

U-LEAD
З ЄВРОПОЮ



НАЦІОНАЛЬНИЙ ПРОЕКТ
ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ

ПИТАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОМС ОТГ, ДОДАТКОВІ ВИБОРИ У ЯКИХ ВІДБУДУТЬСЯ 30.06.2019 (ПРИЄДНАННЯ ГРОМАД)

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

ПИТАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОМС ОТГ, ДОДАТКОВІ ВИБОРИ У ЯКИХ ВІДБУДУТЬСЯ 30.06.2019 (ПРИЄДНАННЯ ГРОМАД): МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ТА ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ

У публікації подано методичні рекомендації та зразки документів щодо перших кроків для громад, які прийняли рішення про добровільне приєднання до сільських, селищних ОТГ та в яких додаткові вибори депутатів сільських, селищних рад від сільських, селищних територіальних громад 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 І. ПОКРОКОВИЙ АЛГОРИТМ ДІЙ, ЯКІ НЕОБХІДНО ВЧИНИТИ ОМС ОТГ, ДОДАТКОВІ ВИБОРИ В ЯКИХ ПРИЗНАЧЕНІ НА 30.06.2019.....7

1.1. Дії, які мають бути зроблені до дня сесії, на якій ТВК оголошує рішення про підсумки додаткових виборів та визнання повноважень не менше половини депутатів від територіальної громади, що приєдналася, обраних на виборах до ради ОТГ.....	7
1.2. Питання, які мають бути вирішені у день першого пленарного засідання першої сесії ради ОТГ...8	
1.3. Питання, які треба вирішити до завершення бюджетного року (до 31.12.2019).....	11

РОЗДІЛ ІІ. РЕКОМЕНДАЦІЇ ТА ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА НОРМОТВОРЧОСТІ В ОМС ОТГ ПІСЛЯ ДОДАТКОВИХ ВИБОРІВ.....21

2.1. Підготовка і проведення «першої» сесії ради ОТГ.....	21
2.1.1. Набуття повноважень депутатів, обраних на додаткових виборах.....	21
2.1.2. Питання затвердження структури виконавчих органів Ради ОТГ.....	21
2.1.3. Питання про покладення виконання обов'язків старости.....	24
2.1.4. Питання про реорганізацію рад, що увійшли до ОТГ.....	25
2.1.5. Інвентаризація документів, що нагромадилися під час діяльності рад.....	39
2.2. Нормативно-правова база до розділу ІІ.....	41

РОЗДІЛ ІІІ. РЕКОМЕНДАЦІЇ ТА ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ З КАДРОВИХ ПИТАНЬ ТА ПИТАНЬ СЛУЖБИ В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ.....42

3.1. Припинення повноважень сільських, селищних голів територіальних громад, що приєдналися до ОТГ, та покладення обов'язків старост.....	42
3.2. Припинення повноважень секретарів рад територіальних громад, що приєдналися до ОТГ...45	
3.3. Вивільнення працівників внаслідок реорганізації ОМС рад, що приєдналися до ОТГ.....	46
3.4. Переведення працівників внаслідок реорганізації ОМС рад, що приєдналися до ОТГ.....	49
3.5. Запитання-відповіді.....	53
3.6. Нормативно-правова база до розділу ІІІ.....	61

ПЕРЕДМОВА

МЕТА ПОСІБНИКА

Ваша громада належить до тих, у яких пройшли додаткові вибори та яка приєдналася до вже об'єднаної територіальної громади (далі – ОТГ). Кількість таких об'єднаних громад, сформованих під час новаторської реформи адміністративно-територіального устрою та місцевого самоврядування, постійно зростає. В процесі секторальної та фінансової децентралізації об'єднані територіальні громади отримують нові повноваження та ресурси, необхідні для покращення якості надання послуг та посилення місцевого соціально-економічного розвитку на благо громадян.

Однак нові можливості та обов'язки передбачають і нові виклики. Європейський та міжнародний досвід показує, що об'єднання громад – це трансформаційний процес, який водночас вимагає руйнування старого ладу. Дуже особливі виклики постають перед новоствореними громадами в перші дні або місяці роботи. Їм необхідно виконувати свої зобов'язання згідно з законом, організувати першу та другу сесії ради ОТГ, запускати роботу апарату (а саме проводити переведення персоналу, передачу майна, інших активів та зобов'язань). У вашому випадку ви маєте змогу пройти спрощену процедуру, оскільки процес приєднання має свої особливості, про які йтиметься далі. Окрім того, перевага полягає у підтримці та врахуванні досвіду вже створених ОТГ, що пройшли перші етапи, до яких відбувається приєднання. Вони вже сформували органи управління та мають повноваження і значні ресурси, що дозволяє їм реалізовувати проекти заради розвитку громади.

Саме тому Програма «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 до дня сесії, на якій ТВК оголошує рішення про підсумки додаткових виборів;
- Питання, які мають бути вирішені у день першого пленарного засідання першої сесії ради ОТГ;
- Питання, які треба вирішити до завершення бюджетного року (до 31.12.2019).

РОЗДІЛ II ПЕРШІ КРОКИ ТА РІШЕННЯ ПІСЛЯ ДОДАТКОВИХ ВИБОРІВ

- Підготовка і проведення «першої» сесії ради ОТГ;
- Набуття повноважень депутатів, обраних на додаткових виборах;
- Питання затвердження структури виконавчих органів ради ОТГ;
- Питання про покладення виконання обов'язків старости;
- Питання про реорганізацію рад, що увійшли до ОТГ;
- Інвентаризація документів, що нагромадилися під час діяльності рад.

