Бюджетная бухгалтерия № 5 2014

- Информационая страничка
- Об утилизации непригодных для использования ртутных термометров
- О применении законодательства в сфере государственных закупок
- Об отдельных вопросах оплаты труда
- О премировании главного бухгалтера
- Уровень обеспечения прожиточного минимума для определения права на освобождение от платы за питание детей в ДУЗ
- Учитываем путевки для санаторно-курортного лечения от ФСС по ВПТ
- Оформляем приобретение и списание горючего
- Учет административных услуг
- Родственники работают в одном учреждении: является ли это нарушением антикоррупционного законодательства
- <u>Коэффициенты для корректировки заработной платы при уходе в отпуск в январе</u> июне 2014 года
- Заведующий отделением внешкольного учебного заведения имеет неполное высшее образование: каким будет его тарифный разряд
- Нарколог и психолог поликлиники: есть ли право на повышение должностного оклада

Утверждены новые квалификационные требования к профессионалам в области лечебного дела

Минздрав приказом от 23.12.2013 г. № 1124 внес изменения в Справочник квалификационных характеристик профессий работников. Выпуск 78 «Здравоохранение», утвержденный приказом Минздрава от 29.03.2002 г. № 117.

Так, изложены в новой редакции квалификационные характеристики должностей **врачнефролог** и **врач-нефролог детский**.

Как уплачивать арендную плату за земельные участки государственной и коммунальной собственности: разъяснение Миндоходов

Миндоходов приказом от 16.01.2014 г. № 25 утвердило Обобщающую налоговую консультацию относительно арендной платы за земельные участки государственной и коммунальной собственности.

Размер арендной платы за земельные участки государственной и коммунальной собственности устанавливают в договоре аренды. При этом годовая сумма платежа не может быть меньше для земель сельскохозяйственного назначения — размера земельного налога, устанавливаемого разд. XIII НКУ, для других категорий земель — трехкратного размера земельного налога, устанавливаемого разд. XIII НКУ, и не может превышать, в частности, для других земельных участков, предоставленных в аренду, 12 % нормативной денежной оценки. Такие требования предусмотрены n.n. 288.5.1 НКУ.

Правовые последствия продолжения пользования имуществом после окончания срока договора найма определены в *ст. 764 ГКУ*. Если наниматель продолжает пользоваться имуществом после окончания срока договора найма, то при отсутствии возражений наймодателя в течение одного месяца договор считается возобновленным на срок, ранее установленный договором.

Вместе с тем Миндоходов обратило внимание на требования *ст. 33 Закона Украины* «Об аренде земли» от 06.11.98 г. № 161. В частности, на ситуацию, когда арендатор продолжает пользоваться земельным участком после окончания срока договора аренды и при отсутствии в течение одного месяца после окончания срока договора письма-уведомления арендодателя о возражении в возобновлении договора аренды земли. В этом случае такой договор считается возобновленным на тот же срок и на тех же условиях, которые были предусмотрены договором.

Таким образом, если договор аренды земель государственной и коммунальной собственности подлежит возобновлению и плательщик продолжает пользоваться таким земельным участком после окончания срока действия договора аренды и не получил письменного возражения от арендодателя относительно использования земельного участка, то до возобновления такого договора плательщик будет уплачивать арендную плату согласно условиям предыдущего договора. Однако размер арендной платы не может быть ниже размера, установленного *п.п.* 288.5.1 HKV.

Стоимость строительства определяем по новым правилам

С 1 января 2014 года вступил в силу приказ Минрегионстроя от 05.07.2013 г. № 293, которым установлены новые Правила определения стоимости строительства ДСТУ Б Д.1.1-1:2013 (ДСТУ Б Д.1.1-1:2013) (далее — Правила). С принятием этого приказа прекращают действовать Правила определения стоимости строительства ДБН Д.1.1.1-1-2000, утвержденные приказом Госстроя от 27.08.2000 г. № 174.

С момента вступления в силу *Правил* рассчитывать цену строительных и монтажных работ необходимо сразу по нескольким нормативным документам.

Так, в частности, одновременно с *Правилами*, регламентирующими общие аспекты ценообразования, следует использовать и дополнительные документы — для определения прямых расходов — $ДСТУ-H \ Б \ Д.1.1-2:2013$, для определения общепроизводственных, административных расходов и прибыли — $ДСТУ-H \ Б \ Д.1.1-5:2013$, для определения

стоимости и трудоемкости работ по перевозке строительных грузов — ДСТУ-H E J.1.1-9:2013 и т. п.

Осталось обязательным применение Акта приемки выполненных строительных работ формы № КБ-2в и Справки о стоимости выполненных строительных работ формы № КБ-3 при проведении ремонтных и строительных работ за бюджетные средства.

Формы № КБ-2в и № КБ-3 теперь приведены в приложениях к Правилам.

Однако с принятием новых *Правил* существует одновременное подписание формы № КБ-2в заказчиком, генподрядчиком и субподрядчиком. Раньше допускалось подписывать эту форму сначала между генподрядчиком и субподрядчиком, а затем отдельно между заказчиком и генподрядчиком.

В то же время в форме № КБ-3 графа для подписи субподрядчика вообще не предусмотрена. Очевидно, субподрядчики, заполняющие эту Справку, должны ставить свою подпись в строке «Генподрядчик (подрядчик)».

Также обратим внимание на расходы на содержание службы заказчика. В *Правилах* определено, что содержание службы заказчика **обычно** составляет 2,5 %, в то время как раньше 2,5 % было предельным размером.

Организация лечебного питания в медицинских учреждениях

Приказом Минздрава «Об усовершенствовании организации лечебного питания и работы диетологической системы в Украине» от 29.12.2013 г. № 931 утверждены два новых документа по организации лечебного питания в медицинских учреждениях: Порядок организации системы лечебного питания больных в заведениях здравоохранения и Инструкция по организации лечебного питания в заведениях здравоохранения.

В этих документах отражен общий порядок организации лечебного питания, нормы питания на одного больного днем как в больницах для взрослых, так и в больницах для детей и беременных женщин и рожениц в роддомах, а также приведена взаимозаменяемость продуктов питания при приготовлении диетических блюд.

Этот приказ вступит в силу со дня его официального опубликования.

Об утилизации не пригодных для использования ртутных термометров

Письмо от 23.12.2013 г. № 5275/07/5-7

Во исполнение поручения Кабинета Министров Украины <...> Департамент экологической безопасности и разрешительной системы Министерства экологии и природных ресурсов Украины рассмотрел в пределах компетенции обращение <...> об утилизации не пригодных для использования ртутных термометров и сообщает.

В соответствии со ст. 9 Закона Украины «О лицензировании определенных видов хозяйственной деятельности» лицензированию подлежат производство особо опасных химических веществ, операции (сбор, перевозка, хранение, обработка, утилизация, удаление, обезвреживание, захоронение) в сфере обращения с опасными отходами, сбор и заготовка отдельных видов отходов как вторичного сырья (согласно перечням, определяемым Кабинетом Министров Украины).

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Украины от 13.07.2000 г. № 1120 «Об утверждении Положения о контроле за трансграничными перевозками опасных отходов и их утилизации/удалении и Желтого и Зеленого перечней отходов» опасные отходы — это отходы, включенные в раздел А Желтого перечня отходов, которые утверждаются Кабинетом Министров Украины и имеют одно или более опасных свойств, приведенных в перечне опасных свойств.

Ртутные термометры, не пригодные для использования, действительно можно отнести, в том числе, к п. 34 раздела А Желтого перечня отходов. Учитывая указанное, утилизация не пригодных для использования ртутных термометров в соответствии с Законом Украины «О лицензировании определенных видов хозяйственной деятельности» требует лицензирования.

На официальном сайте Минприроды в рубрике «Деятельность — разрешительно-лицензионная деятельность» размещен Перечень субъектов хозяйствования, имеющих лицензию на право осуществления хозяйственной деятельности в сфере обращения с опасными отходами, с которыми можно заключить договор на утилизацию не пригодных для использования ртутных термометров.

Заместитель директора Департамента— начальник отдела экологической безопасности **И. Щербак**

Комментарий редакции

Имеете непригодные ртутные термометры? Утилизируйте их правильно!

Чем мы дышим? Каким воздухом? Часто ли мы задумываемся над этими вопросами? К сожалению, нет, а зря, ведь иногда мы сами способствуем загрязнению окружающей среды. Каким образом это предотвратить? Все достаточно просто — не сорить, а точнее — не бросать весь мусор (отходы) в одну кучу.

Возможно ли это? Конечно, это вполне реально. Более того, для некоторых видов отходов законодательством предусмотрены специальные правила утилизации. Например, опасные отходы необходимо собирать отдельно от других видов бытовых отходов. Также такие отходы должны быть отделены на этапе сбора или сортировки и переданы специализированным предприятиям, получившим лицензии на осуществление операций в сфере обращения с опасными отходами. Такие требования определены в $cm. 35^1$ Закона Украины «Об отходах» от 05.03.98 г. № 187/98-BP.

Для чего мы об этом говорим? Дело в том, что медицинские термометры, не пригодные для дальнейшего использования, для медицинских учреждений не являются обычными бытовыми отходами. Такие приборы медицинского назначения являются **опасными отходами**, поскольку содержат ртуть — чрезвычайно токсичное вещество. Эти отходы отнесены к *разделу «А» Желтого перечня отходов*, утвержденного постановлением КМУ от 13.07.2000 г. № 1120 (далее — Желтый перечень отходов).

Обратимся к определению опасных отходов. К ним относят отходы, которые включены в раздел «А» Желтого перечня отходов и имеют одно или более опасных свойств, приведенных в перечне опасных свойств. Для того чтобы определить, какие именно свойства следует считать опасными, целесообразно обратиться к Перечню опасных свойств, утвержденному приказом Минприроды от 16.10.2000 г. № 165. Поэтому, если учреждение имеет отходы, которые указаны в Желтом перечне отходов и имеют одно из опасных свойств, возьмите их на заметку. Выбрасывать такие отходы в обычный контейнер для бытовых отходов запрещено.

Учитывая это, ртутные термометры, не пригодные к использованию, нельзя выбросить в обычный контейнер для бытовых отходов. Медицинское учреждение должно передать списанные термометры на утилизацию специализированным предприятиям.

Для того чтобы выяснить некоторые противоречивые моменты в этом вопросе, редакция нашей газеты обратилась с запросом в Минприроды. Почему именно в это Министерство? А потому, что именно оно является главным органом в системе центральных органов исполнительной власти в формировании и обеспечении реализации государственной политики в сфере охраны окружающей природной среды.

Комментируемое письмо является ответом на наш запрос следующего содержания:

«В медицинском заведении находятся медицинские ртутные термометры, не пригодные к дальнейшему использованию. В связи с этим учреждением принято решение списать такие термометры.

Согласно п. 17 разд. «А» Желтого перечня отходов, утвержденного постановлением КМУ от 13.07.2000 г. № 1120, отходы, содержащие ртуть и соединения ртути, являются опасными. Учитывая это, медицинские термометры, не пригодные для дальнейшего использования, рассматриваются как опасные отходы.

Просим ответить на вопросы, возникающие в связи с неоднозначными формулировками постановления KMV от 13.07.2000 г. N 20.00 1120:

- 1. С какой организацией необходимо заключить договор на утилизацию таких опасных отходов?
- 2. Является ли бюджетное учреждение плательщиком экологического налога в случае наличия договора на вывоз и утилизацию отходов со специализированным предприятием?»

Дальше проанализируем ответы Минприроды.

1. Минприроды подтвердило, что ртутные термометры, не пригодные к использованию, **относятся к опасным отходам**. При этом специалисты этого Министерства считают, что ртутные термометры можно отнести, в том числе, к *п. 34 разд. «А» Желтого перечня отходов*.

Так, в этот *пункт*, в частности, включены: отходы и лом электрических и электронных узлов, которые содержат такие компоненты, как аккумуляторные батареи или другие батареи, включенные в *Желтый перечень отходов*, ртутные выключатели, стекло от электронно-лучевых трубок или другое активированное стекло и полихлорированные бифенилы.

Однако, по нашему мнению, ртутные термометры все же целесообразно отнести к отходам, содержащим ртуть и ее соединения. Такие отходы указаны в n.~17~раздела~«A» Желтого перечня omxodos.

Сразу отметим, что этот момент не является принципиальным. Поскольку независимо от того, к какому именно *пункту раздела «А» Желтого перечня отходов* отнесены те или иные отходы, они все равно являются опасными и поэтому требуют специальных правил обращения с ними.

Считаем, будет полезно знать следующее: ртутные термометры, не пригодные к использованию, отнесены к коду 8510.2.9.03 «Приборы медицинского назначения прочие (в том числе шприцы, термометры, наборы для диагностических анализов, медицинские инструменты и т. п.), которые не отвечают установленным требованиям, соответствующим образом не маркированы, испорчены или использованы». Эти отходы включены в категорию 8510 «Отходы от предоставления услуг медицинских». Такая классификация отходов предусмотрена Государственным классификатором отходов ДК 005-96, утвержденным приказом Госстандарта от 29.02.96 г. № 89.

Теперь выясним, каким образом медицинское учреждение, имеющее непригодные ртутные термометры, может избавиться от них?

