

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо організації співробітництва
територіальних громад Львівської агломерації
у сфері управління відходами



Проект «Разом заради кращих послуг: міжмуніципальна співпраця у Львівській агломерації» виконується в рамках Грантової Угоди з Офісом Ради Європи в Україні як частина проекту «Посилення багаторівневого врядування та місцевої демократії для підтримки відновлення України», що реалізується в межах Плану дій Ради Європи для України «Стійкість, відновлення та відбудова» на 2023–2026 роки Центром експертизи багаторівневого врядування при Конгресі місцевих та регіональних влад Ради Європи.

Розробник:



Асоціація
«Львівська агломерація»

79 008, м. Львів, пл. Ринок,1
+38 096 008 47 11
lviv.agglomeration@gmail.com
lvivagglomeration.org.ua

Проведення дослідження та
розробка плану управління
твердими побутовими
відходами Львівської
агломерації:



ТОВ «КОМПАНІЯ «ЦЕНТР ЛТД»

79 026, м. Львів, вул. Сахарова, 41
+38 032 295 02 23
ecology@center-ltd.com.ua
center-ltd.com.ua

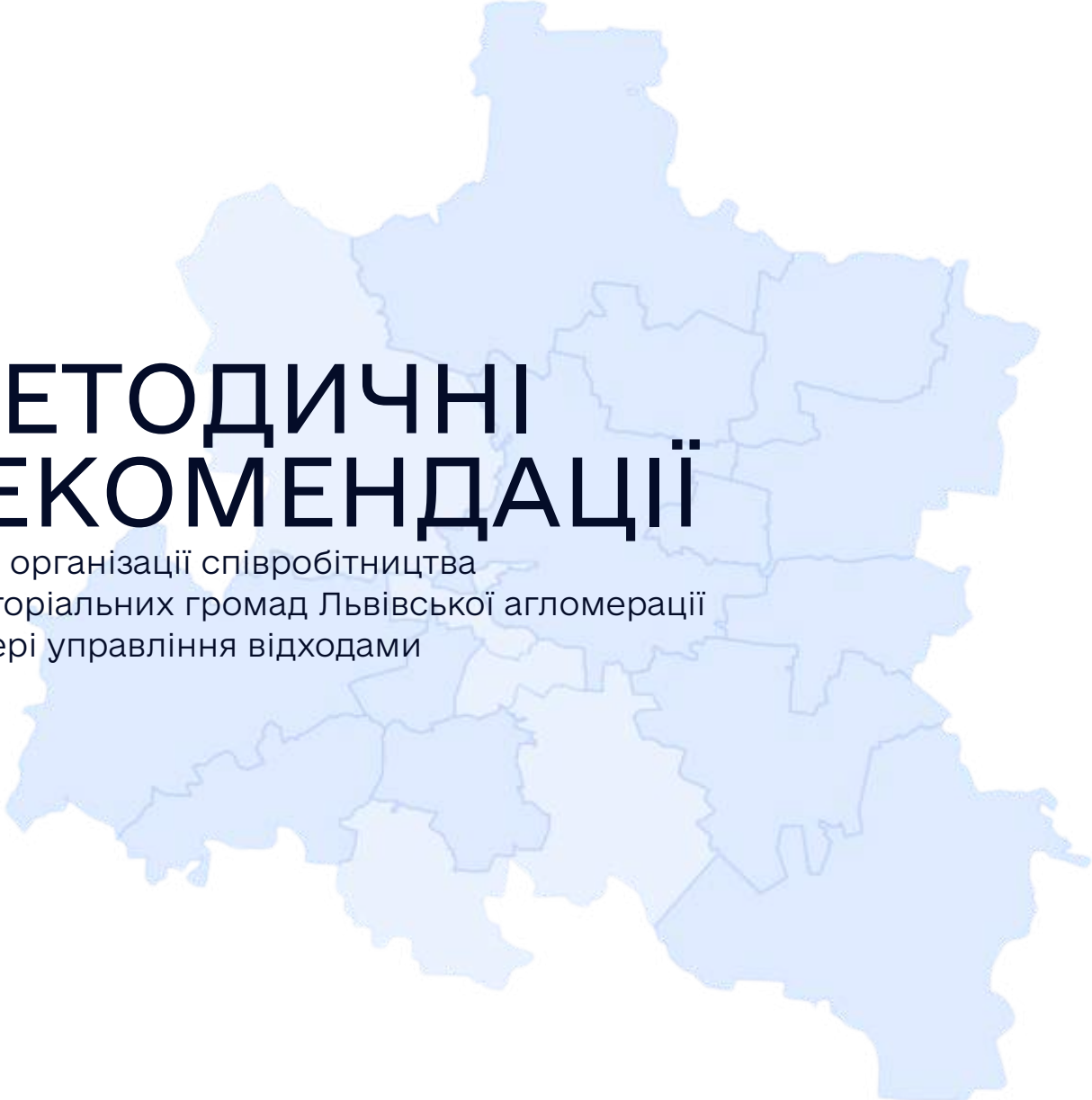
©ЛЬВІВСЬКА АГЛОМЕРАЦІЯ. 2026 рік. Усі права захищені. Забороняється відтворення, копіювання, розповсюдження, переклад, передача третім особам цього документа повністю або частково без попереднього письмового дозволу правовласника – Асоціації «Львівська агломерація», розробник: ТОВ «КОМПАНІЯ «ЦЕНТР ЛТД»», за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

У разі цитування обов'язковим є посилання на джерело: [Стратегічний план управління побутовими відходами Львівської агломерації], [розробники: Асоціація «Львівська агломерація», ТОВ «КОМПАНІЯ «ЦЕНТР ЛТД»»]

Думки, висловлені в цьому документі, є відповідальністю авторів та авторок і не обов'язково відображають офіційну політику Ради Європи. Відтворення уривків (до 500 слів) дозволяється, за винятком комерційних цілей і за умови збереження цілісності тексту та якщо ці уривки не використовуються поза контекстом, не надають контексту, не надають неповну інформацію та не вводять читача в оману іншим чином щодо характеру, обсягу або змісту тексту. Оригінальний текст обов'язково має бути позначений у такий спосіб: «© Рада Європи, 2026». Усі інші запити щодо відтворення/перекладу всього або частини документа слід надсилати: lviv.agglomeration@gmail.com

Проект «Разом заради кращих послуг: міжмуніципальна співпраця у Львівській агломерації» виконується в рамках Грантової Угоди з Офісом Ради Європи в Україні як частина проекту «Посилення багаторівневого врядування та місцевої демократії для підтримки відновлення України», що реалізується в межах Плану дій Ради Європи для України «Стійкість, відновлення та відбудова» на 2023–2026 роки Центром експертизи багаторівневого врядування при Конгресі місцевих та регіональних влад Ради Європи.





МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо організації співробітництва
територіальних громад Львівської агломерації
у сфері управління відходами



Вступ

Мета документа

Ці Методичні рекомендації підготовлено з метою надання органам місцевого самоврядування практичної та систематизованої підтримки у питаннях організації міжмуніципального співробітництва у сфері управління побутовими відходами. Документ покликаний сприяти правильному застосуванню законодавства, вибору оптимальних форм співробітництва та підготовці необхідної організаційної, правової і фінансової документації.

Актуальність цих рекомендацій зумовлена тим, що управління побутовими відходами належить до найбільш ресурсомістких та організаційно складних сфер діяльності органів місцевого самоврядування. Створення сучасної, екологічно безпечної та економічно ефективної системи управління відходами потребує значних інвестицій, відповідної інфраструктури, кваліфікованого управління та довгострокового планування. Для більшості територіальних громад такі завдання складно реалізувати самостійно, особливо в умовах воєнного стану та обмеженості ресурсів.

Проблематика управління відходами в межах Львівської агломерації має комплексний характер і не може бути ефективно вирішена силами окремих громад. Фрагментованість існуючих практик, недостатній рівень координації, потреба у розвитку інфраструктури для збирання, сортування та перероблення відходів, а також необхідність раціонального використання фінансових ресурсів обумовлюють потребу у застосуванні механізмів міжмуніципального співробітництва. Саме співпраця громад дозволяє досягати ефекту масштабу, ефективніше використовувати наявні ресурси та забезпечувати надання якісних публічних послуг мешканцям.

Управління побутовими відходами визначене одним із пріоритетних напрямів діяльності громад Львівської агломерації відповідно до Стратегії розвитку Львівської агломерації до 2027 року. Реалізація цього пріоритету потребує не лише спільного планування та координації дій, а й належного нормативного, організаційного та фінансового забезпечення міжмуніципального співробітництва.

Документ також відображає підходи Ради Європи до багаторівневого врядування та місцевої демократії, відповідно до яких складні питання місцевого розвитку мають вирішуватися через співпрацю органів влади, партнерство між громадами, залучення заінтересованих сторін та застосування принципів доброго демократичного врядування. У цьому контексті міжмуніципальне співробітництво розглядається не лише як правовий механізм спільної діяльності громад, а і як інструмент підвищення якості місцевого врядування та спроможності територіальних громад.

Методичні рекомендації підготовлено місцевою асоціацією органів місцевого самоврядування «Львівська агломерація» в рамках проекту «Разом заради кращих послуг: міжмуніципальна співпраця у Львівській агломерації». Проект реалізується за підтримки Офісу Ради Європи в Україні як складова проекту «Посилення багаторівневого врядування та місцевої демократії для підтримки відновлення України», що виконується Центром експертизи багаторівневого врядування при Конгресі місцевих та регіональних влад Ради Європи в межах Плану дій Ради Європи для України «Стійкість, відновлення та відбудова» на 2023–2026 роки.

Проект спрямований на зміцнення міжмуніципального співробітництва в межах Львівської агломерації, зокрема шляхом розроблення Стратегічного плану управління побутовими відходами Львівської агломерації на 2025–2035 роки та підготовки механізмів співробітництва територіальних громад у цій сфері. Методичні рекомендації є одним із практичних результатів проекту та покликані сприяти поширенню напрацьованого досвіду серед органів місцевого самоврядування України.

Асоціація «Львівська агломерація» є добровільним об'єднанням органів місцевого самоврядування громад Львівського регіону, створеним для координації спільних дій громад, представництва їхніх інтересів та розвитку міжмуніципального співробітництва. Досвід Львівської агломерації є одним із перших системних прикладів розвитку агломераційного врядування та міжмуніципального співробітництва в Україні. Напрацьовані в межах агломерації підходи можуть бути використані іншими громадами та агломераціями під час відновлення, реконструкції та сталого розвитку територій.

Рекомендації адресовані насамперед посадовим особам та фахівцям органів місцевого самоврядування, які беруть участь в організації, правовому та фінансовому супроводі міжмуніципального співробітництва, зокрема керівникам громад, працівникам юридичних і фінансових підрозділів, спеціалістам у сфері житлово-комунального господарства. Документ також може бути корисним депутатам місцевих рад, представникам асоціацій органів місцевого самоврядування, експертам та іншим заінтересованим особам.

Структура рекомендацій побудована за принципом послідовного переходу від загальних засад правового регулювання міжмуніципального співробітництва та стандартів Ради Європи до практичних механізмів їх застосування у сфері управління побутовими

відходами. Документ містить аналіз чинного законодавства, рекомендації щодо вибору форм співробітництва, особливостей фінансування та бухгалтерського обліку, покрокові алгоритми дій і зразки документів, які можуть використовуватися громадами у практичній діяльності.

Ці методичні рекомендації підготовлені місцевою асоціацією органів місцевого самоврядування “Львівська агломерація” в рамках проєкту «Разом заради кращих послуг: міжмуніципальна співпраця у Львівській агломерації», який фінансується за рахунок грантових коштів (надалі іменується «Проєкт») та виконується в рамках Грантової Угоди з Офісом Ради Європи в Україні як частина проєкту «Посилення багаторівневого врядування та місцевої демократії для підтримки відновлення України», що виконується в межах Плану дій Ради Європи для України «Стійкість, відновлення та відбудова» на 2023–2026 роки Центром експертизи багаторівневого врядування при Конгресі місцевих та регіональних влад Ради Європи. Документ підготовлено на основі аналітичних та практичних матеріалів, зібраних і опрацьованих у ході реалізації зазначеного проєкту, з метою надання органам місцевого самоврядування системної методичної підтримки у питаннях організації міжмуніципального співробітництва у сфері управління побутовими відходами.

Асоціація «Львівська агломерація» є добровільним об'єднанням органів місцевого самоврядування громад Львівського регіону, створеним з метою консолідації їхніх зусиль для вирішення спільних проблем, захисту прав та інтересів територіальних громад, а також створення умов для соціально-економічного розвитку та ефективного здійснення повноважень місцевого самоврядування. Наразі членами Асоціації є тринадцять територіальних громад: Бібрська міська, Великолюбінська селищна, Городоцька міська, Давидівська сільська, Жовківська міська, Жовтанецька сільська, Куликівська селищна, Львівська міська, Мурованська сільська, Новояричівська селищна, Оброшинська сільська, Підберізцівська сільська та Пустомитівська міська. Діяльність Асоціації охоплює широке коло напрямів міжмуніципального співробітництва – від екологічних ініціатив і транспортної координації до освіти, культури та економічного розвитку регіону. Підготовка цих Методичних рекомендацій є частиною системної роботи Асоціації зі зміцнення інституційної спроможності громад-членів та формування сталої практики міжмуніципального співробітництва на рівні агломерації.

Цільова аудиторія. Рекомендації адресовані передусім посадовим особам та фахівцям органів місцевого самоврядування – юристам, фінансистам, спеціалістам із питань житлово-комунального господарства, – безпосередньо залученим до організації або правового і фінансового супроводження міжмуніципального співробітництва (далі – ММС). Водночас документ становить практичний інтерес для керівників територіальних громад, депутатів місцевих рад та інших осіб, уповноважених приймати рішення у відповідній сфері.

Контекст підготовки. Актуальність цього документа зумовлена сукупністю чинників правового, організаційного та ресурсного характеру. Управління побутовими відходами є одним із пріоритетних

напрямів діяльності громад Львівської агломерації, передбачених Стратегією її розвитку на період до 2027 року, затвердженою розпорядженням начальника Львівської обласної військової адміністрації від 01.12.2023 р. № 1156/0/5-23ВА. Реалізація цього пріоритету потребує консолідації зусиль громад-учасниць, оскільки жодна з них окремо не має достатнього ресурсного потенціалу для побудови сучасної та екологічно відповідальної системи поводження з відходами. Попри те, що правовий механізм співробітництва територіальних громад функціонує в Україні з 2014 року, його практичне застосування наразі ускладнене через неоднозначність окремих законодавчих норм, відсутність сталої правозастосовної практики та недостатність методичного забезпечення. Цей документ покликаний заповнити зазначену прогалину, спираючись на стандарти Ради Європи у сфері місцевого самоврядування та на досвід, накопичений у Львівській агломерації.

Структура та практична цінність документа. Рекомендації побудовано за принципом послідовного поглиблення: від загальних засад правового регулювання ММС і стандартів Ради Європи – до конкретних механізмів і форм співробітництва у сфері управління відходами. Кожен розділ містить аналіз чинного законодавства, покрокові алгоритми дій, зразки документів, а також рекомендації щодо організації бюджетного процесу та бухгалтерського обліку. Такий підхід дозволяє використовувати документ як у процесі прийняття управлінських рішень, так і в ході безпосередньої підготовки необхідної документації.

Цей документ не є нормативним актом і не потребує погодження з органами центральної виконавчої влади. Позиції, викладені в Рекомендаціях, є відповідальністю авторів і не відображають офіційну позицію Ради Європи чи її інституцій. Рекомендації мають суто консультативний характер.

Документ також відображає підходи Ради Європи до багаторівневого врядування та місцевої демократії, відповідно до яких складні питання місцевого розвитку мають вирішуватися через співпрацю органів влади, партнерство між громадами, залучення заінтересованих сторін та застосування принципів доброго демократичного врядування. У цьому контексті міжмуніципальне співробітництво розглядається не лише як правовий механізм спільної діяльності громад, а і як інструмент підвищення якості місцевого врядування та спроможності територіальних громад.

Методичні рекомендації підготовлено місцевою асоціацією органів місцевого самоврядування «Львівська агломерація» в рамках проєкту «Разом заради кращих послуг: міжмуніципальна співпраця у Львівській агломерації». Проєкт реалізується за підтримки Офісу Ради Європи в Україні як складова проєкту «Посилення багаторівневого врядування та місцевої демократії для підтримки відновлення України», що виконується Центром експертизи багаторівневого врядування при Конгресі місцевих та регіональних влад Ради Європи в межах Плану дій Ради Європи для України «Стійкість, відновлення та відбудова» на 2023–2026 роки.

Проєкт спрямований на зміцнення міжмуніципального співробітництва в межах Львівської агломерації, зокрема шляхом розроблення Стратегічного плану управління побутовими відходами Львівської агломерації на 2025–2035 роки та підготовки механізмів співробітництва територіальних громад у цій сфері. Методичні рекомендації є одним із практичних результатів проєкту та покликані сприяти поширенню напрацьованого досвіду серед органів місцевого самоврядування України.

Асоціація «Львівська агломерація» є добровільним об'єднанням органів місцевого самоврядування громад Львівського регіону, створеним для координації спільних дій громад, представництва їхніх інтересів та розвитку міжмуніципального співробітництва. Досвід Львівської агломерації є одним із перших системних прикладів розвитку агломераційного врядування та міжмуніципального співробітництва в Україні. Напрацьовані в межах агломерації підходи можуть бути використані іншими громадами та агломераціями під час відновлення, реконструкції та сталого розвитку територій.

Рекомендації адресовані насамперед посадовим особам та фахівцям органів місцевого самоврядування, які беруть участь в організації, правовому та фінансовому супроводі міжмуніципального співробітництва, зокрема керівникам громад, працівникам юридичних і фінансових підрозділів, спеціалістам у сфері житлово-комунального господарства. Документ також може бути корисним депутатам місцевих рад, представникам асоціацій органів місцевого самоврядування, експертам та іншим заінтересованим особам.

Структура рекомендацій побудована за принципом послідовного переходу від загальних засад правового регулювання міжмуніципального співробітництва та стандартів Ради Європи до практичних механізмів їх застосування у сфері управління побутовими

Перелік використаних нормативних актів та корисних матеріалів	
Акти законодавства загально-засадничого характеру:	
Конституція України	Конституція України
Хартія	Європейська хартія місцевого самоврядування*2
Додатковий протокол	Додатковий протокол до Європейської хартії місцевого самоврядування про право участі у справах місцевого органу влади
БКУ	Бюджетний кодекс України
КАСУ	Кодекс адміністративного судочинства України
ЦКУ	Цивільний кодекс України
ПКУ	Податковий кодекс України
Закон № 3354	Закон України від 24.08.2023 р. № 3354-IX «Про правотворчу діяльність»*3
Акти Ради Європи (її інституцій) нормативного, узагальнюючого чи пояснюючого характеру	
Пояснювальна доповідь	Пояснювальна доповідь до Європейської хартії місцевого самоврядування (Explanatory Report to the European Charter of Local Self-Government, 15.10.1985)
Сучасний коментар	Сучасний коментар Конгресу до пояснювальної доповіді до Європейської хартії місцевого самоврядування (A contemporary commentary by the Congress on the explanatory report to the European Charter of Local Self-Government, CG-FORUM(2020)02-05final, 07.12.2020 р.)
Базові закони за напрямком:	

Перелік використаних по тексту скорочень*1	
АТ	акціонерне товариство
КНП	комунальне некомерційне підприємство
КП	комунальне (комерційне) підприємство
МДА	місцева державна адміністрація
ММС	міжмуніципальне співробітництво (усталене визначення терміну «співробітництво територіальних громад»)
ОВА	обласна військова (державна) адміністрація
ОМС	орган місцевого самоврядування
ТГ	територіальна громада
ТОВ	товариство з обмеженою відповідальністю
ОЗ	основний засіб

1. Перелічені скорочення використовуються у тексті Методичних рекомендацій у такому ж форматі.
2. У цій таблиці як у частині Хартії, так і у частині Додаткового протоколу наведено посилання на офіційні переклади зазначених актів, що містяться на веб-порталі Верховної Ради України. Однак офіційних перекладів Пояснювальної доповіді та Сучасного коментаря до неї Україною не здійснювалося, а тому вони відсутні. У зв'язку з цим авторками буде наведено їхній власний переклад оригінальних актів Ради Європи із посиланням на відповідні першоджерела англійською мовою.
3. Згідно з п. 1 Розділу XIV «Прикінцеві положення» Закону № 3354 цей акт набрав чинності 20.09.2023 р., однак вводиться у дію через один рік з моменту припинення чи скасування воєнного стану в Україні, введеного Указом Президента України "Про введення воєнного стану в Україні" від 24 лютого 2022 року № 64/2022, затвердженим Законом України "Про затвердження Указу Президента України "Про введення воєнного стану в Україні" від 24.02.2022 р. № 2102-IX, із певною низкою особливостей введення у дію. Тому доцільно орієнтуватися на його поняття та принципи, але з урахуванням того, що цей акт поки не має повної сили.

Закон № 280	Закон України від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні»
Закон № 389	Закон України від 12.05.2015 р. № 389-VIII «Про правовий режим воєнного стану»
Закон № 1508	Закон України від 17.06.2014 р. № 1508-VII «Про співробітництво територіальних громад»
Закон № 2320	Закон України від 20.06.2022 р. № 2320-IX «Про управління відходами»
Закон № 2189	Закон України від 09.11.2017 р. № 2189-VIII «Про житлово-комунальні послуги»
Закон № 2807	Закон України від 06.09.2015 р. № 2807-IV «Про благоустрій населених пунктів»
Закон № 755	Закон України від 15.05.2003 р. № 755-IV «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»
Спеціальні закони із суміжних питань:	
Закон № 4196	Закон України від 09.01.2025 р. № 4196 «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб»
Закон № 4510	Закон України від 19.06.2025 р. № 4510-IX «Про публічно-приватне партнерство»
Закон про ТОВ	Закон України від 06.02.2018 р. № 2275-VIII «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю»
Закон про АТ	Закон України від 27.07.2022 р. № 2465-IX «Про акціонерні товариства»
Закон № 1952	Закон України від 01.07.2004 № 1952-IV «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
Закон № 2658	Закон України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні» від 12.07.2001 № 2658-III
Закон № 1555	Закон України від 01.07.2014 р. 1555-VII «Про державну допомогу суб'єктам господарювання»
Закон № 2269	Закон України від 18.01.2018 р. № 2269-VIII «Про приватизацію державного і комунального майна»
Закон № 2493	Закон України від 07.06.2001 р. № 2493-III «Про службу в органах місцевого самоврядування» (чинний Закон)
Закон № 3700	Закон України від 02.05.2023 р. № 3077-IX «Про службу в органах місцевого самоврядування» (новий Закон, прийнятий, але ще не введений у дію)
Підзаконні акти з питань економічно-правового регулювання:	
Порядок № 1103	Порядок передачі державного та комунального майна на праві узуфрукта державного або комунального майна, здійснення контролю за використанням такого майна, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 08.09.2025 р. № 1103
Постанова № 1103	Постанова Кабінету Міністрів України від 08.09.2025 р. № 1103 «Про затвердження Порядку перетворення державного підприємства в акціонерне товариство, товариство з обмеженою відповідальністю, 100 відсотків акцій (ча́сток) якого належать державі»

4. Цей Закон визначає періоди, протягом яких ТГ-учасникам дозволено робити певні відступи від процедур організації співробітництва, а також встановлює випадки, коли КМУ має повноваження приймати акти законодавства, які у період воєнного стану можуть передбачати відступи від правового регулювання, визначеного законами України.

Порядок № 1104	Порядок перетворення державного підприємства в акціонерне товариство, товариство з обмеженою відповідальністю, 100 відсотків акцій (часток) якого належать державі, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 08.09.2025 р. № 1104
Порядок № 267	Порядок формування та оприлюднення переліків державного та комунального майна, що підлягає приватизації, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 18.02.2026 р. № 267
Постанова № 835	Постанова Кабінету Міністрів України від 08.08.2023 р. № 835 «Про затвердження правил надання послуги з управління побутовими відходами та типових договорів про надання послуги з управління побутовими відходами»
Постанова № 918	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.08.2023 р. № 918 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів»
Порядок № 941	Порядок визначення суб'єктів господарювання, які здійснюють відновлення та видалення побутових відходів, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 05.09.2023 р. № 941
Порядок № 359/5	Порядок державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, затверджений наказом Мінюсту від 09.02.2016 р. № 359/5, зареєстрований у Мінюсті 09.02.2016 р. за № 200/28330
Положення про ПДВ	Положення про реєстрацію платників податку на додану вартість, затверджене наказом Мінфіну від 14.11.2014 р. № 1130, зареєстроване у Мінюсті 17.11.2014 р. за № 1456/26233
Положення про емісію	Положення про порядок здійснення емісії та реєстрації випуску акцій у разі створення акціонерних товариств шляхом перетворення з державних та комунальних підприємств, затверджене рішенням НКЦПФР від 02.09.2025 р. № 28/21/2826/К03
Наказ № 217	Наказ Мінвідновлення від 05.04.2023 р. № 217 «Про затвердження Примірних форм договорів про співробітництво територіальних громад та додаткових договорів про приєднання до співробітництва» (діє з 05.04.2023, зі змінами та доповненнями 2025 року) 
Методичні рекомендації № 288	Методичні рекомендації з розроблення місцевих планів управління відходами, затверджені наказом Міндовкілля від 15.03.2024 № 288
Методичні рекомендації № 403	Методичні рекомендації з розроблення регіональних планів управління відходами, затверджені наказом Міндовкілля від 16.04.2024 р. № 403
Методичні рекомендації № 551	Методичні рекомендації з підвищення обізнаності громадськості стосовно сучасного управління побутовими відходами, затверджені наказом Мінвідновлення від 20.06.2024 р. № 551
Порядок № 1003	Порядок розроблення планів управління відходами підприємств, установ та організацій, затверджений наказом Міндовкілля від 09.08.2024 р. № 1003

Порядок № 800	Порядок розроблення, погодження та затвердження інвестиційних програм суб'єктів господарювання у сфері управління побутовими відходами, затверджений наказом Мінвідновлення від 08.09.2023 р. № 800
Правила № 259	Правила визначення норм надання послуги з управління побутовими відходами, затверджені наказом МінЖКГ від 30.07.2010 р. № 259 (зі змінами та доповненнями)
Наказ МОЗ № 173	Наказ МОЗ від 19.06.1996 р. № 173 «Про затвердження Державних санітарних правил планування та забудови населених пунктів» (зі змінами та доповненнями)
Підзаконні акти з питань організації бухгалтерського обліку та бюджетного процесу:	
Порядок № 1132	Порядок перерахування міжбюджетних трансфертів, затверджений постановою КМУ від 15.12.2010 № 1132.
Наказ № 818	Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб'єктами державного сектору та порядку їх складання» від 13.09.2016 № 818.
НП(С)БО № 133	Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 133 «Фінансові інвестиції», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 18.05.2012 № 568.
НП(С)БО 121	Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 № 1202
Порядок застосування Плану рахунків	Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2015 № 1219
Типова кореспонденція	Типова кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2015 № 1219
Порядок № 938	Порядок казначейського обслуговування місцевих бюджетів, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 23.08.2012 № 938
Інструкція № 333	Інструкція щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 12.03.2012 № 333
Наказ № 793	Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження складових Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету» від 20.09.2017 № 793
Методичні рекомендації № 11	Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів суб'єктів державного сектору, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 № 11

Розділ 1.

Правова природа співробітництва ТГ та регулювання діяльності агломерацій з урахуванням підходів Ради Європи

Попит на співробітництво громад у Європі за останні 10–15 років зростає експоненційно. Це пов'язано як із розширенням спектра публічних послуг, так і зі зростанням їх вартості через загальну економічну ситуацію у світі, підвищення вимог до якості, а також зі збільшенням ваги технологічних і ресурсних складових цих послуг. Зростання постійної складової вартості послуг призводить до того, що при організації окремими місцевими самоврядуваннями ці послуги або не можуть надаватися на належному рівні або мають надзвичайно високу собівартість. Технологізація процесів, необхідність залучення серйозних інвестиційних ресурсів для покриття витрат також вимагають залучення високопрофесійного персоналу, послуги якого коштують дорого та якого, попри високі ставки винагород, не так багато на ринку публічного управління. Ці чинники зумовлюють потребу в об'єднанні зусиль і ресурсів місцевих влад, стимулюючи стрімкий розвиток співробітництва. Відповідні тенденції фіксуються не лише профільними міжнародними організаціями та інститутами*6, а й у внутрішніх дослідженнях, які самостійно проводять європейські країни*7.

Якщо розглядати саме сферу управління відходами, то, наприклад, дослідження, проведене у 2020 році чеськими дослідниками Michal Struk та Dr. Eduard Bakoš (Faculty of Economics and Administration, Masaryk University, Brno, Czech Republic)*8, показало чітку тенденцію до зростання витрат на душу населення на надання послуг з управління відходами у Чехії. Так, у 2010 році середні витрати на душу населення в тих муніципалітетах, які не брали участі в ММС, були на 9% «дорожчими», ніж у муніципалітетах, які організували співпрацю. До 2019 року ця різниця зросла до 14% (на додаток до загального зростання витрат на управління комунальними побутовими відходами на 20% протягом цього періоду). Дослідники констатували, що зростаюча різниця між вартістю послуги для муніципалітетів, які беруть участь в ММС, та вартістю для тих, хто не об'єднує зусилля, робить співробітництво все більш привабливою альтернативою самостійному наданню цієї послуги.



Тож якою є правова природа ММС у розумінні актів Ради Європи та як у демократичних країнах загалом організовується горизонтальне співробітництво місцевих самоврядувань і, зокрема, у сфері управління відходами?

