

СОЦІАЛЬНІ НОВИНИ

Social News

(для управлінь соціального захисту населення)

№ 4 /01'2018

Редакційна колегія:

У номері:

Белкіна Любов Петрівна – в.о. директора департаменту соціального захисту населення Миколаївської облдержадміністрації

Єльчієва Оксана Русланівна - заступник директора департаменту соціального захисту населення Миколаївської облдержадміністрації

Сербульова Таміла Володимирівна- заступник директора департаменту – начальник управління соціальних гарантій і компенсацій, загальнообов'язкового державного страхування департаменту соціального захисту населення Миколаївської облдержадміністрації

Петляєва Олена Вікторівна - начальник управління фінансів та бухгалтерського обліку департаменту соціального захисту населення Миколаївської облдержадміністрації

Васильєв Олександр Сергійович – директор ІАЦ

Тимчак Ірина Миколаївна – начальник навчально-методичного та інформаційно-консультативного відділу ІАЦ

Пунда Олена Юріївна – заступник начальника навчально-методичного та інформаційно-консультативного відділу ІАЦ

РОЗДІЛ I «З офіційних джерел»

Нове у законодавстві2

РОЗДІЛ II «Консультація юриста»

1. Про норму тривалості робочого часу на 2018 рік6
2. Про перенесення робочих днів у 2018 році7
3. Витяг із Закону України «Про Державний бюджет України на 2018 рік» щодо мінімальної заробітної плати та прожиткового мінімуму на 2018 рік8
4. Виплата грошової допомоги державним службовцям у разі поділу щорічної основної відпустки на частини8
5. Порядок розроблення та оформлення посадових інструкцій працівників.....8

РОЗДІЛ III «Соціальний захист»

1. Соціально – курортне лікування осіб з інвалідністю та ветеранів війни. Оздоровлення та відпочинок учасників АТО та членів їх сімей14
2. Інформаційні матеріали з питань опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами.....15
3. Підсумки акції «16 днів проти насильства в Миколаївській області»21

РОЗДІЛ IV «Запитуйте-відповідаємо»

1. Коментар до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо підвищення пенсій»24
2. Зміни соціальних нормативів при призначенні субсидії з 01.01.201824

РОЗДІЛ І

«З офіційних джерел»

ЗАКОН УКРАЇНИ Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо підвищення пенсій
3 жовтня 2017 року № 2148-VIII

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ РОЗПОРЯДЖЕННЯ від 4 жовтня 2017р. № 696-р Про виділення коштів для надання одноразової грошової допомоги членам сімей осіб, які загинули (померли) під час участі в антитерористичній операції, та особам, які отримали інвалідність під час участі в зазначеній операції

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ НАКАЗ 11.08.2017 № 1307 Про затвердження Державного стандарту соціального супроводу сімей, у яких виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 05 вересня 2017р. за № 1089/30957

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ НАКАЗ 09.08.2017 № 1293 Про затвердження Типового положення про відділення паліативного догляду громадян похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 04 вересня 2017р. за № 1078/30946

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 4 жовтня 2017р. № 740 Про внесення змін до Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виплати соціальних стипендій студентам (курсантам) вищих навчальних закладів

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 4 жовтня 2017р. № 741 Про затвердження типових положень про заклади соціальної підтримки сімей, дітей та молоді

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 11 жовтня 2017р. № 765 Про внесення змін до Порядку надання пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу за рахунок субвенцій з державного бюджету місцевим бюджетам

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 11 жовтня 2017р. № 763 Про внесення змін до порядків, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. № 719

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ РОЗПОРЯДЖЕННЯ від 11 жовтня 2017р. № 723-р Про затвердження плану заходів із запровадження накопичувальної системи загальнообов'язкового державного пенсійного страхування на 2017-2018 роки

ЗАКОН УКРАЇНИ 5 жовтня 2017р. № 2164-VIII Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень

ЗАКОН УКРАЇНИ 3 жовтня 2017р. № 2150-VIII Про внесення змін до Бюджетного кодексу України щодо підвищення пенсій

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 25.10.2017 № 815 Про внесення змін до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ РОЗПОРЯДЖЕННЯ від 18 жовтня 2017р. № 765-р Про затвердження плану заходів з реалізації Стратегії комунікацій у сфері запобігання та протидії корупції на 2017 рік

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ НАКАЗ 15.09.2017 № 1482/1277 Про затвердження Змін до Порядку професійної

підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації зареєстрованих безробітних Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 09 жовтня 2017р. за № 1238/31106

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ НАКАЗ 05.09.2017 № 1409 Про затвердження Типового положення про відділення (групу) п'ятиденного стаціонарного догляду Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 26 вересня 2017р. за № 1190/31058

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ НАКАЗ 04.09.2017 № 1398 Про затвердження Типового положення про відділення (групу) транзитного перебування Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 25 вересня 2017р. за № 1181/31049

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ УКРАЇНИ МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ НАКАЗ 01.09.2017 № 1396/1272/730/243/528 Про затвердження Методики проведення моніторингу та оцінювання ефективності програм соціальної підтримки населення Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 26 вересня 2017р. за № 1191/31059

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ НАКАЗ 31.08.2017 № 1385 Про затвердження Типового положення про відділення (групу) підтриманого проживання осіб похилого віку та осіб з інвалідністю Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 25 вересня 2017р. за № 1182/31050

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ НАКАЗ 17.08.2017 № 1325 Про затвердження форм документів, необхідних для надання соціальних послуг громадянам похилого віку, особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 22 вересня 2017р. за № 1173/31041

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 18 жовтня 2017р. № 789 Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 25 жовтня 2017р. № 818 Деякі питання проведення атестації осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ НАКАЗ 19.09.2017 № 1485 Про затвердження Порядку взаємодобору сім'ї та дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 11 жовтня 2017р. за № 1250/31118

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ НАКАЗ 26.05.2017 № 877 Про затвердження Порядку оформлення без взяття на облік особових справ за місцем реєстрації фактичного місця проживання для забезпечення автомобілями осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, яких зареєстровано як внутрішньо переміщених осіб Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 05 жовтня 2017р. за № 1234/31102

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ НАКАЗ 05.09.2017 № 1408/1054 Про внесення змін до наказу Міністерства соціальної політики України та Міністерства охорони здоров'я України від 30 вересня 2014 року № 708/685 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 28 вересня 2017р. за № 1199/31067

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ РОЗПОРЯДЖЕННЯ від 15 листопада 2017р. № 814-р Про перерозподіл обсягів субвенцій з державного бюджету місцевим бюджетам на здійснення державних програм соціального захисту у 2017 році

ЗАКОН УКРАЇНИ Про внесення змін до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» щодо посилення соціального захисту учасників антитерористичної операції, учасників Революції Гідності та членів сімей загиблих таких осіб 14 листопада 2017р. № 2203-VIII

ЗАКОН УКРАЇНИ Про внесення змін до деяких законів України щодо посилення гарантій безпеки дітей 7 листопада 2017р. № 2180-VIII

ЗАКОН УКРАЇНИ Про внесення змін до статті 73 Кодексу законів про працю України щодо святкових і неробочих днів 16 листопада 2017р. № 2211-VIII

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ РОЗПОРЯДЖЕННЯ від 22 листопада 2017р. № 828-р Про перерозподіл деяких видатків державного бюджету, передбачених Міністерству соціальної політики на 2017 рік

ЗАКОН УКРАЇНИ Про внесення змін до статті 73 Кодексу законів про працю України щодо святкових і неробочих днів 16 листопада 2017 року № 2211-VIII

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ НАКАЗ 19.10.2017 № 1649 Про внесення зміни до пункту 6 Порядку організації та проведення особистого прийому громадян у Міністерстві соціальної політики України Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2017р. за № 1375/31243

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ НАКАЗ 31.07.2017 № 1225 Про внесення змін до пункту 2 Порядку організації та проведення особистого прийому громадян у Міністерстві соціальної політики України Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 22 серпня 2017р. за № 1046/30914

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 1 грудня 2017р. № 907 Про внесення змін у додаток до Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для підтримки у безпечному стані енергоблоків та об'єкта «Укриття» і здійснення заходів щодо підготовки до зняття з експлуатації Чорнобильської АЕС

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 6 грудня 2017р. № 924 Про внесення змін до порядків, затверджених постановами Кабінету Міністрів України від 20 вересня 2005р. № 936 і від 26 жовтня 2016р. № 760

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 6 грудня 2017р. № 935 Про внесення змін до Порядку здійснення заходів сприяння зайнятості, повернення коштів, спрямованих на фінансування таких заходів, у разі порушення гарантій зайнятості для внутрішньо переміщених осіб

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 6 грудня 2017р. № 921 Про внесення зміни до пункту 13 постанови Кабінету Міністрів України від 5 квітня 1994р. № 226

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 1 грудня 2017р. № 931 Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016р. № 304 та від 18 січня 2017р. № 15

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ РОЗПОРЯДЖЕННЯ від 6 грудня 2017р. № 863-р Про виділення коштів для надання одноразової грошової допомоги особам, які отримали легкі тілесні ушкодження, побої, мордування під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013р. по 21 лютого 2014 року

