

## Оплата труда № 1 2013

- [Госбюджет-2013: новые социальные стандарты](#)
- [О расчете отпускных](#)
- [О налогообложении нецелевой благотворительной помощи](#)
- [Индексация зарплаты учителя с неполной педагогической нагрузкой](#)
- [Величины прироста индекса потребительских цен для индексации зарплаты за январь 2013 года](#)
- [Работник поменял фамилию: действия работодателя](#)
- [Анализируем изменения в сфере законодательства о защите персональных данных](#)
- [Штатная численность практических психологов и социальных педагогов общеобразовательных учебных заведений](#)
- [Надбавка за стаж научной работы научным работникам](#)
- [Установление надбавок за выслугу лет и престижность труда воспитателю ДУЗ](#)
- [Оплата труда при переводе с должности главного врача на должность заведующего амбулаторией](#)
- [Размер налоговой социальной льготы в 2013 году и документы, необходимые для ее получения](#)
- [Продолжительность рабочего времени в 2013 году](#)
- [Сумма отдельных видов доходов, которые в 2013 году не облагаются НДФЛ](#)

# ГОСБЮДЖЕТ-2013: НОВЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ

*С 1 января 2013 года вступил в силу Закон Украины «О Государственном бюджете Украины на 2013 год» от 06.12.2012 г. № 5515-VI. В представленной публикации рассмотрим размеры социальных стандартов, действующие в течение 2013 года, и их влияние на другие бухгалтерские величины и показатели.*

*Татьяна РУДАЯ, главный редактор (e-mail: [t.rudaya@id.factor.ua](mailto:t.rudaya@id.factor.ua))*

## ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

*Закон о Госбюджете на 2013 год — Закон Украины «О Государственном бюджете Украины на 2013 год» от 06.12.2012 г. № 5515-VI.*

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

*Закон № 2464 — Закон Украины «О сборе и учете единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование» от 08.07.2010 г. № 2464-VI.*

*Закон № 1768 — Закон Украины «О государственной социальной помощи малообеспеченным семьям» от 01.06.2000 г. № 1768-III.*

*Закон о пенсионном страховании — Закон Украины «Об общеобязательном государственном пенсионном страховании» от 09.07.2003 г. № 1058-IV.*

*Закон № 2811 — Закон Украины «О государственной помощи семьям с детьми» от 21.12.92 г. № 2811-XII.*

*Закон об индексации — Закон Украины «Об индексации денежных доходов населения» от 03.07.91 г. № 1282-XII.*

*Порядок № 1078 — Порядок проведения индексации денежных доходов населения, утвержденный постановлением Кабинета Министров Украины от 17.07.2003 г. № 1078.*

Сначала приведем главные показатели на 2013 год.

**Размеры прожиточного минимума, установленные в ст. 7 Закона о Госбюджете на 2013 год, таковы:**

Социальные и демографические группы населения	Размер прожиточного минимума, грн.	
	1 января — 30 ноября	1 декабря — 31 декабря

Дети в возрасте до 6 лет	972	1032
Дети в возрасте от 6 до 18 лет	1210	1286
<b>Трудоспособные лица</b>	<b>1147</b>	<b>1218</b>
Лица, утратившие трудоспособность	894	949
Общий показатель	1108	1176

**Минимальная заработная плата установлена ст. 8 Закона о Госбюджете на 2013 год.**

Ниже приведем размеры минимальной заработной платы, которые будут действовать в 2013 году.

Период действия	Размер минимальной зарплаты, грн.	
	месячный	почасовой
1 января — 30 ноября	1147	6,88
1 декабря — 31 декабря	1218	7,30

### **Налог на доходы физических лиц**

Согласно п. 169.1 НКУ налогоплательщик имеет право на уменьшение суммы общего месячного налогооблагаемого дохода, получаемого от одного работодателя в виде заработной платы, на сумму налоговой социальной льготы (далее — НСЛ).

Сумма НСЛ определяется в размере, равном 100 % прожиточного минимума для трудоспособного лица (в расчете на месяц), установленного законом на 1 января отчетного налогового года.

До 31 декабря 2014 года обычная НСЛ предоставляется в размере, равном 50 % размера прожиточного минимума для трудоспособного лица (в расчете на месяц), установленного законом на 1 января отчетного налогового года (абзац восьмой п. 1 разд. XIX НКУ).

Ниже приведем размеры НСЛ, действующие в 2013 году\*.

\*Размеры НСЛ в 2013 году и перечень документов, необходимых для ее получения, [см. на с. 27 этого номера.](#)

Вид НСЛ	Размер НСЛ, грн.
Обычная НСЛ (для лиц, указанных в пп. 169.1.1 и 169.1.2 НКУ)	<b>573,50</b>

150 % от суммы обычной НСЛ (для лиц, указанных в п.п. 169.1.3 НКУ)	860,25
200 % от суммы обычной НСЛ (для лиц, указанных в п.п. 169.1.4 НКУ)	1147,00

Предельный размер заработной платы налогоплательщика, к которой применяется НСЛ, определяется в размере, равном размеру месячного прожиточного минимума, действующего для трудоспособного лица на 1 января отчетного налогового года, умноженного на 1,4 и округленного до ближайших 10 гривен (*п.п. 169.4.1 НКУ*). Значит, в 2013 году **предельный размер зарплаты** налогоплательщика, к которой применяется НСЛ, равен **1610 грн.** ( $1147 \times 1,4 = 1605,80$  грн.).

Согласно *п. 167.1 НКУ* ставка налога на доходы физических лиц составляет 15 % от базы налогообложения. В случае если база налогообложения в календарном месяце превышает десятикратный размер минимальной зарплаты, установленной на 1 января отчетного налогового года (в 2013 году — 11470 грн.), к сумме превышения применяется ставка 17 %.

Следует отметить, что отдельные виды доходов физических лиц не облагаются НДФЛ в определенной сумме. О том, в какой именно сумме не облагаются НДФЛ определенные виды доходов в 2013 году, читайте [на с. 32 сегодняшнего номера](#).

### Единый социальный взнос

В соответствии с *п.п. 4 п. 1 ст. 1 Закона № 2464* размер максимальной величины дохода, с которого взимается единый взнос на общеобязательное государственное социальное страхование (далее — ЕСВ), равен 17 размерам прожиточного минимума для трудоспособных лиц.

Таким образом, в 2013 году **максимальная величина дохода, с которого взимается ЕСВ, составляет:**

— в январе — ноябре — 19499 грн.;

— в декабре — 20706 грн.

### Индексация денежных доходов

Индексация денежных доходов граждан проводится в соответствии с *Законом об индексации* и *Порядком № 1078*.

Индексация, в частности заработной платы, производится в пределах прожиточного минимума для трудоспособного лица. Таким образом, в январе 2013 года зарплата индексируется в пределах 1147 грн.

Таблица с готовыми величинами прироста индекса потребительских цен, необходимыми для расчета суммы индексации зарплаты за январь 2013 года, представлена [на с. 11 этого номера газеты](#).

### **Суточные расходы для хозрасчетных предприятий**

Согласно абзацу четвертому п.п. 140.1.7 НКУ в состав командировочных расходов относятся расходы, не подтвержденные документально, на питание и финансирование других собственных нужд физического лица (суточные расходы), понесенные в связи с такой командировкой в пределах территории Украины, но не более 0,2 размера минимальной заработной платы, установленной законом на 1 января налогового (отчетного) года, в расчете за каждый календарный день такой командировки, а для командировок за границу — не выше 0,75 размера минимальной заработной платы, установленной законом на 1 января налогового (отчетного) года, в расчете за каждый день такой командировки.

Таким образом, **максимальный размер суточных расходов для работников хозрасчетных предприятий в 2013 году установлен** в следующем размере:

— **для командировок в пределах Украины** — не более 0,2 размера минимальной заработной платы, установленной на 1 января налогового (отчетного) года, в расчете на сутки (в 2013 году — **229,40 грн.** (1147 x 0,2));

— **для заграничных командировок** — не более 0,75 размера минимальной заработной платы, установленной на 1 января налогового (отчетного) года, в расчете на сутки (в 2013 году — **860,25 грн.** (1147 x 0,75)).

Что касается работников бюджетной сферы, то для них суммы суточных расходов утверждены постановлением КМУ «О суммах и составе командировочных расходов государственных служащих, а также других лиц, направляемых в командировку предприятиями, учреждениями и организациями, полностью или частично содержащимися (финансируемым) за счет бюджетных средств» от 02.02.2011 г. № 98. Согласно данному постановлению сумма суточных расходов в пределах Украины установлена в размере 30 грн., а при командировке за пределы Украины сумма таких расходов зависит от государства, в которое направлен работник в командировку, и определена в приложении 1 к указанному выше постановлению.

### **Помощь малообеспеченным семьям**

Статьей 9 Закона о Госбюджете на 2013 год предусмотрено, что уровень обеспечения прожиточного минимума (гарантированного минимума) для назначения помощи согласно Закону № 1768 в процентном соотношении к прожиточному минимуму для основных социальных и демографических групп населения составляет:

— для детей — 75 %;

— для трудоспособных лиц — 21 %;

— для лиц, утративших трудоспособность, и инвалидов — 100 %.

Социальные и демографические группы населения	Уровень обеспечения прожиточного минимума для назначения помощи	
	1 января — 30 ноября	1 декабря — 31 декабря
Дети в возрасте до 6 лет	729,00	774,00
Дети в возрасте от 6 до 18 лет	907,50	964,50
Трудоспособные лица	240,87	255,78
Лица, утратившие трудоспособность	894,00	949,00

Размер государственной социальной помощи малообеспеченным семьям не может быть больше 75 % от уровня обеспечения прожиточного минимума для семьи.

#### **Размер минимальной пенсии**

В соответствии со *ст. 28 Закона о пенсионном страховании* минимальный размер пенсии по возрасту при наличии страхового стажа у мужчин 35 лет, а у женщин 30 лет устанавливается в размере прожиточного минимума для лиц, утративших трудоспособность, определенного законом.

Таким образом, **минимальный размер пенсии** в течение 2013 года будет составлять:

— с 1 января — 894 грн.;

— с 1 декабря — 949 грн.

#### **Размер помощи при рождении ребенка**

В соответствии со *ст. 12 Закона № 2811* помощь при рождении ребенка начисляется исходя из размера прожиточного минимума для детей в возрасте до 6 лет, установленного на день рождения ребенка.

Помощь при рождении ребенка предоставляется в сумме, кратной 30 размерам прожиточного минимума, — на первого ребенка; кратной 60 размерам прожиточного минимума — на второго ребенка; кратной 120 размерам прожиточного минимума — на третьего и каждого последующего ребенка.

Приведем в таблице **размер помощи при рождении ребенка в 2013 году**.

Помощь при рождении	Размер помощи, грн.	
	1 января — 30 ноября	1 декабря — 31 декабря
Первого ребенка	29160	30960
Второго ребенка	58320	61920
Третьего и каждого последующего ребенка	116640	123840

Выплата помощи осуществляется единовременно в 10-кратном размере прожиточного минимума при рождении ребенка, остаток суммы помощи на первого ребенка выплачивается на протяжении следующих 24 месяцев, на второго ребенка — 48 месяцев, на третьего и каждого последующего ребенка — 72 месяцев равными частями в порядке, установленном Кабинетом Министров Украины.

## МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ УКРАИНЫ

### О РАСЧЕТЕ ОТПУСКНЫХ

*Письмо от 26.11.2012 г. № 1203/13/84-12*

Министерство социальной политики рассмотрело <...> обращение о применении норм Порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Кабинета Министров Украины от 08.02.95 г. № 100 (далее — Порядок), и сообщает.

Абзацем 6 пункта 2 Порядка предусмотрено, что время, в течение которого работники согласно действующему законодательству или и по другим уважительным причинам не работали и за ними не сохранялся заработок или сохранялся частично, исключается из расчетного периода. Указанная норма касается, в частности, случаев, когда работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в обязательном порядке в соответствии со ст. 25 и по согласию сторон в соответствии со ст. 26 Закона Украины «Об отпусках».

Таким образом, **если работникам предоставлялся отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с законодательством, средневзвешенная заработная плата для оплаты времени отпусков исчисляется путем деления суммарного заработка за последние перед предоставлением отпуска 12 месяцев или за меньший фактически отработанный период на соответствующее количество календарных дней года или меньшего фактически отработанного периода, уменьшенное на количество праздничных и нерабочих дней, установленных законодательством (статья 73 Кодекса законов о труде Украины) и на количество календарных дней пребывания работника в отпуске без сохранения заработной платы, предоставляемом в соответствии со ст. 26 Закона Украины «Об отпусках».** Полученный результат умножается на число календарных дней отпуска.

*Директор  
Департамента заработной платы  
и условий труда А. Товстенко*

КОММЕНТАРИЙ РЕДАКЦИИ

**Отпуск за свой счет исключается из расчетного периода для определения суммы отпускных**

Вопрос, рассмотренный в комментируемом письме, касается расчета суммы отпускных. История данного вопроса весьма интересна. Рассмотрим ее.



Расчет отпускных осуществляется согласно Порядку исчисления средней заработной платы, утвержденному постановлением КМУ от 08.02.95 г. № 100.

Согласно п. 2 данного Порядка период, в течение которого работник **в соответствии с действующим законодательством или по другим уважительным причинам не работал** и за ним не сохранялся заработок или сохранялся частично, **исключается из расчетного периода**.

Законом Украины «Об отпусках» от 15.11.96 г. № 504/96-ВР (далее — Закон об отпусках) установлены **два вида отпусков без сохранения заработной платы**:

— на основании ст. 25 Закона об отпусках — отпуск за свой счет, который **работодатель обязан предоставить** работнику в случае, если он за ним обращается;

— на основании ст. 26 Закона об отпусках — отпуск за свой счет, **предоставляемый по согласию сторон** (продолжительностью не более 15 календарных дней).

