

Оксана КЛИЖЕВСЬКА, головний спеціаліст відділу
Державного регулювання заробітної плати в бюджетній сфері
Міністерства соціальної політики України



ОСОБЛИВОСТІ СТИМУЛЮВАННЯ ДЕРЖСЛУЖБОВЦІВ

Ця консультація, побудована на роз'ясненнях Мінсоцполітики, допоможе економічним і кадровим службам держорганів зорієнтуватися в питаннях практичного застосування норм законодавства, зокрема у частині виплати деяких складових заробітку працівників зазначених органів.

Які виплати здійснюються особам зі статусом держслужбовців?

До **складових** зарплати держслужбовців згідно зі ст. 50 Закону від 10.12.15 р. № 889-VIII «Про державну службу» (далі – Закон № 889) належать: посадовий оклад, надбавки за вислугу років та за ранг держслужбовця, премії, а також виплати за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків тимчасово відсутнього держслужбовця в розмірі 50 % посадового окладу тимчасово відсутнього держслужбовця, виплати за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків за вакантною посадою держслужби за рахунок економії фонду посадового окладу за відповідною посадою.

Окрім того, ці категорії працівників згідно зі ст. 54 та 57 Закону № 889 можуть одержувати **грошову допомогу** в розмірі середньомісячної зарплати при наданні їм щорічної основної оплачуваної відпустки та матеріальну **допомогу** для вирішення соціально-побутових питань.

На підставі якого документа провадиться виплата премій держслужбовцям категорій «Б» і «В»?

Нормативним підґрунтям для визначення порядку та розмірів премій, що нараховуються та виплачуються згаданим особам, слугує Типове положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів), затверджене наказом Мінсоцполітики від 13.06.16 р. № 646.

На підставі цього Типового положення в кожному держоргані розробляється та затверджується

положення про преміювання, що підлягає погодженню з виборним органом первинної профспілкової організації.

Тож керуючись положенням про преміювання, **керівник держслужби** відповідного держоргану встановлює премії держслужбовцям згідно з умовами та порядком, передбаченим локальним документом держоргану (лист Мінсоцполітики від 21.06.18 р. № 1158/0/102-17).

Хто приймає рішення щодо преміювання працівників місцевих держадміністрацій?

Конкретні умови, порядок та розміри преміювання (чи депреміювання) працівників визначаються в положенні про преміювання працівників держоргану, яке розробляється ним самостійно.

Повноваження керівника держслужби у місцевих держадміністраціях мають здійснюватись (ст. 17 Закону № 889):

- керівником апарату – в апараті місцевої держадміністрації та її структурних підрозділах (крім структурних підрозділів зі статусом юросіб публічного права);
- керівником структурного підрозділу зі статусом юрособи публічного права – у такому підрозділі.

Керівниками структурних підрозділів зі статусом юрособи публічного права рішення про виплату премій має прийматися **за погодженням** із головою місцевої держадміністрації (лист Мінсоцполітики від 20.04.18 р. № 675/0/102-18).

Додамо: у будь-якому разі конкретизація норм щодо визначення права держслужбовців на одержання премії має бути обов'язково зафіксована в ухваленому керівником держадміністрації за погодженням із профспілкою положенні про преміювання, аби не виникало непорозумінь щодо правомірності встановленого розміру премії, а тим більше – щодо зменшення чи повного позбавлення премії посадових осіб держорганів.

 **Чи є підстави для надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань держслужбовцеві, який перебуває у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку?**

Такі підстави, дійсно, є, за умови дотримання певних вимог (див. лист Мінсоцполітики від 02.04.18 р. № 577/0/102-18/281).

Насамперед нагадаємо, що згідно з Порядком надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, затвердженим постановою КМУ від 08.08.16 р. № 500, ця допомога може бути надана на підставі особистої заяви держслужбовця, причому один раз на рік. Розмір допомоги – середньомісячний заробіток держслужбовця. Водночас передбачено, що рішення про таку виплату керівник держслужби приймає **в межах** затвердженого фонду оплати праці, і за недостатності коштів матеріальна допомога взагалі не виплачується.

Отже, надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань провадиться в межах кошторисних призначень на оплату праці за наявності фінансових ресурсів. Тож держслужбовцеві, який перебуває у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, згадана допомога може виплачуватись лише за вищезазначених умов, причому **після** забезпечення працівників держоргану обов'язковими виплатами (до них належать: посадовий оклад, надбавки за ранг та за вислугу років, грошова допомога при наданні основної щорічної відпустки).

 **Чи правомірною є відмова щодо виплати грошової допомоги держслужбовцеві через те, що він оформив лише частину щорічної основної відпустки?**

Ні, такі дії є безпідставними.

Якщо ретельно дотримуватися положень ст. 57 Закону № 889, то держслужбовцям надається щорічна основна оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів (далі – к. д.) з виплатою грошової допомоги в розмірі середньомісячної зарплати.

