

	Інформаційна сторінка	2	Молоко «за шкідливість» працівникам рентген-кабінету <i>Тетяна СТАНКУС</i>	21
	Документи і коментарі		Крадіжка в установі: хто відшкодує збитки <i>Юлія КРОТ</i>	23
	Міністерство економічного розвитку і торгівлі України Щодо оскарження, здійснення контролю та моніторингу закупівель <i>Лист від 02.08.2016 р. № 3302-06/24156-06</i>	3	 Оплата праці Консультують фахівці Мінмолодьспорту Надбавки головному бухгалтеру ДЮСШ <i>Оксана ЛЕВЧЕНКО</i>	27
	Національне агентство України з питань державної служби Щодо зарахування до стажу державної служби періодів роботи на посадах, віднесених до посад службовців <i>Роз'яснення від 26.07.2016 р. № 15-р/з</i>	7	Консультують фахівці ЦК Профспілки працівників освіти і науки Оплата праці голові ДЕК за погодинними ставками: чи нараховувати надбавки <i>Антоніна КЛИМЕНКО</i>	28
	Бюджетний процес		Консультують фахівці Мінсоцполітики Відпускні та грошова допомога держслужбовцю: чи враховується премія, нарахована у травні за квітень <i>Неля СИНЬКО</i>	29
	Консультують фахівці Мінфіну Надання субвенції державній установі <i>Галина МАРКОВИЧ</i>	10	Консультують фахівці Мінсоцполітики Розраховуємо компенсацію за невикористану відпустку держслужбовця, що перебуває в декреті <i>Неля СИНЬКО</i>	30
	Консультують фахівці Мінфіну Облаштування спортивного майданчика: КТКВК та КЕКВ <i>Галина МАРКОВИЧ</i>	11	Консультують фахівці Мінсоцполітики Середня зарплата строковика та контрактника — держслужбовців: як перерахувати з 1 травня 2016 року <i>Неля СИНЬКО</i>	31
	Питання виконання ліжко-днів у лікарні <i>Тетяна СТАНКУС</i>	11	Оподаткування ЄСВ та лікарняні звільненого	32
	Бухгалтерський облік			
	Авторський та технічний нагляд: обов'язок чи свідомий вибір? <i>Костянтин НОВІКОВ</i>	13		
	Трудові відносини			
	Місцева пожежна охорона <i>Тетяна СТАНКУС</i>	14		

Редакційна колегія:	Засновник та видавець газети Видавничий будинок «Фактор»	Віддруковано згідно з наданим оригінал-макетом у друкарні «Фактор-Друк» вул. Саратовська, 51, м. Харків, 61030 тел.: (057) 717-53-55	Дата виходу 15.08.2016 р. Періодичність виходу чотири рази на місяць
Начальник Головного управління Державної казначейської служби України в Харківській області Р. Єремейчук	Редакція: вул. Сумська, 106а, м. Харків, 61002 тел.: (057) 719-41-14 e-mail: bb@id.factor.ua www.i.factor.ua	Номер замовлення 6389	© ТОВ «Видавничий будинок «Фактор», 2016. Повне або часткове відтворення авторських матеріалів, розміщених у газеті «Бюджетна бухгалтерія», їх опублікування або розповсюдження в будь-якій іншій формі допускається тільки з письмового дозволу ТОВ «Видавничий будинок «Фактор»
Начальник Харківської державної об'єднаної фінансової інспекції І. Нестругіна	Редакційна передплата: (057) 76-500-76	Загальний тираж видання українською та російською мовами 21200 прим.	За зміст реклами відповідальність несе рекламодавець
Головний редактор С. Замазій	Відділ реклами: (057) 719-41-12 e-mail: okr@id.factor.ua	Передплатний індекс: українською мовою — 95995 російською мовою — 95994	Реєстраційне свідоцтво серія КВ № 11545-417Р від 25.07.2006 р.

Індекс інфляції за липень — 99,9 %

За повідомленням Держслужби статистики, індекс споживчих цін (індекс інфляції) у липні 2016 року порівняно з червнем становив 99,9 %.

Допомога з тимчасової непрацездатності працюючому інваліду призначається на загальних підставах

Виконавча дирекція Київського міського відділення ФСС з ТВП роз'яснила питання щодо права на отримання допомоги з тимчасової непрацездатності інвалідами.

Так, фахівці Фонду зазначили, що підприємства, які використовують працю інвалідів, зобов'язані створити для них умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вжити додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників.

Якщо інвалід може працювати, то після виходу на роботу він у разі захворювання або травми має право на отримання листка непрацездатності, на підставі якого комісія із соціального страхування повинна вирішити питання щодо призначення допомоги з тимчасової непрацездатності.

Отже, встановлення інвалідності не є підставою для відмови в наданні матеріального забезпечення з тимчасової втрати працездатності. Тож допомога з тимчасової непрацездатності працюючому інваліду призначається на загальних підставах.

При прийнятті сумісника повідомляйте податкову

Управління Держпраці у Хмельницькій області надало відповідь на запитання: чи необхідно повідомляти органи фіскальної служби про прийом працівника на роботу за сумісництвом?

Так, згідно з останніми змінами до ч. 3 ст. 24 КЗпП працівника не може бути допущено до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу, і повідомлення центральному органу виконавчої влади з питань забезпечення формування та реалізації державної політики з адміністрування ЄСВ про прийняття працівника на роботу в порядку, встановленому Кабміном.

Постановою КМУ від 17.06.2015 р. № 413 затверджено *Порядок повідомлення Державній фіс-*

кальній службі та її територіальним органам про прийняття працівника на роботу.

Відповідно до цього *Порядку* повідомлення про прийняття працівника на роботу подається власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом (особою) чи фізичною особою до територіальних органів Державної фіскальної служби за місцем обліку як платника ЄСВ за встановленою формою до початку роботи працівника за укладеним трудовим договором.

Враховуючи вищевказане, можна зробити висновки про те, що працівник може бути допущений до роботи при дотриманні таких умов: укладення належним чином оформленого трудового договору та повідомлення про цей факт територіального органу Державної фіскальної служби.

Слід мати на увазі, що законодавство про працю не встановлює будь-яких особливостей чи обмежень щодо порядку укладення трудового договору за сумісництвом.

Таким чином, при укладенні трудового договору за сумісництвом слід дотримуватися вищевказаних норм чинного законодавства та повідомляти у встановленому порядку територіальні органи Державної фіскальної служби про прийняття працівника на роботу до початку такої роботи.

Облікову ставку знижено до 15,5 %

Правління НБУ рішенням від 28.07.2016 р. № 172-рш з 29.07.2016 р. знизило облікову ставку з 16,5 до 15,5 % річних.

Підписано Закон про біометричні паспорти

3 серпня 2016 року Президент підписав *Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо документів, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус, спрямованих на лібералізацію Європейським Союзом візового режиму для України» від 14.07.2016 р. № 1474-VIII.*

Законом передбачено, що паспорт видаватиметься особам, які досягли 14 років. При цьому особам, які не досягли 18 років, — на 4 роки, а особам, які досягли 18 річного віку, — на кожні 10 років.

Також вводиться новий документ — картка трудового мігранта. Вона буде засвідчувати особу іноземця або особи без громадянства, які мають намір займатися підприємницькою діяльністю в Україні, та підтверджуватиме законні підстави для тимчасового проживання в Україні.

Міністерство економічного розвитку і торгівлі України



Щодо оскарження, здійснення контролю та моніторингу закупівель

Лист від 02.08.2016 р. № 3302-06/24156-06

Міністерство економічного розвитку і торгівлі України на численні скарги та звернення суб'єктів сфери публічних закупівель щодо можливих порушень під час здійснення закупівель повідомляє.

Закон України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) установлює правові та економічні засади здійснення закупівель товарів, робіт і послуг для забезпечення потреб держави та територіальної громади.

Щодо оскарження

Відповідно до пункту 14 частини першої статті 1 Закону органом оскарження є Антимонопольний комітет України.

Згідно з частиною третьою статті 8 Закону Антимонопольний комітет України як орган оскарження з метою неупередженого та ефективного захисту прав та законних інтересів осіб, пов'язаних з участю у процедурах закупівлі, утворює постійно діючу адміністративну колегію (колегії) з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель. Рішення постійно діючої адміністративної колегії (колегій) приймаються від імені Антимонопольного комітету України.

Відповідно до пункту 27 частини першої статті 1 Закону суб'єкт оскарження в органі оскарження (далі – суб'єкт оскарження) – фізична особа, яка звернулася до органу оскарження з метою захисту своїх прав та охоронюваних законом інтересів з приводу рішення, дії чи бездіяльності замовника, що суперечать законодавству у сфері публічних закупівель і внаслідок яких порушено право чи законні інтереси такої особи.

Порядок оскарження процедур закупівель визначено статтею 18 Закону.

Так, відповідно до статті 18 Закону скарга до органу оскарження подається суб'єктом оскарження у формі електронного документа через електронну систему закупівель. Після розміщення скарги суб'єктом оскарження в електронній системі закупівель скарга автоматично вноситься до реєстру скарг і формується її реєстраційна картка. Скарга разом з реєстраційною картою в день розміщення суб'єктом оскарження автоматично оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу.

Скарга суб'єкта оскарження подається до органу оскарження з урахуванням вимог щодо її змісту та строків, передбачених частинами першою та другою статті 18 Закону.

Відразу після внесення до реєстру скарг скарга з супровідними документами та її реєстраційна картка автоматично надсилаються органу оскарження та замовнику.

При цьому частиною четвертою статті 18 Закону передбачено, що орган оскарження залишає скаргу без розгляду в разі, якщо замовником відповідно до цього Закону усунуто порушення, зазначені в скарзі.

Скарги щодо укладених договорів про закупівлю розглядаються в судовому порядку.

Таким чином, фізична чи юридична особа з метою захисту своїх прав та охоронюваних законом інтересів з приводу рішення, дії чи бездіяльності замовника, що суперечать законодавству у сфері публічних закупівель і внаслідок яких порушено право чи законні інтереси такої особи, має право звернення до органу оскарження або суду.

Щодо вирішення спорів, пов'язаних із проведенням допорогових закупівель

Порядок здійснення допорогових закупівель затверджено наказом державного підприємства «Зовнішторгвидав України» від 13.04.2016 р. № 35 (далі – Порядок).

Порядок застосовується у разі проведення замовником відбору постачальника товару (товарів), надавача послуги (послуг) та виконавця робіт із використанням електронної системи закупівель під час здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в абзацах другому та третьому частини першої статті 2 Закону (пункт 1.1 Порядку).

Разом з тим пунктом 13 Порядку визначено, що усі спори між учасником допорогової закупівлі та замовником, що виникли при проведенні допорогової закупівлі, вирішуються згідно з положеннями, наведеними у Порядку, або згідно з діючим законодавством України. При цьому пунктом 14 Порядку визначено порядок усунення порушень в процесі проведення допорогової закупівлі.

Водночас, оскільки Порядком встановлено, що під час здійснення закупівель замовники повинні дотримуватися таких принципів, як добросовісна конкуренція серед учасників, максимальна економія та ефективність, відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівель, недискримінація учасників, об'єктивна та неупереджена оцінка пропозицій, запобігання корупційним діям і зловживанням, суб'єкти, які вважають, що замовником не дотримуються указані принципи, можуть застосовувати механізми громадського контролю, користуючись правами, передбаченими законами України «Про громадські об'єднання», «Про звернення громадян», «Про інформацію» тощо.

У свою чергу, відносини, які виникають у процесі складання, розгляду, затвердження, виконання бюджетів, звітування про їх виконання та контролю за дотриманням бюджетного законодавства, регулюються Бюджетним кодексом України, виходячи зі змісту норм якого управління бюджетними коштами передбачає сукупність дій учасника бюджетного процесу, які спрямовані на досягнення цілей, завдань і конкретних результатів своєї діяльності та забезпечення ефективного, результативного і цільового використання бюджетних коштів.

При виконанні бюджетів усі учасники бюджетного процесу мають дотримуватись принципу ефективності та результативності, тобто прагнути досягнення цілей, запланованих на основі національної системи цінностей і завдань інноваційного розвитку економіки, шляхом забезпечення якісного надання послуг, гарантованих державою, Автономною Республікою Крим, місцевим самоврядуванням, при залученні мінімального обсягу бюджетних коштів та досягнення максимального результату при використанні визначеного бюджетом обсягу коштів.

Відповідальний виконавець бюджетних програм у процесі їх виконання забезпечує, зокрема, цільове та ефективне використання бюджетних коштів.

Статтю 113 Бюджетного кодексу України встановлено, що до повноважень органів державного

фінансового контролю з контролю за дотриманням бюджетного законодавства належить здійснення контролю за цільовим та ефективним використанням коштів державного бюджету та місцевих бюджетів (включаючи проведення державного фінансового аудиту).

Щодо здійснення контролю та моніторингу закупівель

Відповідно до абзацу першого частини третьої статті 7 Закону контроль у сфері публічних закупівель у межах своїх повноважень, визначених Конституцією та законами України, здійснюють Рахункова палата, Антимонопольний комітет України, центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного фінансового контролю.

При цьому згідно із абзацом другим частини четвертої статті 7 Закону моніторинг закупівель проводить центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного фінансового контролю, та його органи на місцях.

Порядок проведення моніторингу визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику.

Таким чином, оскільки відповідно до частини другої статті 19 Конституції України органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України, до компетенції Мінекономрозвитку не належить розгляд скарг, у тому числі щодо допорогових закупівель, здійснення контролю у сфері публічних закупівель, а також проведення моніторингу закупівель.

Директор Департаменту регулювання державних закупівель

О. Стародубцев



Коментар фахівця

Мінекономрозвитку роз'яснює нюанси оскарження закупівель

З 1 серпня цього року вся держзакупівельна спільнота перейшла на електронні рейки у проведеному закупівель. Разом з тим при застосуванні

Закону України «Про здійснення публічних закупівель» від 25.12.2016 р. № 922-VIII (далі – Закон № 922) у замовників виникають чисельні за-

питання. На окремі з них Уповноважений орган з питань публічних закупівель – Мінекономрозвитку надав відповіді у *листі*, що коментується.

Так, Мінекономрозвитку розглянуло такі актуальні питання:

- 1) щодо оскарження публічних (післяпорогових) закупівель;
- 2) щодо оскарження проведення допорогових закупівель;
- 3) щодо здійснення контролю та моніторингу закупівель.

Далі звернемо увагу на певні моменти проаналізованих Мінекономрозвитку питань та нюанси, які залишилися поза увагою Уповноваженого органу в цьому *листі*.