РОЗДІЛ III НАЛАГОДЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

- Припинення повноважень сільських, селищних голів територіальних громад, що приєдналися до ОТГ, та покладення обов'язків старост;
- Припинення повноважень секретарів рад територіальних громад, що приєдналися до ОТГ;
- Переведення працівників внаслідок реорганізації рад ОМС, що приєдналися до 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, залучивши понад 115 000 учасників, щоб допомогти їм розвинути свою громаду.

Програма «U-LEAD з Європою» разом з іншими українськими та міжнародними партнерами ви-користала 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) розвинути 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, а також тим, в яких відбулися додаткові 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 забезпечують 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, залежно 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.

У такий спосіб, 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, чії 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	Сільська, селищна чи міська рада, до якої відбувається приєднання
Голова ОТГ	Сільський, селищний, міський голова, обраний на перших виборах 30.06.2019 р.
ОМС	Орган місцевого самоврядування
ТВК	Територіальна виборча комісія

ВАЖЛИВО! На відміну від «класичного» об'єднання, бюджети ради ОТГ та сільської, селищної територіальної громади, яка приєдналася до ОТГ, виконуються окремо до кінця бюджетного періоду (див. абз. 1 ч. 4 ст. 8-3 ЗУ «Про добровільне об'єднання територіальних громад»)

1.1. ДІЇ, ЯКІ МАЮТЬ БУТИ ЗРОБЛЕНІ ДО ДНЯ СЕСІЇ, НА ЯКІЙ ТВК ОГЛОШУЄ РІШЕННЯ ПРО ПІДСУМКИ ДОДАТКОВИХ ВИБОРІВ ТА ВИЗНАННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ НЕ МЕНШЕ ПОЛОВИНИ ДЕПУТАТІВ ВІД ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ, ЩО ПРИЄДНАЛАСЯ, ОБРАНИХ НА ВИБОРАХ ДО РАДИ ОТГ

№	Назва (дії, заходу)	Правова підстава	Строк виконання	Відповідальний/ Виконавець	Яким чином оформлюється
1	Підготовка сесії ради ОТГ, на якій ТВК оголосить рішення про підсумки додаткових виборів та визнання повноважень не менше половини депутатів від територіальної громади, що приєдналася, обраних на виборах до сільської, селищної ради ОТГ ¹	ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»	Згідно вимог ст. 59-1 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»	Спільно: Голова ОТГ / виконком ради ОТГ	Проекти рішень з додатками

¹ Оскільки у новому складі депутатів цю сесію для Ради ОТГ можна назвати першою, далі за текстом для скорочення автори будуть іменувати це пленарне засідання «першою сесією». Наголошуємо, що це умовна назва, використана виключно для скорочення тексту і мова не йде про зміну нумерації скликань чи засідань Ради ОТГ.

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

№	Назва (дії, заходу)	Правова підстава	Строк виконання	Відповідальний/ Виконавець	Яким чином оформлюється
1	Оголошення рішення про підсумки додаткових виборів та визнання повноважень не менше половини депутатів від територіальної громади, що приєдналася, обраних на виборах до сільської, селищної ради ОТГ	Абзац 1 ч. 1 ст. 8-3 ЗУ «Про добровільне об'єднання територіальних громад»	На «першій» сесії ради ОТГ	Голова ТВК	У протоколі пленарного засідання ради ОТГ
2	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 «першій» сесії ради ОТГ	Голова ОТГ / депутати ради ОТГ	Рішенням ради ОТГ, див. Додаток № 1
3	Розгляд питання про покладення обов'язків старости	Абзац 4 ч. 1 ст. 8-3 ЗУ «Про добровільне об'єднання територіальних громад»	На першому пленарному засіданні «першої» сесії ради ОТГ або у день проведення «першої» сесії	Голова ОТГ / депутати ради ОТГ	Рішенням ради ОТГ АБО розпорядженням голови ОТГ, див. Додаток № 3
4	Розгляд питання про зміну чисельності та 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 № 2

КОМЕНТАР:

Не обов'язковий етап, якщо не передбачається, що в.о. старости (колишній сільський чи селищний голова ради, яка приєдналася до ОТГ) чи інші представники громади, яка приєдналася, увійдуть у виконавчий комітет ради ОТГ. Законом цього не вимагається.

5	Вирішення питання про збільшення обсягу асигнувань на утримання апарату чи виконавчих органів ради ОТГ у зв'язку із утворенням нових посад ²	Пункт 23 ч. 1 ст. 26 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 8-3 ЗУ «Про добровільне об'єднання територіальних громад», наказ Мінфіну від 28.01.2002 р. № 57	У день «першої» сесії	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 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 тимчасова міра, яку можна застосувати виключно через перевантаженість порядку денного «першої» сесії ради ОТГ.

6	Розгляд питання про реорганізацію рад, що приєдналися до ради ОТГ	Цивільний кодекс України, ЗУ «Про добровільне об'єднання територіальних громад», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Порядок державної реєстрації юридичних осіб, фізичних	На «першій» сесії ради ОТГ	Голова ОТГ / депутати ради ОТГ	Рішенням ради ОТГ, див. Додатки № 4-5
---	---	--	----------------------------	--------------------------------	--

² Принаймні для в.о. старости це треба передбачити. А, можливо, рада ОТГ зможе прийняти одразу до свого апарату чи виконавчих органів й інших працівників ради, яка приєдналася до ОТГ.

		осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи			
--	--	--	--	--	--

КОМЕНТАР:

За законом реорганізація рад, що приєдналися до ради ОТГ, починається саме у день «першої» сесії. Це передбачено ч. 2 ст. 8-3 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад». Це не буде означати, що ради, які приєдналися, припиняться як юридичні особи у день «першої» сесії. Це просто фіксуватиме низку юридично значимих фактів.