1.1 Нормативне регулювання

Співробітництво територіальних громад є однією з форм функціональної автономії місцевого самоврядування, закріпленою у § 1 ст. 10 Хартії, а тому не може розглядатися у відриві від загальних принципів та засад організації та здійснення місцевого самоврядування:

1. Органи місцевого самоврядування мають право, здійснюючи свої повноваження, співробітничати та в межах закону створювати консорціуми з іншими органами місцевого самоврядування для виконання завдань, що становлять спільний інтерес*9

6. Див., наприклад, Політичні рекомендації щодо демократичного метрополійного врядування (Democratic metropolitan governance, Policy advice CELGR/PAD(2018)1), надані Центром експертизи з питань реформи місцевого самоврядування Ради Європи для Греції у 2018 році на основі аналізу практики метрополійного врядування країн-членів Ради Європи, ЄС та ОЕСР, або огляд «Міжмуніципальне співробітництво у Західних Балканах» (Inter-municipal co-operation in the Western Balkans), підготований у 2024 році ОЕСР спільно з SIGMA за фінансової підтримки ЄС.
7. Див., наприклад, Дослідження «Чи підвищує міжмуніципальне співробітництво ефективність? Досвід Італії» («Does inter-municipal cooperation increase efficiency? Evidence from Italy», 2021).
8. Long-Term Benefits of Intermunicipal Cooperation for Small Municipalities in Waste Management Provision, article belongs to the Special Issue Solid Waste Management among Rural Communities in Low- and Middle-Income Countries, 04.02.2021 р.
9. Згідно з офіційним перекладом тексту Хартії українською.

Тобто, організовуючи співробітництво, громади не лише мають діяти за принципами, а й користуються усіма гарантіями та повнотою автономії місцевого самоврядування.

При цьому ММС стосується саме функціональної основи, тобто компетенції та повноважень місцевого самоврядування, і реалізується саме в цій рамці. Так, у Пояснювальній доповіді до Хартії зазначається, що: «Цей параграф*10 охоплює співпрацю між місцевими органами влади*11 на функціональній основі, зокрема, з метою досягнення більшої ефективності шляхом спільних проєктів або виконання завдань, які виходять за межі можливостей одного органу влади. Така співпраця може мати форму створення консорціумів або федерацій органів влади, хоча правову базу для створення таких органів може встановлювати законодавство».

Згідно з п.п. 187-188, 190 Сучасного коментаря ця норма Хартії визначає «право» («droit» у французькій версії тексту Хартії) місцевих органів влади співпрацювати з іншими місцевими органами влади з метою здійснення своїх повноважень та виконання завдань, що становлять спільний інтерес, яке не є абстрактним набором принципів, а й характеризується рядом конкретних прав місцевих органів влади. Ця норма стосується права місцевих самоврядувань діяти всередині країни, реалізуючи саме функціональні завдання місцевого самоврядування, оскільки праву ОМС об'єднуватись для адвокації та лобювання своїх інтересів (тобто створювати локальні та національні асоціації) присвячено 2-й § ст. 10 Хартії, а праву ОМС брати участь у міжнародній діяльності (як за функціональною, так і за адвокаційною ознакою) присвячено § 3 ст. 10.

У п. 189 Сучасного коментаря деталізується, що згідно з § 1 ст. 10 Хартії, місцеві органи влади, по-перше, мають загальне право співпрацювати один з одним з метою надання місцевих послуг або виконання своїх обов'язків. Міжмуніципальне співробітництво (або співпраця на інших рівнях місцевого самоврядування) є фундаментальним інструментом для місцевих органів влади з точки зору надання послуг, враховуючи той факт, що багато з них є занадто малими або занадто слабкими (фінансово), щоб надавати всі послуги, які вони повинні надавати, або реалізовувати будь-яку змістовну місцеву стратегію чи політику.

Співпраця дозволяє залученим ОМС підвищити ефективність та економію за рахунок масштабу, завдяки чому вони здатні здійснювати спільні проєкти або виконувати завдання, що перевищують можливості кожного з партнерів. З цієї причини різні місцеві органи влади, зазвичай у межах однієї території, можуть бажати співпрацювати між собою для реалізації своїх планів у партнерстві та спільного надання послуг (таких, як вивезення сміття, шкільний транспорт тощо). Місцева співпраця може мати різні форми: від «фактичної» взаємодопомоги чи простих двосторонніх угод до створення окремих спільних адміністративних організацій (п. 190 Сучасного коментаря).

Слід також звернути увагу, що у п. 193 Сучасного коментаря наголошується, що хоча в Хартії згадуються лише «консорціуми», конкретне право створювати спільні інституційні структури, окремі від місцевих органів влади, що беруть участь (в управлінні місцевими справами), може мати різні форми, наприклад, створення приватноправових фондів та компаній або публічно-правових органів, таких як агентства, консорціуми, спілки федерацій або пули. У кожному випадку нова спільна організація має власну правосуб'єктність, відокремлену від місцевих органів влади-учасників. Процедури, вимоги та кроки, яких необхідно дотримуватися для створення цих організацій, повинні регулюватися національним (або регіональним) законодавством, саме тому в Хартії зазначено «в межах закону».

І нарешті, у п. 194 Сучасного коментаря окремо наголошується, що створення окремих інституційних структур для спільного надання місцевих послуг є позитивною стратегією, яка заощаджує кошти, одночасно підвищуючи ефективність і генеруючи економію за рахунок масштабу для всіх партнерів. Однак цей варіант не повинен призводити до розмивання відповідальності місцевих органів влади-учасників або до створення органу, який не є прозорим і в якому немає політичної підзвітності за прийняті рішення.

10. Мається на увазі § 1 ст. 10 Хартії (прим. авторок).

11. Під місцевими органами влади в актах Ради Європи, як правило, охоплюється поняття, яке найбільше відповідає законодавчому визначенню органів місцевого самоврядування в Україні.

Окремі акти Ради Європи, що стосуються сфери метрополійного врядування:

1. Recommendation Rec(2004)12 of the Committee of Ministers to member states on the processes of reform of boundaries and/or structure of local and regional authorities, містить загальні приписи, згідно з якими укрупнення або співпраця муніципалітетів має відбуватися з дотриманням демократичних процедур та залученням громадян;
2. Recommendation 188 (2006)1 on Good Governance in European Metropolitan Areas, ухвалена Конгресом місцевих і регіональних влад Ради Європи, є фундаментальним документом, який визначає стандарти доброго врядування (Good Metropolitan Governance) в європейських метрополіях та агломераціях;
3. Report CG(13)6 «Good governance in European metropolitan areas» (2006), супутній документ до згаданої вище рекомендації, який визначає практичні інструменти для місцевих влад, що взаємодіють в межах великих міських метрополій;
4. Recommendation 221 (2007)1 Institutional framework of inter-municipal co-operation, ухвалена Конгресом місцевих і регіональних влад Ради Європи, закликає держави забезпечити гнучку законодавчу базу для міжмуніципального співробітництва, спрямованого на підвищення ефективності послуг. Документ наголошує на важливості добровільності, фінансової автономії та демократичної підзвітності при створенні об'єднань для оптимізації витрат.
5. Recommendation CM/Rec(2007)4 of the Committee of Ministers to member states on local and regional public services, визначає європейські стандарти надання послуг (водопостачання, транспорт, охорона здоров'я тощо) на місцевому та регіональному рівнях з акцентом на сприянні державами та урядами співробітництву територіальних громад та регіонів.

1.2 Деяка статистика та практика застосування

У Європі співробітництво місцевих влад реалізується як через застосування «м'яких» форм (неформальні угоди з партнерами, які легко укладаються та припиняються, приблизно 52% усіх співробітництв країн ОЕСР станом на 2015 рік), так і «помірних», коли громади створюють спільні органи для реалізації окремих повноважень (24 %), чи «сильних», що може передбачати загальний орган управління, включаючи «мера» та «раду» агломерації/метрополії, яка прямо або опосередковано обирається місцевими жителями (16 %).

Організація співробітництва територіальних громад у актах, посібниках та практичних інструментах Ради Європи (Guidelines and Toolkits) називається міжмуніципальною співпрацею/співробітництвом (inter-municipal cooperations, IMC) – як правило для опису більш «м'яких» форм ММС, або метрополійним врядуванням (metropolitan governance) – для означення системи відносин у цілому або окремо для більш «сильних» форм співробітництва (агломерації або метрополії).

Метрополійне врядування може організовуватися як у форматі асоціацій ОМС чи територіальних громад, так і у більш централізованому форматі, що передбачає створення спільного органу, який координує діяльність різних муніципалітетів, або взагалі поєднувати ці моделі (т.зв. «гібридна модель»). Дослідження Ради Європи «Врядування у європейських агломераціях/метрополіях» (CEGG/PAD(2022)7, Страсбург, 16.12.2022 р.), підготоване Міжнародною асоціацією «Metropolis» для Центру експертизи доброго врядування Департаменту демократії та врядування Генерального директорату II – з питань демократії

Окремі акти Ради Європи, що стосуються сфери метрополійного врядування:

1. Recommendation Rec(2004)12 of the Committee of Ministers to member states on the processes of reform of boundaries and/or structure of local and regional authorities, містить загальні приписи, згідно з якими укрупнення або співпраця муніципалітетів має відбуватися з дотриманням демократичних процедур та залученням громадян;
2. Recommendation 188 (2006)1 on Good Governance in European Metropolitan Areas, ухвалена Конгресом місцевих і регіональних влад Ради Європи, є фундаментальним документом, який визначає стандарти доброго врядування (Good Metropolitan Governance) в європейських метрополіях та агломераціях;
3. Report CG(13)6 «Good governance in European metropolitan areas» (2006), супутній документ до згаданої вище рекомендації, який визначає практичні інструменти для місцевих влад, що взаємодіють в межах великих міських метрополій;
4. Recommendation 221 (2007)1 Institutional framework of inter-municipal co-operation, ухвалена Конгресом місцевих і регіональних влад Ради Європи, закликає держави забезпечити гнучку законодавчу базу для міжмуніципального співробітництва, спрямованого на підвищення ефективності послуг. Документ наголошує на важливості добровільності, фінансової автономії та демократичної підзвітності при створенні об'єднань для оптимізації витрат.
5. Recommendation CM/Rec(2007)4 of the Committee of Ministers to member states on local and regional public services, визначає європейські стандарти надання послуг (водопостачання, транспорт, охорона здоров'я тощо) на місцевому та регіональному рівнях з акцентом на сприянні державами та урядами співробітництву територіальних громад та регіонів.

1.2 Деяка статистика та практика застосування

У Європі співробітництво місцевих влад реалізується як через застосування «м'яких» форм (неформальні угоди з партнерами, які легко укладаються та припиняються, приблизно 52% усіх співробітництв країн ОЕСР станом на 2015 рік), так і «помірних», коли громади створюють спільні органи для реалізації окремих повноважень (24 %), чи «сильних», що може передбачати загальний орган управління, включаючи «мера» та «раду» агломерації/метрополії, яка прямо або опосередковано обирається місцевими жителями (16 %).

Організація співробітництва територіальних громад у актах, посібниках та практичних інструментах Ради Європи (Guidelines and Toolkits) називається міжмуніципальною співпрацею/співробітництвом (inter-municipal cooperations, IMC) – як правило для опису більш «м'яких» форм ММС, або метрополійним врядуванням (metropolitan governance) – для означення системи відносин у цілому або окремо для більш «сильних» форм співробітництва (агломерації або метрополії).

Метрополійне врядування може організовуватися як у форматі асоціацій ОМС чи територіальних громад, так і у більш централізованому форматі, що передбачає створення спільного органу, який координує діяльність різних муніципалітетів, або взагалі поєднувати ці моделі (т.зв. «гібридна модель»). Дослідження Ради Європи «Врядування у європейських агломераціях/метрополіях» (CEGG/PAD(2022)7, Страсбург, 16.12.2022 р.), підготоване Міжнародною асоціацією «Metropolis» для Центру експертизи доброго врядування Департаменту демократії та врядування Генерального директорату II – з питань демократії Ради Європи, наочно показало, що хоча кожна країна має власну унікальну систему організації врядування в агломераціях/метрополіях, це не перешкоджає гнучко та ефективно досягати успіху у подоланні викликів сьогодення та розвитку громад навіть в рамках, заданих загальноєвропейськими принципами та фінансуванням від європейських інституцій.

Агломерації або метрополії утворюються, як правило, для реалізації найбільш складних, комплексних і дороговартісних завдань. Зокрема, це вирішення питань регіонального планування та розвитку, організації громадського транспорту та сталої мобільності, розвитку інших видів інфраструктури, залучення інвестицій, стимулювання інноваційного підприємництва та технологічних ініціатив, а також сфери культури й туризму тощо.

Що стосується управління відходами як окремої галузі, так і як елемента системи циркулярної економіки чи захисту навколишнього природного середовища, то це один із найбільш популярних напрямків сучасних ММС у Європі та інших країнах ОЕСР.

Так, наприклад, Лісабонська агломерація/метрополія (Área Metropolitana de Lisboa), Португалія, зосереджує свою діяльність на питаннях транспорту та мобільності, первинної медичної допомоги, освіти, поводження з відходами та водопостачання.

Мерія Тірани (Албанія), яка об'єднує 14 громад (муніципалітетів) та має одну з найбільш «сильних» організаційно-правових форм у контексті метрополійного врядування, відповідає за інфраструктуру; поводження з відходами; системи водопостачання, каналізації, дренажу, дощових і протиаварійних каналів у житлових районах; будівництво, оновлення та утримання доріг місцевого значення, тротуарів і площ; вуличне освітлення; громадський транспорт; містобудування, землеустрій та житло; кладовища та ритуальні послуги; парки та громадські місця і місця відпочинку; будівлі системи освіти; дитячі садки і дошкільні заклади, включаючи вчителів/-льок і навчальні програми; соціальні послуги на місцевому рівні, включаючи соціальне житло, тимчасове житло та захист довкілля. При цьому Тирана генерує понад 50 % ВВП Албанії.

Регіон Великий Штутгарт (Verband Region Stuttgart), Німеччина, зосереджує свою діяльність на таких напрямках, як регіональне планування, місцевий громадський транспорт, регіональне транспортне планування, ландшафтне планування, управління публічними просторами, розвиток бізнесу та туризму, а також певні аспекти поводження з відходами.

Слід звернути увагу, що управління відходами може бути не лише сферою, яка потребує залучення та витрачання ресурсів громад-партнерів, а й істотним джерелом доходів для агломерації. Так, наприклад, згідно з даними Дослідження, близько 45 % бюджету Барселонської агломерації/метрополії (Àrea Metropolitana de Barcelona), Іспанія, фінансується завдяки платі за послуги, здебільшого за воду й утилізацію відходів. Італійські агломерації/метрополії значною мірою покладаються на оподаткування, успадковане від колишніх провінцій, наприклад, страхування відповідальності перед третіми особами, екологічний податок, податок на тверді відходи та провінційні ставки податку на доходи фізичних осіб.

Діяльність у сфері управління відходами супроводжується та підтримується низкою міжнародних інституцій і програм, а також у межах окремих європейських ініціатив. Наприклад, Ініціатива «Циркулярні міста та регіони» (The Circular Cities and Regions Initiative, CCRI), започаткована та фінансована ЄС у рамках Плану дій щодо циркулярної економіки, зосереджена на впровадженні циркулярної економіки в містах та регіонах Європи до 2050 року. Тобто, організовуючи співробітництво у сфері управління відходами, можна отримувати істотну методичну та фінансову підтримку на міжнародному рівні.

Повноваження у сфері управління відходами, якими наділені європейські місцеві влади, можна умовно поділити на декілька груп:

1. Стратегічне планування та правотворчість на місцевому (регіональному) рівнях (охоплює розробку планів управління відходами як елементу стратегічного та просторового планування, розробку та реалізацію локальних нормативних актів широкого діапазону, починаючи від встановлення місцевих податків та зборів, визначення тарифів, і закінчуючи встановленням норм та нормативів у сфері управління відходами, розробкою та впровадженням процедурних та регламентуючих актів щодо поводження з відходами на певній території);
2. Організація публічних послуг, розвиток та утримання інфраструктури (збирання, у т.ч. – роздільне, транспортування, переробка, захоронення, вторинне використання відходів, організація пунктів прийому (станцій) побутових відходів, управління небезпечними відходами у складі побутових відходів, будівництво та розвиток сортувальних ліній та сміттєпереробних заводів, організація сучасних полігонів, закриття/рекультивация нестандартизованих або заповнених полігонів відповідно до екологічних норм);
3. Моніторинг, контроль, підзвітність та відповідальність (виявлення безхазяйних відходів, організація їх прибирання, захоронення або вторинного використання, ведення реєстрів побутових відходів, місць їх розміщення та обсягів, що передаються на переробку, контроль за дотриманням правил поводження з відходами громадянами та юридичними особами, застосування санкцій за порушення правил, сприяння впровадженню розширеної відповідальності виробників, відкрита політика та забезпечення внутрішнього та публічного контролю за формуванням цін (тарифів) на послуги та відбором надавачів послуг);
4. Інформування та просвітництво (організація та проведення інформаційних кампаній для населення щодо зменшення кількості відходів, переваг сортування та компостування відходів, підвищення культури відповідального споживання та поводження з відходами, стимулювання розширеної відповідальності виробників). Цьому напрямку діяльності у Європі приділяється окрема увага, оскільки формування культури відповідального споживання та превенція у сфері управління відходами вважаються більш ефективними, аніж подолання наслідків порушень.

Висновки

Отже, Хартія в її сучасному тлумаченні дозволяє місцевим владам організовувати горизонтальну взаємодію в різноманітних сферах з урахуванням інституційної, культурної та політичної специфіки, не нав'язуючи будь-яких форм, а зосереджуючись лише на базових принципах, за якими має бути організована співпраця. Це, крім засад, закріплених безпосередньо у Хартії, 12 принципів доброго демократичного врядування, підходи до залучення жителів (громадськості) до участі у вирішенні питань місцевого значення, вимоги до прозорого та інклюзивного процесу формування публічних політик тощо. Зважаючи на те, що управління побутовими відходами тісно пов'язане із просторовим та стратегічним плануванням, ураховуючи, що воно потребує істотного ресурсного, технологічного та інформаційного забезпечення, нескладно дійти висновку, що актуальність співробітництва територіальних громад у цій сфері у світі лише зростатиме найближчим часом, особливо на високо урбанізованих територіях.

У цьому контексті досвід Львівської агломерації є унікальним, оскільки він охоплює не лише аналіз форм та напрямків співробітництва у сфері управління побутовими відходами, а й є своєрідним роздумом-практикумом із визначення форматів, у яких може розвиватися агломераційне (метрополійне) врядування у нашій країні.

Розділ 2.

Загальні засади організації співробітництва ТГ в Україні: правові, бюджетні та бухгалтерські аспекти

2.1. Правові аспекти

Відповідно до загальних принципів організації ММС, закріплених у Хартії, у Законі № 280 визначено право ТГ на співробітництво. Умови його реалізації деталізуються в окремих актах законодавства, зокрема, у Законі № 1508 та Порядку № 97.

Відповідно до ст. 2 Закону № 1508 співробітництво ТГ ґрунтується на принципах:

1. законності;
2. добровільності;
3. взаємної вигоди;
4. прозорості та відкритості;
5. рівноправності учасників;
6. взаємної відповідальності суб'єктів співробітництва за його результати.

Суб'єктами співробітництва є саме територіальні громади, від імені та в інтересах яких діють органи місцевого самоврядування. У той же час ролі сільської, селищної або міської ради як представницького органу та виконавчих ОМС рад, а також сільського, селищного чи міського голови доволі чітко деталізовані Законом № 1508 та будуть проаналізовані в розділі 4 цих Методичних рекомендацій.

Процедура організації співробітництва в Україні також чітко регламентована Законом № 1508 і також буде детально розглянута в розділі 4.

Терміни співробітництва закон не обмежує: громади-учасниці можуть користуватися широкою дискрецією у цьому питанні. Зокрема, передбачити взаємодію на визначений час, до досягнення певних результатів або взагалі не передбачати строку завершення співробітництва (з можливістю припинити його у майбутньому з різних підстав або взагалі без пояснення мотивації, якщо інше не буде передбачено договором про співробітництво).

Така гнучкість обумовлює і доволі широкий спектр підстав для добровільного або примусового припинення співробітництва. Однак на відміну від термінів співробітництва, підстави для припинення ММС чітко визначені ч. 1 ст. 18 Закону № 1508 та не можуть тлумачитись розширено.

Зокрема, це:

1. закінчення строку дії договору про співробітництво;
2. досягнення цілей співробітництва;
3. невиконання суб'єктами співробітництва взятих на себе зобов'язань;
4. виходу із співробітництва відповідно до умов договору про співробітництво одного або кількох його суб'єктів, що унеможлиблює подальше здійснення співробітництва;
5. банкрутства утворених у рамках співробітництва підприємств, установ та організацій комунальної форми власності;
6. прийняття судом рішення про припинення співробітництва;
7. нездійснення співробітництва протягом одного року з дня набрання чинності договором про співробітництво;
8. зміни адміністративно-територіального устрою, у результаті яких усі суб'єкти співробітництва об'єднуються в одну територіальну громаду.

У разі виникнення спору у зв'язку з припиненням ММС спори врегульовуються ОМС суб'єктів співробітництва шляхом переговорів або в судовому порядку.

Співробітництво ТГ в Україні оформлюється на підставі спеціальних договорів, типові форми яких затверджує центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері розвитку місцевого самоврядування. Договори ММС за своєю природою є адміністративними договорами у розумінні, визначеному п. 16 ч. 1 ст. 4 КАСУ:

16) адміністративний договір - спільний правовий акт суб'єктів владних повноважень або правовий акт за участю суб'єкта владних повноважень та іншої особи, що ґрунтується на їх волеузгодженні, має форму договору, угоди, протоколу, меморандуму тощо, визначає взаємні права та обов'язки його учасників у публічно-правовій сфері і укладається на підставі закону:

- а) для розмежування компетенції чи визначення порядку взаємодії між суб'єктами владних повноважень;
- б) для делегування публічно-владних управлінських функцій;
- в) для перерозподілу або об'єднання бюджетних коштів у випадках, визначених законом;
- г) замість видання індивідуального акта;
- ґ) для врегулювання питань надання адміністративних послуг

Однак при цьому договори ММС можуть містити елементи цивільно-правового та господарського, зокрема корпоративного, регулювання. Наприклад, у разі організації співробітництва у формі утримання спільного об'єкта або утворення спільної комунальної юридичної особи, а також у разі реалізації інших форм ММС, предметом яких є майнові або фінансові питання. Це важливо розуміти у контексті визначення процедур їх укладення, а також оскарження дій чи бездіяльності, пов'язаних з їх підготовкою, укладенням, виконанням та/або припиненням, скасуванням чи визнанням нечинними.

Сьогодні законодавством України передбачені наступні форми співробітництва ТГ:

1	делегування одному із суб'єктів співробітництва іншими суб'єктами співробітництва виконання одного чи кількох завдань з передачею йому відповідних ресурсів	Деталізується у ст. 10 Закону № 1508
2	реалізації спільних проєктів, що передбачає координацію діяльності суб'єктів співробітництва та акумулювання ними на визначений період ресурсів з метою спільного здійснення відповідних заходів	Деталізується у ст. 11 Закону № 1508
3	спільного фінансування (утримання) суб'єктами співробітництва комунальних підприємств, установ та організацій, комунальних некомерційних товариств, господарських товариств, об'єктів інфраструктури	Деталізується у ст. 12 Закону № 1508
4	створення суб'єктами співробітництва комунальних установ, організацій, комунальних некомерційних товариств, господарських товариств, спільних об'єктів інфраструктури	Деталізується у ст. 13 Закону № 1508
5	утворення суб'єктами співробітництва спільного органу управління для спільного виконання визначених законом повноважень	Деталізується у ст. 14 Закону № 1508
6	утворення агломерації у порядку, встановленому законом	З'явилася у п. 6 ч. 1 ст. 4 Закону № 1508 з 03.07.2025 р., потребує розробки окремого закону
7	право ТГ реалізовувати співробітництво, поєднуючи кілька з перелічених вище форм (договір з поєднанням кількох форм співробітництва)	Частина 3 ст. 4 Закону № 1508
8	партнерство ТГ з метою налагодження системної взаємодії між громадами задля зміцнення їх єдності та стійкості у подоланні наслідків збройної агресії Російської Федерації проти України, де однією зі сторін обов'язково має виступати громада-форпост	Експериментальний проєкт, Порядок № 97

Співробітництво в Україні сьогодні організовується ТГ виключно за їхніми ініціативами, тобто на добровільних засадах. У той же час європейська практика знає приклади регулювання, за яким співробітництво місцевих влад може бути як добровільним (voluntary co-operation) – тобто таким, яке реалізується виключно за ініціативи та «доброї волі» самоврядувань, так і обов'язковим (mandatory or obligatory co-operation) – коли закон встановлює обов'язок до взаємодії, умови, коли така взаємодія обов'язкова, та заходи примусу до такої взаємодії.

2.2. Бюджетні та бухгалтерські аспекти

Відповідно до ч. 1 ст. 16 Закону № 1508 фінансування співробітництва здійснюється за рахунок коштів:

1. місцевих бюджетів суб'єктів співробітництва;
2. самооподаткування;
3. інших не заборонених законодавством джерел, зокрема, державного бюджету, міжнародної технічної та фінансової допомоги, кредитних ресурсів.

Найпоширенішим джерелом, звісно, є кошти місцевих бюджетів – суб'єктів співробітництва.

Щодо початку фінансування, то відповідно до ч. 2 ст. 16 Закону № 1508 фінансування заходів співробітництва розпочинається з наступного бюджетного періоду.

Утім, у разі узгодження між суб'єктами співробітництва фінансування заходів співробітництва може розпочинатися раніше наступного бюджетного періоду в межах бюджетних призначень.

При цьому слід чітко усвідомити один із базових принципів міжбюджетних відносин: перерахування бюджетних коштів безпосередньо одержувачу бюджетних коштів в обхід головного розпорядника – ОМС – суперечить вимогам бюджетного законодавства.

Це пов'язано з тим, що хоча учасниками договору про співробітництво є саме територіальні громади, згідно з абз. 2 ч. 1 ст. 3 Закону № 1508 громади здійснюють співробітництво саме через відповідні органи місцевого самоврядування. Тож саме вони є юридичними особами, які від імені ТГ реалізують договірні правовідносини та несуть відповідальність за належне, цільове, ефективне і законне використання бюджетних коштів, що передаються в межах реалізації такого співробітництва. Іншими словами, саме ОМС, а не окремі одержувачі бюджетних коштів, є повноправними суб'єктами бюджетних відносин у частині міжбюджетних трансфертів.

У зв'язку з цим варто звернути увагу на положення ч. 1 ст. 93 БКУ. Відповідно до цієї норми одна місцева рада має право передавати кошти іншій місцевій раді для здійснення окремих видатків місцевих бюджетів шляхом надання міжбюджетного трансферту до відповідного місцевого бюджету. Такий механізм особливо актуальний у ситуаціях, коли на території певної територіальної громади відсутні необхідні бюджетні установи, комунальні підприємства або інші суб'єкти комунальної власності, здатні забезпечити надання необхідних послуг.

На практиці такі міжбюджетні трансферти надаються у формі субвенцій. Саме через механізм субвенцій територіальні громади забезпечують фінансування спільних заходів, програм, проєктів або утримання окремих об'єктів. При цьому слід враховувати: безпосереднє перерахування коштів між місцевими бюджетами можливе виключно після виконання двох обов'язкових умов: (1) ухвалення відповідних рішень кожною із місцевих рад; (2) укладення між сторонами договору.

Саме такий порядок прямо передбачений ч. 2 ст. 93 БКУ.

Отже, щоб передача коштів між громадами була правомірною та відповідала вимогам бюджетного законодавства, ОМС мають пройти кілька обов'язкових етапів.

Насамперед кожна зі сторін повинна ухвалити рішення щодо передачі або прийняття міжбюджетного трансферту. Такі рішення приймаються відповідними місцевими радами (виключна компетенція, яку не можна делегувати виконавчому ОМС) та мають відображатися у показниках відповідних місцевих бюджетів.

Крім того, між сторонами необхідно укласти договір про передачу міжбюджетного трансферту. У такому договорі бажано максимально детально врегулювати всі істотні умови співпраці.

Зокрема, доцільно визначити:

- мету, на яку передаються кошти;
- обсяг фінансування;
- строки та порядок перерахування коштів;
- напрями використання бюджетних ресурсів;
- порядок контролю за їх використанням;
- механізм звітування;
- відповідальність сторін у разі порушення умов договору.

Важливо! Усі умови надання субвенцій можуть бути передбачені одразу у договорі ММС, тобто без укладання окремих договорів на надання субвенцій. Однак у такому випадку безпосередньо в договорі ММС або в додатку до нього (або у додатковій угоді чи додатковому договорі до договору ММС) мають бути викладені всі умови, передбачені БКУ та описані вище.

У будь-якому разі після прийняття відповідних рішень та укладення договору про субвенцію (підписання додатка, додаткової угоди чи додаткового договору) сторонам також необхідно внести зміни до бюджетних розписів і передбачити відповідні бюджетні призначення як за доходами, так і за видатками.

Процес передачі міжбюджетних трансфертів унормовано Порядком № 1132. Як визначено у п. 11 цього Порядку, субвенції з одного місцевого бюджету іншому перераховуються органами Казначейства в обсягах, установлених рішеннями відповідних рад про бюджет, із:

- загального фонду такого бюджету в межах річних бюджетних призначень згідно з розписом бюджету, з якого надаються субвенції, на рахунки загального фонду бюджету, якому вони надаються, відкриті в органах Казначейства;
- спеціального фонду такого бюджету в межах річних бюджетних призначень та відповідних надходжень згідно з розписом бюджету, з якого надаються субвенції, на рахунки спеціального фонду бюджету, якому вони надаються, відкриті в органах Казначейства.
- Одержані суми субвенцій та дотацій з одного місцевого бюджету в інший перераховуються протягом двох операційних днів після подання платіжних документів на рахунки головних розпорядників бюджетних коштів, відкриті в органах Казначейства.
- Учасники розрахунків у графі «призначення платежу» платіжного доручення додатково зазначають норму рішення ради про бюджет, якою передбачено надання субвенції.

