9. З метою забезпечення своєчасного проведення інвентаризації майна, активів та зобов'язань Васильківської сільської ради та Дмитрівської сільської ради надати право Андріївському сільському голові здійснювати без погодження з Андріївською сільською радою заміну персонального складу Комісії з реорганізації у випадку тимчасової непрацездатності когось з членів Комісії під час виконання п. 3 та 4 Плану заходів з реорганізації Васильківської сільської ради та Дмитрівської сільської ради.
10. Затвердити форму передавального акту (додаток 2). Комісії з реорганізації використовувати затверджену форму у своїй роботі.
11. Затвердити форму акту приймання-передачі документів, що нагромадилися станом на 31.12.2019 р. під час діяльності рад, що приєднуються до Андріївської сільської ради (додаток 3). Комісії з реорганізації використовувати затверджену форму у своїй роботі.
12. Комісії з реорганізації забезпечити інвентаризацію документів, що нагромадилися під час діяльності Васильківської та Дмитрівської сільських рад станом на 31.12.2019 р. у порядку, передбаченому законодавством та передати їх Андріївській сільській раді.
13. Визначити відповідальною за фізичне приймання документів, що нагромадилися під час діяльності Васильківської та Дмитрівської сільських рад станом на 31.12.2019 р. до Андріївської сільської ради начальника організаційного відділу апарату Андріївської сільської ради – керівника архівного підрозділу Омелянчик Степаниду Павлівну.
14. Уповноважити Андріївського сільського голову затвердити від імені Андріївської сільської ради акти приймання-передачі документів, що нагромадилися під час діяльності Васильківської сільської ради та Дмитрівської сільської ради станом на 31.12.2019 р.
15. Начальнику організаційного відділу апарату Андріївської сільської ради – керівнику архівного підрозділу Омелянчик С.П. у строк до _____ подати Андріївському сільському голові пропозиції щодо порядку подальшого зберігання та використання документів Васильківської сільської ради та Дмитрівської сільської ради (не завершених в діловодстві та архівів).
16. Андріївському сільському голові не пізніше утворити комісію з прийняття майна, активів та зобов'язань Васильківської сільської ради та Дмитрівської сільської ради і забезпечити своєчасне та повне прийняття й оприбуткування зазначеного майна, активів

та зобов'язань Андріївською сільською радою.

17. Голові Комісії з реорганізації Михайленко М.М. забезпечити своєчасне здійснення заходів, передбачених Планом, та про хід і результати проведеної роботи інформувати Андріївську сільську раду шляхом здійснення доповідей на пленарних засіданнях.

18. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Андріївського сільського голову.

Андріївський сільський голова

_____ підпис _____

Андрійченко А.А.

Додаток 1
до рішення Андріївської сільської ради
від 15.07.2019 р. № ____²²

**План заходів з реорганізації
Васильківської сільської ради та Дмитрівської сільської ради**

№ з/п	Порядок здійснення заходів	Термін виконання	Виконавець
1	Інвентаризація та передача документів, що нагромадилися під час діяльності Васильківської сільської ради станом на 31.12.2019 р. Андріївській сільській раді	До 06.01.2020 р.	Комісія
2	Інвентаризація та передача документів, що нагромадилися під час діяльності Дмитрівської сільської ради станом на 31.12.2019 р. Андріївській сільській раді	До 06.01.2020 р.	Комісія
3	Повна інвентаризація основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків Васильківської сільської ради з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на 31.12.2019 р.	До 06.01.2020 р. включно	Комісія
4	Повна інвентаризація основних засобів, нематеріальних активів, запасів, грошових коштів та розрахунків Дмитрівської сільської ради з перевіркою їх фактичної наявності та документального підтвердження станом на 31.12.2019 р.	До 06.01.2020 р. включно	Комісія
5	Складання Передавального акту майна, активів та зобов'язань Васильківської сільської ради Андріївській сільській раді	До 10.01.2020 р. включно	Комісія

²² **ВАЖЛИВО!** У рад, які приймуть рішення про об'єднання показників бюджетів у 2019 році, алгоритм дій може відрізнятись. Як саме – буде залежати від низки чинників. Тому тут усе було індивідуально.

6	Складання Передавального акту майна, активів та зобов'язань Дмитрівської сільської ради Андріївській сільській раді	До 10.01.2020 р. включно	Комісія
7	Передача складених Комісією з реорганізації передавальних актів на затвердження Андріївській сільській раді	До 14.01.2020 р. включно	Голова Комісії
8	Забезпечення процесу передачі майна, активів та зобов'язань Васильківської сільської ради Андріївській сільській раді після затвердження відповідного передавального акту	Протягом 1 робочого дня з моменту затвердження відповідного передавального акту Андріївською сільською радою	Комісія
9	Забезпечення процесу передачі майна, активів та зобов'язань Дмитрівської сільської ради Андріївській сільській раді після затвердження відповідного передавального акту		Комісія

Секретар сільської ради

_____підпис_____

П.І.Б.

Додаток 2
до рішення Андріївської сільської ради
від 15.01.2019 р. № ____

ПРОЕКТ

ПЕРЕДАВАЛЬНИЙ АКТ

с. Васильківка

«____» _ 2019 року

Ми, що нижче підписалися, голова та члени Комісії з реорганізації Васильківської сільської ради та Дмитрівської сільської ради, створеної рішенням Андріївської сільської ради від 15.07.2019 р. № ____, у складі:

Голови комісії: _____

Заступника голови комісії: _____

Члена комісії: _____

керуючись ч. 2 та 3 ст. 107 Цивільного кодексу України, ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», склали цей акт про наступне:

1. Андріївська сільська рада (ЄДРПОУ 55555555), місцезнаходження: вул. _____, с. Андріївка, N району, N області, _____) внаслідок реорганізації _____ сільської ради ЄДРПОУ _____, місцезнаходження: _____) шляхом приєднання до Андріївської сільської ради є правонаступником майна, активів та зобов'язань _____ сільської ради, а саме:

Необоротних активів (балансова вартість) – _____ грн., у тому числі:

- основні засоби – _____ грн.;
- інші необоротні матеріальні активи – _____ грн.;

Виробничі запаси – _____ грн.;

Грошових коштів – _____ грн.;

Дебіторської заборгованості – _____ грн., у тому числі:

- перед бюджетом – _____ грн.;
- з оплати праці – _____ грн.;

Кредиторської заборгованості – _____ грн., у тому числі:

- перед бюджетом – _____ грн.;
- з оплати праці – _____ грн.;

2. Разом із майном сільської ради Андріївська сільська рада приймає документи, що підтверджують право власності (володіння, користування, розпорядження) на об'єкти основних засобів та документів, які підтверджують право власності або користування земельними ділянками.

Додатки до передавального акту: _____ на _____ аркушах. Усього: _____ аркушів.

Комісія з реорганізації Васильківської сільської ради та Дмитрівської сільської ради:

Голова комісії:	_____	_____
	(підпис)	(ПІБ)
Заступник голови комісії:	_____	_____
	(підпис)	(ПІБ)
Член комісії:	_____	_____
	(підпис)	(ПІБ)
Член комісії:	_____	_____
	(підпис)	(ПІБ)
Член комісії:	_____	_____
	(підпис)	(ПІБ)

Від імені Андріївської сільської ради прийняла

Комісія з прийняття майна, активів та зобов'язань, у складі:

_____	_____
(підпис)	(ПІБ)
_____	_____
(підпис)	(ПІБ)
_____	_____
(підпис)	(ПІБ)

Додаток 1 до Передавального акту Васильківської сільської ради. Необоротні активи

№ з/п	Рахунок, субрахунок	Найменування, стисла характеристика та призначення об'єкта (пооб'єктно)	Рік випуску (будівництва) чи дата придбання (введення в експлуатацію) та виготовлення	Номер			Один. вимір.	За даними бухгалтерського обліку					Інші відомості
				інвентарний / номенклатурний	заводський	паспорта		кількість	первісна (переоцінена) вартість	сума зносу (накопиченої амортизації)	балансова вартість	строк корисного використання	
1		2	3	4	5	6	7	11	12	13	14	15	16
	1010 Інвестиційна нерухомість												
	1011 Земельні ділянки												
	1012 Капітальні витрати на поліпшення земель												
	1013 Будинки, споруди та передавальні пристрої												
	1014 Машини та обладнання												
	1015 Транспортні засоби												
	1016 Інструменти, прилади та інвентар												
	1017 Тварини та багаторічні насадження												
	1018 Інші основні засоби												

ПРОДОВЖЕННЯ ДОДАТКУ 8

РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 101 «Основні засоби та інвестиційна нерухомість розпорядників бюджетних коштів»											
1111	Музейні фонди										
1112	Бібліотечні фонди										
1113	Малоцінні необоротні матеріальні активи										
1114	Білизна, постільні речі, одяг та взуття										
1115	Інвентарна тара										
1116	Необоротні матеріальні активи спеціального призначення										
1117	Природні ресурси										
1118	Інші необоротні матеріальні активи										
РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 111 «Інші необоротні матеріальні активи розпорядників бюджетних коштів»											
1211	Авторські та суміжні з ними права										
1212	Права користування природними ресурсами										

ПРОДОВЖЕННЯ ДОДАТКУ 8

1213 Права на знаки для товарів і послуг														
1214 Права користування майном														
1215 Права на об'єкти промислової власності														
1216 Інші нематеріальні активи														
РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 111 «Інші необоротні матеріальні активи розпорядників бюджетних коштів»														
УСЬОГО НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ														