7	Звільнення з посад осіб, повноваження яких завершилися (усі виборні посади)	Частина 1 ст. 8-3 ЗУ «Про добровільне об'єднання територіальних громад»	В день проголошення результатів додаткових виборів на «першій» сесії ради ОТГ	Відповідальний: Голова ОТГ (як особа, яка забезпечує процес звільнення працівників) Виконавець: Особа, уповноважена на ведення кадрової роботи у раді ОТГ/ Бухгалтер ради, у якій працював вивільнений працівник	Окремого рішення не потребує
8	Оформлення трудових книжок (записи про звільнення) та здійснення розрахунків ³ з особами, повноваження яких завершилися у день відкриття «першої» сесії ради ОТГ	Статті 47, 116 Кодексу законів про працю України ⁴	У день «першої» сесії ради ОТГ	Виконавець: Особа, уповноважена на ведення кадрової роботи у раді ОТГ	У визначеному законом порядку, див. Розділ III цих рекомендацій

³ 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.

⁴ Далі за текстом – КЗпП.

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

9	Оформлення трудових книжок осіб, на яких покладене виконання обов'язків старост (записи про працевлаштування у раду ОТГ колишніх сільських, селищних голів рад, що приєдналися до ОТГ)	Стаття 48 КЗпП, п. 2.4. Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників	Не пізніше тижневого строку з дня «першої» сесії ради ОТГ	Виконавець: Особа, уповноважена на ведення кадрової роботи у раді ОТГ	Виконавець: Особа, уповноважена на ведення кадрової роботи у раді ОТГ
10	Розгляд питань про внесення змін до персонального складу постійних комісій ради ОТГ та про затвердження Положення про постійні комісії	Стаття 47 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»	Законом не встановлено	Голова ОТГ / депутати ради ОТГ	Рішенням ради ОТГ

КОМЕНТАР:

Йдеться про необхідність включити обраних на додаткових виборах депутатів рад до складів постійних депутатських комісій. Для цього треба відкоригувати рішення про чисельність та персональний склад комісій ради ОТГ, до яких будуть включені новообрані депутати.

1.3 ПИТАННЯ, ЯКІ ТРЕБА ВИРІШИТИ ДО ЗАВЕРШЕННЯ БЮДЖЕТНОГО РОКУ (ДО 31.12.2019)

№	Назва (дії, заходу)	Правова підстава	Строк виконання	Відповідальний/ Виконавець	Яким чином оформлюється
1	Проаналізувати та скласти примірні переліки майна, активів та зобов'язань рад, що приєдналися	Не вимагається законом	Не пізніше кінця вересня 2019 року	Відповідальні: Голова ОТГ Виконавці: Визначаються головою ОТГ	Голова ОТГ дає доручення працівникам відповідної ради. Результат оформлюється у

ПРОДОВЖЕННЯ ТАБЛИЦІ "1.3 ПИТАННЯ, ЯКІ ТРЕБА ВИРІШИТИ ДО ЗАВЕРШЕННЯ БЮДЖЕТНОГО РОКУ (ДО 31.12.2019)"

до ОТГ, скласти переліки усіх об'єктів комунальної власності (у т.ч. спільної), які знаходяться на території такої сільської чи селищної ради				вигляді доповідної чи аналітичної записки на ім'я голови ОТГ
---	--	--	--	--

КОМЕНТАР:

До кінця 2019 року 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 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 майна, яке знаходиться на території громад, які приєдналися до 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, яке знаходилося на території сільських чи селищних громад, що приєдналися до ОТГ та до приєднання перебувало у спільній комунальній власності територіальних громад району, важливо вирішити при підготовці проектів відповідних програм та місцевого бюджету на 2020 рік.

Згідно з 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 з 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 2020 рік рада ОТГ має 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, розташованих на території громад, що приєдналися до ОТГ. Можливо, у випадках, коли ОТГ це більш економічно вигідно та краще з огляду на забезпечення соціальних потреб мешканців громади, слід подумати та провести перемовини з іншими радами щодо співробітництва територіальних громад.

3	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»	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 році) / Рішенням ради ОТГ (у 2020 році)
---	---	--	---	---	--

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 отримає 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.

ПРОДОВЖЕННЯ ТАБЛИЦІ "1.3 ПИТАННЯ, ЯКІ ТРЕБА ВИРІШИТИ ДО ЗАВЕРШЕННЯ БЮДЖЕТНОГО РОКУ (ДО 31.12.2019)"

4	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	Голова та виконавчий комітет ОТГ / депутати ради ОТГ, керівник органу управління освітою	Результат оформлюється у довільній формі або просто враховується при формуванні структури
---	---	---	--	--	---

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).

5	Розгляд питання про затвердження програми соціально-економічного та культурного розвитку, за необхідності – місцевих програм, видатки на здійснення яких передбачені ст. 91 Бюджетним кодексом 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
6	Розгляд питання про затвердження структури виконавчих органів ради ОТГ, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів, яка буде введена у дію 01.01.2020	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 з 01.01.2020, треба затвердити не пізніше 31.10.2019. Це необхідно для підготовки проекту бюджету та правильної організації процедур вивільнення (переведення) працівників	Голова ОТГ / депутати ради ОТГ	Рішенням(и) ради ОТГ

7	Попередній аналіз можливих витрат, пов'язаних із вивільненням працівників рад, що припиняються у зв'язку з приєднанням до ОМС ОТГ	Не вимагається законом	Не пізніше, ніж за півтора місяця до завершення строку, протягом якого планується здійснити вивільнення працівників	Відповідальні: Голова ради ОТГ Виконавці: Відповідні спеціалісти рад (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 третьому розділі). Тому треба буде здійснити орієнтовний розрахунок можливих видатків, необхідних для того, щоб забезпечити трудові гарантії 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.