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 6 грудня 2017р. № 924 Про внесення змін до порядків, затверджених постановами Кабінету Міністрів України від 20 вересня 2005р. № 936 і від 26 жовтня 2016р. № 760

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 6 грудня 2017р. № 935 Про внесення змін до Порядку здійснення заходів сприяння зайнятості, повернення коштів, спрямованих на фінансування таких заходів, у разі порушення гарантій зайнятості для внутрішньо переміщених осіб

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 6 грудня 2017р. № 921 Про внесення зміни до пункту 13 постанови Кабінету Міністрів України від 5 квітня 1994р. № 226

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 1 грудня 2017р. № 931 Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016р. № 304 та від 18 січня 2017р. № 15

ПРАВЛІННЯ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА 25.10.2017 № 24-2 Про внесення змін до постанови правління Пенсійного фонду України від 24 грудня 2009 року № 28-7 «Про удосконалення порядку розгляду скарг громадян на рішення органів Пенсійного фонду України щодо пенсійного забезпечення» Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 20 листопада 2017р. за № 1407/31275

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 8 листопада 2017р. № 951 Про внесення змін та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ НАКАЗ 17.11.2017 № 1828 Про внесення змін до Граничних цін на технічні та інші засоби реабілітації для осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 07 грудня 2017р. за № 1479/31347

ПОСТАНОВА Верховної Ради України Про прийняття за основу проекту Закону України про внесення зміни до Закону України «Про реабілітацію інвалідів України» щодо встановлення групи інвалідності учасникам антитерористичної операції 19 грудня 2017 року № 2250-VIII

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ НАКАЗ 18.08.2017 № 1338 Про затвердження форм документів, що складаються при здійсненні заходів державного нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення, зайнятість та працевлаштування інвалідів Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 12 грудня 2017р. за № 1500/31368

ЗАКОН УКРАЇНИ Про Державний бюджет України на 2018 рік 7 грудня 2017 року

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 20 грудня 2017р. № 1017 Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 17 червня 2004р. № 785 і від 7 лютого 2007р. № 150

ЗАКОН УКРАЇНИ Про запобігання та протидію домашньому насильству 7 грудня 2017 року № 2229-VIII

Для застосування в роботі нових нормативно-правових документів пропонуємо використовувати урядові друковані видання та сайти мережі Internet:

<http://www.president.gov.ua> (Президент України)

<http://www.rada.gov.ua> (Верховна Рада України)

<http://www.kmu.gov.ua> (Кабінет Міністрів України)

<http://www.msp.gov.ua> (Міністерство соціальної політики України)

<http://www.mykolaiv-oda.gov.ua> (Миколаївська обласна державна адміністрація)

<http://sotszahist.mk.ua> (Департамент соціального захисту населення Миколаївської обласної державної адміністрації)

РОЗДІЛ II «Консультація юриста»

1. Про норму тривалості робочого часу на 2018 рік

Відповідно до статей 50, 53, 67, 73 Кодексу законів про працю України, норма тривалості робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень (частина 1 статті 50 КЗпП України).

Для працівників, яким встановлено 40-годинний робочий тиждень, тривалість роботи напередодні святкових і неробочих днів, визначених статтею 73 КЗпП України, скорочується на одну годину. В 2018 році це будуть такі дні: 07.03; 30.04; 08.05; 27.06; 23.08; 24.12; 31.12, відповідно до статті 53 КЗпП України.

Відповідно до статті 73 КЗпП України, 2018 року робота не проводитиметься у такі святкові і неробочі дні:

- 1 січня – Новий рік;
- 7 січня, 25 грудня – Різдво Христове;
- 8 березня – Міжнародний жіночий день;
- 8 квітня - Пасха (Великдень);
- 1 травня – День праці;
- 9 травня – День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (День Перемоги);
- 27 травня – Трійця;
- 28 червня – День Конституції України;
- 24 серпня – День незалежності України;
- 14 жовтня – День захисника України.

У випадку, коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого дня:

- святковий день 07.01.2018 (неділя) – вихідний день переноситься на понеділок 08.01.2018;
- неробочий день 08.04.2018 (неділя, Пасха) – вихідний день переноситься на понеділок 09.04.2018;
- неробочий день 27.05.2018 (неділя, Трійця) – вихідний день переноситься на понеділок 28.05.2018;
- святковий день 14.10.2018 (неділя) – вихідний день переноситься на понеділок 15.10.2018

2. Про перенесення робочих днів у 2018 році



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 11 січня 2018 р. № 1-р
Київ

Про перенесення робочих днів у 2018 році

З метою забезпечення раціонального використання робочого часу і створення сприятливих умов для святкування 8 березня - Міжнародного жіночого дня, 1 травня - Дня праці, 28 червня - Дня Конституції України, 25 грудня - Різдва Христового та у 2019 році 1 січня - Нового року рекомендувати керівникам підприємств, установ та організацій (за винятком органів Пенсійного фонду України, Українського державного підприємства поштового зв'язку "Укрпошта", Державної казначейської служби та банківських установ) для працівників, яким установлено п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями в суботу та неділю, перенести у 2018 році в порядку та на умовах, визначених законодавством, робочі дні з:

п'ятниці 9 березня на суботу 3 березня;

понеділка 30 квітня на суботу 5 травня;

п'ятниці 29 червня на суботу 23 червня;

понеділка 24 грудня на суботу 22 грудня;

понеділка 31 грудня на суботу 29 грудня.

Спеціальний режим роботи банків і їх установ у зазначені дні встановлює Національний банк.

Прем'єр-міністр України

В.Гройсман

3. Витяг із Закону України «Про Державний бюджет України на 2018 рік» щодо мінімальної заробітної плати та прожиткового мінімуму на 2018 рік

Стаття 7. Установити у 2018 році прожитковий мінімум на одну особу в розрахунку на місяць у розмірі з 1 січня 2018 року - 1700 гривень, з 1 липня - 1777 гривень, з 1 грудня - 1853 гривні, а для основних соціальних і демографічних груп населення:

- дітей віком до 6 років: з 1 січня 2018 року - 1492 гривні, з 1 липня - 1559 гривень, з 1 грудня - 1626 гривень;

- дітей віком від 6 до 18 років: з 1 січня 2018 року - 1860 гривень; з 1 липня - 1944 гривні, з 1 грудня - 2027 гривень;

- працездатних осіб: з 1 січня 2018 року - 1762 гривні; з 1 липня - 1841 гривня, з 1 грудня - 1921 гривня;

- осіб, які втратили працездатність: з 1 січня 2018 року - 1373 гривні, з 1 липня - 1435 гривень, з 1 грудня - 1497 гривень.

Стаття 8. Установити у 2018 році мінімальну заробітну плату:

у місячному розмірі: з 1 січня - 3723 гривні;

у погодинному розмірі: з 1 січня - 22,41 гривня.

4. Виплата грошової допомоги державним службовцям у разі поділу щорічної основної відпустки на частини

Відповідно до ст. 57 Закону України «Про державну службу» державним службовцям надається щорічна відпустка тривалістю 30 календарних днів, якщо законом не передбачено більш тривалої відпустки, з виплатою грошової допомоги у розмірі середньомісячної заробітної плати.

Згідно із ст. 59 цього Закону щорічні відпустки надаються державним службовцям у порядку та на умовах, визначених законодавством про працю.

Відповідно до статті 12 Закону України «Про відпустки» щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

Невикористана частина щорічної відпустки повинна бути надана працівникові, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

У випадку поділу щорічної відпустки на частини допомога для оздоровлення може виплачуватися працівникові один раз при наданні будь-якої з частин щорічної основної відпустки за заявою працівника.

Під час формування фонду оплати праці на відповідний бюджетний рік для кожного працівника передбачається одна допомога для оздоровлення, яка є гарантованою виплатою один раз на рік при наданні щорічної відпустки за відповідний робочий рік.

5. Порядок розроблення та оформлення посадових інструкцій працівників.

Статтею 43 Конституції України визначено, що кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується.

Відповідно до статті 38 Конституції України громадяни користуються рівним доступом до державної служби, а також до служби в органах місцевого самоврядування. У цій статті Конституції реалізовані вимоги статті 21 Загальної декларації прав людини, яка проголошує право кожного брати участь в управлінні своєю державою як безпосередньо, так і через вільно обраних представників, а також право на рівний доступ кожного до державної служби у своїй країні.

З метою реалізації цього конституційного положення в Україні створені рівні можливості доступу до державної служби. Закон України «Про державну службу» визначає принципи, правові та організаційні засади державної служби, умови та порядок реалізації громадянами України права на державну службу.

За частиною 1 ст. 21 КЗпП трудовий договір є угодою між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядку, а керівник установи зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, потрібні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором й угодою сторін. Тобто з моменту укладення з працівником трудового договору розпочинаються трудові правовідносини.