Долгое время специалисты Минтруда придерживались той точки зрения, что период, в течение которого работник был в отпуске за свой счет на основании ст. 25 Закона об отпусках, исключается из расчетного периода, а период, в течение которого работник был в отпуске за свой счет на основании ст. 26 Закона об отпусках, не исключается из расчетного периода для определения суммы отпускных. Такая позиция была отражена в письме Минтруда от 20.12.2007 г. № 929/13/84-07.

Мы были категорически не согласны с данным мнением, поскольку оно не соответствовало действующему законодательству. Ведь отпуска за свой счет на основании ст. 25 и 26 Закона об отпусках предоставляются согласно действующему законодательству. А это значит, что из расчетного периода должны быть исключены дни неоплачиваемого отпуска, предоставляемого как на основании ст. 25, так и на основании ст. 26 Закона об отпусках. Специалисты Минтруда в дальнейшем изменили свою позицию, что было отражено в их неофициальных разъяснениях (см. [«ОТ», 2008, № 1, с. 14](#); [2012, № 18, с. 27](#)).

Вместе с тем официального письма Минсоцполитики по данному вопросу не было. И, как показывает практика, проверяющие органы, в частности специалисты фининспекции, при проверках пользовались разъяснением, изложенным в письме Минтруда от 20.12.2007 г. № 929/13/84-07 и применяли штрафные санкции к учреждениям и организациям.

И вот наконец-то справедливость восторжествовала. Появилось официальное письмо Минсоцполитики, в котором четко указано, что **период, на протяжении которого работник находился в отпуске за свой счет на основании ст. 26 Закона об отпусках, исключается из расчетного периода** для определения суммы отпускных.

Уверены, что при проверках этот вопрос больше не будет камнем преткновения между специалистами фининспекции и бухгалтерами учреждений и организаций.

*Татьяна РУДАЯ, главный редактор  
(e-mail: [t.rudaya@id.factor.ua](mailto:t.rudaya@id.factor.ua))*

## О НАЛОГООБЛОЖЕНИИ НЕЦЕЛЕВОЙ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ

*Письмо от 21.11.2012 г. № 5694/0/61-12/17-1115*

Согласно п.п. 165.1.19 п. 165.1 ст. 165 Кодекса в общий месячный (годовой) налогооблагаемый доход плательщика налога не включаются доходы, в частности средства или стоимость имущества (услуг), предоставляемые в качестве помощи на лечение и медицинское обслуживание плательщика налога за счет средств благотворительной организации или его работодателя, при наличии соответствующих подтверждающих документов, кроме расходов, компенсируемых выплатами из фонда общеобязательного государственного социального медицинского страхования. При этом сумма средств (стоимость имущества) в составе нецелевой благотворительной помощи, освобождаемая от налога на доходы физических лиц, в дальнейшем ограничивается размером дохода, дающего право на налоговую социальную льготу (пп. 165.1.4, 170.7.3 Кодекса).

Так, в соответствии с п.п. 170.7.3 п. 170.7 ст. 170 Кодекса **не включается в общий месячный или годовой налогооблагаемый доход плательщика налога сумма нецелевой благотворительной помощи, в том числе материальной, предоставляемой резидентами — юридическими или физическими лицами в пользу плательщика налога в течение отчетного налогового года совокупно в размере, не превышающем сумму предельного размера дохода, определенного согласно абзацу первому п.п. 169.4.1 п. 169.4 ст. 169 Кодекса, установленного на 1 января такого года (в 2012 году — 1500 грн.).**

**Сумма превышения помощи над указанным размером включается в общий месячный (годовой) налогооблагаемый доход плательщика налога согласно п.п. 164.2.18 п. 164.2 ст. 164 Кодекса и подлежит налогообложению у источника выплаты по ставкам, установленным п. 167.1 ст. 167 Кодекса.**

Порядок уплаты налога на доходы физических лиц определен в п.п. 168.1.2 п. 168.1 ст. 168 Кодекса, в котором предусмотрено, что налог уплачивается (перечисляется) в бюджет при выплате налогооблагаемого дохода единым платежным документом.

При этом в случае получения нецелевой благотворительной помощи от благотворителя — физического или юридического лица, не являющегося налоговым агентом, плательщик налога в соответствии с п. 179.7 ст. 179 Кодекса обязан самостоятельно до 1 августа года, следующего за отчетным, подать годовую налоговую декларацию с указанием ее суммы, если общая сумма полученной нецелевой благотворительной помощи в течение отчетного налогового года превышает ее предельный размер, установленный абзацем первым п.п. 169.4.1 п. 169.4 ст. 169 этого Кодекса, и уплатить сумму налогового обязательства, указанную в налоговой декларации.

В то же время, **благотворитель — юридическое лицо указывает сведения о предоставленных суммах нецелевой благотворительной помощи в налоговой отчетности (абзац третий п.п. 170.7.3 п. 170.7 ст. 170 Кодекса).** Согласно п.п. «б» п. 176.2 ст. 176 Кодекса вышеуказанные доходы, полученные плательщиками налога, отражаются

налоговым агентом в налоговом расчете сумм дохода, начисленного (уплаченного) в пользу плательщиков налога, и сумм удержанного из них налога по форме № 1ДФ по признаку дохода «169» в соответствии с приказом ГНА Украины от 24.12.2010 г. № 1020, зарегистрированным в Министерстве юстиции Украины 13.01.2011 г. под № 46/18784.

*Заместитель Председателя А. Игнатюк*

КОММЕНТАРИЙ РЕДАКЦИИ

### **Условия необложения НДФЛ нецелевой благотворительной помощи**

Согласно положениям Налогового кодекса Украины (далее — НКУ) отдельные выплаты не облагаются налогом на доходы физических лиц в четко определенных размерах (см. с. 32). Одной из таких выплат является нецелевая благотворительная помощь.

В соответствии с п.п. 170.7.3 НКУ не включается в налогооблагаемый доход сумма нецелевой благотворительной помощи, в том числе и материальной, предоставляемой резидентами — юридическими или физическими лицами в пользу налогоплательщика на протяжении отчетного налогового года совокупно в размере, не превышающем суммы предельного размера дохода, установленного абзацем первым п.п. 169.4.1 НКУ, определенного на 1 января такого года.

Положения данного подпункта не распространяются на профсоюзные выплаты своим членам, условия освобождения которых от налогообложения предусмотрены п.п. 165.1.47 НКУ.

Это значит, что в **2013 году сумма нецелевой благотворительной помощи, которая не облагается налогом на доходы физических лиц** (далее — НДФЛ), составляет **1610 грн.**

Сумма превышения помощи 1610 грн. включается в общий месячный (годовой) налогооблагаемый доход налогоплательщика. В комментируемом письме ГНСУ указывает, что такая сумма превышения нецелевой благотворительной помощи включается в налогооблагаемый доход налогоплательщика на основании п.п. 164.2.18 НКУ. Эта ссылка не верна, поскольку в ней речь идет о включении в налогооблагаемый доход налогоплательщика дохода, полученного им за сданный (проданный) металлолом драгоценных металлов.

По нашему мнению, сумма нецелевой благотворительной помощи, превышающая 1610 грн., включается в налогооблагаемый доход налогоплательщика на основании п.п. 164.2.17 НКУ как дополнительное благо.

Соответственно, **сумма нецелевой благотворительной помощи в пределах 1610 грн.**, выданная юридическим лицом физическому лицу, должна быть отражена в налоговом расчете по форме № 1ДФ с признаком дохода «169», а **сумма нецелевой благотворительной помощи, превышающая 1610 грн.**, — с признаком «126».

*Татьяна РУДАЯ, главный редактор*

(e-mail: [t.rudaya@id.factor.ua](mailto:t.rudaya@id.factor.ua))

## **ИНДЕКСАЦИЯ ЗАРПЛАТЫ УЧИТЕЛЯ С НЕПОЛНОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКОЙ**

*Жанна ЛАВРЕНТЬЕВА, главный специалист отдела уровня жизни и мониторинга бедности Министерства социальной политики Украины*

*Заработная плата учителя (10-й тарифный разряд по ЕТС) в 2011/2012 учебном году (в том числе и за июнь 2012 года) состояла из оплаты по должностному окладу, надбавки за престижность труда в размере 20 % должностного оклада, надбавки за выслугу лет в размере 10 % должностного оклада, доплаты за заведование кабинетом в размере 13 % должностного оклада. Педагогическая нагрузка учителя составляла 6 часов в неделю (при норме на ставку — 18 часов в неделю). До июля 2012 года с целью индексации зарплаты базовым месяцем для работника был октябрь 2008 года.*

*Должностной оклад (тарифная ставка) работника в 2012 году равен: за июнь — 1445 грн., за июль — 1460 грн., за сентябрь — 1469 грн.*

*С 21.06.2012 г. по 16.08.2012 г. учитель находился в ежегодном основном отпуске (56 календарных дней).*

*С 1 сентября 2012 года приказом руководителя учебного заведения на 2012/2013 учебный год такому работнику был уменьшен размер доплаты за заведование кабинетом — до 11 % должностного оклада. Объем педагогической нагрузки остался таким же — 6 часов в неделю.*

*Заработная плата работника за июнь 2012 года (без учета суммы отпускных и индексации) составила 815,97 грн. Начисленная сумма индексации за июнь 2012 года составила 281,51 грн. (815,97 грн. x 34,5 %).*

*В результате уменьшения размера доплаты за заведование кабинетом заработная плата работника в сентябре 2012 года уменьшилась по сравнению с июнем 2012 года. В частности, за сентябрь 2012 года (без суммы индексации) начислено зарплаты всего 798,16 грн., в том числе:*

*489,67 грн. — оплата труда по тарифной ставке с учетом фактической педагогической нагрузки (1469 грн. : 18 ч x 6 ч);*

*97,93 грн. — надбавка за престижность труда ((1469 грн. : 18 ч x 6 ч) x 20 %);*

*48,97 грн. — надбавка за выслугу лет ((1469 грн. : 18 ч x 6 ч) x 10 %);*

*161,59 грн. — доплата за заведование кабинетом (рассчитывается от должностного оклада независимо от педагогической нагрузки, 1469 грн. x 11 %).*

*Как правильно рассчитать сумму индексации такому работнику в июле и сентябре 2012 года?*

(г. Харьков)

Прежде всего напомним основные «индексационные» изменения, вступившие в силу 21.06.2012 г. С учетом новых норм *Порядка проведения индексации денежных доходов населения, утвержденного постановлением КМУ от 17.07.2003 г. № 1078* (далее — *Порядок № 1078*), месяц повышения заработной платы (независимо от суммы повышения) будет **базовым** для расчета индекса потребительских цен нарастающим итогом.

Денежные **доходы**, полученные в **базовом месяце**, не индексируются при условии, **что** сумма повышения дохода **превышает** сумму индексации, которая должна быть начислена за соответствующий месяц.

**Сравнение** суммы повышения дохода с возможной суммой индексации осуществляется исходя из **условий полностью отработанного месяца**.

В ситуации, **когда** сумма повышения дохода **менее** суммы индексации, которая должна быть начислена за соответствующий месяц, осуществляется повышение денежного дохода и добавляется **сумма индексации**, определенная **с учетом повышения** дохода. Рассчитанная сумма индексации **фиксируется** и начисляется в таком размере до следующего увеличения денежного дохода, при котором такое увеличение превысит указанную фиксированную величину.

Пример проведения индексации в случае повышения денежных доходов приведен в *приложении 4 к Порядку № 1078* (изложено в новой редакции).

Исходя из данных, указанных в вопросе запрашивающего, при расчете суммы повышения заработной платы необходимо учесть все выплаты, предусмотренные законодательством, которые имеют постоянный характер: должностной оклад, надбавки за престижность труда, за выслугу лет, доплату за заведование кабинетом.

Что касается уменьшения размера доплаты за заведование кабинетом, то поскольку в новом размере такая доплата установлена приказом руководителя на весь учебный год, то указанная выплата имеет постоянный характер и должна принимать участие в сравнительных расчетах.

Важно **обратить внимание**: сравнительные расчеты с целью индексации зарплаты являются условными, они не соответствуют фактическому начислению постоянных выплат. Следовательно, мы условно принимаем, что месяц отработан работником полностью, с полной нагрузкой (на полную ставку), с начислением всех постоянных выплат, предусмотренных работнику его условиями труда. Возможная сумма индексации определяется также исходя из размера прожиточного минимума трудоспособного лица за полный месяц.

В данном случае, несмотря на то, что работник в июле 2012 года находился в отпуске, **в сравнительных расчетах** сумму повышения зарплаты за этот месяц мы будем определять исходя из условий полностью отработанного месяца и **полной ставки** (нормы педагогической нагрузки 18 ч в неделю).

Данные о постоянных составляющих заработной платы за период июнь — сентябрь 2012 года для наглядности приведем в виде таблицы (суммы отпускных не принимают участия в сравнительных расчетах).

Составляющие зарплаты	Сумма, принимающая участие в сравнительных расчетах в 2012 году, грн.			
	июнь	июль	август	сентябрь
Должностной оклад (тарифная ставка), исходя из педагогической нагрузки <b>18 ч в неделю</b>	1445	1460	1460	1469
Надбавка за престижность труда (20 %)	289	292	292	293,80
Надбавка за выслугу лет (10 %)	144,50	146	146	146,90
Доплата за заведование кабинетом	187,85 (13 %)	189,80 (13 %)	189,80 (13 %)	161,59 (11 %)
<b>Всего</b>	<b>2066,35</b>	<b>2087,80</b>	<b>2087,80</b>	<b>1952,44</b>

Применяя новые нормы *Порядка № 1078*, месяц повышения дохода — июль 2012 года — становится базовым для работника.