Додаток 2 до Передавального акту Васильківської сільської ради «Запаси»

№ з/п	Рахунок, субрахунок	Номер		Одиниця виміру	За даними бухгалтерського обліку			Інші відомості або примітки
		найменування, вид, сорт, група (за кожним найменуванням)	номенклатурний номер (за наявності)		кількість	вартість	сума	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	1511 Продукти харчування							
	1512 Медикаменти та перев'язувальні матеріали							
	1513 Будівельні матеріали							
	1514 Пально-мастильні матеріали							
	1515 Запасні частини							
	1516 Тара							
	1517 Сировина і матеріали							
	1518 Інші виробничі запаси							
	РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 151 «Виробничі запаси розпорядників бюджетних коштів»							
	1713 Поточні біологічні активи рослинництва							
	1714 Поточні біологічні активи тваринництва							
	РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 171 «Біологічні активи розпорядників бюджетних коштів»							
	1811 Готова продукція							
	1812 Малоцінні та швидкозношувані предмети ²³							
	1814 Державні матеріальні резерви та запаси							
	1815 Активи для розподілу, передачі, продажу							
	1816 Інші нефінансові активи							
	РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 171 «Біологічні активи розпорядників бюджетних коштів»							
	УСЬОГО ЗАПАСІВ							

²³ Відображаються тільки ті МШП, які знаходилися на складі, тобто не передані в експлуатацію. Пам'ятайте: вартість МШП, що передані в експлуатацію, виключається зі складу активів (списується з балансу) з подальшою організацією оперативного кількісного обліку таких предметів за місцями експлуатації і відповідальними особами протягом строку їх фактичного використання. Тож, на передані в експлуатацію придатні до подальшого використання МШП слід скласти окрему відомість, де зазначити найменування та кількість переданих МШП.

Додаток 3 до Передавального акту Васильківської сільської ради.
Грошові документи, бланки документів суворої звітності

№ з/п	Найменування грошових документів, бланків документів суворої звітності (за кожним документом, бланком)	За даними бухгалтерського обліку		
		номер і серія	номінальна вартість	кількість
1	2	6	7	8
	РАЗОМ ЗА субрахунком 2213 «Грошові документи в національній валюті», 1816 «Інші нефінансові активи»			

Додаток 4 до Передавального акту Васильківської сільської ради.
Грошові кошти на рахунках

№ з/п	Найменування органу Казначейства, банку, у якому відкрито рахунок	Номер рахунку	Код або назва валюти	Сума
1	2	6	7	8
	РАЗОМ ЗА субрахунком 2313 «Реєстраційні рахунки», 2314 «Інші рахунки в Казначействі»			

Додаток 5 до Передавального акту Васильківської сільської ради.
Дебіторська та кредиторська заборгованість

Кредитор		Дата виникнення заборгованості	Сума заборгованості	Найменування субрахунку бухгалтерського обліку
Найменування	ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта)			
1	2	3	4	5
Разом дебіторська заборгованість				
Кредитор		Дата виникнення заборгованості	Сума заборгованості	Найменування субрахунку бухгалтерського обліку
Найменування	ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта)			
1	2	3	4	5
Разом кредиторська заборгованість				

Додаток 6 до Передавального акту Васильківської сільської ради.
Матеріальні цінності, прийняті на відповідальне зберігання

№ з/п	Матеріальні цінності, на відповідальному зберіганні		Позабалансовий рахунок	Інвентарний/номенклатурний номер (за наявності)	Одиниця виміру	За даними бухгалтерського обліку		Дата приймання цінностей на зберігання	Місце зберігання (склад (комора), його (її) фактичне місцезнаходження)
	Найменування постачальника	ЄДРПОУ (Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта)				Кількість	Вартість		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Разом								

3.1.8. ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ ДОКУМЕНТІВ, ЩО НАГРОМАДИЛИСЯ ПІД ЧАС ДІЯЛЬНОСТІ РАД

Це питання регламентоване розділом 3 «Передавання документів у разі припинення установи» глави XV «Порядок приймання-передавання документів (справ) під час зміни керівника установи, керівника архіву, припинення установи» Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 р. № 1000/5.

Згідно з цим документом у разі припинення установи шляхом приєднання з передачею її функцій іншій установі остання приймає за актом документи, не завершені в діловодстві установи, що реорганізується, та її архів.

Порядок передавання та подальшого користування документами у разі припинення установи має передбачатися в розпорядчому документі про її припинення.

Передавання документів установи, що припиняється, входить до обов'язків комісії, створеної для передавання справ і майна. Тобто у випадку реорганізації рад, що увійшли до ОТГ – до Комісії з реорганізації.

Як ви бачили, у рішенні ради про створення Комісії з реорганізації ми прописали відповідні пункти на виконання цих приписів законодавства.

Далі наведемо зразок акту приймання-передачі документації. Одразу зауважимо, що його форма не визначена законодавством, а тому ви можете її змінювати відповідно до власних потреб. У нашому зразку ми пропонуємо, щоб форму акту було затверджено рішенням ради про створення Комісії з реорганізації, що не суперечить вимогам закону.

ДОДАТОК 9

Додаток 3
до рішення Андріївської сільської ради
від 15.07.2019 р. № ____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Андріївський сільський голова

_____/Андрійченко А.А.
(підпис)« ____ » _____ 2020 року
м.п.

АКТ

приймання-передачі документів, що нагромадилися під час діяльності
_____ сільської ради станом на 31.12.2019 р.

« ____ » _____ 20 ____ року

№ ____

Підстава: ч. 4 ст. 31 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», ч. 4 ст. 3 Розділу XIV Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 р. № 1000/5.

У зв'язку із: припиненням юридичної особи – _____ сільської ради шляхом приєднання до Андріївської сільської ради голова Комісії з реорганізації Васильківської сільської ради та Дмитрівської сільської ради _____ передає, а _____ (посада, ПІБ особи, яка приймає документи від ради ОТГ) приймає документи згідно з переліком:

1. Документи, не завершені в діловодстві _____ сільської ради:

№ з/п	№ і назва опису	Кількість примірників опису	Кількість справ	Примітки
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				

Номери відсутніх справ _____

Всього прийнято: __ (_____) справ.

2. Архів _____ сільської ради:

№ з/п	№ і назва опису	Кількість примірників опису	Кількість справ	Примітки
1	2	3	4	5
1				

2				
3				
4				
5				

Номери відсутніх справ _____

Всього прийнято: __ (_____) справ.

Передавання здійснив

Приймання здійснив

Голова Комісії з реорганізації
Васильківської сільської ради
та Дмитріївської сільської ради

_____ ²⁴
Андріївської сільської ради

_____/_____
(підпис) / (ПІБ)

_____/_____
(підпис) / (ПІБ)

3.2. ПІДГОТОВКА ТА ПРОВЕДЕННЯ ДРУГОЇ СЕСІЇ РАДИ

3.2.1. ПИТАННЯ ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ РЕГЛАМЕНТУ РАДИ ОТГ

Регламент ради ОТГ ґрунтується на Конституції та законах України, визначає основні процедурні правила діяльності ради ОТГ, секретаря ради ОТГ, старост та депутатів.

Головна помилка, якої припускаються депутати при затвердженні регламенту ради – неврахування тих змін в законодавстві, які відбулися з часу ухвалення регламенту ради попереднього скликання.

Слід вкрай уважно опрацювати проект регламенту ради ОТГ, врахувати усі зміни в законодавстві.

ДОДАТОК 10

ПРОЕКТ
 УКРАЇНА Андріївська сільська рада N-ського району N-ської області I сесія VII скликання Р І Ш Е Н Н Я
15 липня 2019 року
№ _____

²⁴ Вказується посада особи ради ОТГ, яка приймає документи. Як правило, це - керівник підрозділу, який відповідає за ведення діловодства у раді. Якщо у раді є окремий архівний підрозділ, то робите окремий акт на передачу документів, незавершених в діловодстві ради, а окремо акт про передачу архіву такої ради. Ще раз нагадаємо, що якщо у раді ОТГ є цілий архівний підрозділ, то приймати документи від ради ОТГ краще колегіально. Тоді, відповідно, треба вказувати у рішенні про реорганізацію рад, що не одна особа приймає документи, а комісія з працівників архівного підрозділу та поправити текст акту, зразок якого ми розглядаємо.

**Про затвердження Регламенту
Андріївської сільської ради**

Відповідно до підпункту 1 пункту 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Андріївська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Регламент Андріївської сільської ради (додаток 1).
2. Організаційному відділу ради забезпечити надання копій цього рішення кожному депутату ради та виготовлення копій рішення для їх розміщення на дошках оголошень Андріївської сільської ради.

Андріївський сільський голова

_____підпис_____

Андрійченко А.А.

Примірний Регламент ради див. на порталі <http://decentralization.gov.ua/> у рубриці «Юрконсультація».

3.2.2. ПИТАННЯ ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПЕРЕЛІКУ ТА ПЕРСОНАЛЬНОГО СКЛАДУ ПОСТІЙНИХ КОМІСІЙ РАДИ ОТГ. ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОСТІЙНІ КОМІСІЇ РАДИ ОТГ

Відповідно до ст. 47 Закону № 280 постійні комісії ради є органами ради, що обираються з числа її депутатів, для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету. Обираються постійні комісії радою на строк її повноважень у складі голови і членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією (зокрема комісія самостійно може обрати секретаря комісії, заступника голови комісії тощо).

УВАГА! До складу постійних комісій не можуть бути обрані голова ОТГ та секретар ради ОТГ.

