Бюджетная бухгалтерия № 8 2014

- Информационая страничка
- О видах нарушений при проведении процедур закупок
- Об утверждении Порядка проведения аттестации тренеров (тренеров-преподавателей)
- Выплаты студентам и учащимся: когда удерживать НДФЛ
- Стипендия за счет горсовета: облагать НДФЛ или нет?
- Учитываем студенческие билеты и дипломы
- Гуманитарная помощь для терцентра: учитываем правильно
- Назначение стипендии студенту, являющемуся инвалидом по зрению

Внесены изменения в Меры по экономному использованию государственных средств

Кабмин *постановлением от 29.01.2014 г. № 49* внес изменения в *Меры по экономному и рациональному использованию государственных средств, предусмотренных для содержания органов государственной власти и других государственных органов, предприятий, учреждений и организаций, созданных в установленном порядке органами государственной власти, которые используют средства государственного бюджета, утвержденные постановлением КМУ «Об экономии государственных средств» от 22.10.2008 г. № 943*.

В результате изменений, внесенных в *п. 10* этого *постановления*, до 01.01.2015 г. запрещено осуществление **государственными служащими и военнослужащими** служебных командировок за границу, за исключением длительных командировок дипломатических работников и поездок делегаций и лиц, определенных актами Президента Украины, Кабмина, а также Председателем Верховной Рады Украины, Премьер-министром Украины, **Первым вице-премьер-министром Украины, Вице-премьер-министром Украины согласно распределению функциональных полномочий**, Генеральному прокурору Украины, Главе Администрации Президента Украины, Министру иностранных дел, Министру внутренних дел, Председателю СБУ и Председателю Службы внешней разведки, **начальнику Управления государственной охраны**, которые осуществляются в пределах расходов, предусмотренных в сметах, и вызваны неотложной необходимостью, в том числе для решения проблемных вопросов развития отдельных отраслей экономики, участия в деятельности международных организаций, членом которых является Украина в соответствии с международными договорами, а также с целью обеспечения выполнения решений по принятию (экстрадиции) из-за границы лиц, находящихся под стражей.

Утверждены правила игры на электронных площадках

Кабмин *постановлением от 12.02.2014 г. № 44* утвердил *Порядок организации и проведения конкурсного отбора электронных площадок и операторов электронных площадок*.

Этот *Порядок* утвержден согласно требованию *ч. 1 ст. 39[4] Закона Украины «Об осуществлении государственных закупок» от 01.06.2010 г. № 2289-VI*.

Так, в этом документе определены:

— механизм проведения конкурсного отбора электронных площадок и операторов электронных площадок;

— требования к электронным площадкам, в частности условия их функционирования, и операторам таких площадок;

— процедура подтверждения соответствия электронных площадок и их операторов таким требованиям;

— требования объявления о проведении конкурсного отбора, в частности к его содержанию и порядку обнародования;

— порядок подачи конкурсной заявки и основания для ее отклонения;

— основные задачи и функции конкурсной комиссии.

Обратите внимание: определение оператора электронной площадки конкурсная комиссия проводит **не реже одного раза в 3 года**.

Порядок вступает в силу через 15 дней после утверждения Регламента электронной площадки, но **не ранее дня его опубликования**. Такой Регламент представляет собой правила, регулирующие взаимодействие между оператором электронной площадки и его абонентами при осуществлении государственных закупок по процедуре электронного реверсивного аукциона и отношения (включая права, обязанности и ответственность), складывающиеся между ними в процессе выполнения действий на электронной площадке. Однако пока еще такой Регламент Минэкономразвития не был утвержден.

Регистрируемся плательщиками НДС по новому Положению

Миндоходов *приказом от 16.01.2014 г. № 26* утвердило новое *Положение о регистрации плательщиков налога на добавленную стоимость*.

В документе установлено, что:

1) не подлежат обязательной перерегистрации плательщики НДС, внесенные в реестр плательщиков НДС до вступления в силу *приказа № 26*;

2) действительные на дату вступления в силу *приказа № 26* свидетельства о регистрации плательщика НДС после вступления в силу *приказа № 26* **могут применяться как извлечения из реестра** плательщиков НДС до внесения изменений в такой реестр или получения извлечения из такого реестра, а также возникновения изменений в данных о плательщиках НДС;

3) свидетельства о регистрации плательщика НДС, их заверенные копии **подлежат возврату** в органы доходов и сборов при первом обращении плательщика налогов за получением извлечения из реестра плательщиков НДС.

Новое *Положение* **упрощает и сокращает ряд процедур регистрации плательщиков НДС**. Оно также **обеспечивает свободный и бесплатный доступ субъектов хозяйствования к информации из реестра плательщиков НДС**. Так, документом предусмотрены:

— **ежедневное обнародование** на едином государственном веб-портале юридических лиц и физических лиц — предпринимателей и официальном веб-сайте Миндоходов (*minrd.gov.ua*) данных о регистрации субъектов хозяйствования плательщиками НДС;

— **отмена свидетельств** о регистрации плательщика НДС и предоставление права плательщикам НДС **бесплатно получить извлечения** из реестра плательщиков НДС;

— добровольная регистрация плательщиком НДС без наличия определенных объемов налогооблагаемых операций;

— упрощение процедуры отмены решения органа Миндоходов об аннулировании регистрации плательщика НДС (запись о регистрации вносится в реестр плательщиков НДС без подачи субъектом хозяйствования регистрационного заявления с пометкой «Перерегистрация», как это определено предыдущим *Положением*) и т. п.

Министерство экономического развития и торговли Украины

О видах нарушений при проведении процедур закупок

Письмо от 11.01.2014 г.
(извлечение)

<…>

Минэкономразвития 19.09.2013 г. проведено совещание «Виды нарушений при проведении процедур государственных закупок» при участии представителей Антимонопольного комитета Украины, Государственной казначейской службы Украины, Государственной финансовой инспекции Украины, Службы безопасности Украины, Министерства внутренних дел Украины и Генеральной прокуратуры Украины.

На этом совещании были рассмотрены типичные нарушения, выявляемые Минэкономразвития в ходе проведения мониторинга процедур закупок и контролирующими и правоохранительными органами при осуществлении проверок государственных закупок.

В частности, путем обсуждения проанализированы следующие нарушения:

1. Нарушение при установлении заказчиками в документации конкурсных торгов требований, предусмотренных частью первой статьи 17 Закона Украины «Об осуществлении государственных закупок» (далее — Закон), и информации о способе документального подтверждения соответствия участников установленным требованиям согласно законодательству

Минэкономразвития отмечает, что в соответствии с пунктом 2 части второй статьи 22 Закона документация конкурсных торгов должна содержать 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.

При этом в документации конкурсных торгов многих заказчиков не установлен способ документального подтверждения отсутствия оснований для принятия решения об отказе участнику, предусмотренных статьей 17 Закона.

Отсутствие способа документального подтверждения отсутствия оснований в документации конкурсных торгов и соответствующей информации приводит к невозможности объективного и непредвзятого принятия решения заказчиком об отказе участнику в процедуре закупки и обязанности отклонить предложение конкурсных торгов участника (при наличии таких оснований).

Наряду с этим заказчиками в документации конкурсных торгов при наличии установленных законодательством конкретных форм документов и определении уполномоченного органа на их выдачу часто устанавливаются требования для подтверждения отсутствия оснований для отклонения предложений конкурсных торгов, предусмотренных статьей 17 Закона, в произвольной форме.

Как подчеркивает Антимонопольный комитет Украины, частью третьей статьи 22 Закона определено, что документация конкурсных торгов не должна содержать требований, которые ограничивают конкуренцию и приводят к дискриминации участников.

Таким образом, исходя из положений Закона, способ документального подтверждения соответствия участников требованиям, установленным в статье 17, **определяется заказчиком самостоятельно** с учетом, в частности положений статьи 3 и части третьей статьи 5 Закона.

Кроме того, Госфининспекция отмечает, что частью второй статьи 16 Закона определены четыре квалификационных критерия, которые заказчик может устанавливать к участникам процедуры закупки. При этом Законом определены ссылки на документы, которыми подтверждается соответствие только одному квалификационному критерию, — наличие финансовой возможности, а именно: баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств, справка из обслуживающего банка об отсутствии (наличии) задолженности по кредитам.

В то же время из системного анализа положений Закона усматривается, что **заказчику предоставляется право определять документы**, которыми участник должен подтвердить соответствие остальным трем квалификационным критериям, определенным статьей 16 Закона (в случае их установления).

2. Нарушение требований статьи 22 Закона при составлении документации конкурсных торгов

Минэкономразвития нередко в процессе осуществления мониторинга выявляет в документации конкурсных торгов **установление дискриминационных требований**, которые приводят к сужению круга потенциальных участников конкурсных торгов, в частности установление ограничивающих требований в части хозяйственной деятельности участников, например:

требования о возможности подачи предложений конкурсных торгов исключительно плательщиками НДС;

необоснованные требования о наличии годового оборота средств у участников в дискриминационных пределах, определенных заказчиком;

требования о подтверждении у участника наличия опыта работы с государственными структурами;

требования о подтверждении у участника наличия опыта поставки не аналогичных предмету закупки товаров (услуг), а исключительно идентичных.

Кроме того, Министерство отмечает, что установление требования в документации конкурсных торгов по оплате услуг консультантов по вопросам государственных закупок за счет участников не предусмотрено Законом.

3. Отклонение предложений конкурсных торгов из-за «формальных нарушений»

По результатам системного анализа информации, полученной в процессе осуществления мониторинга процедур государственных закупок, Минэкономразвития указывает, что имеют место неединичные случаи отклонения предложений участников конкурсных торгов с самой низкой ценой на основании «формальных нарушений», в частности:

отсутствия нумерации листов при наличии нумерации страниц;

отсутствия печати по заверению копии документа, который подается в прошитом и заверенном согласно законодательству пакете документов;

подачи оригинала документа по требованию в документации конкурсных торгов предоставить копию.

Однако Антимономольний комитет и Госфининспекция замечают, что Законом **не определено понятие «формальные нарушения»**. До внесения соответствующих изменений в Закон в случае несоответствия предложения конкурсных торгов условиям документации конкурсных торгов согласно положениям статьи 29 Закона **такое предложение подлежит отклонению**.

4. Отклонение предложений участников конкурсных торгов из-за оснований, не предусмотренных законом

Основания для отклонения предложений конкурсных торгов определены статьей 29 Закона. При этом заказчики устанавливают **дополнительные основания для отклонения**

предложений конкурсных торгов, например в случае непредоставления участником образца продукции.

5. Неотклонение предложений участников конкурсных торгов из-за оснований, предусмотренных документацией конкурсных торгов или законодательством

Заказчики в нарушение требований Закона **не отклоняют предложения конкурсных торгов, которые не отвечают требованиям документации конкурсных торгов или законодательства**, например в таких случаях:

предложение конкурсных торгов содержит документы, срок действия которых истекает до даты раскрытия предложений конкурсных торгов, или другой установленной даты в документации конкурсных торгов;

в случае невыполнения требований документации конкурсных торгов по заверению документов, в том числе у нотариуса, заказчики не имеют возможности при оценке предложений конкурсных торгов проверить соответствие предоставленных документов;

участники не указывают информацию, установленную для предоставления в предложениях конкурсных торгов, в полной мере и способом, определенным документацией конкурсных торгов. В результате, не получив соответствующую информацию, заказчик не имеет возможности осуществить качественную оценку предложений конкурсных торгов участников.

Кроме того, **заказчики в нарушение требований Закона не отклоняют участников**, предложения конкурсных торгов которых содержат информацию по существу, но **без учета предмета закупки и фактических требований для его предоставления**, например:

для подтверждения квалификационного критерия наличия работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт в торгах на закупку услуг по разработке программного обеспечения, предоставляется справка, которая содержит информацию исключительно об административном персонале участника;

для подтверждения квалификационного критерия наличия оборудования и материально-технической базы в торгах на закупку работ по строительству предоставляется информация исключительно о наличии офисного помещения и компьютерной техники для обслуживания административных требований.

Принятие заказчиком решения о соответствии квалификационному критерию, касающемуся наличия или отсутствия у участника оборудования и материально-технической базы, должно базироваться **не только на наличии соответствующих документов**, а исходя именно **из информации, содержащейся в таких документах**, и учитывая конкретную закупку.

При этом Антимонопольный комитет отмечает, что заказчики самостоятельно определяют с соблюдением требований действующего законодательства перечень документов, которые они будут считать подтверждением соответствия участников квалификационным критериям, и требования к оформлению таких документов, как по форме, так и по содержанию.

