

*Департамент соціального захисту населення Миколаївської обласної державної
адміністрації*

Соціальні новини

Social News

(для управління соціального захисту населення)

№ 1 /04'2018

м. Миколаїв

Редакційна колегія:

Єльчієва Оксана Русланівна - директор 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

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

У номері:

РОЗДІЛ I «З офіційних джерел»

Нове у законодавстві	5
----------------------------	---

РОЗДІЛ II «Питання праці»

1. Про проведення щорічної оцінки.....	10
2. Про повідомлення роботодавцем даних із заробітної плати працівника.....	19
3. Звернення про укладання колективних договорів.....	21
4. Щодо відображення в бухгалтерському обліку, операцій у безоплатної передачі, отримання активів (лист МФУ від 15.01.18 № 35200-02-2/009).....	22
5. Про підвищення рівня професійної компетентності державних службовців	22

РОЗДІЛ III «Соціальний захист»

3.1. Постанова Міністерство соціальної політики від 03.09.2012 №537) зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства соціальної політики від 14.04.2017 №626 «Про затвердження Переліку соціальних послуг, що надаються особам, які перебувають у складних житєвих обставинах.....	25
3.2. Постанова Кабінету міністрів України від 31.01.2018р. №53 «Про внесення змін до постанови КМУ від 25 травня 2011р. №585.....	29
3.3. Порядок призначення тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату.....	32
3.4. Виплата разової грошової допомоги до 5 травня.....	33
3.5. Зміни до Закону України «Про статус ветеранів, гарантії їх соціального захисту.....	34
6.6. Щодо видачі посвідчень багатодітним сім'ям.....	35

«РОЗДІЛ IV «Запитуйте-відповідаємо»

1. Зміни в оплаті праці бюджетної сфери.....	36
2. Механізм надання пільг у готівковій формі з оплати проїзду усіма видами транспорту загального користування на міських, приміських та міжміських маршрутах за рахунок відповідних місцевих бюджетів.....	37
3. Про застосування додаткової норми 30 квт/місяць для надання пільг особам, які не є членами сім'ї пільговика, проте зареєстровані і проживають в одному житловому приміщенні.....	38
4. Щодо встановлення права на пільги за професійною ознакою, щодо порядку проходження та оплати праці працівників підприємств, які проходять військову службу під час мобілізації, необхідність проведення атестації робочого місця з шкідливими умовами праці з неповним робочим днем.....	39
5. Пільги працюючим інвалідам та учасникам АТО УБД.....	40.
6. Пільги та компенсації за важкі та шкідливі умови праці.....	41
7. Чи можливо призначити допомогу внутрішньо переміщеній особі, яка постійно (з 2014 року) отримувала грошову допомогу, якщо місце реєстрації такої особи згідно Постанови КМУ №370, яка набула чинності 03.06.2017 року, значиться як вже підконтрольна територія України (мова йде про послідує звернення).....	42
8. Чи призупиняються державні соціальні виплати сім'ям, діти яких тимчасово перебувають в КЗ «Первомайський центр соціально-психологічної реабілітації дітей» (в Положенні про КЗ не висвітлено повне чи не повне утримання).....	42
9. Роз'яснення щодо зменшення розміру державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям у випадку коли при повторному зверненні заявник (заявниця) розлучені та не подає на аліменти.....	43
10. Про впровадження Державних стандартів соціальних послуг.....	43
11. Нові напрямлення в роботі «Університету III віку».....	44
12. Роз'яснення щодо осіб, які мають право отримувати соціальні послуги згідно диференційованої оплати.....	45

