

Матеріали щодо напрямку роботи з радами ОТГ (кадрові питання)

1) завершення повноважень сільських, селищних голів, які очолювали сільські, селищні ради, що увійшли до ОТГ та не є їх адміністративним центром

Прийняття на службу в ОМС та звільнення з неї здійснюється відповідно до положень Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та окремих норм Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», які визначають особливості початку та закінчення повноважень деяких посадових осіб (сільського, селищного, міського голови; секретаря сільської, селищної, міської ради; старости).

Окрім цих двох законів маємо враховувати положення Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», зокрема, ч. 2 ст. 8 цього Закону, що передбачає **завершення повноважень відповідних сільських, селищних, міських рад, які увійшли до ОТГ, та їх посадових осіб** (сільських, селищних голів та секретарів відповідних рад).

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

Отже, до трудової книжки сільського, селищного голови, який очолював сільську, селищну раду, яка увійшла до складу ОТГ (яка не є її адміністративним центром) після усіх записів, які вносилися до неї за час його служби у цьому ОМС, маємо внести запис про **завершення його повноважень**¹:

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
7	28	12	2016	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) Татаренко А.Р. М.П.	7 скликання від 28.12.2016 р. № 1.

Увага! Загальні положення про початок та закінчення строку повноважень сільського, селищного, міського голови визначені ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Проте, до цієї статті не було внесено жодних змін, пов'язаних з процесом добровільного об'єднання територіальних громад. Тому у випадку завершення повноважень сільського, селищного голови маємо керуватися нормами ч. 2 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», адже відповідно до ст. 20 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», що визначає підстави припинення служби в ОМС, (далі – цитата):

«Крім загальних підстав, передбачених Кодексом законів про працю України, служба в органах місцевого самоврядування припиняється на підставі і в порядку, визначених Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", цим та іншими законами України, а також у разі: <...>»

Запис про завершення повноважень сільського, селищного, голови ради, що увійшла до ОТГ, має бути завірений підписом сільського, селищного, міського голови (або особи, відповідальної за ведення кадрової роботи) ради ОТГ.

¹ Всі назви ОМС та прізвища посадових осіб – вигадані.

1.2. завершення повноважень секретарів сільських, селищних рад, що увійшли до ОТГ та не є їх адміністративним центром

Повноваження цих посадових осіб також завершуються відповідно до ч. 2 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», позаяк секретарі обиралися відповідними радами на строк їх повноважень, а відповідно до цієї норми сільські, селищні ради мають завершити свої повноваження в день набуття повноважень радою ОТГ.

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
7	28	12	2016	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) Татаренко А.Р.	7 скликання
				М.П.	від 28.12.2016
					р. № 1.

1.3. покладення виконання обов'язків старости на особу, яка здійснювала повноваження сільського, селищного голови відповідної територіальної громади до об'єднання

Відповідно до п. 3 Прикінцевих положень Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад» у селах, селищах, в яких знаходилися органи місцевого самоврядування територіальних громад, що об'єдналися, обов'язки старости до обрання на перших виборах старости виконує **особа, яка здійснювала повноваження сільського, селищного голови відповідної територіальної громади до об'єднання**. Саме таке формулювання означає, що у разі, якщо з якихось причин повноваження сільського, селищного голови здійснював секретар відповідної ради – виконання обов'язків старости до обрання на перших виборах старости покладаються на секретаря.

Далі – зразок запису про покладення обов'язків старости до обрання на перших виборах старости у трудовій книжці сільського, селищного голови або секретаря відповідної ради, якщо він здійснював повноваження сільського, селищного голови відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

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
7	28	12	2016	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) Татаренко А.Р.	7 скликання
				М.П.	від 28.12.2016
					р. № 1.
				Андріївська сільська рада	
8	29	12	2016	Покладено виконання обов'язків старости у селах	Рішення

				<i>Дмитрівка, Петрівка та Сонячне до обрання на перших виборах старости.</i>	<i>Андріївської сільської ради 7 скликання від 28.12.2016 р. № 15.</i>
--	--	--	--	--	--

Увага! Підписом та печаткою завіряються тільки записи про звільнення з роботи, отже запис про покладення обов'язків старости не потрібно завіряти.