Перелік постійних комісій визначається радою ОТГ виходячи із повноважень ради, особливостей територіальної громади та кількості депутатів ради. Важливо, щоб постійні комісії охоплювали весь комплекс повноважень ОТГ і були дієздатними (занадто малі за чисельністю комісії в наступному можуть бути перевантажені роботою та мати проблеми з кворумом). Для невеликих за чисельністю рад перелік комісій доцільно скоротити, об'єднавши окремі повноваження, які б у великій раді виконувало кілька комісій.

Доцільно затвердити Положення про постійні комісії ради ОТГ та обрати їх персональний склад на першому пленарному засіданні першої сесії ради ОТГ, оскільки підготовкою або погодженням проектів більшості наступних рішень ради ОТГ мають займатися саме постійні комісії. Однак, якщо вам не вдасться провести попередню підготовчу роботу до початку пленарного засідання та узгодити питання про кількість, завдання та персональний склад таких комісій, ці питання доведеться переносити на більш пізні пленарні засідання ради ОТГ. Це потрібно для того, щоб депутати мали час вибрати в якій комісії працювати, визначитися з кандидатурами на посади голів комісій, узгодити напрямки роботи тощо.

Зрозуміло, що комісія не може складатися менш ніж з 3 депутатів та бажано, щоб вона мала непарну кількість членів.

Закон не віддає голові ОТГ переважне право висувати кандидатів на голови постійних комісій, порядок висування претендентів можна визначити в Положенні про постійні комісії. Також не має вимоги щодо одночасного чи окремого голосування за членів та голів комісій. Однак для уникнення конфліктних ситуацій доцільно включити питання утворення комісій, обрання їх голів та затвердження їх персонального складу в єдине рішення, зразок якого наведено далі.

Далі наводиться примірний проект рішення про затвердження переліку постійних комісій.

ДОДАТОК 11

ПРОЕКТ



УКРАЇНА

Андріївська сільська рада
N-ського району N-ської області
I сесія VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

«___» _____ 2019 року

№ _____

**Про постійні комісії
Андріївської сільської ради**

З метою вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до відання Андріївської сільської ради, здійснення контролю за виконанням рішень Андріївської сільської ради та її виконавчого комітету, керуючись ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Визначити такий перелік постійних комісій Андріївської сільської ради:
 - 1) Постійна комісія з питань прав людини, законності, запобігання корупції, регламенту, депутатської етики та місцевої згуртованості;
 - 2) Постійна комісія з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку;
 - 3) Постійна комісія з питань комунальної власності, інфраструктури, транспорту та житлово-комунального господарства;
 - 4) Постійна комісія з питань земельних відносин, будівництва, архітектури та просторового

планування;

5) Постійна комісія з питань місцевих природних ресурсів та збереження навколишнього природного середовища;

6) Постійна комісія з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізичного виховання та соціальної політики.

2. Затвердити Положення про постійні комісії Андріївської сільської ради (Додаток 1 до цього рішення).

3. Обрати постійні комісії Андріївської сільської ради у наступному складі:

1) Постійна комісія з питань прав людини, законності, запобігання корупції, регламенту, депутатської етики та місцевої згуртованості:

Голова постійної комісії – П.І.Б.

Члени постійної комісії:

П.І.Б.;

П.І.Б.;

П.І.Б.;

П.І.Б.

2) Постійна комісія з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку: <...>

Постійна комісія.....

4. Головам утворених постійних комісій Андріївської сільської ради забезпечити на першому засіданні кожної комісії вирішення питань щодо структури комісії, у тому числі обрання заступника Голови та секретаря комісії.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Постійну комісію з питань прав людини, законності, запобігання корупції, депутатської етики та місцевої згуртованості (Голова постійної комісії – П.І.Б.).

Андріївський сільський голова

_____підпис_____

Андрійченко А.А.

Щодо питань роботи постійних комісій, їх повноважень та функцій. Постійні комісії за дорученням ради або за власною ініціативою попередньо розглядають проекти програм соціально-економічного і культурного розвитку, місцевого бюджету, звіти про виконання програм і бюджету, вивчають і готують питання про стан та розвиток відповідних галузей господарського і соціально-культурного будівництва, інші питання, які вносяться на розгляд ради, розробляють проекти рішень ради та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях ради з доповідями і співповідями.

Постійні комісії попередньо розглядають кандидатури осіб, які пропонуються для обрання, затвердження, призначення або погодження відповідною радою, готують висновки з цих питань.

Постійні комісії за дорученням ради, голови, секретаря ради або за власною ініціативою вивчають діяльність підзвітних і підконтрольних раді та виконавчому комітету ради органів, а також з питань, віднесених до відання ради, місцевих державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій,

їх філіалів і відділень незалежно від форм власності та їх посадових осіб, подають за результатами перевірки рекомендації на розгляд їх керівників, а в необхідних випадках - на розгляд ради або виконавчого комітету ради; здійснюють контроль за виконанням рішень ради, виконавчого комітету ради.

Постійні комісії у питаннях, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному законом, мають право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень необхідні матеріали і документи.

Організація роботи постійної комісії ради покладається на голову комісії. Голова комісії скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам комісії, представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами, організує роботу по реалізації висновків і рекомендацій комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин його функції здійснює заступник голови комісії або секретар комісії.

Засідання постійної комісії скликається в міру необхідності і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як половина від загального складу комісії.

За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації. Висновки і рекомендації постійної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії і підписуються головою комісії, а в разі його відсутності - заступником голови або секретарем комісії. Протоколи засідань комісії підписуються головою і секретарем комісії. Висновки і рекомендації постійної комісії, протоколи її засідань є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісіям у встановлений ними строк.

Постійна комісія для вивчення питань, розробки проектів рішень ради може створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості, вчених і спеціалістів. Питання, які належать до відання кількох постійних комісій, можуть за ініціативою комісій, а також за дорученням ради, її голови, секретаря ради розглядатися постійними комісіями спільно. Висновки і рекомендації, прийняті постійними комісіями на їх спільних засіданнях, підписуються головами відповідних постійних комісій.

Депутати працюють у постійних комісіях на громадських засадах. Постійні комісії є підзвітними раді та відповідальними перед нею.

Перелік, функціональна спрямованість і порядок організації роботи постійних комісій визначаються регламентом відповідної ради та Положенням про постійні комісії, що затверджується радою з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» щодо реалізації повноважень ради у здійсненні державної регуляторної політики постійними комісіями відповідної ради.

Всі зазначені вище положення ст. 47 Закону № 280 доцільно покласти в основу Положення про постійні комісії ради ОТГ, доповнити переліком постійних комісій, визначеним радою ОТГ, та визначити конкретні питання, вирішенням яких будуть займатися відповідні комісії за напрямками діяльності.

Щодо процедури прийняття радою ОТГ рішень з питань діяльності постійних комісій ради – всі ці питання (визначення радою ОТГ переліку постійних комісій ради ОТГ, затвердження Положення про постійні комісії ради ОТГ, обрання персонального складу постійних комісій ради ОТГ) можна оформити одним рішенням ради ОТГ, або кожне з цих питань розглядати окремо і, відповідно, оформляти окремими рішеннями ради ОТГ – на розсуд ради ОТГ.

3.3. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ДО РОЗДІЛУ III

1. Конституція України;
2. Закон України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» від 05.02.2015 р. № 157-VIII;
3. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР;
4. Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 07.06.2001 р. № 2493-III;
5. Постанова Кабінету Міністрів України «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» від 09.03.2006 р. № 268;
6. Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджені наказом Мініюсту від 18.06.2015 р. № 1000/5.

РОЗДІЛ IV. РЕКОМЕНДАЦІЇ ТА ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ З КАДРОВИХ ПИТАНЬ ТА ПИТАНЬ СЛУЖБИ В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

4.1. 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 місцевих рад».

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. Відповідно до статті 11 вищезгаданого Закону особи, які вперше були обрані на посади сільських, селищних, міських голів, складають Присягу на сесії відповідної ради, текст якої визначено в частині першій цієї статті.

Однак, 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. Оскільки чинне законодавство не містить визначення терміну «новообраний», а юридичний факт складення Присяги є моментом початку повноважень голови ОТГ, рекомендуємо всім без виключення головам ОТГ складати Присягу посадової особи місцевого самоврядування незалежно від того, чи склали вони її раніше або не вперше були обрані на посаду сільського, селищного, міського голови. Це забезпечить голову ОТГ від оскаржень процедури набуття ним повноважень. Посада голови ОТГ згідно із 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.

Посада міського голови (міста обласного і республіканського в АР Крим значення, крім міст - обласних центрів) віднесена до третьої категорії посад, а відповідно до ст. 15 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» особам, які займають посади, віднесені до третьої категорії, може бути присвоєно 7, 6 і 5 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 найвищий ранг посадової особи місцевого самоврядування у відповідній категорії, то за ним зберігається більш високий ранг. Але категорія посади все одно визначатиметься за ст. 14 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» (четверта або третя відповідно).

Якщо ж голові ОТГ раніше (до перших виборів) був присвоєний ранг посадової особи місцевого самоврядування, нижчий за 9-й, то йому присвоюється найнижчий ранг у межах відповідної категорії посад.

У разі, якщо голова ОТГ раніше займав посаду четвертої категорії і має присвоєний ранг посадової особи місцевого самоврядування у межах цієї категорії (наприклад, 8 ранг), йому 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 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.