Щодо оскарження публічних (післяпорогових) закупівель

Як передбачено п. 14 ч. 1 ст. 1 Закону № 922, органом оскарження є **Антимонопольний комітет України** (далі – АМКУ).

Для розгляду скарг в понадпорогових торгах АМКУ утворює постійно діючу адміністративну колегію (колегії) з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель (далі – Колегія). Зазначимо, що рішення Колегії приймаються від імені АМКУ.

Звертаємо увагу, що *розпорядженням АМКУ від 05.04.2015 р. № 6-рп* створено Постійно діючу адміністративну колегію АМКУ з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель.

Слід зазначити, що член Колегії, який є пов'язаною особою із суб'єктом оскарження або замовником, не може брати участі в розгляді та прийнятті рішень щодо скарги і має бути замінений на час розгляду і прийняття рішення щодо скарги іншим державним уповноваженим АМКУ, якого визначає Голова АМКУ.

Нагадаємо, що за подання скарги до органу оскарження справляється плата. Розмір плати визначено *постановою КМУ від 23.03.2016 р. № 291* та складає:

- у разі оскарження процедури закупівлі товарів або послуг – **5 тис. грн.**;
- у разі оскарження процедури закупівлі робіт – **15 тис. грн.**

Кошти за подання скарги зараховують на відповідні рахунки, які відкрито в органах Державної казначейської служби України (далі – ДКСУ), для зарахування надходжень за **кодом класифікації доходів бюджету**

24061800 за місцем знаходження платника податків.

При цьому на офіційному сайті АМКУ в рубриці «Діяльність у сфері публічних закупівель» розміщено перелік рахунків ДКСУ, відкритих за балансовим рахунком 3111 та кодом класифікації доходів бюджету 24061800. Із зазначеною інформацією можна ознайомитися в мережі Інтернет за адресою: <http://www.amc.gov.ua/amku/doccatalog/document?id=113100&schema=main>

Порядок оскарження процедур закупівель визначений у *ст. 18 Закону № 922*.

Відповідно до *ст. 1* цього Закону **суб'єкт оскарження** – це фізична чи юридична особа, яка звернулася до органу оскарження з метою захисту своїх прав та охоронюваних законом інтересів з приводу рішення, дії чи бездіяльності замовника, що суперечать законодавству у сфері публічних закупівель і внаслідок яких порушено право чи законні інтереси такої особи.

При цьому в публічних закупівлях скаргу до органу оскарження подають у формі електронного документа через електронну систему закупівель «Прозорро» (далі – ЕСЗ).

Скарга, розміщена суб'єктом оскарження в ЕСЗ, **у день розміщення автоматично оприлюднюється на веб-порталі** Мінекономрозвитку: <https://prozorro.gov.ua/>

Зауважте, що до скарги додають документи та матеріали в електронній формі (у тому числі у вигляді pdf-файла), які підтверджують порушення процедури закупівлі або неправомірність рішень, дій або бездіяльності замовника, та документ про здійснення оплати за подання скарги до органу оскарження.

Відразу після внесення до реєстру скарг скарга з супровідними документами ЕСЗ автоматично надсилає до органу оскарження та замовнику.

При цьому орган оскарження має розмістити в ЕСЗ **рішення про прийняття скарги** до розгляду із зазначенням дати, часу і місця розгляду скарги або обґрунтоване рішення про залишення скарги без розгляду, або рішення про припинення розгляду скарги. Водночас ЕСЗ автоматично оприлюднює рішення, прийняті органом оскарження, на веб-порталі: <https://prozorro.gov.ua/>, та розсилає повідомлення суб'єкту оскарження і замовнику.

Зверніть увагу: на відміну від оскарження державних закупівель, коли на сайті АМКУ можна було знайти за пошуком скарги та рішення за результатами їх розгляду, нині в публічних

закупівлях немає такої функції. Натомість для того, щоб ознайомитися з тією чи іншою скаргою, проаналізувати практику розгляду скарг АМКУ, потрібно відкривати всі закупівлі та дивитися, чи не оскаржена будь-яка з них.

Наприклад, нині подано скаргу на закупівлю послуг з абонентського обслуговування споживачів ПАТ «АК «Київводоканал» – мешканців багатоповерхових будинків. При цьому ЕСЗ заблоковано проведення закупівлі в системі. Рішення за скаргою поки що немає. Бажаючі можуть ознайомитися зі скаргою за адресою: <https://prozorro.gov.ua/tender/UA-2016-06-13-000479-b/>

Як раніше, так і нині в публічних закупівлях спори щодо укладених договорів **розглядаються в судовому порядку**.

З огляду на це, у *листі*, що коментується, Мінекономрозвитку звернуло увагу на те, що особа, чиє право та законний інтерес в публічних післяпорогових закупівлях порушені діями або бездіяльністю замовника, може звернутися за захистом до АМКУ або ж до суду.

Щодо оскарження проведення допорогових закупівель

Що стосується другого питання, висвітленого у *листі*, що коментується, Мінекономрозвитку зробив переважно посилання на норми *Бюджетного кодексу України від 08.07.2010 р. № 2456-VI*, але без відповідних висновків за результатами аналізу питання.

Тож варто звернути увагу замовників на те, що органи державного фінансового контролю в Україні – Державна аудиторська служба України та її підрозділи (далі – ДАСУ), мають право проводити не лише такий контрольний захід, як перевірка державних закупівель, коли контролем охоплюють лише понадпорогові держзакупівлі (відповідно до *постанови КМУ від 01.08.2013 р. № 631*, в яку поки що не внесено зміни), а й державний фінансовий аудит та інспектування (ревізю), коли контролюють законність витрачання коштів і щодо інших закупівель. Отже, дієвим захистом для учасників при допорогових закупівлях може бути звернення до ДАСУ.

Разом з тим зауважте: *наказ ДП «Зовнішторгвидав України» «Про затвердження Порядку здійснення допорогових закупівель» від 13.04.2016 р. № 35* (далі – *наказ № 35*) не є нормативно-правовим актом, обов'язковим для

застосування замовниками. *Наказ № 35* – це локальний акт зазначеного держпідприємства, який поширюється на працівників цього підприємства. До того ж недотримання замовником вимог цього *наказу* не може вважатися порушенням.

Водночас не забувайте про те, що згідно із *Законом № 922* при проведенні допорогових закупівель замовник має дотримуватися принципів публічних закупівель, що закріплені в цьому *Законі*. Так, одним із таких принципів є відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівель.

Разом з тим у разі здійснення закупівель товарів, робіт і послуг без використання ЕСЗ за умови, що вартість предмета закупівлі дорівнює або перевищує 50 тис. грн. та є меншою за вартість, що встановлена в *абз. 2 і 3 ч. 1 ст. 2 Закону № 922*, замовники обов'язково оприлюднюють звіт про укладені договори в ЕСЗ відповідно до *ст. 10* цього *Закону*. Строк для оприлюднення такого звіту згідно з *ч. 1 ст. 10 Закону № 922* становить один календарний день з дня укладення договору. Форма звіту про укладені договори затверджена *наказом Мінекономрозвитку від 22.03.2016 р. № 490*.

Також варто нагадати про те, що нині маємо оновлену *ст. 164¹⁴ «Порушення законодавства про закупівлі Кодексу України про адміністративні правопорушення від 07.12.84 р. № 8073-Х*.

Так, згідно з вимогами *ч. 1 ст. 164¹⁴* цього *Кодексу* одним із правопорушень, зокрема, є **неоприлюднення або порушення порядку оприлюднення інформації про закупівлі відповідно до вимог законодавства**.

Зазначимо, що згідно з *п. 50 Порядку проведення інспектування Державною фінансовою інспекцією, її територіальними органами, затвердженого постановою КМУ від 20.04.2006 р. № 550* (нагадаємо, що ДАСУ є правонаступником Держфінінспекції України), за результатами проведеної ревізії у межах наданих прав контролюючі органи вживають заходів для забезпечення, зокрема, притягнення до відповідальності винних у допущенні порушень працівників об'єктів контролю.

Тож вчинення службовими (посадовими), уповноваженими особами замовника зазначених правопорушень при допорогових торгах може мати наслідки притягнення до адміністративної відповідальності таких працівників замовника.

Щодо здійснення контролю та моніторингу закупівель

Відповідно до ч. 3 ст. 7 Закону № 922 моніторинг закупівель проводить центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного фінансового контролю, та його органи на місцях (ДАСУ).

При цьому відповідно до п.п. 3 п. 4 Положення про Державну аудиторську службу України, затвердженого постановою КМУ від 03.02.2016 р. № 43 (далі – Положення), ДАСУ відповідно до покладених на неї завдань реалізує державний фінансовий контроль через здійснення:

- державного фінансового аудиту;
- перевірки державних закупівель;
- інспектування (ревізії);
- моніторингу закупівель;
- контролю за станом внутрішнього аудиту.

Зазначимо, що на сьогодні порядок проведення моніторингу не визначено центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну фінансову політику (тобто Мінфіном). З огляду на це, нині відсутні підстави для проведення моніторингу закупівель ДАСУ.

Попри це зверніть увагу на те, що відповідно до п. 11 ст. 10 Закону України «Про основні засади здійснення державного фінансового

контролю в Україні» від 26.01.93 р. № 2939-XII органу державного фінансового контролю надано право одержувати від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, інших юридичних осіб та їх посадових осіб, фізичних осіб – підприємців інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

У свою чергу, згідно з п.п. 2 п. 6 Положення ДАСУ для виконання покладених на неї завдань має право отримувати безоплатно від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб, фізичних осіб – підприємців, а також громадян та їх об'єднань інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань, у тому числі відомості, необхідні для проведення аналізу фінансово-господарської діяльності підконтрольних установ.

Таким чином, ДАСУ для виконання покладених на неї завдань може звертатися, в тому числі й до замовників, для отримання документів та матеріалів.

Ярослава ДУБРОВА,

консультант з питань публічних закупівель

Національне агентство України з питань державної служби

Щодо зарахування до стажу державної служби періодів роботи на посадах, віднесених до посад службовців

Роз'яснення від 26.07.2016 р. № 15-р/з

Відповідно до пункту 3 частини третьої статті 13 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу» Нацдержслужба роз'яснює.

Стаж державної служби обчислюється відповідно до статті 46 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу» (далі – Закон). Стаж державної служби дає право на встановлення державному службовцю надбавки за вислугу років, надання додаткової оплачуваної відпустки.

Крім того, пунктом 8 розділу XI «Прикінцеві та

перехідні положення» Закону передбачено, що стаж державної служби за періоди роботи (служби) до набрання чинності цим Законом обчислюється у порядку та на умовах, установлених на той час законодавством.

Стаж державної служби до набрання чинності Законом обчислювався відповідно до Порядку обчислення стажу державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 травня 1994 року № 283 (далі – Порядок), та додатка до нього.

Пунктом 3 Порядку передбачено, що до стажу державної служби включається час роботи на посадах службовців в органах, зазначених у пункті 2 цього Порядку і додатку до нього, якщо при просуванні по службі вони зайняли посади державних службовців.

Просуванням по службі вважається безпосередній перехід з посади службовця на посаду державного службовця у період роботи в державних органах, які передбачені в пункті 2 Порядку обчислення стажу державної служби та додатку до нього.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 8 червня 1995 року № 397 «Про доповнення постанови Кабінету Міністрів України від 10 листопада 1994 року № 758» для службовців, які після прийняття цієї постанови, тобто після 8 червня 1995 року, при просуванні по службі зайняли посади державних службовців, визначені у статті 25 Закону України від 16 грудня 1993 року № 3723-XII «Про державну службу», стаж державної служби для надання додаткової оплачуваної відпустки та призначення пенсії державного службовця обчислюється з дня призначення на посаду державного службовця. Стаж для виплати надбавок за вислугу років за період роботи на посадах службовців обчислюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20 грудня 1993 року № 1049, а за період роботи на посадах державних службовців — відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 3 травня 1994 року № 283.

Згідно із пунктом 2 постанови Кабінету Міністрів України від 3 травня 1994 року № 283 надбавка за вислугу років виплачувалася у розмірах, установлених частиною п'ятою статті 33 Закону України від 16 грудня 1993 року № 3723-XII «Про державну службу», відповідно до якої надбавка за вислугу років виплачувалася державним служ-

бовцям щомісячно у відсотках до посадового окладу з урахуванням доплати за ранг і залежно від стажу державної служби у таких розмірах: понад 3 роки — 10, понад 5 років — 15, понад 10 років — 20, понад 15 років — 25, понад 20 років — 30, понад 25 років — 40 відсотків.

Водночас статтю 50 Закону встановлено, що за робітна плата державного службовця складається з:

- 1) посадового окладу;
- 2) надбавки за вислугу років;
- 3) надбавки за ранг державного службовця;
- 4) виплати за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків тимчасово відсутнього державного службовця у розмірі 50 відсотків посадового окладу тимчасово відсутнього державного службовця;

5) виплати за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків за вакантною посадою державної служби за рахунок економії фонду посадового окладу за відповідною посадою;

- 6) премії (у разі встановлення).

Відповідно до статті 52 Закону надбавка за вислугу років на державній службі встановлюється на рівні 3 відсотків посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу.

Отже, до 1 травня 2016 року та після 1 травня 2016 року порядок встановлення надбавки за вислугу років державним службовцям різний.

У зв'язку з цим відповідні періоди роботи на посадах **службовців не можуть бути зараховані до стажу державної служби**, зокрема для встановлення надбавки за вислугу років, якщо просування по службі відбулося після 8 червня 1995 року.

Голова К. Ващенко



Коментар фахівця редакції

Перехід з посади службовця на держслужбу: коли враховувати для «надбавочного» стажу

У листі, що коментується, фахівці Нацагентства з питань державної служби роз'яснили питання щодо зарахування до стажу держслужби, зокрема, для встановлення надбавки за вислугу років, періодів роботи на посадах, віднесених до посад службовців.

Але перш ніж проаналізувати відповідь, значимо, у чому полягає проблема порушеного питання.

Річ у тім, що у зв'язку з набуттям чинності з 1 травня 2016 року новим Законом про держслужбу — Закон України «Про державну службу» від 10.12.2015 р. № 889-VIII (далі — Закон № 889) — змінився і «стажовий» порядок. Відтепер це — Порядок обчислення стажу державної служби, затверджений постановою КМУ від 25.03.2016 р. № 229 (далі — Порядок № 229).

Саме він з 01.05.2016 р. визначає новий механізм обчислення стажу державної служби. Враховуючи цей факт, цілком логічно виникає запитання: як обчислювати стаж державної служби за періоди роботи (служби) до 01.05.2016 р. (тобто до моменту набуття чинності новим Законом про держслужбу)?