9	Підготовка та схвалення прогнозу місцевого бюджету на 2021 і 2022 роки. Подання прогнозу місцевого бюджету на	Стаття 75 ¹ , пункт 49 Прикінцевих та перехідних положень Бюджетного кодексу України, п. 23 ч. 1 ст. 26	Прогноз місцевого бюджету на 2021 і 2022 роки готується місцевими фінансовими органами та подається	Фінансовий орган / Голова ОТГ / Виконавчий комітет / профільні постійні комісії ради ОТГ /	Відповідно до Типової форми та Методичних рекомендацій, затверджених наказами Мінфіну України від 29.03.2019
---	---	--	---	--	--

ПРОДОВЖЕННЯ ТАБЛИЦІ "1.3 ПИТАННЯ, ЯКІ ТРЕБА ВИРІШИТИ ДО ЗАВЕРШЕННЯ БЮДЖЕТНОГО РОКУ (ДО 31.12.2019)"

	розгляд відповідної місцевої ради	ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»	до відповідних місцевих рад разом з проектом рішення про місцевий бюджет на 2020 рік	депутати ради ОТГ	№130 та від 31.05.2019 №228 (у формі рішення виконавчого комітету, чи іншого виконавчого органу)
10	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 потрібно затвердити у листопаді	Голова ОТГ / Виконавчий комітет / профільні постійні комісії ради ОТГ / депутати ради ОТГ	-
11	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 з 01.01.2020, але не пізніше ніж за 2 місяці до дня фактичного вивільнення працівника	Голова ОТГ	Див. Розділ III
12	Пропозиція щодо працевлаштування працівників рад, що увійшли до ОТГ у структурі ОМС ОТГ	Стаття 49 ² КЗпП	Одночасно з попередженням про вивільнення ⁵	Відповідальний: Голова ОТГ Виконавець: Уповноважений підрозділ/працівник ОМС ОТГ	Див. Розділ III
13	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 III

⁵ 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.

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 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 вивільнюваним працівником, виплату вихідної допомоги відповідно до ст. 44 КЗпП у розмірі не менше його середньомісячного заробітку.

14	Оголошення конкурсу на зайняття вакантних посад, які будуть введені з 01.01.2020 р. ⁶	Постанова КМУ від 15.02.2002 р. № 169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців»	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
----	--	--	---	--------------------------------	----------------------

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., 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.

15	Переведення працівників рад, що припиняються, до штату ради ОТГ чи її виконавчих органів	Статті 42, 49 ² КЗпП	Не раніше 2-х місяців з моменту попередження про наступне вивільнення ⁷	Голова ОТГ	Див. Розділ III
----	--	---------------------------------	--	------------	------------------------

⁶ 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>

⁷ 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.

ПРОДОВЖЕННЯ ТАБЛИЦІ "1.3 ПИТАННЯ, ЯКІ ТРЕБА ВИРІШИТИ ДО ЗАВЕРШЕННЯ БЮДЖЕТНОГО РОКУ (ДО 31.12.2019)"

16	Фактичне вивільнення працівників, яких неможливо працевлаштувати у структурі ради ОТГ чи її виконавчих органах	Стаття 49 ² КЗпП	Не раніше ніж через 2 місяці з дня попередження про наступне вивільнення ⁸	Голова ОТГ	Див. Розділ III
----	--	-----------------------------	---	------------	---------------------------------

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).

17	Продовження радами, що приєдналися 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	Голова 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 затвердженні 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.

18	Проведення суцільної інвентаризації майна та зобов'язань рад, що приєднуються до ради ОТГ (для цілей	Пункт 6, абз. 8 п. 7 Розділу I Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого	Станом на 31.12.2019	Комісія з реорганізації або окремі комісії, створені для інвентаризації активів та зобов'язань рад, що	Згідно із законом
----	--	---	----------------------	--	-------------------

⁸ Якщо працівник не подасть заяву про звільнення у раніший період.

ПРОДОВЖЕННЯ ТАБЛИЦІ "1.3 ПИТАННЯ, ЯКІ ТРЕБА ВИРІШИТИ ДО ЗАВЕРШЕННЯ БЮДЖЕТНОГО РОКУ (ДО 31.12.2019)"

	реорганізації)	наказом Мінфіну від 02.09.2014 р. № 879		приєднуються до ради ОТГ	
19	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 ⁹ (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, бухгалтери відповідних рад	-
20	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 4-5 Розділу II)
21	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
22	Інвентаризація та передача документів, що нагромадилися під час діяльності рад, які припиняються шляхом приєднання до ОТГ, до ради ОТГ	Частина 4 ст. 31 ЗУ «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на	Станом на 31.12.2019	Передає: Комісія з реорганізації Приймає(ють): уповноважена особа (особи) ради ОТГ Затверджує: Голова ОТГ	Рішення ради ОТГ

⁹ 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>

		підприємствах, в установах і організаціях			
<p>ВАЖЛИВО! Не слід плутати «документарну» інвентаризацію з «майновою». Документарна направлена на збір та впорядкування документів (рішень, розпоряджень, листів, довідок, кадрових документів тощо), які нагромадилися під час діяльності рад, що припиняються. Ця інвентаризація потрібна для того, щоб забезпечити безперервність влади, друга – на передачу майна та майнових зобов'язань, які виникли у рад, що приєдналися до ради ОТГ, як юридичних осіб.</p>					
23	Підготовка документів про внесення змін до ЄДР про припинення рад, які реорганізуються шляхом приєднання до ради ОТГ та внесення змін в дані, які містяться в ЄДР щодо ради ОТГ (інформація про правонаступництво)	Абзац 1 ч. 11 ст. 17 ЗУ «Про добровільне об'єднання територіальних громад», форма 8, затверджена наказом Мініюсту від 18.11.2016 р. № 3268/5	Після затвердження передавальних актів та подання фінансової та бухгалтерської річної звітності радами, які припиняються	Відповідальний: Голова ОТГ	Розпорядження голови ОТГ, заява до ЄДР
24	Вчинення реєстраційних дій щодо припинення рад(и), які приєдналися до ради ОТГ	ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Порядок державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, затверджений наказом Мініюсту від 09.02.2016 р. № 359/5 (із змінами та доповненнями ¹⁰)	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 звітності від рад, що припиняються	Державний реєстратор	Виписка з ЄДР