13. Державний Стандарт стаціонарного догляду за особами, які втратили здатність до самообслуговування чи не набули такої здатності.....	45
14. Умови прийняття громадян на обслуговування до структурних підрозділів територіального центру соціального обслуговування(надання соціальних послуг) згідно постанови КМУ від 29.12.2009 р. № 1417.....	46
15. Запрвадження мультидисциплінарного підходу для надання соціальних послуг мильтидисциплінарною командою згідно постанови КМУ від 29.12.2009 № 1417.....	47
16. Критерії діяльності суб'єктів що надають соціальні послуги, затвердженних постановою Кабінету Міністрів України від 14 листопада 2012 року №1039 «Про затвердження критеріїв діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги».....	48
17. Порядок доплати за ведення обліку військовослужбовців в інтернаті відповідальній особі.....	49
18. Особливості впровадження моделі комплексної реабілітації дітей з інвалідністю	50
19. Роз'яснення щодо вирішення питання із забезпеченням бездомних осіб права на отримання реєстрації за юридичною адресою закладів соціального захисту населення за місцем перебування згідно закону України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей» (зі змінами і доповненнями) від 02.06.2005 р. № 2623-IV.....	51
20. Зразки документів, які повинні бути в закладах соціальної сфери з питань пожежної та техногенної безпеки.....	52
21. Організація цивільного захисту в установах соціального захисту населення.....	53
22. Почергове роз'яснення по розробці положення по охороні праці та цивільному захисту.....	56
23. Основні положення чинного законодавства з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації, порядок організації роботи з даного питання в органах соціального захисту.....	57
24. Про організацію ведення діловодства з питань військового обліку та бронювання в управлінні соціального захисту населення, територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг).....	59
25. Перелік закладів області, які здійснюють професійну адаптацію учасників антитерористичної операції з переліком професій.....	62

РОЗДІЛ I «З офіційних джерел» Нове в законодавстві

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 25.01.2018р. № 31 «Про встановлення розміру грошової допомоги для компенсації вартості путівок санаторно-курортним закладам і закладам оздоровлення та відпочинку у 2018 році»

ЗАКОН УКРАЇНИ від 21.12.2017р. № 2258-VIII «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність»

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ НАКАЗ від 18.12.2017р. № 1993/1041/1618/4056/5 «Про внесення змін до наказу Мінсоцполітики, МВС, МОЗ, Мін'юсту від 07 листопада 2011 року № 429/831/769/3279/5»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 31.01.2018р. № 33 «Про затвердження критеріїв оцінки допустимості державної допомоги суб'єктам господарювання на працевлаштування окремих категорій працівників та створення нових робочих місць»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 31.01.2018р. № 28 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 р. № 937»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 25.01.2018р. № 27 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 14 вересня 2016 р. № 622»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 25.01.2018р. № 41 «Про внесення змін до порядків, затверджених постановами Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2001 р. № 1751 і від 22 лютого 2006 р. № 189»

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ НАКАЗ 20.02.2018р. № 257 «Про встановлення середньої вартості пугівки для виплати грошової компенсації замість пугівки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесенням до категорії 1, та дітям, яким встановлено інвалідність, пов'язану з Чорнобильською катастрофою»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 28.03.2018р. № 232 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28 березня 2011 р. № 325»

ЗАКОН УКРАЇНИ від 13.03.2018р. № 2318-VIII «Про внесення змін до статті 7 Закону України «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні» щодо встановлення групи інвалідності»

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ НАКАЗ 28.12.2017р. № 2072 «Про затвердження Вимог безпеки та захисту здоров'я під час використання виробничого обладнання працівниками»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 28.03.2018р. № 213 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. № 719»

ЗАКОН УКРАЇНИ від 06.12.2017р. № 2227-VIII «Про внесення змін до Кримінального та Кримінального процесуального кодексів України з метою реалізації положень Конвенції Ради Європи про запобігання насильству стосовно жінок і домашньому насильству та боротьбу з цими явищами»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 27.12.2017р. № 1053 «Про перерахування розміру страхових виплат потерпілим від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, та членам їх сімей»

ПРАВЛІННЯ ФОНДУ ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВОГО ДЕРЖАВНОГО СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ УКРАЇНИ НА ВИПАДОК БЕЗРОБІТТЯ ПОСТАНОВА від 15.12.2017р. № 149 «Про мінімальний розмір допомоги по безробіттю»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ РОЗПОРЯДЖЕННЯ від 01.12.2017р. № 974-р «Про схвалення Концепції реформування системи професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ РОЗПОРЯДЖЕННЯ від 20.12.2017р. № 965-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»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ РОЗПОРЯДЖЕННЯ від 20.12.2017р. № 964-р «Про виділення коштів для надання одноразової грошової допомоги особам, які отримали тілесні ушкодження середньої тяжкості під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 р. по 21 лютого 2014 р., та особам, які отримали легкі тілесні ушкодження, побої, мордування під час участі в зазначених акціях»

АДМІНІСТРАЦІЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ СПЕЦІАЛЬНОГО ЗВ'ЯЗКУ ТА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ УКРАЇНИ НАКАЗ від 15.11.2017р. № 613 «Про внесення зміни до Інструкції про організацію забезпечення житловими приміщеннями військовослужбовців Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України і членів їх сімей»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 07.02.2018р. № 49 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 7 березня 2012 р. № 176»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 07.02.2018р. № 47 «Про внесення зміни до постанови Кабінету Міністрів України від 11 січня 2018 р. № 14»

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ НАКАЗ від 27.12.2017р. № 2054 «Про затвердження Схеми визначення розмірів надбавок до пенсії, на яку має право особа згідно із законом, залежно від заслуг перед Україною відповідно до Закону України «Про пенсії за особливі заслуги перед Україною»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ РОЗПОРЯДЖЕННЯ від 07.02.2018р. № 79-р Про внесення змін у додатки 1 і 2 до розпорядження Кабінету Міністрів України від 7 листопада 2014 р. № 1085

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 31.01.2018р. № 53 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 р. № 585»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 25.01.2018р. № 64 «Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 4 березня 2002 р. № 256 і від 2 квітня 2005 р. № 261»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 28.02.2018р. № 134 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 27 червня 2003 р. № 994»

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ НАКАЗ від 15.01.2018р. № 34/33 «Про затвердження Змін до Положення про професійне навчання працівників на виробництві»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 21.02.2018р. № 135 «Деякі питання визначення переліку посад працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 14.02.2018р. № 110 «Про затвердження Порядку та умов надання у 2018 році субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на погашення різниці між фактичною вартістю теплової енергії, послуг з централізованого опалення, постачання гарячої води, централізованого водопостачання та водовідведення, постачання холодної води та водовідведення (з використанням внутрішньобудинкових систем), що вироблялися, транспортувалися та постачалися населенню, бюджетним установам і організаціям та/або іншим підприємствам»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ РОЗПОРЯДЖЕННЯ від 18.12.2017р. № 1022-р «Про скасування, визнання такими, що втратили чинність, та такими, що не застосовуються на території України, деяких актів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади з пожежної безпеки, охорони праці та санітарного законодавства»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 20.12.2017р. № 1044 «Про внесення змін до Порядку надання щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг»

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ від 2 грудня 2017 року № 399/2017р. «Про відзначення державними нагородами України з нагоди Міжнародного дня людей з інвалідністю»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 20.12.2017р. № 1090 «Про внесення змін до пункту 2 додатка до Комплексної державної програми щодо підтримки, соціальної адаптації та реінтеграції громадян України, які переселилися з тимчасово окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції в інші регіони України, на період до 2017 року»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 20.12.2017р. № 1056 «Про внесення змін до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 27.12.2017р. № 1057 «Про затвердження Порядку проведення психологічної реабілітації учасників антитерористичної операції»

ЗАКОН УКРАЇНИ від 19.12.2017р. № 2249-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 11.01.2018р. № 8 «Про затвердження бюджету Пенсійного фонду України на 2018 рік»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 11.01.2018р. № 4 «Про внесення змін до пункту 6 Порядку проведення моніторингу та оцінювання ефективності програм соціальної підтримки населення»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ РОЗПОРЯДЖЕННЯ від 11.01.2018р. № 1-р «Про перенесення робочих днів у 2018 році»

ЗАКОН УКРАЇНИ від 06.12.2017р. № 2226-VIII «Про внесення змін до деяких законів України щодо додаткових гарантій соціального захисту дітей-інвалідів»

ЗАКОН УКРАЇНИ від 08.02.2018р. № 2281-VIII «Про внесення зміни до статті 115 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» щодо призначення дострокової пенсії за віком членам сімей осіб, які загинули або померли внаслідок поранення, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних під час участі у Революції Гідності»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 14.02.2018р. № 67 «Про внесення змін до Порядку нарахування та сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за деякі категорії застрахованих осіб»

