

про виконання договору через закінчення строку дії договору. Форма викладення положень абзацу десятого ч. 1 ст. 10 Закону № 922 не є зобов'язуючою щодо настання конкретної із трьох обставин і такою, що надає можливість особі, яка публікує звіт про виконання договору, самостійно визначати момент його публікації після настання визначеної нею події.

Як наслідок, суд дійшов висновку, що в цьому випадку **відсутній склад адміністратив-**

ного правопорушення, передбаченого ч. 1 ст. 164¹⁴ КУпАП, тому закрит провадження у справі про притягнення секретаря ТК до адміністративної відповідальності на підставі п. 1 ч. 1 ст. 247 КУпАП.

З рішенням Овідіопольського районного суду Одеської області від 04.04.19 р. у справі № 509/1256/19 можна ознайомитися в ЄДРСР за посиланням: <http://www.reyestr.court.gov.ua/Review/80958827>.

ВИСНОВКИ



У ситуації, що розглядалася, відлік 3-денного строку оприлюднення звіту про виконання договору необхідно починати не з 31.12.19 р., а з дня завершення строку гарантійного обслуговування. Тому будьте уважні й не порушуйте строки опублікування звіту про виконання договору. А вже наявна судова практика допоможе вам відстояти власну позицію перед контролюючими органами.

Анна СЕМЕНЕНКО, консультант



ВИПЛАТА МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ПРАЦІВНИКАМ ДЕРЖАВНИХ ТА ІНШИХ ОРГАНІВ

Працівники державних органів різного рівня, а також органів місцевого самоврядування (далі – ОМС) мають право на отримання матеріальної та грошової допомоги. Розглянемо, чим слід керуватись у разі здійснення таких виплат різним категоріям працівників.

Держслужбовці

Відповідно до ст. 57 Закону від 10.12.15 р. № 889-VIII «Про державну службу» (далі – Закон № 889) держслужбовцям гарантується виплата грошової допомоги в розмірі середньомісячної заробітної плати під час надання щорічної основної оплачуваної відпустки тривалістю 30 календарних днів (далі – к. д.).



Визначені ст. 57 Закону № 889 засади виплати грошової допомоги стосуються також держслужбовців, які проходять службу, зокрема, в органах прокуратури, судових органах тощо.

Окремого урядового рішення, яке передбачає умови та порядок виплати згаданої грошової допомоги, немає. Тож у кожному державному (чи іншому, конституційно визначеному) органі такий документ **має розроблятися та ухвалюватися самостійно**.

Матеріальна допомога на оздоровлення

Зупинимось на деяких важливих моментах, які мають ураховуватися керівниками держслужби в разі виплати такої допомоги.

Оскільки цю виплату гарантовано державою, у кошторисі держоргану на бюджетний рік

(з 1 січня до 31 грудня кожного року) має передбачитися одна допомога для кожного держслужбовця один раз на рік під час надання щорічної відпустки відповідного робочого року.

Маємо знати, що за ст. 59 Закону № 889 щорічні відпустки надаються держслужбовцям у порядку та на умовах, визначених законодавством про працю. Відповідно до ст. 12 Закону від 15.11.96 р. № 504/96-ВР «Про відпустки» (далі – Закон № 504) щорічну основну відпустку може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна, безперервна її частина становитиме не менше 14 к. д. Ця частина відпустки не обов'язково має бути першою.

Тож держслужбовець також може забажати поділити свою щорічну відпустку на частини, якщо керівник держслужби не заперечуватиме проти запропонованого алгоритму поділу. Наприклад, це можуть бути дві рівні частини (кожна тривалістю по 15 к. д.) або три-чотири різні частини.

Якщо є узгоджене з безпосереднім керівником держслужбовця рішення щодо поділу щорічної відпустки на частини, то грошову допомогу в розмірі середньомісячного заробітку держслужбовця радимо виплачувати за заявою працівника, в якій зазначається, до якої саме її частини він бажає одержати грошову допомогу. Можливо й таке, що держслужбовець попросить у заяві, щоб цю допомогу йому було виплачено, приміром, під час надання частини відпустки тривалістю 1 к. д. Це не суперечить законодавству, тобто підстав для відмови держслужбовцеві немає, звісно, якщо така виплата здійснюється лише один раз на рік.