В то же время Госфининспекция указывает, что в соответствии с пунктом 2 части второй статьи 22 Закона документация конкурсных торгов должна содержать 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.

При этом Законом **не определен перечень документов**, по результатам анализа которых заказчик **принимает решение об отказе** участнику в участии в процедуре закупки.

Вместе с тем, в соответствии с частью второй статьи 22 Закона документация конкурсных торгов **может содержать также другую информацию** согласно законодательству, которую заказчик считает необходимым в нее включить.

В соответствии с частью первой статьи 29 Закона Заказчик отклоняет предложение конкурсных торгов, в частности, если:

участник не соответствует квалификационным критериям, установленным статьей 16 Закона;

имеются основания, указанные в статье 17 и части седьмой статьи 28 этого Закона;

предложение конкурсных торгов не отвечает условиям документации конкурсных торгов.

6. Применение процедуры закупки одного участника без наличия условий, определенных частью второй статьи 39 Закона

Согласно части второй статьи 39 Закона процедура закупки у одного участника применяется заказчиком в виде исключения в случае наличия соответствующих условий. Частью первой статьи 39 предусмотрено, что обоснование применения процедуры закупки должно содержать ссылку на экспертные, нормативные, технические и другие документы, подтверждающие наличие условий для ее применения.

Таким образом, исключительность процедуры закупки у одного участника, в отличие от других процедур закупок, требует максимального обоснования и объективного документального подтверждения необходимости применения этой процедуры как единственно возможной в конкретном случае при условиях, определенных частью второй статьи 39 Закона.

При этом часто решение о применении процедуры закупки у одного участника принимается заказчиками:

а) **без документального подтверждения** наличия соответствующих условий применения процедуры закупки у одного участника;

б) при наличии документов, содержание которых **не содержит ни одного подтверждения** наличия соответствующих условий для применения процедуры закупки у одного участника.

Учитывая изложенное, предлагаем заказчикам учитывать информацию об указанных нарушениях при осуществлении государственных закупок и неуклонно соблюдать требования законодательства в сфере государственных закупок.

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

Комментарий редакции

Как избежать нарушений при проведении закупок: разъясняет Минэкономразвития

Безусловно, каждое бюджетное учреждение, имеющее дело с госзакупками, постоянно чувствует напряжение, поскольку находится между молотом и наковальней. Так, с одной стороны, заказчики пытаются выбрать среди претендентов того единственного — добропорядочного и достойного участника, который отвечал бы квалификационным требованиям. В то же время, с другой стороны, конкурентный отбор среди участников заказчик должен провести с соблюдением требований, определенных *Законом Украины «Об осуществлении государственных закупок» от 01.06.2010 г. № 2289-VI* (далее — *Закон № 2289*).

Однако, к сожалению, не всем заказчикам удается достичь желаемого результата, не нарушив требования законодательства. Многие из них допускают перегибы при составлении документации конкурсных торгов, оценивании предложений конкурсных торгов и вообще при применении процедуры закупки у одного участника.

Такие факты, являющиеся нарушением требований *Закона № 2289*, выявляют работники Госфининспекции, прокуратуры при проверках госзакупок, Минэкономразвития — при проведении мониторинга, Антимонопольного комитета — при рассмотрении жалоб участников.

Конечно, указанные органы выявляют немало таких нарушений. В комментируемом *письме* Минэкономразвития обратило внимание на типичные нарушения при проведении процедур закупок. Далее рассмотрим конкретные примеры нарушений и предоставим практические рекомендации по их избежанию.

1. Нарушения при составлении документации конкурсных торгов

В документации конкурсных торгов заказчики предусматривают квалификационные критерии и требования к участникам. Отметим, что перечень таких критериев и требований установлен *ст. 16* и *17 Закона № 2289*.

Вроде бы есть требования для участников, поэтому заказчики имеют право требовать их выполнения. Но вот именно в этом и заключается главная задача для заказчика. Как ни перегнуть палку при составлении документации конкурсных торгов? Дело в том, что в указанных *статьях Закона № 2289* четко не определено, какими документами участники должны подтвердить свое соответствие установленным требованиям.

Учитывая это, многие заказчики в документации конкурсных торгов вообще не устанавливают способ документального подтверждения соответствия участников установленным критериям и требованиям. Конечно, в такой ситуации заказчику невозможно объективно принять решение об отказе участнику в процедуре закупки и отклонении предложения конкурсных торгов участника. В результате, как указывают авторы комментируемого *письма*, это может привести к неправомерному отклонению конкурсного предложения участников.

Наряду с этим определенная часть заказчиков в документации конкурсных торгов указывает на необходимость подачи документов участниками для подтверждения соответствия установленным требованиям, однако сообщает, что такие документы участник может подать в произвольной форме. Вместе с тем известно, что в отношении определенных документов законодательством установлены их конкретные формы и определены органы, уполномоченные на их выдачу. О некоторых из таких документов Минэкономразвития рассказывало в своем *письме от 27.12.2013 г. № 3302-05/46114-06* (см. газету «Бюджетная бухгалтерия», 2014, № 5).

Как заказчикам избежать таких нарушений? Для того чтобы предотвратить такие ситуации, авторы комментируемого *письма* обращают внимание: заказчики самостоятельно определяют способ документального подтверждения соответствия участников квалификационным требованиям. То есть, если законодательством определена конкретная форма документов, которые могут содержать соответствующую информацию, и установлен орган, уполномоченный их выдавать, то заказчик должен указать требование о предоставлении участниками именно таких документов. Аналогичное заключение Минэкономразвития приведено в письме *от 27.12.2013 г. № 3302-05/46114-06* (см. «Бюджетная бухгалтерия», 2014, № 5).

Следовательно, в документации конкурсных торгов заказчик должен указать, какие именно документы необходимо подать участнику, в какой форме, и другую информацию (например, оригинал или копия).

Также к нарушениям требований документации конкурсных торгов относят отсутствие четких квалификационных требований к участникам.

Напомним: заказчику **предоставлена возможность** устанавливать следующие квалификационные критерии:

1) наличие оборудования и материально-технической базы, в том числе собственных производственных мощностей и/или центров обслуживания на территории Украины;

2) наличие работников соответствующей квалификации, имеющих необходимые знания и опыт;

3) наличие документально подтвержденного опыта выполнения аналогичных договоров;

4) наличие финансовой возможности (баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств, справка из обслуживающего банка об отсутствии (наличии) задолженности по кредитам).

Однако в *ч. 2 ст. 16 Закона* только в отношении последнего квалификационного критерия определено, какими документами участник может подтвердить соответствие таким требованиям. Учитывая этот факт, авторы комментируемого *письма* указывают: заказчику **предоставлено право** определить документы, которыми участник должен подтвердить соответствие другим критериям.

С учетом этого рекомендуем заказчику при составлении документации конкурсных торгов:

— определять квалификационные требования к участникам (при этом не обязательно все четыре, а лишь те, которые заказчик считает необходимыми).

Так, в зависимости от конкретного предмета закупки и **пользуясь правом** устанавливать квалификационные критерии из числа предусмотренных в *ст. 16 Закона № 2289*, заказчик, например, **может не устанавливать** к участнику такой квалификационный критерий, как наличие оборудования и материально-технической базы, в том числе собственных производственных мощностей и/или центров обслуживания на территории Украины;

— указывать документ, которым участнику необходимо подтвердить свое соответствие квалификации.

Следовательно, если заказчик установил для участника квалификационный критерий, то необходимо детально прописать в документации, каким именно документом (с требованиями к форме, содержанию) участник должен подтвердить наличие оборудования и материально-технической базы, в том числе собственных производственных мощностей и/или центров обслуживания на территории Украины.

При этом в документации заказчику следует прописывать полностью так, как это указано в *Законе № 2289*, не деля на части, а именно: «наличие оборудования и материально-технической базы, в том числе собственных производственных мощностей и/или центров обслуживания на территории Украины». В этом случае заказчик должен требовать документальное подтверждение, исходя уже из конкретного предмета закупки.

2. Установление дискриминационных требований к участникам

Следующая группа нарушений, допускаемых заказчиками в документации конкурсных торгов, — это установление дискриминационных требований к участникам.

По-видимому, при решении этого вопроса главной проблемой является то, что *Законом № 2289* не определено, какие требования являются дискриминационными. По нашему мнению, к дискриминационным требованиям можно отнести применение требований и положений, уменьшающих (ограничивающих) круг потенциальных участников, создающих неравные условия для участия в конкурсных торгах для отдельных категорий участников.

По мнению Минэкономразвития, к таковым можно отнести:

— ограничение круга участников конкурсных торгов исключительно плательщиками НДС;

— наличие годового оборота средств у участников в пределах, определенных заказчиком;

— наличие опыта работы исключительно с государственными структурами;

— наличие опыта поставки товаров (услуг), не аналогичных предмету закупки, а исключительно идентичных.

Кроме того, к требованиям, имеющим признаки дискриминации, можно отнести следующие:

— ограничение круга участников конкурсных торгов исключительно производителями, или участник должен быть уполномоченным представителем (дилером) производителя и т. п.;

— ограничение круга участников по их территориальной принадлежности;

— допуск участников, имеющих опыт работы (например, строительства объектов) не менее 5 лет;

— документация конкурсных торгов содержит ссылку на конкретную торговую марку или фирму, патент, конструкцию или тип предмета закупки, источник его происхождения либо производителя. В случае, если такая ссылка является необходимой, спецификация должна содержать выражение «или эквивалент».

Все, кому интересно ознакомиться с практикой рассмотрения Антимонопольным комитетом дел об антиконкурентных согласованных действиях заказчиков, советуем воспользоваться соответствующей информацией на сайте Антимонопольного комитета.

Также к числу нарушений Минэкономразвития относит установление в документации конкурсных торгов такого требования к участникам, как оплата услуг по вопросам государственных закупок. Такое требование ставит участников в неравные условия в рамках одной и той же процедуры закупки и может повлиять на цену предложений конкурсных торгов, поданных участниками. На это нарушение со стороны заказчика Минэкономразвития уже обращало внимание в *разъяснении от 31.01.2013 г. № 3302-05/3282-08*.

Таким образом, заказчики **не имеют правовых оснований** включать в документацию конкурсных торгов условие относительно оплаты участником-победителем услуг консультантов, предоставленных заказчику при подготовке такой документации. В случае если такое условие заказчик прописал в документации конкурсных торгов, ему придется внести изменения в нее, исключив такое требование. В противном случае заказчик должен быть готов к тому, что участник закупки будет обжаловать такую процедуру закупки.

3. Нарушения при отклонении предложений конкурсных торгов

Исчерпывающий перечень оснований для отклонения предложений конкурсных торгов приведен в *ст. 29 Закона № 2289*.

Однако **вопреки** положениям этой *статьи Закона № 2289*, **заказчики**:

— отклоняют предложения конкурсных торгов на основании так называемых **формальных нарушений**;

— устанавливают **дополнительные основания** для отклонения предложений конкурсных торгов;

— **не отклоняют** предложения конкурсных торгов при наличии оснований, определенных в *ст. 29 Закона № 2289* и в случае несоответствия требованиям документации конкурсных торгов.

При этом обратите внимание: отклонение предложения конкурсных торгов в связи с тем, что предложения конкурсных торгов не соответствуют документации конкурсных торгов, и отмена процедуры закупки в связи с отклонением всех предложений конкурсных торгов **являются обязанностью, а не правом заказчика**.

Учитывая это, заказчик **должен отклонять** предложения конкурсных торгов участников на основании ***п. 3 ч. 1 ст. 29*** *Закона № 2289* и **отменять** процедуру закупки в соответствии с ***абз. 7 ч. 1 ст. 30*** *Закона № 2289*.

4. Безосновательное применение процедуры закупки у одного участника

К наиболее распространенным нарушениям *Закона № 2289*, допущенным заказчиками, относится необоснованный выбор процедуры закупки у одного участника.