Незалежно від форм власності на всіх підприємствах, установах та організаціях повинні бути розроблені і затверджені посадові інструкції. Саме вони сприяють чіткій організації виробництва і визначають конкретні завдання, функції, права і обов'язки працівників підприємства. В посадових інструкціях конкретно визначаються обов'язки працівника з урахуванням отриманої освіти і займаної посади, його права, а також відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків.

Посадові інструкції мають статус нормативного документа — вони чітко визначають вимоги до конкретних посадових осіб, забезпечують раціональний розподіл обов'язків між працівниками, визначають об'єктивне оцінювання їхньої діяльності і є нормативною основою для застосування до них заходів. Вимоги посадових інструкцій враховують під час прийняття працівників на роботу, їхньої атестації, притягнення до дисциплінарної відповідальності у разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, порушення правил внутрішнього трудового розпорядку.

Посадова інструкція – це документ, що визначає підпорядкованість державного службовця, його конкретні завдання та обов'язки, права та відповідальність, є організаційно-правовим документом, що регламентує повноваження та обов'язки працівника.

Посадова інструкція – документ, що видається з метою регламентації організаційно-правового статусу працівника, його конкретних завдань та обов'язків, прав, відповідальності, забезпечує умови для його ефективної роботи.

Посадова інструкція – це документ, який визначає певний перелік посадових обов'язків, завдань, прав, повноважень, відповідальності, що покладаються на працівника, посаду якого передбачено штатним розписом.

У разі введення до штатного розпису нових посад потрібно додатково розробити також відповідні посадові (службові) інструкції.

Посадова інструкція дозволяє попередити довільне трактування працівниками їхніх функцій та повноважень, допомагає керівникам уникнути потреби постійно роз'яснювати працівникам їхні обов'язки, а також заощадити час кожного нового працівника під час ознайомлення його з посадовими (професійними) обов'язками.

Вимоги посадових інструкцій ураховуються під час добору кандидатів на вільні посади, переведення на іншу посаду, щорічного оцінювання спеціалістів та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності в разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків, порушення правил внутрішнього трудового розпорядку тощо.

Як правило, розробляти посадові інструкції може керівник структурного підрозділу, безпосередній керівник або представник кадрової служби.

Порядок розроблення посадових інструкцій може бути визначений у спеціальному локальному нормативному акті.

Усі посадові інструкції, мають бути взаємопов'язаними, щоб не допускати дублювання функцій працівників.

Посадові інструкції мають відображати повний перелік завдань та обов'язків працівника, його повноважень, відповідальності.

Посадові інструкції затверджуються наказом керівника установи.

Після того, як посадова інструкція буде затверджена керівником, вона обов'язково має бути доведена до відома працівника під підпис. Ознайомлення працівника з посадовою інструкцією під підпис надає можливість уникнути спору про зміст трудових функцій працівника, а також у зв'язку з порушенням працівником трудових обов'язків. Отже, за наявності посадової (робочої) інструкції працівник буде чітко знати права та обов'язки, покладені на нього під час виконання ним роботи, що унеможливить конфлікт між ним та керівником установи з приводу їхнього виконання.

Крім того, відповідно до ст. 29 КЗпП **до початку роботи за укладеним трудовим договором**

власник або уповноважений ним орган зобов'язаний:

- роз'яснити працівникові його права й обов'язки та поінформувати під підпис про умови праці, наявність на робочому місці, де він працюватиме, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їхнього впливу на здоров'я, його права на пільги й компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;
- ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;
- визначити працівникові робоче місце, забезпечити його потрібними для роботи засобами;
- проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

Основні вимоги до складання посадової інструкції

Затверджувати посадові інструкції повинен керівник установи. Проте зазвичай обов'язки щодо складання посадових інструкцій покладаються керівником установи на працівників відділу кадрів, які не можуть знати всіх нюансів роботи на кожній посаді (професії), зазначеній у штатному розписі. Доцільніше буде, якщо посадові інструкції складатимуть керівники структурних підрозділів установи відповідно до штатного розпису. Під час підготовки посадових інструкцій забезпечується єдиний підхід щодо побудови, структури і змісту їхніх розділів. Інструкції мають відображати повний перелік завдань та обов'язків, повноважень і відповідальності. Отже, до складання кожної конкретної посадової інструкції слід підходити індивідуально, але є загальні правила їхнього складання.

За потреби завдання та обов'язки, включені до типової кваліфікаційної характеристики тієї або іншої посади (професії), можуть бути розподілені між окремими виконавцями або коло завдань та обов'язків окремих працівників може бути розширене з дорученням їм робіт, передбачених для різних груп посад, рівних за складністю, виконання яких не потребує іншої спеціальності, кваліфікації.

Під час складання посадових інструкцій слід використовувати:

- Класифікатор професій, який є основним документом для визначення професійних назв посад, професій під час складання штатних розписів;
- відповідні кваліфікаційні характеристики професій працівників згідно з Довідником, котрий є основним та обов'язковим нормативним документом для визначення змісту професії і підставою для розроблення посадових інструкцій працівників. Посадові (робочі) інструкції працівників установ вводяться з метою чіткого визначення вимог, що ставляться до певної категорії працівників, раціонального розподілу обов'язків між працівниками, наділення працівників потрібними правами, підвищення відповідальності працівників за доручену ділянку роботи;
- локальні нормативні документи установи (статут; колективний договір; правила внутрішнього трудового розпорядку).

Структура посадової інструкції

Посадові інструкції складаються для працівників усіх посад, зазначених у штатному розписі.

Посадові інструкції на посади державних службовців розробляються згідно вимог та рекомендацій, визначених в наказі Міністерства соціальної політики України від 31.05.2017 №918 «Про затвердження Порядку розроблення та затвердження кваліфікаційних характеристик», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.06.2017 за №784/30652 з урахуванням специфіки діяльності конкретного державного органу (структурного підрозділу, відділу, сектору).

У заголовку посадової інструкції наводиться повна назва посади (професії) (має відповідати професійній назві роботи, передбаченій Класифікатором професій) та повна назва структурного підрозділу.

Керівник установи може одним наказом затвердити всі посадові інструкції. У правому верхньому кутку першої сторінки посадової інструкції ставиться слово «Затверджую», підпис керівника, зазначається його посада, ініціали та прізвище, а також дата затвердження.

Під час розробки посадових інструкцій слід використовувати єдиний загальноприйнятий підхід щодо їхньої побудови та забезпечувати чітке і стисле формулювання змісту кожного розділу.

Посадові інструкції рекомендовано скласти із таких розділів:

- **Загальні положення.** У цьому розділі містяться основні дані про найменування посади, сферу діяльності працівника, найменування підрозділу, в якому працює працівник, порядок призначення на посаду та припинення виконання посадових обов'язків, безпосередню підпорядкованість, кваліфікаційні вимоги до працівника (рівень освітньої підготовки, рівень кваліфікації, фах, потрібний стаж роботи за фахом, інші вимоги), наявність підлеглих, перелік основних законодавчих актів, інших нормативних актів, якими керується в роботі працівник, порядок заміщення інших працівників на період їхньої тимчасової відсутності (відпустки, хвороба, інші поважні причини), а також хто заміщує його.
- **Завдання та обов'язки.** Цей розділ характеризує зміст діяльності працівника, визначає самостійну ділянку роботи відповідно до положення про підрозділ, яка може визначатися виділенням групи питань з відповідних напрямів або закріпленням за працівником конкретних об'єктів управління, або як конкретні самостійні питання. У цьому розділі визначається перелік видів робіт, з яких складаються функції, що виконуються. Під час установаження видів робіт слід визначати їх за організаційно-юридичними ознаками. Завдання та обов'язки працівника мають відповідати завданням та функціям підрозділу та вимогам кваліфікаційної характеристики відповідної посади.
- **Права.** Розділ визначає і наводить делеговані працівникові повноваження, за допомогою яких він має забезпечувати виконання покладених на нього завдань та обов'язків. До таких прав належать, наприклад, право вносити пропозиції з певних питань, ухвалювати певні рішення, узгоджувати проекти документів, брати участь у нарадах, отримувати потрібну для виконання своїх завдань інформацію від відповідних підрозділів тощо.
- **Відповідальність.** У розділі містяться показники оцінки роботи працівника та межі його особистої відповідальності за результатами діяльності та виконання робіт. Показниками оцінки роботи є якість і своєчасність виконання посадових завдань та обов'язків. Наприклад, зазначається просте, що працівник несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання посадових функцій (завдань та обов'язків), порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, спричинення матеріальних збитків тощо.
- **Повинен знати.** Розділ містить вимоги до спеціальних знань, умінь, майстерності працівників відповідно до реальних умов їхньої діяльності, особливостей устаткування, інструментів, матеріалів тощо, достатніх для якісного виконання покладених на них завдань та обов'язків, а також знань нормативно-правових актів і нормативних документів, потрібних для якісного виконання посадових функцій.