Може трапитися, що держслужбовця переведено з іншого держоргану і під час остаточного розрахунку за попереднім місцем роботи компенсацію за невикористану відпустку перераховано до того органу, де він працюватиме.

Зі ст. 24 Закону № 504 впливає, що в разі переведення працівника на роботу на інше підприємство за його бажанням на рахунок іншого підприємства, на яке перейшов працівник, має перераховуватися грошова компенсація за невикористані ним дні щорічних відпусток.

Крім того, згідно зі ст. 9 Закону № 504, якщо переведений на інше підприємство працівник повністю або частково не використав щорічні основну та додаткові відпустки та не одержав за них грошову компенсацію, до стажу роботи, що дає право на щорічні основну та додаткові відпустки,

зараховується час, за який він не використав ці відпустки за попереднім місцем роботи.

У такому разі відповідно до ст. 59 Закону № 889 такий переведений до іншого держоргану держслужбовець має право отримати грошову допомогу, передбачену ст. 57 Закону № 889, оформлюючи свою щорічну відпустку за відповідний робочий рік. До речі, на це звертає увагу Мінсоцполітики в листі від 23.12.16 р. № 1791/0/101-16/281.



Звертаємо увагу: подібні та інші нюанси щодо правомірності одержання «оздоровчої» грошової допомоги слід зафіксувати в положенні про оплату праці працівників відповідного держоргану. Однак подією, яка безпосередньо пов'язується з виплатою цієї допомоги, має бути рішення про надання щорічної відпустки (або частини такої відпустки). Якщо, приміром, держслужбовець оформлює інший вид відпустки (для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, у зв'язку з навчанням тощо), претендувати на отримання зазначеної грошової допомоги він не може.

Принагідно зазначимо, що згідно зі ст. 60 Закону № 889 держслужбовця, незалежно від належності його посади до категорії держслужби («А», «Б», «В»), для виконання невідкладних завдань можуть відкликати із щорічної основної або додаткової відпустки. Згоду держслужбовця на такі дії роботодавця законодавством не передбачено.

У такому разі невикористана частина відпустки (звісно, за погодженням із керівником держслужби органу, в якому працює держслужбовець) надається держслужбовцеві в будь-який час відповідного року або приєднується до відпустки наступного року **з відшкодуванням непередбачуваних витрат через відкликання посадовця з відпустки**. Таке відшкодування провадиться за правилами, установленими постановою КМУ від 25.03.16 р. № 231 (далі – Постанова № 231). Цей документ конкретизував витрати, що підлягають відшкодуванню держслужбовцю, зокрема витрати на придбання невикористаних проїзних документів, бронювання цих документів та місць проживання, оформлення візи, страховки тощо.

Якщо навіть працівникові стало відомо про його відкликання з відпустки в перший же її день і він

фактично виходить на роботу на другий день своєї відпустки, **повертати отриману грошову допомогу на оздоровлення він не повинен.**

Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань

На відміну від «оздоровчої», **матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань не гарантується** держслужбовцеві, оскільки ст. 54 Закону № 889 передбачає лише можливість її отримання.

Згідно з Порядком, затвердженим постановою КМУ від 08.08.16 р. № 500 (далі – Порядок № 500), допомога може надаватися один раз на рік у розмірі середньомісячного заробітку держслужбовця за його особистою заявою. Якщо за матеріальною допомогою звертається керівний працівник чи його заступник, то це рішення має бути погоджене з відповідним органом вищого рівня (у разі наявності такого органу).

Виходить, що за недостатності коштів фонду оплати праці, передбачених кошторисом держоргану, матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань може взагалі не виплачуватися. Тож, ухвалюючи положення про оплату праці працівників відповідного держоргану, слід урахувувати наявність фінансових ресурсів, щоб надалі не виникало непорозумінь. Якщо не винайдено можливості здійснення цієї виплати держслужбовцям протягом року, про це бажано повідомити їх ще на початку року.

Також звертаємо увагу: оскільки Порядком № 500 передбачено виплату саме в розмірі середньомісячного заробітку держслужбовця, не можна її виплачувати в більшому або в меншому розмірах (див. лист Мінсоцполітики від 07.10.16 р. № 1383/13/84-16).