Напомним, что в соответствии с *ч. 2 ст. 39 Закона № 2289* **процедура закупки у одного участника применяется** заказчиком в виде исключения в случае:

1) закупки произведений искусства или закупки, связанной с защитой прав интеллектуальной собственности, или заключения договора о закупке с победителем

архитектурного или художественного конкурса, или закупки услуг по выполнению научно-исследовательских, научно-технических и опытно-конструкторских работ, прошедших конкурсный отбор в порядке, установленном Кабмином;

2) отсутствия конкуренции (в том числе по техническим причинам) на товары, работы или услуги, которые могут быть поставлены, выполнены или предоставлены только определенным поставщиком (исполнителем), при отсутствии при этом альтернативы;

3) неотложной необходимости в осуществлении закупки в связи с возникновением особых экономических или социальных обстоятельств, делающих невозможным соблюдение заказчиками сроков для проведения процедур конкурсных торгов, в частности связанных с немедленной ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера, а также предоставлением в установленном порядке Украиной гуманитарной помощи другим государствам;

4) если заказчиком была дважды отменена процедура закупки из-за отсутствия достаточного количества участников;

5) необходимости осуществить дополнительную закупку у того же поставщика с целью унификации, стандартизации или обеспечения совместимости с имеющимися товарами, технологиями, работами или услугами, если замена предыдущего поставщика (исполнителя работ, предоставителя услуг) может привести к несовместимости или возникновению проблем технического характера, связанных с эксплуатацией и обслуживанием;

6) закупки товаров на товарных биржах;

7) закупки товаров в случае прекращения хозяйственной деятельности, в частности в результате банкротства, по договоренности с кредиторами;

8) необходимости проведения дополнительных строительных работ, которые не включены в начальный проект, но которые стали в силу непредвиденных обстоятельств необходимыми для выполнения проекта при условии, что договор будет заключен с предыдущим исполнителем этих работ, если такие работы технически или экономически связаны с главным договором;

9) учета требований, определенных *ч. 14 ст. 39[10] Закона № 2289.*

При выборе этой процедуры для заказчиков главная проблема заключается в том, что действующими нормативно-правовыми актами в сфере госзакупок не определен исчерпывающий перечень документов, которыми должно быть обосновано наличие условий применения процедуры закупки у одного участника. Конечно, составить унифицированный перечень документов на все случаи — дело нелегкое даже для Минэкономразвития. По этому поводу советуем обратить внимание на *п. 11.2 Методических рекомендаций по проведению проверок государственных закупок Государственной финансовой инспекцией и ее территориальными органами, утвержденных приказом Госфининспекции от 02.12.2013 г. № 285* (см. «Бюджетная бухгалтерия», 2014, № 1 — 2). Именно в этом *пункте* Госфининспекция привела основания для применения закупки у одного участника и указала, какие документы будет проверять в этих случаях.

При применении этой процедуры закупки основным нарушением является то, что в экспертных, нормативных, технических и других документах, на которые ссылается заказчик, отсутствуют **подтверждения наличия именно выбранного условия** применения процедуры закупки у одного участника. Как указывает Минэкономразвития в комментируемом *письме*, такое нарушение связано с тем, что:

— у заказчика **отсутствует документальное подтверждение** наличия соответствующих условий применения процедуры закупки у одного участника, т. е. вообще отсутствуют документы, на основании которых заказчик имел право принять решение о применении такой процедуры;

— документы заказчика **не содержат ни одного подтверждения** наличия условия применения процедуры закупки у одного участника. То есть документы, имеющиеся

у заказчика, по своему содержанию не подтверждают наличие соответствующих условий для применения такой процедуры (например, отсутствуют выводы о том, почему именно эти товары, работы или услуги могут быть поставлены, выполнены или предоставлены только определенным поставщиком и т. п.).

Имеет ли заказчик возможность предотвратить такие нарушения? Считаем, что имеет. Например, у заказчика есть определенные сомнения относительно правильности выбора процедуры закупки у одного участника. В этом случае он может самостоятельно обратиться в Минэкономразвития для проведения мониторинга. Процедура осуществления мониторинга и перечень документов, которые необходимо предоставить заказчику в Минэкономразвития, определены *Порядком осуществления мониторинга государственных закупок, утвержденным приказом Минэкономразвития от 19.10.2011 г. № 155*.

Учитывая количество заключений Минэкономразвития по результатам осуществления мониторинга государственных закупок, многие заказчики поняли, что проведение такой независимой проверки имеет определенные положительные моменты. Какие? Так, по результатам осуществления такого мониторинга Минэкономразвития готовит **заключение** о выявленных нарушениях процедуры закупки со стороны заказчика, а также дает **рекомендации** по устранению и недопущению таких нарушений в будущем. Также заказчику определяют срок (дату), в течение которого он может устранить такие нарушения. Отметим, что такое заключение имеет **рекомендательный характер** и может быть самостоятельно учтено заказчиком при проведении соответствующей процедуры закупки

Однако самая большая польза в получении такого документа заключается в том, что заказчик может его предоставить контролирующим органам при осуществлении ими контролирующих мероприятий в сфере государственных закупок, правоохранительным органам, органу обжалования в ходе рассмотрения жалоб. Имея такое заключение Минэкономразвития, заказчик будет иметь **письменное доказательство** того, что при выборе или непосредственном проведении той или иной процедуры закупки им были соблюдены требования *Закона № 2289*.

Таким образом, заказчики, принимая то или иное решение, тщательно взвесьте все «за» и «против», и выберите достойного участника — победителя торгов. Успешных вам закупок!

***Дарья Давыденко**, экономист-аналитик*

Министерство молодежи и спорта Украины

Об утверждении Порядка проведения аттестации тренеров (тренеров-преподавателей)

Приказ от 13.01.2014 г. № 45
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Украины 29.01.2014 г. под № 180/24957
(извлечение)

В соответствии со статьей 49 Закона Украины «О физической культуре и спорте», подпунктом 35 пункта 4 Положения о Министерстве молодежи и спорта Украины, утвержденного Указом Президента Украины от 24 июля 2013 года № 390, и с целью усовершенствования порядка проведения аттестации тренеров (тренеров-преподавателей) **приказываю:**

1. Утвердить Порядок проведения аттестации тренеров (тренеров-преподавателей) (прилагается).

2. Структурным подразделениям Министерства молодежи и спорта, Министерству образования и науки, молодежи и спорта Автономной Республики Крым, структурным подразделениям по физической культуре и спорту областных, Киевской и Севастопольской городских государственных администраций обеспечить проведение аттестации тренеров (тренеров-преподавателей) в соответствии с настоящим Порядком.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки, молодежи и спорта Украины от 19 июля 2012 года № 829 «Об утверждении Порядка проведения аттестации тренеров (тренеров-преподавателей)», зарегистрированный в Министерстве юстиции Украины 13 сентября 2012 года под № 1577/21889.

<…>

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

<…>

Министр молодежи и спорта ***Р. Сафиуллин***
СОГЛАСОВАНО: <…>

Утвержден приказом Министерства молодежи и спорта Украины от 13.01.2014 г. № 45
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Украины 29.01.2014 г. под № 180/24957

Порядок проведения аттестации тренеров (тренеров-преподавателей)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет механизм проведения аттестации тренеров (тренеров-преподавателей) заведений физической культуры и спорта для определения их профессиональной подготовленности, присвоения соответствующей квалификационной категории на основании результативных показателей спортсменов, подготовку которых они осуществляли.

2. Аттестация тренеров (тренеров-преподавателей) — это система мероприятий, направленных на всестороннее комплексное оценивание эффективности их деятельности, по которой определяются уровень их квалификации, соответствие занимаемой должности в штатной команде национальных сборных команд Украины по видам спорта и присваивается квалификационная категория тренерам (тренерам-преподавателям) заведений физической культуры и спорта.

3. Обязательной аттестации подлежат тренеры штатной команды национальных сборных команд Украины и тренеры (тренеры-преподаватели), работающие в заведениях физической культуры и спорта независимо от подчиненности и формы собственности.

4. Аттестации не подлежат тренеры (тренеры-преподаватели), работающие менее 2 лет.

5. Аттестация проводится один раз в четыре года по результативным показателям работы тренеров (тренеров-преподавателей) за последние четыре года.

В случае улучшения результативных показателей спортсменов, подготовку которых осуществляет тренер (тренер-преподаватель), он имеет право на прохождение внеочередной аттестации.

II. Документы, подаваемые на рассмотрение аттестационной комиссии

1. В аттестационные комиссии, определенные в пункте 1 раздела IV настоящего Порядка, подаются следующие документы:

заявление о прохождении аттестации с указанием письменного согласия тренера (тренера-преподавателя) на обработку его персональных данных;

копия первой страницы паспорта гражданина Украины;

копия трудовой книжки;

копия диплома;

копии удостоверений о почетных и/или спортивных званиях (при наличии);

копия свидетельства о повышении квалификации государственного образца для тренеров (тренеров-преподавателей), работающих более пяти лет после окончания высшего учебного заведения;

ходатайство заведения физической культуры и спорта, в котором работает тренер (тренер-преподаватель), о прохождении аттестации Министерству образования и науки, молодежи и спорта Автономной Республики Крым, соответствующему структурному подразделению по физической культуре и спорту областных, Киевской и Севастопольской городских государственных администраций;

сведения о результативных показателях спортсменов, подготовку которых осуществлял тренер (тренер-преподаватель) последние 4 года, и копия приказа о зачислении этих спортсменов в состав учебных групп тренера (тренера-преподавателя);

характеристика тренера (тренера-преподавателя) за подписью руководителя заведения физической культуры и спорта;

характеристика тренера штатной команды национальных сборных команд Украины за подписью руководителя структурного подразделения Минмолодежьспорта Украины, к полномочиям которого относится координация развития видов спорта, в которой указываются оценка результатов труда тренера штатной команды национальных сборных команд Украины по выполнению требований заключенного с ним трудового договора (контракта), профессиональная компетентность.

2. Обработка персональных данных тренеров (тренеров-преподавателей) осуществляется аттестационными комиссиями в соответствии с Законом Украины «О защите персональных данных».

III. Общие требования к аттестации тренеров (тренеров-преподавателей)

1. Общим требованием к аттестации тренеров штатной команды национальных сборных команд Украины на определение знаний и профессиональных навыков в соответствии с занимаемой должностью является наличие высшего образования соответствующего направления подготовки по образовательно-квалификационным уровням «бакалавр», «специалист», «магистр».

2. Общими требованиями к аттестации тренеров (тренеров-преподавателей) заведений физической культуры и спорта на определение их квалификационного уровня для присвоения квалификационных категорий являются:

наличие высшего образования по соответствующему направлению подготовки по образовательно-квалификационным уровням «бакалавр», «специалист», «магистр»;

выполнение результативных показателей работы тренеров (тренеров-преподавателей), которые учитываются при присвоении квалификационных категорий, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Тренерам (тренерам-преподавателям), которые работают в заведениях физической культуры и спорта и прошли аттестацию, присваиваются следующие квалификационные категории по виду спорта:

высшая категория;

первая категория;

вторая категория.

4. Тренерам (тренерам-преподавателям), которые не имеют специального образования и приняты на работу в заведения физической культуры и спорта до 01 января 2011 года и владеют достаточным практическим опытом работы, качественно и в полном объеме исполняют свои должностные

обязанности, при условии прохождения повышения квалификации и выполнения результативных показателей работы также присваиваются квалификационные категории.

5. Выпускникам аккредитованных высших учебных заведений физической культуры и спорта, факультетов физического воспитания и спорта других высших учебных заведений, получившим базовое или полное высшее образование по направлению подготовки «физическая культура и спорт», при наличии диплома при приеме впервые на должность тренера-преподавателя присваивается вторая квалификационная категория, но не более чем на 4 года.

6. За лицами, находящимися в отпуске в связи с беременностью, родами и для ухода за ребенком, сохраняется присвоенная квалификационная категория до следующей аттестации. Время пребывания в указанных отпусках не включается в межаттестационный период.

7. Для тренеров (тренеров-преподавателей), временно работавших по специальности за рубежом, на основании решения аттестационной комиссии, которая рассматривает документы тренера (тренера-преподавателя), соответствующим приказом может быть подтверждено решение предыдущей аттестационной комиссии о присвоении квалификационной категории, но не более чем на 2 года.

8. В случае невыполнения результативных показателей на соответствующую категорию, предусмотренных в приложении 1 к настоящему Порядку, тренерам (тренерам-преподавателям), имеющим звание «Заслуженный работник физической культуры и спорта» и/или спортивное звание «Заслуженный тренер», может быть присвоена первая или высшая квалификационная категория по виду спорта, но не более чем на 2 года при условии выполнения результативных показателей на один уровень ниже.

9. Тренерам (тренерам-преподавателям), которые имеют соответствующую квалификационную категорию по определенному виду спорта и перешли на тренерскую (тренерско-преподавательскую) работу со спортсменами по другим видам спорта, сохраняется присвоенная квалификационная категория на срок ее действия, но не более чем на 2 года.

Присвоенная тренеру (тренеру-преподавателю) квалификационная категория по определенному виду спорта не может распространяться на его работу по совместительству в другом виде спорта, кроме видов спорта, являющихся составляющими современного пятиборья, триатлона и биатлона.