Возможная сумма индексации за этот месяц (исходя из полной ставки):  $1102 \text{ грн.} \times 34,5\% = 380,19 \text{ грн.}$

Сумма повышения постоянных составляющих зарплаты за июль 2012 года:  $2087,80 - 2066,35 = 21,45 \text{ (грн.)}$ . Поскольку сумма повышения зарплаты (21,45 грн.) менее возможной суммы индексации (380,19 грн.), то впервые фиксированную сумму индексации такому работнику рассчитываем за июль 2012 года, т. е. вычитаем от возможной суммы индексации за июль 2012 года сумму повышения зарплаты за этот месяц (при условии полностью отработанного месяца и полной ставки).

Фиксированная сумма индексации за июль 2012 года, исходя из условий полной ставки, составит:  $380,19 - 21,45 = 358,74 \text{ (грн.)}$ .

**С учетом педагогической нагрузки** работника (6 ч в неделю при норме 18 ч в неделю) **фиксированная сумма индексации** за июль 2012 года составит:  $358,74 \text{ грн.} : 18 \text{ ч} \times 6 \text{ ч} = 119,58 \text{ грн.}$

В таком размере (119,58 грн.) сумма индексации начисляется при условии, что месяц (с установленной педагогической нагрузкой 6 ч в неделю) отработан полностью. Поскольку **в июле 2012 года** работник находился **в ежегодном отпуске** (в расчете суммы отпускных учитываются ранее начисленные суммы индексации), то за этот месяц **индексация не начисляется (нет ни одного отработанного рабочего дня)**.

**В августе 2012 года** работник **отработал только часть месяца**, например 12 рабочих дней (с 17.08.2012 г. по 31.08.2012 г. при 6-дневной рабочей неделе). Тогда **фиксированную сумму индексации за август 2012 года** необходимо рассчитать

**пропорционально отработанному рабочему времени:** 119,58 грн. : 26 р. дн. x 12 р. дн. = 55,19 грн.

Общая сумма постоянных составляющих заработной платы за август 2012 года исходя из условия полностью отработанного месяца и полной ставки составит: 2087,80 грн. (1460 + 292 + 146 + 189,80).

**В сентябре 2012 года** работнику повышается должностной оклад. Соответственно увеличивается сумма надбавок за престижность труда и выслугу лет. Но уменьшение на постоянной основе размера доплаты за заведование кабинетом (с 13 % до 11 %) не увеличивает общий доход. А значит, у работника в сентябре 2012 года **не происходит повышения общей суммы заработной платы** (постоянных составляющих). Поэтому при проведении индексации зарплаты за такой месяц базовым остается ранее определенный месяц. В нашем случае в сентябре 2012 года **базовым месяцем остается июль 2012 года.**

В сентябре 2012 года право на новую индексацию (от базового июля 2012 года) не наступило. Но работнику в предыдущих месяцах была установлена фиксированная сумма индексации с учетом педагогической нагрузки (119,58 грн.). Следовательно, **в сентябре 2012 года право на фиксированную сумму индексации сохраняется.** Эта сумма индексации начисляется в таком размере до следующего увеличения денежного дохода, при котором данное увеличение превысит указанную фиксированную величину.

# ВЕЛИЧИНЫ ПРИРОСТА ИНДЕКСА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ЦЕН ДЛЯ ИНДЕКСАЦИИ ЗАРПЛАТЫ ЗА ЯНВАРЬ 2013 ГОДА

Людмила ТРОХИМЕНКО, заместитель главного редактора (e-mail: [l.trokhimenko@id.factor.ua](mailto:l.trokhimenko@id.factor.ua))

Проведение индексации регулируется *Законом Украины «Об индексации денежных доходов населения» от 03.07.91 г. № 1282-XII (в редакции от 06.02.2003 г. № 491-IV) и Порядком проведения индексации денежных доходов населения, утвержденным постановлением КМУ от 17.07.2003 г. № 1078.*

Напомним, что индексации подлежат денежные доходы населения, не имеющие разового характера, в пределах прожиточного минимума, установленного для соответствующих социальных и демографических групп населения.

Зарботная плата работников индексируется в пределах прожиточного минимума на трудоспособное лицо.

Согласно *ст. 7 Закона Украины «О Государственном бюджете Украины на 2013 год» от 06.12.2012 г. № 5515-VI с 1 января по 30 ноября 2013 года* величина **прожиточного минимума на одно трудоспособное** лицо составляет **1147 грн.** Таким образом, в январе 2013 года заработная плата индексируется исходя из фактически начисленной ее суммы, но не более чем 1147 грн.

В расчетах величины прироста индекса инфляции в январе 2013 года участвует индекс инфляции в ноябре 2012 года — **99,9 %**. Он не превысил порога индексации 101 %, поэтому все рассчитанные величины прироста индекса потребительских цен, используемые для расчета суммы индексации зарплаты за декабрь 2012 года, остаются такими же и для расчета суммы индексации за январь 2013 года.

С учетом ноябрьского индекса ниже в таблице приведем готовые величины прироста индекса потребительских цен, используемые для расчета суммы индексации зарплаты за январь 2013 года.

Базовый месяц (месяц повышения заработной платы)		Месяц проведения индексации — январь 2013 года		
		индекс инфляции, %	величина прироста индекса потребительских цен для проведения индексации, %	сумма индексации, если зарплата равна или превышает 1147 грн., грн.
1	2	3	4	5
2006 год	Январь	101,2	104,0	1192,88
	Февраль	101,8	100,4	1151,59



	Март	99,7	101,0	1158,47
	Апрель	99,6	101,8	1167,65
	Май	100,5	100,8	1156,18
	Июнь	100,1	100,6	1153,88
	Июль	100,9	98,8	1133,24
	Август	100,0	98,8	1133,24
	Сентябрь	102,0	94,9	1088,50
	Октябрь	102,6	90,0	1032,30
	Ноябрь	101,8	86,6	993,30
	Декабрь	100,9	85,0	974,95
2007 год	Январь	100,5	84,1	964,63
	Февраль	100,6	82,9	950,86
	Март	100,2	82,6	947,42
	Апрель	100,0	82,6	947,42
	Май	100,6	81,5	934,81
	Июнь	102,2	77,6	890,07
	Июль	101,4	75,2	862,54
	Август	100,6	74,1	849,93
	Сентябрь	102,2	70,4	807,49
	Октябрь	102,9	65,6	752,43
	Ноябрь	102,2	62,0	711,14
	Декабрь	102,1	58,7	673,29
2008 год	Январь	102,9	54,2	621,67
	Февраль	102,7	50,2	575,79
	Март	103,8	44,7	512,71
	Апрель	103,1	40,3	462,24
	Май	101,3	38,5	441,60
	Июнь	100,8	37,4	428,98
	Июль	99,5	38,1	437,01
	Август	99,9	38,2	438,15
	Сентябрь	101,1	36,7	420,95
	Октябрь	101,7	34,5	395,72
	Ноябрь	101,5	32,5	372,78
	Декабрь	102,1	29,7	340,66
2009 год	Январь	102,9	26,1	299,37

	Февраль	101,5	24,2	277,57
	Март	101,4	22,5	258,08
	Апрель	100,9	21,4	245,46
	Май	100,5	20,8	238,58
	Июнь	101,1	19,5	223,67
	Июль	99,9	19,6	224,81
	Август	99,8	19,9	228,25
	Сентябрь	100,8	18,9	216,78
	Октябрь	100,9	17,9	205,31
	Ноябрь	101,1	16,6	190,40
	Декабрь	100,9	15,5	177,79
	2010 год	Январь	101,8	13,5
Февраль		101,9	11,4	130,76
Март		100,9	10,4	119,29
Апрель		99,7	10,7	122,73
Май		99,4	11,4	130,76
Июнь		99,6	11,8	135,35
Июль		99,8	12,1	138,79
Август		101,2	10,7	122,73
Сентябрь		102,9	7,6	87,17
Октябрь		100,5	7,1	81,44
Ноябрь		100,3	6,8	78,00
Декабрь		100,8	5,9	67,67
2011 год	Январь	101,0	4,9	56,20
	Февраль	100,9	4,0	45,88
	Март	101,4	2,5	28,68
	Апрель	101,3	1,2	13,76
	Май	100,8	Не индексируется	
	Июнь	100,4	Не индексируется	
	Июль	98,7	Не индексируется	
	Август	99,6	1,1	12,62
	Сентябрь	100,1	Не индексируется	
	Октябрь	100,0	Не индексируется	
	Ноябрь	100,1	Не индексируется	
	Декабрь	100,2	Не индексируется	

2012 год	Январь	100,2	Не индексируется
	Февраль	100,2	Не индексируется
	Март	100,3	Не индексируется
	Апрель	100,0	Не индексируется
	Май	99,7	Не индексируется
	Июнь	99,7	Не индексируется
	Июль	99,8	Не индексируется
	Август	99,7	Не индексируется
	Сентябрь	100,1	Не индексируется
	Октябрь	100,0	Не индексируется
	Ноябрь	99,9	Не индексируется
	Декабрь	—	Не индексируется
2013 год	Январь	—	Не индексируется

# РАБОТНИК ПОМЕНИЛ ФАМИЛИЮ: ДЕЙСТВИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ

*Поводом для написания данной статьи послужила ситуация, изложенная в письме нашего читателя:*

*«Работница нашего предприятия поменяла фамилию в связи с регистрацией брака. В какие учетные документы, кроме трудовой книжки, работодатель должен внести исправления? Последуют ли за этим изменения в бухгалтерских отчетах, в частности, в Налоговом расчете по форме № 1ДФ и отчете по ЕСВ? Должна ли работница самостоятельно менять свидетельство о социальном страховании, поскольку такой документ хранится лично у нее?».*

*Ответам на эти и многие другие вопросы, связанные с процедурой оформления работодателем изменений в кадровых и бухгалтерских документах в ситуациях смены фамилии работника, и посвящен предлагаемый вашему вниманию материал.*

*Людмила ТРОХИМЕНКО, заместитель главного редактора (e-mail: [l.trokhimenko@id.factor.ua](mailto:l.trokhimenko@id.factor.ua))*

## Использованные документы

*ГКУ* — Гражданский кодекс Украины от 16.01.2003 г. № 435-IV.

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

*Порядок № 22-2* — Порядок формирования и представления страхователями отчета относительно сумм начисленного единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование, утвержденный постановлением правления ПФУ от 08.10.2010 г. № 22-2.

*Порядок № 1306* — Порядок выдачи свидетельства об общеобязательном государственном социальном страховании, утвержденный постановлением КМУ от 02.08.2000 г. № 1306.

*Инструкция № 58* — Инструкция о порядке ведения трудовых книжек работников, утвержденная совместным приказом Минюста, Минтруда и Минсоцзащиты от 29.07.93 г. № 58.

*Инструкция № 660* — Инструкция по организации ведения военного учета военнообязанных и призывников в органах местного самоуправления, на предприятиях, в учреждениях, организациях и учебных заведениях, утвержденная приказом Минобороны от 15.12.2010 г. № 660.

*Положение № 954* — Положение о регистрации физических лиц в Государственном реестре физических лиц — плательщиков налогов и утрате силы некоторых приказов

### **Очень важное право**

С позиции закона имя человека имеет особое значение. Под своим именем гражданин приобретает и осуществляет права и обязанности, выступает в качестве работника, студента учебного заведения, пациента медицинского учреждения и т. п. От имени своего несовершеннолетнего ребенка родители (или заменяющие их лица) выступают в защиту его прав и законных интересов в суде и других государственных органах. Дети в возрасте от 14 до 18 лет уже вправе от своего имени заключать некоторые сделки. Гражданин имеет право на имя и как автор творческого произведения.

Гражданин вправе требовать компенсации причиненного вреда, если кто-либо искажает его имя либо использует его теми способами или в той форме, которые затрагивают его честь, достоинство или деловую репутацию.

*Статьей 28 ГКУ* предусмотрено, что физическое лицо приобретает права и обязанности и осуществляет их под своим именем. С точки зрения закона **имя физического лица**, являющегося гражданином Украины, состоит **из фамилии, собственного имени и отчества**, если иное не следует из закона или обычая национального меньшинства, к которому такое лицо принадлежит.

### **Хотите изменить имя?**

Право физического лица, достигшего возраста, установленного законом, по собственному усмотрению поменять свое имя (фамилию, собственное имя, отчество) определено *ст. 295 ГКУ*.

Основания, по которым физическое лицо вправе принять такое решение, могут быть различными. Стремление к перемене имени, отчества или фамилии может быть вызвано неблагозвучием, трудностью произношения, неудачным сочетанием имени, отчества и фамилии или желанием носить имя в соответствии с национальными традициями и т. д. Но на практике наиболее часто встречающимися являются ситуации, когда перемена фамилии связана с регистрацией либо расторжением брака.

Еще раз обратим внимание, что в данной статье пойдет речь о ситуации, когда имя (Ф. И. О.) меняет обычный работник, не являющийся руководителем предприятия или главным бухгалтером. И прежде чем перейти к алгоритму действий работодателя в случае перемены работником имени, кратко остановимся на действиях самого работника.

### **Что предпринять работнику**

**Шаг 1. Регистрация перемены Ф. И. О.** Перемена имени (фамилии, собственного имени, отчества) в юридическом смысле этого слова совершается в тот момент, когда она регистрируется. Такую регистрацию осуществляют органы государственной регистрации

актов гражданского состояния (РАГС) по месту жительства гражданина Украины на основании его заявления.

О факте такой регистрации выдается соответствующее **свидетельство** (ч. 1 ст. 18 Закона Украины «О государственной регистрации актов гражданского состояния» от 01.07.2010 г. № 2398-VI). После регистрации в паспорте гражданина делается отметка о том, что такой **паспорт** подлежит **обмену** в течение месяца.