ВАЖЛИВО! Складення і підписання головою ОТГ Присяги на пленарному засіданні першої сесії ради ОТГ рекомендуємо зафіксувати у протоколі пленарного засідання, знову ж таки, з метою підтвердження дотримання процедури набуття повноважень.

ДОДАТОК 12

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.

15 липня 2019 року

_____/ Андрійченко А.А.
(підпис)

Як видно на зразку вище, після тексту Присяги, визначеного ст. 11 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», окремим рядком вказано про місце її складення. Це робити не обов'язково, але рекомендуємо додавати таку приписку або хоча б у протоколі пленарного засідання вказати, що Присягу складено у присутності депутатів на пленарному засіданні.

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:

ДОДАТОК 13

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	15	07	2019	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) Андрійченко А.А. М.П.	7 скликання від 15.07.2019 р. № 1.
				Андріївська сільська рада	
6	15	07	2019	Складено Присягу посадової особи місцевого самоврядування.	Рішення
7	16	07	2019	Обрано на посаду Андріївського сільського голови.	Андріївської
8	16	07	2019	Збережено 7 ранг посадової особи місцевого самоврядування, четверта категорія посад.	сільської ради 7 скликання від 15.07.2019 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 ОТГ**.

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:

ДОДАТОК 14

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	15	07	2019	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. М.П.	7 скликання від 15.07.2019 р. № 1.
				Андріївська сільська рада	
6	15	07	2019	Складено Присягу посадової особи місцевого самоврядування.	Рішення
7	16	07	2019	Обрано на посаду Андріївського сільського голови.	Андріївської
8	16	07	2019	Збережено 7 ранг посадової особи місцевого самоврядування, четверта категорія посад.	сільської ради 7 скликання від 15.07.2019 р. № 2.

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 найнижчий ранг у відповідній категорії посад, при прийнятті на службу присвоюється найнижчий ранг у відповідній категорії посад. Навіть зважаючи на те, що це не «звичайна», а 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 для сільських, селищних, міських голів міст районного значення, третьої - для міських голів міст обласного значення та другої – для міських голів міст-обласних центрів.

Обов'язковим також є зазначення повної назви органу місцевого самоврядування ОТГ перед внесенням запису про обрання особи 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 дає йому право повернутися на попереднє місце роботи після закінчення повноважень голови ОТГ, а для його роботодавця за попереднім місцем роботи виникає обов'язок зберігати робоче місце (посаду) до моменту повернення особи після закінчення повноважень за виборною посадою.

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.

В описаному у зразку випадку особі, обраній головою ОТГ, заздалегідь відома дата відкриття першої сесії ради ОТГ, тому вона має достатньо часу для вирішення питань звільнення з попереднього місця роботи.

ДОДАТОК 15

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
				Приватне підприємство «Добробут»	
7	02	03	2000	Прийнято на посаду головного інженера.	Наказ від 02.03.2000 р. № 4-К.
8	12	07	2019	Звільнено з роботи у зв'язку з переходом на виборну посаду, п. 5 ст. 36 КЗпП України. Директор ПП «Добробут» (підпис) Добрий Д.Д. М.П.	Наказ від 12.07.2019 р. № 78-К.
				Андріївська сільська рада	
9	15	07	2019	Обрано на посаду Андріївського сільського голови.	Рішення
10	15	07	2019	Складено Присягу посадової особи місцевого самоврядування.	Андріївської
11	15	07	2019	Присвоєно 9 ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах четвертої категорії посад.	сільської ради 7 скликання від 15.07.2019 р. № 2.

4.2. ПОКЛАДЕННЯ ВИКОНАННЯ 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.

ДОДАТОК 16

Андріївському сільському голові
Андрійченку А.А.
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.

12 липня 2019 року

_____ / Василенко В.В.
(підпис)

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
 Андрійченку А.А.
 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.

12 липня 2019 року

_____ / Василенко В.В.
 (підпис)

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, 12.07.2019 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.

_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ПІБ)
_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ПІБ)
_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(ПІБ)

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 погосподарський 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.

ВАЖЛИВО! У зв'язку з тим, що посада старости може існувати виключно у структурі апарату ради ОТГ чи її виконавчих органів, необхідну кількість таких посад треба заздалегідь передбачити у штатному розписі та структурі апарату ради ОТГ чи її виконавчих органів. Це зумовлено, перш за все, тим, щоб для осіб, на яких планується покласти виконання обов'язків старост, не переривався період роботи. Так, наприклад, рада ОТГ планує на першому пленарному засіданні першої сесії ради ОТГ покласти виконання обов'язків старости на сільського голову ради, яка увійшла до ОТГ. Припустимо, що перша сесія відбудеться 15 липня. Отже, 15 липня буде останнім днем роботи цієї особи на посаді відповідного сільського голови, а наступний робочий день, 16 липня – буде першим днем роботи цієї особи на посаді в.о. старости.

Тож, особи, які до об'єднання здійснювали повноваження сільських, селищних голів (власне сільські, селищні голови та, в окремих випадках – секретарі відповідних рад) мають обрати для себе один із двох варіантів:

- 1) завершення їх повноважень відповідно до ч. 2 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» звільнення з роботи і виплата повного розрахунку (у тому числі – компенсація за дні невикористаної відпустки);
- 2) завершення їх повноважень відповідно до ч. 2 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад»=переведення у раду ОТГ на посаду в.о. старости (апарат ради ОТГ чи її виконавчих органів) з виплатою повного розрахунку по день звільнення (без компенсації за дні невикористаної відпустки).

Зверніть увагу, що завершення повноважень цих посадових осіб відповідно до ч. 2 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» буде мати місце у будь-якому випадку.

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 I). 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:

ДОДАТОК 19

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	15	07	2019	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 15.07.2019 р. № 1.
				Андріївська сільська рада	
9	16	07	2019	Покладено виконання обов'язків старости у селах Васильківка, Петрівка, Павлівка до обрання на перших виборах старости.	Рішення Андріївської сільської ради
					7 скликання від 15.07.2019 р. № 10.

ВАРІАНТ 2: ВИКОНАННЯ ОБОВ'ЯЗКІВ СТАРОСТИ ПОКЛАДАЄТЬСЯ 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:

ДОДАТОК 20

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	15	07	2019	Повноваження секретаря Васильківської сільської ради 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 15.07.2019 р. № 1.
				Андріївська сільська рада	
11	16	07	2019	Покладено виконання обов'язків старости у селах Васильківка, Петрівка, Павлівка до обрання на перших	Рішення Андріївської

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
				виборах старости.	сільської ради
					7 скликання
					від 15.07.2019 р.
					№ 10.

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 завершуються у силу закону. У трудовій книжці ми будемо посилатись на перше рішення першого пленарного засідання ради ОТГ, оскільки саме воно визначатиме дату завершення повноважень цієї посадової особи.

До трудової книжки вноситься відповідний запис:

ДОДАТОК 21

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	15	07	2019	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 15.07.2019 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:

ДОДАТОК 22

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	15	07	2019	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. М.П.	7 скликання від 15.07.2019 р. № 1.
				Андріївська сільська рада	
9	16	07	2019	Покладено виконання обов'язків старости у селах Васильківка, Петрівка, Павлівка до обрання на перших виборах старости.	Рішення Андріївської сільської ради
					7 скликання
10	20	08	2019	Звільнений з роботи за власним бажанням, ст. 38 Кодексу законів про працю України.	Рішення Андріївської сільської ради
				Андріївський сільський голова (підпис) Андрійченко А.А. М.П.	7 скликання від 20.08.2019 р. № 27.

4.3. ЗАВЕРШЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ СЕКРЕТАРІВ РАД, ЯКІ 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 самий 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:

ДОДАТОК 24

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	15	07	2019	Повноваження секретаря Васильківської сільської ради 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 15.07.2019 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.

4.4. ОБРАННЯ СЕКРЕТАРЯ РАДИ ОТГ

Як визначено ч. 1 ст. 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» секретар сільської, селищної, міської ради працює в раді на постійній основі, обирається радою з числа її депутатів на строк повноважень ради за пропозицією відповідного сільського, селищного, міського голови, за загальним правилом, не пізніше ніж через 30 днів з дня відкриття першої сесії відповідної ради.

Тобто, внести пропозицію щодо кандидатури секретаря ради голова ОТГ може як на першому, так і на наступних пленарних засіданнях ради ОТГ, але не пізніше 30 днів з дня відкриття першої сесії ради ОТГ. Після сплину цього строку голова ОТГ втрачає повноваження щодо внесення кандидатури секретаря ради і ці повноваження переходять до не менш як половини депутатів від загального складу ради ОТГ. У разі якщо рада ОТГ не підтримає кандидатуру, внесenu на її розгляд не менш як половиною депутатів від загального складу ради ОТГ, наступну пропозицію щодо кандидатури секретаря ради вносить відповідний сільський, селищний, міський голова.

ВАЖЛИВО! Відповідно до ч. 4 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» рішення ради щодо обрання на посаду та звільнення з посади секретаря ради приймається таємним

голосуванням.

На секретаря ради ОТГ, як і на голову ОТГ, поширюються обмеження щодо суміщення службової діяльності з іншою посадою, у тому числі на громадських засадах, зайняття іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю (ч. 2 ст. 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

Відповідно до ч. 3 ст. 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» секретар сільської ради може за рішенням ради одночасно здійснювати повноваження секретаря виконавчого комітету відповідної ради. Зверніть увагу, що ця норма поширюється виключно на сільські ради. Обов'язковим у такому випадку буде прийняття радою окремого рішення про здійснення секретарем ради повноважень секретаря виконавчого комітету.