Как указано в комментируемом *письме*, утилизацию таких опасных отходов имеет право осуществлять предприятие, получившее лицензию на осуществление операций в сфере обращения с опасными отходами. Это означает, что медицинское учреждение для утилизации не пригодных к

использованию ртутных термометров должно обратиться на специализированное **предприятие**, **имеющее лицензию на осуществление таких операций**. Кстати, именно о таком варианте утилизации ртутных термометров мы рассказывали в материале <u>«Списание медицинских ртутных термометров»</u> (см. «Бюджетная бухгалтерия», 2011, № 40, с. 16).

При этом Минприроды сообщило, что на его сайте (www.menr.gov.ua) в рубрике «Деятельность — разрешительно-лицензионная деятельность» размещен Перечень субъектов хозяйствования, имеющих лицензию на право осуществления хозяйственной деятельности в сфере обращения с опасными отходами. Такие предприятия имеются в каждом регионе, а также в крупных населенных пунктах.

Таким образом, именно к ним необходимо обратиться медицинскому учреждению для заключения договора на утилизацию не пригодных к использованию ртутных термометров. При этом факт сдачи опасных термометров должен быть подтвержден актом приемки-передачи опасных отходов специализированному предприятию.

2. К сожалению, Минприроды не ответило на наш второй вопрос. Поэтому дальше вместе поищем на него ответ.

В первую очередь отметим, что этот вопрос связан с тем, что за размещение отходов в специально отведенных для этого местах или на объектах, а именно оборудования и приборов, содержащих ртуть, установлена ставка экологического налога — 506,44 грн. за единицу. Это требование предусмотрено в $n.n.\ 246.1.1\$ Налогового кодекса Украины от $02.12.2010\$ г. № $2755-VI\$ (далее — HKV).

Конечно, возникает вопрос: должны ли медицинские учреждения платить эконалог за каждый не пригодный к применению термометр?

В свое время ГНАУ разместила ответ на этот вопрос в Базе налоговых знаний. Процитируем его: *«Вопрос:*

Что относится к оборудованию и приборам, содержащим ртуть, с целью применения ставок по экологическому налогу (термометры и т. п.)?

Ответ:

Подпунктом 246.1.1 Налогового кодекса Украины от 02.12.2010 г. № 2755-VI предусмотрена ставка налога за размещение отдельных видов чрезвычайно опасных отходов, в частности оборудования и приборов, содержащих ртуть. Перечень отходов, содержащих ртуть, определен в Классификаторе отходов ДК 005-96, утвержденном приказом Госстандарта Украины от 29.02.96 г. № 89. Для получения заключения по объекту налогообложения с целью уплаты экологического налога за оборудование и приборы, содержащие ртуть, следует обратиться в орган исполнительной власти по вопросам охраны окружающей природной среды».

Как видим, отвечая на этот вопрос, налоговики не взяли на себя ответственность четко сказать: нужно ли за каждую единицу оборудования или прибора, содержащего ртуть, уплачивать эконалог в размере 506,44 грн. В этой ситуации они просто перевели стрелки на Минприроды.

Возникает вопрос: а что Минприроды думает об этом? А ничего. Министерство просто промолчало. Ведь именно об этом свидетельствует отсутствие какого-либо ответа Минприроды в комментируемом *письме*.

Почему же промолчало Минприроды? По нашему мнению, для этого есть определенные причины:

- 1) Минприроды не имеет полномочий предоставлять разъяснения по вопросам налогообложения, в частности по вопросам уплаты экологического налога. Такие полномочия не предусмотрены в Положении о Министерстве экологии и природных ресурсов Украины, утвержденном Указом Президента от 13.04.2011 г. № 452/2011;
- 2) действующими законодательными и нормативно-правовыми актами по вопросам предоставления административных услуг на Минприроды не возложены обязанности предоставления заключения по объекту налогообложения с целью уплаты экологического налога. То есть фактически Минприроды не имеет права предоставлять заключения, о которых вспомнила ГНАУ в своем ответе.

В результате с момента вступления в силу *НКУ* ни Миндоходов, ни Минприроды так и не определились с ответом на наш вопрос.

По нашему мнению, с целью уплаты экологического налога должно применяться определение термина «размещение отходов», приведенное в *п.п. 14.1.223 НКУ*. Напомним его. **Размещение отходов** — это хранение (временное размещение до утилизации или удаления) и захоронение отходов в специально отведенных для этого местах или объектах (местах размещения отходов, хранилищах, полигонах, комплексах, сооружениях, участках недр и т. п.), на использование которых получено разрешение специально уполномоченного центрального органа исполнительной власти в сфере обращения с отходами.

В результате места временного размещения отходов не являются местами их окончательного удаления и не относятся к специально отведенным местам или объектам. А следовательно, субъекты хозяйствования, которые временно размещают отходы на своей территории, **не являются плательщиками экологического налога**. Именно такую позицию выразила ГНСУ в *Обобщающей налоговой консультации по уплате экологического налога, взимаемого за размещение бытовых отходов, утвержденной приказом ГНСУ от 16.12.2011 г. № 258 (см. «Бюджетная бухгалтерия», 2012, \mathbb{N} \ 1).*

И хотя упомянутая Обобщающая консультация касается бытовых отходов, в этом документе есть один важный абзац:

«Места временного хранения отходов, например для временного хранения опасных отходов перед передачей на обезвреживание или утилизацию специализированным организациям, контейнеры или урны для сбора бытовых отходов не являются местами их окончательного удаления и не относятся к специально отведенным местам или объектам».

Таким образом, еще в конце 2011 года ГНСУ признала, что места временного хранения опасных отходов перед передачей на уничтожение или утилизацию специализированным предприятиям также не являются местами их окончательного удаления и не относятся к специально отведенным местам или объектам.

Поэтому считаем, что медицинское учреждение, которое имеет непригодные ртутные термометры и временно хранит такие опасные отходы на своей территории, **не является плательщиком** экологического налога. Конечно, хотелось бы получить совместное разъяснение Минприроды и Миндоходов по этому вопросу, в котором оба министерства поддержали бы ранее выраженную позицию.

Виктория МАТВЕЕВА, экономист-аналитик

Министерство экономического развития и торговли Украины

О применении законодательства в сфере государственных закупок

Разъяснение от 27.12.2013 г. № 3302-05/46114-06 (извлечение)

<...>

Министерство экономического развития и торговли Украины на многочисленные обращения субъектов сферы государственных закупок по поводу применения законодательства о государственных закупках сообщает.

Закон Украины «Об осуществлении государственных закупок» (с изменениями) (далее — Закон) устанавливает правовые и экономические основы осуществления закупок товаров, работ и услуг за государственные средства.

Об осуществлении закупок товаров, работ и услуг за счет государственных средств

Согласно части первой статьи 2 Закона, в частности, этот Закон применяется ко всем заказчикам и закупкам товаров, работ и услуг, которые полностью или частично осуществляются за счет государственных средств, при условии, что стоимость предмета закупки товара (товаров), услуги (услуг) равна или превышает 100 тысяч гривень (в строительстве — 300 тысяч гривень), а работ — 1 миллион гривень.

Определение понятия «государственные средства» приведено в пункте 4 части первой статьи 1 Закона.

В соответствии с частью пятой статьи 2 Закона запрещается заключение договоров, предусматривающих расходование государственных средств, и/или оплата заказчиком товаров, работ и услуг до/без проведения процедур, определенных этим Законом.

Таким образом, закупка товаров, работ и услуг полностью или частично за счет государственных средств осуществляется заказчиком с соблюдением требований Закона, руководствуясь стоимостными пределами, установленными в части первой статьи 2 Закона.

При этом заказчик не имеет права делить предмет закупки на части с целью избежания проведения процедуры открытых торгов или применения требований этого Закона в соответствии с частью второй статьи 4 Закона.

Исходя из содержания частей первой и четвертой статьи 11 Закона, для организации и проведения процедур закупок заказчиком (генеральным заказчиком) создается комитет по конкурсным торгам, который, в частности, планирует проведение процедур закупок и составляет и утверждает годовой план государственных закупок.

Вместе с тем частью первой статьи 4 Закона предусмотрена возможность внесения изменений в годовой план закупок. При этом форма внесения изменений в годовой план государственных закупок, периодичность и характер таких изменений (изменение ожидаемой стоимости закупки, предмета закупки, срока начала процедуры закупки и т. п.) законодательством не определены и не ограничены. Поэтому заказчик может периодически вносить изменения в годовой план закупок в соответствии с имеющимся финансированием, потребностью в товарах, работах, услугах и т. п., но в любом случае до осуществления соответствующей закупки.

К тому же следует отметить, что выделение, распределение и перераспределение средств не являются предметом регулирования этого Закона.

Учитывая изложенное и то, что Законом установлен порядок приобретения товаров, работ и услуг полностью или частично за счет государственных средств, осуществление закупок заказчиком в случае выделения дополнительных средств, перераспределения

средств, сэкономленных в результате проведения процедур закупок, средств, сэкономленных в случае изменения цены договора в сторону уменьшения в случаях, определенных в части пятой статьи 40 Закона, расторжения договора о закупке и необходимости осуществления новой закупки, других случаях, которые предусматривают расходование государственных средств, возможно после совершения заказчиком действий, установленных частью первой статьи 4 Закона, в частности внесения изменений в годовой план закупок, руководствуясь стоимостными пределами, установленными в части первой статьи 2 Закона, поскольку, исходя из содержания пункта 24 части первой статьи 1 Закона и с учетом Бюджетного кодекса Украины (в случае, если заказчиком является распорядитель бюджетных средств или получатель бюджетных средств), такой предмет закупки в вышеуказанных случаях будет считаться новым предметом договора.

При этом осуществление таких закупок, в случае, если стоимость предмета закупки не превышает пределы, установленные частью первой статьи 2 Закона, должно быть обоснованным и документально подтвержденным.

О документальном подтверждении соответствия участников установленным требованиям согласно части первой статьи 17 Закона

Пунктом 2 части второй статьи 22 Закона установлено, что документация конкурсных торгов должна содержать, в частности, квалификационные критерии к участникам согласно статье 16, требования, установленные статьей 17 этого Закона, и информацию о способе документального подтверждения соответствия участников установленным критериям и требованиям согласно законодательству.

В соответствии с частью первой статьи 17 Закона заказчик принимает решение об отказе участнику, участнику предварительной квалификации в участии в процедуре закупки, предварительной квалификации участников и обязан отклонить предложение конкурсных торгов (квалификационное, ценовое предложение) участника (участника предварительной квалификации), в случае, если имеются основания, предусмотренные в этой части данной статьи Закона.

Вместе с тем форма документального подтверждения соответствия участников требованиям, установленным частью первой статьи 17 Закона, не определена Законом.

Таким образом, перечень документов, подтверждающих информацию участников о соответствии их установленным требованиям, заказчик определяет самостоятельно с соблюдением законодательства.

В то же время рекомендуем заказчикам в документации конкурсных торгов указывать информацию о способе документального подтверждения соответствия участников согласно законодательству, в частности, требованиям, установленным частью первой статьи 17 Закона. То есть, если законодательством определена конкретная форма документов, которые могут содержать соответствующую информацию, предусмотренную статьей 17 Закона, и установлен уполномоченный орган на их выдачу, предлагаем заказчику при подготовке документации конкурсных торгов устанавливать требование о предоставлении участниками именно таких документов.

Дополнительно информируем, что приказом Министерства юстиции Украины от 11.01.2012 г. № 39/5 утверждено Положение о Едином государственном реестре лиц, совершивших коррупционные правонарушения (далее — Реестр).

Реестр — это электронная база данных, которая содержит сведения о лицах, совершивших коррупционные правонарушения. Сведения из Реестра бесплатно предоставляются Главным управлением юстиции Министерства юстиции Украины в Автономной Республике Крым, главными управлениями юстиции в областях, городах Киеве и Севастополе в виде извлечения из Реестра и информационной справки.

В свою очередь, Департаментом информационно-аналитического обеспечения МВД и управлениями (отделами) информационно-аналитического обеспечения главных

управлений, управлений МВД Украины в Автономной Республике Крым, областях, городах Киеве и Севастополе бесплатно предоставляются сведения об отсутствии или наличии судимости гражданам на их запрос согласно статье 19 Закона Украины «О защите персональных данных». При этом, исходя из содержания статьи 16 указанного Закона, запрос удовлетворяется в течение тридцати календарных дней со дня его поступления, если иное не предусмотрено законом.

Вместе с тем в соответствии с Положением о Министерстве юстиции Украины, утвержденным Указом Президента Украины от 06.04.2011 г. № 395/2011, с изменениями и дополнениями, внесенными Указом Президента Украины от 15.04.2013 г. № 211/2013, Минюст является государственным органом по вопросам банкротства. Согласно подпункту 35 пункта 4 указанного Положения Министерство формирует и ведет единый реестр предприятий, в отношении которых возбуждено производство по делу о банкротстве.

Приказом Минюста «Об утверждении Положения о Единой базе данных о предприятиях, в отношении которых возбуждено производство по делу о банкротстве» от 15.09.2011 г. № 3018/5, зарегистрированным 19.09.2011 г. под № 1106/19844 (в редакции приказа Министерства юстиции Украины от 18.01.2013 г. № 131/5), установлено, что держатель Единого реестра предприятий — Минюст, Администратор Единого реестра предприятий — государственное предприятие «Информационный центр» Минюста. Администратор предоставляет извлечения из Единого реестра предприятий.