**Шаг 2. Получение нового паспорта.** Обмен паспорта проводится территориальными подразделениями Государственной миграционной службы Украины **в месячный срок** по месту постоянного проживания гражданина (п. 12 разд. II Положения о паспорте гражданина Украины, утвержденного постановлением ВРУ от 26.06.92 г. № 2503-XII, п. 1.2 Порядка оформления и выдачи паспорта гражданина Украины, утвержденного приказом МВД Украины от 13.04.2012 г. № 320).

За несоблюдение сроков обмена паспорта физическое лицо может быть привлечено к административной ответственности в виде **предупреждения** или наложения **штрафа** от 1 до 3 не облагаемых налогом минимумов доходов граждан (**от 17 до 51 грн.**) (ст. 199 Кодекса Украины об административных правонарушениях от 07.12.84 г. № 8073-X).

**Шаг 3. Уведомление налогового органа.** Напомним, что данные обо всех физических лицах — налогоплательщиках содержатся в Государственном реестре физических лиц — плательщиков налогов (далее — ГРФЛ). Данные о фамилии, собственном имени и отчестве физического лица вносятся в учетную карточку плательщика налогов или уведомление (для физических лиц, которые из-за своих религиозных убеждений отказались от принятия регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика и имеют отметку в паспорте (учитываются по серии и номеру паспорта)).

Поэтому при смене имени (Ф. И. О.) физическое лицо обязано **уведомить** об этом **орган ГНС по своему месту проживания** путем подачи соответствующего заявления (разд. IX Положения № 954). Такое **заявление** должно быть подано физлицом **не позднее месяца** со дня возникновения указанных изменений (т. е. не позднее месяца с даты выдачи паспорта). Карточка плательщика налогов, содержащая прежние данные физлица, сдается им в орган ГНС, а взамен нее в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления выдается новый документ, удостоверяющий регистрацию физического лица в ГРФЛ, с учетом проведенных изменений. При этом **регистрационный номер учетной карточки** лица, зарегистрированного в ГРФЛ, **не изменяется** (п. 3 разд. XI Положения № 954).

Для физлиц, **отказавшихся** из-за своих религиозных убеждений от принятия регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика, после подачи соответствующего заявления в орган ГНС и внесения изменений в отдельный реестр в их **новом паспорте** орган ГНС проставляет **отметку** о наличии права осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта (*письмо ГНСУ от 02.12.2011 г. № 8013/7/18-3217*).

Следует отметить, что несмотря на то, что за непредставление или несвоевременное представление физическими лицами в органы ГНС сведений об изменении данных, которые вносятся в ГРФЛ, **штрафные санкции до 1 января 2014 года не применяются** (п. 14 подразд. 10 разд. XX НКУ), игнорировать порядок подачи сведений в налоговый орган не стоит.

Кроме обмена паспорта и уведомления органов ГНС, гражданину, поменявшему фамилию, имя, отчество, придется самостоятельно также поменять другие имеющиеся

документы: загранпаспорт, военный билет, водительское удостоверение и техпаспорт, кредитные карточки, переоформить текущие и депозитные счета в банке.

**Обращаем внимание:** перемена имени не влечет за собой прекращения или изменения гражданских, трудовых прав и обязанностей физического лица, которые были приобретены им под прежним именем. Однако если говорить **о перемене имени** лица, являющегося наемным работником, то об этих изменениях работник **обязан уведомить** своего **работодателя**.

### Что ожидает работодателя

В свою очередь работодатель обязан совершить определенную процедуру действий, связанную с изменением персональных данных работника. Кратко опишем алгоритм действий работодателя. Итак, при смене имени (Ф. И. О.) работника работодателю в обязательном порядке нужно:

— внести изменения в трудовую книжку (осуществляются по основному месту работы), трудовой договор, документы личного дела работника, книгу учета движения трудовых книжек, другие документы;

— переоформить работнику свидетельство об общеобязательном государственном социальном страховании;

— сообщить в Пенсионный фонд.

Рассмотрим более подробно процедуру каждого из перечисленных этапов.

### Основание для внесения изменений в кадровые и бухгалтерские документы

Многие кадровые и бухгалтерские документы предприятия, учреждения, организации содержат персональные данные работника. Согласно *ст. 2 Закона Украины «О защите персональных данных» от 01.06.2010 г. № 2297-VI персональные данные* — это сведения или совокупность сведений о физическом лице, которое идентифицировано или может быть конкретно идентифицировано. Такие сведения, как **фамилия, имя, отчество**, дата и место рождения, гражданство, место проживания, относятся к категории персональных данных общего характера. Подробнее см. статью «Анализируем изменения в сфере законодательства о защите персональных данных» на с. 19 этого номера газеты.

Поэтому, когда **изменяются** персональные данные работника, необходимо издать приказ о внесении изменений в документы, содержащие персональные данные.

**Заявление работника.** Обычно изданию такого приказа предшествует подача работником заявления с просьбой внести изменения в документы, содержащие персональные данные, в связи с переменой имени (Ф. И. О.). подача такого заявления является не обязательным, но целесообразным шагом. К заявлению работник **прилагает копии документов**, подтверждающих изменение персональных данных (например, свидетельство о браке либо о расторжении брака, свидетельство о перемене имени,

паспорт, регистрационный номер учетной карточки плательщика налогов и др.). Подлинники этих документов работник предъявляет работодателю.

Текст заявления работника в данном случае может быть следующим:

---

*«Прошу изменить в учетных и других документах предприятия фамилию «Козел» на фамилию «Лебедева» в связи с переменной фамилии.*

*К заявлению прилагаю:*

- 1) свидетельство о перемене имени (копия);*
- 2) паспорт, серия МК, № 112345, выданный Фрунзенским РО ХГУ УМВД Украины в Харьковской области 28.12.2012 г. (копия);*
- 3) регистрационный номер учетной карточки плательщика налогов (копия)».*

---

Копии прилагаемых к заявлению документов сверяются с оригиналами и заверяются надлежащим образом кадровой службой. Далее заявление с прилагаемыми документами передается на рассмотрение руководителю предприятия, учреждения, организации, который проставляет на них соответствующую резолюцию.

Вместе с тем на практике многие работодатели не требуют предоставления заявления работника, ограничиваясь лишь получением копий документов, подтверждающих перемену имени. В таком случае желательно, чтобы на копиях таких документов были проставлены дата их подачи/получения, а также подписи работника, предоставившего документы о перемене имени, и работника кадровой службы, принявшего их.

**Издание приказа.** В соответствии с резолюцией, проставленной руководителем предприятия, учреждения, организации на заявлении работника или на документах, удостоверяющих перемену имени работником (если заявление не подавалось), отдел кадров оформляет **приказ о внесении изменений в документы, содержащие персональные данные работников.** Такой приказ относится к группе приказов **по личному составу.** Строго установленной формы для такого приказа нет. Поэтому при его составлении следует руководствоваться общими правилами оформления документов, определенными ДСТУ 4163-2003 «Государственная унифицированная система документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утвержденным приказом Госпотребстандарта от 07.04.2003 г. № 55, другими нормативно-правовыми актами.

Для наглядности на с. 16 приведем фрагмент приказа о внесении изменений в документы, содержащие персональные данные работников, в связи с переменной работником фамилии, имени и/или отчества.

---

*«О внесении изменений в документы, содержащие персональные данные работников*



## *ИЗМЕНИТЬ*

*В учетных и других документах предприятия фамилию КОЗЕЛ Натальи Петровны, программиста отдела автоматизированных систем управления, на фамилию ЛЕБЕДЕВА, в связи с переменной фамилии.*

*Основание:*

*1. Заявление Козел Н. П. от 28.12.2012 г.*

*2. Свидетельство о перемене имени, серия 1-ВЛ, № 111234, выданное Отделом государственной регистрации актов гражданского состояния по г. Харькову регистрационной службы Харьковского городского управления юстиции 03.12.2012 г. (копия).*

*3. Паспорт, серия МК, № 112345, выданный Фрунзенским РО ХГУ УМВД Украины в Харьковской области 28.12.2012 г. (копия).*

*4. Регистрационный номер учетной карточки плательщика налогов (копия)».*

---

При этом датой внесения изменений в учетные и иные документы предприятия, содержащие данные работника, поменявшего фамилию, будет считаться дата издания приказа о внесении таких изменений.

С приказом о внесении изменений в документы, содержащие персональные данные, **знакомят под подпись** всех заинтересованных лиц: самого работника, поменявшего имя, работников кадровой службы и бухгалтерии.

После подписи руководителем приказ о внесении изменений в документы, содержащие персональные данные, **регистрируется в соответствующем журнале (книге) регистрации приказов по личному составу**. Минтруда в *письме от 19.10.2005 г. № 09-487* указывает на необходимость ведения книги регистрации приказов по личному составу и в этом же *письме* приводит ее примерную форму.

Далее на основании такого приказа будут внесены изменения в трудовую книжку, личную карточку, лицевой счет и другие кадровые и бухгалтерские документы, содержащие персональные данные работника.

### **Изменение личных данных в трудовой книжке работника**

Порядок внесения изменений в трудовую книжку работника установлен положениями *Инструкции № 58*, согласно п. 2.13 которой изменение записей в трудовой книжке работника о его фамилии, имени, отчестве производится собственником или уполномоченным им органом **по последнему месту работы** на основании **документов** (паспорта, свидетельств о рождении, о браке, о расторжении брака, об изменении имени и др.) со ссылкой на номер и дату этих документов.

На первой странице (**титульном листе**) трудовой книжки **прежние** данные работника **зачеркиваются** одной чертой, а сверху (или рядом, где есть место) **записываются новые**. При этом прежняя запись зачеркивается аккуратно, чтобы она осталась легко читаемой.

**На внутренней стороне** обложки трудовой книжки проставляется **ссылка на** соответствующий **документ** с указанием номера и даты выдачи такого документа, а также органа, который его выдал. Данная ссылка заверяется **подписью руководителя** предприятия, учреждения, организации или специально уполномоченного им лица **и печатью предприятия, учреждения, организации** или отдела кадров.

Если трудовая книжка работника дополнена вкладышем, то данные работника следует изменить не только на первой странице (титульном листе) трудовой книжки, но и на титульном листе вкладыша. Порядок внесения изменений во вкладыш аналогичен приведенному выше.

### **Внесение изменений в книгу учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним**

В случае если работник поменял имя (фамилию, собственное имя, отчество), работник кадровой службы, уполномоченный вести учет движения трудовых книжек и вкладышей к ним, обязан внести соответствующие изменения в **книгу учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним** (типовая форма **№ П-10**, утвержденная *приказом Минстата от 27.10.95 г. № 277*). В связи с тем, что действующими нормативными актами не определен порядок внесения изменений в данную книгу, то, по нашему мнению, в этом случае используем знакомый нам порядок: будет достаточным зачеркнуть прежнюю фамилию (имя, отчество) работника и вписать новую. Здесь же либо на поле книги учета движения трудовых книжек напротив измененных данных работника (в случае отсутствия свободного места в графе с измененными данными) работнику, вносившему изменения, следует проставить дату внесения изменений, свою подпись и реквизиты документа, послужившего основанием для внесения изменений.

### **Внесение изменений в личную карточку работника**

Напомним, что типовая форма первичной учетной документации по статистике труда № П-2 «Личная карточка работника» утверждена совместным *приказом Госкомстата и Минобороны от 25.12.2009 г. № 495/656*. Заполняется такая карточка работником отдела кадров на всех работников предприятия, в том числе и на совместителей, на основании опроса работников и соответствующих документов. Все последующие изменения данных о работнике, в том числе и перемена им имени (Ф. И. О.), также указываются в личной карточке.

На практике, как правило, изменения, связанные с переменной работником имени, вносятся в текст личной карточки следующим образом: в п. 1 разд. I «Загальні відомості» личной карточки работника одной чертой зачеркиваются прежние данные работника и рядом (либо выше) вписываются новые. Далее на поле личной карточки рядом с внесенными изменениями либо в графе «Додаткові відомості» личной карточки работник,

вносивший изменения, указывает реквизиты документа, на основании которого они были внесены, проставляет дату внесения изменений и свою подпись.

Для работника, являющегося военнообязанным или призывником (**взятым на военный учет** в районных (городских) военных комиссариатах) данные персонального учета отражаются в разд. II «Відомості про військовий облік» личной карточки.

В случае перемены военнообязанным работником или работником-призывником имени (фамилии, собственного имени, отчества), лицо, ответственное за ведение персонального учета такой категории лиц на предприятии, учреждении, организации, обязано:

1) в течение 5 дней внести соответствующие изменения в личную карточку такого работника;

2) до 5-го числа месяца, следующего за месяцем внесения изменений, сообщить в военный комиссариат донесением по форме *приложения 1 к Инструкции № 660* о произошедших изменениях в учетных данных работника.

### **Внесение изменений в трудовой договор (контракт)**

Среди обязательных сведений и условий трудовой договор (контракт) должен содержать данные о работнике и работодателе, заключивших такой договор. На практике много споров вызывает вопрос о необходимости внесения изменений в трудовой договор и об оформлении этой процедуры в связи с изменением фамилии работника.

Действующее трудовое законодательство не устанавливает порядок внесения изменений в трудовой договор (контракт), заключенный с работником в письменной форме, в случае перемены работником имени. На практике используются два варианта:

1) в тексте трудового договора (контракта) зачеркиваются прежние данные работника и вписываются новые со ссылкой на документ, послуживший основанием для внесения таких изменений. Проставляются дата внесения изменений и подписи лица, внесвшего изменения, и работника;

2) произошедшие изменения в Ф. И. О. и паспортных данных работника оформляются отдельным документом в виде приложения к трудовому договору. Отметим, что именно к такому способу внесения изменений в трудовой договор склоняется Минсоцполитики (ранее — Минтруда) (*письмо Минтруда от 16.01.2009 г. № 7/06/186-09*).