Обсяг субвенцій з одного місцевого бюджету в інший, не використаний станом на кінець бюджетного періоду, перераховується в останній робочий день такого періоду органами Казначейства до бюджету, з якого вони надані, якщо інше не передбачено рішенням про місцевий бюджет, з якого вони надаються (п. 13 Порядку № 1132).

Окрему увагу слід приділити правильному застосуванню кодів економічної класифікації видатків. При цьому слід керуватися нормами Інструкції № 333.

Так, видатки на надання поточних міжбюджетних трансфертів необхідно планувати та проводити за КЕКВ 2620 «Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів». Натомість, якщо йдеться про капітальні міжбюджетні трансферти, застосовують КЕКВ 3220 «Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів».

Саме такий підхід був окремо підтверджений Державною казначейською службою у листі від 29.03.2017 р. № 16-05/320-5167.

Порядок фактичного перерахування коштів регламентований пп. 14.2 та 14.3 Порядку № 938. Відповідно до цих норм органи Казначейства здійснюють перерахування міжбюджетних трансфертів через рахунки органу місцевого самоврядування – надавача трансферту. І лише після цього кошти спрямовуються до бюджету-отримувача.

Для реєстрації бюджетних зобов'язань у такій ситуації зазвичай необхідно подати:

- договір про надання міжбюджетного трансферту;
- реєстр бюджетних зобов'язань;
- реєстр фінансових зобов'язань.

Безпосередньою підставою для перерахування коштів є платіжна інструкція органу місцевого самоврядування, який виступає надавачем трансферту.

Водночас принципово важливо пам'ятати: одержувачем міжбюджетного трансферту є не конкретна місцева рада чи її виконавчий орган, а саме відповідний місцевий бюджет.

Механізм руху коштів виглядає так: спочатку трансферт зараховується на єдиний рахунок місцевого бюджету-отримувача, так званий «котловий» рахунок. І вже після цього кошти розподіляються між головними розпорядниками бюджетних коштів цього бюджету. Для головних розпорядників такі надходження фактично стають звичайними бюджетними асигнуваннями.

Щодо бухгалтерського обліку операцій із міжбюджетними трансфертами, то орган місцевого самоврядування – надавач трансферту застосовує:

- субрахунок 2314 «Інші рахунки в Казначействі» – для обліку коштів, що підлягають подальшому перерахуванню;
- субрахунок 7512 «Трансферти» – для відображення операцій, пов'язаних із передачею трансфертів;
- субрахунок 8511 «Витрати за необмінними операціями» – для відображення витрат, пов'язаних із наданням трансферту.

Що стосується бухгалтерського обліку у сторони-отримувача, то порядок відображення операцій залежить від того, хто саме фактично використовуватиме отримані кошти.

Якщо головний розпорядник лише отримує кошти та надалі перераховує їх розпорядникам нижчого рівня або одержувачам бюджетних коштів, тоді такі суми фактично проходять через його облік транзитом. У цьому випадку головний розпорядник не визнає відповідні витрати як власні.

Для відображення таких операцій застосовують проведення:

- Дт 2314 — Кт 7011;
- Дт 7011 — Кт 2314.

Інша ситуація виникає тоді, коли безпосередньо орган місцевого самоврядування — отримувач трансферту здійснює видатки за рахунок отриманих коштів. У такому разі бухгалтерський облік ведуть у загальному порядку.

Тобто отримані кошти відображаються як бюджетні асигнування, отримані суб'єктом комунального сектору для виконання власних повноважень, а витрати, здійснені за рахунок цих коштів, визнаються звичайними видатками відповідного розпорядника бюджетних коштів.

Винятком з цього правила буде здійснення внесків до статутного, додаткового та резервного капіталу спільного комунального підприємства або товариства, а також спеціальних фондів для АТ (для ТОВ такі фонди чинним законодавством наразі прямо не передбачені).

Питання формування статутного та додаткового капіталу ТОВ унормовано ст. 12 Закону про ТОВ та ст. 16 і ст. 21 Закону про АТ. Більш детально особливості формування статутного капіталу спільних комунальних комерційних товариств будуть розглянуті у окремому розділі цих Методичних рекомендацій. У цьому ж розділі увага присвячується особливостям бюджетних і бухгалтерських відносин громад-учасниць та спільної юридичної особи, створеної ними.

Як визначено у п. 3 ч. 2 ст. 71 БКУ до витрат бюджету розвитку місцевих бюджетів належать, зокрема, внески ОМС до статутного капіталу суб'єкта господарювання.

Таким чином, ОМС мають повне право здійснювати внески до статутних капіталів КП, ТОВ, АТ чи КНТ (комунальних некомерційних товариств).

При цьому внески до статутного капіталу ОМС можуть здійснюватися як під час створення таких суб'єктів господарювання, так і протягом їх подальшої діяльності.

Відповідно до норм Наказу № 793 видатки на здійснення внесків до статутного капіталу слід планувати та проводити за КПКВК 7670 «Внески до статутного капіталу суб'єктів господарювання».

А згідно з нормами Інструкції № 333 видатки на зазначені цілі плануються за КЕКВ 3210 «Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)».

Це підтверджують фахівці Мінфіну у листі від 09.11.2020 р. № 05210-14-2/34221. Документальним підтвердженням здійснення місцевою радою грошового внеску до статутного капіталу будуть платіжна інструкція та виписка з реєстраційного рахунку ОМС.

Також слід пам'ятати, що під час виконання як державного, так і місцевих бюджетів провадиться казначейське обслуговування бюджетних коштів.

Воно передбачає розрахунково-касове обслуговування органами Казначейства не лише розпорядників бюджетних коштів, а й одержувачів.

Про це свідчать п. 1 ч. 1 ст. 43 БКУ та п. 10.1 Порядку № 938.

Фінансову підтримку з місцевого бюджету КП, ТОВ, АТ або КНТ може отримувати виключно на бюджетний рахунок, відкритий в органах Казначейства.

Це чітко визначив Мінфін у вищезгаданому листі.

Якщо ж йдеться про майновий внесок – передачу певного майна для поповнення статутного капіталу, тоді має бути оформлено Акт приймання-передачі (у двох примірниках). Зокрема, у разі передачі будівель, споруд,

обладнання, транспортних засобів, тощо доцільно застосовувати типову форму Акта приймання-передачі ОЗ, затверджену наказом № 818.

Для цілей бухгалтерського обліку внески ОМС до статутного капіталу КП, ТОВ та АТ є фінансовими інвестиціями. Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про фінансові інвестиції, операції зі спільної діяльності та її розкриття у фінансовій звітності визначено ПН(С)БО 133.

Фінансові інвестиції – це активи, які утримуються (контролюються) суб'єктом державного сектору з метою отримання економічних вигід від їх володіння.

Фінансові інвестиції визнаються у разі, якщо (п. 1 розд. II НП(С)БО 133):

- по-перше, суб'єкт здійснює контроль за такими інвестиціями;
- по-друге, їх оцінка може бути достовірно визначена;
- по-третє, існує ймовірність отримання суб'єктом економічних вигід або потенціалу корисності.

Оцінка та облік фінансових інвестицій здійснюються за кожною фінансовою інвестицією, а фінансові інвестиції у контрольовані юрособи, відображаються за кожним підприємством або ТОВ чи АТ. Тобто обліковувати слід не кожен актив, переданий як внесок до статутного капіталу, а загалом інвестиції у конкретне підприємство або ТОВ чи АТ. Такий порядок обліку передбачено п. 7 розд. III НП(С) БО 133.

Для обліку внесків до статутного капіталу КП чи ТОВ або АТ згідно з Порядком застосування Плану рахунків, слід застосовувати:

- субрахунок 2513 «Довгострокові фінансові інвестиції в капітал підприємств» – для відображення довгострокових фінансових інвестицій у підприємства комунального сектору економіки, які належать до сфери управління суб'єкта держсектору;
- субрахунок 5212 «Капітал у підприємствах в іншій формі участі у капіталі» – для відображення формування капіталу у капіталі підприємств комунального сектору економіки, які належать до сфери управління суб'єкта держсектору.

Кошти, виділені для поповнення статутного капіталу спільного підприємства чи товариства, ОМС має показати в обліку як цільове фінансування із застосуванням однойменного субрахунку 5411.

У разі придбання активів цілеспрямовано для здійснення внеску до статутного капіталу спільного підприємства чи товариства, а не для власного використання, ОМС має обліковувати такі активи на субрахунку 1815 «Активи для розподілу, передачі, продажу». Причому ані вартість ані призначення придбаних активів у цьому разі значення не мають. Тобто, якщо місцева рада придбаває активи, які за своєю вартістю та призначенням належать до основних засобів і планує передати їх як внесок до статутного капіталу відповідного підприємства чи товариства, такі активи слід оприбутковувати саме на субрахунок 1815. Жодних підстав для введення їх в експлуатацію та зарахування на баланс ОМС як необоротних активів немає. Адже місцева рада фактично не використовуватиме ці активи у процесі своєї діяльності. Такий порядок обліку впливає з припису п.п. «б» п. 4.2 Типової кореспонденції.

Важливо! Усі видатки місцевих бюджетів на виконання договорів ММС повинні бути відображені у відповідних місцевих цільових програмах

Причому для однієї ТГ-учасниці ММС доцільно затвердити єдину місцеву цільову програму, в якій будуть передбачені всі заходи за всіма напрямками конкретного співробітництва.

Можливість ухвалення такої програми закріплено в п. 22 ч. 1 ст. 26 Закону № 280. Так, до виключної компетенції сільських, селищних, міських рад належить затвердження програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідних адміністративно-територіальних одиниць, а також цільових програм з інших питань місцевого самоврядування. Можливість фінансування таких програм за рахунок коштів місцевих бюджетів передбачено ч. 1 ст. 91 БКУ.

Розділ 3. Особливості організації співробітництва ТГ у сфері управління відходами

Відповідно до ч. 1 ст. 26 Закону № 2320 до повноважень сільських, селищних, міських рад у сфері управління відходами належить:

1. участь у реалізації державної політики у сфері управління відходами;
2. участь у розробленні та реалізації регіональних планів управління відходами;
3. затвердження місцевих планів управління відходами (аналогічна норма міститься також у п. 54-1 ч. 1 ст. 26 Закону № 280);
4. вирішення питань щодо розміщення на території відповідних територіальних громад об'єктів оброблення відходів (ця норма більш деталізована у п. 38 ч. 1 ст. 26 Закону № 280);
5. створення пунктів роздільного збирання побутових відходів.

Слід також звернути увагу, що відповідно до приписів ч. 1 ст. 26 Закону № 280 до виключної компетенції сільських, селищних, міських рад також належать:

1. прийняття рішень щодо відчуження відповідно до закону комунального майна; затвердження місцевих програм приватизації, а також переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації; визначення доцільності, порядку та умов приватизації об'єктів права комунальної власності; вирішення питань про придбання в установленому законом порядку приватизованого майна, про включення до об'єктів комунальної власності майна, відчуженого у процесі приватизації, договір купівлі-продажу якого в установленому порядку розірвано або визнано недійсним, прийняття рішення про здійснення публічно-приватного партнерства щодо об'єктів комунальної власності, у тому числі на умовах концесії, про передачу об'єктів права комунальної власності на праві узуфрукта комунального майна, про створення, ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання юридичних осіб комунальної власності відповідної територіальної громади (п. 30);
2. прийняття рішень про визначення критеріїв, відповідно до яких утворення наглядової ради є обов'язковим у господарських товариствах, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать територіальній громаді; про визначення кола питань, що належать до виключної компетенції наглядової ради комунального унітарного підприємства; про встановлення вимог до незалежних членів наглядової ради комунальних унітарних підприємств і господарських товариств, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать територіальній громаді (п. 30-1);
3. прийняття рішень про передачу іншим органам окремих повноважень щодо управління майном, яке належить до комунальної власності відповідної ТГ, визначення меж цих повноважень та умов їх здійснення (п. 31);
4. створення у разі необхідності органів і служб для забезпечення здійснення з іншими суб'єктами комунальної власності спільних проектів або спільного фінансування (утримання) комунальних підприємств, установ та організацій, некомерційних товариств, господарських товариств, визначення повноважень цих органів (служб) (п. 32);
5. надання відповідно до законодавства згоди на розміщення на території села, селища, міста нових об'єктів, у тому числі місць чи об'єктів для управління відходами, сфера екологічного впливу діяльності яких згідно з діючими нормативами включає відповідну територію (п. 38);
6. вирішення питань управління небезпечними відходами у складі побутових відходів відповідно до законодавства (п. 54);
7. визначення адміністратора послуги з управління побутовими відходами (п. 54-2);

Відповідно, у разі прийняття рішень про співробітництво ТГ за згаданими напрямками, ці рішення мають бути прийняті виключно на пленарних засіданнях рад-учасниць ТГ, а отже – включені як до ініціатив про співробітництво, так і до договорів ММС (додатків до них).

Частина 2 ст. 26 Закону № 2320 (про управління відходами) визначає перелік повноважень виконавчих органів сільських, селищних, міських рад у сфері управління відходами. Ця норма дає підказку щодо можливих видів співробітництва у формі делегування завдань або створення спільних органів управління. До таких видів діяльності належать:

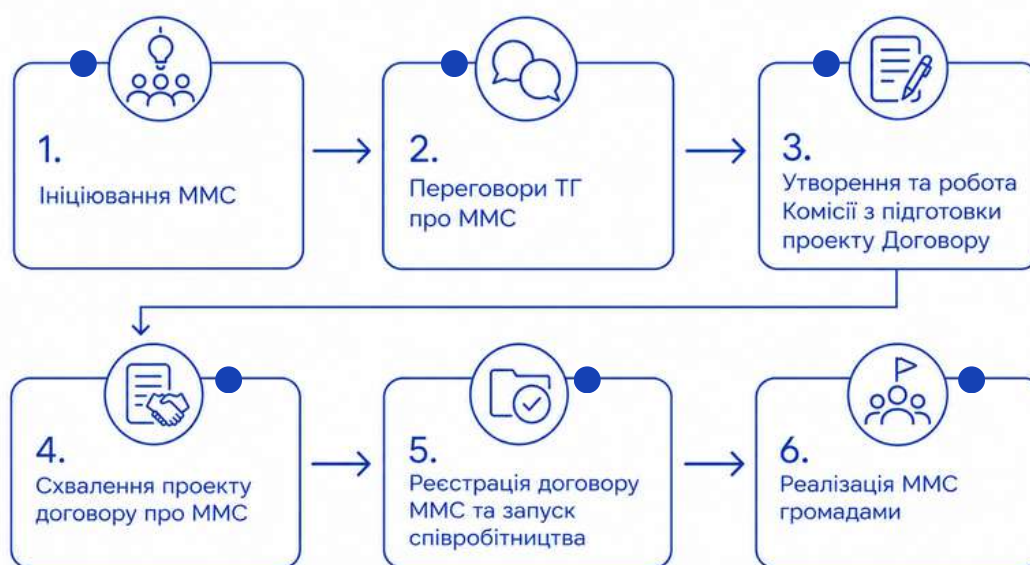
1	розроблення та реалізація місцевих планів управління відходами	ТГ можуть як передбачити реалізацію спільного проекту для координації своєї діяльності у цій сфері, так і створити спільний виконавчий ОМС для підготовки проектів відповідних актів, або делегувати ці завдання вже існуючому виконавчому ОМС однієї з ТГ-учасниць
2	організація управління побутовими відходами, відходами будівництва та знесення	
3	визначення у встановленому порядку суб'єктів господарювання, які здійснюють збирання, перевезення, відновлення та видалення побутових відходів	
4	визначення адміністратора послуги з управління побутовими відходами	Згідно з п. 54-2 ч. 1 ст. 26 Закону № 280 остаточне прийняття рішення з цього питання належить до виключної компетенції ради, тому тут предметом спільної діяльності може бути розробка спільних критеріїв та умов визначення адміністратора послуги або інша координація діяльності, яка не призведе до обмеження чи спотворення ринкової конкуренції
5	запровадження роздільного збирання побутових відходів та забезпечення виконання цільових показників щодо підготовки для повторного використання та рециклінгу побутових відходів	Завдання може бути покладене на спільний виконавчий ОМС або делеговано діючому виконавчому ОМС однієї з ТГ-учасниць
6	організація роботи пунктів роздільного збирання побутових відходів	Після того, як кожна рада ТГ-учасниць визначиться зі створенням таких пунктів відповідно до п. 5 ч. 1 ст. 26 Закону № 2320, безпосередня організація роботи таких пунктів може бути покладена на спільний виконавчий ОМС або делегована діючому виконавчому ОМС однієї з ТГ-учасниць, або бути частиною завдань, які громади-учасниці передадуть визначеному ними адміністратору послуги з управління побутовими відходами

7	забезпечення ліквідації несанкціонованих сміттєзвалищ у межах населених пунктів	може бути як предметом делегування повноважень чи діяльності зі спільної реалізації проєктів, так і завданням спільного органу управління
8	передача відходів, власник яких не встановлений, суб'єктам господарювання у сфері управління відходами для їх оброблення	
9	надання інформації, проведення роз'яснювальної та просвітницької роботи серед населення щодо управління відходами	
10	визначення одиниці вимірювання обсягу наданої послуги з управління побутовими відходами	
11	затвердження норм надання послуги з управління побутовими відходами	
12	затвердження інвестиційних програм суб'єктів господарювання у сфері управління побутовими відходами	За чинного правового регулювання може бути реалізовано у будь-якій з форм співробітництва, визначеного законом, включаючи діяльність спільного комунального товариства (якщо затвердження таких програм статутом товариства буде віднесено до повноважень ради директорів АТ або наглядової ради товариства)
13	встановлення тарифів на послугу з управління побутовими відходами, а також тарифів на збирання, перевезення, відновлення, видалення побутових відходів окремо за видами побутових відходів (змішані, великогабаритні, ремонтні, небезпечні)	Може бути як предметом делегування повноважень чи завданням спільного органу управління
14	укладення договорів з організаціями розширеної відповідальності виробників щодо запровадження приймання та роздільного збирання видів побутових відходів, на які поширюється розширена відповідальність виробника	Може бути реалізоване при організації ММС у формі спільного органу управління через реалізацію спільного проєкту – через затвердження відповідних критеріїв та правил, які будуть однаковими на території ТГ усіх чи частини членів агломерації

Розділ 4.

Покроковий алгоритм дій при організації співробітництва з питань управління побутовими відходами

Згідно з п.п. 33-1 та 33-2 ч. 1 ст. 26 Закону № 280 прийняття рішень на організацію співробітництва, схвалення проекту договору ММС, додаткового договору про приєднання до співробітництва та інших рішень, пов'язаних із здійсненням співробітництва ТГ у відповідних формах, так само як і заслуховування звітів, пов'язаних із здійсненням ММС відповідно до Закону № 1508, належить до виключної компетенції відповідної сільської, селищної чи міської ради. Це право послідовно деталізується у низці норм Закону № 1508. Інші повноваження щодо організації співробітництва ТГ закон закріплює або за іншими ОМС (тобто функцію може здійснювати як рада, так і виконавчий ОМС), або за сільським, селищним чи міським головою (повноваження голови громади чітко визначені законом і не можуть за поточного правового регулювання тлумачитись звужено чи розширено).



Кожний етап співробітництва містить свій набір кроків, у яких Закон № 1508 визначає суб'єктів виконання, строк або умови реалізації. Їх слід розглянути більш детально, оскільки їхня належна реалізація створить стійку правову основу для подальшої взаємодії.

Етап 1.

Ініціювання ММС

Важливо! Формально цей етап є суто внутрішнім для конкретної ТГ, яка офіційно стане ініціатором майбутнього ММС. Однак до її початку доцільно провести неформальні консультації з іншими громадами-потенційними учасниками ММС. Це потрібно для того, щоб у рішенні ТГ-ініціаторки співробітництва про надання згоди на організацію ММС та у рішеннях інших ТГ-потенційних учасниць співробітництва вже були достатньо чітко сформульовані умови, визначені законодавством, і громади не витрачали час на повторні пленарні засідання рад для уточнення чи узгодження цих умов.

Крок	Зміст діяльності	Суб'єкт реалізації	Термін реалізації
1	Ініціатор ММС висуває пропозицію щодо ініціювання співробітництва, у якій описує мету, обґрунтування доцільності ММС, інформацію про сферу його здійснення, форму та очікувані фінансові результати, а також інші необхідні для організації співробітництва умови	Сільський, селищний, міський голова	Законом не деталізовані (крім випадків висування місцевої ініціативи)
		Депутати місцевої ради	
		Жителі в порядку місцевої ініціативи	
2	Передача ініціативи на розгляд уповноважених виконавчих органів ради для підготовки висновків стосовно відповідності інтересам та потребам ТГ пропозиції щодо ініціювання ММС + підготовка проекту рішення (у разі визнання доцільності ММС)	Мер (забезпечення передачі іншим ТГ)	Відповідно до Регламенту ради, Регламенту або Положенню про виконком, іншим актам ради
		Виконавчий комітет (забезпечення розгляду, у т.ч. – за потреби – передача для розгляду та підготовки висновків іншим виконавчим ОМС відповідно до п. 2 ч. 2 ст. 52 Закону № 280)	
3	Прийняття місцевою радою рішення про надання згоди на організацію співробітництва	Рада громади, яка виступає ініціатором співробітництва	Відповідно до Регламенту ради
4	Ініціювання початку переговорів між потенційними суб'єктами співробітництва про його організацію та утворення комісії з підготовки проекту договору про співробітництво (надсилання пропозиції про організацію співробітництва)	Мер громади-ініціаторки ММС	У строки, визначені рішенням ради-ініціаторки ММС

Важливо! Відповідно до змісту абз. 2 ч. 3 ст. 5 та ч. 1 ст. 6 Закону № 1508 пропозиція про організацію співробітництва надсилається мером ТГ-ініціаторки мерам ТГ, визначених радою-ініціаторкою, як потенційним учасникам ММС.

Далі наведено приклад пропозиції про ініціювання співробітництва:

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № _____

« __ » _____ 2026 року

Про ініціювання співробітництва територіальних громад Львівської агломерації у сфері управління відходами

Керуючись п. 19 ч. 4 ст. 42, ст.ст. 52, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 4, 5 Закону України «Про співробітництво територіальних громад», Законом України «Про управління відходами», ураховуючи _____,

(доцільно зазначити висновки чи рішення Робочої групи, утвореної в Агломерації з питань управління відходами. Зазначаються повні реквізити відповідних висновків/рішень тощо)

з метою підвищення запобігання утворенню, зменшення обсягів утворення відходів, зниження негативних наслідків від діяльності з управління відходами, сприяння підготовці відходів до повторного використання, рециклінгу і відновленню з метою запобігання їх негативному впливу на здоров'я людей та навколишнє природне середовище, підвищення якості надання послуг з управління побутовими відходами на території Львівської агломерації та на виконання Стратегічної цілі 1: Згуртованість та стійкість (Оперативна ціль 1.1. Спільна платформа для ефективної співпраці громад) та Стратегічної цілі 2: Якість життя (Операційна ціль 2.3. Комплексна система поводження з відходами) Стратегії розвитку Львівської агломерації на період до 2027 року, затвердженої розпорядженням начальника Львівської обласної військової адміністрації від 01.12.2023 р. № 1156/0/5-23ВА:

1. Ініціюю співробітництво N-ської міської територіальної громади через N-ську міську раду з M-ською сільською територіальною громадою через M-ську сільську раду в особі сільського голови _____ (ПІБ) у сфері управління відходами у формі реалізації спільного проекту, що передбачає координацію діяльності суб'єктів співробітництва та акумулювання ними на визначений період ресурсів з метою спільного здійснення відповідних заходів із робочою назвою: «Координація діяльності територіальних громад для формування комплексної системи управління відходами на території Львівської агломерації» згідно з пропозицією, що додається.

(у разі обрання змішаної форми співробітництва це треба зазначити відповідно до ч. 2 ст. 4 Закону № 1508, вказавши усі форми, які будуть реалізовуватись у межах цього конкретного договору)

1. _____

(Назва виконавчого органу/органів ради ТГ-ініціаторки співробітництва, яким доручається підготовка відповідних висновків)
вивчити пропозицію щодо відповідності інтересам та потребам територіальних громад, зазначених у п. 1 цього Розпорядження, за результатами підготовки та надання попереднього висновку, а також проекту рішення Ради про надання згоди на організацію співробітництва територіальних громад або відмову у наданні такої згоди.

1. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова _____

Додаток
до розпорядження N-ського
міського голови
від _____ 2026 р. № _____

Пропозиція щодо ініціювання співробітництва
територіальних громад Львівської агломерації у сфері управління відходами

Мета співробітництва: підвищення запобігання утворенню, зменшення обсягів утворення відходів, зниження негативних наслідків від діяльності з управління відходами, сприяння підготовці відходів до повторного використання, рециклінгу і відновленню з метою запобігання їх негативному впливу на здоров'я людей та навколишнє природне середовище, підвищення якості надання послуг з управління побутовими відходами на території Львівської агломерації та виконання Стратегічної цілі 1: Згуртованість та стійкість (Оперативна ціль 1.1. Спільна платформа для ефективної співпраці громад) та Стратегічної цілі 2: Якість життя (Операційна ціль 2.3. Комплексна система поводження з відходами) Стратегії розвитку Львівської агломерації на період до 2027 року, затвердженої розпорядженням начальника Львівської обласної військової адміністрації від 01.12.2023 р. № 1156/0/5-23ВА та формування Комплексної системи управління відходами на території Львівської агломерації.

Потенційні суб'єкти співробітництва: _____.

Обґрунтування доцільності співробітництва: Координація діяльності суб'єктів співробітництва у сфері управління відходами, а саме з формування комплексної системи з управління відходами на території Агломерації:

сприятиме уніфікації інструментів запобігання утворенню відходів та формуванню єдиної політики заохочення та підтримки сталого виробництва і споживання, що у цілому призведе також до економії ресурсів громад при організації спільних інформаційних, роз'яснювальних, просвітницьких та інших заходів;

дозволить використовувати єдині методологічні підходи під час розробки та затвердження громадами Агломерації місцевих планів управління відходами, зокрема – оперативно приймати рішення з питань, що стосуються спільних інтересів суміжних територіальних громад або громад Агломерації у цілому;

консолідує зусилля громад з організації роздільного збирання відходів та стимулювання мешканців та юридичних осіб до переходу на роздільне збирання побутових відходів на території Агломерації, формування взаємодоповнюючої мережі контейнерних майданчиків із роздільного збирання відходів;

сприятиме покращенню якості послуг зі збирання та перевезення відходів та підсиленню конкуренції щодо надання відповідних послуг;

напрацювати консолідовані рішення щодо підготовки відходів до повторного використання, рециклінгу та операцій з відновлення відходів;

дозволить використовувати інструменти щодо консолідованого збирання, перевезення та оброблення небезпечних відходів, що утворюються на побутовому рівні, зокрема - батарейок, ламп, термометрів та інших побутових предметів, які можуть містити токсичні речовини;

дозволить поєднати ресурси для цілей організації збирання та перевезення великогабаритних, ремонтних, небезпечних відходів, відходів зелених насаджень, а також відходів, що утворюються у зв'язку з пошкодженням (руйнуванням) будівель та споруд внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій або проведенням робіт з ліквідації їх наслідків.

Зазначена діяльність у цілому підсилить здатність територіальних громад агломерації спільно реагувати на нові виклики, спричинені російською агресією та процесом євроінтеграції України, а також обумовлені глобальними змінами у сучасному світі.

Сфера здійснення співробітництва: управління побутовими відходами.

Форма співробітництва: реалізація спільного проєкту, що передбачає координацію діяльності суб'єктів співробітництва та акумулювання ними на визначений період ресурсів з метою спільного здійснення відповідних заходів із робочою назвою: «Координація діяльності територіальних громад для формування комплексної системи управління відходами на території Львівської агломерації».

Очікувані фінансові результати співробітництва: фінансування спільного проєкту здійснюється відповідно до вимог бюджетного законодавства за рахунок коштів місцевих бюджетів суб'єктів співробітництва. Обсяг фінансування кожного суб'єкта співробітництва визначається у договорі за результатами висновків комісії з підготовки проєкту договору про співробітництво.

Далі наведено приклад рішення Ради-ініціаторки про надання згоди на організацію співробітництва:

Н-СЬКА МІСЬКА РАДА Н-СЬКОГО РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ ____

« __ » _____ 2026 року

№ _____

Про надання згоди на організацію співробітництва Н-ської міської територіальної громади з ХХ територіальними громадами (перелік) у сфері управління відходами

Розглянувши пропозицію Н-ського міського голови про _____
(найменування та інші реквізити розпорядження про ініціювання співробітництва)

ураховуючи висновок/ки _____,

керуючись п. 33-1 ч. 1 ст. 26, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ч. 3 ст. 5 Закону України «Про співробітництво територіальних громад», Законом України «Про управління відходами», з метою підвищення запобігання утворенню, зменшення обсягів утворення відходів, зниження негативних наслідків від діяльності з управління відходами, сприяння підготовці відходів до повторного використання, рециклінгу і відновленню з метою запобігання їх негативному впливу на здоров'я людей та навколишнє природне середовище, підвищення якості надання послуг з управління побутовими відходами на території Львівської агломерації, на виконання Стратегічної цілі 1: Згуртованість та стійкість (Оперативна ціль 1.1. Спільна платформа для ефективної співпраці громад) та Стратегічної цілі 2: Якість життя (Операційна ціль 2.3. Комплексна система поводження з відходами) Стратегії розвитку Львівської агломерації на період до 2027 року, затвердженої розпорядженням начальника Львівської обласної військової адміністрації від 01.12.2023 р. № 1156/0/5-23ВА, міська рада:

ВИРІШИЛА:

Схвалити пропозицію Н-ського міського голови (що додається) та надати згоду на організацію співробітництва Н-ської міської територіальної громади Н-ського району Львівської області через Н-ську міську раду з М-ською сільською територіальною громадою Х-ського району Львівської області через М-ську сільську раду у сфері управління відходами у формі реалізації спільного проекту, що передбачає координацію діяльності суб'єктів співробітництва та акумулювання ними на визначений період ресурсів з метою спільного здійснення відповідних заходів із робочою назвою: «Координація діяльності територіальних громад для формування комплексної системи управління відходами на території Львівської агломерації».