За потреби посадова інструкція може бути доповнена такими розділами, які не є обов'язковими складовими всіх посадових інструкцій:

- **Кваліфікаційні вимоги**, що має містити норми, які стосуються освіти, освітньо-кваліфікаційних рівнів, професійної підготовки та досвіду роботи, достатніх для повного і якісного виконання робіт за посадою. Отже, вимоги до освіти та освітньо-кваліфікаційних рівнів мають відповідати вимогам кваліфікаційної характеристики відповідної посади (професії).
- **Взаємовідносини** (зв'язки за посадою), яким визначається коло основних взаємозв'язків працівника із працівниками цього самого та інших структурних підрозділів, а також зі сторонніми підприємствами, організаціями й установами, з якими працівник має службові взаємовідносини, терміни отримання і надання взаємної інформації (за наявності), порядок погодження та затвердження відповідних документів тощо.

Внесення змін та доповнень до посадової інструкції

Зміни та доповнення до посадової інструкції вносяться (як і сама інструкція) через видавання наказу (розпорядження) власником або уповноваженим ним органом. Унесення зазначених змін можливе тільки за згоди на це працівника, інакше вважатиметься односторонньою зміною умов трудового договору з боку власника або уповноваженого ним органу. Унесення до посадової інструкції

змін, обумовлених зміною назви підприємства, структурного підрозділу або посади, не потребує згоди працівника.

Внесення змін та доповнень до посадових інструкцій, які суттєво впливають на їхній зміст (наприклад, у разі перерозподілу обов'язків між працівниками у зв'язку зі скороченням чисельності, раціональним розподілом праці, змінами у Класифікаторі професій чи Довіднику назви посади (професії), змісту завдань та обов'язків, кваліфікаційних вимог тощо) можливе тільки на підставі наказу (розпорядження) власника або уповноваженого ним органу.

Якщо зміни, які вносяться до посадових інструкцій, пов'язані зі зміною істотних умов праці (режиму роботи, найменування посади, категорії, суміщення професій тощо), то працівника слід повідомити про це не пізніше ніж за два місяці до набрання чинності такими змінами.

Якщо посадові інструкції потребують внесення деяких поправок до її тексту, пов'язаних з незначними недоліками (помилки в написанні, неправильне застосування розділових знаків або формулювань, що можуть вплинути на правильне розуміння тексту), видавати відповідний наказ (розпорядження) власникові або уповноваженому ним органу необов'язково.

Розробка та затвердження керівником установи посадової інструкції працівника дозволить:

- чітко установити трудову функцію працівника, визначити його трудові обов'язки;
- впливати на працівників, які відмовляються виконувати конкретні завдання;
- притягати працівників до відповідальності за правопорушення, пов'язані з невиконанням або неналежним виконанням посадових обов'язків;
- забороняти вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором;
- за потреби підтвердити перевищення працівником повноважень під час притягнення його до відповідальності.

Таким чином, можна стверджувати, що посадова (робоча) інструкція є документом, в якому визначено конкретні завдання та обов'язки працівника, його права та відповідальність.

За наявності посадової (робочої) інструкції потенційний працівник буде чітко знати права та обов'язки, що покладаються на нього під час виконання ним роботи, що унеможливить конфлікт між ним та власником або уповноваженим ним органом з приводу їхнього виконання.

Під час складання посадової (робочої) інструкції керівник установи не може змінювати кваліфікаційних вимог до посади (професії) щодо освіти (відповідного напрямку підготовки), передбачених кваліфікаційною характеристикою цієї посади (професії).

Слід також пам'ятати, що найменування роботи (професії або посади), зазначене в посадовій інструкції працівника, має відповідати штатному розпису, наказу про прийняття на роботу та їх слід розробляти на основі Класифікатора професій, відповідної кваліфікаційної характеристики професії згідно з Довідником.

Не слід недооцінювати значення посадових інструкцій, оскільки вони:

- установлюють та закріплюють конкретні завдання й обов'язки працівників, їхні права, відповідальність;
- є нормативним підґрунтям для застосування до працівника заходів впливу;

- інформують працівника про його дії, яких від нього очікують; критерії оцінювання результатів його праці; орієнтири щодо підвищення рівня кваліфікації в межах конкретної професії.

Отже, посадова інструкція — це обов'язковий кадровий документ, розробка якого є обов'язковою в державній установі. Відсутність посадових інструкцій на посади, що передбачаються в штатному розписі, слід вважати порушенням вимог законодавства про працю, за яке власник або уповноважений ним орган може нести відповідальність згідно із законодавством. Так, відповідно до ст. 265 КЗпП посадові особи органів державної влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, винні в порушенні законодавства про працю, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

РОЗДІЛ III «Соціальний захист»

1. Санаторно-курортне лікування учасників антитерористичної операції, ветеранів війни та осіб з інвалідністю

Санаторно-курортне лікування є одним із видів лікувально-профілактичної допомоги учасникам антитерористичної операції. На сьогодні в Україні створена та успішно функціонує доволі розвинена мережа лікувально-профілактичних закладів, які надають учасникам АТО низку послуг.

Відповідно до діючого законодавства структурні підрозділи з питань соціального захисту населення за державні кошти забезпечують постраждалих учасників антитерористичної операції санаторно-курортним лікуванням, яким встановлено статус учасника бойових дій чи інваліда війни.

Для одержання путівки особи повинні перебувати на обліку в органах соціального захисту населення за зареєстрованим місцем проживання, а такі, що переселилися з тимчасово окупованої території - за фактичним місцем проживання відповідно до довідки про взяття на облік.

Внесені зміни до діючого законодавства щодо забезпечення постраждалих учасників антитерористичної операції санаторно-курортним лікуванням.

З 01.01.2017 року закупівлю послуг санаторно-курортного лікування учасників антитерористичної операції здійснюють районні та міські органи соціального захисту населення. Це дає можливість зазначеній категорії осіб самостійно обирати путівки до санаторіїв з огляду на їх потреби.

При здійсненні закупівлі послуг санаторно-курортного лікування враховуватимуться профілі захворювання, потреба та медичні рекомендації щодо місця лікування (курорту), не обмежуючи зазначену категорію осіб можливістю оздоровлення лише в закладах місцевого значення, тим самим давши їм змогу проходити лікування на відомих курортах по всій території України.

Для взяття на облік особа чи її законний представник подає заяву, медичну довідку лікувальної установи за формою N 070/о, копію посвідчення учасника бойових дій або інваліда війни та документ, що підтверджує безпосереднє залучення особи до виконання завдань антитерористичної операції в районах її проведення.

Управління забезпечує осіб безоплатними путівками до санаторно-курортних закладів згідно з медичними рекомендаціями в порядку черговості в міру надходження путівок :

- 1) учасників бойових дій - щороку;
- 2) інвалідів війни - позачергово щороку;
- 3) інвалідів I-II груп із захворюваннями нервової системи (з наслідками травм і захворюваннями хребта та спинного мозку) - відповідно до медичних рекомендацій до санаторіїв спінального профілю з лікуванням строком на 35 днів.

Санаторно-курортними путівками до санаторно-курортних закладів органами соціального захисту населення забезпечуються ветерани війни та особи з інвалідністю відповідно до Законів України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, „Про жертви нацистських переслідувань” та „Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні”.

Органи соціального захисту населення забезпечують безоплатними путівками до санаторно-курортних закладів інвалідів усіх категорій за рахунок коштів, передбачених Міністерством соціальної політики України (діти з інвалідністю віком до 18 років забезпечуються путівками органами охорони здоров'я).

Для отримання путівок особи з інвалідністю повинні за зареєстрованим місцем проживання перебувати на обліку в органах соціального захисту населення для санаторно-курортного лікування.

Для взяття на облік особи з інвалідністю надають відповідну заяву та довідку за формою 070/0.

Особі з інвалідністю внаслідок війни забезпечуються путівками позачергово щороку (із січня по грудень).

Учасники бойових дій забезпечуються путівками щороку (із січня по грудень).

Учасники війни, особи, забезпечуються путівками один раз на два роки.

Особі з інвалідністю загального захворювання та особи з інвалідністю з дитинства забезпечуються путівками в порядку черговості в міру надходження путівок.

З 2016 року змінено порядок організації надання послуг з санаторно-курортного оздоровлення для осіб з інвалідністю загального захворювання та осіб з інвалідністю з дитинства. На районні та міські управління соціального захисту населення покладені функції щодо придбання санаторно-курортних путівок за рахунок коштів з державного бюджету.

Оздоровлення ветеранів війни здійснюється у підвідомчих санаторіях Міністерства соціальної політики України, а саме „Перемога” (м. Київ) за профілем - органи кровообігу, „Салют” (м. Одеса) – кістково-м’язова система, „Батьківщина” (м. Трускавець) – органи травлення, „Слава” (м. Миргород) - урологія.

Для осіб з інвалідністю загального захворювання, з дитинства, в тому числі осіб з інвалідністю спинального профілю захворювання, управління соціального захисту населення самостійно здійснюють закупівлю санаторно-курортних путівок за бюджетні кошти відповідно до потреби. При здійсненні закупівлі послуг санаторно-курортного лікування враховуються профілі захворювання, потреба та медичні рекомендації щодо місця лікування (курорту), не обмежуючи зазначену категорію осіб можливістю оздоровлення лише в закладах місцевого значення, тим самим давши їм змогу проходити лікування на відомих курортах по всій території України.