¹⁰ 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. РЕКОМЕНДАЦІЇ ТА ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА НОРМОТВОРЧОСТІ В ОМС ОТГ ПІСЛЯ ДОДАТКОВИХ ВИБОРІВ

2.1. ПІДГОТОВКА І ПРОВЕДЕННЯ «ПЕРШОЇ» СЕСІЇ РАДИ ОТГ

Відповідно до ч. 15 ст. 46 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/ВР-979 порядок скликання чергової та позачергової сесії ради, підготовки і розгляду питань на пленарних засіданнях, прийняття радою рішень та інші питання визначаються регламентом ради. Оскільки у зв'язку із добровільним приєднанням територіальних громад повноваження ради ОТГ не припиняються, її процедурні документи, у т.ч. регламент ради, залишаються чинними. Отже, пленарне засідання, на якому територіальна виборча комісія (ТВК) оголосить рішення про підсумки додаткових виборів та визнання повноважень не менше половини депутатів від територіальної громади, що приєдналася, обраних на виборах до сільської, селищної ради ОТГ, готується згідно з регламентом та іншими документами ради ОТГ.

ВАЖЛИВО! На пленарне засідання в обов'язковому порядку запрошується уповноважений представник ТВК.

ВАЖЛИВО! Оскільки під час цього пленарного засідання буде прийнято чимало рішень, що спричинять значні юридичні наслідки та події, особливо важливо дотриматись усіх передбачених законом процедур підготовки, проведення засідань, підписання та оприлюднення рішень ради ОТГ, щоб потім ці рішення не були оскаржені та скасовані з формальних підстав.

2.1.1. НАБУТТЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ДЕПУТАТІВ, ОБРАНИХ НА ДОДАТКОВИХ ВИБОРАХ

Щодо початку повноважень не менше, ніж половини депутатів від територіальної громади, що приєдналася, обраних на виборах депутатів ради ОТГ – вони починаються у момент оголошення рішення ТВК про підсумки виборів. Ці факти приймаються депутатським корпусом до відома, тобто згода депутатів для їх прийняття не потрібна. Ці рішення необхідні виключно для фіксації низки юридично значимих фактів. Зокрема, рішення про «запускає» механізм, передбачений ч. 1, 2, 3 та 4 ст. 8-3 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад»¹¹ щодо:

- 1 **припинення повноважень** сільських, селищних рад, сільських, селищних голів рад, що приєдналися до ради ОТГ
- 2 **правонаступництва ради ОТГ** стосовно всього майна, прав та обов'язків територіальних громад, що приєдналися до ради ОТГ
- 3 **початку реорганізації юридичних осіб- рад громад**, що приєдналися до ради ОТГ

2.1.2. ПИТАННЯ ЗАТВЕРДЖЕННЯ СТРУКТУРИ ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ РАДИ ОТГ

Рада ОТГ за пропозицією голови ОТГ має затвердити зміни до структури виконавчих органів, загальну чисельність апарату ради та її виконавчих органів, витрати на їх утримання. Це необхідно зробити тому, що старости (в.о. старост) 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. Більш «сталу»

¹¹ <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-19>

систему ОМС ОТГ можна затвердити пізніше, коли ви проаналізуєте наявні в рад, що приєднуються, майно, 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 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 1

ПРОЕКТ



УКРАЇНА

Андріївська сільська рада¹²
N-ського району N-ської області
___ сесія VII скликання

¹² Усі власні назви, використані у зразках документів вигадані та наведені виключно для наочності прикладів.

Р І Ш Е Н Н Я

15 липня 2019 року

№ _____

**Про унесення змін до 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», ураховуючи приписи ст. 8-3 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» та оголошене на початку пленарного засідання Ради рішення ____ територіальної виборчої комісії про підсумки додаткових виборів та визнання повноважень не менше половини депутатів від ____ територіальної громади, що приєдналася, обраних на виборах до Андріївської сільської ради, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Унести зміни до структури 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 голову.

Андріївський сільський голова

Андрійченко А.А.

(підпис)

Як вже зазначалося у алгоритмі дій, доцільно увести у виконавчий комітет в.о. старост громад, що приєдналися до ради ОТГ. Але повторимося, закон цього не вимагає (до виконкому в обов'язковому порядку входять лише старости, а не особи, які виконують їхні повноваження).

ДОДАТОК 2

ПРОЕКТ



УКРАЇНА

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

Р І Ш Е Н Н Я

15 липня 2019 року

№ _____

**Про зміну чисельності та
персонального складу виконавчого комітету
Андріївської сільської ради**

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

ВИРІШИЛА:

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

Андріївський сільський голова

(підпис)

Андрійченко А.А.

2.1.3. ПИТАННЯ ПРО ПОКЛАДЕННЯ ВИКОНАННЯ ОБОВ'ЯЗКІВ СТАРОСТИ

Відповідно до абз. 4 ч. 1 ст. 8-3 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» сільський, селищний голова територіальної громади, що приєдналася до об'єднаної територіальної громади, виконує обов'язки старости відповідно до закону на період повноважень ради ОТГ поточного скликання. За ним зберігаються розмір та умови оплати праці, що були йому встановлені як сільському, селищному голові до приєднання.

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 у день «першої» сесії ради ОТГ у цих осіб припиняться.

Можна провести це не рішенням ради ОТГ, а шляхом видання розпорядження головою ОТГ, однак саме у день «першої» сесії. Більш детально про покладення обов'язків старости – у Розділі III цих рекомендацій.