З цього приводу фахівці Нацагентства з питань держслужби нагадали норму п. 8 розд. XI «Прикінцеві та перехідні положення» Закону № 889. Вона передбачає, що стаж державної служби за періоди роботи (служби) до набрання чинності цим Законом обчислюється у порядку та на умовах, установлених на той час законодавством.

До 01.05.2016 р. діяли старий Закон про держслужбу – Закон України «Про державну службу» від 16.12.93 р. № 3723-XII (далі – Закон № 3723) та інший «стажовий» порядок – Порядок обчислення стажу державної служби, затверджений постановою КМУ від 03.05.94 р. № 283 (далі – Порядок № 283). Саме цей Порядок містив норму, яка визначала, що до стажу державної служби включається час роботи на посадах службовців в органах, зазначених у п. 2 цього Порядку і додатку до нього, **якщо при просуванні по службі вони зайняли посади державних службовців** (абз. 13 п. 3 Порядку № 283).

Під просуванням по службі розуміють перехід з посади службовця на посаду державного службовця у період роботи у державних органах, які передбачені п. 2 Порядку № 283 та додатку до нього.

З 08.06.95 р. у нормі абз. 13 п. 3 Порядку № 283 з'явилося спеціальне доповнення*: стаж для надання додаткової відпустки та призначення пенсії державного службовця обчислюється з дня призначення на посаду державного службовця. Стаж для виплати надбавки за вислугу років за період роботи на посадах службовців обчислюється відповідно до постанови КМУ від 20.12.93 р. № 1049, а за період роботи на посадах державних службовців – відповідно до Порядку № 283.

На цій підставі Головдержслужба у листі від 30.09.2010 р. № 7888/12-10 констатувала: період роботи на посадах службовців в держорганах може бути включено до стажу **тільки** для встановлення надбавки за вислугу років. Стаж для надання додаткової відпустки обчислюється з дня призначення на посаду державного службовця.

Щодо застосування цієї норми для встановлення надбавки за вислугу років на той час керувалися роз'ясненням Головдержслужби при КМУ «Щодо

практичного застосування постанов Кабінету Міністрів України від 10 листопада 1994 р. № 758 «Про доповнення до Порядку обчислення стажу державної служби» та від 8 червня 1995 р. № 397 «Про доповнення постанови Кабінету Міністрів України від 10 листопада 1994 р. № 758» від 01.01.99 р. (далі – роз'яснення).

У роз'ясненні зазначено таке. Особам, які при просуванні по службі обійняли посади державних службовців після 8 червня 1995 року (дати набрання чинності постановою КМУ від 08.06.95 р. № 397), **до набуття трирічного стажу державної служби надбавка за вислугу років призначається в розмірах, установлених постановою № 1049, залежно від сумарного стажу роботи на посадах службовця і державного службовця та виплачується у відсотках до його посадового окладу (без урахування надбавки за ранг)**. Після набуття права на надбавку за вислугу років як державному службовцю (наявність трьох років державної служби) така надбавка виплачується залежно від **сумарного стажу роботи на посадах службовця і державного службовця** в розмірах, установлених ч. 5 ст. 33 Закону № 3723 (з урахуванням надбавки за ранг).

Таким чином, якщо перехід на посаду держслужби з посади службовця відбувався після 08.06.95 р., то саме в цих ситуаціях до 01.05.2016 р. застосовували вищевказаний підхід. Тобто виходить, що не було однозначного тлумачення щодо включення періодів роботи на посадах службовців після їх переходу на держслужбу до стажу держслужби. Просто діяла окрема норма для зарахування «службового» стажу в стаж служби, необхідний для визначення розміру надбавки за вислугу років.

З 01.05.2016 р. ситуація змінилася. Механізм розрахунку і встановлення надбавки за вислугу років визначають ст. 52 Закону № 889 і Порядок № 229. Ніяких окремих норм і положень щодо зарахування до стажу держслужби періодів роботи на посадах службовців **нові** нормативні акти **не містять**.

На цій підставі фахівці Нацагентства з питань держслужби доходять висновку: якщо **просування по службі відбулося після 8 червня 1995 року**, то відповідні періоди роботи **на посадах службовців не можуть бути** зараховані до стажу державної служби для встановлення «вислужної» надбавки держслужбовцю по-новому (з 1 травня 2016 року).

Володимир БУДЗ, економіст-аналітик

* Зміни внесені постановою КМУ від 08.06.95 р. № 397.

Консультують фахівці Міністерства фінансів України

Надання субвенції державній установі

Галина МАРКОВИЧ, заступник директора Департаменту місцевих бюджетів —
начальник управління планування місцевих бюджетів Міністерства фінансів України,
заслужений економіст України, кандидат економічних наук



Який порядок надання державній установі, наприклад поліції, яка фінансується з державного бюджету, субвенції з місцевого бюджету на виконання програм через сільську раду та районне фінансове управління? Чи можна таку субвенцію витратити на реконструкцію даху адміністративної будівлі державної установи (поліції)?

(Херсонська обл.)

Згідно із ст. 26 та 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.97 р. № 280/97-ВР до компетенції сільських, селищних, міських, районних та обласних рад належить затвердження програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідних адміністративно-територіальних одиниць та цільових програм.

Статтю 105 Закону України «Про національну поліцію» від 02.07.2015 р. № 580 визначено, що виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад надають безоплатно органам і підрозділам поліції службові приміщення, обладнані меблями і засобами зв'язку, транспорт та інші матеріально-технічні засоби.

Також з усіх місцевих бюджетів можуть здійснюватися **видатки на фінансування програм**, які затверджені відповідною місцевою радою (п. 21 ч. 1 ст. 91 Бюджетного кодексу України від 08.07.2010 р. № 2456-VI (далі — БКУ)).

Відповідно до ч. 2 ст. 85 БКУ забороняється планувати та здійснювати видатки, не віднесені до місцевих бюджетів цим Кодексом, а також здійснювати впродовж бюджетного періоду видатки на утримання бюджетних установ **одночасно з різних бюджетів**, крім випадків, коли такі видатки здійснюються за рішенням відповідної місцевої ра-

ди за рахунок вільного залишку бюджетних коштів або перевиконання дохідної частини загального фонду місцевого бюджету за умови відсутності заборгованості такого бюджету за захищеними статтями видатків протягом року на будь-яку дату або за рішенням Кабміну.

Отже, у разі затвердження відповідної місцевої програми та дотримання умов, визначених ст. 85 БКУ, у місцевому бюджеті **можуть передбачатися кошти державному бюджету** (державній установі).

У вашому випадку сільська рада у своєму рішенні передбачає субвенцію державному бюджету за **КТКВК 250344** «Субвенція з місцевого бюджету державному бюджету на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів» та **КЕКВ 2620** «Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів» або **3220** «Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів» з урахуванням того, які видатки планується проводити — поточні чи капітальні.

При цьому напрямки використання коштів **визначаються програмою**, наприклад, капітальний ремонт приміщень територіального органу поліції, який може включати ремонт даху.

Головний розпорядник зазначених коштів визначається з дотриманням вимог ст. 22 БКУ.

Державна установа (у вашому випадку — територіальний орган поліції) планує зазначені кошти у своєму кошторисі за спеціальним фондом за кодом доходів 41032400 «Субвенція з місцевого бюджету державному бюджету на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів» та КПКВ і КЕКВ відповідно до їх економічної суті.

НЕ ЗАБУДЬ

продовжити передплату



(044) 581-10-10




i.factor.ua

Консультують фахівці Міністерства фінансів України

Облаштування спортивного майданчика: КТКВК та КЕКВ

Галина МАРКОВИЧ, заступник директора Департаменту місцевих бюджетів —
начальник управління планування місцевих бюджетів Міністерства фінансів України,
заслужений економіст України, кандидат економічних наук

 З районного бюджету виділено субвенцію міському бюджету в рамках районної програми «Спортивний майданчик» на облаштування спортивного майданчика на стадіоні. Стадіон належить комунальному підприємству, яке підпорядковується міській раді.
За яким КТКВК та КЕКВ провести видатки на облаштування майданчика?
(Івано-Франківська обл.)

У разі, якщо кошти на реалізацію програми, затвердженої районною радою, передаються іншому місцевому бюджету, у районному бюджеті передбачається відповідна субвенція, яка відображається за **КТКВК 250380** «Інші субвенції» та **КЕКВ 2620** «Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів» або **3220** «Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів», з урахуванням того, які видатки планується проводити — поточні чи капітальні.

У міському бюджеті кошти передбачаються головному розпоряднику коштів, який відповідальний за її виконання (наприклад, відділу/управлінню освіти або молоді і спорту, якщо вони створені, чи міській раді), та відображаються за **КТКВК**

070401 «Позашкільні заклади освіти, заходи із позашкільної роботи з дітьми» або **130112** «Інші видатки» — залежно від того, яким є завдання програми (позашкільна робота з дітьми чи залучення громадян до спорту).


При визначенні КЕКВ враховується, хто саме є безпосереднім виконавцем програми:

— якщо оплату видатків здійснюватиме **безпосередньо головний розпорядник** коштів чи розпорядник нижчого рівня, то слід застосовувати КЕКВ залежно від їх економічної суті;

— якщо оплату видатків здійснюватиме **одержувач коштів** (небюджетна установа), то можуть застосовуватися **КЕКВ 2610** «Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)» або **2282** «Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку» для поточних видатків та **КЕКВ 3210** «Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)» або **2281** «Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм» для капітальних видатків. Використання здійснюється згідно із затвердженим планом використання бюджетних коштів.

Питання виконання ліжко-днів у лікарні

Тетяна СТАНКУС, заступник головного редактора газети «Бюджетна бухгалтерія»

 Наша установа (міська лікарня) утримується за рахунок медичної субвенції з державного бюджету та коштів міського бюджету. Лікарня має стаціонарні відділення на 180 ліжок, в тому числі 16 ліжок для лікування інвалідів. У нас виникли запитання щодо правильності використання ліжкового фонду:

1. Чи допустима така ситуація, коли протягом звітного періоду (наприклад, 1 місяць) на лікуванні в установі будуть знаходитися з 1 по 10

число — 150–170 осіб, з 11 по 20 — 181–185 осіб, з 21 по 31 — 172–178 осіб (тобто загальна середньомісячна кількість та відсоток виконання проведених ліжко-днів у закладі не будуть перевищувати планові показники)?

2. Чи можна надавати харчування «понаднормовим» хворим у дні перевиконання ліжко-днів?

3. Чи можна приймати «звичайних» хворих на ліжко-місця інвалідів, якщо останніх нема?

4. Чи можливе використання ліжок для ліку-

вання інвалідів (16 ліжок) наступним чином: з 1 по 15 число лікується 8 інвалідів, з 16 по 31 — 24 інваліди (тобто якщо в середньому за місяць кількість ліжок-днів по пільговим ліжкам не перевищується)?

(Дніпропетровська обл.)

Показник кількості ліжок у лікарнях є основою для розрахунку потреби в коштах по різних статтях (медикаменти, харчування тощо), а також підставою для розрахунку штату персоналу лікарень.

Так, зокрема, згідно із п. 20 Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою КМУ від 28.02.2002 р. № 228, під час визначення обсягів видатків бюджету та/або надання кредитів з бюджету розпорядників нижчого рівня головні розпорядники **повинні враховувати об'єктивну потребу в коштах кожної установи**, виходячи з її **основних виробничих показників і контингентів**, які встановлюються для установ (кількість класів, учнів у школах, **ліжок у лікарнях**, дітей у дошкільних закладах тощо), обсягу виконуваної роботи, штатної чисельності, необхідності погашення дебіторської і кредиторської заборгованості та реалізації окремих програм і намічених заходів щодо скорочення витрат у плановому періоді.

Також, наприклад, посади лікарів відділень (палат) стаціонару обласних лікарень відповідно до п. 1 додатку 1 до наказу МОЗ «Про примірні штатні нормативи закладів охорони здоров'я» від 23.02.2000 р. № 33 встановлюються з розрахунку одна посада на відповідну кількість ліжок.

Кількість ліжок у лікарнях не береться «зі стелі». Під час розрахунку необхідної кількості ліжок керуються *Методикою щодо забезпечення стаціонарними лікарняними ліжками у розрахунку на 10 тис. населення, затвердженою наказом МОЗ від 01.02.2016 р. № 51* (далі – *Методика № 51*).

При цьому **граничний норматив забезпечення стаціонарними ліжками** у розрахунку на 10 тис. населення області/міста Києва з урахуванням надання спеціалізованої (вторинної) та високоспеціалізованої (третинної) медичної допомоги встановлений постановою КМУ «Про затвердження нормативу забезпечення стаціонарними лікарняними ліжками у розрахунку на 10 тис. населення» від 25.11.2015 р. № 1024.

Відповідно до п. 1 цієї постанови граничний норматив забезпечення стаціонарними лікарняними ліжками у розрахунку на **10 тис. населення** затверджений на рівні **не більш як 60 ліжок**.

Відповідно до п. 3 *Методики № 51 загальна кількість потреби у стаціонарних лікарняних ліжках* для кожної із зазначених адміністративно-територіальних одиниць визначається за такою формулою:

$$K_{cl} = N_i \times 60 \text{ ліжок} : 10000 \text{ нас.},$$

де K_{cl} – кількість стаціонарних лікарняних ліжок;
 N_i – чисельність наявного населення області/міста Києва станом на 1 січня року, що передувє плановому.

Обласні та Київська міська державні адміністрації:

- здійснюють розрахунок кількості стаціонарних лікарняних ліжок на територіях закріплених за ними районів для забезпечення надання спеціалізованої (вторинної) та високоспеціалізованої (третинної) допомоги;

- коригують кількість ліжкового фонду, зменшуючи його з урахуванням захворюваності населення та регіональних особливостей;

- забезпечують перегляд штатного розпису.

Під час планування витрат на придбання медикаментів і продуктів харчування для складання кошторису лікувально-профілактичного закладу (стаціонару) необхідно правильно визначити:

- кількість ліжок на початок і кінець планового періоду, урахувавши їх фактичну наявність на останню звітну дату;

- середньорічну кількість ліжок з урахуванням термінів розгортання нових ліжок*;

- кількість днів функціонування одного ліжка на рік.

Далі на підставі середньорічної кількості ліжок і числа днів функціонування одного ліжка на рік (шляхом множення) визначається загальна кількість ліжок-днів у лікарні.

При цьому якщо число ліжок у лікарні протягом планового року не змінюється, то й середньорічне їх число буде таке, що дорівнює числу ліжок на початок і кінець планового року.