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. Відповідно до ст. 15 цього ж Закону особам, які займають посади, віднесені до п'ятої категорії, може бути присвоєно 11, 10 і 9 ранг.

Посаду секретаря міської ради міста обласного значення віднесено до четвертої, а секретаря міської ради міста-обласного центру – до третьої категорії посад. Відповідно особам, які обираються на зазначені посади може бути присвоєно 9, 8, 7 та 7, 6, 5 ранг відповідно.

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.

Далі наводимо варіант оформлення трудової книжки особи, яка перед обранням на посаду секретаря

ради працювала у приватному секторі. Так як рішення про обрання секретаря ради приймається відповідною радою, заздалегідь звільнитися з попереднього місця роботи недоцільно, та й підставою для звільнення за п. 5 ст. 36 Кодексу законів про працю України буде прийняте радою рішення про обрання секретаря ради.

Як показано у зразку, рішення ради ОТГ про обрання секретаря ради ОТГ прийняте 15.07.2019 р., цього ж дня особа звільнилася з попереднього місця роботи і фактично приступила до здійснення повноважень секретаря ради 16.07.2019 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.

ДОДАТОК 24

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
				Товариство з обмеженою відповідальністю «Веселка»	
4	28	12	2010	Прийнято на посаду головного бухгалтера.	Наказ від 28.12.2010 р. № 59.
5	15	07	2019	Звільнено з роботи у зв'язку з переходом на виборну посаду, п. 5 ст. 36 Кодексу законів про працю України. Директор (підпис) Коваленко С.В. М.П.	Наказ від 15.07.2019 р. № 156.
				Андріївська сільська рада	
6	16	07	2019	Обрано на посаду секретаря Андріївської сільської ради.	Рішення Андріївської сільської ради 7 скликання від 15.07.2019 р. № 3.
7	16	07	2019	Складено Присягу посадової особи місцевого самоврядування.	
8	16	07	2019	Присвоєно 11 ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах п'ятої категорії посад.	Розпорядження від 16.07.2019 р. №124.

4.5. ЗАТВЕРДЖЕННЯ ЗАСТУПНИКА ГОЛОВИ ОТГ З ПИТАНЬ ДІЯЛЬНОСТІ ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ РАДИ

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.

ВАЖЛИВО! У зв'язку з тим, що згідно з ч. 3 ст. 51 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» заступник (заступники) сільського, селищного, міського голови входить до складу виконавчого комітету, доцільно вирішити питання щодо затвердження відповідних осіб на посаді заступника (заступників) голови ОТГ до **вирішення питання про утворення виконавчого комітету ради ОТГ, визначення його кількісного та затвердження персонального складу.**

Посаду заступника сільського, селищного, міського голови (міста районного значення) 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.

ДОДАТОК 25

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
				Товариство з обмеженою відповідальністю «Андріївський хлібокомбінат»	
7	03	08	1999	Прийнято на посаду начальника відділу юридичного супроводу.	Наказ від 03.08.1999 р. № 67.
8	31	07	2019	Звільнено з роботи у зв'язку з переходом на виборну посаду, п. 5 ст. 36 Кодексу законів про працю України. Директор (підпис) Коваленко С.В. М.П.	Наказ від 29.05.2019 р. № 91.
9	01	08	2019	Андріївська сільська рада Затверджено на посаду заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.	Рішення Андріївської сільської ради від 15.07.2019 р. № 18.
10	01	08	2019	Складено Присягу посадової особи місцевого самоврядування.	
11	01	08	2019	Присвоєно 11 ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах п'ятої категорії посад.	Розпорядження від 01.08.2019 р. №15.

УВАГА! На секретаря ради ОТГ та заступників голови ОТГ з питань діяльності виконавчих органів ради поширюються вимоги законодавства щодо проведення спеціальної перевірки (детально про порядок проведення спеціальної перевірки із зразками відповідних документів можна ознайомитись за посиланням <http://decentralization.gov.ua/news/8002>).

4.6. ВИВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ ВНАСЛІДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ОМС ОТГ

Працівники рад, що увійшли до ОТГ, які займають **невиборні посади**, продовжують працювати на своїх посадах до закінчення процедури реорганізації, якщо раніше не будуть переведені у штат ради ОТГ чи звільнені.

В радах ОТГ, перші вибори до яких відбудуться 30 червня 2019 року, можуть виникнути **два варіанти** розвитку подій, від яких залежить, у тому числі, й порядок вирішення кадрових питань:

1) рада ОТГ прийме рішення щодо затвердження бюджету ОТГ на 2019 рік, який включатиме показники бюджетів відповідних територіальних громад, що об'єдналися (відповідно до п. 6 Прикінцевих положень Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», внаслідок чого рішення про бюджет рад, які увійшли до ОТГ, втрачать чинність);

2) бюджети рад, що увійшли до ОТГ (у тому числі – ради ОТГ), будуть виконуватися окремо до кінця 2019 року.

Примітка. У такому випадку більша частина працівників рад, що увійшли до ОТГ, які займають невиборні посади, працюють у цих радах до закінчення процедури реорганізації, якщо не буде переведена на роботу у раду ОТГ.

Однак, в обох варіантах (і в разі спільного бюджету, і в разі окремих бюджетів до кінця 2019 року) рада ОТГ має дотримуватися встановлених законодавством про працю вимог та гарантій для працівників.

Згідно з п. 1 ст. 40 КЗпП розриваються трудові договори, укладені на невизначений строк, а також строкові трудові договори до закінчення строку їх чинності власником або уповноваженим ним органом у випадку змін в організації виробництва і праці, **в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників.**

Звільнення з цих підстав називають вивільненням. Як вже зазначалося, за ст. 49² КЗпП про наступне вивільнення працівників персонально попереджають **не пізніше ніж за 2 місяці**. У разі, якщо точна дата **фактичного** вивільнення працівників невідома – жодного порушення у завчасному попередженні не буде.

ВАЖЛИВО! Якщо у розпорядженні голови ОТГ про попередження працівників про наступне вивільнення буде зазначено конкретну дату фактичного вивільнення і в цей день працівника не буде звільнено з роботи – попередження втратить свою силу і для подальшого звільнення працівника з цих самих підстав процедуру попередження доведеться починати з початку. Саме тому у розпорядженні про наступне вивільнення краще не зазначати дату фактичного вивільнення попереджених працівників, а вказати формулювання «Фактичне вивільнення працівників здійснити шляхом видання окремого розпорядження не раніше, ніж через 2 місяці з дня цього попередження.»

Процедура вивільнення працівників рад, що увійшли до ОТГ, здійснюється у такій послідовності:

- 1** Рішенням ради ОТГ **створюється комісія з реорганізації** органів місцевого самоврядування рад, що увійшли до ОТГ (див. Додаток № 5 Розділу 1)
- 2** Одночасно з утворенням комісії з реорганізації (або пізніше, але не раніше 2-х місяців до дня фактичного вивільнення) всі працівники, які займають невиборні посади, попереджаються про наступне вивільнення у порядку, передбаченому ст. 49² КЗпП. Це не означає, що всі попереджені працівники будуть через 2 місяці обов'язково звільнені з роботи за п. 1 ст. 40 КЗпП (у зв'язку з реорганізацією).

ПРОДОВЖЕННЯ ТАБЛИЦІ

ВАЖЛИВО! Фактичне вивільнення працівників може відбутися пізніше, або взагалі не відбутися. А ось за звільнення працівника без попередження настає відповідальність у вигляді поновлення працівника на роботі в результаті встановлення судом факту незаконного звільнення, оплати за рахунок роботодавця часу вимушеного прогулу та, можливо, завданої працівнику моральної шкоди.

Попередження оформлюється шляхом видачі розпорядження головою ОТГ. Саме голова ОТГ з моменту вступу його на посаду буде уповноваженою особою роботодавця як для ОМС ради, розташованої у адміністративному центрі ОТГ, так і для ОМС, які розташовані поза межами адміністративного центру.

Розпорядження голови ОТГ має містити посилання на ч. 4 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад». Згідно з цією нормою з дня набуття повноважень радою ОТГ здійснюється реорганізація відповідних юридичних осіб - сільських, селищних, міських рад, розміщених поза адміністративним центром ОТГ, шляхом їх приєднання до юридичної особи - сільської, селищної, міської ради, розміщеної в адміністративному центрі ОТГ. Після завершення реорганізації сільські, селищні, міські ради, розташовані поза межами адміністративного центру ОТГ, припиняються як юридичні особи.

- 3 Одночасно з попередженням працівників про наступне вивільнення працівникам рад, які увійшли до ОТГ, пропонується інша робота у структурі апарату ради ОТГ чи її виконавчих органів та враховується переважне право на залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП

Отже, голова ОТГ має визначити коло працівників, які:

- 1 **мають переважне право** на залишення на роботі
- 2 **можуть бути переведені** до структури апарату ради ОТГ чи її виконавчих органів (відповідно до їх кваліфікації та досвіду роботи, у разі їх згоди)
- 3 **не можуть бути переведені** до структури апарату ради ОТГ чи її виконавчих органів (відсутні вакантні посади згідно їх кваліфікації та досвіду роботи або вони відмовилися від запропонованої їм посади) і підлягають звільненню з роботи у зв'язку із реорганізацією

ДОДАТОК 26

АНДРІЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
АНДРІЇВСЬКИЙ СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 16 липня 2019 року

№12

**Про попередження працівників
Васильківської сільської ради
про наступне вивільнення у порядку
ст. 49² Кодексу законів про працю України**

На підставі ч. 4 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних

громад», з метою забезпечення трудових прав працівників Васильківської сільської ради, відповідно до п. 1 ст. 40 та ст. 49² Кодексу законів про працю України:

1. Попередити працівників Васильківської сільської ради (згідно зі списком у Додатку 1) про наступне вивільнення у зв'язку із реорганізацією Васильківської сільської ради шляхом приєднання до Андріївської сільської ради:

- Демченка Олександра Івановича – спеціаліста-землевпорядника;
- Воронько Світлану Григорівну – головного бухгалтера;
- Черкай Ольгу Миколаївну – касира;
- Федоришину Ірину Василівну – спеціаліста з кадрової роботи;
- Ткаченка Петра Павловича – водія;
- Зінченко Юлію Олександрівну – прибиральницю.