Присвоенная тренеру (тренеру-преподавателю) квалификационная категория по спортивной акробатике распространяется на его работу со спортсменами в таких видах спорта: спортивная гимнастика, синхронное плавание, прыжки на батуте, прыжки в воду, фристайл.

10. Минимальный срок работы тренера (тренера-преподавателя) со спортсменом должен составлять не менее 2 лет на момент выполнения результативных показателей.

11. Тренеры (тренеры-преподаватели) могут создавать бригады по отдельному виду спорта.

Бригадный труд считается коллективным. Бригада создается приказом руководителя заведения физической культуры и спорта в количестве не более 5 человек в современном пятиборье, триатлоне, легкоатлетическом многоборье, спортивной гимнастике, фигурном катании на коньках и не более 3 человек в других видах спорта. Этим приказом также утверждается список спортсменов, с которыми работают члены бригады.

Квалификационная категория может быть присвоена каждому члену бригады по решению коллектива бригады. При этом срок работы тренера (тренера-преподавателя) в составе этой бригады должен составлять не менее 2 лет. Выписка из решения общего собрания бригады подписывается каждым ее членом, заверяется подписью руководителя заведения физической культуры и спорта и подается в аттестационную комиссию вместе с копией приказа о создании бригады.

Результативные показатели определенного спортсмена могут быть зачтены только одному члену бригады.

12. В неолимпийских видах спорта квалификационные категории присваиваются тренерам (тренерам-преподавателям) за результативные показатели спортсменов, предусмотренные в приложении 1 к настоящему Порядку, которые показаны в номерах программы, при условии участия в них спортсменов не меньше чем из 10 стран на международных спортивных соревнованиях или 10 областей (в том числе Автономной Республики Крым, городов Киева и Севастополя) на всеукраинских спортивных соревнованиях.

13. Тренерам (тренерам-преподавателям), осуществляющим подготовку спортсменов одновременно с основным тренером (тренером-преподавателем), квалификационная категория

за результативные показатели спортсменов присваивается на категорию ниже, чем у основного тренера (тренера-преподавателя).

14. Специалистам, которые перешли с организационно-методической и административной работы в учреждениях, организациях, заведениях сферы физической культуры и спорта на работу тренером (тренером-преподавателем) или совмещают ее по совместительству, квалификационные категории присваиваются согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

IV. Аттестационные комиссии и порядок их работы

1. Аттестацию осуществляет постоянно действующая аттестационная комиссия, которая создается:

Минмолодежьспорта Украины — для аттестации тренеров штатной команды национальных сборных команд Украины и тренеров-преподавателей Государственной школы высшего спортивного мастерства (далее — аттестационная комиссия Минмолодежьспорта);

Министерством образования и науки, молодежи и спорта Автономной Республики Крым, соответствующим структурным подразделением по физической культуре и спорту областных, Киевской и Севастопольской городских государственных администраций — для аттестации тренеров (тренеров-преподавателей) заведений физической культуры и спорта (далее — территориальная аттестационная комиссия).

2. Количественный и персональный состав аттестационной комиссии утверждается:

аттестационной комиссии Минмолодежьспорта — приказом Минмолодежьспорта Украины;

территориальной аттестационной комиссии — приказом Министерства образования и науки, молодежи и спорта Автономной Республики Крым, соответствующего структурного подразделения по физической культуре и спорту областных, Киевской и Севастопольской городских государственных администраций.

3. В состав комиссий входят специалисты сферы физической культуры и спорта.

Аттестационную комиссию Минмолодежьспорта возглавляет заместитель Министра по соответствующему направлению деятельности.

Территориальную аттестационную комиссию возглавляет заместитель руководителя Министерства образования и науки, молодежи и спорта Автономной Республики Крым по вопросам молодежи и спорта, руководитель структурного подразделения по физической культуре и спорту областных, Киевской и Севастопольской городских государственных администраций или его заместитель по соответствующему направлению деятельности.

4. Основными задачами аттестационной комиссии являются:

рассмотрение документов, поступивших на аттестацию, и их проверка;

проведение аттестации в течение 30 рабочих дней со дня поступления документов;

принятие решения и возбуждение ходатайства перед руководством Минмолодежьспорта Украины, Министерства образования и науки, молодежи и спорта Автономной Республики Крым по вопросам молодежи и спорта, структурного подразделения по физической культуре и спорту областных, Киевской и Севастопольской городских государственных администраций о присвоении квалификационной категории тренеру (тренеру-преподавателю) заведения физической культуры и спорта.

5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если в ее работе принимает участие не менее половины ее членов.

Решение аттестационных комиссий принимается простым большинством голосов присутствующих членов путем открытого голосования. В случае равного распределения голосов голос председателя аттестационных комиссий является решающим.

6. Аттестационная комиссия Минмолодежьспорта рассматривает на заседании документы, поданные для прохождения аттестации тренера штатной команды национальных сборных команд Украины, заслушивает информацию руководителя соответствующего структурного подразделения Минмолодежьспорта Украины о работе этого тренера, а также самом аттестуемом тренере. На заседание аттестационной комиссии Минмолодежьспорта могут приглашаться государственный и главный тренеры по соответствующему виду спорта.

В случае отсутствия тренера штатной команды национальных сборных команд Украины на заседании аттестационной комиссии Минмолодежьспорта без уважительных причин аттестационная комиссия Минмолодежьспорта имеет право провести аттестацию без него

на основании документов, поданных структурным подразделением Минмолодежьспорта Украины, к полномочиям которого относится координация развития видов спорта.

7. В случае отсутствия аттестуемого тренера (тренера-преподавателя) на заседании территориальной аттестационной комиссии без уважительных причин она имеет право провести аттестацию без этого тренера (тренера-преподавателя) на основании поданных документов.

8. Решение аттестационной комиссии Минмолодежьспорта Украины для тренера штатной сборной национальной команды оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии Министерства молодежи и спорта Украины по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

9. Решение территориальной аттестационной комиссии и решение аттестационной комиссии Минмолодежьспорта Украины для тренеров (тренеров-преподавателей) Государственной школы высшего спортивного мастерства оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии по определению квалификационного уровня тренеров (тренеров-преподавателей) для присвоения квалификационных категорий по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии.

10. Результаты аттестации в 10-дневный срок доводятся до сведения аттестуемого тренера (тренера-преподавателя) и заносятся в аттестационный лист тренера штатной команды национальных сборных команд Украины по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку и в аттестационный лист тренера (тренера-преподавателя) по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

11. В 10-дневный срок со дня получения протоколов аттестационной комиссии:

руководитель Минмолодежьспорта Украины принимает решение о присвоении соответствующих квалификационных категорий тренерам-преподавателям Государственной школы высшего спортивного мастерства, о чем издается соответствующий приказ;

руководитель Министерства образования и науки, молодежи и спорта Автономной Республики Крым по вопросам молодежи и спорта, структурного подразделения по физической культуре и спорту областных, Киевской и Севастопольской городских государственных администраций принимает решение о присвоении соответствующих квалификационных категорий тренерам (тренерам-преподавателям), о чем издается соответствующий приказ.

12. В случае положительного решения относительно прохождения аттестации:

тренерам штатной команды национальных сборных команд Украины в установленном порядке устанавливается тарифный разряд;

тренерам (тренерам-преподавателям) присваивается соответствующая квалификационная категория по виду спорта.

13. Тренеру (тренеру-преподавателю) заведения физической культуры и спорта, прошедшему аттестацию, выдается справка об аттестации тренера (тренера-преподавателя) по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку, действительная на территории всей Украины.

14. Результаты аттестации тренера штатной команды национальных сборных команд Украины, тренера (тренера-преподавателя) могут быть обжалованы в Минмолодежьспорта Украины или в суд.

Директор Департамента олимпийского спорта
Н. Уманец

Приложение 1
к Порядку проведения аттестации тренеров (тренеров-преподавателей)
(пункт 2 раздела III)

Результативные показатели
работы тренеров (тренеров-преподавателей), учитываемые при присвоении квалификационных категорий

№ п/п	Соревнование	Минимальное количество спортсменов	Квалификационная категория за место, которое занял спортсмен		
			высшая	первая	вторая
1	2	3	4	5	6

I. Международные спортивные соревнования					
1	Олимпийские игры	1	участие	—	—
2	Чемпионаты мира по олимпийским видам спорта, Всемирные игры по неолимпийским видам спорта, Всемирная шахматная олимпиада	1	1 — 6	7 — 8	участие
		2	7 — 10	—	—
3	Чемпионаты мира по олимпийским игровым видам спорта	1	участие в финальных соревнованиях	участие в отборочных соревнованиях	—
4	Кубок Дэвиса, соревнования Большого шлема, Кубок Федерации по теннису	1	1 — 16	17 — 32	—
5	Финалы Кубка мира по олимпийским видам спорта (общий зачет), Всемирные игры по единоборствам, чемпионаты мира по неолимпийским видам спорта	1	1 — 3	4 — 6	участие
		2	4 — 6	7 — 8	—
6	Юношеские олимпийские игры	1	1	3 — 6	участие
7	Чемпионат мира по олимпийским видам спорта среди молодежи, юниоров	1	1 — 3	4 — 6	7 — 8
		2	4 — 6	7 — 8	—
8	Чемпионат мира по олимпийским видам спорта среди кадетов, юношей	1	1	2 — 3	4 — 6
		2	2 — 3	4 — 6	7 — 8
9	Чемпионат мира среди молодежи, юниоров по неолимпийским видам спорта	2	1 — 3	4 — 6	7 — 8
10	Финал Кубка мира по неолимпийским видам спорта (общий зачет)	1	—	1 — 3	4 — 8
11	Чемпионат Европы, Всемирные универсиады	1	1 — 3	4 — 6	—
		2	4 — 6	7 — 8	участие
12	Чемпионат Европы среди молодежи, юниоров	1	1	2 — 3	4 — 6
		2	2 — 3	4 — 6	7 — 8
13	Чемпионат Европы среди кадетов, юношей	1	—	1 — 3	4 — 6
		2	—	4 — 6	7 — 8
II. Всеукраинские спортивные соревнования					
1	Чемпионат Украины среди взрослых, Всеукраинские спортивные игры по олимпийским видам спорта	1	—	1 — 3	4 — 8
		2	1 — 3	4 — 6	7 — 8

2	Чемпионат Украины среди взрослых, Всеукраинские спортивные игры по неолимпийским видам спорта	1	—	1	2 — 3
		2	—	2 — 3	4 — 6
3	Кубок Украины среди взрослых: личный командный (игровые виды спорта)	1	—	1	2 — 3
			—	1	2 — 3
4	Чемпионат Украины среди молодежи и юниоров, Всеукраинские спортивные игры молодежи по олимпийским видам спорта	2	—	1 — 3	4 — 6
		3	—	4 — 6	7 — 8
5	Чемпионат Украины среди молодежи и юниоров, Всеукраинские спортивные игры молодежи по неолимпийским видам спорта	2	—	1	2 — 3
		3	—	2 — 3	4 — 6
6	Чемпионат Украины среди кадетов, юношей (кроме младших возрастных групп), Всеукраинские юношеские спортивные игры по олимпийским видам спорта	3	—	1	2 — 3
		4	—	2 — 3	4 — 6

III. Зачисление спортсменов

№ п/п	В основной состав команды мастеров или в заведения физической культуры и спорта (этапы подготовки)	Минимальное количество спортсменов	Квалификационная категория		
			высшая	первая	вторая
1	В основной состав команды мастеров*: премьер-лига, суперлига, высшая лига первая лига вторая лига				
		3	+	-	-
		2	-	+	-
		2	-	-	+
2	В центры олимпийской подготовки	1	-	-	+
3	В специализированные учебные заведения спортивного профиля	3	-	+	-
		2	-	-	+
4	На этап предыдущей базовой подготовки	10 — 12 или в соответствии с программой по виду спорта	-	-	+
5	На этап специализированной базовой подготовки	4 — 6 или в соответствии с программой по виду спорта	-	+	-
6	На этап подготовки к высшим	3 или в соответствии с	+	-	-

	достижениям	программой по виду спорта			
7	На этап максимальной реализации индивидуальных возможностей и/или этап сохранения высшего спортивного мастерства	1	+	-	-

** Зачисление спортсменов в основной состав команд мастеров осуществляется при условии их участия в 50 % игр и больше.*

Приложение 2
к Порядку проведения аттестации тренеров
(тренеров-преподавателей)
(пункт 14 раздела III)