Як зазначено у *Рекомендаціях щодо складання звіту про виконання плану по штатах і контингентах закладів охорони здоров'я*, які надало МОЗ у роз'ясненні від 08.10.2004 р. № 10.03.67/1384,

* Обчислюється шляхом додавання до перехідного числа ліжок на початок планового періоду середньорічного їх приросту або шляхом зменшення на число ліжок, що скорочуються або тимчасово згорнені у зв'язку з капітальним (поточним) ремонтом за кожним структурним підрозділом.

розгорнутим ліжком вважається кожне ліжко, яке фактично обладнане і готове до прийняття хворих, незалежно від того, зайняте воно чи ні.

Ліжка, які тимчасово згорнені, наприклад, у зв'язку з проведенням капітального (поточного) ремонту, дезінфекції тощо, також належать до числа розгорнутих ліжок.

Тимчасові (приставні) ліжка до числа розгорнутих ліжок не включаються, але кількість днів, проведених хворими на цих ліжках, включаються до показника «ліжко-дні».

Також при плануванні ліжкового фонду лікарні слід враховувати ефективність використання діючого ліжкового фонду.

Показник фактичної кількості ліжко-днів визначається за підсумком фактичного числа хворих на початок кожного дня звітного періоду за даними оперативного обліку, що веде заклад.

Тож, напевне, саме за цими принципами було визначено кількість ліжок по стаціонарним відділенням вашої лікарні, яка становила 180 ліжок.


В описаній у запитанні ситуації вважаємо, що якщо в кінцевому результаті **за місяць не перевищено заплановану суму фінансування на медикаменти та харчування**, то ніяких порушень тут немає, незважаючи на те, що протягом місяця були випадки перевиконання чи, навпаки, недовиконання ліжко-днів.

Але ж тут «палка о двох кінцях»: з одного боку потрібно врахувати потребу по всіх хворих, а з іншого — оптимізувати кількість необхідних ліжок та не допустити завищеного розрахунку суми фінансування, яке може статися при завищеній кількості ліжок.

І, звичайно, ситуація, при якій буде зайнято постійно одну і ту ж кількість ліжок, неможлива. Це ж стосується і ліжок для інвалідів.

Авторський та технічний нагляд: обов'язок чи свідомий вибір?

Костянтин НОВИКОВ, консультант

 *Бюджетна установа має намір провести капітальний ремонт приміщень.*

Чи обов'язково в такому випадку повинен здійснюватися авторський та технічний нагляд? Чи залежить здійснення авторського та технічного нагляду від вартості капітального ремонту?

(запитання з форуму для працівників бюджетної сфери: <http://budget.factor.ua>)

На жаль, не завжди в нашому законодавстві можна знайти прямі відповіді на запитання, які кожен день виникають у робочому процесі. Саме з такими запитаннями ми будемо сьогодні розбиратися.

З початку розглянемо, що саме являють собою **авторський та технічний нагляд**.

Механізм здійснення **авторського нагляду** під час нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту будівель і споруд, а також технічного переоснащення діючих підприємств визначений *Порядком здійснення авторського нагляду під час будівництва об'єкта архітектури, затвердженим постановою КМУ від 11.07.2007 р. № 903* (далі — *Порядок здійснення авторського нагляду*).

Зокрема, авторський нагляд передбачає контроль за відповідністю будівельно-монтажних робіт

проекту, який здійснюється архітектором — автором проекту об'єкта архітектури, іншими розробниками затвердженого проекту або уповноваженими особами відповідно до законодавства та **договору із замовником** (забудовником) протягом усього періоду будівництва.

Обов'язковість проведення авторського нагляду не передбачена ані вищезазначеним *Порядком здійснення авторського нагляду*, ані *Настановою щодо проведення авторського нагляду за будівництвом ДСТУ-Н Б А.22.2-11:2014, прийнятою наказом Мінрегіонрозвитку, будівництва та ЖКГ від 31.12.2014 р. № 393, та належить до компетенції замовника і, як правило, встановлюється в завданні на проектування об'єкта*.

На нашу думку, при проведенні капітального ремонту приміщень здійснення авторського нагляду не є обов'язковим, а ось при проведенні будівництва, реконструкції, реставрації об'єктів здійснення авторського нагляду не буде зайвим і, в свою чергу, збереже замовнику (забудовнику) нерви та кошти на виправлення помилок, допущених внаслідок недотримання проекту.

Механізм здійснення **технічного нагляду** під час нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту будівель і споруд, а також

технічного переоснащення діючих підприємств визначений *Порядком здійснення технічного нагляду під час будівництва об'єкта архітектури, затвердженим постановою КМУ від 11.07.2007 р. № 903*.

Так, технічний нагляд **забезпечує** замовник (забудовник) протягом усього періоду будівництва об'єкта з метою здійснення контролю за дотриманням проектних рішень та вимог державних стандартів, будівельних норм і правил, а також контролю за якістю та обсягами робіт, виконаних під час будівництва або зміни (зокрема, шляхом знесення) такого об'єкта.

Тобто забезпечення здійснення технічного нагляду на об'єкті будівництва є **обов'язком його замовника (забудовника)**.

Замовник (забудовник) може забезпечити здійснення технічного нагляду на підконтрольних об'єктах будівництва у два способи:

1) власними силами у разі наявності в його структурі відповідних кваліфікованих працівників, які мають виданий відповідно до законодавства архітектурно-будівельною атестаційною комісією кваліфікаційний сертифікат;

2) шляхом залучення на договірних засадах третіх осіб (суб'єктів господарювання, які мають отриману у встановленому порядку ліцензію на провадження такої діяльності).

Саме такої думки дотримується Державна архі-

тектурно-будівельна інспекція, що була викладена в листі «Щодо здійснення технічного нагляду» від 16.01.2009 р. № 22/7-195.

Також Мінрегіонрозвитку, будівництва та ЖКГ в листі від 11.01.2014 р. № 8/15-7-14 зазначило, що здійснення технічного нагляду за будівництвом об'єктів є **складовою функцій замовника**. Відповідно до *ДСТУ Б Д. 1.1-1:2013 «Правила визначення вартості будівництва»*, який має обов'язковий характер при визначенні вартості будівництва об'єктів, що споруджуються за рахунок бюджетних коштів, коштів державних і комунальних підприємств, установ та організацій, а також кредитів, наданих під державні гарантії, утримання служби замовника будівництва (у тому числі технагляд) здійснюється за рахунок коштів, передбачених у главі 10 зведеного кошторисного розрахунку вартості будівництва.

У разі відсутності у замовника спеціалістів, які могли б виконувати функції технічного нагляду за будівництвом об'єктів, замовник може залучати спеціалістів сторонніх організацій на договірній основі. Оплата за виконання зазначених робіт здійснюється за рахунок коштів на утримання служби замовника в розмірі, визначеному на підставі відповідних розрахунків, складених у довільній формі, виходячи з обґрунтованих трудовитрат спеціалістів технагляду та узгодженого сторонами показника вартості людино-дня.



Місцева пожежна охорона

На прохання наших читачів ми вирішили висвітлити тему відкриття підрозділу місцевої пожежної охорони. Як правильно створити такий підрозділ? Скільки осіб має входити до складу пожежної команди? Чим керуватися при виплаті заробітної плати працівникам? Чи можна фінансувати місцеву пожежну охорону як за кошти місцевого бюджету, так і за добровільні внески громадян?

На ці та інші запитання ви знайдете відповіді в цій статті.

Тетяна СТАНКУС, заступник головного редактора газети «Бюджетна бухгалтерія»

Засади функціонування

Загальнодержавний аналіз стану протипожежної безпеки свідчить про те, що значна кількість пожеж припадає на сільську місцевість. При цьому стан протипожежного захисту об'єктів та населених пунктів у сільській місцевості ускладнюється значною відстанню від підрозділу державної пожежно-рятувальної частини до найбільш віддалених населених пунктів та станом сільських доріг.

З метою посилення протипожежного захисту

сільських та селищних населених пунктів у сільській місцевості створюються підрозділи **місцевої пожежної охорони**.

Право місцевих органів самоврядування створювати підрозділи місцевої пожежної охорони впливає із *ст. 26 Закону № 280*.

Питання створення місцевих пожежно-рятувальних підрозділів регламентовано *ст. 62 Кодексу цивільного захисту*.

Так, у селах, селищах, де немає пожежно-ря-

тувальних підрозділів, сільські та селищні ради за погодженням з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, **утворюють пожежно-рятувальні підрозділи** для забезпечення місцевої пожежної охорони.

Фінансування та матеріально-технічне забезпечення пожежно-рятувальних підрозділів для забезпечення місцевої пожежної охорони здійснюються **за рахунок коштів місцевих бюджетів та інших джерел**, не заборонених законодавством. Зокрема, іншими джерелами можуть бути добровільні внески мешканців, які проживають на території, де буде забезпечувати протипожежний нагляд місцева пожежна охорона.

У разі якщо в населеному пункті, розташованому на відповідній території та з'єднаному з іншими населеними пунктами під'їзними шляхами загально-го користування, утворено пожежно-рятувальний підрозділ для забезпечення місцевої пожежної

охорони, який здатний виконувати завдання за призначенням на території населених пунктів, де немає таких підрозділів, **у відповідних місцевих бюджетах можуть передбачатися видатки** на матеріально-технічне забезпечення таких підрозділів.

Порядок забезпечення місцевої пожежної охорони, права та обов'язки працівників пожежно-рятувальних підрозділів визначаються **положенням про місцеву пожежну охорону**, яке затверджується органом, що її утворив, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту.

Раніше існувала типова форма такого положення – *Положення № 202*.

Але 15.01.2016 р. це *Положення* втратило чинність, тож тепер кожен орган місцевого самоврядування сам вирішує, як буде виглядати їхнє положення про місцеву пожежну охорону.

Наведемо **умовний приклад** такого положення.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням N-ської
сільської ради
від 16 червня 2016 року № 26-2/VII
Голова N-ської
сільської ради
Кошовий О. Б. Кошовий

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МІСЦЕВУ ПОЖЕЖНУ КОМАНДУ
МІСЦЕВОЇ ПОЖЕЖНОЇ ОХОРОНИ
N-СЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

Правове підґрунтя

1. У своїй діяльності Місцева пожежна команда N-ської сільської ради (далі – МПК) керується Конституцією України, Кодексом цивільного захисту України від 02.10.2012 р. № 5403-VI, іншими законами України, постановами Кабінету Міністрів України, указами і розпорядженнями Президента України та цим Положенням.

1.1. Засновником МПК є N-ська сільська рада.

1.2. МПК підзвітна та підконтрольна N-ській сільській раді.

1.3. Підготовка та внесення в установленому порядку на розгляд N-ської сільської ради пропозицій народних депутатів щодо утворення, реорганізації або ліквідації МПК здійснюються за погодженням з МНС України в N-ській області.

1.4. МПК є юридичною особою, має свій самостійний баланс, рахунки в установах банків, бланки та печатку із зображенням своєї назви.

Мета

2. МПК створено з метою реалізації державної політики, спрямованої на забезпечення захисту населення і території, матеріальних і культурних цінностей та навколишнього середовища від негативних наслідків надзвичайних ситуацій у мирний час і в особливий період.

Крім того, метою створення МПК є захист життя і здоров'я громадян, приватної власності, колективних та державних цінностей від пожеж, аварій, катастроф, стихійного лиха, підтримання належного рівня пожежної безпеки та запобігання надзвичайним ситуаціям техногенного, природного характеру, пов'язаним із реагуванням на інші надзвичайні ситуації, ліквідацією їх наслідків, захистом населення і території від їх негативного впливу.

Завдання МПК

3. МПК у межах своєї компетенції вирішує завдання мобілізаційної підготовки:

- запобігання пожежам і нещасним випадкам на них, захист населення і території села N від їх негативного впливу;
- гасіння пожеж, рятування людей та надання допомоги в ліквідації наслідків аварій, катастроф і стихійного лиха;
- вирішення окремих завдань мобілізаційної підготовки;
- розроблення і здійснення заходів запобігання пожежам, аваріям, катастрофам та нещасним випадкам на них;
- ведення роз'яснювальної роботи серед населення по дотриманню правил пожежної безпеки, правил поведінки на воді, правил поведінки при аваріях тощо;
- контроль за дотриманням та виконанням керівниками об'єктів (власниками) та громадянами вимог правил пожежної безпеки, окремих розпоряджень, приписів органів державного пожежного нагляду;
- забезпечення постійної готовності сил і засобів для гасіння пожеж та ліквідації наслідків аварій, катастроф, стихійного лиха.

Функції МПК

4. МПК відповідно до покладених на неї завдань:

- проводить невідкладні роботи з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та життєзабезпечення постраждалого населення;
- бере участь у вирішенні питань організації пожежно-рятувальної служби;
- здійснює нагляд за виконанням організаціями, підприємствами, установами, а також посадовими особами і громадянами законодавства з питань пожежної безпеки, протипожежних вимог, стандартів, норм і правил;
- організовує і здійснює гасіння пожеж, рятування людей, надає допомогу в ліквідації наслідків аварій, катастроф і стихійного лиха;
- проводить на договірній основі заняття із фахівцями підприємств, установ і організацій з правил пожежної безпеки, правил поведінки на воді та під час ліквідації аварій і стихійного лиха;
- використовує безкоштовно державні засоби масової інформації для оперативного доведення до відома населення інформації про виникнення або можливу загрозу виникнення надзвичайних ситуацій через системи централізованого оповіщення;
- веде облік пожеж, аварій, катастроф, надзвичайних подій та їх наслідків на підконтрольних їй об'єктах;
- призупиняє подальшу експлуатацію приладів, обладнання, які знаходяться у пожежонебезпечному стані, а також надає ліцензовані послуги протипожежного призначення, якщо вони не відповідають вимогам стандартів;
- складає протоколи про адміністративні правопорушення у сфері пожежної безпеки, бере участь у розслідуванні пожеж та їх наслідків;
- забороняє продаж (поставку) юридичним особам і громадянам пожежної техніки і протипожежного устаткування, які не пройшли сертифікаційних випробувань і не відповідають вимогам стандартів;
- укладає договори з фізичними та юридичними особами про надання платних послуг протипожежного призначення. Кошти, одержані від надання зазначених послуг, використовує в установленому законом порядку.

Організація несення служби та гасіння пожеж

5. Основним бойовим завданням особового складу МПК під час пожежі, нещасного випадку, стихійного лиха, аварій та катастроф є рятування людей у разі загрози їх життю, ліквідація пожежі, стихійного лиха, аварії в тому обсязі, якого вона набула до моменту прибуття особового складу чергової варті МПК.