2. Фактичне вивільнення працівників здійснити шляхом видання окремого розпорядження не раніше, ніж через 2 місяці з дня цього попередження.

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

4. Головному бухгалтеру Воронько С.Г. протягом дії цього попередження здійснювати нарахування та виплату всіх належних працівникам коштів відповідного до чинного законодавства.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Андріївський сільський голова

_____ / **Андрійченко А.А.**
(підпис)

Додаток 1
до Розпорядження
Андріївського сільського голови
від 16.07.2019 р. № 12

Лист особистого ознайомлення
з розпорядженням від 16.07.2019 року № 12
про попередження про наступне вивільнення працівників
у порядку ст. 49² Кодексу законів про працю України

№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові Працівника	Посада	Дата ознайомлення	Особистий підпис
1	Демченко Олександр Іванович	спеціаліст- землевпорядник	16.07.2019	(підпис)
2	Воронько Світлана Григорівна	головний бухгалтер	16.07.2019	(підпис)
3	Черкай Ольга Миколаївна	касир	16.07.2019	(підпис)

4	Федоришина Ірина Василівна	спеціаліст з кадрової роботи	16.07.2019	(підпис)
5	Ткаченко Петро Павлович	водій	16.07.2019	(підпис)
6	Зінченко Юлія Олександрівна	прибиральник службових приміщень	16.07.2019	(підпис)

4.7. ПЕРЕВЕДЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ ВНАСЛІДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ОМС ОТГ

За загальним правилом ст. 49² КЗпП пропозиція іншої роботи (посади) для працівника має надходити від роботодавця одночасно з попередженням про наступне вивільнення.

Так, відповідно до згаданої статті одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці власник або уповноважений ним орган пропонує працівникові іншу роботу на тому самому підприємстві, в установі, організації. При відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу на тому самому підприємстві, в установі, організації працівник на власний розсуд звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштовується самостійно.

Це означає, що на момент попередження працівників рад, які увійшли до ОТГ, про наступне вивільнення, має бути прийняте рішення ради ОТГ про затвердження структури апарату ради ОТГ та її виконавчих органів та, відповідно, штатний розпис до цієї структури.

Отже, голова ОТГ, зважаючи на нові структуру та штатний розпис, має вирішити питання щодо можливого працевлаштування працівників рад, які увійшли до ОТГ, у структурі ради апарату ради ОТГ чи її виконавчих органів. У разі відсутності в структурі апарату ради ОТГ чи її виконавчих органів посад, вимогам до яких відповідають працівники рад, які увійшли до ОТГ, останніх доведеться звільнити за п. 1 ст. 40 КЗпП (у зв'язку із реорганізацією).

У разі ж наявності у структурі апарату ради ОТГ чи її виконавчих органів посади, вимогам до якої відповідає кваліфікація працівника, – необхідно обов'язково запропонувати йому зайняти цю посаду.

Пропозицію доцільно робити у письмовому вигляді. Законодавством не встановлено форми такої пропозиції, але вона має зафіксувати факт надходження пропозиції щодо працевлаштування від ради/виконавчого органу ради ОТГ до відповідного працівника, а також зафіксувати згоду/відмову працівника від даної пропозиції.

Пропозицію щодо працевлаштування можна оформити окремим додатком до розпорядження голови ОТГ про попередження працівників про наступне вивільнення.

ДОДАТОК 27

Додаток 2
до Розпорядження
Андріївського сільського голови
від 16.07.2019 р. № 12

Пропозиція
щодо працевлаштування деяких працівників Васильківської сільської ради
в структурі Андріївської сільської ради

№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові працівника	Займана посада у Васильківській сільській раді	Запропонована посада в Андріївській сільській раді	Згода працівника (так/ні)	Дата, особистий підпис працівника
1	Воронько Світлана Григорівна	спеціаліст-землевпорядник	головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності (без конкурсного відбору)	так	16.07.2019 (підпис)
2	Федоришина Ірина Василівна	спеціаліст з кадрової роботи	начальник відділу організаційної та кадрової роботи (конкурс)	так	16.07.2019 (підпис)

Процедура ознайомлення працівників з цією пропозицією буде такою ж, як і у попередньому випадку (під підпис).

При вирішенні питання переведення працівників у структуру ради ОТГ враховуйте:

- положення Типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Головного управління державної служби України від 29.12.2009 р. № 406 (вимоги щодо рівня освіти та досвіду роботи);
- положення Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого постановою КМУ від 15.02.2002 р. № 169 (переведення на рівнозначну або нижчу посаду може здійснюватися без конкурсного відбору).

У разі проведення конкурсного відбору на відповідну посаду (якщо запропонована посада є вищою за посаду, яку працівник займає до реорганізації), працівник дає свою згоду, після чого має успішно пройти конкурс на зайняття даної посади.

Якщо посада, яка пропонується працівнику, рівнозначна чи нижча за нинішню його посаду – проводиться звичайне переведення працівника.

Не забувайте, що працівник обов'язково має подати заяву про призначення його по переведенню на посаду у структурі ради ОТГ - і у разі проведення конкурсу, і у разі переведення без конкурсного відбору.

ДОДАТОК 28

Андріївському сільському голові
Андрійченку А.А.

головного бухгалтера
Васильківської сільської ради
Воронько Світлани Григорівни

Заява

Прошу призначити мене на посаду головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку та звітності по переведенню з посади головного бухгалтера Васильківської сільської ради з 19 липня 2019 року.

19 липня 2019 року

_____ / Воронько С.Г.
(підпис)

УВАГА! За власним бажанням працівника він може бути переведений на нову посаду (роботу) раніше настання двомісячного строку з моменту попередження про наступне вивільнення.

ДОДАТОК 29

Андріївському сільському голові
Андрійченку А.А.

спеціаліста з кадрової роботи
Васильківської сільської ради
Федоришиної Ірини Василівни

Заява

Прошу призначити мене на посаду начальника відділу організаційної та кадрової роботи по переведенню з посади спеціаліста з кадрової роботи Васильківської сільської ради з 20 серпня 2019 року як таку, що пройшла за конкурсом.

20 серпня 2019 року

_____ / Федоришина І.В.
(підпис)

ВАЖЛИВО! При вивільненні працівників, окрім зазначеного вище, необхідно враховувати переважне право на залишення на роботі. Дане питання врегульоване ст. 42 КЗпП, яка встановлює, що при скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне **право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.**

При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається:

1 сімейним - при наявності двох і більше утриманців

2 особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком

ПРОДОВЖЕННЯ ТАБЛИЦІ

3	працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в установі, організації
4	працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учбових закладах без відриву від виробництва
5	учасникам бойових дій, інвалідам війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"
6	авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій
7	працівникам, які дістали на цьому підприємстві, в установі, організації трудове каліцтво або професійне захворювання
8	особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років з часу повернення на постійне місце проживання до України
9	працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, - протягом двох років з дня звільнення їх зі служби
10	працівникам, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, при досягненні якого особа має право на отримання пенсійних виплат

Перевага в залишенні на роботі може надаватися й іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України. Наприклад, такими категоріями є особи, віднесені до 1 та 2 категорії постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».

УВАГА! Відповідно до ст. 40 КЗпП не допускається звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу в період його тимчасової непрацездатності (крім звільнення за п. 5 цієї статті), а також у період перебування працівника у відпустці. Це правило не поширюється на випадок повної ліквідації підприємства, установи, організації. З цього випливає, що не допускається звільнення у зв'язку з реорганізацією працівників у період їх тимчасової непрацездатності (лікарняний) та працівників, які перебувають у відпустці (всі види відпусток, у тому числі – відпустка для догляду за дитиною). Отже, таких працівників звільняти до їх виходу на роботу (з лікарняного, з відпустки) заборонено, їх необхідно перевести у раду ОТГ.

ЧИ ПОТРІБНО ПОПЕРЕДЖУВАТИ ПРО НАСТУПНЕ ВИВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ РАДИ ОТГ?

Попереджувати про наступне вивільнення працівників ради ОТГ потрібно тільки у разі, якщо структура ради зміниться настільки, що буде потрібно звільняти і тих, хто працював у ОМС, розташованих у адміністративному центрі. На практиці це відбувається не дуже часто.

Але попереджати працівників ради ОТГ все ж доведеться у разі, якщо у цих працівників відбудеться зміна істотних умов 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. Оскільки буде змінена кількість та функціонал підрозділів, зміна назв чи категорій посад, змінені посадові інструкції тощо, скоріше за все істотні зміни торкнуться усіх спеціалістів та посадових осіб ОМС, розташованих у адміністративному центрі. А можливо, і технічних працівників.