(у разі обрання змішаної форми співробітництва це треба зазначити відповідно до ч. 2 ст. 4 № 1508, вказавши усі форми, які будуть реалізовуватись у межах цього конкретного договору)

Схвалити пропозицію (назва виконавчого органу, що готував висновок) про доцільність делегування від кожної територіальної громади, що надала згоду на організацію співробітництва, двох представників до Комісії з підготовки проекту договору про співробітництво.

Забезпечити оприлюднення цього рішення на веб-сайті Н-ської міської ради.

Н-ському міському голові забезпечити направлення цього рішення та відповідної пропозиції для початку переговорів між потенційними суб'єктами співробітництва про його організацію та утворення комісії з підготовки проекту договору про співробітництво.

Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на _____.

Міський голова _____

Далі наведено приклад листа мера ТГ-ініціаторки співробітництва до громади, якій пропонується прийняти участь у організації співробітництва:

Бланк міського голови, за наявності
(або інший бланк відповідно порядку організації діловодства у раді-ініціаторці)

М-ському сільському голові
пану/пані (ПІБ)

Адреса: _____

E'mail: _____

Телефон: _____

Вих. № __ від « __ » ____ 2026 року

Шановний/на _____!

Дозвольте висловити свою повагу та від імені N-ської міської територіальної громади та N-ської міської ради звернутися з таким.

З метою підвищення запобігання утворенню, зменшення обсягів утворення відходів, зниження негативних наслідків від діяльності з управління відходами, сприяння підготовці відходів до повторного використання, рециклінгу і відновленню з метою запобігання їх негативному впливу на здоров'я людей та навколишнє природне середовище, підвищення якості надання послуг з управління побутовими відходами на території Львівської агломерації, на виконання Стратегічної цілі 1: Згуртованість та стійкість (Оперативна ціль 1.1. Спільна платформа для ефективної співпраці громад) та Стратегічної цілі 2: Якість життя (Операційна ціль 2.3. Комплексна система поводження з відходами) Стратегії розвитку Львівської агломерації на період до 2027 року, затвердженої розпорядженням начальника Львівської обласної військової адміністрації від 01.12.2023 р. № 1156/0/5-23ВА, керуючись п. 33-1 ч. 1 ст. 26, ст.ст. 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ч. 3 ст. 5, ст. 6 Закону України «Про співробітництво територіальних громад», Законом України «Про управління відходами», ураховуючи розпорядження N-ського міського голови (повні реквізити) (додаток 1), схваленого рішенням N-ської міської ради (повні реквізити) (додаток 2),

Пропонуємо:

Розглянути у порядку, передбаченому ч. 2 ст. 6 Закону України «Про співробітництво територіальних громад» ініціативу про співробітництво N-ської міської територіальної громади через N-ську міську раду з M-ською сільською територіальною громадою через M-ську сільську раду у сфері управління відходами у формі реалізації спільного проєкту, що передбачає координацію діяльності суб'єктів співробітництва та акумулювання ними на визначений період ресурсів з метою спільного здійснення відповідних заходів із робочою назвою: «Координація діяльності територіальних громад для формування комплексної системи управління відходами на території Львівської агломерації» згідно з пропозицією, що додається.

(у разі обрання змішаної форми співробітництва це треба зазначити відповідно до ч. 2 ст. 4 Закону № 1508, вказавши усі форми, які будуть реалізовуватись у межах цього конкретного договору)

У разі прийняття Вашою радою рішення про надання згоди на організацію співробітництва, повідомити про це N-ську міську раду та делегувати двох представників до Комісії з підготовки проєкту договору про співробітництво чи повідомити про відмову від участі у співробітництві у встановлений законом строк.

З повагою,

N-ський міський голова

Етап 2.

Переговори про організацію співробітництва та публічні консультації

Важливо! На цьому етапі всі ТГ-потенційні члени ММС відіграють активну роль, зокрема ТГ-ініціаторка, яка відповідно до приписів закону має зайняти роль лідера та координатора початку переговорів.

Крок	Зміст діяльності	Суб'єкт реалізації	Термін реалізації
1	Отримання пропозиції про початок переговорів з питань організації співробітництва та направлення її уповноваженим виконавчим ОМС своєї ради для вивчення та оцінки	Мер ТГ, якій надійшла пропозиція	60 днів з моменту отримання пропозиції про початок переговорів з питань організації співробітництва від мера ТГ-ініціаторки ММС (ст. 6 Закону № 1508)
2	Вивчення та оцінка пропозиції про початок переговорів з питань організації співробітництва, підготовка проекту рішення про надання згоди на організацію співробітництва та делегування представника (представників) до Комісії чи відмову від участі у співробітництві	Виконком (інший уповноважений орган) ради ТГ, якій надійшла пропозиція	
3	Проведення публічних консультацій щодо пропозиції про ММС	У кожній ТГ, якій надійшла пропозиція	
4	Прийняття рішення про згоду на організацію співробітництва та делегування представника (представників) до Комісії чи відмову від участі у співробітництві	Рада кожної ТГ, якій надійшла пропозиція	

Важливо! Зважаючи на те, що участь у Комісії буде обумовлена у першу чергу посадовими обов'язками чи статусом особи, делегованої до Комісії, у рішенні ради (у частині делегування представників до Комісії) можна зазначити лише посади осіб, які делегуються до Комісії. А їхні персони можуть бути затверджені на наступному етапі – у розпорядженні мера про затвердження складу Комісії.

Також важливо, що у разі делегування до складу Комісії особи, яка не є посадовцем чи службовцем відповідного ОМС, наприклад, представника НГО, бізнесу чи наукової або експертної установи, у рішенні ради, поряд із зазначенням статусу та ПІБ такої особи, доцільно вказувати: «за згодою». Відповідно, до делегування таких осіб до складу Комісії доцільно ознайомити їх з умовами роботи Комісії, її завданнями та отримати попередньо (можна неформально) їхню згоду на участь у роботі Комісії.

Далі наводиться приклад рішення ради-потенційної учасниці про надання згоди на організацію співробітництва:

М-СЬКА СІЛЬСЬКА РАДА М-СЬКОГО РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ ____

« __ » _____ 2026 року

№ _____

Про надання згоди на організацію співробітництва М-ської сільської територіальної громади з N-ською міською територіальною громадою у сфері управління відходами

Розглянувши пропозицію N-ського міського голови про _____ (найменування та інші реквізити розпорядження про ініціювання співробітництва) урахувуючи висновок/ки _____

(виконавчого органу/органів ради ТГ стосовно відповідності інтересам та потребам територіальної громади, яка розглядає пропозицію співробітництва. Зазначаються повне найменування відповідного виконавчого органу та повні реквізити відповідних висновків/рішень тощо)

та результати публічних консультацій з мешканцями М-ської сільської територіальної громади щодо пропозиції N-ського міського голови про організацію співробітництва, які були проведені у період з ____ по ____ на підставі _____,

(рішення, розпорядження тощо, зазначаються повні реквізити відповідного акту)

керуючись п. 33-1 ч. 1 ст. 26, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ч. 2 ст. 6 Закону України «Про співробітництво територіальних громад», Законом України «Про управління відходами»,

ураховуючи, що організація запропонованого співробітництва відповідатиме потребам М-ської сільської територіальної громади та сприятиме підвищенню запобігання утворенню, зменшенню обсягів утворення відходів, зниженню негативних наслідків від діяльності з управління відходами, підготовці відходів до повторного використання, рециклінгу і відновленню з метою запобігання їх негативному впливу на здоров'я людей та навколишнє природне середовище, підвищенню якості надання послуг з управління побутовими відходами на території територіальної громади та Львівської агломерації в цілому,

зважаючи, що організація цього співробітництва сприятиме виконанню Стратегічної цілі 1: Згуртованість та стійкість (Оперативна ціль 1.1. Спільна платформа для ефективної співпраці громад) та Стратегічної цілі 2: Якість життя (Операційна ціль 2.3. Комплексна система поводження з відходами) Стратегії розвитку Львівської агломерації на період до 2027 року, затвердженої розпорядженням начальника Львівської обласної військової адміністрації від 01.12.2023 р. № 1156/0/5-23ВА, сільська рада:

ВИРІШИЛА:

Схвалити пропозицію N-ського міського голови та надати згоду на організацію співробітництва М-ської сільської територіальної громади через М-ську сільську раду з N-ською міською територіальною громадою через N-ську міську раду у сфері управління відходами у формі реалізації спільного проєкту, що передбачає координацію діяльності суб'єктів співробітництва та акумулювання ними на визначений період ресурсів з метою спільного здійснення відповідних заходів із робочою назвою: «Координація діяльності територіальних громад для формування комплексної системи управління відходами на території Львівської агломерації».

(у разі обрання змішаної форми співробітництва це треба зазначити відповідно до ч. 2 ст. Закону № 1508, вказавши усі форми, які будуть реалізовуватись у межах цього конкретного договору)

Делегувати Комісії з підготовки проєкту договору про співробітництво _____.

Забезпечити оприлюднення цього рішення на веб-сайті М-ської сільської ради. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на _____.

Сільський голова _____

Слід звернути окрему увагу на порядок організації публічних консультацій щодо пропозиції про співробітництво ТГ.

Відповідно до ч. 2 ст. 6 Закону № 1508 сільський, селищний, міський голова, який отримав від ініціатора співробітництва пропозицію про початок переговорів з питань організації співробітництва, забезпечує протягом 60 днів з дня надходження такої пропозиції її вивчення, оцінку виконавчими ОМС щодо відповідності потребам територіальної громади, а також проведення публічних консультацій щодо такої пропозиції, після чого вона подається на розгляд відповідної ради для прийняття рішення про надання згоди на організацію співробітництва та делегування представника (представників) до комісії чи відмову від участі у співробітництві.

Згідно з ч. 1 ст. 8-1 Закону про співробітництво у період дії воєнного стану та протягом шести місяців після його припинення чи скасування вимоги, передбачені статтями 5-8 цього Закону (зокрема – щодо публічних консультацій), можуть не застосовуватися до договорів щодо:

1. підтримки сектору безпеки та оборони;
2. ліквідації наслідків збройної агресії;
3. забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб;
4. забезпечення реабілітації та підтримки ветеранів війни, Захисників і Захисниць України, членів їхніх сімей, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисників і Захисниць України.

Зважаючи на те, що предметом цих Методичних рекомендацій є сфера управління відходами, проведення публічних консультацій у громадах, які отримали пропозицію про початок переговорів у наведених тут прикладах співробітництва, є обов'язковим.

Відповідно до п. 2 Розділу II «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України від 13.05.2025 р. № 4425-IX «Про внесення змін до деяких законів України щодо розвитку співробітництва територіальних громад» до набрання чинності Законом України «Про публічні консультації» порядок проведення публічних консультацій ОМС визначається рішеннями рад.

Таким чином, кожній раді, яка планує прийняти участь у організації співробітництва, доцільно або заздалегідь розробити відповідне положення про проведення публічних консультацій, або прийняти окреме рішення про порядок організації публічних консультацій з питань організації конкретного співробітництва на тому ж пленарному засіданні, на якому буде затверджуватися рішення про надання згоди на організацію співробітництва та делегування представників до Комісії.

У такому рішенні мають бути визначені:

1. предмет публічної консультації (у нашому випадку – відповідність інтересам територіальної громади пропозиції щодо організації співробітництва);
2. завдання публічної консультації (збір, опрацювання пропозицій заінтересованих сторін щодо предмета публічної консультації та оприлюднення результатів аналізу таких пропозицій);
3. принципи організації публічних консультацій (рекомендовано використати принципи участі та відкритості, прозорості, доступності, підзвітності, дієвості, пропорційності, визначення яких міститься у ст. 4 Закону України «Про публічні консультації»);
4. порядок та період проведення консультацій (детальні рекомендації див. далі).

Зважаючи на те, що ч. 2 ст. 6 Закону № 1508 обов'язок із проведення консультацій покладено на голову громади, організовувати консультації доцільно у такій послідовності:

Крок 1. Мер доручає відповідному виконавчому органу:

1. складення плану проведення публічних консультацій;

(б) опис проблеми, яка потребує розв'язання (наприклад – покращення послуг з управління побутовими відходами); (в) альтернативні варіанти її розв'язання та обґрунтування варіанта, який пропонується обрати та обґрунтування доцільності обрання співробітництва (тобто описати, чи можливо розв'язати цю проблему без використання співробітництва, наскільки підвищиться чи зменшиться ефективність від організації співробітництва); (г) перелік заінтересованих сторін та інформацію про можливий вплив на них у разі прийняття відповідного рішення (мешканці та гості територіальної громади, суб'єкти господарювання та інші юридичні особи тощо); (д) перелік форм (онлайн-опитування, збори жителів (публічні обговорення) у сільських населених пунктах (організують старости) або у «центральної садибі» з представниками цільових груп (молодь, активні батьки, освітяни, медики, бізнеси тощо)); (е) строк проведення (рекомендовано – від 15 до 30 днів); (ж) час та місце їх проведення (у разі проведення консультацій у формі публічного обговорення); (з) електронну та поштову адресу або посилання на сторінку офіційного веб-сайту ради (онлайн-платформу), де здійснюється проведення консультацій, інформацію про строк і порядок подання пропозицій; (и) прізвище, ім'я та контактну інформацію уповноваженої особи суб'єкта проведення публічних консультацій, відповідальної за проведення консультацій; (ф) строк і спосіб оприлюднення звіту про проведення публічних консультацій.

Крок 2. Уповноважений виконавчий ОМС забезпечує оприлюднення консультаційного документа на офіційному веб-сайті ради. Рекомендовано також використати додаткові джерела інформування, наприклад – сторінок ради у соціальних мережах, розміщення паперового оголошення у громадських місцях (старостати, ЦНАП, головна будівля ради, школи та інші навчальні заклади – у разі залучення до консультацій молоді тощо).

Важливо! У разі прийняття рішення про проведення публічних обговорень доцільно також доручити старостам поінформувати жителів відповідних сільських населених пунктів про їх проведення.

Публічні обговорення можуть проводитися шляхом проведення публічних заходів (засідань у формі круглих столів, слухань, конференцій, фокус-груп, зустрічей (сходів села), інтернет-, відеоконференцій).

Крок 3. Уповноважені головою громади виконавчі органи та старости проводять заходи в межах публічних консультацій згідно з планом. Під час проведення публічних обговорень доцільно, з дозволу учасників, робити фото з заходів із подальшим розміщенням на веб-ресурсах ради.

Крок 4. Уповноважений головою громади виконавчий ОМС після завершення визначеного строку для проведення консультацій узагальнює та оприлюднює пропозиції, отримані під час публічних консультацій, на офіційному веб-сайті ради, аналізує їх пропозиції та складає та оприлюднює звіт про результати проведення публічних консультацій.

Важливо! У разі отримання під час консультацій додаткових пропозицій щодо змісту організації співробітництва, цим пропозиціям надається оцінка під час підготовки виконавчим органом ради висновку щодо відповідності запропонованого співробітництва потребам територіальної громади.

Окремі питання організації публічних консультацій, на які слід звернути увагу, з огляду на судову практику:

1. Закон не обмежує проведення консультацій робочими днями чи годинами. Тому для зручності заінтересованих сторін публічні обговорення можуть проводитись у вихідні дні або позаробочий час. Кількість представників, які приймають участь у обговореннях не обмежується законом, а отже навіть мінімальна кількість учасників свідчить про те, що обговорення вважаються проведеними (див. позицію у справі №815/2554/18).
2. Порухення процедури громадського обговорення, саме по собі, не може бути підставою для скасування рішення, прийнятого за наслідками такого обговорення, якщо це не призвело до порушення індивідуальних прав позивачів (див. позицію у справі № 804/4681/16).
3. Якщо місце провадження планованої діяльності знаходиться на території декількох адміністративних одиниць, то громадські слухання повинні бути проведеними у кожній із таких одиниць або ж у адміністративних центрах адміністративно-територіальних одиниць, які можуть зазнати впливу планованої діяльності – рекомендовано для даного виду консультацій, доцільно, але не обов'язково (див. позицію у справі №520/8862/2020).
4. Врахування громадських інтересів при розробленні проєктів містобудівної документації є результатом двостороннього процесу. За відсутності факту реалізації громадськістю свого права на подання пропозицій до містобудівної документації в передбаченому законом порядку, в органу місцевого самоврядування відсутній обов'язок їх розгляду та, відповідно, врахування. Обов'язок органу місцевого самоврядування щодо узгодження спірних питань між громадськістю й замовниками містобудівної документації на місцевому рівні через погоджувальну комісію прямо визначений законодавством. У разі неспроможності погоджувальної комісії врегулювати спірні питання між сторонами остаточне рішення приймає відповідний орган місцевого самоврядування. Урегульовані погоджувальною комісією спірні питання між сторонами або прийняті відповідним органом місцевого самоврядування рішення є підставою для внесення змін до проєкту відповідної документації – рекомендовано використовувати за аналогією, у разі наявності протилежних позицій заінтересованих сторін, остаточне рішення приймає виконавчий орган, який готує висновок щодо відповідності запропонованого співробітництва потребам територіальної громади (див. позицію у справі №461/4009/15-а).
5. Консультації з громадськістю проводяться в обов'язковому порядку, зокрема, з приводу розроблення та реалізації програм економічного, соціального і культурного розвитку – рекомендовано використовувати за аналогією, оскільки Закон про співробітництво передбачає обов'язкові публічні консультації для даного предмету співробітництва навіть у період воєнного стану, а недотримання таких процедур є підставою для скасування рішень ОМС у судовому порядку (див. позицію у справі № 392/1430/16-а(2-а/392/46/16)).
6. Статтями розділу II Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», визначено умови та порядок добровільного об'єднання громадян, а також чітку послідовність дій, які тісно взаємопов'язані між собою. Так, кожен наступний етап добровільного об'єднання громадян може бути розпочато виключно після закінчення попереднього. У випадку, якщо порушуються права територіальних громад, то будь-який з членів таких громад має право оскаржити відповідну дію чи рішення суб'єкта владних повноважень у суді, оскільки порушення прав місцевого самоврядування неминуче призводить до порушення прав кожного жителя відповідного муніципального утворення – рекомендовано використовувати за аналогією, оскільки Закон № 1508 передбачає чітку послідовність дій з організації співробітництва, включаючи публічні консультації (див. позицію у справі № 140/15948/20).

Етап 3.

Підготовка проекту договору про співробітництво (робота Комісії)

Важливо! На цьому етапі усі ТГ-потенційні члени ММС мають рівні ролі. На законодавчому рівні лідерство однієї з ТГ не вимагається, тому це може бути скоріше виражено ситуативно. Це підкреслюється тим, що до Комісії делегується однакова кількість представників від кожної ТГ-потенційної учасниці співробітництва (абз. 1 ч. 1 ст. 6 Закону № 1508), незалежно від розміру громади, чисельності жителів або потенційного обсягу внеску ТГ у майбутнє співробітництво.

Крок	Зміст діяльності	Суб'єкт реалізації	Термін реалізації
1	Затвердження спільного розпорядження мерами рад ТГ-учасниць про персональний склад Комісії	Мери рад ТГ-учасниць	60 днів з моменту утворення Комісії (тобто з дати підписання спільного розпорядження мерів про затвердження складу Комісії) (ч. 6 ст. 7 Закону № 1508)
X	Визначення порядку організаційного забезпечення діяльності Комісії	Виконавчі органи відповідних рад (може бути визначено на попередніх етапах, у т.ч. – у порядку неформальних домовленостей; Закон тут не містить жорстких умов, тому визначати цей крок як окремий необов'язково – просто про це треба не забути). Див. ч. 5 ст. 7 Закону № 1508)	
2	Затвердження порядку роботи Комісії (перше засідання Комісії) та обрання головуючого на засіданні (кожне засідання або кожне відповідне за кількістю засідання – відповідно до визначеного Комісією порядку головування, див. ч. 3 ст. 7 Закону № 1508)	Члени Комісії	
3	Підготовка проекту договору про співробітництво (формалізується протоколом, яким затверджується проект договору. Це дуже важливо процедурно – тому що з цієї дати буде рахуватися строк 1-го та 2-го кроків наступного етапу організації ММС)		
4	Супровід проекту договору про співробітництво (за потреби)		

Далі наводиться приклад положення про організацію роботи Комісії:

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок організації роботи Комісії з підготовки проекту договору про співробітництво територіальних громад у сфері управління відходами у формі реалізації спільного проекту, що передбачає координацію діяльності суб'єктів співробітництва та акумулювання ними на визначений період ресурсів з метою спільного здійснення відповідних заходів із робочою назвою: «Координація діяльності територіальних громад для формування комплексної системи управління відходами на території Львівської агломерації»

I. Загальні положення

1. Комісія з підготовки проекту договору про співробітництво територіальних громад у сфері управління відходами у формі реалізації спільного проекту, що передбачає координацію діяльності суб'єктів співробітництва та акумулювання ними на визначений період ресурсів з метою спільного здійснення відповідних заходів із робочою назвою: «Координація діяльності територіальних громад для формування комплексної системи управління відходами на території Львівської агломерації» (далі – Комісія) є тимчасовим консультативно-дорадчим органом, утвореним відповідно до ст. 4, 3 ст. 5, ч. 2 ст. 6 та ст. 7 Закону України «Про співробітництво територіальних громад» та: (перелічуються із зазначенням повних реквізитів рішення усіх рад, включаючи раду-ініціаторку, про надання згоди про організацію співробітництва та делегування представників до Комісії) з метою підготовки проекту договору про співробітництво (повний перелік усіх ТГ-потенційних учасниць ММС) у формі реалізації спільного проекту, що передбачає координацію діяльності суб'єктів співробітництва та акумулювання ними на визначений період ресурсів з метою спільного здійснення відповідних заходів із робочою назвою: «Координація діяльності територіальних громад для формування комплексної системи управління відходами на території Львівської агломерації» (далі – Договір).

2. Комісія створюється у складі Х осіб, по два представника, які делегуються від кожного з суб'єктів співробітництва.

3. Персональний склад Комісії, зміни і доповнення до нього затверджуються спільним розпорядженням сільських, селищних, міських голів, які представляють територіальні громади - суб'єктів співробітництва.

До Комісії можуть бути залучені представники Місцевої асоціації органів місцевого самоврядування «Львівська агломерація». Такі особи не є членами Комісії, не беруть участь у голосуваннях та/або прийнятті рішень Комісією і можуть бути присутніми на її засіданнях з правом дорадчого голосу виключно з метою організаційно-методичного сприяння роботі Комісії та суб'єктам співробітництва.

4. Комісія вважається утвореною з моменту прийняття спільного розпорядження сільських, селищних, міських голів, що представляють територіальні громади - суб'єктів співробітництва, про затвердження персонального складу Комісії та здійснює свої повноваження до моменту набрання чинності Договором або прийняття кожною сільською, селищною, міською радою рішення про припинення організації співробітництва.

Далі наводиться приклад положення про організацію роботи Комісії:

5. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, актами Президента України, рішеннями рад, що представляють територіальні громади - суб'єктів співробітництва (щодо організації цього співробітництва), та цим Положенням.

6. Основною формою роботи Комісії є засідання, що проводяться за рішенням Комісії або члена Комісії, який головує у ній у відповідний період.

Засідання Комісії підлягає відеофіксації з подальшим зберіганням відеозапису кожного засідання радою, що представляє територіальну громаду - суб'єкта співробітництва, не менше п'яти років.

Протоколи та відеозаписи засідань Комісії є відкритими та оприлюднюються на офіційному веб-сайті кожної ради, що представляє територіальну громаду - суб'єкта співробітництва, протягом п'яти робочих днів після проведення кожного засідання.

За передачу протоколів та відеозаписів засідань Комісії кожній раді, що представляє територіальну громаду - суб'єкта співробітництва, відповідають представники такої ради, делеговані до Комісії.

Перелік питань, призначених до розгляду на засіданні Комісії, визначає головуєчий у Комісії, а у разі його відсутності – секретар Комісії.

7. Засідання Комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менш як половина членів від її загального складу.

Рішення Комісії приймаються більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

Результати засідання фіксуються у протоколі засідання, який підписує головуєчий на та секретар Комісії.

8. Головування у Комісії здійснюють по чергові представники суб'єктів співробітництва.

На першому засіданні Комісії шляхом жеребкування або за рішенням членів Комісії визначається головуєчий на першому засіданні та обирається секретар Комісії.

Наприкінці першого та кожного наступного засідання Комісія обирає з числа своїх членів нову особу, яка буде виконувати функції головуєчого у наступний період. Повноваження нового головуєчого, починаються у момент закриття засідання, на якому було прийнято рішення про його обрання, та підписання протоколу поточного засідання чинним головуєчим і завершуються у момент підписання цим головуєчим протоколу наступного засідання Комісії.

Комісія може визначати черговість головування шляхом жеребкування на кожному засіданні або визначити черговість головування у Комісії до кінця її діяльності, що обов'язково фіксується у відповідному протоколі засідання Комісії.

9. Засідання Комісії можуть проводитись дистанційно в режимі відеоконференції або у змішаному форматі (далі – дистанційні засідання).

Дистанційні засідання проводяться за рішенням головуєчого у Комісії (а у разі його відсутності – секретарем Комісії). З урахуванням обставин Комісією може бути прийняте рішення про роботу у дистанційному форматі протягом певного періоду часу або про необхідність проведення дистанційного засідання одноразово.

У разі проведення дистанційних засідань забезпечується їх трансляція на офіційних веб-сайтах усіх суб'єктів співробітництва. У разі неможливості забезпечення такої трансляції у період воєнного стану з міркувань безпеки або внаслідок пошкоджень, завданих цивільній інфраструктурі на території суб'єктів співробітництва, області чи України в цілому, запис трансляції передається головуючим або секретарем Комісії для невідкладного оприлюднення на веб-сайтах рад, що представляють суб'єктів співробітництва, у порядку, передбаченому п. 6 цього Положення.

Організація проведення дистанційного засідання покладається на секретаря Комісії. Для організації дистанційного засідання використовується програмне забезпечення «Zoom» або «Google Meet».

Технічні засоби і технології, які використовуються для організації дистанційних засідань, мають забезпечувати належну якість зображення та звуку. Учасникам дистанційного засідання має бути забезпечена можливість чути та бачити хід засідання, ставити запитання і отримувати відповіді, надавати коментарі, здійснювати безперешкодне голосування та реалізовувати їх права, передбачені законом та цим Положенням.

Для ідентифікації під час відеозв'язку учасники засідання, які беруть участь у засіданні дистанційно, підписують себе в програмі своїм ім'ям та прізвищем та забезпечують трансляцію свого зображення під час виступів та голосування. Результати голосування членів Комісії, які беруть участь у засіданні дистанційно, без відеозв'язку не зараховуються.

Головуючий відкриває дистанційне засідання та повідомляє про кількість членів Комісії, які приєдналися в режимі відеоконференції та (у разі засідання у змішаному форматі) безпосередньо беруть участь у засіданні з приміщенні, де проводиться засідання.

Реєстрація, виступи, голосування членів Комісії, реєстрація та виступи інших осіб, запрошених до участі у дистанційному засіданні, здійснюється після їх візуальної ідентифікації. Ідентифікація особи, яка бере участь у засіданні дистанційно без відеозв'язку під час засідання не допускається.

Технічне забезпечення дистанційного засідання покладається на секретаря Комісії.

10. У разі виникнення конфлікту інтересів, член Комісії публічно повідомляє про це на засіданні Комісії перед початком розгляду відповідного питання. Член Комісії не бере участі у розгляді, підготовці та прийнятті рішень Комісії з питання, що може спричинити або викликає конфлікт інтересів.

Якщо неучасть такого члена Комісії у розгляді питання призведе до втрати правоможності Комісії, така особа, у разі відсутності заперечень від інших членів Комісії, може взяти участь у засіданні та голосуванні за умови публічного самостійного повідомлення про конфлікт інтересів під час засідання Комісії. Голосування такого члена Комісії здійснюється під контролем інших членів Комісії, про що обов'язково зазначається у протоколі засідання.

II. Повноваження та правові гарантії діяльності Комісії

10. Комісія має право отримувати інформацію, відомості, документи та/або матеріали, необхідні для підготовки проекту Договору, від посадових осіб та органів місцевого самоврядування суб'єктів співробітництва, а також в організаціях, установах та підприємствах, розташованих на території суб'єктів співробітництва, незалежно від їх відомчого підпорядкування та форми власності.

Посадові особи та органи місцевого самоврядування суб'єктів співробітництва зобов'язані надавати інформацію, відомості та/або копії документів, необхідних Комісії для підготовки проекту Договору.

11. Головуючий у Комісії:

- приймає рішення щодо проведення наступного засідання Комісії, у тому числі – щодо доцільності проведення дистанційних засідань;
- скликає, формує порядок денний наступного засідання та веде його;
- здійснює загальне керівництво та координацію діяльності Комісії;
- розподіляє обов'язки між членами Комісії, дає їм доручення;
- представляє Комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, фізичними або юридичними особами, незалежно від форми власності та підпорядкування;
- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

12. Секретар Комісії:

- організує підготовку до засідання Комісії, у тому числі здійснює організаційне забезпечення проведення дистанційних засідань;
- інформує членів Комісії та запрошених до розгляду окремих питань порядку денного третіх осіб про час та дату проведення засідання Комісії, у тому числі – дистанційного;
- забезпечує надання на розгляд Комісії необхідної інформації та документів (крім інформації з обмеженим доступом, що не підлягає громадському обговоренню);
- готує та подає на затвердження головуючому у Комісії проект порядку денного засідання Комісії;
- складає та оформлює протоколи засідань та рішення Комісії;
- виконує інші обов'язки за дорученням голови Комісії або у випадках, передбачених цим Положенням.