6. У МПК організовано цілодобове несення служби, порядок якої встановлюється бойовим Статутом. Особовий склад чергової варті МПК виїжджає для гасіння пожеж, ліквідації наслідків аварій, катастроф, стихійного лиха на всі об'єкти незалежно від форми власності.

7. Під час гасіння пожежі, ліквідації наслідків аварій, катастроф та стихійного лиха працівник МПК має право на безперешкодний доступ у всі житлові, виробничі та інші приміщення, а також вживати будь-яких заходів, спрямованих на рятування людей, запобігання поширенню надзвичайної ситуації.

8. Особовий склад МПК, що залучається до ліквідації надзвичайної ситуації, підпорядковується керівникові обласного відділу МНС в N-ській області. Ніхто, крім уповноважених на те посадових осіб МПК та їх прямих начальників в МНС області, не має права втручатися в його дії. Він приймає в межах своєї компетенції під час ліквідації надзвичайної ситуації рішення, обов'язкові для виконання підприємствами, установами і організаціями, посадовими особами і громадянами.

9. Для участі у гасінні пожежі, ліквідації аварій, катастроф, стихійного лиха виконками місцевих рад, підприємства, установи і організації на вимогу керівника ліквідації надзвичайної ситуації зобов'язані надавати безкоштовно в його розпорядження вогнегасні речовини, техніку, паливно-мастильні матеріали, людські ресурси, обладнання, засоби зв'язку тощо, а у разі коли надзвичайна ситуація триває понад три години – продукти харчування, приміщення для відпочинку і реабілітації особового складу МПК та осіб, залучених до ліквідації надзвичайної ситуації.

10. Матеріальні збитки, пов'язані з пошкодженням майна під час ліквідації надзвичайних ситуацій, МПК не відшкодовує.

Служба в МПК

11. На службу до МПК приймаються громадяни, які досягли вісімнадцятирічного віку і здатні за своїми здібностями, освітою та станом здоров'я виконувати покладені на них обов'язки.

12. Усі штатні працівники МПК проходять початкову та подальшу підготовку в навчальних підрозділах державної пожежної охорони відповідно до порядку, встановленого для особового складу Державної пожежної охорони.

13. Трудові відносини особового складу МПК регулюються законодавством про працю. Чергові зміни несуть службу цілодобово. Після доби чергування – три доби відпочинку.

14. Працівники МПК забезпечуються форменим одягом та спеціальним одягом, засобами індивідуального захисту за нормами, передбаченими для особового складу МНС України.

15. Працівники МПК під час виконання покладених на них обов'язків керуються цим Положенням і підпорядковуються тільки своїм безпосереднім начальникам.

Фінансове забезпечення діяльності МПК та утримання її працівників

16. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності МПК здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та надходжень від надання платних послуг, добровільних внесків юридичних і фізичних осіб та інших джерел, не заборонених законодавством.

17. Кошторис витрат на утримання МПК розглядається і затверджується рішенням сільської ради і включає:

- будівництво пожежного депо, благоустрій його території;
- утримання пожежного депо (поточний ремонт, опалення, освітлення, телефонний і радіозв'язок тощо);
- придбання та експлуатацію пожежної техніки та обладнання (ремонт, технічне обслуговування, придбання паливо-мастильних матеріалів тощо);
- заробітну плату працівників МПК, їх грошові винагороди, оплату праці в нічний час, вихідні та святкові дні, матеріальну допомогу, а також інші доплати, передбачені діючим законодавством, нарахування на зарплату;
- придбання обмундирування, спецодягу;
- витрати на навчання та перепідготовку;
- страхування працівників МПК;
- інші необхідні витрати.

18. Розміри грошового утримання працівників місцевої пожежної охорони встановлюються місцевими органами державної виконавчої влади і місцевого самоврядування відповідно до ст. 126 Кодексу цивільного захисту.

19. Державна пожежна охорона надає практичну допомогу місцевій пожежній охороні у придбанні та ремонті пожежної техніки, пожежно-технічного обладнання, форменого та спеціального одягу, у підготовці особового складу.

Соціальний захист працівників МПК

20. Працівники МПК підлягають обов'язковому страхуванню на випадок загибелі, поранення, захворювання, одержаних під час ліквідації пожеж або наслідків аварій.

21. Страхування працівників МПК здійснюється за рахунок юридичних чи фізичних осіб, які утримують підрозділи цієї охорони, або за рахунок місцевого бюджету.

22. За сім'єю загиблого (померлого) зберігається право на пільги, якими він користувався за місцем роботи.

Начальник МПК

Маслій

М. І. Маслій

ПОГОДЖЕНО

Начальник
відділу ДСНС України
в Н-ській області

Загорулько

полковник О. М. Загорулько

Зауважимо, що критерії утворення місцевих пожежно-рятувальних підрозділів (частин, команд) місцевої пожежної охорони законодавством не встановлені.

Але вважаємо, що за основу можна взяти Критерії утворення державних пожежно-рятувальних підрозділів (частин) Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту в адміністративно-територіальних одиницях, затверджені постановою № 874.

Так, критеріями, за якими утворюються державні пожежно-рятувальні підрозділи (частини) Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту в адміністративно-територіальних одиницях, є:

- 1) кількість жителів населеного пункту*;
- 2) радіус обслуговування одним державним пожежно-рятувальним підрозділом (частиною)**;
- 3) нормативи прибуття державних пожежно-рятувальних підрозділів (частин) до місця виклику***.

Страхування членів місцевої пожежної охорони

Страхування членів місцевої пожежної охорони є **обов'язковим**.

Зокрема, у п. 3 ст. 7 Закону про страхування передбачено, що до обов'язкових видів страхування належить особисте страхування працівників відомчої (крім тих, які працюють в установах і організаціях, що фінансуються з Державного бюджету України) та **сільської пожежної охорони** і членів добровільних пожежних дружин (команд).

Давайте розглянемо порядок проведення такого страхування.

Так, згідно з п. 1 Положення № 232 страхування працівників відомчої пожежної охорони і членів добровільних пожежних дружин (команд) здійснюється з метою захисту їхнього життя та здоров'я під час виконання своїх обов'язків за рахунок коштів,

* З урахуванням кількості жителів у населеному пункті визначаються згідно з вимогами державних будівельних норм кількість та тип пожежних автомобілів.

** Визначається державними будівельними нормами. По дорогах загального користування радіус обслуговування не повинен перевищувати 3 кілометри. Якщо в зоні виїзду підрозділу (частини) розміщуються промислові підприємства, радіус обслуговування залежно від категорії виробництва становить до 2 або 4 кілометрів.

*** Застосовуються для визначення місць розташування пожежних депо. Нормативи прибуття державних пожежно-рятувальних підрозділів до місця виклику не повинні перевищувати: на території міст – 10 хвилин; у населених пунктах за межами міста – 20 хвилин. З урахуванням метеорологічних умов, сезонних особливостей та стану доріг нормативи прибуття можуть бути перевищені, але не більше ніж на 5 хвилин.

передбачених у кошторисах на їх утримання, підприємств, установ та організацій, де вони створені, а працівників **місцевої пожежної охорони** – за рахунок юридичних осіб, які утримують підрозділи цієї охорони, або за рахунок місцевого бюджету.

Страховальниками є підприємство, установа, організація (юридична особа), які утримують підрозділи відомчої та місцевої пожежної охорони і добровільні пожежні дружини (команди), та виконавчий комітет відповідної ради, за рахунок бюджету якої утримується підрозділ місцевої пожежної охорони.

Застрахований – це працівник відомчої та місцевої пожежної охорони, член добровільної пожежної дружини (команди), який виконує згідно з чинним законодавством функції з гасіння пожеж і ліквідації наслідків аварії.

Страховиком є страхова організація, яка одержала відповідну ліцензію у Нацкомфінпослуг.

Страховим випадком вважається загибель (смерть), поранення (контузія, травма або каліцтво), захворювання, одержані під час ліквідації пожежі або наслідків аварії застрахованим, який виконував свої обов'язки згідно з наказом або дорученням.

Максимальний обсяг відповідальності страховика встановлюється у розмірі **десятирічної заробітної плати** застрахованого за його посадою на день страхування.

Максимальний страховий тариф становить **2 %** **страхової суми** за кожного застрахованого.

Облік надходжень страхових платежів і виплат страхових сум повинен вестися по кожному страховальнику **окремо** від надходжень і виплат за іншими видами страхування.

Термін страхування складає **один рік**.

Зазначимо, що страховик має право **відмовити у виплаті страхової суми**, якщо:

а) застрахований надав страховику свідомо неправдиву інформацію;

б) страховий випадок стався, коли застрахований перебував у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння, що документально підтверджено у встановленому порядку;

в) страховий випадок стався внаслідок дій, не пов'язаних із гасінням пожеж чи ліквідацією наслідків аварії.

Оскільки страхування здійснюється за рахунок бюджетних коштів, важливим стає запитання: за яким КЕКВ проводити видатки на страхування членів місцевої пожежної охорони?

Як ми вже зазначали вище, цей вид страхування є обов'язковим. При цьому відповідно до *п. 21 п.п. 2.5.3 Інструкції № 333* оплата видатків на дер-

жавне **обов'язкове особисте страхування** відповідно до законодавства здійснюється за **КЕКВ 2730** «Інші виплати населенню».

Штат та оплата праці членів підрозділів місцевої пожежної охорони

Місцеву пожежну охорону, як ми вже зазначали, створює орган місцевого самоврядування. Логічним є те, що цей же орган і визначає та затверджує штат підрозділів місцевої пожежної охорони.

Як правило, до штату команди місцевої пожежної охорони входять: начальник, пожежні та водії.

Склад та кількість штатних одиниць команди визначає орган місцевого самоврядування з урахуванням наявних можливостей фінансування фонду оплати праці з місцевого бюджету та об'єктивної потреби в них з урахуванням території обслуговування.

Стосовно оплати праці зазначимо таке.

Як визначено у *п. 1 ст. 126 Кодексу цивільного захисту*, оплата праці працівників, які забезпечують відомчу та місцеву пожежну охорону, здійснюється **відповідно до законодавства**.

Досить складно зрозуміти, що під цим мав на увазі законодавець, адже ніякого спеціального нормативного документа щодо встановлення посадових окладів працівникам підрозділів місцевої пожежної охорони немає.

Тому за цих умов у якості відправного пункту під час встановлення посадових окладів вважаємо за доцільне орієнтуватися на *Умови № 975*.

Крім посадових окладів, звичайно, можна встановлювати доплати, надбавки та інші заохочувальні виплати, передбачені цими *Умовами*, – за високі досягнення у праці та за виконання особливо важливої роботи, за роботу у нічний час, за вислугу років тощо. Також, якщо дозволяє наявний фонд оплати праці, можна виплачувати працівникам премії та матеріальну допомогу.

Оскільки часто-густо буває, що чисельність працівників місцевої пожежної охорони невелика, читачі в нас запитують: чи може водій бути одночасно і пожежним?

Із цього приводу зазначимо таке.

Кваліфікаційні вимоги до посади пожежного рятувальника визначені *Довідником № 808*.

Так, **пожежний-рятувальник** здійснює гасіння пожеж та розшук постраждалих у зоні надзвичайної ситуації, їх транспортування, евакуацію з небезпечної зони та надання їм долікарської допомоги, підготовку та застосування протипожежної техніки, пожежного устаткування, аварійно-рятувально-

го інструменту та спорядження для виконання робіт під час гасіння пожеж, участі в ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру. Бере участь у розбиранні конструкцій, завалів, природних перешкод, укріпленні або руйнуванні нестійких будівельних конструкцій тощо, у санітарній обробці техніки, будівель, споруд, технологічного обладнання тощо. Проводить технічне обслуговування та дрібний ремонт пожежно-технічного оснащення, аварійно-рятувального інструменту та спорядження. Застосовує засоби захисту органів дихання та спеціальне спорядження в умовах задимленого, загазованого та забрудненого повітря, засоби оперативного зв'язку.

Як бачимо, посадовими обов'язками пожежного рятувальника керування пожежним авто не передбачено.

Не передбачені посадові обов'язки пожежного рятувальника і в кваліфікаційних вимогах до посади водія автотранспортного засобу, які визначені *Довідником № 136*.

Тож бути одночасно водієм та пожежним можливо лише на умовах внутрішнього суміщення професій.

Нагадаємо: **суміщенням професій** є виконання працівником поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткової роботи за іншою професією (посадою).

За суміщення професій відповідно до *п. 1 розд. 3 Умов № 975* передбачена доплата у розмірі **до 50 %** посадового окладу (тарифної ставки).

Відповідальність за порушення вимог пожежної безпеки

За порушення вимог пожежної безпеки діючим законодавством передбачена відповідальність. Про що ж тут мова?

Як зазначено у *ст. 140 Кодексу цивільного захисту*, особи, винні у порушенні законодавства у сфері цивільного захисту, **несуть відповідальність відповідно до закону**.

Так, **адміністративна відповідальність** встановлена *КУпАП*.

Відповідно до *ст. 175* цього *Кодексу* порушення встановлених законодавством вимог пожежної безпеки, а також використання пожежної техніки та засобів пожежогасіння не за призначенням тягнуть за собою попередження або накладення штрафу на громадян **від 0,5 до 7** неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і на посадових осіб — **від 2 до 10** неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Крім того, відповідно до *ст. 188⁸ КУпАП* неви-

конання приписів та постанов посадових осіб центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про пожежну і техногенну безпеку, або створення перешкод для їх діяльності тягне за собою попередження або накладення штрафу на громадян **від 0,5 до 7** неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і на посадових осіб — **від 2 до 10** неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Кримінальна відповідальність за порушення встановлених законодавством вимог пожежної безпеки передбачена *ст. 270 ККУ*.

Так, порушення встановлених законодавством вимог пожежної безпеки, якщо воно спричинило виникнення пожежі, якою заподіяно шкоду здоров'ю людей або майнову шкоду у великому розмірі, карається штрафом від 50 до 120 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, або виправними роботами **на строк до двох років**, або обмеженням волі **на строк до трьох років**.

Те саме діяння, якщо воно спричинило загибель людей, майнову шкоду в особливо великому розмірі або інші тяжкі наслідки, карається позбавленням волі **на строк від трьох до восьми років**.

При цьому майнова шкода вважається заподіяною **у великих розмірах**, якщо прямі збитки становлять суму, яка **в триста і більше разів** перевищує неоподатковуваний мінімум доходів громадян, а в особливо великих розмірах — якщо прямі збитки становлять суму, яка **в тисячу і більше разів** перевищує неоподатковуваний мінімум доходів громадян.