Водночас норми загального трудового законодавства (ст. 12 Закону від 15.11.96 р. № 504/96 «Про відпустки», далі – Закон № 504) передбачають можливість поділу за зверненням працівника щорічної основної відпустки на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 к. д. і ця частина відпустки не обов'язково має бути першою її частиною.

Звідси випливає, що грошова допомога в розмірі середньомісячного заробітку держслужбовця може виплачуватись один раз на рік за його заявою, незалежно від числа днів відпустки. Тобто навіть якщо тривалість згаданої частини відпустки – 1 день, за наявності заяви держслужбовця правові підстави для такої виплати є.

Зауважимо, що грошова допомога до щорічної відпустки належить до обов'язкових виплат, і кошти на її виплату передбачаються в кошторисі відповідного держоргану. На кожний бюджетний рік під час формування фонду оплати праці для кожного держслужбовця передбачається одна така допомога (див. лист Мінсоцполітики від 29.12.17 р. № 2171/0/10217, далі – Лист № 2171).

 **Чи зараховується до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, період, коли працівник не працював, але за ним зберігався заробіток?**

У Листі № 2171 зазначено, що для розрахунку періодів роботи, за які в подальшому буде надаватися щорічна відпустка, слід керуватися нормами ст. 9 Закону № 504, де визначено порядок обчислення стажу роботи, що дає право на щорічну відпустку. Так, до стажу, зокрема, зараховуються:

- час фактичної роботи (у т. ч. на умовах неповного робочого часу) протягом робочого року, за який надається відпустка;
- час, коли працівник фактично не працював, але за ним згідно із законодавством зберігалися місце роботи (посада) та зарплата

повністю або частково (у т. ч. час оплаченого вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу);

- час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалось місце роботи (посада) і йому виплачувалася допомога з державного соціального страхування, за винятком частково оплачуваної відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалось місце роботи (посада) і йому виплачувалася зарплата в порядку, визначеному ст. 25 і 26 Закону № 504 (ідеться про відпустки без збереження зарплати, що надаються в обов'язковому порядку, та про відпустки за згодою сторін), за винятком відпустки без збереження заробітку для догляду дитиною до 6-річного віку, а в разі хвороби дитини на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), – до досягнення нею 16-річного віку, а в разі встановлення дитині категорії «дитина-інвалід підгрупи А» – до 18-річного віку.

Важливим є те, що згідно зі ст. 6 Закону № 504 щорічна основна відпустка тривалістю не менше 24 к. д. надається за повністю відпрацьований робочий рік, що відлічується із дня укладення трудового договору. Таким же чином визначається й відправна дата для держслужбовців.

Не забуваймо, що у відповідному робочому році до часу, який дає право на згадану відпустку, зараховується час фактичної роботи та час перебування держслужбовця у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, як це встановлено у ст. 17 Закону № 504. Однак перебування в частково оплачуваній відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, не зараховується.

 **Коли можуть бути підвищені посадові оклади держслужбовцям, які виконують функції з кібербезпеки чи кіберзахисту?**

Постановою КМУ від 09.08.17 р. № 572 «Про внесення змін у примітки до схеми посадових окладів на посадах державної служби за групами оплати праці з урахуванням юрисдикції

державних органів у 2017 році» (далі – Постанова № 572) передбачено підвищення на 20 % посадових окладів держслужбовців, які безпосередньо виконують функції із забезпечення кібербезпеки, кіберзахисту, безпеки інформаційних технологій. Конкретну дату підвищення посадового окладу визначає керівник держоргану на підставі положення про оплату праці працівників відповідного держоргану. Наприклад, посадові оклади могли бути підвищені починаючи з 15.08.17 р.

 **Чи можуть працівники, яким посадові оклади підвищено згідно з Постановою № 572, розраховувати на збереження й надалі цих підвищених окладів?**

Так, можуть.

Виходячи з листа Мінсоцполітики від 13.03.18 р. № 2660/0/2-18, тим держслужбовцям, які безпосередньо виконували в 2017 році та надалі продовжують виконувати функції із забезпечення кібербезпеки, кіберзахисту, безпеки інформаційних технологій, посадові оклади підвищуються на 20 %. Такий висновок базується на тому, що в п. 5 примітки до Схеми посадових окладів на посадах держслужби за групами оплати праці з урахуванням юрисдикції у 2018 році, затвердженої постановою КМУ від 25.01.18 р. № 24, також міститься аналогічна норма щодо підвищення цим особам посадових окладів.

Звертається увага, що, виходячи зі змісту ч. 1 ст. 8 Закону № 889, держслужбовці виконують обов'язки (включаючи виконання функцій із забезпечення кібербезпеки, кіберзахисту, безпеки інформаційних технологій), визначені у положеннях про структурні підрозділи держорганів та посадових інструкціях, затверджених керівниками держслужби цих органів. Обмежень щодо застосування примітки 5 до Схеми в частині суб'єктів господарювання, на яких поширюється таке підвищення, не передбачено.

Додамо, що згадані підвищення можуть стосуватися держслужбовців незалежно від юрисдикції держоргану. Тобто норма стосується посадовців як міністерств, відомств, так і місцевих органів влади (наприклад, обласних чи районних держадміністрацій). ■