ПОСТАНОВА Верховної Ради України від 27.02.2018р. № 2298-VIII «Про прийняття за основу проекту Закону України про внесення змін до деяких законів України щодо підвищення соціального захисту військовослужбовців»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 21.02.2018р. № 114 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України»

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ НАКАЗ від 15.01.2018р. № 34/33 «Про затвердження Змін до Положення про професійне навчання працівників на виробництві»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 21.02.2018р. № 135 «Деякі питання визначення переліку посад працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ РОЗПОРЯДЖЕННЯ від 18.12.2017р. № 1022-р «Про скасування, визнання такими, що втратили чинність, та такими, що не застосовуються на території України, деяких актів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади з пожежної безпеки, охорони праці та санітарного законодавства»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 28.02.2018р. № 141 «Про внесення змін до Порядку проведення індексації грошових доходів населення»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 28.02.2018р. № 137 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 31 березня 2015 р. № 200»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 28.02.2018р. № 119 Деякі питання соціального захисту постраждалих учасників Революції Гідності

ПОСТАНОВА Верховної Ради України від 13.03.2018р. № 2326-VIII «Про прийняття за основу проекту Закону України про внесення змін до деяких законів України щодо посилення соціального захисту окремих категорій осіб із числа жертв нацистських переслідувань та політичних репресій»

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ НАКАЗ від 23.01.2018р. № 75 «Про встановлення розмірів грошової компенсації вартості продуктів харчування громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, на 2018 рік»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 14.02.2018р. № 156 «Деякі питання надання фінансової підтримки громадським об'єднанням ветеранів»

ЗАКОН УКРАЇНИ від 27 лютого 2018 р. № 2300-VIII «Про внесення змін до деяких законів України щодо державної підтримки учасників бойових дій, осіб з інвалідністю внаслідок війни та їхніх дітей для здобуття професійно-технічної та вищої освіти»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 14.03.2018р. № 164 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 31 січня 2018 р. № 38»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 27.12.2017р. № 1098 «Про затвердження Порядку призначення тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 27.12.2017р. № 1096 «Деякі питання пенсійного забезпечення окремих категорій громадян»

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ від 12.01.2018р. № 5/2018 «Про першочергові заходи щодо захисту прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб із їх числа»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 17.01.2018р. № 15 «Про внесення змін до пункту 3 Порядку надання щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 21.02.2018р. № 94 «Про внесення змін до Класифікатора звернень громадян»

МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ НАКАЗ від 22.01.2018р. № 73 «Про затвердження форм документів щодо забезпечення структурними підрозділами з питань соціального захисту населення санаторно-курортним лікуванням осіб пільгових категорій»

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ НАКАЗ від 15.01.2018р. № 5/33 «Про затвердження Порядку обміну інформацією між Міністерством фінансів України та Міністерством соціальної політики України щодо верифікації державних допомог»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 21.02.2018р. № 103 «Про перерахунок пенсій особам, які звільнені з військової служби, та деяким іншим категоріям осіб»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 14.03.2018р. № 170 «Деякі питання виплати у 2018 році разової грошової допомоги, передбаченої Законами України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» і «Про жертви нацистських переслідувань»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 25.01.2018р. №24 «Провпорядкування структури заробітної плати працівників державних органів, судів, органів та установ системи правосуддя у 2018 році»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 14.03.2018р. № 167 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2011 р. № 79»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 14.03.2018р. № 182 «Про затвердження Положення про Єдиний державний реєстр отримувачів житлових субсидій»

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ від 14.02.2018р. № 31/2018 «Про відзначення державними нагородами України з нагоди Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 14.03.2018р. № 189 «Деякі питання використання коштів, передбачених у державному бюджеті для придбання спеціально обладнаних автомобілів для перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 14.03.2018р. № 185 «Про внесення змін до Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців»

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА від 14.03.2018р. № 183 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для фінансової підтримки громадських об'єднань інвалідів»

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ від 26.03.2018р. № 85/201 «Про відзначення у 2018 році Дня пам'яті та примирення і 73-ї річниці перемоги над нацизмом у Другій світовій війні»

РОЗДІЛ I «Питання праці»

2.1..Про проведення щорічної оцінки



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ
ПОСТАНОВА
від 23 серпня 2017 р. № 640
Київ

Про затвердження Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців

Відповідно до [частини одинадцятої](#) статті 44 Закону України “Про державну службу” Кабінет Міністрів України постановляє:

1. Затвердити [Типовий порядок проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців](#), що додається.