Вместе с тем существует мнение, что в случае перемены работником имени (Ф. И. О.) изменения в трудовой договор вносить не нужно. Достаточно приложить к нему копии документов, удостоверяющих перемену имени. Аргументируется такая позиция тем, что перемена имени не влечет за собой прекращения или изменения трудовых прав работника, приобретенных им под прежним именем. Ведь, по сути, условия самого трудового договора остаются прежними.

### **Изменения в других учетных документах**

Аналогичным образом (зачеркивание одной чертой прежней фамилии и указание рядом новой, заверение исправлений подписью ответственного сотрудника) нужно изменить фамилию работника в следующих документах:

— графике отпусков;

— таблице учета использования рабочего времени (типовая форма № П-5, утвержденная приказом Госкомстата от 05.12.2008 г. № 489);

— расчетно-платежной ведомости работника (типовая форма № П-6, утвержденная приказом Госкомстата от 05.12.2008 г. № 489), и др.

Если на работника, сменившего Ф. И. О., ранее были выписаны какие-либо доверенности (например, на представление интересов предприятия в суде), необходимо их переоформить.

В ситуации, когда кадровый учет, так же как и расчет зарплаты, ведется с помощью автоматизированной системы, в электронном виде — это упростит задачу. Достаточно в базе один раз изменить фамилию работника, и соответствующие исправления будут автоматически внесены во все документы. Останется только удостовериться, везде ли, где нужно, программа заменила данные.

Если же какие-то регистры учета ведутся традиционно на бумаге, тогда используйте привычный метод: прежние данные зачеркните, впишите новые с соответствующей ссылкой на документ и заверьте своей подписью.

### **Переоформление страхового свидетельства**

Не следует забывать и о тех документах, которые есть на руках у работника, но их оформление ложится на плечи работодателя. Прежде всего речь идет о страховом свидетельстве об общеобязательном государственном социальном страховании. Работодателю его надо переоформить, если застрахованный работник меняет личные данные, в том числе фамилию.

**Страховое свидетельство об общеобязательном государственном социальном страховании** — это единый для всех видов общеобязательного государственного социального страхования документ строгой отчетности, подтверждающий право застрахованного лица на получение услуг и материального обеспечения по общеобязательному государственному социальному страхованию. Процедура получения наемными работниками свидетельства об общеобязательном социальном страховании установлена *Порядком № 1306*.

Каждому работнику, заполнившему анкету застрахованного лица, **органом Пенсионного фонда выдается** страховое свидетельство. Наемные работники **получают** страховое свидетельство **у своего работодателя**. Если работник имеет несколько мест работы, страховое свидетельство выдается по месту основной работы (*письмо ПФУ от 06.12.2005 г. № 15407/03-02*).

В страховое свидетельство включаются следующие сведения о застрахованном лице:

— **фамилия, имя и отчество;**

— дата и место (страна, область, район, населенный пункт) рождения;

— пол.

Если какое-либо из указанных сведений со временем меняется, например, в связи с переменной имени работником, то **в месячный срок** со дня наступления изменений такой **работник обязан через своего работодателя-страхователя** представить органу Пенсионного фонда **заявление об обмене страхового свидетельства**, к которому должны быть приложены **копии документов**, подтверждающих эти изменения (*п. 14 Порядка № 1306*).

На основании предоставленных документов орган Пенсионного фонда **в течение двух недель** оформляет **новое** страховое свидетельство **с тем же номером**. Заметим, что номер страхового свидетельства **совпадает с регистрационным номером учетной карточки плательщика налогов** (идентификационным номером) работника, выданным ему органом ГНС.

**В течение недели со дня получения** от Пенсионного фонда переоформленного страхового свидетельства работодатель-страхователь обязан **выдать** его застрахованному лицу **под подпись** в сопроводительной ведомости (ведомость отправляется работодателем обратно в отделение Пенсионного фонда).

### **Изменения в бухгалтерской отчетности**

**Форма № 1ДФ.** В Налоговом расчете по форме № 1ДФ не указываются фамилия, собственное имя, отчество работника, а отражается только его регистрационный номер учетной карточки плательщика налогов (идентификационный номер), который после перемены имени работника остается прежним. Поэтому в таком отчете **ничего не меняется**. Орган ГНС о перемене имени уже уведомил сам работник, когда вносил изменения в учетную карточку плательщика налогов.

**Отчет по ЕСВ.** Об изменении сведений, которые вносятся в систему **персонифицированного** учета о застрахованном лице, за которого или в пользу которого уплачиваются страховые взносы (например, фамилии, собственного имени, отчества застрахованного лица), страхователь-работодатель **обязан уведомить органы Пенсионного фонда** (*п. 2.12 Порядка № 22-2*).

Для регистрации застрахованных лиц в реестре застрахованных лиц Государственного реестра общеобязательного государственного социального страхования предусмотрена **таблица 5 «Відомості про трудові відносини осіб» приложения 4 к Порядку № 22-2**. В частности, таблицу 5 необходимо формировать также и в случае перемены работником имени (фамилии, собственного имени, отчества). В данной ситуации в реквизите «9. Прізвище, ім'я, по батькові ЗО» таблицы 5 следует указать полностью новые фамилию, собственное имя, отчество работника (согласно украиноязычной странице паспорта).

Извещать каким-либо образом остальные фонды социального страхования (от несчастных случаев, по временной потери трудоспособности) о смене работником фамилии, имени или отчества не нужно.

В завершение нашей темы хочется пожелать всем нам в наступившем 2013 году только тех перемен, которые сопровождаются исключительно положительными эмоциями!

# АНАЛИЗИРУЕМ ИЗМЕНЕНИЯ В СФЕРЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

*С 20.12.2012 г. вступил в силу Закон Украины «О внесении изменений в Закон Украины «О защите персональных данных» от 20.11.2012 г. № 5491-VI. Проанализируем в этой статье изменения, которые непосредственно касаются работодателей.*

*Людмила БЕЛЕВЦОВА, экономист-аналитик Издательского дома «Фактор»*

## ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

ГКУ — Гражданский кодекс Украины от 16.01.2003 г. № 435-IV.

Закон № 2297 — Закон Украины «О защите персональных данных» от 01.06.2010 г. № 2297-VI.

Закон № 5491 — Закон Украины «О внесении изменений в Закон Украины «О защите персональных данных» от 20.11.2012 г. № 5491-VI.

## ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

**БПД** — база персональных данных.

**ГСЗПД** — Государственная служба Украины по вопросам защиты персональных данных.

## БПД «РАБОТНИКИ» НЕ РЕГИСТРИРУЕТСЯ

Сначала напомним определение БПД, приведенное в *ст. 2 Закона № 2297*. Так, **БПД** — это именуемая совокупность упорядоченных персональных данных в электронной форме и/или в форме картотек персональных данных.

При этом **персональные данные** определены как сведения или совокупность сведений **о физическом лице**, которое идентифицировано или может быть конкретно идентифицировано. Обращаем внимание, что при формировании БПД следует учитывать только сведения о физических лицах. Сведения о юридических лицах не относятся в состав БПД.

ГСЗПД на своем официальном сайте (<http://zpd.gov.ua>) приводила конкретные сведения, под которыми следует понимать персональные данные. Таким образом, существуют персональные данные следующих категорий:

— данные общего характера (фамилия, имя и отчество, дата и место рождения, гражданство, место жительства, личные сведения (возраст, пол, семейное положение и т. п.), состав семьи, образование, профессия, финансовая информация, электронные идентификационные данные, запись изображений (фото, видео и т. п.);

— уязвимые (чувствительные) данные (расовое или этническое происхождение, политические, религиозные или мировоззренческие убеждения, членство в политических партиях и профессиональных союзах, а также данные, касающиеся здоровья или половой жизни).

Также ГСЗПД отмечала, что каждое предприятие (учреждение, организация) является владельцем не менее двух БПД — работников и клиентов.

Однако *Законом № 5491* внесены изменения в *ст. 9 Закона № 2297*, согласно которым **владелец персональных данных освобождается от обязанности регистрации БПД:**

— ведение которых связано с обеспечением и реализацией **трудовых отношений**;

— членов общественных, религиозных организаций, **профессиональных союзов**, политических партий.

Это означает, что владелец персональных данных с 20.12.2012 г. **освобождается от регистрации БПД, содержащих в себе персональные данные, в частности, о работниках.**

Тогда возникает абсолютно логический вопрос, как быть тем учреждениям и организациям, которые, побаиваясь значительных штрафов, направили заявление о регистрации БПД «Работники», однако так и не получили соответствующего свидетельства. Учитывая загруженность ГСЗПД и последние изменения в сфере законодательства по защите персональных данных, такие владельцы персональных данных уже не получают данного свидетельства.

Однако в этом контексте приведем некоторые нюансы обработки персональных данных работников с учетом последних изменений. Таким образом, согласно последним изменениям, внесенным в *ст. 9 Закона № 2297*, работодатели освобождаются именно от **регистрации** персональных данных, **связанных с возникновением трудовых отношений**. Вместе с тем понятие «обработка персональных данных» значительно **шире**, чем только регистрация. Так, согласно *ст. 2 Закона № 2297* (с учетом последних изменений, внесенных в нее) под обработкой персональных данных следует понимать любые действия или совокупность действий, таких как сбор, регистрация, накопление, хранение, адаптирование, изменение, восстановление, использование и распространение (распространение, реализация, передача), обезличение, уничтожение персональных данных, в том числе с использованием информационных (автоматизированных) систем.

В связи с этим допускаем, что владелец освобождается от регистрации БПД «Работники», однако на него по-прежнему возлагается обязанность относительно других действий, связанных с обработкой персональных данных работников. Тогда работодателю, как и до внесения последних изменений, следует получать согласие от работников на обработку их персональных данных и формировать БПД «Работники» с единственным отличием — теперь такая база не будет подлежать регистрации. Ведь фактически одна из важнейших задач *Закона № 2297* остается неизменной, а именно недопущение незаконного распространения персональных данных физических лиц.



Однако окончательный вывод по этому поводу можно будет сделать только после соответствующих разъяснений со стороны официальных органов.

Напомним, что в соответствии с разъяснениями ГСЗПД получить согласие на обработку персональных данных следует только от работников, принимаемых в учреждение (организацию) после 01.01.2011 г. Вместе с тем, в случае, если работник отказывается от предоставления такого согласия, в соответствии с нормами Кодекса законов о труде Украины это не рассматривается как основание для отказа в приеме работника на работу. При этих обстоятельствах возникают определенные трудности при оформлении трудового договора с таким работником.

### **ЕСТЬ СДЕЛКА — ЕСТЬ ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Еще раз заметим: ГСЗПД неоднократно отмечала, что персональные данные, полученные учреждением (организацией) от его контрагентов — физических лиц (поставщиков, клиентов), составляют соответствующие БПД. При этом основанием для обработки персональных данных, полученных от контрагентов — физических лиц, являются предоставленные ими согласия на обработку их персональных данных.

По аналогии с получением согласия на обработку персональных данных от работников получать такое согласие следовало только от тех контрагентов, отношения с которыми возникли после 1 января 2011 года. Однако обращаем внимание, что в БПД вносятся персональные данные по всем контрагентам независимо от даты возникновения с ними отношений.

В *ст. 11 Закона № 2297* (с учетом изменений, внесенных в нее *Законом № 5491*) отмечено: **основаниями для обработки персональных данных, в частности, являются заключение и выполнение сделки**, стороной которой является субъект персональных данных или которая заключена в пользу субъекта персональных данных либо для осуществления мероприятий, предшествующих заключению сделки по требованию субъекта персональных данных.

При этом следует отметить, что в соответствии со *ст. 202 ГКУ* сделкой является действие лица, направленное на приобретение, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей. Сделка может совершаться устно или в письменной форме (*ст. 205 ГКУ*). Как отмечено в *ст. 207 ГКУ*, сделка считается совершенной в письменной форме, если ее содержание зафиксировано в одном или нескольких документах, в письмах, телеграммах, которыми обменялись стороны.

В общем случае по общепринятой практике сделку отождествляют со своего рода договором.

Учитывая вышеуказанное, можно сделать вывод, что отныне владелец персональных данных для обработки персональных данных контрагентов — физических лиц не должен получать от них согласия на это, поскольку **заключенные с ними договоры уже являются основанием для обработки их персональных данных**.

При этом, как указано в обновленной *ст. 12 Закона № 2297*, **субъект персональных данных уведомляется** о владельце персональных данных, составе и содержании

собранных персональных данных, правах такого субъекта, определенных *Законом № 2297*, цели сбора персональных данных и лицах, которым передаются его персональные данные, **в течение 10 рабочих дней со дня сбора персональных данных**.

Однако подчеркнем, что такие БПД, как «Контрагенты», «Поставщики», «Клиенты», по-прежнему подлежат формированию и регистрации.

## **ПОДКОРРЕКТИРОВАНА СХЕМА РЕГИСТРАЦИИ БПД**

Сначала рассмотрим схему регистрации БПД до внесения последних изменений. Как уже известно, регистрация БПД осуществляется по заявочному принципу путем уведомления. При этом заявление о регистрации БПД подает владелец персональных данных в уполномоченный государственный орган по вопросам защиты персональных данных — ГСЗПД. Форма такого заявления утверждена *приказом Министерства юстиции Украины от 08.07.2011 г. № 1824/5*.

В свою очередь ГСЗПД **уведомляла** заявителя не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления о регистрации БПД о его получении. ГСЗПД принимала **в течение 10 рабочих дней** со дня поступления соответствующего заявления решение о регистрации БПД путем выдачи ее владельцу свидетельства о государственной регистрации БПД или уведомления об отказе в регистрации, о чем вносилась запись в Государственный реестр баз персональных данных. Образец свидетельства о государственной регистрации базы персональных данных утвержден *приказом Министерства юстиции Украины от 08.07.2011 г. № 1823/5*.