Согласно пункту 1.8 раздела I «Общие положения» Положения о Едином реестре предприятий, в отношении которых возбуждено производство по делу о банкротстве, утвержденного приказом Минюста от 15.09.2011 г. № 3018/5 (с изменениями), определено, что регистраторами Единого реестра предприятий является Держатель через Департамент нотариата, банкротства и функционирования центрального заверительного органа и структурные подразделения Главного управления юстиции Министерства юстиции Украины в Автономной Республике Крым, главных управлений юстиции в областях, городах Киеве и Севастополе, обеспечивающие реализацию полномочий в сфере банкротства, которые предоставляют информационные справки из Единого реестра предприятий в порядке, установленном этим Положением.

Учитывая изложенное, если заказчиком в документации конкурсных торгов определен способ документального подтверждения соответствия участника требованиям, предусмотренным частью первой статьи 17 Закона, и определен уполномоченный орган на выдачу соответствующего документа, участник при подготовке предложения конкурсных торгов руководствуется требованиями, установленными в документации конкурсных торгов, так как предложение конкурсных торгов подается заказчику в соответствии с требованиями документации конкурсных торгов согласно пункту 25 части первой статьи 1 Закона.

Об изменении существенных условий договора о закупке

В соответствии с частью пятой статьи 40 Закона условия договора о закупке не должны отличаться от содержания предложения конкурсных торгов или ценового предложения (в том числе цены за единицу товара) победителя процедуры закупки. Существенные условия договора о закупке не могут изменяться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объеме, кроме случаев, определенных этой частью статьи 40 Закона.

Согласно пункту 1 части пятой статьи 40 Закона существенные условия договора о закупке могут изменяться после его подписания в случае уменьшения объемов закупки, в частности с учетом фактического объема расходов заказчика. При этом основание для уменьшения объемов закупки не является исчерпывающим. Вместе с тем в случае уменьшения объемов закупки цена договора о закупке уменьшается в зависимости от изменения таких объемов.

В свою очередь, согласно пунктам 7 и 8 части пятой статьи 40 Закона существенные условия договора о закупке могут изменяться после его подписания в случае, в частности, изменения цены в связи с изменением ставок налогов и сборов пропорционально изменениям таких ставок; изменения установленного согласно законодательству органами государственной статистики индекса инфляции, изменения курса иностранной валюты в случае установления в договоре о закупке порядка изменения цены в зависимости от изменения такого курса, изменения биржевых котировок, регулируемых цен (тарифов) и нормативов, применяемых в договоре о закупке.

В связи с тем, что изменения в вышеупомянутых случаях могут происходить как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения, цена договора о закупке может изменяться в зависимости от таких изменений.

При этом часть пятая статьи 40 Закона **не предусматривает случаи увеличения объемов закупки** после подписания договора о закупке до полного выполнения обязательств сторонами в полном объеме.

В соответствии с пунктом 4 части пятой статьи 40 Закона существенные условия договора о закупке не могут изменяться после его подписания до выполнения обязательств сторонами в полном объеме, кроме случаев продления срока действия договора и выполнения обязательств по передаче товара, выполнению работ, предоставлению услуг в случае возникновения документально подтвержденных объективных обстоятельств, вызвавших такое продление, в том числе форс-мажорных обстоятельств, задержки финансирования расходов заказчика при условии, что такие изменения не приведут к увеличению суммы, определенной в договоре.

Вместе с тем форма документального подтверждения объективных обстоятельств Законом не определена, поскольку она зависит именно от обстоятельств, вызвавших продление срока действия договора о закупке и выполнения обязательств по передаче товара, выполнению работ, предоставлению услуг. Поэтому заказчик самостоятельно определяет форму документального подтверждения таких обстоятельств с соблюдением законодательства.

Учитывая требования части первой статьи 631 Гражданского кодекса Украины, согласно которой сроком договора является время, в течение которого стороны могут осуществить свои права и исполнить свои обязанности в соответствии с договором, продление действия договора о закупке возможно в случае, когда срок его действия не закончился в установленном действующим законодательством порядке.

При этом внесение соответствующих изменений в договор о закупке должно быть обоснованным и документально подтвержденным.

Директор Департамента государственных закупок и государственного заказа **А. Рубан** Комментарий редакции

Минэкономразвития разъясняет спорные вопросы в сфере государственных закупок

Для заказчиков и участников государственных закупок период декабрь — январь каждого бюджетного года — это горячая пора. Ведь как раз в это время заказчики организуют и проводят процедуры закупок товаров, работ и услуг.

Учитывая это, в комментируемом *письме* Минэкономразвития разъяснило очень важные вопросы для заказчиков, а именно вопросы, касающиеся:

- 1) внесения изменений в годовой план закупок;
- 2) приобретения товаров, работ и услуг в случае наличия дополнительных, сэкономленных и перераспределенных средств;
- 3) документов, подтверждающих соответствие участников установленным требованиям, которые могут требовать заказчики;

4) изменений существенных условий договора о закупке.

Рассмотрим эти вопросы подробно.

1. Любая закупка товаров, работ или услуг начинается с планирования. Для этого комитет по конкурсным торгам составляет и утверждает **годовой план** государственных закупок (далее — годовой план).

Напомним, что форма годового плана и *Инструкция по его заполнению* утверждены приказом Минэкономики от 26.07.2010 г. № 922 (далее —Инструкция № 922).

Вот здесь и возникает у заказчиков ряд вопросов: каким образом оформить изменения в годовой план закупок? С какой периодичностью разрешено вносить такие изменения? И вообще, что можно изменять в годовом плане?

Главным образом эти вопросы связаны с тем, что порядок внесения изменений в годовой план и непосредственно форма таких изменений ни 3аконом № 2289, ни Инструкцией № 922 не определены.

Учитывая это, Минэкономразвития в комментируемом *письме* признало, что действительно законодательством **не определены**:

- форма внесения изменений в годовой план государственных закупок;
- периодичность таких изменений.

Кроме того, **не ограничен** характер таких изменений (изменение ожидаемой стоимости закупки, предмета закупки, срока начала процедуры закупки и т. п.).

Поэтому заказчик может периодически вносить изменения в годовой план в соответствии с имеющимся финансированием, потребностью в товарах, работах или услугах.

Как правило, изменения в годовой план заказчики оформляют одним из таких способов: или утвержденный годовой план дополняют необходимыми изменениями, или же излагают годовой план в новой редакции. Поскольку ни 3акон № 2289, ни 922 не содержат четких требований по этому вопросу, заказчики могут использовать тот вариант, который им больше нравится.

Обратите внимание! В любом случае изменения в годовой план разрешено вносить до начала осуществления соответствующей закупки.

Напомним заказчикам несколько важных моментов, касающихся этой процедуры:

- изменения в годовой план закупок утверждает комитет по конкурсным торгам (подписывают председатель и секретарь). Такие изменения комитет оформляет протоколом;
- изменения в годовой план необходимо направить в течение **5 рабочих дней** со дня их утверждения в **органы Госказначейства** и **Минэкономразвития**;
- изменения в годовой план обнародуются на собственном веб-сайте заказчика или при его отсутствии на веб-сайте главного распорядителя бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения.

Подробнее об этом мы рассказывали в материале «О внесении изменений в годовой план закупок» (см. «Бюджетная бухгалтерия», 2013, № 11, с. 28).

2. Иногда в течение года, а чаще — в конце года, заказчики получают дополнительные средства, осуществляют перераспределение бюджетных ассигнований или получают такие средства в результате экономии.

В связи с этим возникает вопрос: подпадают ли такие средства под действие 3акона N2289?

При решении этого вопроса главная проблема заключается в том, что в действующем законодательстве не определены понятия «дополнительные средства», «экономия средств».

В свое время Минэкономразвития в *разъяснении от 09.12.2011 г. № 3302-25/14839-08* высказало свое мнение об осуществлении закупок в случае получения заказчиком дополнительных средств.

На этот раз специалисты Минэкономразвития решили отойти от стандартного ответа и разъяснили немного больше по этому вопросу. Для наглядности представим в табл. 1 позицию Минэкономразвития на конкретных ситуациях, а также соответствующие действия заказчиков.

Таблина 1

		Ситуации	Таолица Т
Вопросы	дополнительные средства	перераспределение средств	экономия средств
1	2	3	4
Когда такие ситуации возникают?	Получение дополнительных бюджетных ассигнований (финансирования) на закупку. Например, в начале года бюджетное учреждение исходя из суммы запланированных бюджетных ассигнований провело тендер на закупку бензина на сумму 130 тыс. грн. В июле этого года этому учреждению были выделены дополнительные бюджетные ассигнования на закупку бензина на сумму 75 тыс. грн.	Возникновение необходимости в перераспределении бюджетных ассигнований в разрезе КЭКР урегулировано Порядком составления, рассмотрения, утверждения и основными требованиями к исполнению смет бюджетных учреждений, утвержденным постановлением КМУ от 28.02.2002 г. № 228. Например, в смете бюджетного учреждения на год запланированы бюджетные ассигнования на приобретение бензина на сумму 195 тыс. грн. и запчастей на транспортные средства — 85 тыс. грн. В начале года такое учреждение провело тендер на закупку бензина и заключило договор исходя из суммы средств, запланированных на приобретение бензина.	Экономия средств может возникнуть в результате: — подачи предложений на сумму меньше, нежели ожидаемая стоимость закупки; — расторжения договора закупки; — частичной отмены процедуры; — изменения цены договора в сторону уменьшения в случаях, определенных в ч. 5 ст. 40 Закона № 2289
	Подробно такую ситуацию мы рассматривали в газете «Бюджетная бухгалтерия», 2012, № 31	В течение года возникла необходимость в дополнительной закупке бензина, но дополнительные средства из бюджета на такую закупку не выделены. Поэтому учреждением принято решение	

в пределах средств, утвержденных в смете по КЭКР 2210, осуществить перераспределение расходов, направив средства, первоначально предусмотренные для приобретения запчастей, на дополнительную закупку бензина на сумму 50 тыс. грн. Подробно такую ситуацию мы рассматривали в газете «Бюджетная бухгалтерия», 2012, № 39

Шаг 1. Внести изменения в годовой план.

О том, как заказчику внести изменения в годовой план, см. п. 1 этого комментария.

Информацию о закупке товаров, ожидаемая стоимость которых ниже сумм, указанных в ч. 1 ст. 2 Закона № 2289, заказчик должен указать в приложении к годовому плану закупок. Такой предмет закупки отражается в этом приложении отдельной строкой, а в колонке «Примечания» целесообразно указать причину возникновения необходимости в такой закупке.

Как действовать заказчикам в таких ситуациях? По мнению авторов комментируемого *письма*, такой предмет закупки считается **новым предметом договора**.

При этом осуществление таких закупок должно быть обоснованным и документально подтвержденным

3. Заказчики предусматривают квалификационные критерии и требования к участникам, установленные *ст. 16* и *17 Закона № 2289*. Перечень таких требований определяют в документации конкурсных торгов. Также заказчики указывают информацию о способе документального подтверждения соответствия участников установленным критериям и требованиям согласно законодательству.

Так, заказчик принимает решение об отказе участнику в участии в процедуре закупки и обязан отклонить предложение конкурсных торгов участника в случае, если имеются основания, указанные в ч. 1 ст. 17 Закона № 2289. В частности, такими основаниями являются: отсутствие у участника документов, подтверждающих правомочия на заключение договора о закупке; участник привлечен к ответственности за совершение коррупционного правонарушения в сфере государственных закупок; участник признан банкротом и в отношении него открыта ликвидационная процедура и т. п.

При этом авторы комментируемого *письма* обращают внимание на то, что форма документального подтверждения соответствия участников вышеупомянутым требованиям *Законом № 2289* не определена. Таким образом, как разъясняется в этом *письме*, перечень документов, подтверждающих информацию участников об их соответствии требованиям, **заказчик определяет самостоятельно**, придерживаясь законодательства.

В то же время Минэкономразвития рекомендует заказчикам в документации конкурсных торгов указывать способ подтверждения соответствия участников требованиям законодательства. То есть, если законодательством определена конкретная форма документов, которые могут содержать соответствующую информацию, и установлен орган, уполномоченный их выдавать, предлагают заказчику предусмотреть требование о предоставлении участниками именно таких документов. Следовательно, в документации конкурсных торгов заказчик должен указать, какие именно документы должен предоставить участник.

В комментируемом *письме* Минэкономразвития рассказало о некоторых из таких документов. Обобщим информацию об этих документах в табл. 2.

Таблица 2

Документ	Кто (какой орган) выдает такой документ
Информация об отсутствии сведений о привлечении к ответственности за совершение коррупционного правонарушения	Сведения из Единого государственного реестра лиц, совершивших коррупционные правонарушения (далее — Реестр), предоставляют в виде извлечения из Реестра и информационной справки. Извлечение из Реестра — документ, свидетельствующий о внесении сведений о лице в Реестр или об отсутствии сведений о таком лице в Реестре. Минюст предоставляет бесплатно извлечение из Реестра в течение 7 рабочих дней. Информационная справка из Реестра (далее — справка) — это документ, который регистратор предоставляет бесплатно по обращению физического лица (уполномоченного им лица) на получение сведений о себе из Реестра и свидетельствует о наличии либо отсутствии сведений о таком лице в Реестре. Справку бесплатно предоставляют Главное управление юстиции Минюста в АР Крым, главные управления юстиции в областях, городах Киеве и Севастополе в течение 5 рабочих дней на письменный запрос физического лица (уполномоченного им лица). Требования к выдаче Извлечения из Реестра и справки определены Положением о Едином государственном реестре лиц, совершивших коррупционные правонарушения, утвержденным приказом Минюста от 11.01.2012 г. № 39/5
Информация об отсутствии судимости	Сведения об отсутствии или наличии судимости гражданам на их запрос предоставляют Департамент информационно-аналитического обеспечения МВД и управления (отделы) информационно-аналитического обеспечения главных управлений, управлений МВД в АР Крым, областях, городах Киеве и Севастополе. Такие сведения предоставляют бесплатно в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса. Такой порядок предоставления сведений предусмотрен <i>ст.</i> 16 и 19 Закона Украины «О защите персональных данных» от 01.06.2010 г. № 2297-VI

Информация об отсутствии производства по делу о банкротстве

Сведения из Единого реестра предприятий, в отношении которых возбуждено производство по делу о банкротстве (далее — Единый реестр), предоставляют в виде информационных справок или извлечений.