2. Установити, що оцінювання результатів службової діяльності державних службовців за 2018 рік проводиться у такі строки:

визначення завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості - у грудні 2017 року;

оціночна співбесіда, визначення та затвердження результатів оцінювання - у жовтні - грудні 2018 року.

Прем'єр-міністр України

В.ГРОЙСМАН

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету

ТИПОВИЙ ПОРЯДОК
проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців

Загальні питання

1. Цей Типовий порядок визначає процедуру проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби **категорій “А”, “Б” і “В”** (далі - оцінювання).

2. Метою оцінювання є визначення якості виконання державним службовцем поставлених завдань, а також прийняття рішення щодо його преміювання, планування службової кар’єри, визначення потреби у професійному навчанні.

3. Оцінювання проводиться з дотриманням принципів об’єктивності, достовірності, доступності та прозорості, взаємодії та поваги до гідності.

4. Учасниками процесу оцінювання є:

державний службовець;

безпосередній керівник державного службовця, який займає посаду державної служби **категорії “Б” або “В”**;

керівник самостійного структурного підрозділу (у разі наявності), в якому працює державний службовець, який займає посаду державної служби **категорії “Б” або “В”**;

суб’єкт призначення;

служба управління персоналом.

Служба управління персоналом державного органу, в якому працює державний службовець, надає консультативну допомогу учасникам оцінювання та здійснює заходи щодо організації процесу оцінювання, у тому числі готує проекти наказів (розпоряджень) суб’єкта призначення про проведення оцінювання та про затвердження результатів оцінювання із списком державних службовців, оцінка яких проводиться, та списком державних службовців, які підлягають преміюванню, із зазначенням розміру такого преміювання.

5. Оцінювання проводиться, якщо на момент прийняття наказу (розпорядження) про його проведення державні службовці працювали на займаній посаді у звітному році з визначеними їм завданнями не менш як шість місяців.

6. Оцінювання не проводиться, якщо на дату прийняття наказу (розпорядження) про його проведення державні службовці перебувають у трудових відносинах, але фактично не провадять службової діяльності у зв’язку з:

перебуванням у відпустках у зв’язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, без збереження заробітної плати відповідно до **пунктів 3 і 18** частини першої статті 25 Закону України “Про відпустки”;

призовом на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийняттям на військову службу за контрактом, зокрема шляхом укладення нового контракту на проходження військової служби, під час дії особливого періоду.

7. Про проведення оцінювання суб'єктом призначення приймається наказ (розпорядження), у якому зазначається:

список державних службовців, оцінювання яких проводиться;

строк проведення оцінювання;

доручення, необхідні для організаційного забезпечення проведення оцінювання службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби **категорій "Б" і "В"** (за потреби).

Строк проведення оцінювання визначається з урахуванням того, що результати службової діяльності безпосередніх керівників оцінюються після затвердження результатів службової діяльності підпорядкованих їм державних службовців.

8. Оцінювання проводиться на підставі ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державного службовця (далі - ключові показники), визначених з урахуванням його посадових обов'язків, а також дотримання ним загальних правил етичної поведінки та вимог законодавства у сфері запобігання корупції.

9. Оцінювання проводиться щороку у жовтні - грудні за період з 1 січня поточного року або з дати визначення завдань і ключових показників до дати прийняття наказу (розпорядження) про проведення оцінювання.

10. Оцінювання проводиться поетапно:

визначення та перегляд завдань і ключових показників;

оціночна співбесіда (крім випадків, передбачених цим Типовим порядком);

визначення результатів оцінювання та їх затвердження.

11. Визначення завдань і ключових показників для кожного державного службовця проводиться у грудні року, що передує звітному, або протягом п'яти робочих днів після призначення (переведення) на посаду.