Требования к присвоению квалификационных категорий специалистам, которые перешли с организационно-методической и административной работы в учреждениях, организациях, заведениях сферы физической культуры и спорта на работу тренером (тренером-преподавателем) или совмещают ее по совместительству

№ п/п	Характер работы	Минимальный период работы на должности, необходимый для присвоения квалификационной категории, лет		
		высшая	первая	вторая
1	Организационно-методическая и административная работа, связанная с развитием видов спорта, подготовкой сборных команд на должностях в: центральном органе исполнительной власти по физической культуре и спорту; структурном подразделении по физической культуре и спорту Министерства образования и науки, молодежи и спорта Автономной Республики Крым, областных, Киевской и Севастопольской городских государственных администраций; центральных советах физкультурно-спортивных обществ	4 6 6	2 3 3	— — —
2	Штатная команда национальных сборных команд Украины	4	2	—
3	Научно-методическая, научно-педагогическая работа в сфере физической культуры и спорта: в высшем учебном заведении или научно-исследовательском институте: с ученой степенью; без ученой степени	6 —	5 7	— 3
4	Работа в детско-юношеских спортивных школах, специализированных учебных заведениях спортивного	—	3	2

	профиля, школах высшего спортивного мастерства, центрах олимпийской подготовки на должностях директора, заместителя директора по основной деятельности, инструктора-методиста (в том числе старшего) при условии работы в указанных заведениях 3 тренеров с высшей или I категорией и выполнения одного из результативных показателей согласно приложению 1 к настоящему Порядку			

Приложение 3
к Порядку проведения аттестации тренеров
(тренеров-преподавателей)
(пункт 8 раздела IV)

Протокол
заседания аттестационной комиссии Минмолодежьспорта Украины
(для тренеров штатной сборной команды Украины)

«___» _____ 20__ года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество тренера (тренера-преподавателя)	Наименование должности	Вид спорта	Результаты голосования	Решение аттестационной комиссии о рекомендации по установлению соответствующего тарифного разряда
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Председатель аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) *(Ф. И. О.)*
Секретарь аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) *(Ф. И. О.)*

Приложение 4
к Порядку проведения аттестации тренеров
(тренеров-преподавателей)
(пункт 9 раздела IV)

Протокол
заседания аттестационной комиссии
по определению квалификационного уровня тренеров (тренеров-преподавателей)
для присвоения квалификационных категорий

от _____ 20__ г.

Присутствуют члены комиссии:
Приглашены на заседание комиссии:
Список тренеров (тренеров-преподавателей) и решение комиссии:

№	Фамилия, имя,	Наименование	Вид	Квалифика-	Решение комиссии	Основание

п/п	**отчество тренера (тренера-преподавателя)**	**заведения, где работает тренер (тренер-преподаватель)**	**спорта**	**ционная категория**	**относительно ходатайства о**		**для присвоения**
					присвоении	**отказе**	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							

Председатель аттестационной комиссии _____ _____

(подпись (Ф. И. О.)

Секретарь аттестационной комиссии _____ _____

(подпись) (Ф. И. О.)

Приложение 5
к Порядку проведения аттестации тренеров
(тренеров-преподавателей)
(пункт 10 раздела IV)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
тренера штатной команды национальных сборных команд Украины

I. Общие данные

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год рождения _____

3. Образование, когда и какое учебное заведение окончил(а) _____

4. Специальность и образовательно-квалификационный уровень _____

5. Ученая степень, ученое звание _____

6. Общий трудовой стаж
в том числе тренером-преподавателем _____

7. Повышение квалификации
(когда и какое учебное заведение окончил) _____

8. Квалификационная категория (когда, кем присвоена) _____

9. Должность на дату аттестации, дата назначения _____
_____

II. Результаты аттестации
По итогам голосования аттестационной комиссии:

прошел аттестацию (за _____, против _____);
не прошел аттестацию (за _____, против _____)

Решение аттестационной комиссии о рекомендации установления _____ тарифного разряда

Председатель аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) *(Ф. И. О.)*

Члены комиссии _____ _____
(подпись) *(Ф. И. О.)*

Дата проведения аттестации «___» _____ 20__ года

С результатами аттестации ознакомлен(а) _____ _____
(подпись аттестуемого тренера) *(Ф. И. О.)*

Приложение 6
к Порядку проведения аттестации тренеров
(тренеров-преподавателей)
(пункт 10 раздела IV)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
тренера (тренера-преподавателя)

I. Общие данные

1. Фамилия, имя, отчество _____

_____

2. Год рождения _____

3. Образование, когда и какое учебное заведение окончил(а)_____

_____

4. Специальность и образовательно-квалификационный уровень _____

_____

5. Ученая степень, ученое звание, государственные отличия _____

_____

6. Спортивное звание _____

7. Общий трудовой стаж, в том числе тренером (тренером-преподавателем) _____

_____

8. Повышение квалификации (когда и какое учебное заведение окончил) _____

_____

9. Квалификационная категория (когда, кем присвоена) _____

_____

10. Основное место работы _____

_____

11. Наименование заведения физической культуры и спорта, которое подало документы на аттестацию __

_____

II. Результаты аттестации

По итогам голосования аттестационной комиссии принято решение _____

_____

_____ (за _____, против _____)

Рекомендации аттестационной комиссии _____

Председатель аттестационной комиссии _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

Секретарь аттестационной комиссии _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

Дата проведения аттестации «___» _____ 20__ года

С результатами аттестации ознакомлен(а) _____ (подпись аттестуемого тренера) _____ (Ф. И. О.)

Приложение 7
к Порядку проведения аттестации тренеров
(тренеров-преподавателей)
(пункт 13 раздела IV)

_____
(наименование органа, выдавшего документ)

СПРАВКА
об аттестации тренера (тренера-преподавателя)

Выдана _____
(Ф. И. О. тренера, тренера-преподавателя)
о прохождении _____ аттестации,
(дата проведения аттестации)
по итогам которой согласно приказу от _____ № ___
ему (ей) присвоена _____
(словами)
квалификационная категория по _____,
(вид спорта)
действующая до _____.
(дата и срок действия квалификационной категории)

Председатель аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) *(Ф. И. О.)*
Секретарь аттестационной комиссии _____ _____
(подпись) *(Ф. И. О.)*
М. П.

Комментарий специалиста Госинспекции по труду

Порядок аттестации тренеров-преподавателей: перезагрузка

Не прошло и трех лет после выхода в свет последней версии порядка аттестации тренеров-преподавателей, как утвердили новый. Стало быть, предстоит заново в нем разбираться.

Но ознакомившись с документом повнимательнее, возникает стойкое ощущение дежавю — постойте, все это уже было! Действительно, новый порядок, утвержденный комментируемым *приказом* Минмолодежьспорта, мало чем отличается от своего предшественника, утвержденного *приказом МОНМС от 19.07.2012 г. № 829* (см. «Бюджетная бухгалтерия», 2012, № 42, с. 4). Так в чем же дело?

Все просто. Задумка с единым Министерством образования и науки, молодежи и спорта (МОНМС) не прижилась, и в прошлом году ведомств снова стало два: Минобразования и Минмолодежьспорта. А поскольку прежний порядок аттестации тренеров-преподавателей был утвержден приказом «объединенного» МОНМС и разрабатывался под существующую на тот момент нормативную базу, пришло время ее актуализировать.

Так что можно не переживать: цель комментируемого *приказа* — привести порядок аттестации тренеров-преподавателей в соответствие с законодательством, а не установить новые требования к аттестации таких работников.

Но все же будьте внимательны: Минмолодежьспорта не просто скопировало прежние нормы порядка, а тщательнейшим образом их проработало, удалив мелкие недочеты и шероховатости. Последних не так много, но знать о них следует.

Расскажем подробнее, следуя по разделам нового *Порядка проведения аттестации тренеров (тренеров-преподавателей)* (далее — *Порядок № 45*).

Раздел I. Общие положения

Как и ранее, аттестация тренеров (тренеров-преподавателей) проводится **один раз в четыре года** по результатам работы тренеров (тренеров-преподавателей) за последние четыре года.

Важно! Тренеры (тренеры-преподаватели) **заведений физической культуры и спорта**, независимо от подчинения, проходят аттестацию **обязательно**.

Это касается прежде всего тренеров-преподавателей спортивных школ всех типов, училищ олимпийского резерва, центров олимпийской подготовки и других заведений физической культуры и спорта.

А что делать тренерам-преподавателям **других учреждений** (к примеру, внешкольных учебных заведений)? *Порядком № 45* можно пользоваться и с целью аттестации таких работников, если они соответствуют всем требованиям, предъявляемым вышеуказанным документом. Для этого руководитель учреждения, в котором работает тренер-преподаватель, должен ходатайствовать перед соответствующим структурным подразделением по физической культуре и спорту (областной, городской и др. госадминистрации) о рассмотрении территориальной аттестационной комиссией материалов, необходимых для аттестации тренера-преподавателя*.

* *По этому вопросу см. также консультацию специалиста Минмолодежьспорта в газете «Бюджетная бухгалтерия», 2013, № 24, с. 27*.

Раздел II. Документы, которые подают на рассмотрение аттестационной комиссии

Перечень документов, которые подают в аттестационную комиссию, **не изменился**. Просто уточнили некоторые моменты. Например, теперь подают:

— копию **только первой** страницы паспорта (ранее было первой и второй страниц);

— копию свидетельства о повышении квалификации государственного образца только в отношении тренеров (тренеров-преподавателей), **которые работают более пяти лет после окончания высшего учебного заведения**;

— **ходатайство** учреждения физической культуры и спорта, в котором работает тренер (тренер-преподаватель), а не письмо-представление, как было ранее.

Раздел III. Общие требования к аттестации тренеров (тренеров-преподавателей)

В этом разделе также без изменений, за исключением таких моментов.

1. Уточнили, что выпускникам аккредитованных вузов физической культуры и спорта, факультетов физического воспитания и спорта и других вузов при приеме впервые на должность тренера-преподавателя (при наличии диплома) присваивают вторую квалификационную категорию сроком не более чем на 4 года, **если они получили базовое или полное высшее образование по направлению «физическая культура и спорт»** (*п. 5 разд. III Порядка № 45*).

Но здесь возникает два вопроса:

— как аттестовывать таких работников, ведь в соответствии с *п. 4 разд. I Порядка № 45* тренеры (тренеры-преподаватели), которые работают менее 2-х лет, аттестации не подлежат;

— как руководителю заведения физической культуры и спорта написать характеристику работнику, который только пришел работать?

Их мы адресуем Минмолодежьспорта.

2. Изменены условия присвоения квалификационной категории тренерам-преподавателям, которые не выполнили результативные показатели на определенную категорию (*приложение 1* к *Порядку № 45*), но имеют определенные знаки отличия.

Так, ранее тренерам-преподавателям, не выходящим по результатам на категорию, но имеющим звание «Заслуженный работник физической культуры и спорта», ученое звание, спортивное звание «Заслуженный тренер», ученую степень, действие первой и высшей категорий могло быть продлено, но не более чем на 4 года при условии выполнения требований квалификационной категории на один уровень ниже в соответствующем виде спорта.

Теперь такое право закреплено **только** за тренерами-преподавателями, которые имеют звание «Заслуженный работник физической культуры и спорта» и/или спортивное звание «Заслуженный тренер». При этом изменился и срок, на который может быть присвоена категория, — он **составляет 2 года**.

Раздел IV. Аттестационные комиссии и порядок их работы

Это тот раздел *Порядка № 45*, ради которого он, собственно, и принимался. Поскольку произошли изменения в структуре ведомственного министерства, уточнены ответственные по созданию аттестационной комиссии.

Так, теперь аттестацию осуществляет постоянно действующая аттестационная комиссия, образованная (*п. 1 разд. IV Порядка № 45*):

— **Минмолодежьспорта** — для аттестации тренеров штатной команды национальных сборных команд Украины и тренеров-преподавателей Государственной школы высшего спортивного мастерства (далее — аттестационная комиссия Минмолодежьспорта);

— **Министерством образования и науки, молодежи и спорта АР Крым, соответствующим структурным подразделением по физической культуре и спорту** областных, Киевской и Севастопольской городских государственных администраций — для аттестации тренеров (тренеров-преподавателей) учреждений физической культуры и спорта (далее — территориальная аттестационная комиссия).

Кроме этих изменений, можно выделить следующие.

1. К основным заданиям аттестационной комиссии добавили: **принятие решения и возбуждение ходатайства перед руководством** Минмолодежьспорта, Министерства образования и науки, молодежи и спорта АР Крым по вопросам молодежи и спорта, структурного подразделения по физической культуре и спорта областных, Киевской и Севастопольской городских госадминистраций **о присвоении квалификационной категории тренеру (тренеру-преподавателю) учреждения физической культуры и спорта** (*абз. 4 п. 4 разд. IV Порядка № 45*).