2. Інформаційні матеріали з питань опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами

Опіка та піклування встановлюються з метою забезпечення особистих немайнових і майнових прав та інтересів повнолітніх осіб, які за станом здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права і виконувати обов’язки, та припиняються із прийняттям рішення суду про поновлення цивільної дієздатності особи.

На сьогодні питання опіки та піклування над повнолітніми особами регулюються Цивільним кодексом України (далі – ЦКУ), Цивільним процесуальним кодексом України (далі – ЦПКУ), Правилами опіки та піклування, затвердженими наказом Державного комітету України у справах сім’ї та молоді, Міністерства освіти України, Міністерства охорони здоров’я України, Міністерства праці та соціальної політики України від 26.05.1999 № 34/166/131/88 (zareestrovano в Міністерстві юстиції України 17.06.1999 за № 387/3680) (далі – Правила) (лише в частині положень, що не суперечать ЦК), а також іншими нормативно-правовими актами з відповідних питань.

Органами опіки та піклування є районні, районні в містах Києві та Севастополі державні адміністрації, виконавчі органи міських, районних у містах, сільських, селищних рад.(ст. 56 ЦКУ)

Керівником органу опіки та піклування є голова районної, районної в містах Києві та Севастополі державної адміністрації, або голова виконавчого органу міської, районної у місті, сільської, селищної ради.

Голова місцевої державної адміністрації в межах своїх повноважень видає розпорядження (ст. 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»).

Виконавчий комітет сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її створення) ради в межах своїх повноважень приймає рішення. Рішення виконавчого комітету приймаються на його засіданні більшістю голосів від загального складу виконавчого комітету і підписуються сільським, селищним, міським головою, головою районної у місті ради (ч. 6 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

Для допомоги в роботі при органах опіки та піклування створюються опікунські ради, що мають дорадчі функції і до складу яких входять депутати, представники місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування і громадськості. Рішення опікунської ради носить *дорадчий характер* та скеровується голові органу опіки та піклування для допомоги при прийнятті відповідного рішення (розпорядження).

Повноваження органів опіки та піклування у сфері опіки та піклування над повнолітніми особами

Органи опіки та піклування в межах своїх повноважень:

– звертаються до суду із заявою про поновлення цивільної дієздатності фізичної особи, яка була визнана недієздатною, і припинення опіки (ч. 1ст. 42 ЦКУ);

– отримують повідомлення про фізичних осіб, які потребують опіки або піклування (ст. 57 ЦКУ);

– подають до суду подання про призначення опікунів та піклувальників над фізичними особами у разі визнання їх недієздатними та обмеження цивільної дієздатності таких осіб (ч. 1, 2 ст. 60 ЦКУ);

– здійснюють опіку або піклування над повнолітньою фізичною особою до призначення їй опікуна чи піклувальника (ст. 65 та 66 ЦК);

– надають дозволи опікунам (ч. 1 ст. 71 ЦКУ) на:

а) відмову від майнових прав підопічного);

б) видання письмових зобов'язань від імені підопічного;

в) укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, у тому числі договорів щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири;

г) укладення договорів щодо іншого цінного майна;

д) управління нерухомим майном або майном, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічний, або передання його за договором в управління іншій особі (ч. 4 ст. 72 ЦКУ);

– надають дозволи піклувальникам на надання згоди підопічному на вчинення правочинів щодо: відмови від власних майнових прав; видання письмових зобов'язань від власного імені; укладання договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, у тому числі договорів щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири; укладання договорів щодо іншого цінного майна (частина друга статті 71 ЦК);

– звертаються до суду із заявою про звільнення особи від повноважень опікуна або піклувальника у разі невиконання нею своїх обов'язків, порушення прав підопічного, а також у разі поміщення підопічного до закладу охорони здоров'я або закладу соціального захисту (ч. 3 ст. 75 ЦКУ);

– розглядають скарги на дії опікунів та піклувальників (ч. 1 ст. 79 ЦКУ).

Органи опіки та піклування провадять також іншу діяльність щодо забезпечення прав та інтересів повнолітніх недієздатних осіб та осіб, дієздатність яких обмежена, у тому числі безпосередньо ведуть справи щодо опіки та піклування (пп. 1.4 Правил); ведуть облік щодо осіб, які потребують опіки та піклування (пп. 1.7 Правил); здійснюють нагляд та контроль за діяльністю опікунів та піклувальників (пп. 1.7 Правил; пп. 4.14 Правил); ведуть реєстр особових справ підопічних, алфавітну книгу та картотеку (пп. 3.5 Правил), тощо.

Статтею 65 ЦКУ передбачено, що до встановлення опіки або піклування і призначення опікуна чи піклувальника, опіку або піклування над фізичною особою здійснює відповідний орган опіки та піклування.

Акцентуємо, що починаючи з 22.03.2005 відповідно до статті 60 ЦКУ та статті 241 ЦПКУ призначення опікунів та піклувальників недієздатним особам та особам, цивільна дієздатність яких обмежена, здійснюється виключно судом (до вказаної дати такими повноваженнями було наділено органи опіки та піклування).

Обмеження цивільної дієздатності особи та визнання особи недієздатною

Фізична особа може бути визнана судом недієздатною, якщо вона внаслідок хронічного, стійкого психічного розладу не здатна усвідомлювати значення своїх дій та (або) керувати ними (ст. 39 ЦКУ).

Суд може обмежити цивільну дієздатність фізичної особи, якщо вона:

1) страждає на психічний розлад, який істотно впливає на її здатність усвідомлювати значення своїх дій та (або) керувати ними (ч. 1 ст. 36 ЦКУ). Це є новеллою цивільного законодавства, *норму введено в дію з 01.01.2004*;

2) зловживає спиртними напоями, наркотичними засобами, токсичними речовинами, азартними іграми тощо і тим ставить себе чи свою сім'ю, а також інших осіб, яких вона за законом зобов'язана утримувати, у скрутне матеріальне становище.

Справи про обмеження цивільної дієздатності фізичної особи та про визнання фізичної особи недієздатною розглядаються у порядку окремого провадження відповідно до статей 234-241 ЦПКУ.

Заява про обмеження цивільної дієздатності фізичної особи може бути подана членами її сім'ї, органом опіки та піклування, наркологічним або психіатричним закладом.

Заява про визнання фізичної особи недієздатною може бути подана до суду членами її сім'ї, близькими родичами, незалежно від їх спільного проживання, органом опіки та піклування, психіатричним закладом.

Справи такої категорії суд розглядає за участю заявника та представника органу опіки та піклування. Питання про виклик фізичної особи, щодо якої розглядається справа про визнання її недієздатною, вирішується в кожному випадку судом з урахуванням стану її здоров'я.

Суд, за наявності достатніх даних про психічний розлад здоров'я фізичної особи, призначає для встановлення її психічного стану судово-психіатричну експертизу.

Суд, ухвалюючи рішення про обмеження цивільної дієздатності фізичної особи чи визнання фізичної особи недієздатною, встановлює над нею відповідно піклування або опіку.

Статтею 292 ЦКУ закріплено право фізичної особи, яка визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена, на опіку або піклування. Проте, практика розгляду судами справ такої категорії неоднозначна. Деякі суди приймають рішення про встановлення опіки чи піклування лише у разі призначення особі опікуна чи піклувальника.

Рішення суду після набрання ним законної сили надсилається судом органу опіки та піклування за місцем проживання фізичної особи.

Правові наслідки визнання особи недієздатною та обмеження цивільної дієздатності особи

Над недієздатною фізичною особою встановлюється опіка; недієздатна фізична особа не має права вчиняти будь-якого правочину; правочини від імені недієздатної фізичної особи та в її інтересах вчиняє її опікун; відповідальність за шкоду, завдану недієздатною фізичною особою, несе її опікун.

Над фізичною особою, цивільна дієздатність якої обмежена, встановлюється піклування; фізична особа, цивільна дієздатність якої обмежена, може самостійно вчиняти лише дрібні побутові правочини; правочини щодо розпорядження майном та інші правочини, що виходять за межі дрібних побутових, вчиняються особою, цивільна дієздатність якої обмежена, за згодою піклувальника; одержання заробітку, пенсії, стипендії, інших доходів особи, цивільна дієздатність якої обмежена, та розпоряджання ними здійснюються піклувальником; піклувальник може письмово дозволити фізичній особі, цивільна дієздатність якої обмежена, самостійно одержувати заробіток, пенсію, стипендію, інші доходи та розпоряджатися ними; особа, цивільна дієздатність якої обмежена, самостійно несе відповідальність за порушення нею договору, укладеного за згодою піклувальника, та за шкоду, що завдана нею іншій особі.

Відмова піклувальника дати згоду на вчинення правочинів, що виходять за межі дрібних побутових, може бути оскаржена особою, цивільна дієздатність якої обмежена, до органу опіки та піклування або суду (ч. 3 ст. 37).