У разі відсутності державного службовця у зв'язку з відпусткою, відрядженням чи його тимчасовою непрацездатністю, а також у випадках, визначених **пунктом 6** цього Типового порядку, такі завдання і ключові показники визначаються протягом п'яти робочих днів з дня його виходу на роботу.

12. Кожному державному службовцю встановлюється від трьох до п'яти завдань на період, що підлягає оцінюванню.

13. Державний службовець:

бере участь у визначенні своїх завдань і ключових показників, а також у їх періодичному перегляді;

аналізує виконання визначених завдань і ключових показників;

ознайомлюється з визначеними завданнями і ключовими показниками;

бере участь в оціночній співбесіді;

ознайомлюється з результатами оцінювання.

Оцінювання державних службовців, які займають посади державної служби **категорії “А”**

14. Завдання і ключові показники повинні відображати кінцевий результат, на досягнення якого спрямовано службову діяльність державних службовців, які займають посади державної служби **категорії “А”**, вимірюватися в кількісному та/або якісному вираженні (додаток 1).

15. Завдання і ключові показники затверджуються суб'єктом призначення шляхом прийняття наказу (розпорядження) з урахуванням стратегічних документів державного та/або регіонального рівня, положення про державний орган за поданням:

особи, визначеної Президентом України, - стосовно керівників апарату допоміжних органів, утворених Президентом України, Представництва Президента України в Автономній Республіці Крим, голів обласних держадміністрацій;

Голови Верховної Ради України - стосовно керівника апарату Верховної Ради України;

відповідного міністра - стосовно керівника центрального органу виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через такого міністра;

Міністра Кабінету Міністрів України - стосовно Державного секретаря Кабінету Міністрів України, керівників центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується безпосередньо Кабінетом Міністрів України;

Державного секретаря Кабінету Міністрів України - стосовно своїх заступників;

керівника центрального органу виконавчої влади - стосовно своїх заступників;

уповноваженої особи суб'єкта призначення - стосовно керівників Секретаріату Конституційного Суду України, апарату Верховного Суду України, вищих спеціалізованих судів та їх заступників, керівників секретаріатів Вищої ради правосуддя, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України та їх заступників, Голови ДСА та його заступників; керівників державної служби в інших державних органах, юрисдикція яких поширюється на всю територію України;

голів обласних держадміністрацій - стосовно голів районних держадміністрацій відповідної області.

Завдання і ключові показники для державних службовців, які займають посади державної служби **категорії “А”**, які займають посади державних секретарів міністерств, є однаковими та затверджуються Кабінетом Міністрів України за поданням НАДС.

16. Суб'єкт призначення надсилає копію наказу (розпорядження) про затвердження завдань і ключових показників державному органу, в якому працює державний службовець, який займає посаду державної служби **категорії “А”**, для відповідного ознайомлення та зберігання.

Служба управління персоналом надає копію затверджених завдань і ключових показників такому державному службовцю.

17. У разі внесення змін до стратегічних документів державного та/або регіонального рівня, положення про відповідний державний орган завдання і ключові показники можуть переглядатися щокварталу у порядку, передбаченому [пунктами 11, 12, 14 і 15](#) цього Типового порядку.

18. Державні службовці [категорії “А”](#) у двотижневий строк з дня прийняття наказу (розпорядження) про проведення оцінювання складають звіт про свою службову діяльність щодо виконання затверджених завдань і ключових показників (далі - звіт).

19. За результатами розгляду поданого звіту проводиться оціночна співбесіда з державним службовцем [категорії “А”](#) з метою обговорення виконання поставлених завдань і ключових показників, дотримання загальних правил етичної поведінки та вимог у сфері запобігання корупції, а також готуються пропозиції щодо результатів оцінювання службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії “А” (далі - пропозиції щодо результатів оцінювання), за формою згідно з [додатком 2](#):

Головою Верховної Ради України - стосовно керівника апарату Верховної Ради України;

особою, визначеною Президентом України, - стосовно керівників апарату допоміжних органів, утворених Президентом України, Представництва Президента України в Автономній Республіці Крим, голів обласних держадміністрацій;

відповідним міністром - стосовно керівників центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через такого міністра;