1.4. Записи у трудових книжках сільського, селищного, міського голови ОТГ, секретаря ради ОТГ, заступників сільського, селищного, міського голови та старост, обраних на перших виборах старост

1.4.1. Записи у трудовій книжці сільського, селищного голови ОТГ

Так, посаду сільського, селищного, міського (міст районного значення) голови згідно зі ст. 14 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» віднесено до четвертої категорії посад.

Відповідно до ст. 15 цього ж Закону особам, які займають посади, віднесені до четвертої категорії, може бути присвоєно 9, 8 і 7 ранг.

Також зверніть увагу, що відповідно до ст. 15 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» ранги сільським, селищним, міським головам присвоюються рішенням відповідної ради у межах відповідної категорії посад.

ВІДОМОСТІ ПРО РОБОТУ					
№ запису	Дата			Відомості про прийом на роботу, переведення на іншу роботу і звільнення (із зазначенням причин і посиланням на статтю, пункт закону)	На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер)
	число	місяць	рік		
1	2			3	4
				<i>Андріївська сільська рада</i>	<i>Рішення</i>
7	28	12	2016	<i>Обрано на посаду Андріївського сільського голови.</i>	<i>Андріївської сільської ради</i>
8	28	12	2016	<i>Присвоєно 9 ранг посадової особи місцевого самоврядування в межах четвертої категорії посад.</i>	<i>7 скликання від 28.12.2016</i>
9	28	12	2016	<i>Складено Присягу посадової особи місцевого самоврядування.</i>	<i>р. № 2.</i>

Примітка. У цьому зразку особа, обрана на посаду сільського голови, не має стажу роботи в органах місцевого самоврядування та на державній службі та, відповідно, не має рангу.

1	2			3	4
				<i>Андріївська сільська рада</i>	<i>Рішення</i>
7	28	12	2016	<i>Обрано на посаду Андріївського сільського голови.</i>	<i>Андріївської сільської ради</i>
8	28	12	2016	<i>Збережено 8 ранг посадової особи місцевого самоврядування у межах п'ятої категорії посад.</i>	<i>7 скликання</i>
9	28	12	2016	<i>Складено Присягу посадової особи місцевого самоврядування.</i>	<i>від 28.12.2016 р. № 2.</i>

Примітка. У цьому зразку особа, обрана на посаду сільського голови, має стаж служби в органах місцевого самоврядування (на посаді сільського голови однієї з рад, що увійшли до ОТГ) та 8 ранг посадової особи місцевого самоврядування. У зв'язку з тим, що ранг сільському, селищному, міському голові присвоюється рішенням відповідно ї ради -

1.4.1. Записи у трудовій книжці секретаря сільської, селищної ради

Так, посаду секретаря сільської, селищної, міської (міст районного значення) ради згідно зі ст. 14 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» віднесено до п'ятої категорії посад.

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

Секретарям сільських, селищних, міських рад ранг присвоюється, як і решті посадових осіб місцевого самоврядування, розпорядженням відповідного сільського, селищного, міського 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
				ТОВ «Каскад»	
5	10	02	2012	Прийнято на посаду заступника начальника фінансово-економічного відділу.	Наказ № 59 від 10.02.2012 р.
6	27	12	2016	Звільнено з роботи у зв'язку з переходом на виборну посаду, п. 5 ст. 36 Кодексу законів про працю України.	Наказ № 173 від 27.12.2016 р.
				Директор (підпис) Тимченко В.М. М.П.	
				Андріївська сільська рада	
7	28	12	2016	Обрано на посаду секретаря Андріївської сільської ради.	Рішення Андріївської сільської ради 7 скликання від 28.12.2016 р. № 3.
8	28	12	2016	Присвоєно 11 ранг посадової особи місцевого самоврядування.	Розпорядження від 28.12.2016 р. № 178.
9	28	12	2016	Складено Присягу посадової особи місцевого самоврядування.	

Примітка. У цьому зразку особа, обрана на посаду секретаря, не має стажу роботи в органах місцевого самоврядування та на державній службі та, відповідно, не має рангу.