Особа, цивільна дієздатність якої обмежена, наділена правом на звернення до суду із заявою про поновлення цивільної дієздатності та про звільнення піклувальника (ст. 241 ЦПКУ).

Вимоги до опікунів та піклувальників

Опікуном або піклувальником може бути лише фізична особа з повною цивільною дієздатністю. Опікун або піклувальник призначаються переважно з осіб, які перебувають у сімейних, родинних відносинах з підопічним, з урахуванням особистих стосунків між ними, можливості особи виконувати обов'язки опікуна чи піклувальника. Фізичній особі може бути призначено одного або кількох опікунів чи піклувальників.

Опікун є законним представником фізичної особи, визнаної недієздатною (ст. 241 ЦКУ).

Права, обов'язки та відповідальність опікунів і піклувальників, заборони та обмеження щодо вчинення ними правочинів визначено статтями 67–73 ЦКУ, а також іншими нормативно-правовими актами, якими регулюються відносини у сфері опіки та піклування над повнолітніми особами.

Опікун зобов'язаний дбати про підопічного, про створення йому необхідних побутових умов, забезпечення його доглядом та лікуванням; вживати заходів щодо захисту цивільних прав та інтересів підопічного (*піклуватися про забезпечення цієї особи необхідними ліками та медичним доглядом, створювати належні умови життя, представляти її інтереси*).

Піклувальник над фізичною особою, цивільна дієздатність якої обмежена, зобов'язаний дбати про її лікування, створення необхідних побутових умов.

Піклувальник дає згоду на вчинення підопічним правочинів відповідно до статей 32 та 37 цього Кодексу.

Піклувальник зобов'язаний вживати заходів щодо захисту цивільних прав та інтересів підопічного.

Статтею 79 ЦКУ та підпунктом 4.13 Правил опіки та піклування передбачено можливість оскарження дії опікунів та піклувальників до органу опіки та піклування або до суду.

Призначення та звільнення опікунів та піклувальників

Опікун недієздатній особі призначається судом за поданням органу опіки та піклування (ч. 1 ст. 60 ЦКУ, ч. 1 ст. 241 ЦПКУ).

Подання – це рішення органу опіки та піклування (прийняте із урахуванням пропозицій опікунської ради як дорадчого органу) про можливість призначення особи опікуном. Ураховуючи, що суддя відкриває провадження у цивільній справі не інакше як на підставі заяви, поданої і оформленої в установленому порядку, таке подання додається до заяви, що скерована(ється) до суду.

Видачу особі подання про можливість призначення її опікуном або піклувальником повнолітньої недієздатної особи або особи, цивільна дієздатність якої обмежена передбачено пунктом 114 переліку адміністративних послуг органів виконавчої влади, які надаються через центр надання адміністративних послуг (*додаток до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014р. № 523 в редакції розпорядження Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2017р. № 782-р*).

Заяву про призначення опікуна особі, визнаній недієздатною, може бути подано до суду як органом опіки та піклування так і фізичною особою, яка бажає бути опікуном, оскільки законодавством не встановлено обов'язок органів опіки та піклування звертатися до суду із заявою про призначення опікуна недієздатній особі, а також обмежень щодо права фізичної особи звертатися до суду за призначенням її опікуном.

Питання про призначення особи опікуном або піклувальником може бути вирішено за результатами судового розгляду в порядку окремого провадження справи про:

- 1) визнання фізичної особи недієздатною та встановлення над нею опіки чи обмеження цивільної дієздатності фізичної особи та встановлення піклування;
- 2) призначення опікуна або піклувальника.

Особа звільняється від повноважень опікуна або піклувальника за її заявою судом або органом опіки та піклування, яким його було призначено (ч. 1 ст. 75 ЦКУ).

Органи опіки та піклування за своєю ініціативою, за клопотанням підопічних, державних або громадських організацій, а також згідно із обґрунтованими заявами будь-яких осіб можуть ініціювати питання про звільнення особи від повноважень опікуна у разі неналежного виконання обов'язків. За заявою органу опіки та піклування суд може звільнити особу від повноважень опікуна або піклувальника у разі невиконання нею своїх обов'язків, порушення прав підопічного, а також у разі поміщення підопічного до навчального закладу, закладу охорони здоров'я або закладу соціального захисту (ч. 3 ст. 75 ЦКУ).

Органи опіки та піклування зобов'язані вимагати від опікуна відшкодування майнових збитків, завданих підопічній особі недобросовісним або недбалим виконанням опікунських обов'язків (пунктом 4.16 Правил опіки та піклування).

Статтею 167 Кримінального кодексу України передбачено відповідальність опікуна чи піклувальника за використання опіки чи піклування з корисливою метою на шкоду підопічному. Зазначене передбачає вчинення опікуном чи піклувальником будь-яких дій або бездіяльності, якими підопічному може бути заподіяна шкода. Формами такого використання закон називає, зокрема, зайняття житлової площі та використання майна. Іншими формами використання опіки чи піклування на шкоду підопічному можуть бути, наприклад: укладення не вигідних для підопічного угод; розпорядження доходами підопічного не на його користь; управління його майном з порушенням установлених правил; відмова від належних підопічному майнових прав; розподіл, обмін, відчуження житла на його шкоду; видача письмових зобов'язань, які покладають на підопічного не вигідні для нього обов'язки.

У разі встановлення будь-якою особою фактів порушень прав та інтересів недієздатних осіб, у тому числі майнових, необхідно повідомити про це орган опіки та піклування для перевірки викладених фактів та вжиття відповідних заходів по забезпеченню прав та інтересів недієздатних осіб.

Захист майнових прав

Статтею 41 Конституції України передбачено, що кожен має право володіти, користуватися і розпоряджатися своєю власністю. Ніхто не може бути протиправно позбавлений права власності. Право приватної власності є непорушним.

Опікун зобов'язаний дбати про збереження та використання майна підопічного в його інтересах (ст. 72 ЦКУ).

Статтею 71 ЦКУ визначено правочини, на вчинення яких опікуну необхідно отримати дозвіл органу опіки та піклування:

- 1) відмова від майнових прав підопічного;
- 2) видання письмових зобов'язань від імені підопічного;
- 3) укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, в тому числі договори щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири;
- 4) укладення договорів щодо іншого цінного майна.

Піклувальник має право дати згоду на вчинення підопічним зазначених правочинів лише з дозволу органу опіки та піклування.

При цьому опікун, його дружина, чоловік та близькі родичі (батьки, діти, брати, сестри) не можуть укладати з підопічним договорів, крім передання майна підопічному у власність за договором дарування або у безоплатне користування за договором позички. Опікун не може здійснювати дарування від імені підопічного, а також зобов'язуватися від його імені порукою (ст. 68 ЦКУ).

Піклувальник не може давати згоду на укладення договорів між підопічним та своєю дружиною (своїм чоловіком) або своїми близькими родичами, крім передання майна підопічному у власність за договором дарування або у безоплатне користування на підставі договору позички (ст. 70 ЦКУ).

Надання або відмова у наданні дозволу опікуну чи піклувальнику на вчинення правочину оформлюється рішенням (розпорядженням) органу опіки та піклування, яке приймається виключно з урахуванням інтересів підопічного.

Органи опіки та піклування вживають заходи щодо захисту майнових прав осіб, які перебувають під опікою (піклуванням), установлюють опіку над майном у передбачених законом випадках; охороняють та зберігають житло і майно підопічних осіб (п.1.7 Правил опіки та піклування).

Якщо у особи, над якою встановлено опіку чи піклування, є майно, що знаходиться в іншій місцевості, опіка над цим майном встановлюється органом опіки та піклування за місцезнаходженням майна (ст. 74 ЦКУ).

Законодавством не конкретизовано умови встановлення опіки над майном. Як правило, норми статті 74 ЦКУ застосовуються у разі здійснення опіки або піклування над недієздатною особою або особою, цивільна дієздатність якої обмежена, органом опіки та піклування (ст. 65 ЦКУ) чи спеціальним закладом (ст. 66 ЦКУ) за умови, що опікуна чи піклувальника особі не призначено. Встановлення опіки над майном оформлюється рішенням (розпорядженням) органу опіки та піклування.

Щодо збереження права на житло, яке перебуває у користуванні

Відповідно до статті 71 Житлового кодексу, при тимчасовій відсутності наймача або членів його сім'ї за ними зберігається жила приміщення протягом шести місяців.

Якщо наймач або члени його сім'ї були відсутні з поважних причин понад шість місяців, цей строк за заявою відсутнього може бути продовжено наймодавцем, а в разі спору - судом.

Жила приміщення зберігається за тимчасово відсутнім наймачем або членами його сім'ї понад шість місяців у випадках:

влаштування непрацездатних осіб, у тому числі дітей-інвалідів, у будинку-інтернаті та іншій установі соціальної допомоги - протягом усього часу перебування в них;

виїзду для лікування в лікувально-профілактичному закладі – протягом усього часу перебування в ньому.

У таких випадках право користування жилим приміщенням зберігається за відсутнім протягом шести місяців з дня закінчення строку, зазначеного у відповідному пункті.