Информационная справка из Единого реестра предприятий — это документ, который **бесплатно** предоставляют по письменному запросу юридического лица или физического лица — предпринимателя о получении в отношении них справки из Единого реестра.

Извлечение из Единого реестра — документ, который предоставляет государственное предприятие «Информационный центр» Минюста или его филиал на письменный запрос юридического или физического лица о выдаче извлечения из Единого реестра в отношении субъекта предпринимательской деятельности, о котором запрашивается информация

Таким образом, если заказчик в документации конкурсных торгов определил **способ** документального подтверждения соответствия участника требованиям, предусмотренным ч. 1 ст. 17 Закона № 2289, и орган, уполномоченный выдавать соответствующий документ, участник должен руководствоваться именно этими требованиями.

Обратите внимание: вышеприведенный перечень документов не является исчерпывающим. Как отметило Минэкономразвития, полный перечень документов, подтверждающих информацию участников об их соответствии установленным требованиям, определяет заказчик.

4. Порядок внесения изменений в существенные условия договора всегда интересовал как заказчиков, так и участников торгов.

В комментируемом *письме* Минэкономразвития обратило внимание на ключевые моменты изменений существенных условий договора. Однако не будем пересказывать выводы этого Министерства еще раз, поскольку на страницах нашей газеты этот вопрос мы уже неоднократно освещали.

Так, о том, какие существенные условия договора о закупке необходимо предусмотреть в договоре о закупке, мы рассказывали в материале <u>«Форма договора о закупке: какой она должна быть»</u> (см. «Бюджетная бухгалтерия», 2013, № 5). Об основных моментах, на которые следует обратить внимание сторонам в случае внесения изменений в условия договора о закупке, рассказывал специалист контрольно-ревизионной службы в материале <u>«Об изменении цены договора о закупке»</u> (см. «Бюджетная бухгалтерия», 2011, № 24).

Кроме того, об изменении существенных условий договора можно прочитать в таких материалах:

- «Изменилась цена на предмет закупки: как действовать заказчикам» (см. «Бюджетная бухгалтерия», 2012, № 16);
- «Изменение цены по договору о закупке товаров после его заключения» (см. «Бюджетная бухгалтерия», 2011, № 24);
- «О возможности увеличения суммы договора о закупке» (см. «Бюджетная бухгалтерия», 2012, № 44).

Виктория МАТВЕЕВА, экономист-аналитик

Министерство социальной политики Украины

Об отдельных вопросах оплаты труда

Письмо от 14.11.2013 г. № 490/13/116-13

В Департаменте заработной платы и условий труда Министерства социальной политики рассмотрено письмо <...> и в пределах компетенции сообщается.

Список сезонных работ и сезонных отраслей (далее — Список) утвержден постановлением Кабинета Министров Украины от 28.03.97 г. № 278.

В этом Списке не предусмотрена сезонная работа гардеробщика в детско-юношеских спортивных школах.

В то же время в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 23 Кодекса законов о труде Украины трудовой договор может быть заключен на определенный срок, установленный по согласованию сторон.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера дальнейшей работы или условий ее выполнения, или интересов работника, и в других случаях, предусмотренных законодательными актами.

Заметим, что в приказе о приеме на работу работника по срочному договору необходимо указать срок трудового договора.

Условия оплаты труда работников детских домов-интернатов определены совместным приказом Министерства труда и социальной политики Украины и Министерства здравоохранения Украины от 5 октября 2005 года № 308/519 «Об упорядочении условий оплаты труда работников заведений здравоохранения и учреждений социальной защиты населения».

Согласно пункту 1.4 раздела 1 Условий оплаты труда работников заведений здравоохранения и учреждений социальной защиты населения, утвержденных указанным приказом, оплата труда руководителей, специалистов, технических служащих и рабочих заведений здравоохранения и учреждений социальной защиты населения, должности которых не предусмотрены этими Условиями (педагогических работников, работников культуры, сельского хозяйства и др.), осуществляется в соответствии с условиями оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей бюджетной сферы.

В соответствии с Перечнем должностей педагогических и научно-педагогических работников, утвержденным постановлением Кабинета Министров Украины от 14.06.2000 г. № 963, должности «воспитатель» и «инструктор по труду» относятся к должностям педагогических работников.

Оплата труда педагогических работников осуществляется в соответствии с приказами Министерства образования и науки Украины от 26.09.2005 г. № 557 «Об упорядочении условий оплаты труда и утверждении схем тарифных разрядов работников учебных заведений, учреждений образования и научных учреждений» и от 15.04.93 г. № 102 «Об утверждении Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников образования».

Также согласно статье 57 Закона Украины «Об образовании» государство обеспечивает выплаты педагогическим и научно-педагогическим работникам помощи на оздоровление в размере месячного должностного оклада (ставки заработной платы) при предоставлении ежегодного отпуска и выплату надбавок за выслугу лет ежемесячно в размерах от 10 до 30 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) в зависимости от стажа педагогической работы.

Выплата помощи в размере должностного оклада осуществляется по месту основной работы при предоставлении очередных отпусков согласно графику, независимо от недельной (годовой) педагогической нагрузки или объема выполняемых работ.

2 в 1: Минсоцполитики о трудовых отношениях и оплате труда

Вышеприведенное *письмо* Минсоцполитики посвящено двум разноплановым вопросам, а именно:

- введению должности гардеробщика в штатное расписание детско-юношеской школы (далее ДЮСШ);
- предоставлению материальной помощи на оздоровление педагогическим работникам детского дома-интерната.

Рассмотрим их подробнее.

Гардеробщик ДЮСШ: на весь год или только на сезон?

Ответ на этот вопрос мы пробовали найти, комментируя *Типовые штаты детскоюношеских спортивных школ, утвержденные приказом Минмолодежьспорта от 30.07.2013 г. № 37* (далее — *Типовые штаты*), вступившие в силу 30.08.2013 г. (см. «Бюджетная бухгалтерия», 2013, № 33, с. 22).

Так, должность гардеробщика (верхней одежды) вводится в штатное расписание ДЮСШ из расчета:

- обязательно 1 штатная единица при наличии собственного оборудованного гардероба на 200 отдельных мест в смену, но не менее 1 штатной единицы в смену;
 - дополнительно 0,5 штатной единицы в случае продленного режима работы ДЮСШ.

При этом указания, что такую должность вводят на сезон, в *Типовых штатах* нет. Так все же: гардеробщиков в ДЮСШ нужно вводить на весь год или только на осенне-зимневесенний период? Отвечая на этот вопрос, Минсоцполитики в комментируемом *письме* подтвердило наши рассуждения.

Действительно, *Списком сезонных работ и сезонных отраслей, утвержденным постановлением КМУ от 28.03.97 г. № 278*, не предусмотрено сезонной работы гардеробщика ДЮСШ. Но тот факт, что должность гардеробщика не является сезонной, не дает оснований **однозначно** утверждать, что такую должность нужно ввести в штатное расписание на целый год.

Считаем, что при оформлении трудовых отношений с гардеробщиком возможны два варианта.

Первый вариант — должность гардеробщика вводят на целый год (заключают бессрочный трудовой договор).

В течение учебного года такие работники, когда в них есть необходимость, выполняют свои непосредственные обязанности, а летом и в межсезонный период (за исключением отпуска) согласно cm. 33 и 34 K3oT могут выполнять другую работу и поручения руководителя заведения в соответствии с потребностями заведения.

Второй вариант — должность гардеробщика вводят на сезон (заключают срочный трудовой договор).

Несмотря та то, что работа гардеробщика законодательством не отнесена к сезонной, она все же носит сезонный характер, поскольку выполняется в определенный период года. Это, в свою очередь, предполагает, что трудовые отношения с такими работниками не могут быть установлены на неопределенный срок. В таких случаях заключают срочный трудовой договор, срок которого устанавливают по соглашению сторон (*n. 2 ст. 23 КЗоТ*). В приказе о приеме на работу необходимо в обязательном порядке указать срок, на который принимается работник, поскольку без указания продолжительности его работы он считается принятым на неопределенный срок.

Подчеркнем: оба варианта оформления трудовых отношений с гардеробщиком не противоречат действующему законодательству. Какой вариант выбрать, решать руководителю ДЮСШ. Однако считаем, что заключение срочного трудового договора — более рациональный вариант.

Матпомощь на оздоровление положена всем педагогам

Во второй части комментируемого *письма* специалисты Минсоцполитики дали ответ на такой вопрос: «В штатном расписании детского дома-интерната есть педагогические работники (воспитатели и инструкторы по труду). Является ли материальная помощь на оздоровление для них обязательной выплатой?».

Казалось бы, ответ на этот вопрос лежит на поверхности: для педагогов материальная помощь на оздоровление при выходе в ежегодный отпуск — обязательная выплата. Она гарантирована абз. 11 ч. 1 ст. 57 Закона Украины «Об образовании» от 23.05.91 г. № 1060-XII (далее — Закон об образовании). Главное, чтобы должность была действительно педагогической, т. е. фигурировала в Перечне должностей педагогических и научно-педагогических работников, утвержденном постановлением КМУ от 14.06.2000 г. № 963.

Но дело в том, что указанная выше *статья* определяет гарантии государства педагогическим, научно-педагогическим работникам и другим категориям работников именно **учебных заведений** — так сказано в ее названии.

Расценивать ли эту норму так, что для педагогов других заведений, в частности заведений здравоохранения и социальной защиты, матпомошь на оздоровление не является обязательной выплатой? Вовсе нет. И комментируемое *письмо* это подтверждает.

Так, оплата труда работников детских домов-интернатов регулируется *Условиями* оплаты труда работников заведений здравоохранения и учреждений социальной защиты населения, утвержденными совместным приказом Минздрава и Минтруда от 05.10.2005 г. № 308/519 (далее — Условия № 308/519).

При этом для педагогических работников таких заведений применяют условия оплаты труда аналогичных категорий работников образовательной отрасли (*n. 1.3 Условий* \cancel{N} $\cancel{208}/519*$). В частности, это означает, что на педагогов заведений здравоохранения и социальной защиты распространяется действие *ст. 57 Закона об образовании*.

Резюмируем: в каком бы учреждении (заведении) не работал педагог, матпомощь на оздоровление при выходе в ежегодный отпуск ему выплачивают **обязательно**.

Ольга ВИТКОВСКАЯ, экономист-аналитик

* 10.09.2013 г. вступил в силу совместный приказ Минздрава и Минсоцполитики «О внесении изменений в Условия оплаты труда работников заведений здравоохранения и учреждений социальной защиты населения» от 15.08.2013 г. № 503/721. После внесенных изменений п. 1.4 Условий № 308/519 стал п. 1.3.

Министерство социальной политики Украины

О премировании главного бухгалтера

Письмо от 10.12.2013 г. № 1141/13/155-13

Департамент по вопросам государственного регулирования заработной платы и условий труда рассмотрел в пределах компетенции письмо о премировании главного бухгалтера и сообщает.

На сегодняшний день оплата труда работников отдельных отраслей бюджетной сферы осуществляется на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы в соответствии с постановлением Кабинета Министров Украины от 30 августа 2002 года № 1298 и разработанными на его основе отраслевыми приказами.

Так, условия оплаты труда работников учреждений образования и науки утверждены приказом Министерства образования и науки Украины от 26.09.2005 г. № 557 «Об упорядочении условий оплаты труда и утверждении схем тарифных разрядов работников учебных заведений, учреждений образования и научных учреждений».

Согласно пункту 5 этого приказа руководителям учебных заведений, учреждений образования и научных учреждений предоставлено право в пределах фонда заработной платы, утвержденного в сметах доходов и расходов, предоставлять работникам материальную помощь, в том числе на оздоровление, в сумме не более одного должностного оклада в год, кроме материальной помощи на погребение; утверждать порядок и размеры премирования работников согласно их личному вкладу в общие результаты работы в пределах средств на оплату труда.

Премирование руководителей учебных заведений, учреждений образования и научных учреждений, их заместителей, установление им надбавок и доплат к должностным окладам, предоставление материальной помощи осуществляются по решению органа вышестоящего уровня в пределах имеющихся средств на оплату труда.

Конкретные условия, порядок и размеры премирования работников определяются в положении о премировании соответствующего органа в зависимости от имеющихся средств на эти цели.

Профессиональное название работы «Главный бухгалтер» с кодом 1231 (Национальный классификатор Украины ДК 003:2010 «Классификатор профессий», утвержденный приказом Госпотребстандарта от 28.07.2010 г. № 327), по профессиональной классификации относится к профессиональной группе «Руководители финансовых, бухгалтерских, экономических, юридических и административных подразделений и другие руководители», поэтому его премирование, как и других работников, осуществляется по решению руководителя соответствующего учреждения, заведения на основании приказа.