Таким чином, за порушення правил пожежної безпеки настає адміністративна відповідальність за умови, що таке порушення не призвело до виникнення пожежі.

У випадку ж, якщо порушення правил безпеки призвело до виникнення пожежі, передбачена кримінальна відповідальність.

Нормативні документи

Кодекс цивільного захисту — Кодекс цивільного захисту України від 02.10.2012 р. № 5403-VI.

КУпАП — Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.84 р. № 8073-X.

ККУ — Кримінальний кодекс України від 05.04.2001 р. № 2341-III.

Закон № 280 — Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.97 р. № 280/97-ВР.

Закон про страхування — Закон України «Про страхування» від 07.03.96 р. № 85/96-ВР.

Постанова № 874 — постанова КМУ «Про

затвердження критеріїв утворення державних пожежно-рятувальних підрозділів (частин) Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту в адміністративно-територіальних одиницях та переліку суб'єктів господарювання, де утворюються такі підрозділи (частини)» від 27.11.2013 р. № 874.

Положення № 202 – Положення про місцеву пожежну охорону, затверджене постановою КМУ від 24.02.2003 р. № 202.

Положення № 232 – Положення про порядок і умови обов'язкового особистого страхування працівників відомчої та місцевої пожежної охорони і членів добровільних пожежних дружин (команд), затверджене постановою КМУ від 03.04.95 р. № 232.

Інструкція № 333 – Інструкція щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету, затверджена наказом Мінфіну від 12.03.2012 р. № 333.


Довідник № 808 – Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників МНС України, затверджений наказом МНСУ від 01.12.2009 р. № 808.

Довідник № 136 – Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників (Випуск 69 «Автомобільний транспорт»), затверджений наказом Мінтрансу та зв'язку від 14.02.2006 р. № 136.

Умови № 975 – Умови оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій Державної служби України з надзвичайних ситуацій, затверджені наказом МВСУ від 14.08.2015 р. № 975.

Молоко «за шкідливість» працівникам рентген-кабінету

Тетяна СТАНКУС, заступник головного редактора газети «Бюджетна бухгалтерія»

 Чи мають право працівники рентген-кабінету отримувати молоко у зв'язку з роботою у шкідливих умовах праці? Адже працівники в рентген-кабінеті застосовують свинцеві захисні фартухи. Крім того, рентгенолаборанти застосовують у роботі проявники на основі гідроксиду.

(м. Київ)

Безоплатна видача молока працівникам, які зайняті на шкідливих роботах, здійснюється відповідно до *Порядку безоплатної видачі молока або інших рівноцінних харчових продуктів робітникам і службовцям, зайнятим на роботах із шкідливими умовами праці, затвердженого постановою Державного комітету СРСР з праці та соціальних питань та Президії Всесоюзної центральної ради професійних спілок від 16.12.87 р. № 731/П13.*

Так, згідно з п.п. «а» п. 1 цього *Порядку* молоко видається по **0,5 літра за зміну** незалежно від її тривалості у **дні фактичної зайнятості** працівника на роботах, пов'язаних із виробництвом або застосуванням хімічних речовин, передбачених у *Переліку хімічних речовин, під час роботи з якими*

у профілактичних цілях рекомендоване вживання молока або інших рівноцінних харчових продуктів, затвердженому Міністерством охорони здоров'я СРСР від 04.11.87 р. № 4430-87 (далі – Перелік хімічних речовин).

Відповідно до п. 44 цього *Переліку* оловоорганічні, борорганічні та кремнійорганічні сполуки належать до хімічних речовин, під час роботи з якими рекомендоване вживання молока.

При цьому працівникам, які контактують з **неорганічними сполуками свинцю**, необхідно додатково до молока видавати 2 г пектину у вигляді збагачених ним консервованих рослинних харчових продуктів, фруктових соків, напоїв (фактичний зміст пектину зазначається заводом-виробником). Допускається заміна цих продуктів натуральними фруктовими соками з м'якоттю в кількості 250 – 300 мг.

При постійному контакті з неорганічними сполуками свинцю рекомендується замість молока вживання кисломолочних продуктів. Видача збагачених пектином харчових продуктів, фруктових соків, напоїв, а також натуральних фруктових соків

з м'якоттю повинна бути організована перед початком роботи, а кисломолочних продуктів – протягом робочого дня.

Але в той же час свинець є ефективним захистом проти радіації.

Саме в цьому випадку свинцеві фартухи призначені для **захисту персоналу і пацієнтів** рентгеновських кабінетів від розсіяного рентгеновського випромінювання. Такі фартухи виготовляють за спеціальною технологією із просвинцьованої гуми або багат шарового високоякісного поліхлорвінілу.

Тож у цьому випадку свинцеві фартухи не є шкідливим чинником. У зв'язку з цим працівники рентген-кабінетів, які застосовують свинцеві захисні фартухи, **не мають права** на отримання молока «за шкідливість».

Тепер що стосується застосування в роботі провняників на основі гідрохінону.

У п. 6 *Переліку хімічних речовин* така речовина, як гідрохінон, **передбачена**.

Але при цьому рентгенолаборанти можуть скористатися правом на безоплатне отримання молока лише **за результатами атестації робочих місць**, якщо умови праці рентгенолаборантів на відповідному робочому місці віднесуть до категорії шкідливих.

Нагадаємо: атестація робочих місць проводиться відповідно до *Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого постановою КМУ від 01.08.92 р. № 442*.

Атестація робочих місць за умовами праці проводиться на підприємствах і в організаціях незалежно від форм власності й господарювання, де технологічний процес, використовуване обладнання, сировина та матеріали є потенційними джерелами шкідливих і небезпечних виробничих факторів, що можуть несприятливо впливати на стан здоров'я працюючих, а також на їхніх нащадків як тепер, так і в майбутньому.

Основна мета атестації полягає в регулюванні відносин між власником або уповноваженим ним органом і працівниками у галузі реалізації прав на здорові й безпечні умови праці, пільгове пенсійне забезпечення, **пільги та компенсації за роботу у несприятливих умовах**.

Атестація робочих місць передбачає:

– установлення факторів і причин виникнення несприятливих умов праці;

– санітарно-гігієнічне дослідження факторів виробничого середовища, важкості й напруженості трудового процесу на робочому місці;

– комплексну оцінку факторів виробничого середовища і характеру праці на відповідність їхніх характеристик стандартам безпеки праці, будівельним та санітарним нормам і правилам;

– установлення ступеня шкідливості й небезпечності праці та її характеру за гігієнічною класифікацією;

– обґрунтування віднесення робочого місця до категорії із шкідливими (особливо шкідливими), важкими (особливо важкими) умовами праці;

– визначення (підтвердження) права працівників на пільгове пенсійне забезпечення за роботу у несприятливих умовах;

– складання переліку робочих місць, виробництв, професій та посад з пільговим пенсійним забезпеченням працівників;

– аналіз реалізації технічних і організаційних заходів, спрямованих на оптимізацію рівня гігієни, характеру і безпеки праці.

Санітарно-гігієнічні дослідження факторів виробничого середовища і трудового процесу проводяться санітарними лабораторіями підприємств і організацій, атестованих органами Держстандарту і МОЗ за списками, що узгоджуються з органами Державної експертизи умов праці, а також на договірній основі лабораторіями територіальних санітарно-епідеміологічних станцій.

При цьому зазначимо, що *Державними санітарними нормами та правилами «Гігієнічна класифікація праці за показниками шкідливості та небезпечності факторів виробничого середовища, важкості та напруженості трудового процесу»*, затвердженими наказом МОЗ від 08.04.2014 р. № 248, передбачено, що шкідливі умови праці характеризуються **такими рівнями шкідливих виробничих чинників, які перевищують гігієнічні нормативи** і здатні чинити несприятливий вплив на організм працівника та/або його потомство.

Іншими словами, лише наявність шкідливого чинника ще не свідчить про шкідливість праці. Тому умови і характер праці, за яких рівень шкідливих виробничих чинників не перевищує гігієнічних нормативів, вважають допустимими. І, звичайно, пільги та компенсації, передбачені законодавством за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, працівникам, умови праці яких віднесено до допустимих, не надаються.

Тож, якщо концентрація гідрохінону на робочому місці не перевищує гранично допустимих концентрацій, умови праці вважаються допустимими і, відповідно, безоплатна видача молока або інших рівноцінних харчових продуктів не передбачена.

Таким чином, рентгенолаборанти **у дні фактичної зайнятості** на роботах із проявниками на основі гідрохінона та **за умови підтвердження** за результатами атестації робочих місць **перевищення гранично допустимого рівня цієї речовини мають право на безоплатне отримання молока або інших рівноцінних харчових продуктів**.

Крадіжка в установі: хто відшкодує збитки

Юлія КРОТ, економіст-аналітик Видавничого будинку «Фактор»



У навчальному закладі сталася крадіжка основних засобів (викрадено телевізор та комп'ютер). З цього приводу адміністрація закладу невідкладно звернулася із заявою до правоохоронних органів. Однак розслідування може затягнутися не на один місяць чи навіть рік. До того ж, зловмисника можуть взагалі не знайти. Тоді як через відсутність комп'ютера та телевізора буде порушено навчальний процес.

Керівництво навчального закладу вимагає у сторожа, під час зміни якого сталася крадіжка, відшкодувати збитки від розкрадання майна. Між цим працівником та установою було укладено договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність. Але сторож відмовляється добровільно відшкодувати збитки.

Чи буде в такому разі правомірним та обґрунтованим подання навчальним закладом цивільного позову до суду до цього працівника?

(Дніпропетровська обл.)

Відразу ж відповідаємо на запитання: жодних підстав для подання навчальним закладом позову до суду з приводу відшкодування збитків від розкрадання сторожем немає. А договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність між цим працівником та установою було укладено неправомірно. Відтак така угода не породжує ніяких правових наслідків.

Звідки такий висновок? Чому так? Адже на перший погляд все досить логічно і правильно. Так, традиційно вважається, що сторож — це той, хто має охороняти майно установи (приміщення та всі матеріальні цінності, які знаходяться у приміщенні). А якщо сторож не уберіг майно від крадіг, то йому і відповідати. Тим паче, що він підписав договір про повну матеріальну відповідальність. Отже, відшкодувати збитки має сторож. Але це тільки на перший погляд. Якщо ж копнути глибше, то все виявляється зовсім не так, як ми звикли думати. Тож сьогодні будемо розвіювати міфи.

Насамперед звернемося до норм основного у сфері трудового законодавства нормативного акта — Кодексу законів про працю України від 10.12.71 р. (далі — КЗпП). І справді, працівник

несе матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної з його вини, якщо між таким працівником і установою укладено письмовий договір про повну матеріальну відповідальність. Така вимога зафіксована у п. 1 ч. 1 ст. 134 КЗпП. Укладення такого договору підтверджує взяття на себе працівником повної матеріальної відповідальності за незабезпечення цілості майна та інших цінностей, переданих йому для зберігання або для інших цілей.

Майте на увазі: договір про повну матеріальну відповідальність може бути укладено **не з кожним працівником**. Зокрема, відповідно до ст. 135¹ КЗпП установи можуть укладати письмові договори про повну матеріальну відповідальність з працівниками (що **досягли 18-річного віку**), які займають посади або виконують роботи, **безпосередньо пов'язані зі зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей**.

Перелік посад і робіт, що заміщаються чи виконуються працівниками, з якими підприємством, установою, організацією можуть укладатися письмові договори про повну матеріальну відповідальність за незабезпечення збереження цінностей, переданих їм для зберігання, обробки, продажу (відпуску), перевезення або застосування у процесі виробництва (далі — Перелік), а також Типовий договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність, затверджено постановою Держкомпраці СРСР і Секретаріатом ВЦРПС від 28.12.77 р. № 447/24. І незважаючи на те, що цей нормативний документ було прийнято ще за радянських часів, відповідно до постанови ВРУ «Про порядок тимчасової дії на території України окремих актів законодавства Союзу РСР» від 12.09.91р. № 1545-XII він продовжує діяти на території України і по цей час.

На наш погляд, не зайвим буде оголосити повний перелік посад та робіт, що заміщаються або виконуються працівниками, з якими установа може укладати договори про повну матеріальну відповідальність.

Тож для наочності наведемо цей список у вигляді таблиці:

Трудові відносини

Назва показника	Перелік посад, робіт
1	2
<p>Посади працівників, з якими може бути укладено договір про повну матеріальну відповідальність</p>	<p>Завідувачі кас; завідувачі комор цінностей; завідувачі камер зберігання; завідувачі складами та їх заступники</p>
	<p>Старші контролери-касири та контролери-касири; старші контролери та контролери; старші касири та касири, а також інші працівники, які виконують обов'язки касирів</p>
	<p>Завідувачі ощадних кас першого розряду і завідувачі операційних частин центральних ощадних кас; начальники відділів, старші інспектори та інспектори відділів з перевірки і знищення погашених цінних паперів республіканських головних управлінь та управлінь Держтрудоощадкас СРСР; старші експерти та експерти, старші інспектори та інспектори республіканських головних управлінь Держтрудоощадкас СРСР, що здійснюють експертизу та оплату виграшних квитків грошово-речових лотерей; головні експерти, старші експерти та експерти; старші інспектори та інспектори відділу експертизи цінних паперів Правління Держтрудоощадкас СРСР, старші інспектори та інспектори депозитарного відділу Правління Держтрудоощадкас СРСР*</p>
	<p><i>* З огляду на те, що таких органів, як управління Держтрудоощадкас СРСР та Правління Держтрудоощадкас СРСР, на сьогодні не існує, вважаємо за доцільне укладання договорів про повну матеріальну відповідальність з працівниками, які займають вищезазначені посади в комерційних банках і установах НБУ.</i></p>
	<p>Завідувачі (директори за відсутності завідувачів відділів і секцій) магазинів та їх заступники, завідувачі закупівельними пунктами, завідувачі товарних секцій (відділів) магазинів замовлень та їх заступники, начальники цехів і дільниць підприємств торгівлі та їх заступники**</p>
	<p>** Ця частина Переліку стосується лише торгівлі.</p>
	<p>Начальники товарних і товарно-перевалочних баз, які безпосередньо обслуговують матеріальні цінності</p>
	<p>Завідувачі підприємств громадського харчування та їх заступники; завідувачі виробництв, начальники цехів (дільниць) та їх заступники, старші адміністратори і адміністратори залів (метротелі) підприємств громадського харчування</p>
	<p>Завідувачі заготівельних пунктів, завідувачі сепараторних відділень</p>
	<p>Завідувачі аптечних установ та їх заступники; завідувачі відділів аптечних установ та їх заступники; завідувачі аптечних пунктів першої групи; провізори-технологи (рецептори-контролери), фармацевти (ручністи); старші медичні сестри структурних підрозділів закладів охорони здоров'я</p>
	<p>Завідувачі господарств і коменданти будинків, які здійснюють зберігання матеріальних цінностей***</p>
	<p><i>*** Завгоспи та коменданти несуть відповідальність за збереження лише тих матеріальних цінностей, які були їм передані на зберігання згідно з описом (іншим документом, в якому чітко зазначено перелік переданих матеріальних цінностей). Натомість за незбереження меблів, які знаходяться в адміністративних приміщеннях, навчальних аудиторіях тощо, такі працівник не повинні нести повну матеріальну відповідальність.</i></p>
	<p>Агенти з постачання, експедитори з перевезення вантажів, інкасатори</p>