Див. **Додаток № 3** на наступній сторінці.

ПРОЕКТ



УКРАЇНА

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

Р І Ш Е Н Н Я

15 липня 2019 року

№ _____

Про покладення обов'язків старости

На виконання вимог ст. 8-3 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:

1. На період повноважень Андріївської сільської об'єднаної територіальної громади поточного скликання покласти виконання обов'язків старости:

- 1) у селах Васильківка, Петрівка, Павлівка Андріївської сільської ради на Василенка Василя Васильовича, який здійснював повноваження Васильківського сільського голови;
- 2) у селах Дмитрівка, Аннівка, Катеринівка Андріївської сільської ради на Дмитрову Тетяну Павлівну, яка здійснювала повноваження Дмитрівського сільського голови;

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

Андріївський сільський голова

Андрійченко А.А.

 (підпис)

2.1.4. ПИТАННЯ ПРО РЕОРГАНІЗАЦІЮ РАД, ЩО УВІЙШЛИ ДО ОТГ

З моменту офіційного оголошення відповідною ТВК на сесії ради ОТГ рішення про підсумки додаткових виборів та визнання повноважень не менше половини депутатів від територіальної громади, що приєдналася, обраних на виборах до ради ОТГ, повноваження сільської, селищної ради та сільського, селищного голови територіальної громади, що приєдналася, завершуються (абз. 1 ч. 1 ст. 8-3 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад»).

З моменту припинення повноважень сільського, селищного голови територіальної громади, що

приєдналася до ОТГ, повноваження голови ОТГ поширюються на територію територіальної громади, що приєдналася до ОТГ (абз. 3 ч. 1 ст. 8-3 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад»).

З дня припинення повноважень сільською, селищною радою територіальної громади, що приєдналася до ОТГ, здійснюється реорганізація відповідних юридичних осіб - сільської, селищної ради, її виконавчого комітету шляхом їх приєднання до відповідних юридичних осіб – ради ОТГ, її виконавчого комітету. Після завершення реорганізації відповідні юридичні особи - сільська, селищна рада, її виконавчий комітет припиняються.

ВАЖЛИВО! Порядок реорганізації та припинення цих ОМС визначається Законом «Про добровільне об'єднання територіальних громад». Норми цього закону мають переважну силу перед іншими законодавчими актами, які визначають загальні правила припинення юридичних осіб. **Тому під час реорганізації рад, що приєдналися до ОТГ, ми спочатку дивимося на наш профільний Закон «Про добровільне об'єднання територіальних громад», а лише потім на приписи ЦК України.**

ВАЖЛИВО! ОТГ є правонаступником всього майна, прав та обов'язків територіальної громади, що приєдналася до об'єднаної територіальної громади, з дня припинення повноважень сільською, селищною радою територіальної громади, що приєдналася до об'єднаної територіальної громади.

Відповідні юридичні особи – рада ОТГ, її виконавчий комітет є правонаступниками прав та обов'язків відповідних юридичних осіб - сільської, селищної ради, її виконавчого комітету територіальної громади, що приєдналася до ОТГ, з дня припинення повноважень сільською, селищною радою територіальної громади, що приєдналася до ОТГ (ч. 3 ст. 8-3 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад»).

Загальний порядок реорганізації та припинення юридичних осіб визначає ЦК України. Відповідно до ч. 1 та 2 ст. 104 ЦК України 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.

Водночас, реорганізація сільських, селищних, міських рад, яка відбувається згідно до Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», **здійснюється без повідомлення державних реєстраторів, а також без збирання вимог кредиторів та отримання їхньої згоди** (ч. 6 ст. 8 Закону України «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 України «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 приєднуються до ради ОТГ відповідно до Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», має ще низку відмінностей, які ми детально проаналізуємо далі у розділах, присвячених окремим етапам цього процесу.

Оскільки за законом процедура реорганізації рад територіальних громад, що приєдналися до ОТГ, починається у день «першої» сесії, рішення про початок реорганізації та утворення відповідної комісії треба прийняти на 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 України «Про добровільне об'єднання територіальних громад». Зокрема, зі змісту ч. 3 ст. 105 ЦКУ, яку ми читаємо з урахуванням положень ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», впливає, що кількісний та персональний склад комісії з реорганізації має затвердити рада ОТГ.

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 4

ПРОЕКТ



УКРАЇНА

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

Р І Ш Е Н Н Я

15 липня 2019 року

№ _____

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

Керуючись ст. 25, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 8-3 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», ураховуючи оголошене на початку пленарного засідання Ради рішення ___ територіальної виборчої комісії про підсумки додаткових виборів та визнання повноважень не менше половини депутатів від ___ територіальної громади, що приєдналася, обраних на виборах до Андріївської сільської ради, 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 010101010¹³) – 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.
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).

¹³ 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.

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 Омельянчик 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 Омельянчик 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. № ____¹⁴

**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
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.

¹⁴ **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 суто індивідуально.

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

ПРОЕКТ

ПЕРЕДАВАЛЬНИЙ АКТ

с. _____

«____» січня 2020 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 4

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 4

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 121 «Нематеріальні 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 ¹⁵							
	1814 Державні матеріальні резерви та запаси							
	1815 Активи для розподілу, передачі, продажу							
	1816 Інші нефінансові активи							
	РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 181 «Інші нефінансові активи розпорядників бюджетних коштів»							
	УСЬОГО ЗАПАСІВ							

¹⁵ 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								

2.1.5. 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 приєдналися 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 5

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

Голова Комісії з реорганізації
Васильківської сільської ради
та Дмитріївської сільської ради

_____/_____
(підпис) / (ПІБ)

Приймання здійснив

_____¹⁶
Андріївської сільської ради

_____/_____
(підпис) / (ПІБ)

2.2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ДО РОЗДІЛУ II

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 Мінюсту від 18.06.2015 р. № 1000/5.