Однако в связи с неспособностью ГСЗПД своевременно обработать все заявления, поступающие по ее адресу, на практике такая схема регистрации в течение 2012 года была несколько изменена. Так, после проработки заявления сведения, содержащиеся в нем, вносились в Государственный реестр баз персональных данных и на адрес владельца персональных данных (почтовый или электронный) направлялось официальное уведомление с указанием регистрационного номера заявления в этом Реестре и датой принятия решения о регистрации БПД. Как видим, владелец персональных данных получал уведомление о получении соответствующего заявления ГСЗПД только после того, как работники указанной Службы приступили к его обработке, а не в момент его непосредственного получения.

Следовательно, подобная схема регистрации применяется с 20.12.2012 г. Так, в *ч. 4 ст. 9 Закона № 2297* внесены изменения, согласно которым **уведомление о поступлении заявления о регистрации БПД не будет направляться ГСЗПД владельцу персональных данных**. Вместе с тем решение о регистрации БПД отныне принимается ГСЗПД **в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления**, а не 10 календарных дней, как это предусматривалось до внесения последних изменений.

В связи с этим изменения должны коснуться и *Положения о Государственном реестре баз персональных данных и порядке его ведения, утвержденного постановлением Кабинета Министров Украины от 25.05.2011 г. № 616*, в котором подробнее, чем в *Законе № 2297*, расписана процедура регистрации БПД.

## ГСЗПД ПРЕДОСТАВИТ ПРАКТИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Отметим, что функции ГСЗПД пополнились новыми. Соответствующие изменения внесены в *ст. 23 Закона № 2297*. Среди наиболее интересных уместно выделить **издание рекомендации по практическому применению положений законодательства о защите персональных данных**.

Подробный перечень функций и задач ГСЗПД приведен в *Положении о Государственной службе Украины по вопросам защиты персональных данных, утвержденном Указом Президента Украины от 06.04.2011 г. № 390/2011*. Отметим, что такая функция ГСЗПД не предусмотрена в указанном *Положении*.

Надеемся, что с установлением в *Законе № 2297* прямой задачи ГСЗПД предоставлять практические рекомендации по применению законодательства в сфере защиты персональных данных подобных разъяснений прибавится.

## ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ПСИХОЛОГОВ И СОЦИАЛЬНЫХ ПЕДАГОГОВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ

*Оксана ТКАЧЕНКО, заместитель начальника отдела труда и нормативно-информационного обеспечения Министерства образования и науки, молодежи и спорта Украины*

*Какое количество должностей практических психологов и социальных педагогов может быть предусмотрено штатным расписанием общеобразовательного учебного заведения?*

*(г. Тернополь)*

Формирование штатного расписания общеобразовательных учебных заведений осуществляется в соответствии с *приказом Министерства образования и науки Украины «Об утверждении Типовых штатных нормативов общеобразовательных учебных заведений» от 06.12.2010 г. № 1205* (далее — *приказ № 1205*). Согласно этому нормативно-правовому акту должности практических психологов и социальных педагогов вводятся в штаты школ при условии наличия специалистов по нормативам численности практических психологов и социальных педагогов школ в соответствии с *Положением о психологической службе системы образования Украины, утвержденным приказом Министерства образования и науки Украины от 03.05.99 г. № 127*.

В *приложении* к этому *Положению* указано, что в городских общеобразовательных учебных заведениях с численностью учащихся до 499 лиц максимальный норматив численности практического психолога — 0,5 ставки, социального педагога — 0,5 ставки. В сельских (поселковых) общеобразовательных учебных заведениях максимальные нормативы численности практического психолога и социального педагога составляют:

при численности учащихся до 99 — 0,25 ставки;

при численности учащихся 100 и более — 0,5 ставки;

при численности учащихся 200 и более — 0,75 ставки;

при численности учащихся 300 — 1 ставка.

Кроме того, предусмотрено, что должности **практических психологов** специализированных школ (школ-интернатов), гимназий, лицеев, коллегиумов, общеобразовательных школ-интернатов, специальных общеобразовательных школ (школ-интернатов), общеобразовательных санаторных школ (школ-интернатов), школ социальной реабилитации, вечерних (сменных) школ, межшкольных учебно-производственных комбинатов, внешкольных учебно-воспитательных заведений, профессионально-технических учебных заведений, высших учебных заведений I — II уровней аккредитации вводятся из расчета **не более одной ставки на учебное заведение**

**за счет средств общего фонда соответствующего бюджета** (для государственных и коммунальных учебных заведений).

Должности **социальных педагогов** общеобразовательных школ-интернатов, специальных общеобразовательных школ (школ-интернатов), в том числе учебно-реабилитационных центров, общеобразовательных санаторных школ (школ-интернатов), школ социальной реабилитации, вечерних (сменных) школ, профессионально-технических учебных заведений, высших учебных заведений I — II уровней аккредитации вводятся из расчета **не более одной ставки на учебное заведение за счет средств общего фонда соответствующих бюджетов** (для государственных и коммунальных учебных заведений).

Если должности, перечисленные в указанных нормативах, не могут обеспечить надлежащее функционирование учебного заведения, **за счет возможностей местного бюджета и других источников, предусмотренных действующим законодательством, могут быть введены дополнительные должности** практических психологов и социальных педагогов.

Одновременно обращаем внимание на то, что *абзацем вторым п. 3 приказа № 1205* в случае производственной необходимости за счет специального фонда в общеобразовательных учебных заведениях могут быть введены дополнительные должности. Учитывая то, что штатное расписание общеобразовательного учебного заведения утверждается вышестоящей организацией, такое введение дополнительных должностей **должно быть согласовано с органами управления образования.**

## НАДБАВКА ЗА СТАЖ НАУЧНОЙ РАБОТЫ НАУЧНЫМ РАБОТНИКАМ

*Антонина КЛИМЕНКО, начальник Управления социально-экономической защиты ЦК Профсоюза работников образования и науки Украины*

*Засчитывается ли в стаж научной работы для выплаты надбавки научному работнику научного учреждения «Институт одаренного ребенка», имеющему ученую степень кандидата педагогических наук, присвоенную по специальности «Теория и методика профессионального образования» (шифр 13.00.04), время работы на должности учителя математики?*

*(г. Киев)*

Исчисление стажа научной работы для выплаты надбавки научным работникам осуществляется в соответствии с постановлением Кабинета Министров Украины «Об утверждении Порядка выплаты надбавки за стаж научной работы» от 14.04.2004 г. № 494. Пунктом 2 этого постановления, в частности, предусмотрено, что его действие распространяется на научных работников государственных научных учреждений и организаций, высших учебных заведений III — IV уровней аккредитации, государственных предприятий, прошедших аттестацию согласно Закону Украины «О научной и научно-технической деятельности» от 13.12.91 г. № 1977-XII (далее — Закон № 1977).

То есть, если Институт одаренного ребенка соответствует указанным критериям, то научным работникам этого учреждения должна выплачиваться надбавка за стаж научной работы.

Согласно п. 2 Порядка выплаты надбавки за стаж научной работы, утвержденного этим постановлением, в стаж научной работы, дающей право на установление надбавки за стаж научной работы, засчитывается время работы, указанное в ст. 22<sup>3</sup> Закона № 1977. Этой статьей предусмотрено зачисление в стаж научной работы времени работы лиц, имеющих ученую степень, по специальности в соответствии с группой специальностей области науки, по которой присуждена ученая степень, со дня занятия должности по этой специальности.

В соответствии с Перечнем специальностей, по которым проводятся защита диссертаций на получение ученых степеней кандидата наук и доктора наук, присуждение ученых степеней и присвоение ученых званий, утвержденным приказом Высшей аттестационной комиссии Украины от 23.06.2005 г. № 377, и Перечнем научных специальностей, утвержденным приказом Министерства образования и науки, молодежи и спорта Украины от 14.09.2011 г. № 1057, специальность «Теория и методика профессионального образования» (шифр 13.00.04) отнесена к области знаний «Педагогические науки», по которой присуждается ученая степень кандидата или доктора педагогических наук.

В соответствии с *Перечнем должностей педагогических и научно-педагогических работников, утвержденным постановлением Кабинета Министров Украины от 14.06.2000 г. № 963*, должность учителя относится к должностям педагогических работников.

**Поэтому время работы на педагогической должности может быть засчитано научному работнику, имеющему ученую степень кандидата педагогических наук, в научный стаж для выплаты надбавки за стаж научной работы**

## УСТАНОВЛЕНИЕ НАДБАВОК ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ И ПРЕСТИЖНОСТЬ ТРУДА ВОСПИТАТЕЛЮ ДУЗ

*Антонина КЛИМЕНКО, начальник Управления социально-экономической защиты ЦК Профсоюза работников образования и науки Украины*

*Выплачиваются ли воспитателям дошкольного учебного заведения надбавки за выслугу лет и за престижность педагогического труда в случаях, когда им устанавливается доплата в процентах к ставке заработной платы за совмещение должностей?*

*(г. Харьков)*

Надбавка за выслугу лет педагогическим работникам предоставляется в соответствии с *Порядком выплаты надбавок за выслугу лет педагогическим и научно-педагогическим работникам учебных заведений и учреждений образования, утвержденным постановлением Кабинета Министров Украины «О реализации отдельных положений части первой статьи 57 Закона Украины «Об образовании», части первой статьи 25 Закона Украины «Об общем среднем образовании», части второй статьи 18 и части первой статьи 22 Закона Украины «О внешкольном образовании» от 31.01.2001 г. № 78 (далее — Порядок № 78).*

Согласно п. 1 этого Порядка **надбавка за выслугу лет** выплачивается ежемесячно в процентах к **должностному окладу (ставке заработной платы)** в зависимости от стажа педагогической работы.

**За совмещение профессий (должностей)** работникам устанавливаются **доплаты** в размере до 50 процентов должностного оклада (тарифной ставки) в соответствии с п.п. 3 п. 3 постановления Кабинета Министров Украины «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» от 30.08.2002 г. № 1298 и п.п. 3 «а» п. 4 приказа Министерства образования и науки Украины «Об упорядочении условий оплаты труда и утверждении схем тарифных разрядов работников учебных заведений, учреждений образования и научных учреждений» от 26.09.2001 г. № 557.

В соответствии с действующей на сегодняшний день *Инструкцией по применению постановления Совета Министров СССР от 4 декабря 1981 г. № 1145 «О порядке и условиях совмещения профессий (должностей)» от 14.05.82 г. № 53-ВЛ* совмещение профессий или должностей — это выполнение работником одновременно с основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии или должности на том же предприятии, в учреждении, организации в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня при наличии вакансий по этим должностям.



**Учитывая специфику педагогической работы в дошкольном учебном заведении,** которая связана с обеспечением учебно-воспитательного процесса среди детей, объединяющихся в группы, такие **условия труда, как совмещение должностей, практически применяться не могут,** ведь одновременно с выполнением основной работы по должности воспитателя невозможно выполнять еще и работу на других педагогических должностях в основное рабочее время.

**Воспитателю дошкольного учебного заведения может быть установлена доплата только за совмещение должности помощника воспитателя или няни-санитарки, если имеются такие вакансии.**

Принимая во внимание, что надбавки за выслугу лет устанавливаются в зависимости от ставки заработной платы или должностного оклада, а **за совмещение должностей устанавливаются доплаты,** не формирующие ставку заработной платы или должностного оклада, **за работу, в том числе педагогическую, выполненную на таких условиях, надбавки за выслугу лет выплачиваться не могут.**

Поэтому положение *п. 8 Порядка № 78*, которым установлено, что в случаях выполнения педагогическими работниками работы в объеме меньше или больше нормы на ставку заработной платы, размер надбавки за выслугу лет уменьшается или увеличивается пропорционально нагрузке (объему работы), применяться не может.

**Если же воспитатель выполняет педагогическую работу на условиях совместительства или же заменяет временно отсутствующего другого воспитателя за пределами основного рабочего времени, то надбавки за выслугу лет выплачиваются пропорционально выполненному объему этой работы.**

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Украины «Об установлении надбавки педагогическим работникам дошкольных, внешкольных, общеобразовательных, профессионально-технических учебных заведений, высших учебных заведений I — II уровня аккредитации, других учреждений и заведений независимо от их подчиненности» от 23.03.2011 г. № 373 с целью повышения престижности труда педагогическим работникам, в том числе дошкольных учебных заведений, независимо от их подчиненности с 1 сентября 2011 года установлена надбавка в размере 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

По тем же основаниям воспитателю **не может выплачиваться надбавка за престижность труда за работу, выполняемую на условиях совмещения.**

**Если же воспитатель работает по совместительству на такой должности в том же дошкольном заведении или заменяет временно отсутствующего другого воспитателя, то надбавка за престижность труда выплачивается в размере 20 процентов ставки заработной платы пропорционально выполненному объему педагогической работы.**

## ОПЛАТА ТРУДА ПРИ ПЕРЕВОДЕ С ДОЛЖНОСТИ ГЛАВНОГО ВРАЧА НА ДОЛЖНОСТЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО АМБУЛАТОРИЕЙ

*Лидия ГАВРИЛЕНКО, главный специалист по вопросам социально-экономической защиты ЦК Профсоюза работников здравоохранения Украины*

*Работника перевели с должности главного врача сельской амбулатории общей практики — семейной медицины на должность заведующего амбулаторией по семейной медицине в составе центральной районной больницы. Такое лицо имеет высшую квалификационную категорию по специальностям «Организация и управление здравоохранения» и «Терапия».*

*Какой должностной оклад, доплаты и надбавки в таком случае должен получать заведующий амбулаторией по семейной медицине?*

*По какой врачебной специальности повышается должностной оклад заведующего амбулаторией за квалификационную категорию?*

*(г. Запорожье)*

До 1 января 2011 года должностные оклады главных врачей амбулаторий определялись по 12-му тарифному разряду Единой тарифной сетки (ЕТС) (п.п. 2.2.1 Условий оплаты труда работников заведений здравоохранения и учреждений социальной защиты населения, утвержденных совместным приказом Министерства труда и социальной политики Украины и Министерства здравоохранения Украины от 05.10.2005 г. № 308/519, далее — Условия № 308/519).