13. Члени Комісії:

- неупереджено та об'єктивно виконують свої обов'язки щодо підготовки проекту Договору та/або пов'язані з його розробкою, розглядом та затвердженням;
- виконують доручення головуючого у Комісії в межах завдань з розроблення, забезпечення розгляду та/або затвердження проекту Договору;
- несуть особисту відповідальність за достовірне і своєчасне опрацювання отриманих відомостей (інформації), документів і матеріалів, що стосуються виконання завдань щодо розроблення, розгляду та/або затвердження проекту Договору.

14. Використання інформації, яка стала відома членам Комісії внаслідок діяльності у цьому органі, в особистих інтересах та у приватних інтересах третіх осіб забороняється.

15. Члени Комісії можуть виступати перед громадськістю, ЗМІ, у соціальних мережах з повідомленнями про результати діяльності Комісії за погодженням з органом, який прийняв рішення про їх делегування до Комісії або відповідним сільським, селищним чи міським головою.

III. Прикінцеві положення

16. З усіх питань діяльності Комісії, які не відображені в цьому Положенні, члени Комісії керуються Конституцією України та законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про співробітництво територіальних громад», «Про управління відходами», а також рішеннями рад, що представляють інтереси суб'єктів співробітництва.

Етапи 4-5.

Ухвалення, реєстрація та набрання чинності договором ММС

Важливо! На цьому етапі усі ТГ-потенційні члени ММС мають рівні ролі, на законодавчому рівні лідерство однієї з ТГ не вимагається, крім питання подання одного примірника договору на реєстрацію до уповноваженого міністерства (на разі – це Мінрозвитку України).

Крок	Зміст діяльності	Суб'єкт реалізації	Термін реалізації
1	Внесення проєкту договору, розробленого Комісією, на розгляд сесії відповідної ради	Мер кожної ТГ-учасниці	15 днів з дати завершення роботи комісії над підготовкою проєкту договору (дату відліку визначає протокол засідання Комісії, див. Крок 3 Етапу 3, абз. 1 ч. 1 ст. 8 Закону № 1508)
2	Прийняття рішення про схвалення проєкту договору про співробітництво (має бути визначено раду, яка відповідатиме за реєстрацію договору у Міністерстві, див. абз. 2 ч. 1 ст. 9 Закону № 1508)	Рада кожної ТГ-учасниці	30 днів з дати внесення відповідного питання на розгляд ради (абз. 2 ч. 1 ст. 8 Закону № 1508)
3	Підписання договору, проєкт якого схвалений радами-учасницями, мером кожної ТГ (ч. 2 ст. 8 Закону № 1508)	Мери всіх ТГ-учасниць	Законом не визначено
4	Надсилання 1-го примірника договору до Міністерства	Уповноважена посадова або службова особа однієї з рад-учасниць	Не пізніше 5 робочих днів з дати підписання договору (абз. 3 ч. 3 ст. 9 Закону № 1508)
5	Набрання чинності договором співробітництва	-	10 днів з дати його укладення з урахуванням вимог бюджетного законодавства, якщо суб'єкти співробітництва не домовились про інші строки, про що зазначається у договорі (ч. 4 ст. 9 Закону № 1508)

Розділ 5.

Співробітництво у формі реалізації спільного проєкту (загальна координація)

Згідно з ч. 1 ст. 11 Закону № 1508 договір ММС у частині реалізації спільного проєкту повинен, зокрема, містити:

1. мету спільного проєкту;
2. строки та умови його реалізації;
3. перелік заходів ОМС суб'єктів співробітництва, що передбачається здійснити у рамках реалізації спільного проєкту;
4. обсяги фінансування спільного проєкту ОМС суб'єктів співробітництва;
5. форму участі органів місцевого самоврядування суб'єктів співробітництва у рамках реалізації спільного проєкту;
6. механізм координації діяльності ОМС суб'єктів співробітництва;
7. порядок припинення дії договору та розв'язання спорів під час його виконання;
8. відповідальність сторін.

Далі наводиться приклад такого договору, підготований на основі досвіду моделювання управління відходами у Львівській агломерації:

ПРОЄКТ

ДОГОВІР

про співробітництво територіальних громад у формі реалізації спільного проєкту «Згуртованість громад для формування комплексної системи управління відходами на території Львівської агломерації»

м. Львів

_____ 2026 року
(місце укладення)

Львівська міська територіальна громада Львівського району Львівської області через Львівську міську раду в особі Львівського міського голови Садового Андрія Івановича, яка надалі іменується Сторона-1 або Львівська ТГ, та Жовківська міська територіальна громада Львівського району Львівської області через Жовківську міську раду в особі Жовківського міського голови Вольського Олега Івановича, яка надалі іменується Сторона-2 або Жовківська ТГ, а разом іменуються Сторони або суб'єкти співробітництва, уклали цей Договір про таке.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони згідно із статтею 11 Закону України «Про співробітництво територіальних громад» (далі – Закон) підготували цей Договір із дотриманням порядку, передбаченого у статтях 5–8 цього Закону.

1.2. Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що інтересам кожної з них відповідає спільне і узгоджене співробітництво у формі реалізації спільних проєктів, що передбачає координацію діяльності суб'єктів співробітництва та акумулювання ними на визначений період ресурсів з метою спільного здійснення відповідних заходів.

3) за наслідками засідань Координаційної ради забезпечує розробку уповноваженими виконавчими органами _____ ради проектів актів з питань управління відходами з питань, щодо порядку чи особливостей вирішення яких члени Координаційної ради дійшли спільної згоди, та, у випадках, передбачених законодавством – забезпечує винесення цих питань на розгляд сесії _____ ради та їх затвердження;

Примітка. Участь у Координаційній раді не обмежує жодну зі Сторін у виконанні покладених на органи місцевого самоврядування кожної територіальної громади повноважень у сфері управління відходами, та/або обмеження економічної конкуренції у сфері управління відходами. Усі заходи та рішення Координаційної ради носять виключно рекомендаційний характер та розробляються і реалізуються виключно з метою консолідації зусиль Сторін на основі спільних інтересів і цілей.

4) забезпечує акумулювання коштів, та у випадках, передбачених планом Інформаційно-комунікаційної кампанії, здійснює закупівлю товарів та коштів, призначених для реалізації спільних заходів;

5) забезпечує збір, аналіз та узагальнення інформації про реалізацію цього Договору, підготовку та подання звітів про виконання цього Договору Координаційній раді, уповноваженим органам місцевого самоврядування усіх Сторін, та Мінрозвитку.

3.2.2. Сторона 2:

1) приймає участь у реалізації Інформаційно-комунікаційної кампанії, визначених Додатком 1 до цього Договору;

2) з метою узгодження спільних інтересів Сторін при підготовці та реалізації місцевих планів управління відходами, іншої діяльності Сторін у сфері управління відходами та координації діяльності Сторін під час виконання цього Договору забезпечує участь своїх представників у роботі Координаційної ради з питань формування комплексної системи управління відходами на території Львівської агломерації, яка утворюється відповідно до Положення, що є Додатком 2 до цього Договору;

3) за наслідками засідань Координаційної ради забезпечує розробку уповноваженими виконавчими органами _____ ради проектів актів з питань управління відходами з питань, щодо порядку чи особливостей вирішення яких члени Координаційної ради дійшли спільної згоди, та, у випадках, передбачених законодавством – забезпечує винесення цих питань на розгляд сесії _____ ради та їх затвердження;

3.3. Умови та строки реалізації заходів Проекту:

3.3.1. _____.

(зазначаються умови та строки реалізації заходів Проекту)

3.4. Фінансування Проекту здійснюється відповідно до вимог Бюджетного кодексу України за рахунок коштів місцевих бюджетів Сторін, обсяг яких становить:

для Сторони-1 _____

(вказується сума коштів для реалізації Проекту)

та Сторони-2 _____.

(вказується сума коштів для реалізації Проекту)

3.5. Координація діяльності суб'єктів співробітництва здійснюється шляхом: проведення засідань Координаційної ради

(зазначається механізм координації діяльності)

3.6. _____ рада подає до Мінрозвитку відповідно до статті 17 Закону України «Про співробітництво територіальних громад» звіт про здійснення співробітництва, передбаченого цим Договором.

4. ПОРЯДОК НАБРАННЯ ЧИННОСТІ ДОГОВОРУ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА/ЧИ ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ

4.1. Цей Договір набирає чинності з _____.
(зазначається дата, з якої набирає чинності Договір, відповідно до статті 9 Закону України «Про співробітництво територіальних громад»)

4.2. Зміни та/чи доповнення до цього Договору допускаються лише за взаємною згодою Сторін і оформляються додатковим договором, який є невід'ємною частиною цього Договору.

4.3. Внесення змін та/чи доповнень до цього Договору здійснюється в тому ж порядку як і його укладення, крім випадків приєднання до цього Договору, що здійснюється у порядку, визначеному в статті 9-2 Закону України «Про співробітництво територіальних громад».

5. ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

5.1. Цей Договір припиняється у разі:

5.1.1. закінчення строку його дії;

5.1.2. досягнення цілей співробітництва;

5.1.3. невиконання суб'єктами співробітництва взятих на себе зобов'язань;

5.1.4. відмови від співробітництва однієї із Сторін, відповідно до умов цього Договору, що унеможливило подальше здійснення співробітництва;

5.1.5. банкрутства утворених у рамках співробітництва підприємств, установ та організацій комунальної форми власності;

5.1.6. нездійснення співробітництва протягом року з дня набрання чинності цим Договором;

5.1.7. прийняття судом рішення про припинення співробітництва.

5.2. Припинення співробітництва здійснюється за згодою Сторін у порядку, визначеному Законом України «Про співробітництво територіальних громад», та не повинно спричиняти зменшення обсягу та погіршення якості надання відповідних послуг.

5.3. Припинення співробітництва Сторони оформляється відповідним договором у кількості примірників, що відповідає кількості Сторін Договору на дату його припинення, та один примірник додатково для Мінрозвитку, кожен з яких має однакову юридичну силу.

Один примірник договору про припинення співробітництва _____ рада (найменування суб'єкта співробітництва)

надсилає Мінрозвитку протягом _____ робочих днів з дати підписання його усіма Сторонами.

(зазначається строк)

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПОРЯДОК РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

6.1. Усі спори, що виникають між Сторонами з приводу виконання умов цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами, а у випадку недосягнення згоди між ними – у судовому порядку.

6.2. Сторони несуть відповідальність одна перед одною відповідно до законодавства України.

6.3. Сторона звільняється від відповідальності за порушення зобов'язань згідно з цим Договором, якщо вона доведе, що таке порушення сталося внаслідок дії непереборної сили або випадку.

6.4. У разі виникнення обставин, зазначених у пункті 6.3. цього Договору, Сторона, яка не може виконати зобов'язання, передбачені згідно з цим _____ Договором, повідомляє іншу Сторону про настання, прогнозований термін дії та припинення вищевказаних обставин не пізніше _____ днів з дати їх настання і припинення. (зазначається строк)

Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про неможливість виконання Стороною зобов'язань, передбачених згідно із цим Договором, позбавляє Сторону права на звільнення від виконання своїх зобов'язань у зв'язку із виникненням обставин, зазначених у пункті 6.3. цього Договору.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням цього Договору і не врегульовані ним, регулюються нормами законодавства України.

7.2. Цей Договір укладений на ____ аркушах у кількості ____ примірників, що мають

(зазначається кількість аркушів) (зазначається кількість примірників)
однакову юридичну силу, з розрахунку по одному примірнику для кожної із Сторін та один примірник – для Мінрозвитку.

7.3. _____ рада надсилає один примірник цього Договору (найменування суб'єкта співробітництва)

протягом ____ робочих днів з дати підписання його усіма Сторонами до Мінрозвитку для

(зазначається строк)

внесення його до реєстру про співробітництво територіальних громад.

7.4. _____ рада щороку до кінця I кварталу року, наступного за звітним,

(найменування суб'єкта співробітництва)

подає до Мінрозвитку звіт про здійснення співробітництва, передбаченого цим Договором, відповідно до статті 17 Закону України «Про співробітництво територіальних громад».

1. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Координація діяльності є важливим елементом співробітництва ТГ при реалізації складних та комплексних правовідносин чи організації публічних послуг. Львівською агломерацією була змодельована подібна координація, на основі якої у цих Методичних рекомендаціях наводиться приклад нормативно-правового акту про організацію діяльності Координаційної ради з питань управління побутовими відходами:

Положення про Координаційну раду з питань формування комплексної системи управління відходами на території Львівської агломерації

I. Загальні положення

1. Координаційна рада з питань формування комплексної системи управління відходами на території Львівської агломерації (далі – Рада) є консультативно-дорадчим органом, утвореним відповідно до п. 3.2. Договору про співробітництво територіальних громад у формі реалізації спільного проєкту «Згуртованість громад для формування комплексної системи управління відходами на території Львівської агломерації» від (дата), затвердженого рішеннями _____ (далі – Договір).

2. Рада створюється у складі X осіб, по X представника від кожної Сторони Договору.

3. Персональний склад Ради з боку кожної Сторони, зміни і доповнення до нього затверджуються розпорядженням сільського, селищного, міського голови кожної Сторони Договору.

До Ради із правом дорадчого голосу можуть бути залучені представники Місцевої асоціації органів місцевого самоврядування «Львівська агломерація». Такі особи не є членами Ради, не беруть участі у голосуваннях та/або прийнятті рішень Комісією і можуть бути присутніми на її засіданнях виключно з метою організаційно-методичного сприяння роботі Ради та Сторін.

4. Рада вважається утвореною з моменту затвердження її першого персонального складу та здійснює свої повноваження протягом строку дії Договору, до прийняття Сторонами рішення про припинення Ради або організації співробітництва.

5. У своїй діяльності Рада керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, актами Президента України, Договором та цим Положенням.

6. Основною формою роботи Ради є засідання.

Протоколи засідань Ради є відкритими та оприлюднюються на офіційному веб-сайті кожної Сторони протягом п'яти робочих днів після проведення кожного засідання.

За передачу протоколів засідань Ради кожній Стороні для подальшого оприлюднення відповідають представники такої Сторони, делеговані до Ради.

Перелік питань, призначених до розгляду на засіданні Ради, визначає головуєчий у Раді, а у разі його відсутності – секретар Ради.

7. Засідання Ради вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менш як половина членів від її загального складу.

Рішення Ради приймаються більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні та мають право голосу.

Результати засідання фіксуються у протоколі засідання, який підписує головуєчий на та секретар Ради.

8. Головування у Раді здійснюють по чергові представники кожної Сторони.

На першому засіданні Ради шляхом жеребкування або за рішенням членів Ради визначається головуєчий на першому засіданні та обирається секретар Ради.

Наприкінці першого та кожного наступного засідання Рада обирає з числа своїх членів нову особу, яка буде виконувати функції головуєчого у наступний період. Повноваження нового головуєчого, починаються у момент закриття засідання, на якому було прийнято рішення про його обрання, та підписання протоколу поточного засідання чинним головуєчим і завершуються у момент підписання цим головуєчим протоколу наступного засідання Ради.

Рада може визначати черговість головування шляхом жеребкування на кожному засіданні або визначати черговість головування у Раді до кінця її діяльності, що обов'язково фіксується у відповідному протоколі засідання Ради.

9. Засідання Ради можуть проводитися дистанційно в режимі відеоконференції або у змішаному форматі (далі – дистанційні засідання).

Дистанційні засідання проводяться за рішенням головуєчого у Раді (а у разі його відсутності – секретарем Ради). З урахуванням обставин Радою може бути прийнято рішення про роботу в дистанційному форматі протягом певного періоду часу або про необхідність проведення одноразового дистанційного засідання.

Організація проведення та технічне забезпечення дистанційного засідання покладається на секретаря Ради. Для організації дистанційного засідання використовується програмне забезпечення «Zoom» або «Google Meet».

Технічні засоби і технології, які використовуються для організації дистанційних засідань, мають забезпечувати належну якість зображення та звуку. Учасникам дистанційного засідання має бути забезпечена можливість чути та бачити хід засідання, ставити запитання і отримувати відповіді, надавати коментарі, здійснювати безперешкодне голосування та реалізовувати їх права, передбачені законом та цим Положенням.

Для ідентифікації під час відеозв'язку учасники засідання, які беруть участь у засіданні дистанційно, підписують себе в програмі своїм ім'ям та прізвищем та забезпечують трансляцію свого зображення під час виступів та голосування. Результати голосування членів Ради, які беруть участь у засіданні дистанційно, без відеозв'язку не зараховуються.

Головуючий відкриває дистанційне засідання та повідомляє про кількість членів Ради, які приєдналися в режимі відеоконференції та (у разі засідання у змішаному форматі) безпосередньо беруть участь у засіданні з приміщенні, де проводиться засідання.

Реєстрація, виступи, голосування членів Ради, реєстрація та виступи інших осіб, запрошених до участі у дистанційному засіданні, здійснюється після їх візуальної ідентифікації. Ідентифікація особи, яка бере участь у засіданні дистанційно без відеозв'язку під час засідання не допускається.

10. У разі виникнення конфлікту інтересів, член Ради публічно повідомляє про це на засіданні Ради перед початком розгляду відповідного питання. Член Ради не бере участі у розгляді, підготовці та прийнятті рішень Ради з питання, що може спричинити або викликає конфлікт інтересів.

Якщо неучасть такого члена Ради у розгляді питання призведе до втрати правоможності Ради, така особа, у разі відсутності заперечень від інших членів Ради, може взяти участь у засіданні та голосуванні за умови публічного самотійного повідомлення про конфлікт інтересів під час засідання Ради. Голосування такого члена Ради здійснюється під контролем інших членів Ради, про що обов'язково зазначається у протоколі засідання.

II. Завдання Ради

11. На Раду покладають наступні завдання:

1) Операційний контроль та координація заходів, передбачених Договором, у т.ч. заслуховування звітів про реалізацію Договору, які готуються Стороною 1 відповідно до пп. 5 п. 3.2.2 Договору;

2) Проведення попередніх консультацій з питань узгодження спільних інтересів Сторін при підготовці та реалізації місцевих планів управління відходами, іншої діяльності Сторін у сфері управління відходами, що охоплюється предметом Договору;

3) Підготовка та погодження пропозицій щодо умов конкурсного відбору чи критеріїв відбору постачальників товарів, виконавців робіт чи послуг за Договором;

4) Надання пропозицій щодо порядку проведення заходів, необхідних для реалізації Договору;

5) Участь у розробці бренд-буку Інформаційно-комунікаційної кампанії, її логотипів, елементів, визначенні виду, змісту, обсягів продукції та/або продуктів, які виготовляються та використовуються Сторонами під час виконання Договору та забезпечення представництва позицій відповідної територіальної громади під час цієї діяльності;

6) Обговорення підходів до вибору схем роздільного збирання побутових відходів кожною Стороною та координацію дій з вибору кольорів для контейнерів зі збирання відходів, їх можливого маркування та брендування;

7) Консультації з питань:

1. розміщення на території Сторін об'єктів оброблення відходів;
2. запровадження роздільного збирання побутових відходів та забезпечення виконання цільових показників щодо підготовки для повторного використання та рециклінгу побутових відходів;
3. організації роботи пунктів роздільного збирання побутових відходів;
4. забезпечення ліквідації несанкціонованих сміттєзвалищ у межах населених пунктів;
5. визначення одиниці вимірювання обсягу наданої послуги з управління побутовими відходами;

6. затвердження норм надання послуги з управління побутовими відходами та, за необхідності, доцільності і порядку координації дій органів місцевого самоврядування Сторін під час вирішення цих питань.

12. Рада має право отримувати від посадових осіб та органів місцевого самоврядування кожної зі Сторін інформацію, відомості, документи та/або матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань.

Посадові особи та органи місцевого самоврядування кожної зі Сторін зобов'язані надавати інформацію, відомості та/або копії документів, необхідні для виконання завдань Ради.

13. Головуючий у Раді:

- приймає рішення щодо проведення наступного засідання Ради, у тому числі – щодо доцільності проведення дистанційних засідань;
- скликає, формує порядок денний наступного засідання та веде його;
- здійснює загальне керівництво та координацію діяльності Ради;
- розподіляє обов'язки між членами Ради, дає їм доручення;
- представляє Комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, фізичними або юридичними особами, незалежно від форми власності та підпорядкування;
- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

14. Секретар Ради:

- організує підготовку до засідання Ради, у тому числі здійснює організаційне забезпечення проведення дистанційних засідань;
- інформує членів Ради та запрошених до розгляду окремих питань порядку денного третіх осіб про час та дату проведення засідання Ради, у тому числі – дистанційного;
- забезпечує надання на розгляд Ради необхідної інформації та документів (крім інформації з обмеженим доступом, що не підлягає громадському обговоренню);
- готує та подає на затвердження головуючому у Раді проєкт порядку денного засідання Ради;
- складає та оформлює протоколи засідань та рішення Ради;
- виконує інші обов'язки за дорученням голови Ради або у випадках, передбачених цим Положенням.

15. Члени Ради:

- неупереджено та об'єктивно виконують свої обов'язки щодо підготовки проєкту Договору та/або пов'язані з його розробкою, розглядом та затвердженням;
- виконують доручення головуючого у Раді в межах завдань з розроблення, забезпечення розгляду та/або затвердження проєкту Договору;
- несуть особисту відповідальність за достовірне і своєчасне опрацювання отриманих відомостей (інформації), документів і матеріалів, що стосуються виконання завдань щодо розроблення, розгляду та/або затвердження проєкту Договору.

16. Використання інформації, яка стала відома членам Ради внаслідок діяльності в цьому органі, в особистих інтересах та в приватних інтересах третіх осіб забороняється.

17. Члени Ради можуть виступати перед громадськістю, ЗМІ та в соціальних мережах із повідомленнями про результати діяльності Ради за погодженням з органом, який прийняв рішення про їх делегування до Ради, або відповідним сільським, селищним чи міським головою.

III. Прикінцеві положення

18. З усіх питань діяльності Ради, які не відображені в цьому Положенні, члени Ради керуються Конституцією України та законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про співробітництво територіальних громад», «Про управління відходами», а також рішеннями рад, що представляють інтереси суб'єктів співробітництва

Основний порядок фінансування співробітництва, у тому числі бухгалтерський облік, було розглянуто в Розділі 2.

Тому далі наведено умовний приклад, актуальний для цієї форми ММС.

Приклад 1. В межах виконання спільного проекту Жовківська міська рада надала субвенцію до бюджету Львівської міської територіальної громади в сумі 200000 грн на організацію екологічних акцій та проведення інформаційних кампаній серед населення.

Львівська міська рада, як безпосередній виконавець програми, замовила виготовлення друкованих матеріалів щодо сортування відходів на суму 118000 грн. Умовами договору передбачено внесення авансу у сумі 50000 грн. Остаточний розрахунок проведено після відвантаження готової друкованої продукції замовнику на підставі накладної.

Також Львівська міська рада закупила канцтовари (ручки, олівці, блокноти) для розповсюдження серед учасників просвітницьких заходів загальною вартістю 79000 грн.

Після проведення запланованих заходів матеріали, розповсюджені серед населення та учасників, на загальну суму 197000 грн були списані на підставі Акта списання запасів, складеного за типовою формою.

№ з/п	Зміст операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн	№ МО
		дебет	кредит		
Надавач трансферту (Жовківська міська рада)					
1	Отримано кошти для перерахування субвенції	2314	7512	200000	2
2	Перераховано субвенцію до міського бюджету	8511	2314	200000	2
Отримувач трансферту (Львівська міська рада) -- виконавець програми					
1	Отримано асигнування на реалізацію спільного проекту	2313	7011	200000	2
2	Перераховано аванс за виготовлення друкованих матеріалів	2113	2313	50000	2, 4
3	Оприбутковано друковані матеріали	1815*	6211	118000	6
4	Зменшено суму заборгованості перед постачальником на суму сплаченого авансу	6211	2113	50000	4, 6
5	Проведено остаточний розрахунок з постачальником	6211	2313	68000	2, 6
6	Оприбутковано канцтовари для розповсюдження серед учасників заходів	1815*	6211	79000	6
7	Перераховано кошти постачальнику за канцтовари	6211	2313	79000	2, 6
8	Списано друковані матеріали та канцтовари, розповсюджені серед населення та учасників заходів	8511	1815	197000	13
* У разі якщо друковані матеріали та канцтовари будуть використовуватися не лише для розповсюдження серед населення, а також для власних потреб установи -- міської ради, тоді для їх обліку доцільно застосовувати субрахунок 1812 «Малоцінні та швидкозношувані предмети»					

Розділ 6.

Поєднання кількох форм співробітництва для реалізації спільного проєкту «Екобус» (збирання небезпечних відходів у складі побутових відходів із придбанням та використанням спільного транспортного засобу)

Згідно з ч. 3 ст. 4 Закону № 1508 співробітництво може здійснюватися в одній формі або поєднувати кілька форм (договір про співробітництво з поєднанням кількох форм співробітництва). До відносин сторін у договорі про співробітництво з поєднанням кількох форм співробітництва застосовуються положення цього Закону, що регулюють відносини, елементи яких містяться в зазначеному договорі.

Далі наведено приклад реалізації спільного проєкту з одночасним поєднанням форм у вигляді придбання спільного майна ТГ та виконання спільних завдань.

ПРОЄКТ

ДОГОВІР

про співробітництво територіальних громад у формі реалізації спільного проєкту

«Придбання та спільне використання спеціалізованого автомобіля для збирання та перевезення небезпечних відходів у складі побутових відходів на території Львівської агломерації»

м. Львів

_____ 2026 року
(місце укладення)

Львівська міська територіальна громада Львівського району Львівської області через Львівську міську раду в особі Львівського міського голови Садового Андрія Івановича, яка надалі іменується Сторона-1 або Львівська ТГ, та Жовківська міська територіальна громада Львівського району Львівської області через Жовківську міську раду в особі Жовківського міського голови Вольського Олега Івановича, яка надалі іменується Сторона-2 або Жовківська ТГ, а разом іменуються Сторони або суб'єкти співробітництва, уклали цей Договір про таке.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони згідно із статтею 11 Закону України «Про співробітництво територіальних громад» (далі – Закон) підготували цей Договір із дотриманням порядку, передбаченого у статтях 5–8 цього Закону.

1.2. Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що інтересам кожної з них відповідає спільне і узгоджене співробітництво у формі реалізації спільних проєктів, що передбачає координацію діяльності суб'єктів співробітництва та акумулювання ними на визначений період ресурсів з метою спільного здійснення відповідних заходів.

1.3. У процесі співробітництва Сторони зобов'язуються визначати свої взаємовідносини на принципах законності, добровільності, рівноправності, прозорості та відкритості, взаємної вигоди та відповідальності за результати співробітництва.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про співробітництво територіальних громад», «Про управління відходами», «Про благоустрій населених пунктів», постанови Кабінету Міністрів України від 08.08.2023 р. № 835 «Про затвердження правил надання послуги з управління побутовими відходами та типових договорів про надання послуги з управління побутовими відходами» та від 25.08.2023 р. № 918 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів», на виконання Стратегічної цілі 1: Згуртованість та стійкість (Оперативна ціль 1.1. Спільна платформа для ефективної співпраці громад) та Стратегічної цілі 2: Якість життя (Операційна ціль 2.3. Комплексна система поводження з відходами) Стратегії розвитку Львівської агломерації на період до 2027 року, затвердженої розпорядженням начальника Львівської обласної військової адміністрації від 01.12.2023 р. № 1156/0/5-23ВА, а також з метою вирішення питань місцевого значення Сторони домовились про реалізацію спільного проєкту «Придбання та спільне використання спеціалізованого автомобіля для збирання та перевезення небезпечних відходів у складі побутових відходів на території Львівської агломерації» (далі – Проєкт).

2.2. Метою реалізації Проєкту є забезпечення на основі спільних інтересів і цілей соціально-економічного, культурного розвитку територіальних громад, запобігання безконтрольному утворенню та поширенню небезпечних відходів у складі побутових відходів на території Львівської агломерації, зниження негативних наслідків від неправильної утилізації цих відходів, у т.ч. негативному впливу на здоров'я людей та навколишнє природне середовище, підвищення якості надання послуг з управління побутовими відходами.

2.3. Проєкт реалізується безстроково, починаючи із ____ ____20_ року, якщо Сторони не приймуть рішення про інше.

3. УМОВИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ, ЙОГО ФІНАНСУВАННЯ ТА ЗВІТУВАННЯ

3.1. Перелік заходів у рамках реалізації Проєкту:

3.1.1. Визначення технічних характеристик автомобіля, що має бути закуплений у межах реалізації цього Договору (далі – Автомобіль); (зазначаються найменування заходів Проєкту)

3.1.2. Придбання, державна реєстрація прав та оприбуткування Автомобіля органом місцевого самоврядування, визначеним цим Договором;

3.1.3. Визначення правового режиму та оформлення прав користування Автомобілем уповноваженим суб'єктом господарювання;

3.1.4. Брендуння автомобіля, закупленого у межах реалізації цього Договору;

3.1.5. Визначення графіку та маршрутів збирання та перевезення небезпечних відходів у складі побутових відходів, що здійснюється із використанням Автомобіля;

3.1.6. Погодження обсягу, порядку здійснення та спільне забезпечення видатків на утримання та обслуговування Автомобіля, збирання та перевезення відповідних відходів до місця їх переробки (утилізації, захоронення);

3.1.7. Підготовка та реалізація інформаційної кампанії про актуальність та необхідність окремого збирання небезпечних відходів у складі побутових відходів, стимулювання жителів до збирання таких відходів у визначених кожною Стороною місцях;

3.1.8. Організація місць для збирання відповідних відходів на території кожної ТГ для їх подальшого вивезення з метою належної переробки (утилізації, захоронення).

3.2. Суб'єкт співробітництва бере участь у реалізації заходів Проєкту у формі:

3.2.1. Сторона 1:

(зазначається суб'єкт співробітництва та форма його участі у рамках реалізації Проєкту)

1) приймає участь у реалізації заходів, передбачених п. 3.1. цього Договору;

2) забезпечує акумулювання коштів та придбання Автомобіля у порядку, визначеному законодавством України про публічні закупівлі, державну реєстрацію прав на Автомобіль, його бухгалтерський облік, передачу визначеному Балансоутримувачу та належну технічну експлуатацію;

Примітка. Автомобіль, що придбавається у рамках цього Договору, є спільною частковою власністю Сторін. Частка власності кожної Сторони становить: _____.