До того ж, зверніть увагу на правильне формулювання підстави звільнення з попереднього місця роботи, адже у разі неправильного оформлення звільнення з попереднього місця роботи (звільнення з інших, окрім п. 5 ст. 36 Кодексу законів про працю України) особа буде позбавлена права на гарантії щодо виплати середнього заробітку протягом 6 місяців у разі неможливості надання попереднього місця роботи після припинення повноважень (маються на увазі гарантії, передбачені Законом України «Про статус депутатів місцевих рад»).

Актуальні запитання-відповіді з кадрових питань

1) Як попередити про наступне вивільнення працівників сільської ради, яка увійшла до складу ОТГ?

Працівники сільської ради, її виконкому, які займають невиборні посади, працюють до закінчення процедури реорганізації. Попередження про наступне вивільнення зовсім не означає, що всі попереджені працівники будуть обов'язково звільнені з роботи за п. 1 ст. 40 Кодексу законів про працю України (у зв'язку з реорганізацією), частина з них можливо:

- буде переведена на посади в ОТГ;
- набуде права на пенсію і звільниться у зв'язку із виходом на пенсію;
- працевлаштується самостійно на інших установах чи на підприємствах.

За 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 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. Відповідно до ст. 49² КЗпП про наступне вивільнення працівників персонально попереджають **не пізніше ніж за 2 місяці**.

Важливим є те, що видати розпорядження про попередження необхідно у строк не пізніше ніж за 2 місяці до передбачуваного вивільнення (тобто, закон дозволяє попереджати раніше, і категорично забороняє роботодавцю скорочувати цей строк). У разі, якщо точна дата **фактичного** вивільнення працівників невідома – жодного порушення у завчасному попередженні не буде.

Розпорядження має містити посилання на ч. 4 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», згідно з якою з дня набуття повноважень сільською, селищною, міською радою, обраною ОТГ, у порядку, визначеному цим Законом, здійснюється реорганізація відповідних юридичних осіб - сільських, селищних, міських рад, обраних територіальними громадами, що об'єдналися, та розміщених поза адміністративним центром ОТГ, шляхом їх приєднання до юридичної особи - сільської, селищної, міської ради, розміщеної в адміністративному центрі ОТГ. Після завершення реорганізації відповідні юридичні особи - сільські, селищні, міські ради припиняються у порядку, визначеному цим Законом.

Розпорядження видається сільським, селищним, міським головою ОТГ.

Зразок розпорядження

АНДРІЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
N-го РАЙОНУ N-ої ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від _____ 20__ року

№ _____

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

На підставі ч. 4 ст. 8 Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», рішення Дмитрівської сільської ради 7 скликання № _____ від «___» _____ 20__ року «Про добровільне об'єднання територіальних громад», з метою забезпечення трудових прав працівників Дмитрівської сільської ради та її виконавчого комітету, відповідно до п. 1 ст. 40 та ст. 49² Кодексу законів про працю України:

1. Попередити працівників Дмитрівської сільської ради та її виконавчого комітету (згідно зі списком) про наступне вивільнення у зв'язку із реорганізацією Дмитрівської сільської ради шляхом приєднання до Андріївської сільської ради:

- _____ (П.І.Б.) – спеціаліста-землевпорядника;
- _____ (П.І.Б.) – головного бухгалтера;
- _____ (П.І.Б.) – спеціаліста-касира;
- _____ (П.І.Б.) – спеціаліста з кадрової роботи;
- _____ (П.І.Б.) – водія;
- _____ (П.І.Б.) – прибиральницю.

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

4. Ознайомити з цим розпорядженням під особистий підпис всіх зазначених у ньому осіб протягом одного робочого дня (додаток 1 до розпорядження).

5. Головному бухгалтеру Даниленко Н.М. протягом дії цього попередження здійснювати нарахування та виплату всіх належних працівникам коштів відповідного до чинного законодавства.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Андріївський сільський голова

(підпис)

Татаренко А.Р.

Додаток 1

до розпорядження _____

від _____ 20__ року № _____

Лист особистого ознайомлення

з розпорядженням від _____ 20__ року № _____
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		спеціаліст-землевпорядник		
2		головний бухгалтер		

3		спеціаліст-касир		
4		спеціаліст з кадрової роботи		
5		водій		
6		прибиральниця		

2) Попереджувати про вивільнення у зв'язку з реорганізацією шляхом приєднання необхідно працівників лише ради, що припиняється чи і працівників ради ОТГ?