1	2
Роботи, виконання працівниками яких є підставою для укладення з ними договору про повну матеріальну відповідальність	Роботи з приймання від населення усіх видів платежів та видачі грошей через касу
	Роботи з обслуговування торговельних і грошових автоматів
	Роботи з приймання на зберігання, обробки, відпуску матеріальних цінностей на складах, базах (нафтобазах), автозаправних станціях, холодильниках, харчоблоках, сховищах, заготівельних (приймальних) пунктах, товарних і товарно-перевалочних дільницях, у камерах схову, коморах, гардеробах
	Роботи з видачі (приймання) матеріальних цінностей особам, які перебувають у лікувально-профілактичних і санаторно-курортних закладах, пансіонатах, кемпінгах, будинках відпочинку, готелях, гуртожитках, кімнатах відпочинку на транспорті, у дитячих закладах, спортивно-оздоровчих і туристичних організаціях, піонерських таборах, а також пасажирам усіх видів транспорту
	Роботи з екіпіровки пасажирських суден, вагонів і літаків
	Роботи з приймання від населення предметів культурно-побутового призначення та інших матеріальних цінностей на зберігання, у ремонт і для виконання інших операцій, пов'язаних з виготовленням, відновленням або покращенням якості предметів (цінностей), їхнім зберіганням, та виконання інших операцій з ними
	Роботи з видачі напрокат населенню предметів культурно-побутового призначення
	Роботи з продажу (відпуску) товарів (продукції), їх підготовки до продажу незалежно від форм торгівлі та профілю підприємства (організації)
	Роботи з приймання та обробки для доставки (супроводження) вантажу, багажу, поштових відправлень та інших матеріальних і грошових цінностей, їхньої доставки (супроводження), видачі (здачі)
	Роботи із закупівлі, обміну, перевезення, доставки, пересилання, зберігання, обробки і використання в процесі виробництва дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, синтетичного корунду та виробів з них
Роботи з вирощування, годівлі, утримання і розведення сільськогосподарських та інших тварин	



Важливо! Наведений вище перелік є **вичерпним**. Це означає, що договори про повну індивідуальну матеріальну відповідальність **не можуть укладатися** з працівниками, посади яких або роботи, які вони виконують, не вказані у *Переліку*.

Отже, підсумуємо. Установа може укласти договір про повну матеріальну відповідальність з працівником у разі одночасного дотримання таких умов:

по-перше, посада, яку працівник займає, або роботи, які він виконує, містяться у *Переліку*;

по-друге, виконання обов'язків працівника має бути безпосередньо пов'язане зі зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або

застосуванням у процесі виробництва довірених працівникам цінностей.

При цьому виконання лише однієї із зазначених умов (наприклад, наявність посади або роботи у *Переліку*) **не є підставою** для укладання договору про повну матеріальну відповідальність з працівником. На цьому наголосило Мінсоцполітики у *листі від 13.02.2015 р. № 149/13/84-15*.

Водночас існує хибна думка: якщо «правильно» сформулювати назву посади і прописати у посадовій інструкції працівника «правильні» обов'язки, то можна укласти договір про повну матеріальну відповідальність з будь-яким працівником на правомірних засадах. Однак і тут обійти законодавство не вдасться. Бо посадові інструкції розробляються роботодавцями на основі *Випуску 1 «Професії працівників, що є загальними для всіх видів еко-*

номічної діяльності» Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженого наказом Мінпраці від 29.12.2004 р. № 336 (далі – Довідник). Звісно, при розробці враховують конкретні завдання та обов'язки працівників та особливості штатного розпису підприємства, установи, організації. Та слід пам'ятати: трудові обов'язки, покладені на працівника, повинні відповідати його спеціальності та кваліфікації.

Зауважимо, що норми Довідника є **обов'язковими** для застосування на підприємствах, в установах і організаціях **усіх форм власності** та видів економічної діяльності. Саме цим нормативним документом визначено перелік основних робіт, які властиві тій або іншій посаді, та кваліфікаційні вимоги щодо певних посад.

Звернемося до розд. «Кваліфікаційні характеристики» Довідника. У ньому бачимо, що безпосередньо до завдань та обов'язків **сторожа** входить перевірка цілісності об'єкта, який охороняється (замків та інших запірних пристроїв; наявність пломб; протипожежного інвентарю; справності сигналізації, телефонів, освітлення). Також сторож чергує на прохідній підприємства, установи, організації: пропускає працівників, відвідувачів, автотранспорт на територію підприємства, установи, організації та назад після пред'явлення ними відповідних документів тощо. Окрім того, у разі виникнення пожежі або виявлення слідів злочину, сторож повинен сповістити пожежну команду та чергового з відділку правоохоронних органів. Водночас він має вживати заходів щодо ліквідації пожежі, а також охороняти сліди злочину до прибуття представників правоохоронних органів.

Як бачимо, по-перше, посада сторожа відсутня у *Переліку*. По-друге, до трудових обов'язків сторожа згідно з нормами Довідника **не належить** забезпечення збереження будь-яких матеріальних цінностей. Відтак укладення договору про повну матеріальну відповідальність з працівником, який займає цю посаду сторожа, **суперечить законодавству**. Відповідно, працівник, з котрим укладено такий договір всупереч закону, не набуває статусу матеріально відповідальної особи. І хоча недійсність такого правочину чітко не визначено законодавством, але це прямо впливає з норм *КЗпП*. Тому працівник з легкістю доведе свою правоту у суді.

Поза цим існують й інші підстави для відшкодування працівником завданих збитків у повному розмірі. Так, працівники несуть повну матеріальну відповідальність у таких випадках:

– матеріальні цінності передані працівнику під звіт за разовою довіреністю (п. 2 ст. 134 *КЗпП*);

– працівник завдав шкоди внаслідок скоєння ним злочину (п. 3 ст. 134 *КЗпП*);

– шкоди завдано працівником у нетверезому стані (п. 4 ст. 134 *КЗпП*);

– шкоди завдано в результаті умисного знищення або псування матеріальних цінностей (п. 5 ст. 134 *КЗпП*);

– повну матеріальну відповідальність покладено на працівника відповідно до законодавства (п. 6 ст. 134 *КЗпП*). Це стосується насамперед касирів;

– шкоди завдано не при виконанні трудових обов'язків (п. 7 ст. 134 *КЗпП*).

За відсутності цих умов працівник за завдану ним шкоду (зокрема, псування або знищення матеріальних цінностей через недбалість) несе обмежену матеріальну відповідальність **у межах середнього місячного заробітку**. На це вказує п. 1 ст. 133 *КЗпП*.

Не варто забувати і про обов'язок керівника установи створити умови, необхідні для забезпечення повного збереження дорученого працівникам майна (встановлення решіток на вікнах, сигналізації тощо). Цього вимагає ч. 1 ст. 131 *КЗпП*. До того ж, за неправильну організацію зберігання матеріальних цінностей керівнику загрожує матеріальна відповідальність. Розмір такої відповідальності обмежено розміром його **середньомісячного заробітку** (п. 2 ст. 133 *КЗпП*).

До речі, саме з огляду на відсутність належних умов для збереження матеріальних цінностей суд може зменшити розмір покриття збитків, завданих працівником установі. Це передбачено ст. 137 *КЗпП*. Але, безумовно, це стосується випадків, коли працівник дійсно винен у заподіянні шкоди. Якщо ж вини працівника в незабезпеченні збереження майна немає, то й нести матеріальну відповідальність він **не буде**.

Отже, відшкодувати завдані установі збитки повинен винуватець. А доки таку особу не встановлено, суми невідшкодованих нестач і втрат слід обліковувати на позабалансовому **субрахунку 072** «Невідшкодовані нестачі і втрати від псування цінностей».

Також нагадаємо, що у разі виникнення нестач або втрат матеріальних цінностей внаслідок зловживань, бюджетні установи мають передати відповідні матеріали (документи, які підтверджують право власності на викрадене майно, та довідку про його балансову вартість) до правоохоронних органів. Для підготовки документів та їх передачі законодавством відведено **5 днів** з моменту встановлення нестач або втрат. Одночасно з цим необхідно на суму виявлених нестач і втрат по-

дати цивільний позов до суду для стягнення відшкодування з **винної особи**. На це вказує п. 7 розд. IV Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Мініфіну від 02.09.2014 р. № 879.

Детально про порядок відображення в обліку факту крадіжки та документального оформлення цієї події ви можете дізнатися із консультації «Викрадено автомобіль: оформляємо списання» (див. «Бюджетна бухгалтерія», 2015, № 23).

Консультують фахівці Міністерства молоді та спорту України



Надбавки головному бухгалтеру ДЮСШ

Оксана ЛЕВЧЕНКО, завідувач сектору умов оплати праці фінансово-економічного управління



Головному бухгалтеру комплексної дитячо-юнацької спортивної школи у березні 2016 року встановлено надбавку за особистий внесок для забезпечення високоякісного навчально-тренувального процесу в розмірі 30 % посадового окладу.

Чи можна зазначеному працівнику встановити надбавку за складність та напруженість у роботі? Якщо так, то який граничний розмір такої надбавки?

(Хмельницька обл.)

Так, можна. Пояснимо свій висновок. Але спочатку розповімо про кожну з надбавок окремо, а вже після цього приділимо увагу питанню правомірності їх встановлення головному бухгалтеру дитячо-юнацької спортивної школи (далі – ДЮСШ).

Надбавка за особистий внесок для забезпечення високоякісного навчально-тренувального процесу. Відповідно до п. 5 примітки додатка 7 до наказу Мініс'ямолодьспорту «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту» від 23.09.2005 р. № 2097 (далі – наказ № 2097) зазначена надбавка виплачується керівникам, їх заступникам, фахівцям, службовцям спортивних шкіл усіх типів, навчальних спортивних закладів протягом періоду перебування спортсменів закладу у складі збірних команд України.

Про те, що посада «головний бухгалтер» віднесена до професійної групи «керівники», ідеться у тексті Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників. Випуск 1 «Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності», затвердженого наказом Мінсоцполітики від 29.12.2004 р. № 336. Головний бухгалтер організовує роботу бухгалтерської служби та керує працівниками бухгалтерського обліку установи,

тому ніяких сумнів щодо правомірності встановлення надбавки за особистий внесок для забезпечення високоякісного навчально-тренувального процесу головному бухгалтеру ДЮСШ як керівному працівнику не виникає.

Надбавка за складність та напруженість у роботі. Така надбавка встановлюється працівникам згідно з абз. 4 п.п. 3 «а» п. 2 наказу № 2097 і в сумі з надбавкою за високі досягнення у праці та надбавкою за виконання особливо важливої роботи може становити не більше 50 % посадового окладу.

Як бачимо, виплату надбавки за складність та напруженість у роботі передбачено іншим пунктом наказу № 2097, тобто це інший вид надбавки. Вона може встановлюватися одночасно з надбавкою за особистий внесок для забезпечення високоякісного навчально-тренувального процесу і складати 50 % посадового окладу.

Такого самого висновку дійшли і фахівці Мінмолодьспорту в листі від 17.06.2013 р. № 1/1052. Зокрема, працівники Міністерства розтлумачили, що головному бухгалтеру спортивного закладу **може бути одночасно встановлено** надбавку за складність та напруженість у роботі в розмірі 50 % посадового окладу та надбавку за особистий внесок для забезпечення високоякісного навчально-тренувального процесу у розмірі 50 % посадового окладу. При цьому загальний розмір зазначених надбавок (у сумі) може становити 100 % посадового окладу.

Отже, головному бухгалтеру ДЮСШ, якому встановлено надбавку за особистий внесок для забезпечення високоякісного навчально-тренувального процесу у розмірі 30 % посадового окладу, **цілком правомірно встановити надбавку за складність та напруженість у роботі в розмірі 50 % посадового окладу.**

Консультують фахівці ЦК Профспілки працівників освіти і науки

Оплата праці голові ДЕК за погодинними ставками: чи нараховувати надбавки

Антоніна КЛИМЕНКО, начальник Управління соціально-економічного захисту ЦК Профспілки працівників освіти і науки України



Голові державної екзаменаційної комісії училища мистецтв нараховано оплату за прийом державних іспитів на підставі ставки погодинної оплати праці як для професора: $1185 \text{ грн.} \times 5,04\% = 59,72 \text{ грн.}$ Чи необхідно, виходячи з отриманої суми, нараховувати надбавки за вислугу років, за престижність педагогічної праці і за почесне звання «заслужений»?

(запитання з електронної пошти редакції: bb@id.factor.ua)



Важливо! Зважаючи на норму *ст. 57 Закону № 1060* щодо виплати надбавки у відсотках від **ставки** заробітної плати, така **надбавка нараховується** науково-педагогічним та педагогічним працівникам **незалежно** від того, за якими ставками (**місячними чи годинними**) проводиться оплата їхньої праці.

Діюча в галузі освіти система організації оплати праці передбачає оплату праці педагогічних та науково-педагогічних працівників як за посадовими окладами та місячними тарифними ставками, так і за годинними ставками.

Згідно з приміткою 5 до п. 14 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міносвіти від 15.04.93 р. № 102, ставки погодинної оплати праці, передбачені цим пунктом, застосовуються для оплати праці **голів** та членів **державних екзаменаційних комісій у вищих навчальних закладах I – II рівнів акредитації**. **Розміри ставок** погодинної оплати праці наведені в **додатку 16** до наказу МОН «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26.09.2005 р. № 557 (далі – наказ № 557).

Виплату педагогічним та науково-педагогічним працівникам надбавок за вислугу років гарантовано *ст. 57 Закону України «Про освіту»* від 23.05.91 р. № 1060-XII (далі – *Закон № 1060*). Така надбавка виплачується щомісячно у відсотках до посадового окладу (**ставки заробітної плати**) залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах: понад 3 роки – 10 %, понад 10 років – 20 %, понад 20 років – 30 %. *Порядок виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти* затверджено постановою КМУ від 31.01.2001 р. № 78.