Балансоутримувачем Автомобіля визначається: _____.

Автомобіль передається Балансоутримувачу на праві узупругу комунального майна.

3) забезпечує збір, аналіз та узагальнення інформації про реалізацію цього Договору, а також підготовку та подання Стороні 2 звітів про виконання цього Договору.

3.2.2. Сторона 2:

1) приймає участь у реалізації заходів, передбачених п. 3.1. цього Договору;

2) забезпечує передачу коштів на придбання Автомобіля у обсягах та порядку, передбаченому цим Договором; сприяє Стороні 1 щодо здійснення закупівлі, державної реєстрації прав на Автомобіль;

3) Погоджує особу балансоутримувача Автомобіля, умови встановлення узупругу комунального майна для Автомобіля, приймає участь у контролі за виконанням умов цього узупругу.

3.3. Умови та строки реалізації заходів Проекту:

3.3.1. _____

(зазначаються умови та строки реалізації заходів Проекту)

3.4. Фінансування Проекту здійснюється відповідно до вимог Бюджетного кодексу України за рахунок коштів місцевих бюджетів Сторін, обсяг яких становить: _____.

1. Для придбання Автомобіля:

для Сторони-1 _____

(вказується сума коштів для реалізації Проекту)

та Сторони-2 _____

(вказується сума коштів для реалізації Проекту)

2. Для брендування Автомобіля:

для Сторони-1 _____

(вказується сума коштів для реалізації Проекту)

та Сторони-2 _____

(вказується сума коштів для реалізації Проекту)

3. Для виконання завдань, визначених п. 3.1.6 та 3.1.7 цього Договору (щорічно):

для Сторони-1 _____

(вказується у відсотках)

та Сторони-2 _____.

(вказується у відсотках)

3.5. Координація діяльності суб'єктів співробітництва здійснюється шляхом виконання заходів, передбачених п. 3.1., 3.2. та 3.4. цього Договору.

(зазначається механізм координації діяльності)

3.6. _____ рада подає до Мінрозвитку відповідно до статті 17 Закону України «Про співробітництво територіальних громад» звіт про здійснення співробітництва, передбаченого цим Договором.

4. ПОРЯДОК НАБРАННЯ ЧИННОСТІ ДОГОВОРУ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА/ЧИ ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ

4.1. Цей Договір набирає чинності з _____.

(зазначається дата, з якої набирає чинності Договір, відповідно до статті 9 Закону України «Про співробітництво територіальних громад»)

4.2. Зміни та/чи доповнення до цього Договору допускаються лише за взаємною згодою Сторін і оформляються додатковим договором, який є невід'ємною частиною цього Договору.

4.3. Внесення змін та/чи доповнень до цього Договору здійснюється в тому ж порядку як і його укладення, крім випадків приєднання до цього Договору, що здійснюється у порядку, визначеному в статті 9-2 Закону України «Про співробітництво територіальних громад».

5. ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

5.1. Цей Договір припиняється у разі:

5.1.1. закінчення строку його дії;

5.1.2. досягнення цілей співробітництва;

5.1.3. невиконання суб'єктами співробітництва взятих на себе зобов'язань;

5.1.4. відмови від співробітництва однієї із Сторін, відповідно до умов цього Договору, що унеможливорює подальше здійснення співробітництва;

5.1.5. банкрутства утворених у рамках співробітництва підприємств, установ та організацій комунальної форми власності;

5.1.6. нездійснення співробітництва протягом року з дня набрання чинності цим Договором;

5.1.7. прийняття судом рішення про припинення співробітництва.

5.2. Припинення співробітництва здійснюється за згодою Сторін у порядку, визначеному Законом України «Про співробітництво територіальних громад», та не повинно спричиняти зменшення обсягу та погіршення якості надання відповідних послуг.

5.3. Припинення співробітництва Сторони оформляється відповідним договором у кількості примірників, що відповідає кількості Сторін Договору на дату його припинення, та один примірник додатково для Мінрозвитку, кожен з яких має однакову юридичну силу.

Один примірник договору про припинення співробітництва _____ рада (найменування суб'єкта співробітництва)

надсилає Мінрозвитку протягом _____ робочих днів з дати підписання його усіма Сторонами.

(зазначається строк)

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПОРЯДОК РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

6.1. Усі спори, що виникають між Сторонами з приводу виконання умов цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами, а у випадку недосягнення згоди між ними – у судовому порядку.

6.2. Сторони несуть відповідальність одна перед одною відповідно до законодавства України.

6.3. Сторона звільняється від відповідальності за порушення зобов'язань згідно з цим Договором, якщо вона доведе, що таке порушення сталося внаслідок дії непереборної сили або випадку.

6.4. У разі виникнення обставин, зазначених у пункті 6.3. цього Договору, Сторона, яка не може виконати зобов'язання, передбачені згідно з цим Договором, повідомляє іншу Сторону про настання, прогнозований термін дії та припинення вищевказаних обставин не пізніше _____ днів з дати їх настання і припинення (зазначається строк).

Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про неможливість виконання Стороною зобов'язань, передбачених згідно із цим Договором, позбавляє Сторону права на звільнення від виконання своїх зобов'язань у зв'язку із виникненням обставин, зазначених у пункті 6.3. цього Договору.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням цього Договору і не врегульовані ним, регулюються нормами законодавства України.

7.2. Цей Договір укладений на ____ аркушах у кількості ____ примірників, що мають

(зазначається кількість аркушів) (зазначається кількість примірників)

однакову юридичну силу, з розрахунку по одному примірнику для кожної із Сторін та один примірник – для Мінрозвитку.

7.3. _____ рада надсилає один примірник цього Договору (найменування суб'єкта співробітництва)

протягом ____ робочих днів з дати підписання його усіма Сторонами до Мінрозвитку для

(зазначається строк)

внесення його до реєстру про співробітництво територіальних громад.

7.4. _____ рада щороку до кінця I кварталу року, наступного за звітним,

(найменування суб'єкта співробітництва)

подає до Мінрозвитку звіт про здійснення співробітництва, передбаченого цим Договором, відповідно до статті 17 Закону України «Про співробітництво територіальних громад».

8. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Тепер розглянемо умовний приклад бухгалтерського обліку відповідних операцій, притаманних наведеному вище випадку ММС.

Приклад 2. У межах реалізації спільного проєкту «Екобус» Жовківська міська рада передала до бюджету Львівської міської ради субвенцію на придбання спецавтомобіля у сумі 500000 грн.

Львівська міська рада придбала та передала транспортний засіб – спецавтомобіль вартістю 500000 грн КП як внесок до статутного капіталу.

№ з/п	Зміст операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн	№ МО
		дебет	кредит		
Надавач трансферту (Жовківська міська рада)					
1	Отримано кошти для перерахування субвенції	2314	7512	500000	2
2	Перераховано субвенцію до міського бюджету	8511	2314	500000	2
Отримувач трансферту (Львівська міська рада) -- виконавець програми					
1	Отримано цільове фінансування для створення фінансових інвестицій	2313	5411	500000	2
2	Придбано спецавтомобіль для передачі КП як внесок до статутного капіталу	1815*	6211	500000	6
3	Перераховано кошти постачальнику за спецавтомобіль	6211	2313	500000	2, 6
4	Передано спецавтомобіль як внесок до статутного капіталу КП	2513	1815	500000	17
5	Відображено зміни у капіталі	5411	5212	500000	17
*В зв'язку з тим, що транспортний засіб було придбано спеціально для передачі КП як внесок до статутного капіталу, то немає підстав для зарахування такого об'єкта до складу основних засобів на субрахунок 1015. Під час відображення такої операції на рахунках бухгалтерського обліку слід керуватися п.п. «б» п. 4.2 Типової кореспонденції					

Розділ 7.

Співробітництво у формі делегування виконання окремих завдань

Відповідно до ч. 2 ст. 10 Закону № 1508 договір про співробітництво у частині делегування виконання окремих завдань повинен, зокрема, містити:

1. перелік завдань, що делегуються ОМС суб'єкта співробітництва;
2. найменування ОМС суб'єкта співробітництва, якому делегуються завдання інших органів місцевого самоврядування суб'єктів співробітництва;
3. найменування ОМС суб'єктів співробітництва, які делегують завдання відповідному органу місцевого самоврядування одного із суб'єктів співробітництва;
4. вимоги до виконання ОМС одного із суб'єктів співробітництва делегованих іншими суб'єктами співробітництва завдань;
5. обсяг коштів місцевих бюджетів, що передаються місцевому бюджету ОМС суб'єкта співробітництва на виконання делегованих завдань;
6. строк, на який делегуються завдання;
7. форму і порядок звітування про стан виконання та фінансування делегованих завдань;
8. порядок припинення договору та вирішення спорів під час його виконання.

Далі наводиться приклад договору про делегування виконання окремих завдань, змодельований на основі досвіду Львівської агломерації:

ПРОЄКТ

ДОГОВІР
про співробітництво територіальних громад
у формі делегування виконання окремих завдань

м. Львів
(місце укладення)

_____ 2026 року

Львівська міська територіальна громада Львівського району Львівської області через Львівську міську раду в особі Львівського міського голови Садового Андрія Івановича, яка надалі іменується Сторона-1 або Львівська ТГ, та Жовківська міська територіальна громада Львівського району Львівської області через Жовківську міську раду в особі Жовківського міського голови Вольського Олега Івановича, яка надалі іменується Сторона-2 або Жовківська ТГ, а разом іменуються Сторони або суб'єкти співробітництва, уклали цей Договір про таке.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони згідно із статтею 10 Закону України «Про співробітництво територіальних громад» (далі – Закон) підготували цей Договір із дотриманням порядку, передбаченого у статтях 5–9 цього Закону.

1.2. Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що інтересам кожної з них відповідає спільне і узгоджене співробітництво у формі делегування виконання окремих завдань з передачею відповідних ресурсів.

1.3. У процесі співробітництва Сторони зобов'язуються визначати свої взаємовідносини на принципах законності, добровільності, рівноправності, прозорості та відкритості, взаємної вигоди та відповідальності за результати співробітництва.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про співробітництво територіальних громад», «Про управління відходами», «Про благоустрій населених пунктів», постанови Кабінету Міністрів України від 08.08.2023 р. № 835 «Про затвердження правил надання послуги з управління побутовими відходами та типових договорів про надання послуги з управління побутовими відходами» та від 25.08.2023 р. № 918 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів», на виконання Стратегічної цілі 1: Згуртованість та стійкість (Оперативна ціль 1.1. Спільна платформа для ефективної співпраці громад) та Стратегічної цілі 2: Якість життя (Операційна ціль 2.3. Комплексна система поводження з відходами) Стратегії розвитку Львівської агломерації на період до 2027 року, затвердженої розпорядженням начальника Львівської обласної військової адміністрації від 01.12.2023 р. № 1156/0/5-23ВА, а також вирішення питань місцевого значення та підвищення ефективності використання коштів місцевих бюджетів Сторона-1 делегує Стороні-2 виконання таких завдань:

2.1.1. підготовку пропозицій щодо визначення морфологічного складу побутових відходів на території Сторони-1 та вибору схем роздільного збирання відходів;

(азначається перелік завдань, що делегуються суб'єкту співробітництва відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших законів, з посиланням на відповідну статтю чи пункт закону).

2.1.2. підготовку пропозицій до місцевого плану управління відходами та передачу його на затвердження _____ радою;

2.1.3. підготовку пропозицій щодо проєкту загальної схеми розміщення на території Сторони-1 об'єктів оброблення відходів;

2.1.4. підготовку пропозицій щодо створення на території Сторони-1 пунктів роздільного збирання побутових відходів, які будуть відповідати обраній нею схемі та передачу його на затвердження _____ радою;

2.1.5. запровадження роздільного збирання побутових відходів та забезпечення виконання цільових показників щодо підготовки для повторного використання та рециклінгу побутових відходів на території Сторони-1;

2.1.6. організація роботи пунктів роздільного збирання побутових відходів на території Сторони-1;

2.1.7. забезпечення ліквідації несанкціонованих сміттєзвалищ у межах населених пунктів на території Сторони-1;

2.1.8. передача відходів, що утворюються на території Сторони-1 та власник яких не встановлений, суб'єктам господарювання у сфері управління відходами для їх оброблення;

2.1.9. визначення одиниці вимірювання обсягу наданої послуги з управління побутовими відходами на території Сторони-1;

2.1.10. затвердження норм надання послуги з управління побутовими відходами на території Сторони-1.

2.2. Виконання завдань, визначених у пункті 2.1. цього Договору, делегується строком на _____, починаючи із ____ 20__ року.
(строк делегування у роках) (дата, яка визначає початок дії цього Договору).

3. ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ ДЕЛЕГОВАНИХ ЗАВДАНЬ, ЇХ ФІНАНСУВАННЯ ТА ЗВІТУВАННЯ

3.1. Вимоги до виконання Стороною-2 завдань, визначених у пункті 2.1. цього Договору:

3.1.1. _____.

(наводяться вимоги до завдань)

3.2. Фінансування виконання делегованих завдань здійснюється відповідно до вимог Бюджетного кодексу України.

3.3. Обсяг коштів місцевого бюджету Сторони-1, що передаються місцевому бюджету Сторони-2 для виконання завдань, визначених у пункті 2.1. цього Договору, _____ становить

(вказується сума коштів, яка буде передана Стороною-1 для забезпечення виконання Стороною-2 завдань, визначених пунктом 2.1. цього Договору)

3.4. Сторона-2 _____ звітує перед Стороною-1 про стан виконання завдань, (зазначається порядок та період звітування) визначених у пункті 2.1. цього Договору, та про використання коштів переданих для їх виконання шляхом подання Стороні-1 звіту за формою, наведеною у додатку до цього Договору.

3.5. _____ рада подає до Мінрозвитку відповідно до статті 17 Закону України «Про співробітництво територіальних громад» звіт про здійснення співробітництва, передбаченого цим Договором.

4. ПОРЯДОК НАБРАННЯ ЧИННОСТІ ДОГОВОРУ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА/ЧИ ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ

4.1. Цей Договір набирає чинності з _____.

(зазначається дата, з якої набирає чинності Договір, відповідно до статті 9 Закону України «Про співробітництво територіальних громад»)

4.2. Зміни та/чи доповнення до цього Договору допускаються лише за взаємною згодою Сторін і оформляються додатковим договором, який є невід'ємною частиною цього Договору.

4.3. Внесення змін та/чи доповнень до цього Договору здійснюється в тому ж порядку як і його укладення, крім випадків приєднання до цього Договору, що здійснюється у порядку, визначеному в статті 9-2 Закону України «Про співробітництво територіальних громад».

5. ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

5.1. Цей Договір припиняється у разі:

5.1.1. закінчення строку його дії;

5.1.2. досягнення цілей співробітництва;

5.1.3. невиконання суб'єктами співробітництва взятих на себе зобов'язань;

5.1.4. відмови від співробітництва однієї із Сторін, відповідно до умов цього Договору, що унеможливило подальше здійснення співробітництва;

5.1.5. банкрутства утворених у рамках співробітництва підприємств, установ та організацій комунальної форми власності;

5.1.6. нездійснення співробітництва протягом року з дня набрання чинності цим Договором;

5.1.7. прийняття судом рішення про припинення співробітництва.

5.2. Припинення співробітництва здійснюється за згодою Сторін у порядку, визначеному Законом України «Про співробітництво територіальних громад», та не повинно спричиняти зменшення обсягу та погіршення якості надання відповідних послуг.

5.3. Припинення співробітництва Сторони оформляється відповідним договором у кількості примірників, що відповідає кількості Сторін Договору на дату його припинення, та один примірник додатково для Мінрозвитку, кожен з яких має однакову юридичну силу.

Один примірник договору про припинення співробітництва _____рада

(найменування суб'єкта співробітництва)

надсилає Мінрозвитку протягом _____ робочих днів з дати підписання його усіма Сторонами. (зазначається строк)

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПОРЯДОК РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

6.1. Усі спори, що виникають між Сторонами з приводу виконання умов цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами, а у випадку недосягнення згоди між ними – у судовому порядку.

6.2. Сторони несуть відповідальність одна перед одною відповідно до законодавства України.

6.3. Сторона звільняється від відповідальності за порушення зобов'язань згідно з цим Договором, якщо вона доведе, що таке порушення сталося внаслідок дії непереборної сили або випадку.

6.4. У разі виникнення обставин, зазначених у пункті 6.3. цього Договору, Сторона, яка не може виконати зобов'язання, передбачені згідно з цим Договором, повідомляє іншу Сторону про настання, прогнозований термін дії та припинення вищевказаних обставин не пізніше ____ днів з дати їх настання і припинення. (зазначається строк)

Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про неможливість виконання Стороною зобов'язань, передбачених згідно із цим Договором, позбавляє Сторону права на звільнення від виконання своїх зобов'язань у зв'язку із виникненням обставин, зазначених у пункті 6.3. цього Договору.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням цього Договору і не врегульовані ним, регулюються нормами законодавства України.

7.2. Цей Договір укладений на ____ аркушах у кількості ____ примірників, що мають

(зазначається кількість аркушів) (зазначається кількість примірників)

однакову юридичну силу, з розрахунку по одному примірнику для кожної із Сторін та один примірник – для Мінрозвитку.

7.3. _____ рада надсилає один примірник цього Договору (найменування суб'єкта співробітництва)

протягом _____ робочих днів з дати підписання його усіма Сторонами до Мінрозвитку для

(зазначається строк)

внесення його до реєстру про співробітництво територіальних громад.

7.4. _____ рада щороку до кінця I кварталу року, наступного за звітним, (найменування суб'єкта співробітництва)

подає до Мінрозвитку звіт про здійснення співробітництва, передбаченого цим Договором, відповідно до статті 17 Закону України «Про співробітництво територіальних громад».

8. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Основний порядок фінансування співробітництва, в тому числі і бухгалтерський облік було розглянуто у Розділі 2.
Тому тепер розглянемо умовний приклад.

Приклад 3. На виконання договору про співробітництво Жовківська міська рада надала субвенцію до бюджету Львівської міської територіальної громади в сумі 150000 грн на створення пунктів роздільного збирання побутових відходів. Львівська міська рада закупила сміттєві баки для роздільного збирання побутових відходів у кількості 12 шт. загальною вартістю 147600 грн (12300 грн за одиницю). Сміттєві баки введені в експлуатацію на підставі Акта введення в експлуатацію основних засобів, складеного за типовою формою. Також всім бакам присвоєно номенклатурний номер та відкрито Інвентарну картку групового обліку основних засобів.

№ з/п	Зміст операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн	№ МО
		дебет	кредит		
Надавач трансферту (Жовківська міська рада)					
1	Отримано кошти для перерахування субвенції	2314	7512	150000	2
2	Перераховано субвенцію до міського бюджету	8511	2314	150000	2
Отримувач трансферту (Львівська міська рада) -- виконавець програми					
1	Отримано асигнування на створення пунктів роздільного збирання побутових відходів	2313	5411	150000	2
2	Придбано сміттєві баки для роздільного збирання побутових відходів	1312	6211	147600	6
3	Перераховано кошти постачальнику за сміттєві баки	6211	2313	147600	2, 6
4	Оприбутковано сміттєві баки для роздільного збирання побутових відходів	1113*	1312	147600	17
	Одночасно зроблено другий запис	5411	5111	147600	17
5	Нараховано амортизацію у місяці введення сміттєвих баків в експлуатацію (50 % x 147600 грн)	8014	1412	73800	17
*Якщо сміттєві баки у подальшому будуть передані КП для їх обліку доцільно застосовувати субрахунок 1815 «Активи для розподілу, передачі, продажу» (див. приклад 2)					

Розділ 8.

Співробітництво у формі утворення спільного органу управління зі статусом юридичної особи

У рамках цього розділу буде розглянуте питання можливості створення бюджетної установи – виконавчого органу місцевого самоврядування – протягом року, на який будуть покладені певні повноваження щодо управління відходами на території сторін-учасниць.

Згідно з ч. 2 ст. 14 Закону № 1508 договір про співробітництво у частині утворення спільного органу управління повинен містити, зокрема:

1. мету утворення спільних органів управління;
2. повноваження, що реалізуються спільним органом управління, та його функції;
3. найменування та місцезнаходження спільного органу управління;
4. спосіб утворення спільного органу управління та його майна;
5. порядок призначення (обрання) на посаду, а також звільнення з посади керівника спільного органу управління та інших посадових осіб;
6. відповідальність керівника спільного органу управління;
7. порядок та обсяги фінансування суб'єктами співробітництва спільного органу управління;
8. порядок та періодичність звітування спільного органу управління перед суб'єктами співробітництва та відповідними органами місцевого самоврядування;
9. порядок припинення функціонування спільного органу управління та відповідного розподілу майна, наслідки такого припинення;
10. порядок припинення дії договору, можливість припинення одним із суб'єктів співробітництва участі у співробітництві та наслідки такого припинення.

У разі утворення такого органу у статусі юридичної особи слід, серед інших першочергових завдань, приділити увагу й бюджетній складовій.

Бюджетне законодавство не містить заборони на створення бюджетних установ протягом бюджетного періоду. Основна вимога – наявність коштів в місцевих бюджетах на створення та фінансування такої бюджетної установи.

У разі прийняття рішення про створення нової установи необхідно:

- затвердити положення про такий орган;
- визначити головного розпорядника бюджетних коштів, до мережі якого буде включено таку бюджетну установу;
- затвердити кошторис;
- відкрити рахунки в Казначействі;
- за потреби внести зміни до місцевих бюджетів.

На практиці нові бюджетні установи досить часто створюють протягом року внаслідок реорганізації, передачі повноважень або реалізації спільних проєктів громад.

Бюджетне законодавство не передбачає можливості прямого фінансування однієї бюджетної установи одночасно з кількох місцевих бюджетів шляхом відкриття декількох кошторисів.

Тому, знову ж таки, у цьому випадку буде застосовуватися механізм міжбюджетних трансфертів, передбачений ст. 93 БКУ. Більш детально про це йшлося у розділі 2. У цьому ж розділі розглянемо приклад, найбільш релевантний для цієї форми співробітництва.

Приклад 4. На виконання договору про співробітництво Жовківська міська рада надала субвенцію до бюджету Львівської міської територіальної громади в сумі 4000000 грн на створення та утримання спільного органу управління. Львівська міська рада перерахувала кошти у сумі 4000000 грн на реєстраційний рахунок новоутвореного органу управління для фінансування поточної діяльності (на виплату заробітної плати працівникам, сплату податків та зборів, оплату комунальних послуг, тощо).

Співробітництво у формі утворення спільного органу управління зі статусом юридичної особи

№ з/п	Зміст операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн	№ МО
		Дебет	кредит		
Надавач трансферту (Жовківська міська рада)					
1	Отримано кошти для перерахування субвенції	2314	7512	4000000	2
2	Перераховано субвенцію до міського бюджету	8511	2314	4000000	2
Отримувач трансферту (Львівська міська рада) – головний розпорядник					
1	Отримано кошти субвенції для передачі розпоряднику нижчого рівня	2314	7011	4000000	2
2	Перераховано кошти на реєстраційний рахунок розпорядника нижчого рівня	7011	2314	4000000	2
Спільний орган управління – розпорядник нижчого рівня					
1	Отримано асигнування на фінансування поточної діяльності	2313	7011*	4000000	2
*За фактом здійснення витрат за рахунок отриманих асигнувань спільний орган управління, як розпорядник нижчого рівня, має відобразити в бухгалтерському обліку витрати за відповідними субрахунками (Дт 8011 -- нарахування заробітної плати працівникам, Дт 8012 -- нарахування ЄСВ, Дт 8013 -- нарахування плати за комунальні послуги, тощо)					

Далі наводиться приклад договору ММС у формі утворення спільного органу управління зі статусом юридичної особи – бюджетної установи, змодельований на основі досвіду Львівської агломерації:

ПРОЄКТ

ДОГОВІР
про співробітництво територіальних громад
у формі створення спільного органу управління
(Департамент управління побутовими відходами Львівської міської та
Жовківської міської територіальних громад Львівського району Львівської
області
ПОВНА НАЗВА ОРГАНУ)

м. Львів
(місце укладення)

_____ 2026 року

Львівська міська територіальна громада Львівського району Львівської області через Львівську міську раду в особі Львівського міського голови Садового Андрія Івановича, яка надалі іменується Сторона-1 або Львівська ТГ, та Жовківська міська територіальна громада Львівського району Львівської області через Жовківську міську раду в особі Жовківського міського голови Вольського Олега Івановича, яка надалі іменується Сторона-2 або Жовківська ТГ, а разом іменуються Сторони або суб'єкти співробітництва, уклали цей Договір про таке.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони згідно із статтею 14 Закону України «Про співробітництво територіальних громад» (далі – Закон) підготували цей Договір із дотриманням порядку, передбаченого у статтях 5–8 цього Закону.

1.2. Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що інтересам кожної з них відповідає спільне і узгоджене співробітництво у формі утворення суб'єктами співробітництва спільного органу управління для спільного виконання визначених законом повноважень.

1.3. У процесі співробітництва Сторони зобов'язуються визначати свої взаємовідносини на принципах законності, добровільності, рівноправності, прозорості та відкритості, взаємної вигоди та відповідальності за результати співробітництва.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. Відповідно до Цивільного кодексу України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про співробітництво територіальних громад», «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», «Про житлово-комунальні послуги», «Про управління відходами», «Про благоустрій населених пунктів», постанови Кабінету Міністрів України від 08.08.2023 р. № 835 «Про затвердження правил надання послуги з управління побутовими відходами та типових договорів про надання послуги з управління побутовими відходами» та від 25.08.2023 р. № 918 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів», на виконання Стратегічної цілі 1: Згуртованість та стійкість (Оперативна ціль 1.1. Спільна платформа для ефективної співпраці громад) та Стратегічної цілі 2: Якість життя (Операційна ціль 2.3. Комплексна система

поводження з відходами) Стратегії розвитку Львівської агломерації на період до 2027 року, затвердженої розпорядженням начальника Львівської обласної військової адміністрації від 01.12.2023 р. № 1156/О/5-23ВА, для спільного виконання визначених законом повноважень, що належать до компетенції суб'єктів співробітництва, та з метою економії коштів, необхідних для їх утримання (оптимізації чи зменшення видатків), Сторони домовилися утворити спільний орган управління з повним найменуванням українською мовою: **ДЕПАРТАМЕНТ УПРАВЛІННЯ ПОБУТОВИМИ ВІДХОДАМИ ЛЬВІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТА ЖОВКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД ЛЬВІВСЬКОГО РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**, скорочене найменування українською мовою: _____, далі – Орган управління).

2.2. Сторони визначили, що:

2.2.1. місцезнаходженням Органу управління є: _____;
(поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця, номер будинку)

2.2.2. метою утворення Органу управління є: об'єднання зусиль Сторін для більш економного, ефективного та доступного надання послуг у сфері управління побутовими відходами на території їхніх територіальних громад;
(зазначається мета утворення Органу управління)

2.2.3. утворення Органу управління та його майна здійснюється шляхом:

1. створення спільного виконавчого органу місцевого самоврядування – Департаменту управління побутовими відходами Львівської міської та Жовківської міської територіальних громад Львівського району Львівської області (далі – Департамент) у складі виконавчого комітету Львівської міської ради;
2. Департамент створюється зі статусом юридичної особи – бюджетної установи, є розпорядником бюджетних коштів місцевого бюджету Львівської міської територіальної громади, має власні рахунки у органах Казначейства та утримується за рахунок коштів місцевих бюджетів Львівської та Жовківської міських територіальних громад;
3. Департамент діє на основі Положення та відповідно до кошторису, які затверджуються Львівською міською радою після погодження відповідних проєктів Жовківською міською радою та є невід'ємним додатком до цього Договору;
4. Сторони можуть створювати віддалені робочі місця Департаменту на території Жовківської міської територіальної громади за потреби;
5. штатна чисельність Департаменту затверджується за пропозицією Львівського міського голови Львівською міською радою за погодженням з Жовківською міською радою. При цьому Львівська міська рада при затвердженні структури виконавчих органів ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів має діяти з урахуванням зобов'язань, встановлених цим Договором, зокрема під час прийняття рішень щодо розмежування повноважень між її виконавчим комітетом, відділами, управліннями, іншими виконавчими органами ради та Львівським міським головою у порядку;
6. Сторона 1 зобов'язується своєчасно та в повному обсязі передавати кошти місцевого бюджету на створення та утримання спільного Органу управління у порядку та обсягах, передбачених ст. 5 цього Договору;
7. Сторона 2 зобов'язується у порядку та обсягах, передбачених ст. 5 цього Договору, передавати до бюджету Львівської міської територіальної громади міжбюджетний трансферт – субвенцію на створення та утримання спільного органу управління, а Львівська міська рада зобов'язується у своєчасно та у повному обсязі перераховувати ці кошти на реєстраційний рахунок Департаменту.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ФУНКЦІЇ ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ

3.1. Орган управління здійснює наступні повноваження:

(зазначається перелік повноважень та функцій, що реалізуються Органом управління відповідно до законів України)

3.1.1. підготовка пропозицій щодо визначення морфологічного складу побутових відходів на території Сторін та вибору схем роздільного збирання відходів;

3.1.2. підготовка пропозицій до місцевого плану управління відходами, його попереднього погодження усіма Сторонами та передачу його на затвердження відповідної ради-учасниці;

3.1.3. реалізація відповідних планів управління відходами, затверджених Сторонами;

3.1.4. організація управління побутовими відходами, відходами будівництва та знесення на території Сторін;

3.1.5. визначення у встановленому порядку суб'єктів господарювання, які здійснюють збирання, перевезення, відновлення та видалення побутових відходів;

3.1.6. визначення адміністратора послуги з управління побутовими відходами;

3.1.7. підготовка пропозицій щодо проекту загальної схеми розміщення на території кожної зі Сторін об'єктів оброблення відходів;

3.1.8. підготовка пропозицій щодо створення на території територіальних громад-учасниць співробітництва пунктів роздільного збирання побутових відходів, які будуть відповідати обраній нею схемі, його попереднього погодження усіма Сторонами та передачу його на затвердження відповідній раді;

3.1.9. запровадження роздільного збирання побутових відходів та забезпечення виконання цільових показників щодо підготовки для повторного використання та рециклінгу побутових відходів на території відповідної територіальної громади або спільно – громад-учасниць;

3.1.10. організація роботи пунктів роздільного збирання побутових відходів на території відповідної територіальної громади або спільно – громад-учасниць;

3.1.11. забезпечення ліквідації несанкціонованих сміттєзвалищ у межах населених пунктів на території відповідної територіальної громади або спільно – громад-учасниць;

3.1.12. передача відходів, що утворюються на території відповідної територіальної громади або спільно – громад-учасниць, власник яких не встановлений, суб'єктам господарювання у сфері управління відходами для їх оброблення;

3.1.13. визначення одиниці вимірювання обсягу наданої послуги з управління побутовими відходами на території відповідної територіальної громади або спільно – громад-учасниць;

3.1.14. затвердження норм надання послуги з управління побутовими відходами на території відповідної територіальної громади або спільно – громад-учасниць;

3.1.15. надання інформації, проведення роз'яснювальної та просвітницької роботи серед населення кожної зі Сторін щодо управління відходами;

3.1.16. затвердження інвестиційних програм суб'єктів господарювання у сфері управління побутовими відходами на території кожної зі Сторін;

3.1.17. встановлення тарифів на послугу з управління побутовими відходами, а також тарифів на збирання, перевезення, відновлення, видалення побутових відходів окремо за видами побутових відходів (змішані, великогабаритні, ремонтні, небезпечні) на території Сторін;

3.1.18. укладення договорів з організаціями розширеної відповідальності виробників щодо запровадження приймання та роздільного збирання видів побутових відходів, на які поширюється розширена відповідальність виробника.