2. Как и прежде, решение аттестационной комиссии Минмолодежьспорта для тренера штатной сборной национальной команды оформляется протоколом (*приложение 3* к *Порядку № 45*). Но сама форма протокола изменена.

3. Конкретизировано, что в состав аттестационных комиссий входят специалисты сферы физической культуры и спорта.

4. Установлено, что результаты аттестации должны быть доведены до сведения тренера (тренера-преподавателя) или занесены в аттестационное письмо тренера штатной команды национальных сборных команд Украины **в 10-дневный срок** после проведения аттестации (*п. 8 разд. IV Порядка № 45*).

5. В отличие от своего предшественника, *Порядок № 45* не содержит требования о том, что в случае непрохождения аттестации соответствующий орган исполнительной власти по физической культуре и спорту должен письменно уведомить заявителя о причинах непрохождения аттестации. К слову, в форме *Протокола заседания аттестационной комиссии по определению квалификационного уровня тренеров (тренеров-преподавателей) для присвоения квалификационной категории* (*приложение 4* к *Порядку № 45*) теперь **отсутствует требование об указании причин отказа в присвоении квалификационной категории.**

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

Выплаты студентам и учащимся: когда удерживать НДФЛ

В консультации даны разъяснения по вопросам удержания налога на доходы физических лиц (далее — НДФЛ) с выплат, осуществляемых студентам и учащимся учебных заведений

Надежда ФИЛИППОВСКИХ, заместитель начальника отдела администрирования налога на доходы физических лиц Управления администрирования доходов и сборов с физических лиц Департамента доходов и сборов с физических лиц

Стипендия + премия: удерживать ли НДФЛ?

Студенту в одном месяце выплачены стипендия в размере 620 грн. и премия в размере 150 грн. Удерживать ли с таких доходов НДФЛ?

Относительно налогообложения стипендий в *НКУ* есть прямая норма. Так, согласно *п.п. 165.1.26 ст. 165* этого *Кодекса* **сумму стипендии** (включая **сумму ее индексации**, начисленную в соответствии с законом), выплачиваемую **из бюджета** ученику, студенту, курсанту военных учебных заведений, ординатору, аспиранту или адъюнкту, **не облагают НДФЛ** в пределах суммы, определенной *абз. 1 п.п. 169.4.1 ст. 169 НКУ*. Речь идет о прожиточном минимуме для трудоспособного лица, установленном на 1 января отчетного налогового года, умноженном на 1,4 и округленном до ближайших 10 грн. В 2014 году эта сумма составляет **1710,00 грн**.

Сумму превышения, при ее наличии, облагают НДФЛ при начислении (выплате) стипендии по ставкам, определенным *п. 167.1 ст. 167 НКУ*.

Важно! В 2014 году **не облагают НДФЛ стипендию**, которая не превышает **1710,00 грн.** С суммы превышения удерживают НДФЛ по ставке 15 %.

Что касается сумм **любых поощрений** (**премий**), которые выплачивают студенту (учащемуся, аспиранту и пр.) из стипендиального фонда, то их **облагают НДФЛ на общих основаниях**, поскольку в *НКУ* отсутствуют прямые нормы относительно их неналогообложения.

Таким образом, есть два объекта обложения НДФЛ:

1) часть стипендии, которая превышает 1710 грн.;

2) сумма премии. При этом сумма превышения стипендии на нее не влияет.

Поскольку в вашем случае сумма стипендии не превышает 1710 грн, то НДФЛ удерживают **только с премии**. Сумма налога составит: **22,50 грн**.(150,00 грн. х 15 %).

Рассмотрим другой пример.

Пример. *Студенту вуза I — II уровня аккредитации из числа детей-сирот выплачивают стипендию в размере 1830 грн. Кроме того, ему была выплачена премия в размере 250 грн.*

Поскольку сумма стипендии превышает 1710 грн, то с суммы превышения удерживают НДФЛ. Сумма налога составит: **18,00 грн**.*((1830 грн. - 1710 грн.)* х *15 %).*

Кроме того, НДФЛ нужно удержать и **с премии**. *Сумма налога составит:* **37,50 грн**.*(250,00 грн.* х *15 %).*

Особые стипендии: будет ли НДФЛ?

Удерживают ли НДФЛ с академических стипендий Президента Украины, Кабинета Министров Украины, Верховной Рады Украины, именных стипендий?

Согласно *п.п. 165.1.26 ст. 165 НКУ* от налогообложения освобождены стипендии, выплачиваемые **из бюджета** учебными заведениями.

Основным документом, на основании которого учебные заведения выплачивают «бюджетные» стипендии, является *Порядок № 882*. Он разделяет стипендии на академические и социальные.

К **академическим** стипендиям относятся:

— ординарные (обычные) стипендии;

— стипендии Президента Украины, Верховной Рады Украины, Кабинета Министров Украины, именные стипендии, размеры и порядок назначения которых определяется отдельными нормативными актами;

— именные или персональные стипендии учебного заведения. Такие стипендии назначаются за особые успехи в учебе, участие в общественной, спортивной и научной деятельности.

Социальные стипендии назначаются на основании нормативно-правовых актов на получение государственных льгот и гарантий для отдельных категорий граждан.

При налогообложении таких стипендий, установленных *Порядком № 882*, следует руководствоваться *п.п. 165.1.26 ст. 165 НКУ*.

Студенту выплачена матпомощь: особые условия удержания НДФЛ

Студенту выплачена материальная помощь из стипендиального фонда в размере 550 грн.
Удерживать ли НДФЛ?

Согласно *п.п. 170.7.3 ст. 170 НКУ* сумма нецелевой благотворительной помощи (в том числе материальной), предоставляемая юридическими лицами в пользу плательщика налога, **не облагается НДФЛ, если** в течение года ее размер не превышает сумму, определенную *абз. 1 п.п. 169.4.1 ст. 169 НКУ*, т. е. в 2014 году — **1710 грн**.

Благотворитель — юридическое лицо указывает сведения о предоставленных суммах нецелевой благотворительной помощи в *Налоговом расчете по ф. № 1 ДФ с признаком дохода «169»*.

Таким образом, если в течение года студенту (учащемуся, аспиранту и т. д.) предоставляют матпомощь, размер которой совокупно **не превышает 1710 грн**., то ее **не облагают НДФЛ**. Размер превышения подлежит налогообложению как дополнительное благо.

Выплаты детям-сиротам не облагают НДФЛ

Облагается ли НДФЛ сумма денежной компенсации за неполученное питание, выплачиваемая студентам из числа детей-сирот?

В соответствии с *п.п. 165.1.23 ст. 165 НКУ* в состав общего месячного или годового налогооблагаемого дохода **не включают стоимость одежды, обуви, а также суммы денежной помощи**, которые предоставляются детям-сиротам или детям, лишенным родительской опеки (в том числе выпускникам ПТУЗ и вузов I и II уровней аккредитации), **в порядке и размерах, определенных Кабмином**.

На сегодняшний день денежное и материальное обеспечение студентам из числа детей-сирот и детей, лишенных родительской опеки, выплачивается на основании *постановления № 226*).

Таким образом, суммы материального и денежного обеспечения детей-сирот и детей, лишенных родительской опеки (в том числе денежную компенсацию за неполученное питание, денежную помощь и т. д.), которые выплачивают в размерах и на условиях, предусмотренных *постановлением № 226*, **НДФЛ не облагаются**. Но такие суммы отражают в Налоговом расчете по ф. № 1 ДФ с признаком дохода «147».

Как отразить в Налоговом расчете по ф. № 1 ДФ выплату стипендий

Студенту вуза I -II уровня аккредитации из числа детей-сирот выплачена стипендия в размере 1830 грн., премия в размере 250 грн. и матпомощь из стипендиального фонда в размере 150 грн.

Как показать такие выплаты в Налоговом расчете по ф. № 1 ДФ и с каким признаком дохода?

В *Налоговом расчете по ф. № 1ДФ* выплаты студентам из стипендиального фонда отражают так:

1) сумму стипендии, которая не превышает 1710 грн., — с признаком дохода **«150»**, а налогооблагаемую сумму превышения — с признаком дохода **«127»**;

2) сумму премии — с признаком дохода **«127»**;

3) сумму материальной помощи, которая не превышает 1710 грн., — с признаком дохода **«169»**, а налогооблагаемую сумму превышения — с признаком дохода **«127»**.

В данном случае на студента заполняют три строки:

— **в первой** указывают сумму стипендии, которая не облагается НДФЛ в сумме 1710,00 грн., с признаком дохода «150»;

— **во второй** указывают сумму материальной помощи в сумме 150 грн. с признаком дохода «169»;

— **в третьей** указывают выплаты, которые облагают НДФЛ в сумме 370 грн. (1830 грн. - 1710 грн. + 250 грн.), с признаком дохода «127». Сумма налога составляет 55,50 грн. (370 грн. х 15 %).

Фрагмент *Налогового расчета по ф. № 1 ДФ* за IV квартал 2013 года

№ п/п	Идентификационный номер	Сумма начисленного дохода (грн. коп.)	Сумма выплаченного дохода (грн. коп.)	Сумма удержанного налога		Признак дохода	Дата		Признак налоговой социальной льготы	Признак (0, 1)
				начисленного	перечисленного		Приема на работу дд/мм/гг	Увольнения с работы дд/мм/гг		
1	2	3	3а	4	4а	5	6	7	8	9
<…>										
1	3333333333	1710,00	1710,00	—	—	150	—	—	—	—
2	3333333333	150,00	150,00	—	—	169	—	—	—	—
3	3333333333	370,00	370,00	55,50	55,50	127	—	—	—	—

Нормативные документы

НКУ — Налоговый кодекс Украины от 02.12.2010 г. № 2755-VI.

Постановление № 226 — постановление КМУ «Об улучшении воспитания, учебы, социальной защиты и материального обеспечения детей-сирот и детей, лишенных родительской опеки» от 05.04.94 г. № 226.

Порядок № 882 — Порядок назначения и выплаты стипендий, утвержденный постановлением КМУ от 12.07.2004 г. № 882.

Налоговый расчет по ф. № 1ДФ — Налоговый расчет сумм дохода, начисленного (оплаченного) в пользу плательщиков налога, и сумм удержанного с них налога (форма № 1ДФ), утвержденный приказом ГНАУ от 24.12.2010 г. № 1020.

Стипендия за счет горсовета: облагать НДФЛ или нет

Надежда ФИЛИППОВСКИХ, заместитель начальника отдела администрирования налога на доходы физических лиц Управления администрирования доходов и сборов с физических лиц Департамента доходов и сборов с физических лиц

Являясь главным распорядителем бюджетных средств, городской совет за счет местного бюджета:
— выплачивает стипендии студентам, которые успешно обучаются в медицинских вузах. Стипендия выплачивается одноразово по окончании семестра и составляет 3500 грн.;
— оплачивает обучение студентов в медицинских вузах и в интернатуре. Плата за обучение составляет 14040 грн. в год.
Облагаются ли такие выплаты налогом на доходы физлиц?

В соответствии с *п.п. 165.1.1 ст. 165 Налогового кодекса Украины от 02.12.2010 г. № 2755-VI* (далее — *НКУ*) в общий месячный (годовой) налогооблагаемый доход плательщика НДФЛ **не включаются** суммы государственной и социальной матпомощи, государственной помощи в виде адресных выплат и предоставления социальных и реабилитационных услуг в соответствии с законом, жилищных и других субсидий или дотаций, компенсаций (включая денежные компенсации, в частности, инвалидам), вознаграждений и страховых выплат, которые будет получать налогоплательщик из бюджетов и фондов общеобязательного государственного социального страхования, и в форме финансовой помощи инвалидам из Фонда социальной защиты инвалидов по закону, в том числе сумма ежегодной разовой денежной помощи, которая предоставляется в соответствии с З*аконом Украины «О статусе ветеранов войны, гарантиях их социальной защиты» от 22.10.93 г. № 3551-XII.*

Поэтому, если выплата стипендии и оплата обучения производятся согласно **соответствующей программе, утвержденной городским советом**, **и за счет средств местного бюджета**, то такие выплаты **не надо облагать НДФЛ**, но отразить в *Налоговом расчете сумм дохода, начисленного (уплаченного) в пользу плательщиков налога, и сумм удержанного из них налога по ф. № 1ДФ, утвержденной приказом ГНАУ от 24.12.2010 г. № 1020,* с признаком дохода **«128» нужно**.