Нагадаємо: рішення про виплату різних видів матеріальної допомоги держслужбовцям приймає керівник держслужби в межах затвердженого фонду оплати праці. Що стосується керівників апарату місцевої держадміністрації та їх заступників, то рішення про виплату їм матеріальної допомоги керівник апарату відповідної держадміністрації має приймати за погодженням із головою цієї місцевої держадміністрації.

Держслужбовцям, переведеним з одного держоргану в інший, зазначена допомога може виплачуватися лише в разі, якщо за попереднім місцем роботи в році, в якому здійснено переведення, вони її не отримували.

«Обслуговуючі» працівники

Із запровадженням Закону № 889 до штатів держорганів вводяться посади працівників, які виконують функції з обслуговування. Оплата праці цих осіб має провадитись згідно з Умовами, затвердженими постановою КМУ від 18.01.17 р. № 15 (далі – Постанова № 15, Умови № 15).

Згідно з п. 3 Умов № 15 керівники держслужби в держоргані в межах затвердженого фонду оплати праці надають «обслуговуючим» працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань у розмірах, що не перевищують їхньої середньомісячної заробітної плати.

У п. 4 Умов № 15 передбачено також виплату зазначеним працівникам під час надання щорічної відпустки матеріальної допомоги для оздоровлення, граничний розмір якої дорівнює середньомісячному заробітку працівника.

Нагадаємо: працівники, які виконують функції з обслуговування, не є держслужбовцями і на них не поширюються норми Закону № 889. Тож, наприклад, щорічна оплачувана відпустка надається їм на загальних засадах, установлених трудовим законодавством, тобто тривалістю 24 к. д.

Як і інші працівники, вони можуть звернутися до керівника держслужби з проханням поділу цієї відпустки на частини в порядку, передбаченому ст. 12 Закону № 504. Тому допомога для оздоровлення їм виплачуватиметься за їхньою заявою до тієї її частини, яку вони запропонують.

Патронатна служба

Оплата праці працівників патронатної служби (серед них, зокрема, радники, прес-секретарі, помічники, референти) здійснюється за Умовами оплати праці працівників патронатних служб в державних органах, затвердженими Постановою № 15.

Соціально-побутова матеріальна допомога та допомога для оздоровлення виплачується їм за тими самими правилами та в тих самих розмірах, що й працівникам, на яких покладено функції з обслуговування.

Відмінністю є те, що рішення про виплату приймає особа, на яку покладено функції керівника апарату (зокрема, керівник апарату Верховної Ради, керівник офісу Президента, держсекретар КМУ, міністерства, керівник держоргану або його

заступник). Пропозиція щодо виплати має подаватися посадовою особою, при якій утворено патронатну службу, а виплата має здійснюватись у межах затвердженого фонду оплати праці відповідного держоргану.

Робітники

Будь-який держорган за потреби вводить до штату посади робітників. Оплата праці їх здійснюється згідно з наказом Мінпраці від 02.10.96 р. № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» (далі – Наказ № 77).

На відміну від згаданих вище категорій працівників держорганів, робітникам протягом року належить до виплати одна матеріальна допомога в розмірі середньомісячного заробітку. Така допомога може виплачуватися до щорічної відпустки працівника або (за його заявою) до певних життєвих чи особистих обставин (одруження, уходина до нової квартири або ж для лікування, за скрутних матеріальних обставин тощо).



Зауважимо: умови здійснення цієї виплати мають конкретизуватись у внутрішньому документі органу влади, зокрема в положенні про оплату праці.

У положенні про оплату праці радимо окремо визначити для кожної категорії працівників відповідного держоргану (держслужбовці, працівники патронатної служби, працівники, на яких покладено функції з обслуговування, робітники) порядок здійснення виплати всіх складових заробітку. Можна ухвалити й окремий документ, який визначатиме умови, порядок та розміри матеріальної допомоги, що виплачуватиметься працівникам.

Працівники рад

Функціонування ОМС, а також інші питання щодо осіб, які працюють у цих органах, регулюється Законом від 07.06.01 р. № 2493-III «Про службу в органах місцевого самоврядування» (далі – Закон № 2493).

За визначенням ст. 2 Закону № 2493 посадовою особою місцевого самоврядування є особа, яка працює в ОМС, має відповідні повноважен-

ня щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій та отримує зарплату за рахунок місцевого бюджету.