4. ПОСАДОВІ ОСОБИ ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ

4.1. Керівник Органу управління призначається на посаду згідно з конкурсними процедурами, визначеними чинним законодавством про службу в органах місцевого самоврядування. До складу конкурсної комісії включаються представники усіх Сторін (пропорційний склад конкурсної комісії визначається за погодженням Сторін-учасниць).

(зазначається порядок призначення та звільнення з посади керівника Органу управління)

4.2. Посадові особи Органу управління призначаються на посаду за результатами конкурсної процедури та звільняються з посади керівником Органу управління.

(зазначається порядок призначення та звільнення з посади посадових осіб Органу управління)

4.3. Керівник Органу управління несе персональну відповідальність за діяльність Органу управління відповідно до законів України, є підконтрольним Львівському міському голові та підзвітним радам усіх Сторін-учасниць.

5. ФІНАНСУВАННЯ ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ ТА ЗВІТУВАННЯ ПРО ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЬ

5.1. Фінансування Департаменту здійснюється відповідно до вимог Бюджетного кодексу України у порядку, визначеному рішеннями Сторін з урахуванням положень цього Договору та за рахунок коштів місцевих бюджетів Сторін, обсяг яких у _____ бюджетному році становить:

для Сторони-1 _____ та Сторони-2 _____.
(вказується сума коштів для фінансування) (вказується сума коштів для фінансування)

Обсяги фінансування Департаменту на наступні бюджетні періоди визначаються Сторонами на основі кошторису Органу управління на відповідний бюджетний період та узгоджуються шляхом затвердження додаткового договору до цього Договору у строки, передбачені бюджетним законодавством України.

5.2. Орган управління є розпорядником бюджетних коштів нижчого рівня та складає власний кошторис, план асигнувань, фінансову і бюджетну звітність відповідно до вимог чинного законодавства.

5.3. Фінансування діяльності Органу управління здійснюється за рахунок коштів місцевих бюджетів усіх Сторін цього Договору. Сторона-1 забезпечує фінансування Органу управління безпосередньо за рахунок коштів власного бюджету. Фінансова участь Сторони 2 забезпечується шляхом передачі міжбюджетних трансфертів до бюджету Сторони-1 відповідно до статті 93 Бюджетного кодексу України.

5.4. Щороку Сторони погоджують кошторис витрат на забезпечення діяльності Органу управління та визначають частку участі кожної Сторони у фінансуванні таких витрат.

Частка фінансової участі кожної Сторони визначається таким чином:

Сторона-1 — ____ %;

Сторона-2 — ____ %.

5.5. Передача коштів здійснюється на підставі рішень відповідних місцевих рад та цього Договору.

5.6. Сторона-2 у ____ році передає іншу субвенцію з бюджету Жовківської міської територіальної громади бюджету Львівської міської територіальної громади.

Кошти субвенції надаються в рамках виконання заходів місцевої цільової програми Жовківської міської територіальної громади.

Субвенція надається в межах бюджетних призначень, затверджених рішенням про бюджет Жовківської міської територіальної громади на ____ рік.

5.7. У разі зміни обсягу фінансування Сторони укладають додатковий договір.

5.8. Перерахування субвенції здійснюється Стороною-2 через органи Державної казначейської служби України.

5.9. Кошти перераховуються до бюджету Львівської міської територіальної громади на рахунок, відкритий в органах Казначейства.

5.10. Перерахування субвенції здійснюється відповідно до помісячного розпису асигнувань, але не пізніше _____ року.

5.11. Сторона-1 забезпечує використання отриманої субвенції виключно для фінансування видатків Органу управління.

5.12. Використання коштів, передбачених для фінансування Органу управління, на інші цілі не допускається.

5.13. Відповідно до Порядку перерахування міжбюджетних трансфертів, затвердженого постановою КМУ від 15.12.2010 р. № 1132 невикористані протягом бюджетного року кошти субвенції необхідно повернути до бюджету Жовківської територіальної громади у кінці бюджетного періоду у термін, встановлений Державною казначейською службою України щодо завершення виконання розрахунково-платіжних документів розпорядників (одержувачів).

5.14. Сторона-1 подає Стороні-2 інформацію про використання субвенції до _____ року.

Інформація має містити:

- обсяг отриманої субвенції;
- обсяг використаних коштів;
- перелік профінансованих видатків.

5.15. У разі нецільового використання коштів субвенції такі кошти підлягають поверненню до бюджету Жовківської міської територіальної громади.

5.16. Сторони несуть відповідальність згідно із бюджетним законодавством.

5.17. До видатків на утримання Органу управління можуть належати:

- оплата праці працівників;
- нарахування на заробітну плату;
- придбання предметів, матеріалів та обладнання;
- оплата послуг зв'язку, програмного забезпечення та інформаційних ресурсів;
- відрядження;
- оплата комунальних послуг та енергоносіїв;
- інші видатки, пов'язані з виконанням завдань Департаменту.

5.18. Орган управління щоквартально подає Сторонам звіт про використання коштів та результати діяльності.

5.19. Орган управління звітує про свою діяльність перед суб'єктами співробітництва у такому порядку: _____.

(зазначається порядок та період звітування Органом управління)

6. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ФУНКЦІОНУВАННЯ ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ

6.1. Орган управління припиняє свою діяльність з підстав та у порядку, передбачених законодавством України.

6.2. Майно, що залишилося внаслідок припинення діяльності Органу управління, розподіляється між Сторонами пропорційно до суми усіх внесків на його утримання, зроблених під час дії цього Договору, та передається відповідним територіальним громадам у особі органу місцевого самоврядування, визначеному кожною Стороною.

(зазначається порядок розподілу майна)

6.3. Повноваження та функції Органу управління, передбачені згідно з пунктом 3.1. цього Договору, після припинення функціонування Органу управління виконуються відповідними виконавчими органами кожної зі Сторін у порядку, визначеному їхніми радами.

У рішенні про припинення співробітництва територіальних громад визначається порядок їхнього правонаступництва після припинення співробітництва, у тому числі – щодо виконання повноважень та зобов'язань, реалізація яких була розпочата під час здійснення співробітництва.

У разі, якщо співробітництво територіальних громад припиняється на підставі рішення суду, і у відповідному рішенні суду не вирішено питання правонаступництва щодо виконання повноважень та зобов'язань, реалізація яких була розпочата під час здійснення співробітництва та не завершена на момент прийняття відповідного судового рішення, ради Сторін зобов'язані прийняти рішення про порядок такого правонаступництва не пізніше ____ днів з моменту набрання чинності відповідним рішенням суду.
(зазначається орган місцевого самоврядування, який виконує повноваження Органу управління)

7. ПОРЯДОК НАБРАННЯ ЧИННОСТІ ДОГОВОРУ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА/ЧИ ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ

- 6.1. Цей Договір набирає чинності з _____.
(зазначається дата, з якої набирає чинності Договір, відповідно до ст. 9 Закону № 1508)
- 6.2. Зміни та/чи доповнення до цього Договору допускаються лише за взаємною згодою Сторін і оформляються додатковим договором, який є невід'ємною частиною цього Договору.
- 6.3. Внесення змін та/чи доповнень до цього Договору здійснюється в тому ж порядку, як і його укладення, крім випадків приєднання до цього Договору, що здійснюється у порядку, визначеному в статті 9-1 Закону України «Про співробітництво територіальних громад».

8. ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

- 8.1. Цей Договір припиняється у разі:
- 8.1.1. закінчення строку його дії;
 - 8.1.2. досягнення цілей співробітництва;
 - 8.1.3. невиконання суб'єктами співробітництва взятих на себе зобов'язань;
 - 8.1.4. відмови від співробітництва однієї із Сторін, відповідно до умов цього Договору, що унеможливило подальше здійснення співробітництва;
 - 8.1.5. нездійснення співробітництва протягом року з дня набрання чинності цим Договором;
 - 8.1.6. прийняття судом рішення про припинення співробітництва.
- 8.2. Припинення співробітництва здійснюється за згодою Сторін у порядку, визначеному Законом України «Про співробітництво територіальних громад», та не повинно спричиняти зменшення обсягу та погіршення якості надання відповідних послуг.
- 8.3. Припинення співробітництва Сторін оформлюється відповідним договором у кількості примірників, що відповідає кількості Сторін Договору на дату його припинення, та один примірник додатково для Мінрозвитку, кожен з яких має однакову юридичну силу.
- Один примірник договору про припинення співробітництва _____ рада
(найменування суб'єкта співробітництва)
- надсилає Мінрозвитку протягом _____ робочих днів з дати підписання його усіма Сторонами.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПОРЯДОК РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

- 9.1. Усі спори, що виникають між Сторонами з приводу виконання умов цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами, а у випадку недосягнення згоди між ними – у судовому порядку.
- 9.2. Сторони несуть відповідальність одна перед одною відповідно до законодавства України.
- 9.3. Сторона звільняється від відповідальності за порушення зобов'язань згідно з цим Договором, якщо вона доведе, що таке порушення сталося внаслідок дії непереборної сили або випадку.

9.4. У разі виникнення обставин, зазначених у пункті 6.3. цього Договору, Сторона, яка не може виконати зобов'язання, передбачені згідно з цим Договором, повідомляє іншу Сторону про настання, прогнозований термін дії та припинення вищевказаних обставин не пізніше ____ днів з дати їх настання і припинення.

Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про неможливість виконання Стороною зобов'язань, передбачених згідно із цим Договором, позбавляє Сторону права на звільнення від виконання своїх зобов'язань у зв'язку із виникненням обставин, зазначених у пункті 6.3. цього Договору.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням цього Договору і не врегульовані ним, регулюються нормами законодавства України.

10.2. Цей Договір укладений на ____ аркушах у кількості ____ примірників, що мають однакову юридичну силу, з розрахунку по одному примірнику для кожної із Сторін та один примірник – для Мінрозвитку.

10.3. _____ рада надсилає один примірник цього Договору (найменування суб'єкта співробітництва)

протягом ____ робочих днів з дати підписання його усіма Сторонами до Мінрозвитку для внесення його до реєстру про співробітництво територіальних громад.

10.4. _____ рада щороку до кінця I кварталу року, наступного за звітним, подає до Мінрозвитку звіт про здійснення співробітництва, передбаченого цим Договором, відповідно до статті 17 Закону України «Про співробітництво територіальних громад».

11. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Розділ 9.

Співробітництво у формі утворення спільного органу управління без статусу юридичної особи

У цьому випадку орган управління створюється у складі вже існуючої бюджетної установи. А відтак він не може бути ані розпорядником, ані одержувачем бюджетних коштів. Тому окремий кошторис для нього не складається. Усі видатки такого органу управління мають бути передбачені у кошторисі бюджетної установи, при якій створено такий орган. Фінансування діяльності такого органу здійснюється також через механізм надання міжбюджетних трансфертів відповідно до ст. 93 БКУ.

Тож у цьому випадку фінансування органу управління відбуватиметься аналогічно прикладу 4, наведеному у Розділі 8.

Утворення або не утворення виконавчого ОМС у статусі юридичної особи не змінює його положення як суб'єкта владних повноважень те не впливає на обсяг його компетенції чи відповідальності. А тому договір ММС у такому випадку, міститиме різницю з попереднім зразком переважно у ст. 5 Договору (фінансування).

Далі наводиться приклад договору ММС у формі утворення спільного органу управління, що не має статусу юридичної особи, змодельований на основі досвіду Львівської агломерації:

ПРОЄКТ

ДОГОВІР
про співробітництво територіальних громад
у формі створення спільного органу управління
(Департамент управління побутовими відходами Львівської міської та
Жовківської міської територіальних громад Львівського району Львівської
області
ПОВНА НАЗВА ОРГАНУ)

м. Львів
(місце укладення)

_____ 2026 року

Львівська міська територіальна громада Львівського району Львівської області через Львівську міську раду в особі Львівського міського голови Садового Андрія Івановича, яка надалі іменується Сторона-1 або Львівська ТГ, та Жовківська міська територіальна громада Львівського району Львівської області через Жовківську міську раду в особі Жовківського міського голови Вольського Олега Івановича, яка надалі іменується Сторона-2 або Жовківська ТГ, а разом іменуються Сторони або суб'єкти співробітництва, уклали цей Договір про таке.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони згідно із статтею 14 Закону України «Про співробітництво територіальних громад» (далі – Закон) підготували цей Договір із дотриманням порядку, передбаченого у статтях 5–8 цього Закону.

1.2. Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що інтересам кожної з них відповідає спільне і узгоджене співробітництво у формі утворення суб'єктами

співробітництва спільного органу управління для спільного виконання визначених законом повноважень.

1.3. У процесі співробітництва Сторони зобов'язуються визначати свої взаємовідносини на принципах законності, добровільності, рівноправності, прозорості та відкритості, взаємної вигоди та відповідальності за результати співробітництва.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. Відповідно до Цивільного кодексу України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про співробітництво територіальних громад», «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», «Про житлово-комунальні послуги», «Про управління відходами», «Про благоустрій населених пунктів», постанови Кабінету Міністрів України від 08.08.2023 р. № 835 «Про затвердження правил надання послуги з управління побутовими відходами та типових договорів про надання послуги з управління побутовими відходами»* та від 25.08.2023 р. № 918 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів»**, на виконання Стратегічної цілі 1: Згуртованість та стійкість (Оперативна ціль 1.1. Спільна платформа для ефективної співпраці громад) та Стратегічної цілі 2: Якість життя (Операційна ціль 2.3. Комплексна система поводження з відходами) Стратегії розвитку Львівської агломерації на період до 2027 року, затвердженої розпорядженням начальника Львівської обласної військової адміністрації від 01.12.2023 р. № 1156/0/5-23ВА, для спільного виконання визначених законом повноважень, що належать до компетенції суб'єктів співробітництва, та з метою економії коштів, необхідних для їх утримання (оптимізації чи зменшення видатків), Сторони домовилися утворити спільний орган управління з повним найменуванням українською мовою: ДЕПАРТАМЕНТ УПРАВЛІННЯ ПОБУТОВИМИ ВІДХОДАМИ ЛЬВІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТА ЖОВКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД ЛЬВІВСЬКОГО РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ, скорочене найменування українською мовою: _____, далі – Орган управління).

*Згадані акти законодавства зазначаються за необхідності – якщо предмет їх регулювання стосуватиметься чи в подальшій перспективі може стосуватися змісту співробітництва ТГ.

**У даному випадку посилання на Постанову № 918 краще додати «про всяк випадок», навіть якщо Сторони не передбачатимуть на початку правовідносин делегування функцій із визначення процедури підготовки та проведення конкурсу з визначення суб'єктів господарювання на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів відповідно до правил благоустрою населеного пункту, регіональних та місцевих планів управління відходами на відповідній території територіальної громади за територіальним принципом та/або за видами побутових відходів. Це може бути обумовлено необхідністю підготовки проектів таких актів, проведення спільних консультацій тощо. У разі, якщо сторони вже на старті будуть передбачати делегування цих функцій – Постанову № 918 треба вказувати обов'язково та керуватися нею під час підготовки проекту договору (брати з її тексту окремі положення для визначення обсягу завдань, які підлягають делегуванню).

3.1.9. запровадження роздільного збирання побутових відходів та забезпечення виконання цільових показників щодо підготовки для повторного використання та рециклінгу побутових відходів на території відповідної територіальної громади або спільно – громад-учасниць;

3.1.10. організація роботи пунктів роздільного збирання побутових відходів на території відповідної територіальної громади або спільно – громад-учасниць;

3.1.11. забезпечення ліквідації несанкціонованих сміттєзвалищ у межах населених пунктів на території відповідної територіальної громади або спільно – громад-учасниць;

3.1.12. передача відходів, що утворюються на території відповідної територіальної громади або спільно – громад-учасниць, власник яких не встановлений, суб'єктам господарювання у сфері управління відходами для їх оброблення;

3.1.13. визначення одиниці вимірювання обсягу наданої послуги з управління побутовими відходами на території відповідної територіальної громади або спільно – громад-учасниць;

3.1.14. затвердження норм надання послуги з управління побутовими відходами на території відповідної територіальної громади або спільно – громад-учасниць;

3.1.15. надання інформації, проведення роз'яснювальної та просвітницької роботи серед населення кожної зі Сторін щодо управління відходами;

3.1.16. затвердження інвестиційних програм суб'єктів господарювання у сфері управління побутовими відходами на території кожної зі Сторін;

3.1.17. встановлення тарифів на послугу з управління побутовими відходами, а також тарифів на збирання, перевезення, відновлення, видалення побутових відходів окремо за видами побутових відходів (змішані, великогабаритні, ремонтні, небезпечні) на території Сторін;

3.1.18. укладення договорів з організаціями розширеної відповідальності виробників щодо запровадження приймання та роздільного збирання видів побутових відходів, на які поширюється розширена відповідальність виробника.

4. ПОСАДОВІ ОСОБИ ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ

4.1. Керівник Органу управління призначається на посаду згідно з конкурсними процедурами, визначеними чинним законодавством про службу в органах місцевого самоврядування. До складу конкурсної комісії включаються представники усіх Сторін (пропорційний склад конкурсної комісії визначається за погодженням Сторін-учасниць).

(зазначається порядок призначення та звільнення з посади керівника Органу управління)

4.2. Посадові особи Органу управління призначаються на посаду за результатами конкурсної процедури та звільняються з посади керівником Виконавчого комітету Львівської міської ради, до складу якого входить Орган управління.

(зазначається порядок призначення та звільнення з посади посадових осіб Органу управління)

4.3. Керівник Органу управління несе персональну відповідальність за діяльність Органу управління відповідно до законів України, є підконтрольним Львівському міському голові та підзвітним радам усіх Сторін-учасниць.

5. ФІНАНСУВАННЯ ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ ТА ЗВІТУВАННЯ ПРО ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЬ

5.1. Видатки на утримання Департаменту будуть передбачені у кошторисі виконавчого комітету Львівської міської ради, у складі якого знаходиться Департамент, починаючи з ____20__ року.

5.2. Фінансування діяльності Департаменту здійснюється за рахунок коштів місцевих бюджетів усіх Сторін цього Договору. Сторона-1 забезпечує фінансування Департаменту безпосередньо за рахунок коштів власного бюджету. Фінансова участь інших Сторін забезпечується шляхом передачі міжбюджетних трансфертів до бюджету Сторони-1 відповідно до статті 93 Бюджетного кодексу України.

5.3. Щороку Сторони погоджують кошторис витрат на забезпечення діяльності Департаменту та визначають частку участі кожної Сторони у фінансуванні таких витрат. Частка фінансової участі кожної Сторони визначається таким чином:

Сторона-1 – ___ %;

Сторона-2 – ___ %.

1. Передача коштів здійснюється на підставі рішень відповідних місцевих рад та цього договору.

2. Сторона-1 у ___ році передає іншу субвенцію з бюджету Жовківської міської територіальної громади бюджету Львівської міської територіальної громади.

5.7. Кошти субвенції надаються в рамках виконання заходів місцевої цільової програми Жовківської міської територіальної громади.

5.8. Обсяг субвенції на ___ рік становить _____ грн.

5.9. Субвенція надається в межах бюджетних призначень, затверджених рішенням про бюджет Жовківської міської територіальної громади на ___ рік.

5.10. У разі зміни обсягу фінансування Сторони укладають додатковий договір.

5.11. Перерахування субвенції здійснюється Стороною-2 через органи Державної казначейської служби України.

5.12. Кошти перераховуються до бюджету Львівської міської територіальної громади на рахунок, відкритий в органах Казначейства.

5.13. Перерахування субвенції здійснюється відповідно до помісячного розпису асигнувань, але не пізніше _____ року.

5.14. Сторона-1 забезпечує використання отриманої субвенції виключно для фінансування видатків Департаменту.

5.15. Використання коштів на інші цілі не допускається.

5.16. Відповідно до Порядку перерахування міжбюджетних трансфертів, затвердженого постановою КМУ від 15.12.2010 № 1132 невикористані протягом бюджетного року кошти субвенції необхідно повернути до бюджету Жовківської територіальної громади у кінці бюджетного періоду у термін, встановлений Державною казначейською службою України щодо завершення виконання розрахунково-платіжних документів розпорядників (одержувачів).

5.17. Сторона-1 подає Стороні-2 інформацію про використання субвенції до _____ року.

Інформація має містити:

- обсяг отриманої субвенції;
- обсяг використаних коштів;
- перелік профінансованих видатків.

5.18. У разі нецільового використання коштів субвенції такі кошти підлягають поверненню до бюджету Жовківської міської територіальної громади.

5.19. Сторони несуть відповідальність згідно із бюджетним законодавством.

5.20. До видатків на утримання Департаменту можуть належати:

- оплата праці працівників;
- нарахування на заробітну плату;
- придбання предметів, матеріалів та обладнання;
- оплата послуг зв'язку, програмного забезпечення та інформаційних ресурсів;
- відрядження;
- оплата комунальних послуг та енергоносіїв;
- інші видатки, пов'язані з виконанням завдань Департаменту.

5.21. Сторона-1 забезпечує окремий облік коштів, отриманих на забезпечення діяльності Департаменту.

5.22. Департамент щоквартально подає Сторонам звіт про використання коштів та результати діяльності.

6. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ФУНКЦІОНУВАННЯ ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ

6.1. Орган управління припиняє свою діяльність з підстав та у порядку, передбачених законодавством України.

6.2. Повноваження та функції Органу управління, передбачені згідно з пунктом 3.1. цього Договору, після припинення функціонування Органу управління виконуються відповідними виконавчими органами кожної зі Сторін у порядку, визначеному їхніми радами.

У рішенні про припинення співробітництва територіальних громад визначається порядок їхнього правонаступництва після припинення співробітництва, у тому числі – щодо виконання повноважень та зобов'язань, реалізація яких була розпочата під час здійснення співробітництва.

У разі, якщо співробітництво територіальних громад припиняється на підставі рішення суду, і у відповідному рішенні суду не вирішено питання правонаступництва щодо виконання повноважень та зобов'язань, реалізація яких була розпочата під час здійснення співробітництва та не завершена на момент прийняття відповідного судового рішення, ради Сторін зобов'язані прийняти рішення про порядок такого правонаступництва не пізніше ____ днів з моменту набрання чинності відповідним рішенням суду.

(зазначається орган місцевого самоврядування, який виконує повноваження Органу управління)

7. ПОРЯДОК НАБРАННЯ ЧИННОСТІ ДОГОВОРУ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА/ЧИ ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ

6.1. Цей Договір набирає чинності з _____.
(зазначається дата, з якої набирає чинності Договір, відповідно до ст. 9 Закону № 1508)

6.2. Зміни та/чи доповнення до цього Договору допускаються лише за взаємною згодою Сторін і оформляються додатковим договором, який є невід'ємною частиною цього Договору.

6.3. Внесення змін та/чи доповнень до цього Договору здійснюється в тому ж порядку, як і його укладення, крім випадків приєднання до цього Договору, що здійснюється у порядку, визначеному в статті 9-1 Закону України «Про співробітництво територіальних громад».

8. ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

8.1. Цей Договір припиняється у разі:

8.1.1. закінчення строку його дії;

8.1.2. досягнення цілей співробітництва;

8.1.3. невиконання суб'єктами співробітництва взятих на себе зобов'язань;

8.1.4. відмови від співробітництва однієї із Сторін, відповідно до умов цього Договору, що унеможливує подальше здійснення співробітництва;

8.1.5. нездійснення співробітництва протягом року з дня набрання чинності цим Договором;

8.1.6. прийняття судом рішення про припинення співробітництва.

8.2. Припинення співробітництва здійснюється за згодою Сторін у порядку, визначеному Законом України «Про співробітництво територіальних громад», та не повинно спричиняти зменшення обсягу та погіршення якості надання відповідних послуг.

8.3. Припинення співробітництва Сторін оформлюється відповідним договором у кількості примірників, що відповідає кількості Сторін Договору на дату його припинення, та один примірник додатково для Мінрозвитку, кожен з яких має однакову юридичну силу.

Один примірник договору про припинення співробітництва _____ рада надсилає Мінрозвитку протягом _____ робочих днів з дати підписання його усіма Сторонами.

9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПОРЯДОК РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

9.1. Усі спори, що виникають між Сторонами з приводу виконання умов цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами, а у випадку недосягнення згоди між ними – у судовому порядку.

9.2. Сторони несуть відповідальність одна перед одною відповідно до законодавства України.

9.3. Сторона звільняється від відповідальності за порушення зобов'язань згідно з цим Договором, якщо вона доведе, що таке порушення сталося внаслідок дії непереборної сили або випадку.

9.4. У разі виникнення обставин, зазначених у пункті 6.3. цього Договору, Сторона, яка не може виконати зобов'язання, передбачені згідно з цим Договором, повідомляє іншу Сторону про настання, прогнозований термін дії та припинення вищевказаних обставин не пізніше ____ днів з дати їх настання і припинення.

Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про неможливість виконання Стороною зобов'язань, передбачених згідно із цим Договором, позбавляє Сторону права на звільнення від виконання своїх зобов'язань у зв'язку із виникненням обставин, зазначених у пункті 6.3. цього Договору.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням цього Договору і не врегульовані ним, регулюються нормами законодавства України.

10.2. Цей Договір укладений на ____ аркушах у кількості ____ примірників, що мають

(зазначається кількість аркушів) (зазначається кількість примірників)

однакову юридичну силу, з розрахунку по одному примірнику для кожної із Сторін та один примірник – для Мінрозвитку.

10.3. _____ рада надсилає один примірник цього Договору

(найменування суб'єкта співробітництва)

протягом ____ робочих днів з дати підписання його усіма Сторонами до Мінрозвитку для

(зазначається строк)

внесення його до реєстру про співробітництво територіальних громад.

10.4. _____ рада щороку до кінця I кварталу року, наступного за звітним,

(найменування суб'єкта співробітництва)

подає до Мінрозвитку звіт про здійснення співробітництва, передбаченого цим Договором, відповідно до статті 17 Закону України «Про співробітництво територіальних громад».

11. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Розділ 10.

Співробітництво у формі створення спільної юридичної особи – суб'єкта господарювання, що надає послуги у сфері управління відходами (на прикладі ТОВ)

Відповідно до ч. 2 ст. 13 Закону № 1508 договір про співробітництво у частині створення комунальних господарських товариств повинен містити, зокрема:

1. сферу діяльності комунальних установ, організацій, комунальних некомерційних товариств, господарських товариств;
2. найменування та місцезнаходження комунальних установ, організацій, комунальних некомерційних товариств, господарських товариств;
3. організаційно-правову форму комунальних установ, організацій, комунальних некомерційних товариств, господарських товариств;
4. структуру органів і служб управління комунальними установами, організаціями, комунальними некомерційними товариствами, господарськими товариствами, порядок їх призначення та організації діяльності;
5. обсяг коштів (майна), що інвестуються органами місцевого самоврядування суб'єктів співробітництва для фінансування (утримання) та забезпечення функціонування комунальних установ, організацій, комунальних некомерційних товариств, господарських товариств, а також строки їх внесення;
6. етапи створення комунальних установ, організацій, комунальних некомерційних товариств, господарських товариств і відповідальність сторін за результати їхньої діяльності;
7. шляхи покриття органами місцевого самоврядування суб'єктів співробітництва можливих збитків, дефіциту коштів та розподілу отриманих доходів комунальних установ, організацій, комунальних некомерційних товариств, господарських товариств;
8. порядок припинення діяльності комунальних установ, організацій, комунальних некомерційних товариств, господарських товариств, а також розподілу між суб'єктами співробітництва майна таких юридичних осіб;
9. порядок припинення дії договору та розв'язання спорів під час його виконання;
10. умови виходу із співробітництва одного із суб'єктів співробітництва. Згідно з ч. 3 ст. 13 Закону № 1508 статут комунальної установи, організації, комунального некомерційного товариства, господарського товариства повинен відповідати законодавству та вимогам, визначеним у договорі. Тобто у разі прийняття похідних рішень, наприклад, щодо виділення коштів чи інших ресурсів ТГ для забезпечення діяльності спільної юридичної особи, сторони-учасниці матимуть так звану «нульову дискрецію» - вони будуть зобов'язані дотримуватися вимог, передбачених у договорі ММС або змінити його положення перед прийняттям відповідних рішень.