Працівників ради-головної садиби не потрібно попереджувати тільки у разі, якщо у них не відбувається жодних змін істотних умов праці.

Відповідно до ст. 32 Кодексу законів про працю України 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. Як бачите, перелік не є вичерпним, істотними можуть бути й інші умови праці, не вказані у ньому.

3) Чи можливо працівника, попередженого розпорядженням сільського голови ОТГ за 2 місяці про наступне вивільнення, звільнити з роботи до закінчення цього строку? Якщо так, то яким чином це правильно оформити?

Так, можливо, але виключно з ініціативи працівника.

У разі, коли працівник ОМС, що увійшов до складу ОТГ і перебуває у процесі реорганізації, бажає звільнитися до закінчення 2-місячного терміну попередження, він має на це повне право.

Зверніть увагу, що на відміну від працівника, роботодавець, тобто - рада, не має права з власної ініціативи звільнити працівника раніше 2-місячного терміну попередження - це заборонено чинним Кодексом законів про працю України.

Наприклад, працівник прийняв для себе рішення звільнитися з роботи раніше 2-місячного терміну попередження - знайшов собі іншу роботу, і чекати закінчення цього терміну він не бажає. У такому випадку він має подати роботодавцю відповідну заяву. Ця заява буде підтверджувати що саме працівник виявив бажання звільнитися раніше, бо, як пам'ятаєте, роботодавцю подібні кроки не дозволено робити.

Одразу зауважимо: працівник може звільнитися до закінчення 2-місячного терміну попередження не лише у зв'язку реорганізацією (п. 1 ст. 40 КЗпП), а й за власним бажанням (ст. 38 КЗпП) чи угодою сторін (п. 1 ст. 36 КЗпП - можливо, але застосовується здебільшого до строкових трудових договорів).

Заява подається на ім'я відповідного голови ОТГ.

Зразок заяви працівника

_____ сільському голові
 _____ (займана посада працівника)
 _____ (П.І.Б.)

Заява

Прошу звільнити мене з роботи (вказується дата, коли працівник бажає звільнитися) до закінчення 2-місячного терміну попередження на підставі (вказується відповідна норма КЗпП - п. 1 ст. 40

_____ (дата)

_____ (підпис) _____ (П.І.Б.)

Звертайте увагу, що у разі звільнення працівника на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП йому належить виплатити вихідну допомогу (ст. 44 КЗпП) так само, як і працівникам, які звільняться за п. 1 ст. 40 КЗпП по закінченню 2-місячного терміну попередження.

У трудову книжку працівника вноситься запис: "Звільнений з роботи у зв'язку із реорганізацією, п. 1 ст. 40 КЗпП України."

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

У трудову книжку працівника вноситься запис: "Звільнений з роботи за власним бажанням, ст. 38 КЗпП України."

У графі 4 трудової книжки зазначаємо дату на номер розпорядження про звільнення.

Запис засвідчується підписом особи, відповідальної за кадрову роботу в раді ОТГ (зазначається її посада, прізвище та ініціали) і печаткою ради ОТГ.

4) Як оформити трудову книжку сільського голови ради, що увійшла до ОТГ, у разі його обрання сільським головою ОТГ?

У такому випадку маємо внести до його трудової книжки 2 записи:

1) про **завершення** ним повноважень сільського голови ради, що увійшла до ОТГ:

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

- підставою для цього буде рішення ради ОТГ про результати виборів ради ОТГ та визнання її повноважень, прийняте на першій сесії ОТГ.

2) про обрання його на посаду сільського голови ОТГ:

- відповідно до ч. 1 ст. 42 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" повноваження сільського, селищного, міського голови починаються з моменту оголошення відповідною сільською, селищною, міською виборчою комісією на пленарному засіданні ради рішення про його обрання;

- підставою для цього буде рішення ради ОТГ про результати виборів сільського голови ОТГ та визнання його повноважень, прийняте на першій сесії ОТГ.