Також у штаті ОМС можуть бути такі посади (ст. 3 Закону № 2493):

- виборні, на які особи обираються на місцевих виборах;
- виборні, на які особи обираються або затверджуються відповідною радою;
- посади, на які особи призначаються сільським, селищним, міським головою, головою районної, районної в місті, обласної ради на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством.

Звертаємо на це увагу через те, що для кожної із зазначених категорій осіб встановлено особливості оплати праці.

Так, за ст. 21 Закону № 2493 посадовим особам місцевого самоврядування виплачується допомога на оздоровлення в розмірі посадового окладу під час надання їм щорічної відпустки тривалістю 30 к. д.

Як передбачено ст. 8 Закону від 24.03.95 р. № 108/95-ВР «Про оплату праці», регулювання оплати праці працівників установ та організацій, що фінансуються з бюджету, здійснюється державою, тобто умови та розмір оплати їхньої праці визначаються Кабміном.

Тож оплата праці працівників ОМС провадиться згідно з постановою КМУ від 09.03.06 р. № 268 «Про впорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (далі – Постанова № 268).

Отже, керуючись п. 2 Постанови № 268, керівник ОМС має право надавати працівникам у межах затвердженого фонду оплати праці матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань та допомогу для оздоровлення під час надання щорічної відпустки в розмірі, що не перевищує середньомісячної зарплати працівника.

Як бачимо, Постанова № 268 дозволяє виплачувати працівникам ОМС два види допомоги та ще й в розмірах, передбачених цим документом.

Принагідно нагадаємо, що до ухвалення Закону № 889 умови оплати праці держслужбовців та посадових осіб ОМС визначались на аналогічних засадах згідно з Постановою № 268. Тому

роз'яснювальні листи Мінсоцполітики тих часів для працівників рад та їх виконавчих органів досі є актуальними.

Так, у листі Мінсоцполітики від 19.01.15 р. № 39/13/84-15 зазначено, зокрема, що рішення про надання працівникові допомоги для оздоровлення в розмірі середньомісячної зарплати приймається керівником відповідного органу лише в разі надання щорічної відпустки.

Окрім того, у керівника є право щодо надання соціально-побутової допомоги також у розмірі середньомісячного заробітку працівника. Умови виплати матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, тобто перелік посад працівників, яким вона належить, обставини, які слугують підставою для такої виплати тощо, **мають бути визначені положенням про оплату праці працівників ОМС або ж окремим документом ОМС.**

Як і для бюджетників (освіта, культура, охорона здоров'я тощо), працівник ОМС зазначає у своїй заяві про обставини, а керівник ОМС, урахувавши викладене та наявність коштів на цю мету, приймає рішення про виплату соціально-побутової допомоги. Якщо коштів недостатньо, то така допомога може взагалі не виплачуватися.

Зауважимо: усе сказане стосується не лише посадових осіб ОМС (тобто осіб, яким присвоюється ранг посадової особи місцевого самоврядування), а й службовців апарату (секретаріату) ОМС. Тобто за посадами, поійменованими в додатку 55 до Постанови № 55 (наприклад, завідувач господарства, касир, інспектор, комендант, друкарка тощо) також передбачається виплата двох видів допомоги – до щорічної відпустки та соціально-побутової кожна в розмірі середньомісячного заробітку працівника.

Застороги для ОМС такі: допомога на оздоровлення в розмірі посадового окладу, передбачена ст. 21 Закону № 2493, є обов'язковою виплатою, що належить кожному посадовцеві ОМС. У розмірі середньомісячного заробітку ця допомога може виплачуватись лише за наявності фінансових ресурсів. Питання, виплачувати чи ні матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань, прямо залежить від наявних коштів.

Тож радимо головам рад, працівникам економічних служб ОМС, зважаючи на реальні фінансові можливості відповідного року, передбачати в кошторисах відповідних рад та їх виконавчих

органів саме ті обсяги допомоги, які гарантовано зможуть отримати працівники цих органів.

Стосовно робітників ОМС, то їм матеріальна допомога в розмірі середньомісячного заробітку має виплачуватися на умовах, установлених Наказом № 77.

Доволі часто керівників ОМС (голів рад) відкликають із щорічної відпустки. Тож виникає запитання: чи можливо це та чим слід керуватись? Пояснення знаходимо в законодавстві.