Доцільно зупинитися на окремих питаннях формування статутного капіталу спільного ТОВ.

Розмір статутного капіталу ТОВ складається з номінальної вартості часток його учасників, виражених у національній валюті України.

При цьому розмір частки учасника ТОВ у статутному капіталі товариства може додатково визначатися у відсотках. Розмір частки учасника товариства у відсотках повинен відповідати співвідношенню номінальної вартості його частки до статутного капіталу.

Окремо від статутного капіталу товариства статутом товариства може передбачатися створення додаткового капіталу ТОВ за рахунок вкладів (внесків) його учасників. Вклади (внески) до додаткового капіталу товариства вносяться учасниками товариства без зміни номінальної вартості або зміни

розміру статутного капіталу товариства.

У рішенні загальних зборів учасників товариства про залучення вкладу (внеску) учасника товариства до додаткового капіталу товариства визначається розмір такого вкладу (внеску). Вкладом (внеском) учасника товариства до додаткового капіталу товариства можуть бути гроші, цінні папери, інше майно, якщо інше не встановлено законом.

Порядок формування та поповнення статутного капіталу грошовими коштами і майном було розглянуто у розділі 2. Тож далі наведено умовний приклад того, як відобразити такі операції в бухгалтерському обліку.

Приклад 5.

З метою створення ефективної системи управління відходами та оптимізації витрат територіальних громад на утримання системи поводження з відходами укладено договір про співробітництво у формі утворення спільного ТОВ «Екосервіс». Для формування статутного капіталу ТОВ сторони договору інвестували кошти та майно, зокрема:

- Жовківська міська рада придбала та передала ТОВ транспортний засіб – сміттєвоз вартістю 4500 000 грн. Сміттєвоз було придбано спеціально для передачі ТОВ як внесок до статутного капіталу;
- Львівська міська рада перерахувала на рахунок ТОВ грошові кошти у сумі 5000 000 грн.

№ з/п		Зміст операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн	№ МО
			дебет	кредит		
Жовківська міська рада						
1	Отримано цільове фінансування для створення фінансових інвестицій		2313	5411	4500000	2
2	Придбано сміттєвоз для передачі ТОВ як внесок до статутного капіталу		1815*	6211	4500000	6
3	Перераховано кошти постачальнику за сміттєвоз		6211	2313	4500000	2, 6
4	Передано сміттєвоз як внесок до статутного капіталу ТОВ		2513	1815	4500000	17
5	Відображено зміни у капіталі		5411	5212	4500000	17

Львівська міська рада					
1	Отримано цільове фінансування для створення фінансових інвестицій	2313	5411	5000000	2
2	Перераховано кошти на рахунок ТОВ як внесок до статутного капіталу	2513	2313	5000000	2
3	Відображено зміни у капіталі	5411	5212	5000000	17
* Позаяк сміттєвоз було придбано спеціально для передачі ТОВ як внесок до статутного капіталу, то підстав для його зарахування до складу основних засобів немає. Під час відображення такої операції на рахунках бухгалтерського обліку слід керуватися п.п. «б» п. 4.2 Типової кореспонденції					

Далі наводиться приклад договору ММС у формі створення спільного ТОВ:

ПРОЄКТ

ДОГОВІР

про співробітництво територіальних громад у формі створення господарського товариства (ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «БЛАГОУСТРІЙ ЛЬВІВСЬКОЇ АГЛОМЕРАЦІЇ»)

м. Львів
(місце укладення)

_____ 2026 року

Львівська міська територіальна громада Львівського району Львівської області через Львівську міську раду в особі Львівського міського голови Садового Андрія Івановича, яка надалі іменується Сторона-1 або Львівська ТГ, та Жовківська міська територіальна громада Львівського району Львівської області через Жовківську міську раду в особі Жовківського міського голови Вольського Олега Івановича, яка надалі іменується Сторона-2 або Жовківська ТГ, а разом іменуються Сторони або суб'єкти співробітництва, або учасники Товариства, уклали цей Договір про таке.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони згідно із статтею 13 Закону України «Про співробітництво територіальних громад» (далі – Закон) підготували цей Договір із дотриманням порядку, передбаченого у статтях 5–8 цього Закону.

1.2. Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що інтересам кожної з них відповідає спільне і узгоджене співробітництво у формі створення суб'єктами співробітництва спільного господарського товариства.

1.3. У процесі співробітництва Сторони зобов'язуються визначати свої взаємовідносини на принципах законності, добровільності, рівноправності, прозорості та відкритості, взаємної вигоди та відповідальності за результати співробітництва.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. Відповідно до Бюджетного та Цивільного кодексів України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про співробітництво територіальних громад», «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», «Про житлово-комунальні послуги», «Про управління відходами», «Про благоустрій населених пунктів», постанови Кабінету Міністрів України від 08.08.2023 р. № 835 «Про затвердження правил надання послуги з управління побутовими відходами та типових договорів про надання послуги з управління побутовими відходами», Порядку перерахування міжбюджетних трансфертів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.12.2010 р. № 1132,

на виконання Стратегічної цілі 1: Згуртованість та стійкість (Оперативна ціль 1.1. Спільна платформа для ефективної співпраці громад) та Стратегічної цілі 2: Якість життя (Операційна ціль 2.3. Комплексна система поводження з відходами) Стратегії розвитку Львівської агломерації на період до 2027 року, затвердженої розпорядженням начальника Львівської обласної військової адміністрації від 01.12.2023 р. № 1156/0/5-23ВА, з метою виконання функцій, що становлять спільний інтерес, Сторони домовились утворити спільне господарське товариство: ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «БЛАГОУСТРІЙ ЛЬВІВСЬКОЇ АГЛОМЕРАЦІЇ» (далі – Об'єкт, Товариство), а також вживати заходів щодо спільного управління цим Об'єктом та реалізовувати інші права учасників товариства на умовах, визначених законодавством України та цим Договором.

2.2. Сторони визначили, що:

2.2.1. організаційно-правовою формою Об'єкта є товариство з обмеженою відповідальністю;

(зазначається організаційно-правова форма Об'єкта)

2.2.2. місцезнаходженням Об'єкта є: _____;
(поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця,
номер будинку місцезнаходження Об'єкта)

2.2.3. основною сферою діяльності Об'єкта є: управління побутовими відходами;
(зазначається сфера діяльності Об'єкта)

2.2.4. етапами утворення Об'єкта є: _____;
(зазначається перелік етапів утворення Об'єкта)

2.2.5. здійснення повноважень щодо управління Об'єктом та відповідальність за результати його діяльності покладається на органи управління Товариством, визначені його Статутом.

(зазначається найменування суб'єкта співробітництва)

2.3. Керуючись ст. 7 Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю», Сторони домовились, що цей Договір одночасно є безоплатним

корпоративним договором, який визначає порядок реалізації окремих прав та повноважень учасників Товариства або обов'язок утримуватися від їх реалізації.

Жодне з положень цього Договору не може суперечити положенням Статуту Товариства. Якщо учасникам Товариства стане відомо про наявну суперечність між положеннями Статуту та положеннями цього Договору, учасники зобов'язані негайно вчинити одну з наступних дій:

(1) скликати Загальні збори учасників Товариства (далі – Збори) та включити у порядок денний таких Зборів питання щодо приведення у відповідність положень Статуту Товариства до положень цього Договору; або

(2) привести положення цього Договору у відповідність до Статуту Товариства.

3. УМОВИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ, ЙОГО ФІНАНСУВАННЯ ТА ЗВІТУВАННЯ

3.1. Управління Об'єктом здійснюється відповідно до його Статуту.

3.2. Керівництво господарською діяльністю Об'єкта здійснюється керівником Об'єкта, який призначається та звільняється у порядку, визначеному Статутом Товариства.

(зазначається порядок призначення, звільнення керівника Об'єкта)

3.3. Органами управління Об'єкта є: _____.

(зазначається структура органів і служб управління Об'єктом та порядок їх утворення, припинення та організації діяльності)

4. ФІНАНСУВАННЯ (УТРИМАННЯ) ОБ'ЄКТА

4.1. Для забезпечення діяльності Товариства за рахунок грошових та майнових вкладів Сторін-засновниць створюється статутний капітал.

Розмір статутного капіталу Товариства визначається Сторонами та становить 10 000 000 (десять мільйонів) гривень 00 копійок .,

Розмір статутного капіталу Товариства складається з номінальної вартості часток його засновників, що становить 100 відсотків від загального розміру статутного капіталу Товариства, а саме:

1. частки Сторони-1 у розмірі 8 000 000 (вісім мільйонів) гривень 00 копійок, або 80 відсотків від загального розміру статутного капіталу Товариства;
2. частки Сторони-2 у розмірі 2 000 000 (два мільйони) гривень 00 копійок, або 20 відсотків від загального розміру статутного капіталу Товариства.

Статутний капітал Товариства формується шляхом передачі Сторонами Товариству коштів місцевого бюджету, а у разі його збільшення у подальшому може формуватися також за рахунок внесення нерухомого майна, коштів, цінних паперів, іншого майна, інших об'єктів прав, визначених законодавством України та передбачених Статутом Товариства та/або рішенням Сторін.

Статутний капітал Товариства підлягає сплаті (формуванню) до закінчення першого року з дня його державної реєстрації.

4.2. Для фінансування капітальних інвестицій, оновлення матеріально-технічної бази, покриття збитків або погашення боргових зобов'язань із забезпечення діяльності Товариства за рахунок грошових та майнових вкладів Сторін-засновниць створюється додатковий капітал Товариства.

Розмір додаткового капіталу Товариства визначається Сторонами та на момент створення Товариства становить 2 000 000 (два мільйони) гривень 00 копійок, з яких:

1. частка Сторони-1 у розмірі 1 600 000 (один мільйон шістсот тисяч) гривень 00 копійок;
2. частка Сторони-2 у розмірі 400 000 (чотириста тисяч) гривень 00 копійок.

корпоративним договором, який визначає порядок реалізації окремих прав та повноважень учасників Товариства або обов'язок утримуватися від їх реалізації.

Жодне з положень цього Договору не може суперечити положенням Статуту Товариства. Якщо учасникам Товариства стане відомо про наявну суперечність між положеннями Статуту та положеннями цього Договору, учасники зобов'язані негайно вчинити одну з наступних дій:

(1) скликати Загальні збори учасників Товариства (далі – Збори) та включити у порядок денний таких Зборів питання щодо приведення у відповідність положень Статуту Товариства до положень цього Договору; або

(2) привести положення цього Договору у відповідність до Статуту Товариства.

3. УМОВИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ, ЙОГО ФІНАНСУВАННЯ ТА ЗВІТУВАННЯ

3.1. Управління Об'єктом здійснюється відповідно до його Статуту.

3.2. Керівництво господарською діяльністю Об'єкта здійснюється керівником Об'єкта, який призначається та звільняється у порядку, визначеному Статутом Товариства.

(зазначається порядок призначення, звільнення керівника Об'єкта)

3.3. Органами управління Об'єкта є: _____.

(зазначається структура органів і служб управління Об'єктом та порядок їх утворення, припинення та організації діяльності)

4. ФІНАНСУВАННЯ (УТРИМАННЯ) ОБ'ЄКТА

4.1. Для забезпечення діяльності Товариства за рахунок грошових та майнових вкладів Сторін-засновниць створюється статутний капітал.

Розмір статутного капіталу Товариства визначається Сторонами та становить 10 000 000 (десять мільйонів) гривень 00 копійок .,

Розмір статутного капіталу Товариства складається з номінальної вартості часток його засновників, що становить 100 відсотків від загального розміру статутного капіталу Товариства, а саме:

1. частки Сторони-1 у розмірі 8 000 000 (вісім мільйонів) гривень 00 копійок, або 80 відсотків від загального розміру статутного капіталу Товариства;
2. частки Сторони-2 у розмірі 2 000 000 (два мільйони) гривень 00 копійок, або 20 відсотків від загального розміру статутного капіталу Товариства.

Статутний капітал Товариства формується шляхом передачі Сторонами Товариству коштів місцевого бюджету, а у разі його збільшення у подальшому може формуватися також за рахунок внесення нерухомого майна, коштів, цінних паперів, іншого майна, інших об'єктів прав, визначених законодавством України та передбачених Статутом Товариства та/або рішенням Сторін.

Статутний капітал Товариства підлягає сплаті (формуванню) до закінчення першого року з дня його державної реєстрації.

4.2. Для фінансування капітальних інвестицій, оновлення матеріально-технічної бази, покриття збитків або погашення боргових зобов'язань із забезпечення діяльності Товариства за рахунок грошових та майнових вкладів Сторін-засновниць створюється додатковий капітал Товариства.

Розмір додаткового капіталу Товариства визначається Сторонами та на момент створення Товариства становить 2 000 000 (два мільйони) гривень 00 копійок, з яких:

1. частка Сторони-1 у розмірі 1 600 000 (один мільйон шістсот тисяч) гривень 00 копійок;
2. частка Сторони-2 у розмірі 400 000 (чотириста тисяч) гривень 00 копійок.

корпоративним договором, який визначає порядок реалізації окремих прав та повноважень учасників Товариства або обов'язок утримуватися від їх реалізації.

Жодне з положень цього Договору не може суперечити положенням Статуту Товариства. Якщо учасникам Товариства стане відомо про наявну суперечність між положеннями Статуту та положеннями цього Договору, учасники зобов'язані негайно вчинити одну з наступних дій:

(1) скликати Загальні збори учасників Товариства (далі – Збори) та включити у порядок денний таких Зборів питання щодо приведення у відповідність положень Статуту Товариства до положень цього Договору; або

(2) привести положення цього Договору у відповідність до Статуту Товариства.

3. УМОВИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ, ЙОГО ФІНАНСУВАННЯ ТА ЗВІТУВАННЯ

3.1. Управління Об'єктом здійснюється відповідно до його Статуту.

3.2. Керівництво господарською діяльністю Об'єкта здійснюється керівником Об'єкта, який призначається та звільняється у порядку, визначеному Статутом Товариства.

(зазначається порядок призначення, звільнення керівника Об'єкта)

3.3. Органами управління Об'єкта є: _____.

(зазначається структура органів і служб управління Об'єктом та порядок їх утворення, припинення та організації діяльності)

4. ФІНАНСУВАННЯ (УТРИМАННЯ) ОБ'ЄКТА

4.1. Для забезпечення діяльності Товариства за рахунок грошових та майнових вкладів Сторін-засновниць створюється статутний капітал.

Розмір статутного капіталу Товариства визначається Сторонами та становить 10 000 000 (десять мільйонів) гривень 00 копійок .,

Розмір статутного капіталу Товариства складається з номінальної вартості часток його засновників, що становить 100 відсотків від загального розміру статутного капіталу Товариства, а саме:

1. частки Сторони-1 у розмірі 8 000 000 (вісім мільйонів) гривень 00 копійок, або 80 відсотків від загального розміру статутного капіталу Товариства;
2. частки Сторони-2 у розмірі 2 000 000 (два мільйони) гривень 00 копійок, або 20 відсотків від загального розміру статутного капіталу Товариства.

Статутний капітал Товариства формується шляхом передачі Сторонами Товариству коштів місцевого бюджету, а у разі його збільшення у подальшому може формуватися також за рахунок внесення нерухомого майна, коштів, цінних паперів, іншого майна, інших об'єктів прав, визначених законодавством України та передбачених Статутом Товариства та/або рішенням Сторін.

Статутний капітал Товариства підлягає сплаті (формуванню) до закінчення першого року з дня його державної реєстрації.

4.2. Для фінансування капітальних інвестицій, оновлення матеріально-технічної бази, покриття збитків або погашення боргових зобов'язань із забезпечення діяльності Товариства за рахунок грошових та майнових вкладів Сторін-засновниць створюється додатковий капітал Товариства.

Розмір додаткового капіталу Товариства визначається Сторонами та на момент створення Товариства становить 2 000 000 (два мільйони) гривень 00 копійок, з яких:

1. частка Сторони-1 у розмірі 1 600 000 (один мільйон шістсот тисяч) гривень 00 копійок;
2. частка Сторони-2 у розмірі 400 000 (чотириста тисяч) гривень 00 копійок.

Вклади (внески) до додаткового капіталу Товариства вносяться Сторонами без зміни номінальної вартості або зміни розміру статутного капіталу Товариства.

Грошові кошти, за рахунок яких формується додатковий капітал Товариства, у розмірі, визначеному абз. 2-4 цього пункту Договору, вносяться на окремий рахунок Товариства кожною зі Сторін протягом двох місяців з моменту створення Товариства, та з моменту їх зарахування на цей рахунок, є власністю Товариства. Зазначені кошти використовуються виключно на підставі фінансового плану Товариства, затвердженого рішенням обох Сторін.

Правовий режим іншого майна, внесеного до додаткового капіталу Товариства у подальшому, порядок розпоряджання ним, зміст прав та обов'язків Сторін та Товариства щодо використання, володіння або розпорядження відповідним майном та/або ресурсами, а також порядок взаємовідносин між ними або між Сторонами та Товариством визначаються на підставі рішень Сторін згідно Статуту Товариства та цього Договору.

4.3. Фінансування Об'єкта здійснюється згідно фінансового плану Товариства відповідно до вимог Бюджетного кодексу України та Порядку перерахування міжбюджетних трансфертів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.12.2010 р. № 1132 за рахунок коштів місцевих бюджетів Сторін (субвенції).

Сторони дійшли згоди, що у _____ році обсяг таких коштів становить: для Сторони-1 _____ гривень та для Сторони-2 _____ гривень, та використовується Товариством виключно для підтримки операційно-господарської діяльності у перший рік створення у обсягах та за напрямками, визначеними фінансовим планом Товариства на _____ рік.

Кошти субвенції надаються в межах виконання заходів місцевої цільової програми _____ (назва, реквізити) Жовківської міської територіальної громади.

Фінансування товариства з бюджету Львівської територіальної громади здійснюється на підставі місцевої цільової програми (назва, реквізити) Львівської міської територіальної громади.

Субвенція надається в межах бюджетних призначень, затверджених рішенням про бюджет Жовківської міської територіальної громади на _____ рік.

Керуючись цим Договором, кожна зі Сторін бере на себе зобов'язання щодо встановлення відповідних бюджетних призначень та здійснення бюджетних асигнувань у визначених цим Договором обсягах і строках.

Обсяги та порядок фінансування Товариства, у тому числі – за рахунок збільшення або поповнення додаткового капіталу Товариства, починаючи з другого фінансового року діяльності Товариства, визначається Сторонами під час затвердження фінансового плану товариства на відповідний рік та оформлюється шляхом укладення додаткової угоди до цього Договору. Така додаткова угода має містити усі вимоги щодо передачі територіальними громадами цільових субвенцій, передбачених Бюджетним кодексом та іншими актами законодавства України.

4.4. Збитки, дефіцит коштів, пов'язані з діяльністю Товариства, покриваються:

4.4.1. за рахунок резервного капіталу Товариства (у разі його створення та достатності відповідних коштів);

4.4.2. за рахунок нерозподіленого прибутку Товариства минулих років (року);

4.4.3. за рахунок коштів додаткового капіталу Товариства (у тому числі – шляхом поповнення або збільшення розміру додаткового капіталу), якщо це передбачено Статутом та фінансовим планом Товариства або окремими рішенням Сторін;

4.4.4. зменшення статутного капіталу Товариства;

4.4.5. надання Сторонами безповоротної фінансової допомоги Товариству. (зазначаються шляхи покриття можливих ризиків, дефіциту коштів)

4.5. Доходи, отримані в результаті діяльності Об'єкта, розподіляються: у порядку, що визначається Статутом та Загальними зборами учасників Товариства.
(зазначається порядок розподілу доходів)

5. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОБ'ЄКТА

5.1. Об'єкт припиняє свою діяльність з підстав та у порядку, передбачених законодавством України та Статутом Товариства.

5.2. Майно, що залишилося унаслідок припинення діяльності Об'єкта, передається _____.
(зазначається порядок розподілу майна)

6. ПОРЯДОК НАБРАННЯ ЧИННОСТІ ДОГОВОРУ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА/ЧИ ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ

6.1. Цей Договір набирає чинності з _____.
(зазначається дата, з якої набирає чинності Договір, відповідно до статті 9 Закону України «Про співробітництво територіальних громад»)

6.2. Зміни та/чи доповнення до цього Договору допускаються лише за взаємною згодою Сторін і оформляються додатковим договором, який є невід'ємною частиною цього Договору.

6.3. Внесення змін та/чи доповнень до цього Договору здійснюється в тому ж порядку як і його укладення, крім випадків приєднання до цього Договору, що здійснюється у порядку, визначеному в статті 9-2 Закону України «Про співробітництво територіальних громад».

7. ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

7.1. Цей Договір припиняється у разі:

7.1.1. закінчення строку його дії;

7.1.2. досягнення цілей співробітництва;

7.1.3. невиконання суб'єктами співробітництва взятих на себе зобов'язань;

7.1.4. відмови від співробітництва однієї із Сторін, відповідно до умов цього Договору, що унеможливило подальше здійснення співробітництва;

7.1.5. банкрутства утворених у рамках співробітництва підприємств, установ та організацій комунальної форми власності;

7.1.6. нездійснення співробітництва протягом року з дня набрання чинності цим Договором;

7.1.7. прийняття судом рішення про припинення співробітництва.

7.2. Припинення співробітництва здійснюється за згодою Сторін у порядку, визначеному Законом України «Про співробітництво територіальних громад», та не повинно спричиняти зменшення обсягу та погіршення якості надання відповідних послуг.

7.3. Припинення співробітництва Сторони оформляється відповідним договором у кількості примірників, що відповідає кількості Сторін Договору на дату його припинення, та один примірник додатково для Мінрозвитку, кожен з яких має однакову юридичну силу.

Один примірник договору про припинення співробітництва

_____рада надсилає Мінрозвитку протягом _____ робочих днів з дати підписання його усіма Сторонами.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПОРЯДОК РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

8.1. Усі спори, що виникають між Сторонами з приводу виконання умов цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами, а у випадку недосягнення згоди між ними – у судовому порядку.

8.2. Сторони несуть відповідальність одна перед одною відповідно до законодавства України.

8.3. Сторона звільняється від відповідальності за порушення зобов'язань згідно з цим Договором, якщо вона доведе, що таке порушення сталося внаслідок дії непереборної сили або випадку.

8.4. У разі виникнення обставин, зазначених у пункті 6.3. цього Договору, Сторона, яка не може виконати зобов'язання, передбачені згідно з цим Договором, повідомляє іншу Сторону про настання, прогнозований термін дії та припинення вищевказаних обставин не пізніше ____ днів з дати їх настання і припинення. (зазначається строк)

Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про неможливість виконання Стороною зобов'язань, передбачених згідно із цим Договором, позбавляє Сторону права на звільнення від виконання своїх зобов'язань у зв'язку із виникненням обставин, зазначених у пункті 6.3. цього Договору.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням цього Договору і не врегульовані ним, регулюються нормами законодавства України.

9.2. Цей Договір укладений на ____ аркушах у кількості ____ примірників, що мають

(зазначається кількість аркушів) (зазначається кількість примірників)

однакову юридичну силу, з розрахунку по одному примірнику для кожної із Сторін та один примірник – для Мінрозвитку.

9.3. _____ рада надсилає один примірник цього Договору протягом ____ робочих днів з дати підписання його усіма Сторонами до Мінрозвитку для внесення його до реєстру про співробітництво територіальних громад.

9.4. _____ рада щороку до кінця I кварталу року, наступного за звітним, подає до Мінрозвитку звіт про здійснення співробітництва, передбаченого цим Договором, відповідно до статті 17 Закону України «Про співробітництво територіальних громад».

10. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Розділ 11.

Співробітництво у формі утримання спільного суб'єкта господарювання, який надає комунальні послуги у сфері управління відходами

Утримання спільного суб'єкта господарювання, який надає комунальні послуги у сфері управління відходами здійснюється також шляхом перерахування міжбюджетних трансфертів, який ми докладно розглянули у Розділі 2.

Утім у цьому розділі звернемо також увагу на те, що майно такому суб'єкту господарювання може бути передано і на праві узуфрукту. Адже саме узуфрукт прийшов на зміну звичному закріпленню комунального майна на праві господарського відання та оперативного управління.

Правові засади такої форми речового права прописано в Законі № 4196. Також вимоги щодо узуфрукта комунального майна визначено в Законі № 280.

Загальний механізм передачі державного та комунального майна на праві узуфрукта прописано у Порядку № 1103.

Згідно з ч. 2 ст. 601 Закону № 280 узуфрукт комунального майна встановлюється уповноваженим ОМС. При цьому ухвалення рішень про передачу об'єктів права комунальної власності на праві узуфрукта віднесено до виключної компетенції відповідної сільської, селищної, міської ради (п. 30 ч. 1 ст. 26 Закону № 280).

Таким чином, підставою для передачі комунального майна на праві узуфрукта є рішення відповідної місцевої ради.

Безпосередньо передачу майна на праві узуфрукта слід оформлювати Актом приймання-передачі ОЗ за типовою формою, затвердженою наказом № 818.

Також разом із відповідними об'єктами необоротних активів суб'єкт управління (ОМС) має передати облікові документи, які підтверджують їх первісну вартість, суму нарахованого зносу, дату введення в експлуатацію, а також технічну документацію (за наявності). Цього вимагає абз. 7 п. 5 розд. III Методичних рекомендацій № 11.

Майно, передане узуфруктарію на праві узуфрукта, повинно обліковуватися на балансі узуфруктарія.

Про це чітко зазначено в абз. 2 п. 9 Порядку № 1103. Також на цьому акцентувало увагу й Міністерство фінансів України у своєму листі «Щодо відображення в бухгалтерському обліку комунального майна, переданого на праві узуфрукта» від 24.09.2025 № 41010-07-10/27291.

А позаяк передача комунального майна на праві узуфрукта здійснюється в межах органу, уповноваженого управляти об'єктами комунальної власності, то для цілей бухгалтерського обліку така операція є внутрішнім переміщенням. Відповідно, у разі здійснення такої операції:

- установа, яка передає майно (суб'єкт управління -- ОМС), витрат не показує;
- установа, яка отримує майно (узуфруктарій), доходів не відображає. А отже, подавати Довідку про надходження в натуральній формі у разі отримання майна на праві узуфрукта не потрібно.

При цьому ОМС має скласти кореспонденцію субрахунків, передбачену п. 1.14 Типової кореспонденції. Зокрема, у разі передачі майна в узуфрукт суб'єкт управління майном повинен списати первісну (переоцінену), балансову вартість переданих активів та суму накопиченого зносу (Дт 5111 – Кт 10; Дт 1411 – Кт 5511, 5512).

Первісна вартість ОЗ, отриманих безоплатно від суб'єктів держсектору, дорівнює первісній (переоціненій) вартості ОЗ суб'єкта держсектору, що їх передав, з наведенням нарахованої суми зносу. Це передбачено п. 8 розд. II НП(С)БО 121.

Водночас до первісної вартості таких активів слід включати витрати, передбачені п. 5 розд. II НП(С)БО 121. Зокрема, до первісної вартості такого

майна мають потрапити реєстраційні збори, державне мито та аналогічні платежі, здійснені у зв'язку з набуттям прав на об'єкт ОЗ, а також усі інші витрати, безпосередньо пов'язані з доведенням об'єкта ОЗ до придатного для використання стану.

Після введення в експлуатацію отриманого на праві узуфрукта об'єкта узуфруктарій має присвоїти йому новий інвентарний номер. Інформацію про зміну інвентарного номера слід внести в Інвентарну картку об'єкта ОЗ, отриманої разом з активом. Якщо суб'єкт управління не передав Інвентарну картку, узуфруктарій самостійно відкриває нову.

Приклад 6. На виконання договору про співробітництво у формі утримання спільного суб'єкта господарювання у сфері надання послуг з управління відходами Жовківська міська рада передала до бюджету Львівської міської територіальної громади субвенцію у сумі 2500 000 грн на придбання сміттєвоза.

Львівська міська рада придбала та передала сміттєвоз вартістю 2500 000 грн КП на праві узуфрукта. За фактом передачі сміттєвоза оформлено Акт приймання-передачі ОЗ за типовою формою.

Співробітництво у формі утримання спільного суб'єкта господарювання

№ з/п	Зміст операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн	№ МО
		дебет	кредит		
Надавач трансферту (Жовківська міська рада)					
1	Отримано кошти для перерахування субвенції	2314	7512	2500000	2
2	Перераховано субвенцію до міського бюджету	8511	2314	2500000	2
Отримувач трансферту (Львівська міська рада)					
1	Отримано цільове фінансування для придбання сміттевоза	2313	5411	2500000	2
2	Придбано сміттевоз для передачі КП	1311	6211	2500000	6
3	Перераховано кошти постачальнику за сміттевоз	6211	2313	2500000	2, 6
4	Оприбутковано сміттевоз	1015*	1311	2500000	17
	Одночасно зроблено другий запис	5411	5111	2500000	17
5	Передано сміттевоз КП на праві узуфрукта	5111	1015	2500000	9
* Якщо сміттевоз буде передано КП в тому ж місяці, в якому його зараховано на баланс Львівської міської ради, то нараховувати амортизацію не потрібно. Адже згідно з абз. 3 п. 6 розд. IV Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби», затвердженого наказом Мінфіну від 12.10.2010 № 1202, нарахування амортизації починається з місяця, наступного за місяцем, у якому об'єкт основних засобів став придатним для корисного використання та введений в експлуатацію					

Проект «Разом заради кращих послуг: міжмуніципальна співпраця у Львівській агломерації» виконується в рамках Грантової Угоди з Офісом Ради Європи в Україні як частина проекту «Посилення багаторівневого врядування та місцевої демократії для підтримки відновлення України», що реалізується в межах Плану дій Ради Європи для України «Стійкість, відновлення та відбудова» на 2023–2026 роки Центром експертизи багаторівневого врядування при Конгресі місцевих та регіональних влад Ради Європи.

THE CONGRESS



LE CONGRÈS

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо організації співробітництва
територіальних громад Львівської агломерації
у сфері управління відходами



lvivagglomeration.org.ua