Таким чином, у трудовій книжці зазначаємо таке:

1) під наступним за порядком номером:

- у графі "Дата внесення запису" зазначаємо дату проведення першої сесії ОТГ;

- у графі "Відомості про роботу..." зазначаємо "Повноваження _____ сільського голови завершено, ч. 2 ст. 8 Закону України "Про добровільне об'єднання територіальних громад.";

- у графі "Підстава.." зазначаємо дату та номер рішення ради ОТГ про оголошення результатів виборів ради ОТГ та визнання повноважень депутатів ради ОТГ;

- засвідчуємо цей запис підписом особи, відповідальної за кадрову роботу сільській раді, яка увійшла до ОТГ, і її печаткою.

Під наступним за порядком номером зазначаємо:

" _____ рада (зазначаємо повну назву ради ОТГ - це обов'язково, адже відтепер він буде працювати на іншу юридичну особу)

- у графі "Дата внесення запису" також зазначаємо дату проведення першої сесії ОТГ;

- у графі "Відомості про роботу..." зазначаємо "Обраний на посаду _____ сільського голови (повна назва його посади у ОТГ);

- у графі "Підстава.." зазначаємо дату та номер рішення ради ОТГ про оголошення результатів виборів сільського голови ОТГ та визнання його повноважень;
- засвідчувати цей запис ні підписом посадової особи ради ОТГ, ні печаткою ради ОТГ, не потрібно (це робиться лише у разі звільнення з роботи).

5) На кого можна покласти виконання обов'язків старости, якщо той склав повноваження в зв'язку з переходом на іншу посаду (наприклад, заступника голови ОТГ)? Чи до проведення перших виборів старост населений пункт залишається без старости?

Із тексту п. 3 Прикінцевих положень Закону України "Про добровільне об'єднання територіальних громад" випливає, що ОТГ вправі покласти виконання обов'язків старости до проведення перших виборів старост на конкретно визначених осіб (далі - цитата) "..., обов'язки старости до обрання на перших виборах старости виконує особа, яка здійснювала повноваження сільського, селищного голови відповідної територіальної громади до об'єднання."

Як бачите, інших варіантів немає. Тому у разі, якщо особа, на яку ОТГ покладено виконання обов'язків старост до перших виборів, звільняється з посади з будь-яких підстав, населені пункти, на які поширювалася його компетенція, залишаються без виконуючого обов'язки старости до проведення перших виборів старост, якщо йдеться виключно про посаду "в.о. старости".

6) Яке має бути розпорядження сільського голови ОТГ про переведення працівників в зв'язку з реорганізацією та які записи в трудових книжках?

Щодо переведення працівників сільських, селищних рад, які увійшли до складу ОТГ, у штат ради ОТГ, варто звернути увагу на такі важливі моменти:

1) так як припинення сільських, селищних рад як юридичних осіб здійснюється шляхом реорганізації (приєднання), категорично заборонено звільняти з роботи працівників, які перебувають у відпустках для догляду за дитиною до 3-х чи 6-ти років (звільнення цих категорій працівників допускається виключно у разі повної ліквідації юридичної особи (тобто, коли не має правонаступника, а у нашому випадку правонаступником всіх рад-юросіб є рада ОТГ) - тому таких працівників обов'язково переводимо у ОТГ, а по закінченню їх відпустки маємо право їх звільнити чи запропонувати їм іншу роботу;

2) звісно, навряд чи рада ОТГ має реальні можливості працевлаштувати всіх без виключення працівників сільських, селищних рад, що увійшли до складу ОТГ, тому все ж таки, когось мусите звільнити з роботи. Проте, варто знати, що 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 ради ОТГ.

Тепер перейдемо ближче до самого розпорядження про переведення працівників. У разі, якщо цим розпорядженням здійснюється не лише переведення працівників у раду ОТГ, а й, можливо, звільнення деяких працівників, рекомендуємо назвати розпорядження, наприклад, "Про кадрові питання", тощо.