¹⁶ 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 нагадуємо, 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.

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

3.1. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ СІЛЬСЬКИХ, СЕЛИЩНИХ ГОЛІВ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД, ЩО ПРИЄДНАЛИСЯ ДО ОТГ, ТА ПОКЛАДЕННЯ ОБОВ'ЯЗКІВ СТАРОСТ

У разі добровільного приєднання територіальних громад до сільської або селищної ОТГ проводяться додаткові вибори депутатів у територіальних громадах, що приєдналися.

Тому відповідно до абзацу першого частини першої статті 8-3 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» повноваження сільської, селищної ради та сільського, селищного голови територіальної громади, що приєдналася до сільської, селищної ОТГ, **припиняються з моменту офіційного оголошення** відповідною територіальною виборчою комісією на сесії сільської, селищної ОТГ **рішення про підсумки додаткових виборів та визнання повноважень** не менше половини депутатів від територіальної громади, що приєдналася, обраних на виборах до сільської, селищної ради ОТГ.

Як передбачено в абзаці четвертому частини першої статті 8-3 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» сільський, селищний голова територіальної громади, що приєдналася до ОТГ, виконує обов'язки старости відповідно до закону на період повноважень ради ОТГ поточного скликання. За ним зберігаються розмір та умови оплати праці, що були йому встановлені як сільському, селищному голові до приєднання.

Питання щодо покладення виконання обов'язків старост вирішуються на пленарному засіданні ради ОТГ. Це, насамперед, пов'язано з тим, що саме на пленарному засіданні ради ОТГ відповідно до ч. 1 ст. 8-3 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» припиняються повноваження сільської, селищної ради та сільського, селищного голови територіальної громади, що приєдналася до сільської, селищної ОТГ.

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 6

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 на період повноважень Андріївської сільської ради 7 скликання.

12 липня 2019 року

_____ / Василенко В.В.
(підпис)

У такому разі до трудової книжки сільського, селищного голови територіальної громади, що приєдналася до сільської, селищної ОТГ, необхідно внести два записи: про припинення повноважень відповідного голови та про покладення виконання обов'язків старости.

ДОДАТОК 7

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. № 456.
				Андріївська сільська рада	
9	16	07	2019	Покладено виконання обов'язків старости у селах Васильківка, Петрівка, Павлівка на період повноважень Андріївської сільської ради 7 скликання.	Рішення Андріївської сільської ради
					7 скликання від 15.07.2019 р. № 468.

У разі, якщо сільський, селищний голова територіальної громади, що приєдналася до сільської, селищної ОТГ, не бажає виконувати обов'язки старости, від нього також доцільно отримати відповідну заяву.

ДОДАТОК 8

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 на період повноважень Андріївської сільської ради 7 скликання.

12 липня 2019 року

_____ / Василенко В.В.
(підпис)

У такому разі особа звільняється з роботи у зв'язку із припинення повноважень на підставі частини першої статті 8-3 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» до її трудової книжки буде внесено тільки запис про припинення повноважень відповідного голови.

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.	7 скликання
				М.П.	від 15.07.2019 р.
					№ 456.

ВАЖЛИВО! Якщо особа не бажає написати заяву про відмову від покладення на неї обов'язків старости – доцільно скласти акт про це. Акт складається у довільній формі.

ДОДАТОК 10

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)

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 пленарному засіданні сесії ради ОТГ, на якому будуть оголошені результати додаткових виборів, покласти виконання обов'язків старости на сільського голову територіальної громади, що приєдналася до ОТГ. Припустимо, що засідання сесії 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 вже в структурі ради ОТГ.

Може статися так, що виконуючий обов'язки старости виявить бажання звільнитися з роботи через деякий час після покладення на нього цих обов'язків. У такому разі користуємося нормами Кодексу законів про працю України, що регламентують порядок розірвання строкового трудового договору (робота в.о. старости має всі ознаки строкового договору). Згідно 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. Так, якщо особа, яка виконувала обов'язки старости на період повноважень ради поточного скликання, вирішила звільнитися з роботи, вона має подати відповідну заяву, попередивши роботодавця за два тижні (у разі відсутності поважних причин, а 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 11

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». Андрійський сільський голова (підпис) Андрійченко А.А. М.П.	Рішення Андріївської сільської ради 7 скликання від 15.07.2019 р. № 456.
				Андріївська сільська рада	
9	16	07	2019	Покладено виконання обов'язків старости у селах Васильківка, Петрівка, Павлівка на період повноважень Андріївської сільської ради 7 скликання.	Рішення Андріївської сільської ради 7 скликання від 15.07.2019 р. № 458.
10	20	08	2019	Звільнений з роботи за власним бажанням, ст. 38 Кодексу законів про працю України. Андрійський сільський голова (підпис) Андрійченко А.А. М.П.	Рішення Андріївської сільської ради 7 скликання від 20.08.2019 р. № 562.

3.2. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ СЕКРЕТАРІВ РАД ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД, ЩО ПРИЄДНАЛИСЯ ДО ОТГ

Повноваження секретарів всіх рад територіальних громад, що приєдналися до сільської, селищної ОТГ, припиняються в силу приписів ч. 1 ст. 8-3 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» з моменту офіційного оголошення відповідною територіальною виборчою

комісією на сесії сільської, селищної ради ОТГ рішення про підсумки додаткових виборів та визнання повноважень не менше половини депутатів від територіальної громади, що приєдналася, обраних на виборах до сільської, селищної ради 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, припиняються з моменту офіційного оголошення рішення про підсумки додаткових виборів, то і повноваження секретарів цих рад припиняються у той самий момент.