Тому доцільно попередити про можливі зміни істотних умов праці усіх працівників. Так само, як і у випадку з попередженням про вивільнення, це не зобов'язує вас завершити ці зміни у двомісячний термін від дати попередження – строк може бути довшим (але не коротшим). Може бути й таке, що для когось попередження так і залишиться попередженням і у нього змін не відбудеться. Це цілком допустимо і не порушує прав працівників.

Якщо хтось з працівників відмовиться працювати на умовах, які будуть запропоновані внаслідок внесення змін у структуру новоутворених ОМС ОТГ, згідно з ч. 4 ст. 32 КЗпП трудовий договір з ним припиняється за п. 6 ст. 36 цього Кодексу (відмова працівника від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці).

ЧИ МОЖЕ ПРАЦІВНИК, ПОПЕРЕДЖЕНИЙ ПРО НАСТУПНЕ ВИВІЛЬНЕННЯ, ЗВІЛЬНИТИСЯ ДО ЗАКІНЧЕННЯ 2-Х МІСЯЧНОГО СТРОКУ, ПРОТЯГОМ ЯКОГО ДІЄ ПОПЕРЕДЖЕННЯ? ЯК ЦЕ ОФОРМИТИ?

У разі, коли працівник ради, що увійшла до ОТГ, бажає звільнитися до закінчення 2-х місячного строку попередження, він має на це повне право. На відміну від працівника, роботодавець (рада ОТГ) не має права з власної ініціативи звільнити працівника раніше 2-х місячного строку попередження - це заборонено чинним законодавством.

Тому «дострокове» звільнення можливе виключно з ініціативи працівника. Ініціатива обов'язково має бути оформлена письмово заявою самого працівника.

Наприклад, працівник знайшов собі іншу роботу, до якої хоче приступити раніше, ніж закінчиться термін повідомлення про наступне вивільнення. У такому випадку працівник має подати роботодавцю відповідну заяву. Ця заява буде підтверджувати, що саме працівник виявив бажання звільнитися раніше, бо роботодавцю подібні кроки не дозволено робити.

Одразу зауважимо: працівник може звільнитися до закінчення 2-х місячного строку попередження не лише у зв'язку реорганізацією (п. 1 ст. 40 КЗпП), а й за власним бажанням (ст. 38 КЗпП) чи за угодою сторін (п. 1 ст. 36 КЗпП).

Заява подається на ім'я голови ОТГ.

ДОДАТОК 30

Андріївському сільському голові
Андрійченку А.А.

спеціаліста-землевпорядника
Васильківської сільської ради
Демченка Олександра Івановича

Заява

Прошу звільнити мене з роботи 25 липня 2019 року (до закінчення 2-х місячного строку попередження про наступне вивільнення) за п. 1 ст. 40 Кодексу законів про працю України.

24 липня 2019 року

(підпис)

Демченко О.І.

Зверніть увагу, у разі звільнення працівника на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП йому належить виплатити вихідну допомогу (підстава - ст. 44 КЗпП) так само, як і працівникам, які звільняються за п. 1 ст. 40 КЗпП по закінченню 2-х місячного строку попередження.

Щодо розміру вихідної допомоги – за загальним правилом, встановленим КЗпП, він не може бути меншим середньомісячного заробітку працівника. У разі наявності відповідних коштів роботодавець може виплачувати працівникам більший розмір вихідної допомоги, ніж визначено законодавством, при цьому не надаючи переваг одним працівникам чи дискримінації інших працівників. При вирішенні цього питання варто також врахувати положення Колективного договору (у разі, якщо такий існує) щодо додаткових гарантій для працівників, зокрема, в частині розміру вихідної допомоги у разі звільнення з ініціативи роботодавця.

А от у разі звільнення працівника з інших підстав - власне бажання (ст. 38 КЗпП), угода сторін (п. 1 ст. 36 КЗпП) тощо – **вихідна допомога не виплачується**.

У цьому контексті варто звернути увагу на гарантії, передбачені п. 7 ч. 1 ст. 20 та п. 1 ч. 1 ст. 21 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» для осіб, віднесених до категорії 1 та 2 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи. Так, для цієї категорії осіб передбачено переважне право залишення на роботі при ліквідації, реорганізації або перепрофілюванні підприємства, установи, організації, скороченні чисельності або штату працівників, а також на працевлаштування. У разі звільнення працівників у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, установи, організації, скороченням чисельності або штату працівників їм виплачується допомога в розмірі трикратної середньомісячної заробітної плати, а також зберігається за їх бажанням посадовий оклад, тарифна ставка (оклад) на новому місці роботи, але не більше одного року. Їм також гарантується працевлаштування з урахуванням їх побажань або можливість навчання нових професій (спеціальностей) із збереженням у встановленому порядку середньої заробітної плати за останнім місцем роботи за весь період перепідготовки, але не більше одного року.

До того ж, відповідно до численних роз'яснень фахівців у галузі трудового законодавства, цій категорії працівників виплачується і вихідна допомога у трикратному розмірі середнього заробітку, передбачена ст. 20 або 21 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», і вихідна допомога у розмірі не менше середньомісячного заробітку, передбачена ст. 44 КЗпП, незалежно одна від одної.

ЯКИМ МАЄ БУТИ РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ ОТГ ПРО ПЕРЕВЕДЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ?

При вирішенні питань переведення працівників ОМС, які увійшли до ОТГ, у штат ради ОТГ, варто

звернути увагу на таке:

- 1 Так як припинення сільських, селищних рад, які увійшли до ОТГ, як юридичних осіб здійснюється шляхом реорганізації (приєднання), категорично заборонено звільняти з роботи працівників, які перебувають у відпустках для догляду за дитиною (звільнення цих категорій працівників допускається виключно у разі повної ліквідації юридичної особи (тобто, коли немає правонаступника). У нашому випадку правонаступником всіх рад як юридичних осіб є рада ОТГ. Тому таких працівників обов'язково переводимо у штат ради ОТГ, а по закінченню їх відпустки маємо право їх звільнити у разі відсутності можливості запропонувати їм іншу роботу
- 2 Звільнення з роботи у зв'язку із реорганізацією можливе лише у разі скорочення чисельності або штату працівників
- 3 Перш ніж починати процес переведення працівників, маємо розробити та затвердити структуру апарату ради ОТГ та її виконавчих органів та штатний розпис. Затверджена структура та штатний розпис дозволять визначитися з наявними вакантними посадами, кваліфікаційними вимогами до кожної з вільних посад, допоможуть вирішити питання щодо можливості переведення працівників рад, які увійшли до ОТГ, які відповідають вимогам до цих посад

Нижче у додатку наведений зразок розпорядження про переведення працівників.

ДОДАТОК 31

АНДРІЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
АНДРІЇВСЬКИЙ СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 19 липня 2019 року

№ 29

Про переведення Воронько С.Г.

На підставі Структури апарату Андріївської сільської ради, її виконавчих органів та штатного розпису, затверджених рішенням Андріївської сільської ради 7 скликання від 15 липня 2019 року № 15 «Про затвердження Структури апарату Андріївської сільської ради, її виконавчих органів та штатного розпису»:

1. Призначити Воронько Світлану Григорівну, з 19 липня 2019 року на посаду головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку та звітності Андріївської сільської ради по переведенню з посади головного бухгалтера Васильківської сільської ради, без конкурсного відбору, зберігши 11 ранг посадової особи місцевого самоврядування, шоста категорія посад, з посадовим окладом згідно штатного розпису.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Підстави: заява Воронько С.Г.

Андріївський сільський голова

_____ / Андрійченко А.А.
(підпис)

ЯКІ ЗАПИСИ МАЮТЬ БУТИ ВНЕСЕНІ ДО ТРУДОВИХ КНИЖОК ПРАЦІВНИКІВ РАД, ЩО УВІЙШЛИ ДО ОТГ, У РАЗІ ЇХ ПЕРЕВЕДЕННЯ У РАДУ ОТГ?

Так як у радах, що увійшли до ОТГ, проходить процес реорганізації шляхом приєднання до ради ОТГ, про це має бути зазначено у трудових книжках їх працівників.

Записи, що вносяться до трудової книжки працівника, переведеного до ради ОТГ:

- 1) про реорганізацію;
- 2) про переведення.

Зверніть увагу, що засвідчувати ці записи підписом посадової особи ради ОТГ та печаткою ради ОТГ не потрібно. Засвідчувати печаткою необхідно лише записи про звільнення працівника з роботи.

ДОДАТОК 32

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
				Васильківська сільська рада	
5	25	03	2016	Призначено на посаду головного бухгалтера як таку, що пройшла за конкурсом, з випробувальним строком 2 місяці.	Розпорядження від 25.03.2016 р. № 24.
6	25	03	2016	Складено Присягу посадової особи місцевого самоврядування.	
7	26	05	2016	Присвоєно 13 ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах шостої категорії посад.	Розпорядження від 26.05.2016 р. № 41.
8	15	07	2019	Васильківську сільську раду реорганізовано шляхом приєднання до Андріївської сільської ради.	Рішення Андріївської сільської ради від 15.07.2019 р. № 22.
				Андріївська сільська рада	
9	19	07	2019	Призначено на посаду головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку та звітності по переведенню з Васильківської сільської ради.	Розпорядження від 19.07.2019 р. № 29.