Директор Департамента А. Товстенко

Комментарий редакции

Минсоцполитики: главного бухгалтера премирует руководитель!

Вопросы оплаты труда, в том числе премирования работников, традиционно одни из наиболее распространенных, ведь нюансов в начислении зарплаты бюджетникам не счесть. А еще — это «лакомый кусочек» для проверяющих.

Для главного бухгалтера это значит только одно — мелочей здесь нет! Рассчитывая зарплату работникам, нужно точно придерживаться нормативных актов, вчитываясь в каждую букву. А как быть, если речь идет о премировании самого главного бухгалтера? Ответим: точно так же — нужно придерживаться нормативки.

Так, в Минсоцполитики обратились с вопросом: «Является ли правомерным издание вышестоящей организацией приказа о том, что премирование главного бухгалтера учебного заведения должно происходить в том же порядке, что и премирование руководителя этого заведения и его заместителей?». Посмотрим, что по этому поводу говорит законодательство.

Казалось бы, распределение полномочий по премированию работников учебных заведений — вопрос решенный. Ведь в отличие от других вопросов, ответы на которые зачастую нужно искать между строк, тут, как говорится, — бери и читай.

Откроем приказ Минобразования «Об упорядочении условий оплаты труда и утверждении схем тарифных разрядов работников учебных заведений, учреждений образования и научных учреждений» от 26.09.2005 г. № 557 (далее — приказ № 557). Как предусмотрено п.п. 5 п. 4 этого документа, решение о премировании работников учебного заведения принимает:

- в отношении работников руководитель учреждения;
- в отношении руководителя и его заместителей вышестоящая организация. Так, разрешение на премирование руководителей (их заместителей) заведений, финансируемых из госбюджета, дает Минобразования, а заведений, финансируемых из местных бюджетов, соответствующие высшие органы управления.

Важно! Премируют руководителей и их заместителей в пределах имеющихся средств на оплату труда, при наличии экономии фонда зарплаты и отсутствии задолженности по выплате зарплаты, стипендий и коммунальных платежей (см. *письмо Минобразования от* 25.09.2013 г. № 1/9-667).

Как подчеркнуло Минсоцполитики в комментируемом *письме*, главный бухгалтер не является руководителем учебного заведения или его заместителем. По профессиональной классификации главбух — руководитель структурного подразделения (бухгалтерской службы). Поэтому главбуха, как и остальных работников, которые не являются его заместителями, руководитель учебного заведения **премирует сам**.

Как видим, все предельно ясно. Но с чем же все-таки связано такое требование вышестоящей организации и главное — имеет ли оно под собой основание?

Действительно, одной из основных функций Минобразования и соответствующих высших органов управления образования является **управление** учебными заведениями, находящимися в их ведении. Но управлять они должны с соблюдением действующего законодательства.

Согласно *ст. 13 Закона Украины «Об оплате труда» от 24.03.95 г. № 108/95-ВР* оплата труда работников учреждений и организаций, финансируемых из бюджета, **осуществляется на основании законодательных и других нормативных актов Украины**, генерального, отраслевых, региональных соглашений, коллективных договоров в пределах бюджетных ассигнований.

Для учебных заведений такими документами являются постановление KMV «Об оплате труда работников на основе Eдиной тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» от 30.08.2002 ϵ . № 1298 и разработанный на его основе отраслевой приказ № 557.

Указания в нормативных актах на то, что вышестоящей организацией могут быть введены дополнительные ограничения по премированию работников подведомственных заведений, мы не нашли. Минсоцполитики, как следует из комментируемого *письма*, тоже. Поэтому считаем, что требование вышестоящей организации в данном случае **неправомерно**.

Кроме этого, согласно *ст.* 97 K3oT и *ст.* 7 3aкона Украины «О коллективных договорах и соглашениях» от 01.07.93 г. № 3356-XII порядок премирования работников оговаривается в разделе «Нормирование оплаты труда» коллективного договора или в приложении к нему — «Положении о премировании».

Наверняка в положении о премировании работников заведения, откуда пришел вопрос, описан порядок, установленный *приказом* \mathcal{N} 557. Поэтому требование вышестоящей организации о том, что премирование главного бухгалтера учебного заведения должно происходить так же, как и премирование руководителя этого заведения и его заместителей, будет противоречить еще и этому документу.

Ольга ВИТКОВСКАЯ, экономист-аналитик

Уровень обеспечения прожиточного минимума для определения права на освобождение от платы за питание детей в ДУЗ

Ирина ГОМИЛКО, главный специалист отдела труда и нормативно-информационного обеспечения Департамента экономики и финансирования

Как определить размер уровня обеспечения прожиточного минимума (гарантированного минимума), дающего право на освобождение родителей от платы за питание детей в дошкольных учебных заведениях государственной и коммунальной формы собственности в 2013 и 2014 годах? Приведите, пожалуйста, пример расчета. Также разъясните: имеет ли право семья, которая имеет статус малообеспеченной семьи и получает соответствующую социальную помощь, на льготы по оплате за питание в дошкольном учебном заведении? (г. Харьков)

Вопросы оплаты за питание детей в дошкольных учебных заведениях (далее — ДУЗ) регламентируются:

- ст. 35 Закона Украины «О дошкольном образовании» от 11.07.2001 г. № 2628-III;
- постановлением КМУ «О неотложных вопросах деятельности дошкольных и интернатных заведений» от 26.08.2002 г. N 1243;
- Порядком установления платы для родителей за пребывание детей в государственных и коммунальных дошкольных и интернатных учебных заведениях, утвержденным приказом Минобразования от 21.11.2002 г. № 667.

В соответствии с указанными документами родители вносят плату за питание детей в государственном (коммунальном) ДУЗ в сельской местности — в размере, не превышающем 30 %, в городской местности — не выше 50 % от стоимости питания ребенка на день.

От платы за питание детей в ДУЗ освобождаются, в частности, родители (заменяющие их лица) в семьях, у которых совокупный доход на каждого члена семьи за предыдущий квартал с учетом индекса роста цен **не превышал уровень обеспечения прожиточного минимума**, размер роста которого ежегодно устанавливается Законом о госбюджете для определения права на освобождение от платы за питание ребенка в государственных и коммунальных ДУЗ.

Важно! Предоставление родителями справки о получении социальной помощи в соответствии с Законом Украины «О государственной социальной помощи малообеспеченным семьям» от 01.06.2000 г. № 1768-III является основанием (согласно упомянутым выше документам) для освобождения от платы за содержание ребенка в школе-интернате, а не в ДУЗ.

Приведем ниже пример расчета.

2007 год. Законом Украины «О Государственном бюджете Украины на 2007 год» от 19.12.2006 г. № 489-V был определен уровень обеспечения прожиточного минимума на 2007 год для освобождения от платы за питание в ДУЗ в размере **173 грн**.

2008 год. В 2008 году уровень обеспечения прожиточного минимума увеличен в соответствии с ростом прожиточного минимума на 1 человека на 17,2 %, т. е. 173 грн. х 1,172 = 202,76 грн.

- **2009** год. В 2009 году прожиточный минимум вырос на 3 % по сравнению с 2008 годом. Расчет таков: 202,76 грн. х 1,03 = 208,84 грн., или 173 х 1,172 х 1,03 = 208,84 грн.
 - **2010** год. Расчет таков: (173 грн. х 1,172 х 1,03) х 1,32 = 208,84 грн. х 1,32 = 275,67 грн.
 - **2011 год.** Расчет таков: 275,67 грн. х 1,096 = **302,13 грн**.
 - **2012** год. Расчет таков: 302,13 грн. х 1,138 = **343,82 грн**.

Приведем расчет за два последних года.

- **2013** год. 1. Расчет среднего размера прожиточного минимума на 1 человека в 2013 году составлял: 1108 грн. + 1176 грн. = 2284 грн. : 2 = 1142 грн. (средний размер за 2013 год).
- 2. Рост среднего уровня прожиточного минимума на 1 человека составил: 1142 грн. : $1050,6 = 1,08699 \approx 1,087$.
- 3. Уровень обеспечения прожиточного минимума в 2013 году составлял 343,82 грн. х 1,087 = **373,73 грн.**, где 343,82 грн. уровень обеспечения прожиточного минимума (гарантированный минимум) в 2012 году.
- **2014** год. 1. Расчет среднего размера прожиточного минимума на 1 человека в 2014 году составляет: 1176 грн. + 1207 грн. + 1256 грн. = 3639 грн. : 3 = 1213 грн. (средний размер за 2014 год).
- 2. Рост среднего уровня прожиточного минимума на 1 человека составляет: 1213 грн.: 1142 грн. = 1,062.
- 3. Уровень обеспечения прожиточного минимума (гарантированный минимум) в 2014 году составляет: 373,73 грн. х 1,062 = **396,90 грн.**, где 373,73 грн. уровень обеспечения прожиточного минимума (гарантированный минимум) в 2013 году.

Учитываем путевки для санаторно-курортного лечения от ФСС по ВПТ

Юлия КРОТ, экономист-аналитик Издательского дома «Фактор»

Наше учреждение от Фонда социального страхования по временной потере трудоспособности получило путевку в санаторий для лечения своего работника. Путевка приобретена за счет средств Фонда, а выдана бухгалтерией нашего учреждения.

Как правильно отразить такие хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета?

(Харьковская обл.)

Безусловно, получение путевки для санаторно-курортного лечения от ФСС по ВПТ — прекрасный случай для работника оздоровиться с минимальными расходами. Учреждение же в таком случае выступает в роли посредника между ФСС по ВПТ и работником. В свою очередь, бухгалтерия должна тщательно отслеживать поступление такой путевки в учреждение, своевременность ее передачи работнику, внесения средств (при частичной оплате стоимости путевки работником) и их перечисления на счет ФСС по ВПТ. Поэтому важно знать, как правильно учитывать такие операции и каков порядок их налогообложения. Об этом и расскажем.

Сначала обратимся к законодательным актам, регулирующим предоставление услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению работникам и членам их семей. В частности, правовые, организационные и финансовые основы предоставления таких услуг определяет Закон Украины «Об общеобязательном государственном социальном страховании в связи с временной потерей трудоспособности и расходами, обусловленными погребением» от 18.01.2001 г. № 2240-III. Одним из видов материального обеспечения и социальных услуг, предоставляемых по общеобязательному государственному социальному страхованию в связи с временной потерей трудоспособности и расходами, обусловленными погребением, является оплата путевок на санаторно-курортное лечение застрахованным лицам и членам их семей (п. 6 ст. 34 этого Закона).

Условия получения застрахованными лицами и членами их семей санаторнокурортного лечения, оплаченного за счет средств ФСС по ВПТ, определены Порядком получения застрахованными лицами и членами их семей санаторно-курортного лечения, оплачиваемого за счет средств Фонда социального страхования по временной потере трудоспособности, утвержденным постановлением правления Фонда ФСС по ВПТ от 25.02.2009 г. № 12 (далее — Порядок № 12).

Что собственно представляет собой путевка для санаторно-курортного лечения? **Путевка** — это документ, который предоставляет застрахованному лицу и члену его семьи право на получение соответствующих услуг в указанном санаторно-курортном заведении в течение указанного в ней срока — 18, 21, 24 или 45 суток. В путевке указывают профиль лечения и соответствующий перечень услуг, входящих в стоимость путевки, условия проживания и в обязательном порядке проставляют отметку «Оплачено за средства ФСС по ВПТ» (n.~1.4~Поря∂κa~№~12). Путевки могут предоставляться ФСС по ВПТ как бесплатно, так и с частичной оплатой работником в размере 10, 20 или 50 % от стоимости путевки.

Важно! Страхователи и лечебно-профилактические заведения должны учитывать полученные путевки **на забалансовом счете**, а также в обязательном порядке вести журнал учета путевок в санаторно-курортные заведения по форме $\Phi 13$ - ΦCC з $TB\Pi$ согласно *приложению* 3 к *Порядку* N 12.

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, подписан ответственным за выдачу путевок лицом и скреплен печатью учреждения. Эти требования к учету путевок определены в n. 3.3 Порядка N 12.

Таким образом, путевки, полученные бесплатно от общественных, профсоюзных и других организаций, следует учитывать на **забалансовом счете 08** «Бланки документов строгой отчетности». На балансовых счетах учет путевок, полученных бесплатно или с частичной оплатой ФСС по ВПТ, **вести не нужно**, ведь учреждение фактически не приобретает право собственности ни на такие путевки, ни на средства, внесенные работником в счет частичной оплаты путевки. Следовательно, последние **не являются активами учреждения**.

Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с предоставлением работнику путевки от ФСС по ВПТ для санаторно-курортного лечения, рассмотрим на условном примере.

Пример. Учреждение получило от ФСС по ВПТ путевку в санаторий для работника, стоимость которой составляет 8000 грн., на условиях ее частичной оплаты работником в размере 20 % стоимости путевки (1600 грн.). Работник внес частичную оплату стоимости путевки в кассу учреждения. Полученные от работника средства учреждение перечислило на счет ФСС по ВПТ.