Статтею 32 Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» передбачено, що особи з інвалідністю, влаштовані в будинки-інтернати або в інші установи соціальної допомоги, мають право на збереження за ними жилої площі протягом 12 місяців. При більш тривалих строках звільнена жила площа передається для задоволення потреб у житлі іншим особам з інвалідністю, які потребують поліпшення житлових умов.

Здійснення опіки (піклування) спеціальним закладом

Якщо над фізичною особою, яка перебуває у навчальному закладі, закладі охорони здоров'я або закладі соціального захисту населення, не встановлено опіку чи піклування або не призначено опікуна чи піклувальника, опіку або піклування над нею здійснює цей заклад (ст. 66 ЦКУ).

Типовим положення про психоневрологічний інтернат, затвердженим постановою Уряду від 14.12.2016 за № 957, також передбачено, що до призначення опікунів та піклувальників недієздатним підопічним та підпічним, цивільна дієздатність яких обмежена, опіку та піклування над ними здійснює інтернат.

Інтернати здійснюють опіку над недієздатними особами та піклування над особами, цивільна дієздатність яких обмежена, як юридичні особи в межах визначених за ним повноважень і з урахуванням прав та обов'язків, які покладаються законодавством на опікуна та піклувальника вживати заходів щодо захисту цивільних прав та інтересів підопічного.

При цьому здійснення інтернатами опіки та піклування над такими підопічним підконтрольне та підзвітне відповідним органам опіки та піклування.

Інтернати взаємодіють з органами опіки та піклування щодо вжиття заходів до поновлення або обмеження цивільної дієздатності підопічних, вирішення питань щодо недієздатності чи обмеження цивільної дієздатності підопічних, які потребують опіки та піклування, призначення їм опікуна або піклувальника.

Контроль за діяльністю опікунів та піклувальників та спеціальних закладів

Контроль за діяльністю опікунів і піклувальників здійснюється органами опіки та піклування із залученням громадськості шляхом планових відвідувань осіб, які перебувають під опікою та піклуванням. Періодичність відвідувань устанавлюється окремим графіком, але не рідше ніж раз на рік, крім першої перевірки, яка проводиться через три місяці після встановлення опіки і піклування. При потребі розгляд результатів перевірок виноситься на засідання опікунської ради для вжиття відповідних заходів (пункт 4 Правил опіки та піклування).

Формою здійснення контролю за діяльністю опікунів та піклувальників є також збір, аналіз і перевірка звітів опікунів та піклувальників (пп.4.11 п. 4 Правил опіки та піклування).

Органи опіки та піклування можуть вживати також інші заходи, спрямовані на здійснення контролю за діяльністю опікунів та піклувальників щодо здійснення опіки та піклування над повнолітніми особами.

Крім того, виходячи зі змісту повноважень органів опіки та піклування, аналогічний контроль має здійснюватися також і за здійсненням спеціальними закладами опіки та піклування над повнолітніми особами.

Контроль за діяльністю органів опіки та піклування

Керівництво органами опіки та піклування і контроль за їх діяльністю здійснюють обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації (п. 1.9. Правил опіки та піклування).

Про виплату пенсій, допомог

Право на звернення до органів Пенсійного фонду України та структурних підрозділів з питань соціального захисту населення за призначенням пенсії, допомоги особі, визнаній недієздатною мають опікуни, представники закладів або органів опіки та піклування, які здійснюють опіку над такою особою відповідно до статей 65 та 66 ЦКУ.

Звертаємо увагу на зміни до пункту 2.4 Порядку надання державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам в частині забезпечення права на призначення допомоги

недієздатним особам, опікуна яким не призначено, внесені наказом Міністерства соціальної політики України, Міністерства фінансів України, Міністерства охорони здоров'я України від 25.11.2016 № 1431/1033/1288, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 13.12. 2016 за № 1605/29735.

Відповідно до внесених змін для призначення державної соціальної допомоги таким особам разом з іншими документами подаються: копія рішення суду про визнання інваліда з дитинства недієздатним, а також копія документа, що підтверджує повноваження представника закладу (органу опіки та піклування), який виконує функції опікуна.

Також пунктом 1.1. Порядку подання та оформлення документів для призначення (перерахунку) пенсій відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», затвердженого Постановою правління Пенсійного фонду України від 25.11.2005 № 22-1 (у редакції постанови правління Пенсійного фонду України від 07.07.2014 № 13-1) передбачено подання заяви щодо недієздатної особи представниками закладів (органів опіки і піклування), які виконують функції опікунів і піклувальників за місцезнаходженням таких закладів (органів).

Пенсійним фондом України на запити Мінсоцполітики надано роз'яснення щодо підтвердження повноважень представників органів опіки та піклування і закладів для призначення (перерахунку) пенсій недієздатним особам, опікуна яким не призначено.

Так, представники органів опіки та піклування або керівники установ, які виконують функції опікунів і піклувальників, пред'являють паспорт (або інший документ, що засвідчує особу, місце її проживання (реєстрації) та вік).

У випадку подання заяви про призначення (перерахунок) пенсії керівником закладу, в якому перебуває недієздатна особа, для підтвердження повноважень надається наказ (копія наказу або витяг з наказу) про призначення на посаду керівника закладу.

Повноваження представника органу опіки та піклування підтверджуються документом, виданим головою цього органу, в межах своїх повноважень, із зазначенням у такому документі всієї необхідної інформації щодо делегування повноважень та особистих даних сторін (представника органу опіки та піклування та недієздатної особи, яка має право на призначення (перерахунок) пенсії).

Для отримання призначеної підопічному пенсії, допомоги відкривається поточний рахунок на його ім'я в установі банку відповідним суб'єктом здійснення опіки.

Коштами на поточному рахунку, відкритому на ім'я фізичної особи, визнаної судом недієздатною, якій не призначено опікуна, мають право розпоряджатися представники закладу охорони здоров'я, закладу соціального захисту населення або органу опіки та піклування.

3. Підсумки акції «16 днів проти насильства» в Миколаївській області

З метою ефективного проведення інформаційної кампанії у Миколаївській області першим заступником голови Миколаївської обласної державної адміністрації затверджено Заходи щодо проведення Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства» в Миколаївській області.

22 листопада у Миколаївській області розпочато акцію «16 днів проти насильства» семінаром-практикумом «Міжнародний досвід боротьби з насильством у сім'ї та українські реалії». Організаторами заходу виступили департамент соціального захисту населення Миколаївської обласної державної адміністрації та обласний гендерний центр. У заході взяли участь представники недержавних організацій, студенти Миколаївських вищих навчальних закладів, обласних засобів масової інформації та усі, хто виявив бажання приєднатися до обговорення проблеми насильства в сім'ї.

З 22 до 24 листопада у приміщенні Миколаївського обласного центру підвищення кваліфікації проведено короткотерміновий тематичний семінар для 18 спеціалістів, які впроваджують у Миколаївській області корекційні програми з особами, що вчинили насильство в сім'ї.

29 листопада проведено «круглий» стіл «Протидія насильству в сім'ї», в якому взяли участь фахівці головного територіального управління юстиції у Миколаївській області, департаменту соціального захисту населення Миколаївської обласної державної адміністрації, представники Координаційної ради молодих юристів, Миколаївського обласного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, управління превентивної діяльності Головного управління Національної поліції у Миколаївській області, Служби у справах дітей Миколаївської міської ради, Вітовського районного сектору Миколаївського міського відділу питань пробації Південного міжрегіонального управління з

питань виконання кримінальних покарань та пробації Міністерства юстиції, представники громадськості.

30 листопада проведено телефонну «гарячу лінію» з питання попередження насильства в сім'ї.

01 грудня відбувся тематичний короткотерміновий семінар «Гендерна нерівність та протидія насильству» в приміщенні Миколаївського обласного Центру підвищення кваліфікації.

01 грудня департаментом соціального захисту населення Миколаївської обласної державної адміністрації спільно з благодійним фондом «Любисток» проведено акцію «Небезпеку видно не одразу!» до Міжнародного дня боротьби за скасування рабства. Метою акції є привернення уваги молоді до проблеми торгівлі людьми. У рамках акції здійснено зустрічі зі студентами Миколаївських вищих навчальних закладів та учнями професійно-технічних закладів, під час яких проведено лекції, інтерактивні вікторини, а також розповсюджено інформаційні матеріали щодо протидії торгівлі людьми. Крім того, у м.Миколаєві розміщено шість бігбордів з цієї тематики.

Головним територіальним управлінням юстиції у Миколаївській області проведено профілактичні бесіди у навчальних закладах із запобігання насильству.

Миколаївським обласним центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді на базі центральної міської бібліотеки ім.М.Л.Кропивницького проведено виставку робіт дітей «Насильство очима дітей».

У бібліотеках області оформлено тематичні книжкові полиці, книжкові виставки щодо попередження насильства в сім'ї та протидії торгівлі людьми.