Зразок розпорядження

_____ СІЛЬСЬКА РАДА N-го РАЙОНУ N-ої ОБЛАСТІ	
РОЗПОРЯДЖЕННЯ	
(дата)	№ _____
Про кадрові питання	

На підставі структури _____ (назва ради ОТГ), затвердженої рішенням _____ (дата та № рішення ради ОТГ про затвердження структури):

1. Призначити на відповідні посади у _____ (назва ради ОТГ) по переведенню працівників-посадових осіб місцевого самоврядування:

1) _____ (П.І.Б. працівника; повна назва посади у сільській, селищній раді, яка увійшла до складу ОТГ; ранг та категорія посадової особи місцевого самоврядування) на посаду _____ (повна назва посади у раді ОТГ відповідно до затвердженої структури) з посадовим окладом _____ грн.;

2) _____ (П.І.Б. працівника; повна назва посади у сільській, селищній раді, яка увійшла до складу ОТГ; ранг та категорія посадової особи місцевого самоврядування) на посаду _____ (повна назва посади у раді ОТГ відповідно до затвердженої структури) з посадовим окладом _____ грн.;

3)

4)

2. Прийняти у _____ (назва ради ОТГ) по переведенню працівників-службовців:

1) _____ (П.І.Б. працівника; повна назва посади у сільській, селищній раді, яка увійшла до складу ОТГ) _____ (повна назва посади у раді ОТГ відповідно до затвердженої структури) з посадовим окладом _____ грн.;

2) _____ (П.І.Б. працівника; повна назва посади у сільській, селищній раді, яка увійшла до складу ОТГ) _____ (повна назва посади у раді ОТГ відповідно до затвердженої структури) з посадовим окладом _____ грн.;

3)

3. Прийняти у _____ (назва ради ОТГ) по переведенню працівників:

1) _____ (П.І.Б. працівника; повна назва посади у сільській, селищній раді, яка увійшла до складу ОТГ) _____ (повна назва посади у раді ОТГ відповідно до затвердженої структури) з посадовим окладом (або - заробітною платою) _____ грн.;

2) _____ (П.І.Б. працівника; повна назва посади у сільській, селищній раді, яка увійшла до складу ОТГ) _____ (повна назва посади у раді ОТГ відповідно до затвердженої структури) з посадовим окладом (або - заробітною платою) _____ грн.;

3)

4. Прийняти у _____ (назва ради ОТГ) по переведенню:

1) _____ (П.І.Б. працівника; повна назва посади у сільській, селищній раді, яка увійшла до складу ОТГ), яка перебуває у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного (6-річного) віку;

2) _____ (П.І.Б. працівника; повна назва посади у сільській, селищній раді, яка увійшла до складу ОТГ), яка перебуває у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного (6-річного) віку;

3)

5. _____ (повна назва відділу кадрового забезпечення ради ОТГ чи П.І.Б. відповідальної за ведення кадрової роботи особи) здійснити оформлення особових справ, трудових книжок та іншої кадрової документації щодо зазначених у цьому розпорядженні працівників.

6. _____ (повна назва відділу бухгалтерського обліку ради ОТГ чи П.І.Б. головного бухгалтера) здійснювати всі належні нарахування та виплати зазначеним у цьому розпорядженні працівникам відповідно до чинного законодавства.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою (або - зазначаємо іншу відповідальну посадову особу за розподілом обов'язків).

_____ сільський (селищний, міський) голова _____ (П.І.Б.)

Щодо записів у трудових книжках працівників, переведених у раду ОТГ. Так як у радах, що увійшли до ОТГ проходить процес реорганізації шляхом приєднання, про це також має бути зазначено у трудових книжках працівників.

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

- про реорганізацію

у графі 3 "Відомості про прийом на роботу...": _____ (назва ради, яка увійшла до ради ОТГ) реорганізовано шляхом приєднання до _____ (назва ради ОТГ)

у графі 4 "Підстава..." зазначаємо дату та номер рішення ради ОТГ про реорганізацію, датою внесення запису є дата прийняття рішення про реорганізацію.

Засвідчувати цей запис підписом посадової особи ОТГ та печаткою ради ОТГ не потрібно.

- про переведення працівника у раду ОТГ

у графі 3 "Відомості про прийом на роботу...": Призначено на посаду _____ (назва посади у раді ОТГ) по переведенню із _____ (назва сільської, селищної ради, де особа працювала до реорганізації).

графі 4 "Підстава..." зазначаємо дату та номер розпорядження голови ОТГ про призначення цієї особи на посаду, датою внесення запису є дата видання розпорядження.

Засвідчувати цей запис підписом відповідальної за кадрову роботу посадової особи ради ОТГ і печаткою ради ОТГ не потрібно – це буде здійснюватися при звільненні працівника.