В соответствии с совместным приказом Министерства труда и социальной политики Украины и Министерства здравоохранения Украины от 08.02.2011 г. № 38/73 в п.п. 2.2.1 Условий № 308/519 внесены изменения, согласно которым должностные оклады указанных руководителей определяются по 14-му тарифному разряду ЕТС.

При этом при наличии квалификационной категории **должностные оклады главных врачей амбулаторий повышаются** по любой врачебной специальности в следующих размерах (п.п. «а» п.п. 2.4.1 Условий № 308/519):

— за высшую квалификационную категорию — на 44,9 % тарифной ставки работника 1-го тарифного разряда ЕТС;

— за первую квалификационную категорию — на 31,9 % тарифной ставки работника 1-го тарифного разряда ЕТС;

— за вторую категорию — на 24,1 % тарифной ставки работника 1-го тарифного разряда ЕТС.

**Всем врачам амбулаторий** независимо от наименования должности выплачивается **надбавка за продолжительность непрерывной работы** в зависимости от стажа работы на этих должностях в соответствии с *п.п. 4.1.1 Условий № 308/519*.

Кроме того, в соответствии с *Порядком выплаты надбавки за выслугу лет медицинским и фармацевтическим работникам государственных и коммунальных заведений здравоохранения, утвержденным постановлением Кабинета Министров Украины от 29.12.2009 г. № 1418*, **все медицинские работники** получают **надбавку за выслугу лет** в размере от 10 до 30 % должностного оклада в зависимости от стажа работы на этих должностях.

В связи с реализацией *приказа Министерства здравоохранения Украины «Об утверждении примерных этапов реформирования первичного и вторичного уровней оказания медицинской помощи» от 30.08.2010 г. № 735* в условиях реформирования первичного уровня оказания медицинской помощи участковые больницы и амбулатории, в том числе и амбулатории по семейной медицине, присоединены в состав центральных районных, районных, городских больниц и центров первичной медико-санитарной помощи (далее — ЦПМСП) как структурные подразделения (отделения семейной медицины и амбулатории, в том числе амбулатории по семейной медицине), а главные врачи этих заведений переведены на должности заведующих структурными подразделениями (отделениями семейной медицины и амбулаториями по семейной медицине).

**Должностной оклад заведующего амбулаторией** общей практики — семейной медицины, являющейся структурным подразделением больницы или ЦПМСП, устанавливается согласно *п.п. «б» п.п. 2.2.3 Условий № 308/519* как должностной оклад руководителя структурного подразделения исходя из должностного оклада врача с соответствующей квалификационной категорией по ЕТС, повышенного за руководство подразделением на 10 — 25 % в зависимости от количества должностей врачей в амбулатории, включая должность заведующего.

**Руководителям структурных подразделений оплата за квалификационную категорию** осуществляется при условии, если специальность, по которой им присвоена категория, соответствует профилю возглавляемого ими подразделения, а заведующим поликлиниками, являющимися структурными подразделениями больниц, — по любой врачебной специальности, по которой оказывается амбулаторно-поликлиническая помощь (*п.п. 4 п.п. 2.4.1 Условий № 308/519*). Учитывая, что амбулатория является амбулаторно-поликлиническим подразделением больницы, ЦПМСП, повышение за квалификационную категорию в случае, приведенном в вопросе, осуществляется по врачебной специальности «Терапия».

*Совместным приказом Министерства социальной политики Украины и Министерства здравоохранения Украины от 26.03.2012 г. № 165/194* (далее — *приказ № 165*) внесены изменения в *Условия № 308/519*, а именно — перечень заведений (подразделений), работа в которых дает право на надбавку за продолжительность непрерывной работы, дополнен ЦПМСП и амбулаториями, ставшими структурными подразделениями центральных районных, районных, городских больниц и ЦПМСП (*п.п. 4.1.1 Условий № 308/519*).

Таким образом, **бывшим главным врачам амбулаторий, которые в результате реформирования переведены на должности заведующих этими подразделениями в составе центральных районных, районных, городских больниц и ЦПМСП, выплачивается надбавка за продолжительность непрерывной работы в размере до**

**40 % должностного оклада в сельской местности и до 30 % — в городах.** При этом предыдущий стаж работы на должности главного врача амбулатории засчитывается в стаж работы, дающий право на эту надбавку на должности заведующего (*п.п. 1 п.п. 4.1.3 Условий № 308/519*).

Кроме того, *п. 2 приказа № 165* предусмотрено осуществлять доплату разницы заработной платы тем руководителям, у которых после реорганизации состоялось уменьшение ее размера, на весь период до введения новых условий оплаты труда, при которых новые размеры заработной платы превысят действующие.

Таким образом, всем бывшим главным врачам амбулаторий и участковых больниц, которые переведены на должности заведующих амбулаториями в составе центральных районных, районных и городских больниц, а также ЦПМСП, должны осуществить перерасчет заработной платы с даты их перевода на эти должности.

## РАЗМЕР НАЛОГОВОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЛЬГОТЫ В 2013 ГОДУ И ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ЕЕ ПОЛУЧЕНИЯ

Порядок применения налоговой социальной льготы (далее — НСЛ) регулируется:

— *Налоговым кодексом Украины* (далее — *НКУ*);

— *Порядком подачи документов для применения налоговой социальной льготы, утвержденным постановлением Кабинета Министров Украины от 29.12.2010 г. № 1227* (далее — *Порядок № 1227*).

Согласно *п. 169.1 НКУ* налогоплательщик имеет право на уменьшение общего месячного налогооблагаемого дохода, полученного **от одного работодателя** в виде заработной платы, на сумму НСЛ.

В общем случае НСЛ в **2013** году применяется, если **доход, начисленный плательщику налога в виде месячной заработной платы, не превышает 1610 грн.**

**Предельный доход**, дающий право на применение **НСЛ на детей** одному из родителей согласно *п.п. 169.1.2* и *пп. «а» и «б» п.п. 169.1.3 НКУ*, в 2013 году — **1610 грн. х количество детей.**

Категории плательщиков налога	Размер НСЛ, грн.	Документы, которые необходимо подать плательщику налога
1	2	3
1. Любой плательщик налога, получающий доход в виде заработной платы ( <i>п.п. 169.1.1 НКУ</i> )	573,50	Заявление о применении НСЛ <sup>1</sup>
2. Плательщик налога, <b>содержащий двоих</b> или более детей в возрасте до 18 лет, — в расчете на каждого такого ребенка в возрасте до 18 лет ( <i>п.п. 169.1.2 НКУ</i> ) <sup>2</sup>	573,50 х количество детей	1. Заявление о применении НСЛ <sup>1</sup> . 2. Копия свидетельства (дубликата свидетельства) о рождении ребенка (детей), или документ, подтверждающий установление отцовства, или документы, подтверждающие возраст ребенка (детей), утвержденные соответствующим органом страны, в которой иностранное физическое лицо — плательщик налога постоянно проживало до прибытия в Украину. 3. Копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (если с заявлением обращается опекун или попечитель)
3. Одинокая мать (отец) <sup>3</sup> , вдова (вдовец) или опекун, попечитель — в расчете на каждого ребенка в возрасте до <b>18 лет</b> ( <i>п.п. «а» п.п. 169.1.3 НКУ</i> )	860,25 х количество детей	1. Заявление о применении НСЛ <sup>1</sup> . 2. Копия свидетельства (дубликата свидетельства) о рождении ребенка (детей), или документ с указанием сведений об отце ребенка в Книге регистрации актов гражданского состояния, или документы, подтверждающие возраст ребенка (детей), утвержденные соответствующим органом страны, в которой иностранное физическое лицо — плательщик налога постоянно проживало до прибытия в Украину.

		<p>3. Копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (если с заявлением обращается опекун или попечитель).</p> <p>4. Копия свидетельства о браке и свидетельства о смерти (если с заявлением обращается вдова или вдовец).</p> <p>5. Копия паспорта</p>
<p>4. Лицо, содержащее ребенка-инвалида<sup>4</sup>, — в расчете на каждого такого ребенка в возрасте до 18 лет (п.п. «б» п.п. 169.1.3 НКУ)</p>	<p>860,25 х количество детей</p>	<p>1. Заявление о применении НСЛ<sup>1</sup>.</p> <p>2. Копия свидетельства (дубликата свидетельства) о рождении ребенка (детей), или документ, подтверждающий установление отцовства, или документы, подтверждающие возраст ребенка (детей), утвержденные соответствующим органом страны, в которой иностранное физическое лицо — плательщик налога постоянно проживало до прибытия в Украину.</p> <p>3. Копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (если с заявлением обращается опекун или попечитель).</p> <p>4. Пенсионное удостоверение ребенка или справка медико-социальной экспертизы для заявителя, содержащего ребенка-инвалида в возрасте от 16 до 18 лет.</p> <p>5. Медицинское заключение, выданное заведениями Минздрава в установленном порядке (если с заявлением обращается плательщик налога, содержащий ребенка-инвалида в возрасте до 16 лет)</p>
<p>5. Лицо, относящееся к 1-й или 2-й категории лиц, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы, включая лиц, награжденных грамотами Президиума Верховной Рады УССР в связи с их участием в ликвидации последствий Чернобыльской катастрофы (п.п. «в» п.п. 169.1.3 НКУ)</p>	<p>860,25</p>	<p>1. Заявление о применении НСЛ<sup>1</sup>.</p> <p>2. Копия удостоверения (дубликат удостоверения) установленного образца:  — гражданина (гражданки), пострадавшего(шей) вследствие Чернобыльской катастрофы, категории 1 серии А с оттиском штампа «Перерегистровано» и записью о дате перерегистрации, а также вкладышем установленного образца;  — участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС категории 2 серии А с оттиском штампа «Перерегистровано» и записью о дате перерегистрации;  — гражданина (гражданки), эвакуированного(ой) в 1986 году из зоны отчуждения, категории 2 серии Б;  — гражданина (гражданки), который (которая) постоянно проживал(ла) в зоне безусловного (обязательного) отселения с момента аварии до принятия решения Правительством Украины об отселении (распоряжение Совета Министров УССР от 28.06.89 г. № 224), категории 2 серии Б.</p> <p>3. Копия Грамоты Президиума Верховной Рады УССР за участие в ликвидации последствий Чернобыльской катастрофы</p>
<p>6. Учащийся, студент, аспирант, ординатор, адъюнкт  (п.п. «г» п.п. 169.1.3 НКУ)</p>	<p>860,25</p>	<p>1. Заявление о применении НСЛ<sup>1</sup>.</p> <p>2. Справка из учебного заведения о том, что заявитель там обучается и по условиям получения образования не получает стипендию из бюджета<sup>5</sup></p>

<p><b>7. Инвалид I или II группы, в том числе с детства, кроме инвалидов, льгота которым определена п.п. «б» п.п. 169.1.4 НКУ (п.п. «г» п.п. 169.1.3 НКУ)</b></p>	<p>860,25</p>	<p>1. Заявление о применении НСЛ<sup>1</sup>. 2. Копия пенсионного удостоверения или справка медико-социальной экспертизы</p>
<p><b>8. Лицо, которому присуждена пожизненная стипендия как гражданину, подвергшемуся преследованию за правозащитную деятельность, включая журналистов (п.п. «д» п.п. 169.1.3 НКУ)</b></p>	<p>860,25</p>	<p>1. Заявление о применении НСЛ<sup>1</sup>. 2. Копия акта Президента Украины о назначении такой стипендии</p>
<p><b>9. Участник боевых действий на территории других стран в период после Второй мировой войны, на которого распространяется действие Закона Украины «О статусе ветеранов войны, гарантиях их социальной защиты», кроме лиц, определенных в п.п. «б» п.п. 169.1.4 НКУ (п.п. «е» п.п. 169.1.3 НКУ)</b></p>	<p>860,25</p>	<p>1. Заявление о применении НСЛ<sup>1</sup>. 2. Копия удостоверения участника боевых действий, выданного соответствующими органами, или документы, подтверждающие участие в боевых действиях в период после Второй мировой войны</p>
<p><b>10. Герой Украины, Герой Советского Союза, Герой Социалистического Труда или полный кавалер ордена Славы или ордена Трудовой Славы, лицо, награжденное четырьмя и более медалями «За отвагу» (п.п. «а» п.п. 169.1.4 НКУ)</b></p>	<p>1147,00</p>	<p>1. Заявление о применении НСЛ<sup>1</sup>. 2. Копия орденской книжки Героя Украины, или Героя Советского Союза, или Героя Социалистического Труда, или копии орденских книжек кавалеров орденов Славы или Трудовой Славы трех степеней, или справки либо другие документы, подтверждающие присвоение звания Героя Украины, Героя Советского Союза, Героя Социалистического Труда, награждение орденами Славы или Трудовой Славы трех степеней и четырьмя медалями «За отвагу»</p>
<p><b>11. Участник боевых действий во время Второй мировой войны или лицо, в то время работавшее в тылу, и инвалиды I и II групп из числа участников боевых действий на территории других стран в период после Второй мировой войны, на которых распространяется действие Закона Украины «О статусе ветеранов войны, гарантиях их социальной защиты» (п.п. «б» п.п. 169.1.4 НКУ)</b></p>	<p>1147,00</p>	<p>1. Заявление о применении НСЛ<sup>1</sup>. 2. Копия удостоверения участника боевых действий, выданного соответствующими органами, или документы, подтверждающие участие в боевых действиях во время Второй мировой войны; пенсионное удостоверение или справка медико-социальной экспертизы. 3. Документы, подтверждающие факт работы в тылу во время Второй мировой войны</p>
<p><b>12. Бывший пленник концлагерей, гетто и других мест принудительного удержания во время</b></p>	<p>1147,00</p>	<p>1. Заявление о применении НСЛ<sup>1</sup>. 2. Копия удостоверения жертвы нацистских преследований, или справки, выданные компетентными органами, или документы, содержащие необходимые сведения о факте</p>