Центрами соціально-психологічної реабілітації дітей, які діють на території області, проведено низку заходів щодо попередження насильства в сім'ї: консультування батьків про психологічне насилля над дітьми; перегляд кінофільму «Конвенція ООН про права дитини», «Насильство»; «круглий» стіл для дітей «Життя без сексуального насильства»; виставки малюнків «Світ без насилля»; тренінгові заняття «Поняття насилля, його види та прояви. Подолання стереотипів і формування правил безпечної поведінки», «Як захистити себе від агресії», «Насилля – це слабкість!» та «Захист дітей від насильства та жорстокого поводження».

Миколаївським обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти проведено практико-презентаційний семінар «Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція».

У закладах освіти області проведено Всеукраїнський урок «Права людини» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини, а також тренінги «Попередження насильства в сім'ї».

Навчальними закладами проведено цікаві заходи з попередження насильства в сім'ї: Миколаївським муніципальним академічним коледжем проведено флеш-моб «Я проти насильства»; Миколаївським національним аграрним університетом - «Тренінг ненасилля» (опанування конструктивного ставлення до себе, усвідомлення власних особливостей, формування толерантності); Миколаївським національним університетом імені В.О.Сухомлинського проведено «круглий стіл» на тему: «Ми проти насильства»; Миколаївським коледжем транспортної інфраструктури Дніпропетровського національного університету залізничного транспорту імені академіка В.Лазаряна - «круглий стіл» для кураторів груп на тему: «Толерантні відношення в студентському колективі: викладач – студент, студент – студент»; Миколаївським морським ліцеєм - конференцію спільно зі службою у справах дітей «Відповідальність неповнолітніх за скоєння злочину»; Миколаївським муніципальним колегіумом - Форум – театр «Твоє життя - у твоїх руках»; Врадіївською філією Маринівського аграрного ліцею - бесіду з елементами тренінгу «Кохання, закоханість та сексуальне насильство».

Працівниками Національної поліції в Миколаївській області проведено оперативно-профілактичний захід «Побут» з метою обліку сімейних порушників та проведення з ними індивідуально-профілактичної роботи.

Миколаївським обласним центром здоров'я спільно з відділом ювенальної превенції головного управління Національної поліції в Миколаївській області проведено низку лекцій у навчальних закладах та бібліотеках.

У районних центрах області проведено міжвідомчі «круглі столи», присвячені соціальній роботі на місцях для вирішення проблем сімей, особливо сімей з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах, з метою попередження насильства в сім'ях.

Проведено виступи: два на обласному телебаченні ТК «Миколаїв», один на місцевому телеканалі «ТАК ТВ» – 29.11.2017, два на обласному радіо «92 – FM». Організовано трансляцію відеоролика з питань профілактики насилля в сім'ї на телеканалі «Миколаїв».

Робота з попередження насильства в сім'ї в Миколаївській області триває.

РОЗДІЛ IV «Запитуйте-відповідаємо»

1. Коментар до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо підвищення пенсій»

1 жовтня 2017 року набрав чинності Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо підвищення пенсій» що передбачає низку змін у пенсійному забезпеченні.

З 1 жовтня 2017 року:

- проведено перерахунок пенсій всім пенсіонерам із застосуванням середнього показника заробітної плати в Україні в розмірі 3 764 грн;
- при проведенні перерахунків застосовували новий показник прожиткового мінімуму для осіб, які втратили працездатність в розмірі 1452 грн;
- застосовували показник величини оцінки одного року стажу в розмірі один відсоток.

Даний перерахунок проведено в автоматизований спосіб, без звернення до органів Пенсійного фонду.

Розмір підвищення пенсій розраховано індивідуально для кожного пенсіонера залежно від його заробітку, який він отримував, і його страхового стажу.

Доплати пенсіонерам виплачено вже у жовтні. Запроваджено гнучкий коридор пенсійного віку.

З 1 січня 2018 року право на пенсію у 60 років чоловіки мають при наявності стажу не менше 25 років. За жінками зберігається вікова градація виходу на пенсію, передбачена ст. 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування». Вже з 2018 року це стосуватиметься жінок у віці 58,6 років.

Діапазон необхідного стажу щороку збільшуватиметься на 12 місяців до досягнення 35 років у 2028 році.

З 1 січня 2018 року особи, які мають стаж від 15 до 25 років, будуть мати право виходу на пенсію у 63 роки.

В період до досягнення необхідного пенсійного віку особа може отримувати соціальну допомогу в органах соціального захисту.

Також Законом передбачено скасування обмеження у виплаті пенсій працюючим пенсіонерам. Відмінюється зменшення розміру пенсій жінкам, які скористалися правом виходу на пенсію у 55 років. Їм було відновлено це право при досягненні пенсійного віку з додаванням періоду, коли вони достроково вийшли на пенсію.

2. Зміни соціальних нормативів при призначенні субсидії з 01.01.2018

Постановою Кабінету Міністрів України від 06.08.2014 № 409 «Про встановлення державних соціальних стандартів у сфері житлово-комунального обслуговування» затверджено соціальні норми житла (для оплати користування житлом, централізованого та індивідуального опалення) та соціальні нормативи користування житлово-комунальними послугами (централізоване постачання холодної і гарячої води, централізоване водовідведення, електропостачання, газопостачання, вивезення побутових відходів) для надання пільг та субсидій на оплату житлово-комунальних послуг.

Установлені соціальні нормативи користування послугою електропостачання з 01 січня 2018 року:

- для користування послугами з електропостачання в житлових приміщеннях (будинках);
- у житлових приміщеннях (будинках), крім тих, що зазначені в абзацах третьому - шостому цього підпункту, - 70 кВт·г на місяць на сім'ю (домогосподарство) з однієї особи і додатково 30 кВт·г на місяць на кожного іншого члена сім'ї (домогосподарства), але не більш як 190 кВт·г на місяць;
- обладнаних стаціонарними електроплитами, за наявності централізованого постачання гарячої води - 110 кВт·г на місяць на сім'ю (домогосподарство) з однієї особи і додатково 30 кВт·г на місяць на кожного іншого члена сім'ї (домогосподарства), але не більш як 230 кВт·г на місяць;

- обладнаних стаціонарними електроплитами, за відсутності централізованого постачання гарячої води - 130 кВт·г на місяць на сім'ю (домогосподарство) з однієї особи і додатково 30 кВт·г на місяць на кожного іншого члена сім'ї (домогосподарства), але не більш як 250 кВт·г на місяць;

- не обладнаних стаціонарними електроплитами, за відсутності централізованого постачання гарячої води та газових водонагрівальних приладів - 100 кВт·г на місяць на сім'ю (домогосподарство) з однієї особи і додатково 30 кВт·г на місяць на кожного іншого члена сім'ї (домогосподарства), але не більш як 220 кВт·г на місяць.

У зв'язку із зменшенням соціальних норм з 01.01.2018 року органами соціального захисту населення буде проведено перерахунок раніше призначених субсидій. Перерахунок буде проведено без звернень громадян.

Порівняльна таблиця

	Соціальні нормативи по послугі електропостачання до 01.01.2018	Соціальні нормативи по послугі електропостачання з 01.01.2018
у житлових приміщеннях (будинках)	90 кВт·г на місяць на сім'ю (домогосподарство) з однієї особи і додатково 30 кВт·г на місяць на кожного іншого члена сім'ї (домогосподарства), але не більш як 210 кВт·г на місяць;	70 кВт·г на місяць на сім'ю (домогосподарство) з однієї особи і додатково 30 кВт·г на місяць на кожного іншого члена сім'ї (домогосподарства), але не більш як 190 кВт·г на місяць;
обладнаних стаціонарними електроплитами, за наявності централізованого постачання гарячої води	130 кВт·г на місяць на сім'ю (домогосподарство) з однієї особи і додатково 30 кВт·г на місяць на кожного іншого члена сім'ї (домогосподарства), але не більш як 250 кВт·г на місяць;	110 кВт·г на місяць на сім'ю (домогосподарство) з однієї особи і додатково 30 кВт·г на місяць на кожного іншого члена сім'ї (домогосподарства), але не більш як 230 кВт·г на місяць;
обладнаних стаціонарними електроплитами, за відсутності централізованого постачання гарячої води	150 кВт·г на місяць на сім'ю (домогосподарство) з однієї особи і додатково 30 кВт·г на місяць на кожного іншого члена сім'ї (домогосподарства), але не більш як 270 кВт·г на місяць;	130 кВт·г на місяць на сім'ю (домогосподарство) з однієї особи і додатково 30 кВт·г на місяць на кожного іншого члена сім'ї (домогосподарства), але не більш як 250 кВт·г на місяць;
не обладнаних стаціонарними електроплитами, за відсутності централізованого постачання гарячої води та газових водонагрівальних приладів	120 кВт·г на місяць на сім'ю (домогосподарство) з однієї особи і додатково 30 кВт·г на місяць на кожного іншого члена сім'ї (домогосподарства), але не більш як 240 кВт·г на місяць.	100 кВт·г на місяць на сім'ю (домогосподарство) з однієї особи і додатково 30 кВт·г на місяць на кожного іншого члена сім'ї (домогосподарства), але не більш як 220 кВт·г на місяць.