Міністром Кабінету Міністрів України - стосовно Державного секретаря Кабінету Міністрів України, керівників центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується безпосередньо Кабінетом Міністрів України;

Державним секретарем Кабінету Міністрів України - стосовно своїх заступників;

керівником центрального органу виконавчої влади - стосовно своїх заступників;

уповноваженою особою суб'єкта призначення - стосовно керівників Секретаріату Конституційного Суду України, апарату Верховного Суду України, вищих спеціалізованих судів та їх заступників, керівників секретаріатів Вищої ради правосуддя, Вищої кваліфікаційної комісії суддів України та їх заступників, Голови ДСА та його заступників; керівників державної служби в інших державних органах, юрисдикція яких поширюється на всю територію України;

головами обласних держадміністрацій - стосовно голів районних держадміністрацій відповідної області.

20. У разі тимчасової непрацездатності державного службовця, який займає посаду державної служби [категорії “А”](#), у визначений строк проведення оцінювання таке оцінювання проводиться без оціночної співбесіди шляхом заповнення особами, визначеними [пунктом 19](#) цього Типового порядку, пропозицій щодо результатів оцінювання.

21. У пропозиціях щодо результатів оцінювання зазначається негативна, позитивна або відмінна оцінка з її обґрунтуванням на основі розрахунку середнього бала за виконання

кожного визначеного завдання і досягнення ключових показників, що виставляється з урахуванням критеріїв виставлення балів за формою згідно з [додатком 3](#).

22. У шеститижневий строк з дня прийняття наказу (розпорядження) про проведення оцінювання підготовлені пропозиції щодо результатів оцінювання надсилаються державному органу, в якому працює державний службовець, який займає посаду державної служби [категорії “А”](#), для його ознайомлення.

23. Державний службовець, який займає посаду державної служби [категорії “А”](#), ознайомлюється із пропозиціями щодо результатів оцінювання та у разі наявності зауважень може їх викласти з відповідним обґрунтуванням.

24. Служба управління персоналом державного органу, в якому працює такий державний службовець, протягом трьох робочих днів після отримання пропозицій щодо результатів оцінювання надсилає завірені в установленому порядку копії зазначених пропозицій та завдань і ключових показників відповідному суб'єкту призначення.

25. За результатами розгляду звіту та пропозицій щодо результатів оцінювання з урахуванням зауважень державного службовця (за наявності) суб'єкт призначення затверджує висновок щодо результатів оцінювання службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби [категорії “А”](#) (далі - висновок щодо результатів оцінювання), в якому виставляється негативна, позитивна або відмінна оцінка з її обґрунтуванням, за формою згідно з [додатком 4](#).

У разі потреби суб'єктом призначення проводиться додаткова оціночна співбесіда з таким державним службовцем.

26. Суб'єкт призначення надсилає копію наказу (розпорядження) про затвердження висновку щодо результатів оцінювання державному органу, в якому працює державний службовець, який займає посаду державної служби [категорії “А”](#), для відповідного ознайомлення та зберігання.

Матеріали оцінювання зберігаються у службі управління персоналом державного органу, в якому працює державний службовець, який займає посаду державної служби [категорії “А”](#).

27. У разі отримання державним службовцем негативної оцінки не раніше ніж через три місяці проводиться повторне оцінювання відповідно до цього Типового порядку.

28. У разі надання відповідним міністром пропозицій щодо результатів оцінювання державних секретарів міністерств з негативною оцінкою завірені в установленому порядку копії таких пропозицій та завдань і ключових показників надсилаються до НАДС.

У разі надходження таких пропозицій НАДС утворює комісію для проведення перевірки обґрунтованості негативної оцінки.

Результати такої перевірки надаються суб'єкту призначення для прийняття остаточного рішення про затвердження висновку щодо результатів оцінювання.

Оцінювання службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби [категорій “Б” і “В”](#)

29.

Завдання і ключові показники повинні відображати кінцевий результат, на досягнення якого спрямовано службову діяльність державних службовців, які займають посади державної служби [категорій “Б” і “В”](#), вимірюватися в кількісному та/або якісному вираженні ([додаток 5](#)).

Завдання погоджуються безпосереднім керівником після їх обговорення з державним службовцем.