День проведення пленарного засідання ради ОТГ, на якому офіційно оголошуються результати додаткових виборів, є останнім днем роботи секретарів рад, що приєдналися 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 приєдналися до ОТГ, буде рішення ради ОТГ про підсумки додаткових виборів та визнання повноважень депутатів.

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

ДОДАТОК 12

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. № 456.

УВАГА! Записи до трудових книжок секретарів всіх рад, що приєдналися до ОТГ, вносить особа, відповідальна за ведення кадрової роботи у раді ОТГ, або, якщо така особа не визначена, - голова ОТГ. Засвідчується внесений запис печаткою ради ОТГ.

3.3. ВИВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ ВНАСЛІДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ОМС РАД, ЩО ПРИЄДНАЛИСЯ ДО ОТГ

Працівники рад, що приєдналися 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 з роботи.

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 рад, що приєдналися до ОТГ, 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 приєдналися до ОТГ, здійснюється у такій послідовності:

- 1** Рішенням ради ОТГ **створюється комісія з реорганізації** органів місцевого самоврядування-юридичних осіб територіальних громад, що приєдналися до ОТГ (див. **Додаток № 4**)
- 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)

ВАЖЛИВО! Фактичне вивільнення працівників може відбутися пізніше, або взагалі не відбутися. А ось за звільнення працівника з ініціативи роботодавця 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, відшкодування завданої працівнику моральної шкоди.

Попередження оформлюється шляхом видачі розпорядження головою ОТГ. Саме голова ОТГ з моменту оголошення рішення про підсумки додаткових виборів до ОТГ буде уповноваженою особою роботодавця для працівників рад, що приєдналися до ОТГ.

Розпорядження голови ОТГ має містити посилання на ч. 2 ст. 8-3 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад». Згідно з цією нормою з дня припинення повноважень сільською, селищною радою територіальної громади, що приєдналася до ОТГ, у порядку, визначеному цим Законом, здійснюється реорганізація відповідних юридичних осіб – сільської, селищної ради, її виконавчого комітету шляхом їх приєднання до відповідних юридичних осіб – сільської, селищної, міської ради, її виконавчого комітету ОТГ. Після завершення реорганізації відповідні юридичні особи – сільська, селищна рада, її виконавчий комітет припиняються у порядку, визначеному цим Законом.

- 3** одночасно з попередженням працівників про наступне вивільнення працівникам рад, які приєдналися 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 |

АНДРІЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
АНДРІЇВСЬКИЙ СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 16 липня 2019 року

№79

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

На підставі ч. 2 ст. 8-3 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. № 79

Лист особистого ознайомлення
з розпорядженням від 16.07.2019 року № 79
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)

3.4. ПЕРЕВЕДЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ ВНАСЛІДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ОМС РАД, ЩО ПРИЄДНАЛИСЯ ДО 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, що приєдналися 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 щодо даної пропозиції.

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

ДОДАТОК 14

Додаток 2
до Розпорядження
Андріївського сільського голови
від 16.07.2019 р. № 79

**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	головний бухгалтер	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 15

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 16

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
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

Зверніть увагу, що підстави для надання переваг застосовуються у визначеній послідовності.

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» тощо.

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.

3.5. ЗАПИТАННЯ-ВІДПОВІДІ

ЧИ ПОТРІБНО ПОПЕРЕДЖУВАТИ ПРО НАСТУПНЕ ВИВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ РАДИ ОТГ?

Попереджувати про наступне вивільнення працівників ради ОТГ потрібно тільки у разі, якщо структура та штати ради ОТГ зміняться настільки, що буде потрібно звільняти і тих, хто працював у ОМС, розташованих у адміністративному центрі. На практиці це відбувається рідко.

Але попереджати працівників ради ОТГ все ж доведеться у разі, якщо у цих працівників відбудеться зміна істотних умов праці. Проте, це буде попередженням про зміну 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 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 приєдналася 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 17

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

_____ / Демченко О.І.
(підпис)

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 вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі при ліквідації, реорганізації або перепрофілюванні підприємства, установи, організації, скороченні чисельності або штату працівників, а також на працевлаштування. У разі вивільнення 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, що приєдналися до ОТГ, у штат ради ОТГ, варто звернути увагу на таке:

- 1** Так як припинення сільських, селищних рад, що приєдналися 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, що приєдналися до ОТГ, які відповідають вимогам до цих посад

Нижче у додатку наведений зразок розпорядження голови ОТГ про переведення працівників.

ДОДАТОК 18

АНДРІЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
АНДРІЇВСЬКИЙ СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 19 липня 2019 року

№ 83

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 приєдналися 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 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
				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.

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
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. № 460.
				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. № 83.

ВАЖЛИВО! Не плутайте процедуру реорганізації рад, що приєдналися 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 приєдналася 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.

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
				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. № 460.

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
				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. № 97.
				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 приєдналася 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 21

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:

- 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.
- 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 зазначити 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, звільненого за п. 1 ст. 40 КЗпП, вносимо такий запис:

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
				Васильківська сільська рада	
3	08	09	2014	Прийнято на роботу прибиральником службових приміщень.	Розпорядження від 08.09.2014 р. № 79.

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
4	15	07	2019	Васильківську сільську раду реорганізовано шляхом приєднання до Андріївської сільської ради.	Рішення Андріївської Розпорядження сільської ради 7 скликання від 15.07.2019 р. № 460.
				Андріївська сільська рада	
5	17	09	2019	Звільнено з роботи у зв'язку з реорганізацією, п. 1 ст. 40 Кодексу законів про працю України.	Розпорядження від 17.09.2019 р. № 137.
				Андріївський сільський голова (підпис) Андрійченко А.А. М.П.	

3.6. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ДО РОЗДІЛУ III

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).