<p><b>Второй мировой войны или лицо, признанное репрессированным либо реабилитированным</b> (п.п. «в» п.п. 169.1.4 НКУ)</p>		<p>признания лица репрессированным либо реабилитированным</p>
<p><b>13. Лицо, которое было принудительно вывезено с территории бывшего СССР во время Второй мировой войны</b> на территорию государств, которые находились в состоянии войны с бывшим СССР или были оккупированы фашистской Германией и ее союзниками (п.п. «г» п.п. 169.1.4 НКУ)</p>	<p>1147,00</p>	<p>1. Заявление о применении НСЛ<sup>1</sup>. 2. Копия удостоверения жертвы нацистских преследований, или справки, выданные компетентными органами, или документы, содержащие необходимые сведения о факте принудительного вывоза с территории бывшего СССР во время Второй мировой войны на территорию государств, которые находились в состоянии войны с бывшим СССР либо были оккупированы фашистской Германией и ее союзниками</p>
<p><b>14. Лицо, находившееся на блокадной территории бывшего Ленинграда</b> (Санкт-Петербург, Российская Федерация) в период с 08.09.41 г. по 27.01.44 г. (п.п. «г» п.п. 169.1.4 НКУ)</p>	<p>1147,00</p>	<p>1. Заявление о применении НСЛ<sup>1</sup>. 2. Документы, содержащие необходимые сведения о факте пребывания на блокадной территории бывшего Ленинграда (Санкт-Петербург, Российская Федерация) в период с 08.09.41 г. по 27.01.44 г.</p>
<p><sup>1</sup> Новая форма заявления ГНС Украины не утверждена. Поэтому до ее установления для обеспечения реализации плательщиками налога в 2013 году права на НСЛ плательщиком налога может подаваться заявление в произвольной форме.</p> <p>При этом как образец при оформлении такого заявления может использоваться форма заявления, установленная приказом ГНАУ от 30.09.2003 г. № 461, но со ссылкой на нормы НКУ.</p> <p>Государственным служащим НСЛ может предоставляться без подачи заявления, но с подачей подтверждающих документов для определения размера НСЛ (п.п. 169.2.3 НКУ).</p> <p><sup>2</sup> Данной НСЛ могут воспользоваться оба родителя ребенка. При этом предельный доход, дающий право на НСЛ, только одного из них определяется кратно количеству детей (абзац второй п.п. 169.4.1 НКУ). НСЛ по двум основаниям может быть предоставлена, только если лицо содержит двоих или более детей в возрасте до 18 лет, один из которых — инвалид (п.п. 169.3.1 НКУ). Позиция ГНАУ в отношении применения НСЛ «на детей» по двум основаниям изложена в письме от 25.02.2011 г. № 4062/6/17-0215 (см. «ОТ», 2011, № 7, с. 25).</p> <p><sup>3</sup> Для целей этого пункта <b>одинокой матерью</b> (отцом) или опекуном, попечителем считаются лица, которые на момент применения работодателем НСЛ, определенной п.п. «а» п.п. 169.1.3 НКУ, имея ребенка (детей) в возрасте до 18 лет, <b>не состоят в браке, зарегистрированном в соответствии с законом.</b></p> <p><sup>4</sup> Право на применение этой НСЛ имеют оба родителя. При этом предельный доход, дающий право на НСЛ, только одного из них определяется кратно количеству детей (абзац второй п.п. 169.4.1 НКУ).</p> <p>При наличии двоих и более детей в возрасте до 18 лет, когда один ребенок — инвалид, плательщику налога предоставляется НСЛ на ребенка-инвалида на основании п.п. «б» п.п. 169.1.3 НКУ, а на остальных детей — НСЛ на основании п.п. 169.1.2 НКУ.</p> <p><sup>5</sup> На сегодняшний день Порядок № 1227 не содержит документы, подаваемые указанными лицами для применения в отношении их доходов НСЛ. Однако, как следует из норм п.п. 169.2.3 НКУ, НСЛ не может быть применена к заработной плате плательщика налога, если он в течение отчетного налогового месяца еще одновременно получает доходы в виде стипендии, денежного или имущественного (вещного) обеспечения учащихся, студентов, аспирантов, ординаторов, адъюнктов, военнослужащих, которые</p>		



*выплачиваются из бюджета. Поэтому для исключения этих оснований работодателю следует предоставить справку из учебного заведения о том, что заявитель там обучается и не получает такие выплаты из бюджета.*

## ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ В 2013 ГОДУ

Согласно *ст. 73 Кодекса законов о труде* (далее — *КЗоТ*) в 2013 году на предприятиях, в учреждениях, организациях работа не проводится в следующие праздничные и нерабочие дни:

1 января — Новый год;

7 января — Рождество Христово;

8 марта — Международный женский день;

1 и 2 мая — День международной солидарности трудящихся;

5 мая — Пасха;

9 мая — День Победы;

23 июня — Троица;

28 июня — День Конституции Украины;

24 августа — День Независимости Украины.

Согласно *ч. 3 ст. 67 КЗоТ*, **если праздничный или нерабочий день совпадает с выходным днем, выходной переносится на следующий день после праздничного или нерабочего.** Поэтому по графику пятидневной рабочей недели с выходными днями в субботу и воскресенье в 2013 году переносятся выходные дни:

воскресенье 5 мая — на понедельник 6 мая;

воскресенье 23 июня — на понедельник 24 июня;

суббота 24 августа — на понедельник 26 августа.

Законодательством не установлена единая норма продолжительности рабочего времени на год, а потому работодатели определяют ее самостоятельно с учетом требований *КЗоТ*.

Пример расчета нормы продолжительности рабочего времени для пятидневной рабочей недели Минсоцполитики ежегодно доводит в своих письмах. На 2013 год такой расчет приведен в *письме Минсоцполитики от 21.08.2012 г. № 9050/0/14-12/13*.

В данном *письме* указывается, что «с целью создания благоприятных условий для празднования, а также рационального использования рабочего времени распоряжениями Кабинета Министров Украины рекомендуется переносить рабочие дни для работников, которым установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье».

В свою очередь *распоряжением КМУ от 19.12.2012 г. № 1043-р* руководителям предприятий, учреждений и организаций (за исключением органов Пенсионного фонда Украины, Украинского государственного предприятия почтовой связи «Укрпочта», Государственного казначейства и банковских учреждений) предложен порядок переноса рабочих дней в 2013 году для работников, которым установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Согласно этому порядку переноса рабочие дни переносятся с:

пятницы 3 мая — на субботу 18 мая;

пятницы 10 мая — на субботу 1 июня.

Данное *распоряжение* носит рекомендательный характер. Вместе с тем следует учесть, что собственник или уполномоченный им орган в случае применения рекомендации КМУ не позднее чем за два месяца должен издать приказ (распоряжение) о переносе выходных и рабочих дней на предприятии, в учреждении или организации, согласованный с выборным органом первичной профсоюзной организации (профсоюзным представителем).

Необходимо помнить, что принятое решение о переносе рабочих дней приведет к изменению графика работы предприятия, учреждения, организации и нормы продолжительности рабочего времени в месяцах, в которых осуществляется такой перенос. Поэтому все действия, касающиеся предоставления отпусков, выхода на работу, расчета больничных и пособия по беременности и родам должны происходить на основании измененного в связи с переносом рабочих дней графика работы предприятия, учреждения, организации.

Чтобы облегчить работу бухгалтеру, в таблице на с. 31 предлагаем информацию о продолжительности рабочего времени в 2013 году с учетом переноса рабочих дней согласно рекомендациям КМУ (см. колонки 8 и 10 таблицы).

**Расчет нормы продолжительности рабочего времени на 2013 год**

№ п/п	Показатели	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Май (с учетом переноса)	Июнь	Июнь (с учетом переноса)	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	2013 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Количество календарных дней	31	28	31	30	31	31	30	30	31	31	30	31	30	31	365
2	Количество праздничных дней и дней религиозных праздников	2	—	1	—	4	4	2	2	—	1	—	—	—	—	10
	Число месяца, на которое приходится праздник	1, 7	—	8	—	1, 2, 5, 9	1, 2, 5, 9	23, 28	23, 28	—	24	—	—	—	—	x
3	Количество выходных дней	8	8	10	8	8	9	10	9	8	9	9	8	9	9	104
4	Количество дней, работа в которые не проводится	10	8	11	8	12	13	12	11	8	10	9	8	9	9	114
5	Количество рабочих дней	21	20	20	22	19	18	18	19	23	21	21	23	21	22	251
6	Количество дней, предшествующих праздничным и нерабочим, в которые продолжительность рабочего дня (смены) при 40-часовой рабочей неделе	—	—	1	1	1	1	1	1	—	1	—	—	—	1	6

	уменьшается на один час															
	Число месяца, в которое сокращается продолжительность рабочего дня	—	—	7	30	8	8	27	27	—	23	—	—	—	31	x
<b>Норма продолжительности рабочего времени, ч</b>																
7	при 40-часовой рабочей неделе	168	160	159	175	151	143	143	151	184	167	168	184	168	175	2002
8	39-часовой рабочей неделе	163,8	156	156	171,6	148,2	140,4	140,4	148,2	179,4	163,8	163,8	179,4	163,8	171,6	1957,8
9	38,5-часовой рабочей неделе	161,7	154	154	169,4	146,3	138,6	138,6	146,3	177,1	161,7	161,7	177,1	161,7	169,4	1932,7
10	36-часовой рабочей неделе	151,2	144	144	158,4	136,8	129,6	129,6	136,8	165,6	151,2	151,2	165,6	151,2	158,4	1807,2
11	33-часовой рабочей неделе	138,6	132	132	145,2	125,4	118,8	118,8	125,4	151,8	138,6	138,6	151,8	138,6	145,2	1656,6
12	30-часовой рабочей неделе	126	120	120	132	114	108	108	114	138	126	126	138	126	138	1506
13	25-часовой рабочей неделе	105	100	100	110	95	90	90	95	115	105	105	115	105	110	1255
14	24-часовой рабочей неделе	100,8	96	96	105,6	91,2	86,4	86,4	91,2	110,4	100,8	100,8	110,4	100,8	105,6	1204,8
15	20-часовой рабочей неделе	84	80	80	88	76	72	72	76	92	84	84	92	84	88	1004
16	18-часовой рабочей неделе	75,6	72	72	79,2	68,4	64,8	64,8	68,4	82,8	75,6	75,6	82,8	75,6	79,2	903,6



## СУММА ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ДОХОДОВ, КОТОРЫЕ В 2013 ГОДУ НЕ ОБЛАГАЮТСЯ НДФЛ

№ п/п	Краткое название дохода, подпункт НКУ	Вид дохода	Сумма, не облагаемая НДФЛ, грн.
1	<b>Оплата за обучение</b> (п.п. 165.1.21 НКУ)	Сумма, уплаченная работодателем в пользу отечественных высших и профессионально-технических учебных заведений за физическое лицо, независимо от того, состоит ли это лицо в трудовых отношениях с работодателем, но при условии, что оно заключило с ним письменный договор (контракт) о принятых обязательствах по отработке у такого работодателя после окончания высшего и/или профессионально-технического учебного заведения и получения специальности (квалификации) не менее трех лет <sup>1</sup>	1610,00 (за каждый полный или неполный месяц подготовки или переподготовки физического лица)
2	<b>Помощь на погребение</b> (п.п. «б» п.п. 165.1.22 НКУ)	Средства или стоимость имущества (услуг), предоставляемые как помощь на погребение умершего плательщика налога его работодателем по последнему месту работы (в том числе перед выходом на пенсию)	1610,00 x 2 = = 3220,00 грн.
3	<b>Стипендии</b> (п.п. 165.1.26 НКУ)	Сумма стипендии (включая сумму ее индексации, начисленную в соответствии с законом), которая выплачивается из бюджета учащемуся, студенту, курсанту военных учебных заведений, ординатору, аспиранту или адъюнкту	1610,00
4	<b>Подарки</b> (п.п. 165.1.39 НКУ)	Стоимость подарков (а также призов победителям и призерам спортивных соревнований), за исключением денежных выплат в любой сумме	573,50
5	<b>Выплаты профсоюзов</b> (п.п. 165.1.47 НКУ)	Сумма выплат или возмещений (кроме заработной платы или других выплат и возмещений по гражданско-правовым договорам), осуществляемых профессиональными союзами своим членам в течение года <sup>2</sup>	1610,00
6	<b>Задолженность, по которой истек срок исковой давности</b> (п.п. 164.2.7 НКУ)	Сумма задолженности налогоплательщика по заключенному им гражданско-правовому договору, по которой истек срок исковой давности, кроме сумм налоговой задолженности, по которой истек срок исковой давности согласно <i>разд. II НКУ</i>	573,50
7	<b>Нецелевая благотворительная помощь</b> (п.п. 170.7.3 НКУ)	Сумма нецелевой благотворительной помощи, в том числе материальной, предоставляемой резидентами — юридическими или физическими лицами в пользу налогоплательщика в течение отчетного налогового года	1610,00

<sup>1</sup>Если работник прекращает трудовые отношения с работодателем в течение периода такого обучения или до окончания третьего календарного года от года, в котором заканчивается такое обучение, сумма, уплаченная как компенсация стоимости обучения, приравнивается к дополнительному благу, предоставленному такому работнику в течение года, на который приходится такое прекращение трудовых отношений, и подлежит налогообложению в общем порядке.

<sup>2</sup>При этом указанные выплаты должны быть осуществлены в размерах и на цели, установленные общим собранием членом профсоюза.