В противном случае такие выплаты подлежат налогообложению при их начислении (выплате) по ставкам, определенным *п. 167.1 ст. 167 НКУ*.

Учитываем студенческие билеты и дипломы

Марина ЕРМОЛЕНКО, главный бухгалтер Государственной финансовой инспекции в Харьковской области

Как правильно оприходовать студенческие билеты и дипломы об образовании? На каком субсчете следует вести учет таких материальных ценностей?

(г. Львов)

Студенческий билет — это фактически «второй» паспорт студента, ведь студенческий билет и зачетная книжка являются самыми главными документами для студентов. Однако наиболее желаемым и ожидаемым для каждого из них во время учебы является диплом, и лучше, если на нем будет стоять красная отметка «С отличием». Для бухгалтера же учебного заведения и студенческий билет, и диплом — это не что иное, как бланки документов, материальные ценности, активы. А следовательно, они требуют учета и контроля. Как их учитывать, расскажем ниже.

В первую очередь дадим четкое определение студенческому билету. Для этого обратимся к *Положению о студенческих (ученических) билетах государственного образца, утвержденному приказом МОН от 25.10.2013 г. № 1474* (далее — *Положение № 1474*). В частности, **студенческий билет** — это электронный документ, содержащий персональные данные о студенте высшего или учащемся профессионально-технического учебного заведения. Такие билеты формируются на основании заказа на создание и изготовление их карточек. Все билеты занесены с помощью ИВС «ОСВІТА» в Единую государственную электронную базу по вопросам образования и частично воспроизведены на пластиковой карточке установленного образца. Причем последняя может быть использована для электронной идентификации лица, подтверждения права на льготу и как платежный инструмент. Именно такая трактовка приведена в *п. 2 Положения № 1474*.

Заметим, что государственный образец и описание студенческого билета утверждены *приказом МОН от 25.10.2013 г. № 1474*.

Студенческие билеты заказывают МОН АР Крым, департаменты образования и науки областных, Киевской и Севастопольской городских госадміністраций или непосредственно учебные заведения, аккредитованные в установленном законодательством порядке. А достоверность информации, приведенной в поданном учебным заведением заказе, обеспечивает его руководитель.

Следует иметь в виду: чтобы студенческие билеты были изготовлены своевременно, заказ следует подать исполнителю в электронной форме **за 30 календарных дней** до даты их выдачи (*п.п. 3 п. 1 разд. II Положения № 1474*).

Важно: государственные и коммунальные учебные заведения могут обеспечивать оформление студенческих и ученических билетов лиц, обучающихся **по контракту**, а также **дубликатов** таких документов для всех категорий лиц, обучающихся в соответствующем заведении, **на платной основе**.

Такие услуги относятся к платным услугам заведений образования. На это указывает *п. 7 разд. 8 Перечня платных услуг, которые могут предоставляться учебными заведениями, другими учреждениями и заведениями системы образования, относящимися к государственной и коммунальной форме собственности, утвержденного постановлением КМУ от 27.08.2010 г. № 796* (далее — *Перечень № 796*).

Напомним, что средства за предоставление упомянутых услуг относятся к **первой подгруппе первой группы собственных поступлений бюджетных учреждений** — поступления от платы за услуги, предоставляемые бюджетными учреждениями согласно законодательству. Это закреплено в *ч. 4 ст. 13 Бюджетного кодекса Украины от 08.07.2010 г. № 2456-VI* (далее — *БКУ*).

Кстати, направления использования таких поступлений также четко регламентированы нормами *БКУ*. В частности, за счет этих средств можно возмещать расходы, связанные с организацией и предоставлением таких услуг (*ч. 4 ст. 13 БКУ*).

Что же касается учета студенческих билетов, то отправной точкой в этом вопросе является то, что студенческие билеты в настоящее время **не относятся к бланкам документов строгой отчетности**. Также они не были «строгими» и раньше, поскольку не входили в *Перечень бланков ценных бумаг, документов строгой отчетности, хозяйственная деятельность по изготовлению которых подлежит лицензированию, утвержденный постановлением КМУ от 14.05.2012 г. № 456*. С 17

января 2014 года этот *Перечень* утратил силу, а вместе с ним и ряд бланков утратили свой «строгий» статус. Основанием для этого послужило *постановление КМУ «О внесении изменений в некоторые постановления Кабинета Министров Украины и признании утратившим силу постановления Кабинета Министров Украины от 14 мая 2012 г. № 456» от 25.12.2013 г. № 955.*

Следовательно, студенческие билеты следует учитывать как бланки обычных бухгалтерских документов на **субсчете 234 «**Хозяйственные материалы и канцелярские принадлежности». На этом также акцентировал внимание Минфин в *письме от 21.12.2012 г. № 31-13020-04-10/30564* (далее — *письмо № 31-13020-04-10/30564*).

Исходя из этого, расходы на приобретение и изготовление таких бланков следует осуществлять по **КЭКР 2210 «**Предметы, материалы, оборудование и инвентарь» (*п. 2 п.п. 2.2.1 Инструкции по применению экономической классификации расходов бюджета, утвержденной приказом Минфина от 12.03.2012 г. № 333*).

Для наглядности рассмотрим порядок оприходования и выдачи студенческих билетов на счетах бухгалтерского учета на условном примере.

> **Пример**. *Высшее учебное заведение подало заказ на изготовление студенческих билетов в количестве 500 шт. на сумму 20000,00 грн.*
>
> *Плата за оформление студенческих билетов включает в себя стоимость изготовления документов — 39,94 грн. (19970,00 грн. : 500 шт.) и стоимость их доставки по почте — 0,06 грн. (30,00 грн. : 500 шт.) и составляет 40,00 грн. за единицу.*
>
> *Часть платы за оформление студенческих билетов поступила в кассу учебного заведения (5000,00 грн.), а остальная плата — на специальный счет (15000,00 грн.).*

В учетных регистрах следует сделать такие записи:

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция субсчетов		Сумма, грн.
		дебет	кредит	
1	Начислена плата за оформление студенческих билетов	364	711	20000
2	Получена плата за оформление студенческих билетов:			
	— в кассу учебного заведения	301	364	5000
	— на специальный счет учебного заведения	323	364	15000
3	Плата, внесенная в кассу, зачислена на специальный счет учебного заведения	323	301	5000
4	Перечислены средства за изготовление документов исполнителю	364	323	19970
5	Перечислены средства за пересылку студенческих билетов	364	323	30
6	Оприходованы студенческие билеты	234	364	20000
7	Списана стоимость выданных студенческих билетов	811	234	20000

Далее рассмотрим документы об образовании.

В первую очередь напомним, что перечень и образцы документов об образовании и ученых званиях утверждены *постановлением КМУ «О документах об образовании и ученых званиях» от 12.11.97 г. № 1260* (далее — *постановление № 1260*). Изготовление таких документов осуществляют в соответствии с *Порядком использования средств, предусмотренных в государственном бюджете для изготовления выпускных документов об образовании, утвержденным постановлением КМУ от 30.03.2011 г. № 309* (далее — *Порядок № 309*). В частности, **за счет бюджетных средств** изготовляют:

— все документы о базовом и полном общем среднем образовании (свидетельство о базовом общем среднем образовании, аттестаты о полном общем среднем образовании и бланки приложений к свидетельству о базовом общем среднем образовании и приложений к аттестату о полном общем среднем образовании, свидетельствам об окончании специальной общеобразовательной школы);

— знаки отличия за успехи в учебе для лиц, обучавшихся за средства государственного и местных бюджетов в общеобразовательных и профессионально-технических учебных заведениях (бланки похвальных листов «За высокие достижения в учебе» и похвальных грамот «За особые достижения в изучении отдельных предметов», золотые медали «За высокие достижения в учебе», серебряные медали «За достижения в учебе»).

При этом стоимость других документов об образовании, а также об ученых званиях, оплачивают **те**, **кто их получает**. Об этом свидетельствует *п. 3 Порядка № 309.*

Во сколько же обойдется диплом нынешним выпускникам вузов? Конечно, мы имеем в виду стоимость бланка документа об образовании. Так вот, стоимость изготовления документов об образовании за счет бюджетных средств, определенных указанным *Порядком*, не должна превышать **три не облагаемых налогом минимума доходов граждан** (51,00 грн.). Именно об этом речь идет в *п. 2 постановления № 1260.* Однако ключевой в этой норме является фраза «за счет бюджетных средств». Какой же тогда будет стоимость документов об образовании, изготавливаемых за счет других лиц, а это фактически все дипломы о высшем образовании и ученых званиях? Не понятно. И какие-либо разъяснения МОН по этому поводу отсутствуют, по крайней мере, на сегодняшний день. Однако не теряем надежду, ведь по традиции МОН предоставляет объяснения по порядку оплаты документов об образовании ежегодно в конце февраля — в начале марта каждого года. Поэтому нам остается только ждать.

А теперь несколько слов об оформлении документов об образовании и порядке учета последних. Так, оформление документов об образовании государственного образца в установленном законодательством порядке также **относится к платным услугам**, которые могут предоставляться государственными и коммунальными учебными заведениями (*п. 8 разд. 8 Перечня № 796*). Поступление платы за эти услуги в соответствии с *ч. 4 ст. 13 БКУ* можно использовать только на покрытие расходов, связанных с их организацией и предоставлением.

Существенно то, что документы об образовании также не являются бланками документов строгой отчетности. С учетом этого и разъяснений, предоставленных Минфином в *письме № 31-13020-04-10/30564*, их учет следует вести на **субсчете 234 «**Хозяйственные материалы и канцелярские принадлежности».

Операции по оприходованию и выдаче документов об образовании следует отражать на счетах бухгалтерского учета аналогично отражению оприходования и выдачи студенческих билетов.

Гуманитарная помощь для терцентра: учитываем правильно

Юлия КРОТ, экономист-аналитик Издательского дома «Фактор»

Как правильно отражать в учете одежду и обувь, полученные территориальным центром от организаций-доноров в качестве гуманитарной помощи? В каком выражении (поштучном или весовом) следует учитывать вещи, поступившие в качестве гуманитарной помощи в килограммах?

(Житомирская обл.)

Достаточно часто именно гуманитарная помощь позволяет «залатать дыры» в финансировании. Иными словами, это возможность удовлетворить те потребности, средства на которые из бюджета не выделены или выделены недостаточно. Чаще всего помощь поступает в виде учебной литературы для школьников, лекарств и перевязочных материалов для больных, продуктов питания, одежды и обуви для подопечных интернатов, детдомов и т. п. Как учитывать такие материальные ценности? Давайте разберемся.

Для начала выясним суть понятия «гуманитарная помощь». Для этого обратимся к основному нормативному документу, регулирующему отношения по получению и предоставлению гуманитарной помощи в Украине, — *Закону Украины «О гуманитарной помощи» от 22.10.99 г. № 1192-XIV* (далее — *Закон № 1192*). В *ст. 1* этого *Закона* указано, что **гуманитарная помощь** — это целевая адресная бесплатная помощь в денежной или натуральной форме в виде безвозвратной финансовой помощи, добровольных пожертвований, выполнения работ или предоставления услуг. Предоставлять такую помощь по гуманным мотивам могут как отечественные, так и иностранные доноры получателям в Украине или за рубежом. Предпосылкой предоставления гуманитарной помощи являются социальная незащищенность, материальная необеспеченность, чрезвычайное положение, возникшее в результате стихийного бедствия, аварий, эпидемий, экологических, техногенных и других катастроф. Фактически гуманитарная помощь является **разновидностью благотворительности**. Направления ее использования определяют в соответствии с обстоятельствами, объективными потребностями, согласием ее получателей и при условии соблюдения требований *ст. 3 Закона Украины «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 05.07.2012 г. № 5073-VI.*

Получателями гуманитарной помощи являются юридические лица, зарегистрированные в соответствии с *Порядком регистрации получателей гуманитарной помощи, утвержденным постановлением КМУ от 30.01.2013 г. № 39*, в Едином реестре получателей гуманитарной помощи. Поэтому бюджетное учреждение может получать гуманитарную помощь **только после регистрации** в Едином реестре получателей такой помощи.