У п.п. 2 «б» п. 4 наказу № 557 передбачено встановлення працівникам **надбавок за почесні звання України «заслужений»** у розмірі 20 % посадового окладу (**ставки заробітної плати**).

У спільному листі МОН та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України від 14.02.2006 р. № 1/9-102 02-5/68 стосовно порядку встановлення педагогічним, науково-педагогічним та іншим працівникам надбавок і доплат, передбачених пп. 2 «б» – «г», 3 «в» та «г» п. 4 наказу № 557, роз'яснюється: розміри зазначених надбавок та доплат установлюються **залежно від** тижневого (річного) **навантаження** чи **обсягу** виконуваної роботи.

Відповідно до п. 1 постанови КМУ «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів I – II рівнів акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування» від 23.03.2011 р. № 373 (з урахуванням змін, унесених постановою КМУ від 25.03.2014 р. № 88) педагогічним працівникам, зокрема вищих навчальних закладів I – II рівнів акредитації, установлюється **надбавка** у граничному розмірі 20 % посадового окладу (**ставки заробітної плати**). Також визначено, що надбавка встановлюється **на весь обсяг навчального навантаження**, яке виконується працівником.

Висновок: при оплаті праці **голів** та членів **державних екзаменаційних комісій** у вищих навчальних закладах I – II рівнів акредитації за **ставками**


погодинної оплати праці працівників усіх галузей економіки за проведення навчальних занять, передбаченими **додатком 16** до наказу № 557, провадиться виплата **20-відсоткової надбавки за по-**

чесне звання «заслужений», а також **надбавки у граничному розмірі 20 %** ставки заробітної плати, суми яких визначаються залежно від розміру годинної ставки та обсягу такої педагогічної роботи.

Консультують фахівці Міністерства соціальної політики України

Відпускні та грошова допомога держслужбовцю: чи враховується премія, нарахована у травні за квітень

Неля СИНЬКО, начальник відділу оплати праці Департаменту з питань державного регулювання заробітної плати та умов праці

 Згідно з новими умовами оплати праці посадовий оклад держслужбовця з 1 травня 2016 року становить 2585 грн. Інші обов'язкові виплати складають: надбавка за ранг — 200 грн., надбавка за вислугу років — 15 % (5 років держслужби — 387,75 грн.).

З 23 травня 2016 року держслужбовець пішов у щорічну основну відпустку на 30 календарних днів. Крім зарплати за відпрацьовані дні травня 2016 року, йому у травні було нараховано щомісячну премію за квітень 2016 року в сумі 500 грн. (відповідно до Положення про преміювання, яке діяло до 1 травня 2016 року).

Як обчислити суму відпускних?

(запитання з електронної пошти редакції: bb@id.factor.ua)

Розрахунок відпускних у разі надання відпустки держслужбовцю проводиться згідно з Порядком обчислення середньої заробітної плати, затвердженим постановою КМУ від 08.02.95 р. № 100 (далі — Порядок № 100).

З травня 2016 року під час розрахунку відпускних держслужбовцям потрібно враховувати спецнорми Порядку № 100. Так, абз. 7 п. 2 цього Порядку передбачено, що період до зміни структури зарплати держслужбовців з одночасним підвищенням їх посадових окладів виключають із розрахункового періоду.

Як видно із запитання читача, держслужбовцю надано відпустку у травні 2016 року. Тому за цієї ситуації слід зважати ще й на норми абз. 8 п. 2

Порядку № 100. Так, у разі, коли зміна структури зарплати з одночасним підвищенням посадових окладів держслужбовців відбулася у періоді, протягом якого за працівником зберігалася середня зарплата, а також коли зарплата в розрахунковому періоді не зберігалася, обчислення середньої зарплати проводиться з урахуванням виплат, передбачених працівнику згідно з умовами оплати праці, що встановлені після підвищення посадових окладів.



Увага! Премії, нараховані держслужбовцям у травні за квітень, при розрахунку середньої зарплати до розрахунку не включаються, оскільки вона була виплачена відповідно до положення, яке діяло до запровадження нових умов оплати праці.

Розрахуємо середню зарплату для визначення суми відпускних згідно з новими умовами оплати праці:

$3172,75 \text{ грн.} \times 12 \text{ міс.} : (366 - 10) = 106,95 \text{ (грн.)}$,
де 3172,75 грн. — зарплата за місяць за новими умовами оплати праці без урахування премії, нарахованої за квітень у травні 2016 року ($2585_{\text{оклад}} + 200_{\text{ранг}} + 387,75_{\text{вислуга}}$).

Сума відпускних становитиме:

$106,95 \text{ грн.} \times 30 \text{ к. дн.} = 3208,50 \text{ грн.}$

У такому ж розмірі має бути нараховано суму грошової допомоги до відпустки.

Консультують фахівці Міністерства соціальної політики України

Розраховуємо компенсацію за невикористану відпустку держслужбовця, що перебуває в декреті

Неля СИНЬКО, начальник відділу оплати праці Департаменту з питань державного регулювання заробітної плати та умов праці



Працівниці (держслужбовець) було нараховано допомогу по вагітності та пологах за період декретної відпустки з 22.04.2016 р. по 25.07.2016 р. У серпні 2016 року вона подала заяву на виплату їй компенсації за 11 календарних днів невикористаної відпустки (6 календарних днів — щорічна основна відпустка та 5 календарних днів — щорічна додаткова відпустка).

Як обчислити суму компенсації такої працівниці? (запитання з електронної пошти редакції: bb@id.factor.ua)

Спершу зауважимо, що згідно зі ст. 24 Закону України «Про відпустки» від 15.11.96 р. № 504/96-ВР за бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівнику щорічної основної та додаткової відпусток має бути не менше ніж 24 календарних дні.

Таким чином, надання компенсації за невикористану щорічну відпустку без припинення трудових відносин за ситуації, яку ми розглядаємо, є цілком законним.

За загальними нормами обчислення середньої зарплати для оплати відпустки або для виплати компенсації за невикористану відпустку проводиться виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю надання відпустки або виплати компенсації за невикористану відпустку (п. 2 Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМУ від 08.02.95 р. № 100, далі — *Порядок № 100*).

У той же час згідно з абз. 7 п. 2 цього Порядку у разі зміни структури заробітної плати з одночасним підвищенням посадових окладів працівникам органів державної влади та органів місцевого самоврядування відповідно до актів законодавства

період до зміни структури зарплати виключається з розрахункового періоду.

У результаті виходить, що розрахунковим періодом за цієї ситуації є травень — липень 2016 року.

Протягом розрахункового періоду працівниці-держслужбівцю було здійснено виплати із соціального страхування. Пунктом 3 Порядку № 100 визначено, що при обчисленні середньої заробітної плати для оплати відпустки або компенсації за невикористану відпустку враховуються: основна зарплата (оклад), доплати і надбавки, премії, які не мають разового характеру, а також виплати за час, протягом якого за працівником зберігався середній заробіток (за час попередньої щорічної відпустки, службового відрядження тощо), та допомоги з тимчасової непрацездатності. Також включаються і суми допомоги по вагітності та пологах за період відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, що припадає на розрахунковий період (див. листи Мінпраці від 22.06.2006 р. № 4201/0/14-06/13 та Мінсоцполітики від 25.12.2015 р. № 1675/13/84-15).

Загальна сума допомоги по вагітності та пологах, яка була виплачена працівниці, становить 18622,80 грн. Тоді сума допомоги по вагітності та пологах, що припадає на цей розрахунковий період (травень — липень 2016 року), дорівнює 13597,60 грн. (147,80 грн. x 92 к. дн.).

Ураховуючи викладене вище, обчислення середньої зарплати для розрахунку суми компенсації за невикористану відпустку у цьому випадку проводиться таким чином:

13597,60 грн. : (31 к. дн. - 3 святкові і неробочих дні + 30 к. дн. - 2 святкові і неробочі дні + 31 к. дн.) = 156,29 грн.

Сума компенсації за невикористану відпустку становитиме:

156,29 грн. x 11 к. дн. = 1719,19 грн.

Консультують фахівці Міністерства соціальної політики України

Середня зарплата строковика та контрактника — держслужбовців: як перерахувати з 1 травня 2016 року

Неля СИНЬКО, начальник відділу оплати праці Департаменту з питань державного регулювання заробітної плати та умов праці



У держоргані є працівники — держслужбовці, які станом на 1 травня 2016 року проходять строкову військову службу і служать за контрактом. За весь період військової служби їм зберігався і надалі зберігається середній заробіток. Чи потрібно перераховувати середньоденну зарплату таких працівників після 1 травня 2016 року і якщо так, то як її розрахувати?

(запитання з електронної пошти редакції: bb@id.factor.ua)

Для відповіді на це запитання звернемося до норм *Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою КМУ від 08.02.95 р. № 100* (далі — *Порядок № 100*).

За загальним правилом, якщо в установі, організації відбувається підвищення посадових окладів, то середню зарплату строковиків і контрактників має бути скориговано на коефіцієнт підвищення посадових окладів (п. 10 *Порядку № 100*).

У той же час з 1 травня 2016 року набрав чинності *Закон України «Про державну службу» від 10.12.2015 р. № 889-VIII* та багато нормативних документів, прийнятих на виконання цього Закону. Згідно з новою законодавчо-нормативною базою було підвищено посадові оклади та змінено структуру зарплати держслужбовців.

У зв'язку з цим за цієї ситуації потрібно врахувати спеціальні положення *Порядку № 100*, а саме абз. 8 п. 2. Згідно з цими положеннями у разі коли зміна структури заробітної плати з одночасним підвищенням посадових окладів працівників органів

державної влади відбулася в періоді, протягом якого за працівником зберігається середня заробітна плата, а також коли заробітна плата у розрахунковому періоді не зберігається, обчислення середньої заробітної плати проводиться з урахуванням виплат, передбачених працівнику згідно з умовами оплати праці, що встановлені після підвищення посадових окладів.

Це означає, що середню зарплату, яку держслужбовцям-строковикам та держслужбовцям-контрактникам зберігають у держоргані, потрібно перерахувати виходячи з умов оплати праці, установлених після 1 травня 2016 року.

Наприклад, держслужбовцю, що продовжує проходити військову службу за контрактом, з 1 травня 2016 року встановлено такі нові умови оплати праці:

посадовий оклад — 2585 грн.;

надбавка за ранг — 200 грн.;

надбавка за вислугу років — 465,30 грн. (18 %).

Тоді нова середньоденна зарплата, за якою потрібно зберігати зарплату протягом служби за контрактом після 1 травня 2016 року, становитиме:

$(2585 + 200 + 465,30) : 19 = 171,07$ грн.,

де 19 — кількість робочих днів у травні 2016 року.

Виходить, що зарплата за травень 2016 року, яка зберігається контрактнику, дорівнюватиме 3250,30 грн.

Зарплата за червень становитиме:

$171,07$ грн. x 20 роб. дн. = 3421,40 грн.

Зарплата за липень складатиме:

$171,07$ грн. x 21 роб. дн. = 3592,47 грн.



Нам пишуть і телефонують з усієї України!

e-mail редакції: bb@id.factor.ua

телефон редакції: (057) 719-41-14





ЄСВ та лікарняні звільненого



Чи є базою нарахування ЄСВ сума допомоги по тимчасовій непрацездатності, нарахована роботодавцем та виплачена працівнику після його звільнення, у зв'язку із закінченням строку дії трудового договору, якщо страховий випадок розпочався в день звільнення?

Відповідно до ст. 40 Кодексу законів про працю України від 10.12.71 р. № 322-VIII, із змінами та доповненнями (далі – КЗпП), не допускається звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу в період його тимчасової непрацездатності (крім звільнення згідно з п. 5 ст. 40 КЗпП).

Згідно зі ст. 116 КЗпП при звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, установи, організації, провадиться в день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

Статтею 19 розд. IV Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.99 р. № 1105-XIV (у редакції Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо реформування загальнообов'язкового державного соціального страхування та легалізації фонду оплати праці» від 28.12.2014 р. № 77-VIII) (далі – Закон № 1105) встановлено, що право на матеріальне забезпечення та соціальні послуги за страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності мають застраховані громадяни України, іноземці, особи без громадянства та члени їх сімей, які проживають в Україні, якщо інше не передбачено міжнародним договором України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України.

Це право виникає з настанням страхового випадку в період роботи (включаючи час випробування та день звільнення), якщо інше не передбачено законом.

Згідно з п. 2.27 розд. II Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.93 р. № 58, зі змінами і доповненнями, днем звільнення вважається останній день роботи.

Підставою для призначення допомоги по тимчасовій непрацездатності є виданий у встановле-

ному порядку листок непрацездатності (ч. 1 ст. 31 розд. IV Закону № 1105).

Оплата перших п'яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, здійснюється за рахунок коштів роботодавця у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України (ч. 2 ст. 22 розд. IV Закону № 1105).

Порядок нарахування та сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – ЄСВ) регулюється виключно Законом України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 р. № 2464-VI (далі – Закон № 2464).

Відповідно до абз. 7 ч. 1 ст. 4 Закону № 2464 платниками ЄСВ є, зокрема, підприємства, установи, організації, фізичні особи, які використовують найману працю, та органи, які виплачують допомогу по тимчасовій непрацездатності відповідно до законодавства для осіб, які отримують допомогу по тимчасовій непрацездатності.

Базою нарахування ЄСВ для платників, зазначених в абз. 7 ч. 1 ст. 4 Закону № 2464, є, зокрема, суми оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності, що здійснюється за рахунок коштів роботодавця (абз. 2 п. 1 ч. 1 ст. 7 Закону № 2464).

Відповідно до п. 10 ч. 1 ст. 1 Закону № 2464 страховальники – роботодавці та інші особи, які відповідно до Закону № 2464 зобов'язані сплачувати ЄСВ.

Застрахована особа – це фізична особа, яка відповідно до законодавства підлягає загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню і сплачує (сплачувала) та/або за яку сплачується чи сплачувався у встановленому Законом № 2464 порядку ЄСВ (п. 3 ч. 1 ст. 1 Закону № 2464).

Після звільнення працівника підприємство не несе обов'язку страховальника, а відповідно і платника страхових внесків.

Отже, суми допомоги по тимчасовій непрацездатності, нараховані та виплачені особам після їх звільнення, не є базою нарахування ЄСВ.

За матеріалами,
розміщеними на Загальнодоступному
інформаційно-довідковому ресурсі
Державної фіскальної служби України
(zir.minrd.gov.ua)