В учетных регистрах учреждения следует осуществить такие записи:

2	Содержание хозяйственной операции		онденция четов	Сумма, грн.	
		дебет	кредит		
1	Получена путевка от ФСС по ВПТ	08	_	8000	
2	Внесена в кассу учреждения работником частичная оплата стоимости путевки	301	652	1600	
3	Зачислена на текущий счет сумма частичной оплаты стоимости путевки, внесенная работником учреждения в кассу	321	301	1600	
4	Перечислена частичная оплата путевки на счет ФСС по ВПТ	652	321	1600	
5	Передана путевка работнику		08	8000	

Следует отметить, что страхователи обязаны формировать и подавать в органы ФСС по ВПТ отчетность по средствам общеобязательного государственного социального страхования в связи с временной потерей трудоспособности и расходами, обусловленными погребением, не позднее 20-го числа следующего за отчетным периодом месяца. Это требование зафиксировано в п. 4.1 Порядка формирования и подачи страхователями отчетности по средствам общеобязательного государственного социального страхования в связи с временной потерей трудоспособности и расходами, обусловленными погребением, утвержденного постановлением ФСС по ВПТ от 18.01.2011 г. № 4 (далее — Порядок № 4). Таким образом, по полученным и выданным работникам и членам их семей путевкам учреждение должно ежеквартально отчитываться перед ФСС по ВПТ по месту регистрации — подавать Отчет о путевках на санаторно-курортное лечение и путевках в детские оздоровительные заведения по форме Ф14-ФСС з ТВП согласно приложению 2 к этому Порядку. При этом, если в отчетном квартале учреждение не получало и не выдавало своим работникам путевки на санаторно-курортное лечение,

приобретенные за счет средств ФСС по ВПТ, то Отчет по форме Ф14-ФСС з ТВП **подавать не нужно** (*n.* 4.3 Порядка $N \!\!\!\!\! / 2$).

Кроме того, факт получения частичной оплаты за путевку от работника следует отражать в строке 5 раздела I Отчета по средствам общеобязательного государственного социального страхования в связи с временной потерей трудоспособности и расходами, обусловленными погребением, по форме $\Phi 4$ - ΦCC з TBH (приложение 1 к Π орядку \mathcal{N} 2).

Теперь остановимся на порядке налогообложения операций, связанных с предоставлением работникам и членам их семей путевок, приобретенных за счет ФСС по ВПТ. Так, стоимость путевок на отдых, оздоровление и лечение, полученных плательщиком налога на доходы физических лиц бесплатно или со скидкой за счет средств ФСС по ВПТ, не включается в общий месячный (годовой) налогооблагаемый доход плательщика указанного налога. Таким образом, стоимость путевок, предоставленных ФСС по ВПТ, не является объектом обложения налогом на доходы физических лиц. На это указывает п.п. 165.1.35 Налогового кодекса Украины от 02.12.2010 г. № 2755-VI.

Вместе с тем стоимость путевок, предоставленных работнику бесплатно или со скидкой, следует отражать в Налоговом расчете сумм дохода, начисленного (уплаченного) в пользу плательщиков налога, и сумм удержанного с них налога по форме № 1ДФ, утвержденной приказом ГНАУ от 24.12.2010 г. № 1020, с признаком дохода «156». При этом частичная оплата работником стоимости путевки, предоставленной ФСС по ВПТ, в налоговый расчет не включается. Напомним также, что налоговый расчет следует подавать отдельно за каждый квартал в течение 40 календарных дней, следующих за последним календарным днем отчетного квартала. Именно такие сроки подачи налогового расчета установлены п. 2.1 Порядка заполнения и подачи налоговыми агентами Налогового расчета сумм дохода, начисленного (уплаченного) в пользу плательщиков налога, и сумм удержанного с них налога, утвержденного приказом ГНАУ от 24.12.2010 г. № 1020.

Обратите внимание: оплата путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление не относится к фонду оплаты труда (п. 3.2 Инструкции по статистике заработной платы, утвержденной приказом Госкомстата от 13.01.2004 г. № 5). Следовательно, единый социальный взнос на стоимость путевок, приобретенных за счет ФСС по ВПТ, не начисляется.

Оформляем приобретение и списание горючего

Юлия КРОТ, экономист-аналитик Издательского дома «Фактор»

В связи с изменениями, внесенными в действующее законодательство в последнее время, возникают вопросы, касающиеся порядка документального оформления приобретения и списания горючего, в частности:

- 1) относятся ли талоны на бензин к бланкам документов строгой отчетности;
- 2) на основании какого документа следует списывать горючее, использованное на работу легкового автомобиля, если форма путевого листа служебного легкового автомобиля утратила силу?

(АР Крым)

Любое горючее — это топливо, но не каждое топливо является горючим. Это действительно так. Сегодня же пойдет речь о горючем, т. е. виде топлива, который используется для двигателей внутреннего сгорания (бензин, дизтопливо, газ). Без горючего не обходится, по-видимому, ни одно бюджетное учреждение, ведь практически каждое учреждение в своей деятельности использует автомобиль, поэтому вопросы документального оформления приобретения и списания горючего заинтересуют многих наших читателей.

Ответим на каждый из вопросов по очереди.

1. Применение талонов на горюче-смазочные материалы (ГСМ) в последние годы стало очень популярным. Это и не удивительно, поскольку изменение цены на горючее не влияет на количество литров, отпускаемых по талонам. Более того, такой способ приобретения ГСМ не требует от покупателя внесения залоговой стоимости за топливные талоны, что является характерным для использования смарт-карт.

Возможность отпуска нефтепродуктов по талонам предусмотрена *Инструкцией* о порядке приема, транспортировки, хранения, отпуска и учета нефти и нефтепродуктов на предприятиях и в организациях Украины, утвержденной совместным приказом Минтопливэнерго, Минэкономики, Минтранссвязи и Госкомпотребполитики от 20.05.2008 г. № 281/171/578/155 (далее — Инструкция № 281).

Что же собственно представляет собой талон на ГСМ? **Талон** — это специальный талон, приобретенный по обусловленному номиналу, который подтверждает право его владельца на получение на АЗС фиксированного количества нефтепродукта определенного наименования и марки (n.~3~ Инструкции $N_{2}~$ 281). Иными словами, талон не является платежным или расчетным документом, а только подтверждает право покупателя на получение раннее оплаченных ГСМ, временно хранящихся на АЗС.

Форму, содержание и степень защиты бланков талонов устанавливает эмитент талона. Причем обязательными элементами талона являются его серийный и порядковый номера. Однако, несмотря на наличие серийного номера на талонах, они **не являются бланками документов строгого учета**, поскольку талоны на ГСМ не относятся к бланкам документов строгого учета, перечень которых приведен в *п.п. 1.3.2 Правил изготовления бланков ценных бумаг и документов строгого учета, утвержденных совместным приказом Минфина, СБУ и МВД от 25.11.93 г. № 98/118/740.*

Подробнее о порядке документального оформления приобретения ГСМ по талонам вы можете узнать из консультации специалиста Госказначейской службы «Как учитывать бензин, приобретенный по талонам» (см. «Бюджетная бухгалтерия», 2011, № 13, с. 19 — 21).

Напомним только, что талоны на ГСМ выдают водителям под отчет. Факт получения талонов водитель удостоверяет собственной подписью в аналитической ведомости по учету талонов на ГСМ, форма которой разрабатывается учреждением самостоятельно. В конце каждого отчетного периода водители составляют и подают в бухгалтерию учреждения отчет о движении талонов вместе с кассовыми чеками, подтверждающими заправку автомобилей по талонам.

Талоны на ГСМ следует учитывать **на субсчете 331** «Денежные документы в национальной валюте» в разрезе номиналов таких талонов. На это указывают нормы как Порядка применения Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного приказом Минфина от 26.06.2013 г. № 611, так и Инструкции по учету средств, расчетов и других активов бюджетных учреждений, утвержденной приказом Госказначейства от 26.12.2003 г. № 242.

Обратите внимание! Поскольку талоны на ГСМ не относятся к бланкам документов строгого учета, забалансовый счет 08 «Бланки строгой отчетности» при учете талонов **не применяется**.

Порядок отражения операций, связанных с приобретением и списанием талонов на ГСМ, на счетах бухгалтерского учета рассмотрим на следующем условном примере.

Пример. Бюджетное учреждение на основании договора с поставщиком нефтепродуктов приобрело 600 л бензина A-92 на сумму 6390 грн. (в том числе НДС — 1065 грн.). Поставщик предоставил учреждению талоны на бензин.

Талоны на 400 л бензина на сумму 3550 грн. выданы под отчет водителям. В конце месяца отчеты об использовании талонов и кассовые чеки A3C по всем выданным талонам переданы в бухгалтерию учреждения. Стоимость фактически израсходованного топлива согласно путевым листам составляет 3550 грн.

В бухгалтерском учете эти операции следует отражать следующим образом:

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корресп	Сумма,			
		дебет	кредит	грн.		
1	Оприходованы талоны на бензин	331	675	5325		
2	Списана сумма уплаченного НДС на фактические расходы учреждения	801 (802)	675	1065		
3	Перечислены поставщику средства за горючее	675	321	6390		
4	Выданы талоны на бензин под отчет водителям	362	331	3550		
5	Заправлены автомобили горючим по талонам	235	362	3550		
6	Списана стоимость бензина, использованного на работу автотранспорта, на основании путевых листов	801 (802)	235	3550		

2. Что касается списания горючего на работу легкового служебного автомобиля, то действительно с 16.04.2013 г. типовая форма № 3 «Путевой лист служебного легкового автомобиля» утратила силу. Причем никаких проектов нормативных документов по утверждению новой типовой формы этого документа или разъяснений по этому поводу на данный момент на официальном сайте Госслужбы статистики не опубликовано. Как же быть в таком случае? Ведь первичные документы следует составлять на бланках типовых и специализированных форм, утвержденных соответствующим органом государственной

власти. Прямое указание на это содержит *п. 2.7 Положения о документальном* обеспечении записей в бухгалтерском учете, утвержденного приказом Минфина от 24.05.95 г. № 88. Однако это не повод для переживаний. Документировать хозяйственные операции также разрешается с использованием самостоятельно изготовленных бланков. Главным требованием к таким бланкам является наличие в них всех обязательных реквизитов или реквизитов типовых и специализированных форм.

Напомним также, что вопросы организации бухгалтерского учета в учреждениях относятся к компетенции их руководителей в соответствии с законодательством и учредительными документами. Поэтому именно руководитель должен создать необходимые условия для правильного ведения бухгалтерского учета, обеспечить неуклонное выполнение всеми работниками правомерных требований бухгалтера по соблюдению порядка оформления и подачи первичных документов (ч. 6 ст. 8 Закона Украины «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности в Украине» от 16.07.99 г. № 996-XIV).

Таким образом, пока не утверждена новая типовая форма путевого листа служебного легкового автомобиля, для учета транспортной работы и списания израсходованного горючего можно применять типовую форму № 3. Однако использование этой типовой формы обязательно следует зафиксировать в распорядительном акте (приказе, распоряжении) руководителя учреждения.

Учет административных услуг

Наталия СЕВОСТЬЯНОВА, заместитель начальника Главного управления Государственной казначейской службы Украины в Харьковской области Каков порядок учета административных услуг согласно изменениям, внесенным в План счетов бюджетных учреждений? Какие первичные документы необходимо сдавать в бухгалтерию?

(г. Харьков)

Бюджетные учреждения, а именно: органы исполнительной власти, другие государственные органы, органы власти АР Крым, органы местного самоуправления, их должностные лица являются субъектами предоставления административных услуг. Правовые принципы реализации прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц в сфере предоставления административных услуг определены Законом Украины «Об административных услугах» от 06.09.2012 г. № 5203-VI.

Начиная с 2012 года плата за предоставление административных услуг зачисляется в состав доходов общего фонда Госбюджета. Такой порядок зачисления средств от предоставления административных услуг определен ч. 2 п. 24 ст. 29 Бюджетного кодекса Украины от 08.07.2010 г. № 2456-VI. Отметим, что на этот момент Госказначейская служба обращала внимание в письме от 14.02.2013 г. № 17-13/412-3727 (см. «Бюджетная бухгалтерия», 2013, № 13).

При этом, с одной стороны, учет доходов, поступающих как плата за предоставление административных услуг, ведут распорядители бюджетных средств. С другой стороны, орган Казначейства как центральный орган исполнительной власти, реализующий государственную политику в сфере казначейского обслуживания бюджетных средств, ведет бухгалтерский учет всех поступлений Госбюджета.

Учитывая это, органы Казначейства доходы от предоставления административных услуг отражают в бухгалтерском учете об исполнении бюджета. Такой учет они ведут в разрезе главных распорядителей бюджетных средств по кодам ведомственной классификации расходов и кредитования государственного бюджета.

Ситуация изменилась после того, как Кабмин принял постановление «Некоторые вопросы ведения учета доходов, поступающих как плата за предоставление административных услуг» от 07.08.2013 г. № 600 (далее — постановление № 600). Чем же интересен этот документ?

Во-первых, учет доходов, поступающих как плата за предоставление административных услуг, органы Казначейства ведут в разрезе главных распорядителей бюджетных средств согласно кодам ведомственной классификации расходов и кредитования государственного бюджета и территорий.

Для ведения учета таких доходов в органах Казначейства открывают бюджетные счета по ведомственному признаку на основании обращений главных распорядителей бюджетных средств. Открытие счетов они осуществляют согласно требованиям Порядка открытия и закрытия счетов в национальной валюте в органах Государственной казначейской службы Украины, утвержденного приказом Минфина от 22.06.2012 г. № 758.