О получателях поговорим подробнее. В частности, в данном случае получателем гуманитарной помощи является территориальный центр социального обслуживания (предоставления социальных услуг) (далее — терцентр). С целью рациональной организации процесса предоставления социальных услуг гражданам, находящимся в сложных жизненных ситуациях и нуждающимся в посторонней помощи, в составе терцентров создают структурные подразделения. Перечень подразделений, которые могут быть созданы в терцентре, приведен в *п. 9 Типового положения о территориальном центре социального обслуживания (предоставления социальных услуг), утвержденного постановлением КМУ от 29.12.2009 г. № 1417.*

Отметим, что среди всех возможных отделений терцентра только два обеспечивают граждан*, определенных нормами *Перечня социальных услуг, условиями и порядком их предоставления структурными подразделениями территориального центра социального обслуживания (предоставления социальных услуг), утвержденного постановлением КМУ от 29.12.2009 г. № 1417* (далее — *Перечень № 1417*), одеждой и обувью. А конкретно, это такие подразделения, как: стационарное отделение для постоянного или временного проживания и отделения организации предоставления адресной натуральной и денежной помощи.

* *Терцентр обеспечивает осуществление своими структурными подразделениями социального обслуживания: граждан преклонного возраста, инвалидов, больных (из числа лиц трудоспособного*

возраста на период до установления им группы инвалидности, но не более четырех месяцев), которые не способны к самообслуживанию и нуждаются в постоянной посторонней помощи, признанных таковыми в порядке, утвержденном Минздравом; граждан, находящихся в сложной жизненной ситуации в связи с безработицей и зарегистрированных в государственной службе занятости как ищущие роботу, стихийным бедствием, катастрофой (и имеющих на своем иждивении несовершеннолетних детей, детей-инвалидов, лиц преклонного возраста, инвалидов), если среднемесячный совокупный доход их семей ниже прожиточного минимума для семьи (п. 2 Перечня № 1417).

При этом граждане в стационарном отделении находятся на **полном государственном содержании** и обеспечиваются одеждой и обувью в соответствии с установленными нормами (*п. 39 Перечня № 1417*), тогда как отделения адресной помощи в соответствии с *п. 54 Порядка № 1417* бесплатно обеспечивают подопечных одеждой и обувью **исходя из возможностей**. Поэтому для удовлетворения нужд малообеспеченных граждан отделения адресной помощи имеют право организовывать **пункты приема** продуктов питания, одежды, обуви и т. п.

Таким образом, из указанного выше следует, что расходы на обеспечение граждан одеждой и обувью в стационарных отделениях обязательно планируют в сметах терцентров. При этом отделения адресной помощи удовлетворяют эти потребности по большей части за счет благотворительных взносов граждан, предприятий, учреждений и организаций.

Однако, независимо от того, для какого именно подразделения терцентра предназначена гуманитарная помощь, полученные от доноров материальные ценности обязательно следует оприходовать на баланс учреждения. Ведь в случае отсутствия учета получения и целевого использования гуманитарной помощи последняя считается **использованной не по целевому назначению**. Это четко указано в *ч. 4 ст. 11 Закона № 1192.*

Дальше коснемся непосредственно вопросов учета предметов гардероба, поступивших в терцентр в качестве гуманитарной помощи. И начнем с того, что такие материальные ценности следует отражать в бухгалтерском учете в соответствии с нормами *Положения по бухгалтерскому учету необоротных активов бюджетных учреждений, утвержденного приказом Минфина от 26.06.2013 г. № 611* (далее — *Положение № 611*), поскольку одежда и обувь в соответствии с *п. 2.1 этого Положения* относятся к **необоротным активам**.

Следует отметить, что порядку бухгалтерского учета необоротных активов, полученных в качестве гуманитарной помощи, подарка и безвозвратной помощи, посвящен отдельный *разд. VI Положения № 611*.

Так, необоротные активы, полученные бесплатно в виде безвозвратной помощи, подарка, согласно *п. 6.2* этого *Положения* принимает комиссия, созданная приказом руководителя учреждения. В состав такой комиссии обязательно входит работник бухгалтерской службы, а для нижестоящих распорядителей бюджетных средств — представители учреждения вышестоящего уровня.

Комиссия составляет акт, в котором указываются наименование, количество и стоимость полученных материальных ценностей. Одновременно этим объектам присваивают инвентарные (номенклатурные) номера, о чем делается запись в акте их приемки.

Первоначальную стоимость необоротных активов, поступивших в качестве гуманитарной помощи, определяют на уровне справедливой стоимости на дату получения, оценка которой проводится в соответствии с законодательством (*п. 6.3 Положения № 611*).

Важно: бухгалтерский учет поступления, перемещения и выбытия гуманитарной помощи ведут в учетных регистрах **отдельно** от материальных ценностей, приобретенных за счет других источников.

Подведем предварительные итоги: гуманитарную помощь в виде одежды и обуви следует принимать на основании **Акта приемки-передачи основных средств** типовой формы № ОЗ-1 (бюджет). Чтобы оформить оприходование нескольких однотипных объектов одинаковой стоимости, целесообразно составлять общий акт приемки. Причем для организации учета и обеспечения контроля предметам одного наименования (куртки, свитера, брюки, сорочки, сапоги и т. п.) во время их приемки следует присвоить номенклатурные номера. Кроме того, для учета одежды и обуви применяют **Инвентарные карточки группового учета основных средств в бюджетных учреждениях** типовой формы № ОЗ-9 (бюджет). В этих карточках материальные ценности

учитывают в разрезе материально ответственных лиц, по предметам одного наименования, качеству материала и цене, с указанием номенклатурного номера.

Имейте в виду: предметы одежды и обуви, поступившие в качестве гуманитарной помощи в килограммах, целесообразно оприходовать **в штучном выражении** в разрезе отдельных видов одежды и обуви. Это, в свою очередь, значительно упростит их оценку, учет и дальнейшую выдачу подопечным терцентра.

Следующий момент, на котором следует остановиться, это начисление износа на одежду и обувь, полученные от доноров. Так вот, никаких **исключений** для объектов, полученных в качестве гуманитарной помощи, по начислению износа **нет**. То есть износ на такие предметы одежды и обуви начисляют **в первом месяце** передачи в использование в размере **50 %** их первоначальной стоимости и оставшиеся **50 % — в месяце ликвидации** (списания с баланса).

Кстати, на практике достаточно часто 50 % износа на такие объекты начисляют в накладных (требованиях), которые выписывают при их выдаче со склада. Таким образом, накладные являются одновременно основанием и для выдачи материальных ценностей для пользования, и для отражения хозяйственной операции по начислению износа в **мемориальном ордере № 274**.

Также отметим, что выдачу одежды и обуви гражданам, которых обслуживает отделение адресной помощи терцентра, проводят по **раздаточным ведомостям** под подпись каждого из получателей. Такие раздаточные ведомости являются основанием для списания с баланса терцентра фактически розданных одежды и обуви.

Теперь поговорим об отражении одежды и обуви, полученных в качестве гуманитарной помощи, на счетах бухгалтерского учета. В частности, такие объекты в соответствии с *Порядком применения Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденным приказом Минфина от 26.06.2013 г. № 611*, учитывают в заведениях социального обеспечения на **субсчете 114 «**Белье, постельные принадлежности, одежда и обувь». При этом в пределах субсчета выделяют отдельные группы:

1) белье (сорочки, халаты);

2) постельные принадлежности (матрасы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т. п.);

3) одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, тулупы, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т. п.);

4) обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т. п.);

5) спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т. п.).

Кроме того, стоимость гуманитарной помощи, полученной как в денежной, так и в натуральной форме, отражают **на субсчете 324 «**Специальные регистрационные счета для учета средств, полученных по прочим источникам собственных поступлений».

Как отразить на счетах бухгалтерского учета операции по поступлению и использованию одежды и обуви, полученных терцентром в качестве гуманитарной помощи, рассмотрим на условном примере.

Пример. *В терцентр поступила гуманитарная помощь — одежда и обувь для подопечных, находящихся в стационарном отделении.*

При принятии гуманитарной помощи комиссия пересчитала и оценила материальные ценности по справедливой стоимости. По результатам работы комиссии составлен акт, в соответствии с которым в качестве гуманитарной помощи получены:

— куртки демисезонные мужские — 10 шт. по 600 грн. каждая (на сумму 6000 грн.);

— костюмы спортивные мужские — 10 шт. по 300 грн. (на сумму 3000 грн.);

— футболки хлопковые мужские — 20 шт. по 30 грн. (на сумму 600 грн.);

— обувь кроссовая мужская — 10 пар по 200 грн. (на сумму 2000 грн.).

Полученные предметы одежды и обуви оприходованы на основании актов приемки-передачи основных средств типовой формы № ОЗ-1 (бюджет).

Одежда и обувь переданы в пользование подопечным на основании накладной. Одновременно с выдачей материальных ценностей осуществлено начисление износа в размере 50 % от их первоначальной стоимости.

В бухгалтерском учете эти операции отражены так:

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция субсчетов		Сумма, грн.
		дебет	кредит	
1	Оприходованы одежда и обувь, полученные как гуманитарная помощь*	324	712	11600
		364	324	11600
		114	364	11600
		812	401	11600
2	Начислено 50 % износа на одежду и обувь при передаче в пользование	401	132	5800
** В орган Госказначейской службы не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца подается Справка о поступлениях в натуральной форме.*				

Конечно, распорядители бюджетных средств редко планируют в смете поступление гуманитарной помощи. Следовательно, в случае фактического ее получения нужно внести **изменения в смету** в части специального фонда. Основанием для внесения таких изменений являются справка Госказначейской службы о подтверждении поступлений и справка об изменениях к смете. Такие требования установлены *пп. 47* и *49 Порядка составления, рассмотрения, утверждения и основных требований к выполнению смет бюджетных учреждений, утвержденного постановлением КМУ от 28.02.2002 г. № 228.*

Напомним, что учреждения, получившие гуманитарную помощь, обязаны составлять и подавать «Отчет о поступлении и использовании средств, полученных по прочим источникам собственных поступлений бюджетных учреждений» (**форма № 4-2д, № 4-2м**). Это предусмотрено *п.п. 3.5.2 Порядка составления финансовой и бюджетной отчетности распорядителями и получателями бюджетных средств, утвержденного постановлением КМУ от 24.01.2012 г. № 44.*

Назначение стипендии студенту, являющемуся инвалидом по зрению

Людмила КУНГУРЦЕВА, главный специалист отдела труда и нормативно-информационного обеспечения

Просим разъяснить порядок назначения стипендии студенту вуза I — II уровней аккредитации, который является инвалидом по зрению и учится на «отлично»?

(г. Львов)

Порядок назначения и выплаты стипендий утвержден *постановлением КМУ от 12.07.2004 г. № 882* (далее — *Порядок № 882*).

В соответствии с *Порядком № 882* стипендии назначаются:

1) **академические** — по результатам учебы в высшем учебном заведении и в соответствии с проявленной при этом успеваемостью;

2) **социальные** — на основании нормативно-правовых актов о получении государственных льгот и гарантий отдельными категориями граждан.

Студентам, которые по результатам семестрового контроля имеют средний балл успеваемости 7,00 — 9,99 по 12-балльной или 4,00 — 4,99 по 5-балльной шкале оценивания, назначается академическая стипендия **в минимальном размере**.

На сегодняшний день размер минимальной ординарной (обычной) академической стипендии для студентов вузов I — II уровней аккредитации, обучающихся по образовательно-квалификационным уровням «младший специалист» или «бакалавр», составляет **550 грн.***. Если студент, который по результатам семестрового контроля имеет 10 — 12 баллов по каждому предмету по 12-балльной или средний балл успеваемости 5 по 5-балльной шкале оценивания, размер ординарной (обычной) академической стипендии увеличивается на **70 грн**.

** Размер стипендии приведен без учета уменьшения или увеличения для соответствующего типа учебного заведения.*

В соответствии с *п. 34 Порядка № 882* студенту — инвалиду по зрению и слуху, которому назначена академическая стипендия, выплачивается **дополнительно социальная стипендия**, размер которой составляет 50 % минимальной ординарной (обычной) академической стипендии. То есть такой студент должен получать **895 грн.** (550 грн. + 70 грн. + 275 грн.).

В случае если студент утратил право на назначение академической стипендии (*п. 29 Порядка № 882*), т. е. по результатам семестрового контроля имеет средний балл успеваемости ниже 7 по 12-балльной или ниже 4 по 5-балльной шкале оценивания, то ему обязательно назначается социальная стипендия, составляющая **109 %** минимальной ординарной (обычной) академической стипендии высшего учебного заведения I — II уровней аккредитации. То есть размер стипендии будет составлять **599,50 грн.** (550 грн. + 49,50 грн.).

Таким образом, студенту — инвалиду по зрению, который учится отлично, может быть назначена академическая стипендия, увеличенная за отличную учебу, и дополнительно социальная стипендия (итого — **895 грн.**).