ВАЖЛИВО! Не плутайте процедуру реорганізації рад, що увійшли до ОТГ, із перейменуванням підприємства, установи, організації у разі зміни титульного власника (засновника). У випадку реорганізації підставою для внесення запису до трудової книжки працівників рад, що реорганізуються, буде рішення ради ОТГ про початок процедури реорганізації та дата прийняття цього рішення. А в разі зміни назв комунальних підприємств, установ, організацій підставою для внесення запису до трудової книжки їх працівників буде рішення ради ОТГ про зміну власника, а датою зміни назви – дата внесення даних про перейменування відповідних юридичних осіб до Єдиного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Зверніть увагу, що у даному прикладі особа працювала у раді, що увійшла до ОТГ, на посаді головного бухгалтера. В результаті реорганізації їй було запропоновано нижчу посаду в апараті ради ОТГ –

головний спеціаліст відділу. У такому разі можна сміливо здійснювати переведення без конкурсного відбору, як це передбачено ст. 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Відповідно до ст. 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» прийняття на службу в органи місцевого самоврядування працівників органів місцевого самоврядування здійснюється, зокрема, шляхом призначення відповідно сільським, селищним, міським головою, на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України. Проведення конкурсу, випробування та стажування при прийнятті на службу в органи місцевого самоврядування здійснюється в порядку, визначеному законодавством України про державну службу.

Цією ж статтею Закону визначено, що у разі необхідності, за згодою сторін, посадова особа місцевого самоврядування може бути переведена на рівнозначну чи нижчу посаду або посаду радника чи консультанта без конкурсного відбору.

При проведенні конкурсу на зайняття посад в ОМС місцеві ради користуються Порядком проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженим постановою КМУ від 15.02.2002 р. № 169, який згідно з п. 2 постанови КМУ від 25.03.2016 р. № 246 застосовується під час прийняття на службу в органи місцевого самоврядування відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Згідно п. 5 зазначеного Порядку переведення на рівнозначну або нижчу посаду в одному державному органі, а також просування по службі державних службовців, які зараховані до кадрового резерву чи успішно пройшли стажування у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, може здійснюватися без конкурсного відбору.

Відповідно до ст. 14 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» в органах місцевого самоврядування встановлюються сім категорій посад, у межах яких відповідно до ст. 15 цього Закону посадовим особам присвоюється відповідний ранг.

Наразі законодавство про службу в органах місцевого самоврядування не містить визначення терміну «рівнозначна посада». Єдине законодавче визначення терміну «рівнозначна посада» міститься у ст. 2 чинного Закону України «Про державну службу», згідно якого «рівнозначна посада» - посада державної служби, що належить до однієї групи оплати праці з урахуванням юрисдикції державного органу. Проте, дія цього Закону не поширюється на депутатів місцевих рад та посадових осіб місцевого самоврядування.

Тому при визначенні рівнозначних чи нижчих посад в органах місцевого самоврядування, керівники мають приймати рішення на свій розсуд, керуючись рівнем компетенції та обсягом повноважень за кожною посадою через відсутність правового регулювання цього питання і визначення термінів «рівнозначна посада», «нижча посада».

При вирішенні питання переведення працівників на вищу посаду доцільно дотримуватися процедури конкурсного відбору.

У такому разі запис у трудовій книжці буде іншим.

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
				Васильківська сільська рада	
8	17	04	2016	Призначено на посаду спеціаліста з кадрової роботи як таку, що пройшла за конкурсом, з випробувальним строком 2 місяці.	Розпорядження від 17.04.2016 р. № 19.
9	17	04	2016	Складено Присягу посадової особи місцевого самоврядування.	
10	18	06	2016	Присвоєно 13 ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах шостої категорії посад.	Розпорядження від 18.06.2016 р. № 39.
11	15	07	2019	Васильківську сільську раду реорганізовано шляхом приєднання до Андріївської сільської ради.	Рішення Андріївської сільської ради 7 скликання від 15.07.2019 р. № 22.
				Андріївська сільська рада	
12	20	08	2019	Призначено на посаду начальника відділу організаційної та кадрової роботи як таку, що пройшла за конкурсом, з випробувальним строком 3 місяці, по переведенню з Васильківської сільської ради.	Розпорядження від 20.08.2019 р. № 149.
				Збережено 13 ранг посадової особи місцевого самоврядування, шоста категорія посад.	

ЯК ОФОРМИТИ ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ РАД, ЯКІ УВІЙШЛИ ДО ОТГ, У РАЗІ НЕМОЖЛИВОСТІ ЇХ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ У СТРУКТУРІ РАДИ ОТГ?

У разі неможливості працевлаштування працівників ради, що увійшла до ОТГ, на роботу у раді ОТГ, відбувається їх фактичне вивільнення за п. 1 ст. 40 КЗпП на підставі здійсненого не пізніше, ніж за 2 місяці до цього попередження працівників про наступне (можливе) вивільнення.

Отже, належним чином попереджені працівники, яких неможливо працевлаштувати у раді ОТГ, можуть бути звільнені за п. 1 ст. 40 КЗпП.

Якщо у розпорядженні голови ОТГ, яким працівники попереджувалися про наступне вивільнення, дата фактичного вивільнення не зазначалася – голова ОТГ має видати окреме розпорядження про фактичне вивільнення працівників.

ДОДАТОК 34

АНДРІЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
АНДРІЇВСЬКИЙ СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 17 вересня 2019 року

№137

Про фактичне вивільнення**Зінченко Ю.О.**

На підставі розпорядження від 16 липня 2019 року № 125 «Про попередження про наступне вивільнення працівників Васильківської сільської ради у порядку ст. 49² Кодексу законів про працю України», керуючись ст. 40, 43¹, 44, 47, 49² Кодексу законів про працю України, у зв'язку з відсутністю можливості працевлаштування на іншу роботу:

1. Здійснити фактичне вивільнення працівників, звільнивши Зінченко Юлію Олександрівну, прибиральника службових приміщень Васильківської сільської ради з роботи, за п. 1 ст. 40 Кодексу законів про працю України 17 вересня 2019 року у зв'язку з реорганізацією Васильківської сільської ради шляхом приєднання до Андріївської сільської ради.
2. Головному бухгалтеру Кравченко О.М. здійснити повний розрахунок із звільненим працівником, у тому числі виплатити вихідну допомогу у розмірі середнього місячного заробітку.
3. Начальнику відділу організаційної та кадрової роботи Федоришиній І.В. оформити належним чином трудову книжку звільненого працівника, видати її на руки працівнику разом з копією цього розпорядження.
4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Андріївський сільський голова

_____ / **Андрійченко А.А.**
(підпис)

З розпорядженням ознайомлені:

- 1) Зінченко Ю.О. (дата) (підпис)
- 2) Кравченко О.М. (дата) (підпис)
- 3) Федоришина І.В. (дата) (підпис)

У розпорядженні має міститися вказівка на видачу звільненому працівнику копії розпорядження про звільнення – це пряма вимога ст. 47 КЗпП. Ця ж стаття передбачає проведення повного розрахунку з працівником та видачу йому трудової книжки у день звільнення. Недотримання цієї вимоги є грубим порушенням законодавства про працю.

У разі ж, якщо розпорядження голови ОТГ про наступне вивільнення містило точну дату фактичного вивільнення – окремого розпорядження про фактичне вивільнення, звісно, видавати не треба.

ВАЖЛИВО! Якщо дата фактичного вивільнення була зазначена, але в цей день звільнення працівника не відбулося – попередження про наступне вивільнення втрачає свою силу і необхідно знову попереджати працівників про наступне вивільнення не пізніше, ніж за 2 місяці. Для того, щоб такі ситуації не спричиняли подібних незручностей у роботі ОТГ, доцільно у розпорядженні про наступне вивільнення зазначати окремим пунктом формулювання «Фактичне вивільнення працівників здійснити шляхом видання окремого розпорядження не раніше, ніж через 2 місяці з дня цього попередження» та не вказувати точної дати, тому що на її настання може вплинути багато чинників, яких ви передбачити не зможете.

У трудову книжку працівника, вивільненого за п. 1 ст. 40 КЗпП, вносимо такий запис:

ДОДАТОК 35

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
				Васильківська сільська рада	
3	08	09	2014	Прийнято на роботу прибиральником службових приміщень.	Розпорядження від 08.09.2014 р. № 79.
4	15	07	2019	Васильківську сільську раду реорганізовано шляхом приєднання до Андріївської сільської ради.	Рішення Андріївської сільської ради 7 скликання від 15.07.2019 р. № 22.
				Андріївська сільська рада	
5	17	08	2019	Звільнено з роботи у зв'язку з реорганізацією, п. 1 ст. 40 Кодексу законів про працю України.	Розпорядження від 17.08.2019 р. № 137.
				Андріївський сільський голова (підпис) Андрійченко А.А. М. П.	

4.8. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ДО РОЗДІЛУ IV

1. Конституція України;
2. Кодекс законів про працю України;
3. Закон України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» від 05.02.2015 р. №157-VIII;
4. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР;
5. Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 07.06.2001 р. № 2493-III;
6. Інструкція про порядок ведення трудових книжок працівників, затверджена наказом Мінпраці, Мінюсту, Мінсоцзахисту від 29.07.1993 р. №58;
7. Типові професійно-кваліфікаційні характеристики посадових осіб місцевого самоврядування, затверджені наказом Головного управління державної служби України від 29.12.2009 р. № 406 (вимоги щодо рівня освіти та досвіду роботи);
8. Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затверджений постановою КМУ від 15.02.2002 р. № 169 (переведення на рівнозначну або нижчу посаду може здійснюватися без конкурсного відбору).