Відкликання з відпустки згідно з ч. 3 ст. 12 Закону № 504 може мати місце лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства з дотриманням вимог частини першої цієї статті та в інших передбачених законодавством випадках. Такі дії допускаються за згодою працівника.

Що стосується працівників ОМС, то для відкликання їх із відпустки Мінсоцполітики вважає доцільним керуватися ст. 60 Закону № 889 та Постановою № 231. Підґрунтям для таких висновків є п. 2 Прикінцевих та перехідних положень Закону № 2493, згідно з яким дія Закону № 889 поширюється на органи і посадових осіб місцевого самоврядування в частині, що не суперечить Закону від 21.05.97 р. № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні», цьому Закону та іншим законам, що регулюють діяльність місцевого самоврядування.

Як і держслужбовцям, посадовцям рад при їх відкликанні із відпустки не потрібно повертати виплачену допомогу для оздоровлення.

Деякі особливості виплати допомоги в держорганах та ОМС

Насамперед нагадаємо, що згідно з п. 6 Постанови № 268 керівники ОМС отримують стимулюючі виплати та матеріальну допомогу в порядку і розмірах, установлених цією постановою, однак є окремий порядок прийняття рішення стосовно цих виплат.

Так, підґрунтям для отримання матеріальної допомоги головою обласної, районної та районної у місті ради, його заступником, а також сільським, селищним, міським головою слугує **рішення відповідної ради.**

А от секретарям сільських, селищних, міських рад, заступникам сільських, селищних, міських голів, керуючим справами (секретарям) виконкомів, старостам допомога має надаватися за рішенням сільського, селищного, міського голови.

Пов'язано це з тим, що ОМС не мають органів вищого рівня, тобто фактично ці органи працюють в умовах певної автономності та багато важливих рішень приймають самостійно.

Може статися, що працівник вчасно не використав своє право на щорічну відпустку, тобто звернувся за її отриманням, скажімо, пропрацювавши майже два роки без відпустки.



Нагадаємо: відповідно до ст. 11 Закону № 504 заборонено ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд.

І якщо, наприклад, працівник планує використати своє право на відпустку в поточному році за попередній рік, виплата допомоги для оздоровлення за відпрацьований період має провадитися за рахунок економії фонду оплати праці (звісно ж, це треба робити так, щоб інші працівники не зазнали утисків). Інакше є висока ймовірність того, що допомога, яка належала працівникові під час відпустки за попередній рік, йому взагалі не буде виплачена.

Ще один момент. У листі Мінсоцполітики від 07.10.16 р. № 1382/13/84-16 звертається увага, що

працівникові ОМС, який отримав допомогу на оздоровлення, однак за фактом не використав щорічної основної відпустки через тимчасову непрацездатність та подальше звільнення (хоча її надання належним чином оформлено наказом керівника), **повертати суму виплаченої допомоги не треба**, адже законодавство цього не передбачає.

Також звертаємо увагу: працівника ОМС **не можна позбавляти допомоги для оздоровлення**, якщо до нього застосовано дисциплінарне стягнення. Пояснюється це просто: за ст. 151 КЗпП протягом дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються. Однак допомога, що надається згідно з п. 2 Постанови № 268, не належить до заохочувальних виплат, тому позбавляти працівника можливості її отримати в період дисциплінарного стягнення підстав немає.

Щоб у працівника ОМС не виникало спокуси отримати «оздоровчу допомогу» двічі на рік, **застерігаємо:** жодних підстав для цього немає. Такі «забаганки» можуть виникати, зокрема, у разі поділу щорічної основної відпустки. Проте в такому разі виплата допомоги має провадитися лише за заявою працівника один раз на рік під час надання будь-якої з частин цієї відпустки. Тож якщо допомогу виплачено посадовцеві під час надання йому частини щорічної відпустки, наприклад, у травні, підстав для виплати допомоги до другої частини відпустки немає незалежно від часу її надання. Детальніше про це – у «БАЛАНС-БЮДЖЕТІ», 2018, № 32, с. 7.

**Повернемо спілкуванню БАЛАНС,
замінімо страх – ЕНТУЗІАЗМОМ,
а проблеми – МОЖЛИВОСТЯМИ**



Напишіть мені особисто,
що ви думаєте про нашу роботу,
і поділіться ідеями
про поліпшення сервісу.

Аполлон ПОЗОВ,
генеральний директор
a.pozov@balance.ua