Госказначейская служба для обеспечения требований *постановления* \mathcal{N} 600 открывает бюджетные счета для ведения детализированного учета доходов, поступающих как плата за предоставление административных услуг по кодам классификации доходов бюджета (далее — ККДБ). При этом счета открывают в разрезе главных распорядителей бюджетных средств с ведомственным признаком **RR**.

Это следующие счета: **22011800** «Плата за лицензии и сертификаты, уплачиваемая лицензиатами по месту осуществления деятельности» (балансовый счет 3321, символ

отчетности 896) и **22012500** «Плата за предоставление прочих административных услуг» (балансовый счет 3111, символ отчетности 028).

Что касается доходов по ККДБ **21081300** «Административные штрафы в сфере обеспечения безопасности дорожного движения», символ отчетности **149**, то такие поступления зачисляют на счета по балансовому счету **3111** «Поступления в общий фонд государственного бюджета» без применения ведомственного признака.

Важно! Счета для учета доходов по ККДБ **21081300** открывают в главных управлениях Госказначейской службы в АР Крым, областях, городах Киеве и Севастополе **только на уровне областных, городов Киева и Севастополя бюджетов**. При этом счета, ранее открытые на уровне бюджетов городов областного подчинения, районов области и районов в городах, закрывают.

Обратите внимание: счета по ККДБ **22011800** «Плата за лицензии и сертификаты, уплачиваемая лицензиатами по месту осуществления деятельности», **21081300** «Административные штрафы в сфере обеспечения безопасности дорожного движения» и **22012500** «Плата за предоставление прочих административных услуг», с символами отчетности **896**, **149** и **028** соответственно, вводятся в действие с **03.01.2014** г.

Выписки с таких счетов органы Госказначейской службы предоставляют бюджетным учреждениям в установленном законодательством порядке.

Во-вторых, в *п. 1 постановления* \mathcal{N} 600 предусмотрено: бюджетные учреждения отражают операции по предоставлению административных услуг в бухгалтерском учете и раскрывают соответствующую информацию в **разрезе видов административных услуг** в порядке, определенном Минфином. К сожалению, Минфин и до сих пор не утвердил такой порядок.

Для обобщения информации **о расчетах и обязательствах заказчиков по административным услугам** в *Плане счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденном приказом Минфина от 26.06.2013 г. № 611,* введены специальные счета:

- 911 «Расчеты заказчиков по оплате административных услуг»;
- 921 «Обязательства заказчиков перед бюджетом по административным услугам».

Также Типовой корреспонденцией субсчетов бухгалтерского учета для отражения операций с активами, капиталом и обязательствами бюджетных учреждений, утвержденной приказом Минфина от 26.06.2013 г. № 611, предусмотрены следующие бухгалтерские проводки:

- **начисление** заказчикам обязательств за предоставление административных услуг Дт 911 Кт 921;
- **погашение заказчиками** обязательств перед бюджетом за полученные административные услуги Дт 921 Кт 911.

При этом оборот по кредиту субсчета 911 целесообразно сравнивать с суммой кредитового оборота за вычетом дебетового оборота банковского счета по балансовому счету 3111 «Поступления в общий фонд государственного бюджета» или 3321 «Средства, подлежащие распределению между уровнями бюджета», которые администрируются данным бюджетным учреждением (т. е. с суммой отдельного вида поступлений). Операции по возврату ранее уплаченных сумм/уменьшению объема начисленных услуг для избежания двойного отражения в учете целесообразно проводить методом «красное сторно».

Учитывая тот факт, что Минфин пока не разработал специальный порядок отражения в бухгалтерском учете операций по предоставлению административных услуг, советуем бюджетным учреждениям руководствоваться общими правилами, определенными

Законом Украины «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности в Украине» от 16.07.99 г. № 996-XIV.

Так, в соответствии со *ст.* 9 этого Закона основанием для отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций являются первичные документы, которые содержат сведения о хозяйственной операции и подтверждают факт ее осуществления (акты выполненных работ, накладные, товарно-транспортные накладные, счета и т. п.). Первичные документы должны быть составлены во время осуществления хозяйственной операции, а если это невозможно — непосредственно после ее окончания. Хозяйственные операции должны быть отражены в учетных регистрах в том отчетном периоде, в котором они были осуществлены.

Таким образом, начисление платы за админуслуги следует осуществлять на основании документов, подтверждающих факт предоставления административной услуги заказчикам. Перечень таких документов зависит от того, какие административные услуги предоставляет бюджетное учреждение. Ими могут быть свидетельство, разрешение, лицензия, заключение и т. п.

Как правило, предоставление административной услуги учреждение осуществляет тогда, когда заявитель предъявил документ, подтверждающий внесение платы за такую услугу (квитанция банка, платежное поручение, расчетный документ «Укрпочты»), потому начисление платы за админуслугу и погашение задолженности осуществляют одновременно, т. е. одной датой. К тому же поступление платы за админуслуги бухгалтерия учреждения сверяет с выписками со счетов, предоставляемыми органом Казначейства.

При этом добавим, что начисление задолженности за предоставленные административные услуги и получение за них оплаты целесообразно обобщать в регистрах аналитического учета (ведомостях, реестрах и т. п.). Заполнение таких регистров осуществляют преимущественно на основании специальных книг, карточек, реестров, т. е. тех документов, в которых непосредственно учреждение осуществляет текущий учет предоставленных административных услуг заявителям.

Родственники работают в одном учреждении: является ли это нарушением антикоррупционного законодательства

Вера КОЗИНА, директор департамента изданий для публично-правовой сферы Издательского дома «Фактор»

Муж работает главным инженером Межрайонного управления водного хозяйства и согласно учредительным документам на время отсутствия руководителя управления исполняет его обязанности. Жена главного инженера работает диспетчером в службе главного механика этого юридического лица.

Есть ли здесь непосредственное подчинение близких родственников? (Черкасская обл.)

Межрайонное управление водного хозяйства является юридическим лицом публичного права.

Как указано в ст. 3 Методических рекомендаций «Предотвращение и противодействие коррупции в государственных органах и органах местного самоуправления», утвержденных Минюстом 09.10.2013 г., для работников, которые по должности или в соответствии со своими полномочиями связаны с государственной или коммунальной сферой, важно четко идентифицировать себя с перечисленными в Законе № 3206 категориями субъектов ответственности.

В Методических рекомендациях указывается, что:

«...главным критерием отнесения лица к кругу должностных лиц является наличие у него организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций.

В соответствии с судебной практикой, которая сложилась и нашла свое отражение в соответствующем обобщении Верховного Суда Украины (речь идет о постановлении Пленума Верховного Суда Украины от 26 апреля 2002 года № 5 «О судебной практике по делам о взяточничестве»), организационно-распорядительными обязанностями являются обязанности по осуществлению руководства отраслью промышленности, трудовым коллективом, участком работы, производственной деятельностью отдельных работников на предприятиях, в учреждениях или организациях независимо от форм собственности. Такие функции выполняют, в частности, руководители министерств, других центральных органов исполнительной власти, государственных, коллективных или частных предприятий, учреждений и организаций, их заместители, руководители структурных подразделений (начальники цехов, заведующие отделами, лабораториями, кафедрами), их заместители, лица, руководящие участками работ (мастера, прорабы, бригадиры и т. п.). В то же время **под административно-хозяйственными** обязанностями понимаются обязанности по управлению или распоряжению государственным, коллективным или частным имуществом (установление порядка его хранения, переработки, реализации, обеспечения контроля за этими операциями и т. п.). Такие полномочия в том или ином объеме имеются у начальников планово-хозяйственных, снабженческих, финансовых отделов и служб, заведующих складами, магазинами, мастерскими, ателье, их заместителей, руководителей отделов предприятий, ведомственных ревизоров и контролеров и т. п.».

Из письма наших читателей следует, что **главный инженер** учреждения **является должностным лицом, т. е. субъектом коррупционной ответственности**, статус которого определяется n.n. «a» n. 2 ч. 1 сm. 4 Закона № 3206. На эту категорию лиц распространяются некоторые дополнительные требования и ряд ограничений.

Жена главного инженера, работающая на должности диспетчера в службе главного механика, **не относится к категории должностных лиц в понимании антикоррупционного законодательства**, а потому к ней указанные ограничения применяться не могут.

Итак, далее рассмотрим лишь ограничения, касающиеся подчинения, которые могут выдвигаться к главному инженеру учреждения как к субъекту коррупционной ответственности.

В соответствии с предписаниями a63. 1 ч. 1 ст. 9 3aкона N 2006 лица, указанные в n.n. «a» n. 2 ч. 1 ст. 4 этого 3aкона, не могут иметь в непосредственном подчинении близких им лиц или быть непосредственно подчиненными в связи с выполнением полномочий близким им лицам.

Обращаем внимание читателей на то, что законодатель установил ограничение именно на случаи **непосредственного** подчинения и никоим образом не устанавливал запретов на труд близких родственников в пределах одного юридического лица, если нет прямого подчинения этих лиц.

Как усматривается из письма, непосредственного подчинения на постоянной основе в описанном случае не возникает, ведь жена-диспетчер прямо подчинена главному механику, а не своему мужу — главному инженеру. Поэтому при обычных обстоятельствах признаки коррупционных правонарушений или условия, которые бы создавали коррупционные риски для главного инженера Межрайонного управления водного хозяйства и его жены-диспетчера, не возникают.

В письме указывается, что главный инженер при отсутствии начальника управления (отпуск, болезнь и т. п.) временно исполняет обязанности руководителя учреждения. При этом ошибочно утверждается, что на период, когда главный инженер исполняет обязанности руководителя управления, все работники учреждения подчиняются ему непосредственно. С этим мы категорически не согласны.

Назначение одного должностного лица временно исполняющим обязанности другого лица в связи с производственной необходимостью не отменяет штатное расписание учреждения, не изменяет структуру учреждения и не отменяет существующие должностные обязанности других работников.

Если бы на период отсутствия главного механика его обязанности возлагались на главного инженера, то можно было бы говорить о временном возникновении между главным инженером и диспетчером службы главного механика непосредственного подчинения.

Однако подобные назначения в учреждении не предусмотрены, поэтому рисков возникновения **непосредственного** подчинения диспетчера главному инженеру в описанном случае не существует.

Коэффициенты для корректировки заработной платы при уходе в отпуск в январе — июне 2014 года

Валерий ШАШЕРИН, главный бухгалтер воинской части А4502

Пунктом 10 Порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением КМУ от 08.02.95 г. № 100 (далее — Порядок № 100), предусмотрена корректировка сумм выплат, исчисляемых исходя из средней зарплаты.

Так, при повышении должностных окладов (тарифных ставок) в соответствии с актами законодательства как в расчетном периоде, так и в периоде, на протяжении которого за работником сохраняется средний заработок, зарплату (включая премии и другие выплаты, которые учитывают при исчислении средней зарплаты) за промежуток времени до повышения корректируют на коэффициент их повышения (абз. 1 п. 10 Порядка № 100).

Исходя из откорректированной в расчетном периоде зарплаты определяют среднедневной (часовой) заработок. Если же повышение ставок и окладов состоялось в периоде, в течение которого за работником сохранялся средний заработок, по этому заработку осуществляют начисления только в части, касающейся дней сохранения средней зарплаты со дня повышения ставок и окладов (абз. 2 n. 10 Порядка N 100).

Коэффициент корректировки рассчитывают путем деления должностного оклада (тарифной ставки), установленного после повышения, на оклад (ставку) до повышения.

Важно! Коэффициенты корректировки определяют для каждого работника отдельно.

Корректировка средней зарплаты актуальна для работников, должностные оклады которых определяют на основе Единой тарифной сетки (далее — ETC). Но пока что можно констатировать: при выходе работников в отпуск в 2014 году корректировать средний заработок нужно будет не всем. Ведь зарплата будет повышаться только для работников 1 — 5 тарифных разрядов. Объясним.

Вы уже знаете, что Законом Украины «О Государственном бюджете Украины на 2014 год» от 16.01.2014 г. № 719-VII (далее — Закон о Госбюджете-2014) не предусмотрено увеличение размера должностного оклада (тарифной ставки) работника 1-го тарифного разряда, исходя из которого рассчитывают должностные оклады на основе ETC (см. «Бюджетная бухгалтерия», 2014, № 4, с. 28).

Поэтому с января по июнь 2014 года должностные оклады работников остаются на уровне декабря 2013 года, а именно: 1 - 5 тарифные разряды равны минзарплате в размере 1218 грн., а 6 - 25 тарифные разряды — без изменений (последний раз повышались в январе 2013 года). При этом с июля 2014 года 3аконом о Γ осбюджете-2014 предусмотрено повышение минзарплаты. Это значит, что должностные оклады работников $\mathbf{1} - \mathbf{6}$ тарифных разрядов нужно будет установить на ее уровне.

Следовательно, при выходе в отпуск в январе — июне 2014 года зарплату работников:

- а) 1 5 тарифных разрядов корректируют на коэффициент повышения окладов в декабре 2013 года;
- б) 6 25 тарифных разрядов не корректируют, так как их зарплата не повышалась с января 2013 года.

Далее в таблице приведем коэффициенты корректировки средней зарплаты работников 1—5 тарифных разрядов при исчислении отпускных, начисляемых за период с января по июнь 2014 года (см. с. 29).

Расскажем, как пользоваться таблицей. В колонке 1 таблицы указан месяц ухода работника в отпуск, в колонке 2 — тарифный разряд согласно ЕТС. В остальных колонках (с 3 по 20) указаны месяцы 2013 и 2014 годов, которые включают в расчетный период для исчисления отпускных (прочерк в графе означает, что месяц в расчетный период не входит), и проставлены уже рассчитанные коэффициенты корректировки по тарифным разрядам. Корректировка проводится путем умножения начисленной зарплаты за каждый расчетный месяц на свой корректирующий коэффициент.

Пример. Работник уходит в отпуск в феврале 2014 года, ему установлен 3-й тарифный разряд. Расчетный период для отпускных: февраль 2013 года — январь 2014 года. В колонке 1 таблицы находим февраль (месяц ухода в отпуск), а в колонке 2 — тарифный разряд работника (3-й). Напротив 3-го тарифного разряда в колонках 3 — 20 таблицы приведены коэффициенты корректировки зарплаты по каждому месяцу расчетного периода (при расчетном периоде менее 12 месяцев в расчет принимаем фактическое количество отработанных месяцев в расчетном периоде до ухода в отпуск).

В расчетном периоде должностной оклад повышался один раз— в декабре 2013 года. Определим коэффициент корректировки:

Размер должностного оклада	Коэффициент повышения
II I HAMANNA JIII 3 FOHA - I / I X FNII	K1 = 1,0482 (1218 грн. : 1162 грн.), где 1162 грн. — должностной оклад до повышения

Таким образом, зарплату за февраль — ноябрь 2013 года корректируют на коэффициент **1,0482.** Рассчитанные таким образом коэффициенты корректировки приведены в таблице напротив соответствующего месяца расчетного периода.

Учтите: корректируют выплаты, которые учитывают при исчислении среднего заработка. Они приведены в *п. 3 Порядка № 100*. Выплаты, которые не принимают в расчет, содержит *п. 4* этого *Порядка*. Например, сумму индексации (в том числе и фиксированную ее величину) включают в расчет среднего заработка (см. *письмо Минтруда от 11.06.2007 г. № 371/13/155-07*), поэтому такую выплату в составе зарплаты, участвующей в расчете среднего заработка, корректируют на соответствующие коэффициенты.

Важно! Если должностной оклад работника вырос благодаря присвоению более высокого разряда, переводу на другую вышеоплачиваемую работу (должность) и т. п., зарплату **не корректируют** (aбs. 3 n. 10 Порядка № 100).

Здесь имеется в виду, что при проведении корректировки не учитывают повышение оклада в месяце присвоения более высокого разряда, перевода на другую вышеоплачиваемую работу (должность) и т. п. Но если помимо этого в расчетном периоде должностной оклад повышался согласно актам законодательства, то зарплату на эти коэффициенты корректируют. Причем корректировку проводят по коэффициентам соответствующего месяца расчетного периода с учетом конкретных тарифных разрядов в таких месяцах (с отнесением каждой из этих должностей к определенному тарифному разряду). С примерами корректировки в этих случаях вы можете ознакомится в газете «Бюджетная бухгалтерия», 2010, № 29, с. 29; 2011, № 16, с. 39.

Напомним, что при повышении окладов (ставок) корректируют не только отпускные, но и другие выплаты, рассчитываемые по Π орядку № 100 (оплата командировок, выплата выходного пособия и материальной помощи, выплачиваемой в размере среднемесячной заработной платы, и т. д.).

Обратите внимание: бюджетные организации обязаны соблюдать требования n.~10~Порядка $N_{\rm P}~100$. Непроведение корректировки заработной платы является нарушением законодательства об оплате труда.

Месяц						Корр	ектиру	ющие к	оэффиц	иенты і	10 месяі	цам рас	четного	период	(a							
ухода в отпуск	Тарифный разря д						2013	3 год						2014 год								
в 2014 г.	1 1	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
	1	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0000	_	_	_	_	_				
	2	1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0000	_	_	_						
a	3	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0000	_	_	_	_	_				
Январь	4	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0000	_	_	_	_	_				
	5	1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0000	_	_	_	_	_				
	6 — 25	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	_	_	_	_	_				
	1	_	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0000	1,0000	_	_	_	_				
	2		1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0000	1,0000		_	_	_				
Фаррали	3	_	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0000	1,0000	_	_	_	_				
Февраль	4	_	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0000	1,0000	_	_	_	_				
	5		1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0000	1,0000		_						
	6 — 25	_	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	_	_	_	_				
	1	_	_	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0000	1,0000	1,0000	_	_	_				
Mong	2	_	_	1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0000	1,0000	1,0000	_	_	_				
Март	3		_	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0000	1,0000	1,0000							
	4		_	1.0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0000	1,0000	1,0000	_	_					

	5	_		1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0000	1,0000	1,0000	_	_	_	
	6 — 25	_		1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	_		_	
	1	_	_	_	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	_	_	
	2	_			1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000		_	
Awnow	3				1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000		_	
Апрель	4	_	_	—	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000			—
	5	_	_	—	1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000			—
	6 — 25	—		—	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000		—	—
	1	—		—		1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	—	—
	2	_	_	_		1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000		—
Май	3	_	_	_		1,0482	1.0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000		—
Man	4	_		_		1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000		
	5	_		_		1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000		
	6 — 25	_		_		1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000		
	1	_	_		_	_	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0619	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	
	2	_		_			1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0573	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	
Июнь	3	_	_	_	_	_	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0482	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	
HIOHB	4	_	_	_	_	_	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0392	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	
	5	_		—			1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0305	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	
	6 — 25	_	_		_	_	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	

Заведующий отделом внешкольного учебного заведения имеет неполное высшее образование: каким будет его тарифный разряд

Светлана МЕРЕНКОВА, заместитель начальника отдела — государственный инспектор труда отдела контроля за соблюдением трудового законодательства Территориальной государственной инспекции по вопросам труда в Харьковской области

На должности заведующего отделом туристического направления внешкольного учебного заведения работает лицо с неполным высшим образованием. Работник учится заочно в высшем учебном заведении по соответствующему направлению на IV курсе, добросовестно исполняет свои должностные обязанности. Какой тарифный разряд ему надо установить?

(Черкасская обл.)

Прежде чем ответить на вопрос, следует посмотреть на него с другой стороны, а именно: возможно ли вообще назначение на должность заведующего отделом внешкольного заведения лица, не имеющего полного высшего образования? Поищем ответ вместе.

В соответствии с *п. 22 Положения о внешкольном учебном заведении, утвержденного постановлением КМУ от 06.05.2001 г. № 433*, при наличии групп одного или нескольких родственных направлений во внешкольном заведении могут создаваться отделы.

Любая организационная форма требует соответствующего руководства. Вот и *Типовыми штатными нормативами внешкольных учебных заведений, утвержденными приказом МОНмолодежьспорта от 31.10.2012 г. № 1230*, предусмотрено, что при наличии во внешкольном учебном заведении:

- **30 и более групп** одного или родственных направлений в штатное расписание **вводится должность заведующего отделом**;
- от 10 до 30 групп одного или родственных направлений обязанности заведующего отделом возлагаются на одного из руководителей кружков (секций, студий, других форм кружковой работы) с соответствующей доплатой. Так, в соответствии с абз. 1 п. 50 Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников образования, утвержденной приказом Минобразования от 15.04.93 г. № 102 (далее Инструкция № 102), руководителю кружка внешкольного заведения, который осуществляет руководство отделом (при наличии в отделе не менее 10 кружков одного профиля), осуществляется дополнительная оплата в размере 15 % должностного оклада. При наличии должности заведующего указанная доплата не осуществляется.

В вашем случае во внешкольном учебном заведении функционирует отдел туристического направления и введена должность заведующего отделом.

Согласно Перечню должностей педагогических и научно-педагогических работников, утвержденному постановлением КМУ от 14.06.2000 г. № 963, должности заведующих отделом (лабораторией, кабинетом, частью) по основному направлению деятельности отнесены к педагогическим. Должность заведующего отделом является руководящей в соответствии с Классификатором профессий ДК 003:2010, утвержденным приказом Госпотребстандарта от 28.07.2010 г. № 327 (код — 1229.7).

К занятию педагогической должности Законом Украины «О внешкольном образовании» от 22.06.2000 г. № 1841-III выдвигаются определенные требования. Так, педагогическим работником внешкольного учебного заведения должно быть лицо, которое, в частности, имеет высшее педагогическое или другое профессиональное образование. В

соответствии с nримечанием 3 к n. 10 Инструкции № 102 лица, не имеющие высшего образования, на должности руководящих работников внешкольных заведений назначаться не могут.

Также согласно *п. 12 приказа МОН «Об утверждении квалификационных характеристик профессий (должностей) педагогических и научно-педагогических работников учебных заведений» от 01.06.2013 г. № 665 должность заведующего отделом имеет такие квалификационные требования: полное высшее образование (магистр, специалист), стаж педагогической, научно-педагогической работы — не менее 2 лет.*

Следовательно, на должность заведующего отделом внешкольного учебного заведения может быть принято лицо, имеющее полное высшее образование.

В соответствии с *п.* 11 разд. «Общие положения» Справочника квалификационных характеристик профессий работников, утвержденного приказом Минтруда от 29.12.2004 г. № 336, лица, которые не имеют соответствующего образования или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но имеют достаточный практический опыт и успешно выполняют в полном объеме возложенные на них задачи и обязанности, **могут быть, в виде исключения**, оставлены на занимаемой должности или **назначены на соответствующие должности по рекомендации аттестационной комиссии**.

Обратите внимание: педагогический работник, не имеющий полного высшего образования, мог быть назначен на должность заведующего отделом туристического направления внешкольного учебного заведения только по **рекомендации аттестационной комиссии**.

Теперь что касается должностного оклада. В этом вопросе главным является *приказ* Минобразования «Об упорядочении условий оплаты труда и утверждении схем тарифных разрядов работников учебных заведений, учреждений образования и научных учреждений» от 26.09.2005 г. № 557.

Согласно *приложению* 8 к этому *приказу* заведующему отделом внешкольного учебного заведения должностной оклад устанавливают **на уровне 11-го тарифного разряда**. Дополнительных требований по установлению тарифного разряда, таких, как наличие соответствующего образования, *приложение* 8 **не содержит**.

Таким образом, назначив на должность заведующего отделом работника, имеющего неполное высшее образование, вы должны установить ему 11-й тарифный разряд. После получения работником полного высшего образования его должностной оклад не изменится.

Нарколог и психолог поликлиники: есть ли право на повышение должностного оклада

Анжела КУПЛИВАНЧУК, заместитель директора Департамента— начальник отдела нормирования и оплаты труда и работы с местными бюджетами Департамента экономики и ресурсного обеспечения

Имеют ли право на повышение должностного оклада на 25 % за вредные и тяжелые условия труда врач-нарколог и врач-психиатр поликлиники центральной районной больницы?

(Кировоградская обл.)

Да, имеют. Объясним.

Обратимся к Условиям оплаты труда работников заведений здравоохранения и учреждений социальной защиты населения, утвержденным совместным приказом Минтруда и Минздрава от 05.10.2005 г. № 308/519 (далее — Условия № 308/519).

Как сказано в *п. 1.4* этих *Условий*, труд работников оплачивают за фактически отработанное время исходя из должностного оклада (тарифной ставки) **с учетом повышений**, доплат и надбавок, предусмотренных действующим законодательством.

Основания для повышения должностных окладов в связи с вредными и тяжелыми условиями труда приведены в $n.n. 2.4.5 \ Vсловий № 308/519$. В частности, предусмотрено повышение окладов работников заведений и структурных подразделений, перечень которых приведен в npuложении 3 к этим Vсловиям.

Так, работники отделений, палат и кабинетов для лечения психически больных и лиц, страдающих хроническим алкоголизмом и наркоманией, заведений здравоохранения, которые занимают должности, определенные $n.\ 1.5$ приложения 3 к Условиям 1.5 меют право на повышение должностных окладов на 1.5 в связи с вредными и тяжелыми условиями труда.

В частности, это должности врачей независимо от их наименования, в том числе для обслуживания больных в производственных (трудовых) мастерских и подсобных хозяйствах (за исключением должностей врачей отделений, кабинетов, палат, которые не предусмотрены для лечения психически больных и лиц, страдающих хроническим алкоголизмом и наркоманией).

Таким образом, должностной оклад повышают только тем врачам отделений, палат и кабинетов поликлиники, которые **лечат** психически больных и лиц, страдающих хроническим алкоголизмом и наркоманией.

Напомним: **поликлиника** — это амбулаторно-поликлиническое заведение, оказывающее **медицинскую помощь** больным по многим врачебным специальностям (*п. 3 Пояснений к Перечню заведений здравоохранения, утвержденных приказом Минздрава от 28.10.2002 \ z.\ No.2002 \ z.\ No.2002 \ z.*

В свою очередь, **медицинская помощь** — это деятельность профессионально подготовленных медицинских работников, направленная на профилактику, диагностику, **лечение** и реабилитацию в связи с болезнями, травмами, отравлениями и патологическими состояниями, а также в связи с беременностью и родами.

Поскольку врач-психиатр и врач-нарколог поликлиники по своим функциональным обязанностям лечат психически больных и лиц, страдающих хроническим алкоголизмом и наркоманией, то они **имеют право на повышение должностных окладов на 25 %** на основании $n.n. 2.4.5 \ Vcловий № 308/519$.