Оригінал завдань і ключових показників зберігається у службі управління персоналом державного органу, в якому працює державний службовець, який займає посаду державної служби [категорії “Б” або “В”](#), а копії залишаються у такого державного службовця та його безпосереднього керівника.

30. Завдання і ключові показники визначаються:

державним службовцям, які займають посади державної служби [категорії “Б”](#) та обіймають посади керівників самостійних структурних підрозділів або прирівняні до них посади, - керівником державної служби;

державним службовцям, які займають інші посади державної служби [категорій “Б” і “В”](#), - безпосереднім керівником за погодженням з керівником самостійного структурного підрозділу (якщо він не є безпосереднім керівником такого державного службовця).

31. Завдання і ключові показники визначаються з урахуванням стратегічних документів державного та/або регіонального рівня, річного плану роботи державного органу, завдань, функцій та обов'язків, визначених у положенні про державний орган, положенні про відповідний структурний підрозділ, посадовій інструкції.

У разі внесення змін до зазначених документів завдання і ключові показники можуть переглядатися щокварталу суб'єктом призначення разом з державним службовцем, який займає посаду державної служби [категорії “Б” або “В”](#).

Безпосередній керівник такого державного службовця проводить моніторинг виконання державним службовцем визначених завдань і ключових показників, за результатами моніторингу у разі потреби здійснює разом з державним службовцем перегляд завдань і ключових показників у порядку, передбаченому [пунктами 11, 12 і 31](#) цього Типового порядку.

32. Керівник самостійного структурного підрозділу погоджує завдання і ключові показники та виставлену оцінку безпосереднім керівником за результатами оцінювання.

У разі відсутності або тимчасової відсутності безпосереднього керівника державного службовця керівник самостійного структурного підрозділу виконує його функції, визначені у [пункті 31](#) цього Типового порядку.

33. Оціночна співбесіда проводиться на основі надання пояснень державним службовцем, який займає посаду державної служби [категорії “Б” або “В”](#), щодо інформації про виконання завдань і ключових показників, потреби у професійному навчанні та внесення пропозицій щодо завдань і ключових показників на наступний період, який підлягає оцінюванню, для визначення якості виконання поставлених такому державному службовцю завдань, планування його кар'єри.

У разі коли у визначений строк проведення оцінювання державний службовець, який займає посаду державної служби [категорії “Б” або “В”](#), відсутній на роботі (відраджено, тимчасова непрацездатність, відпустка), безпосередній керівник проводить оцінювання без оціночної

співбесіди в установленний строк або за заявою такого державного службовця оцінювання проводиться раніше.

34. Державний службовець, який займає посаду державної служби **категорії “Б”** або **“В”**, зазначає результати своєї діяльності у висновку щодо результатів оцінювання за формою згідно з **додатком 6** в частині опису досягнутих результатів у розрізі кожного визначеного завдання та строку його фактичного виконання.

За результатами оцінювання виставляється негативна, позитивна або відмінна оцінка з її обґрунтуванням на основі розрахунку середнього бала за виконання кожного визначеного завдання і досягнення ключових показників, що виставляється з урахуванням критеріїв виставлення балів згідно з **додатком 3**.

Безпосередній керівник державного службовця, який займає посаду державної служби **категорії “Б”** або **“В”**, виставляє та обґрунтовує відповідний бал за виконання кожного визначеного завдання і досягнення ключового показника.

35. Результати оцінювання затверджуються суб’єктом призначення.

36. Із результатами оцінювання служба управління персоналом ознайомлює державного службовця, який займає посаду державної служби **категорії “Б”** або **“В”**, під підпис. Висновок щодо результатів оцінювання зберігається у службі управління персоналом державного органу, в якому працює такий державний службовець.

37. За результатами оцінювання державний службовець, який займає посаду державної служби **категорії “Б”** або **“В”**, разом із службою управління персоналу складає індивідуальну програму підвищення рівня професійної компетентності за формою згідно з **додатком 7**, яку погоджує безпосередній керівник такого державного службовця та затверджує керівник самостійного структурного підрозділу, в якому він працює.

Оскарження результатів оцінювання

38. Висновок щодо результатів оцінювання з негативною оцінкою може бути оскаржений державним службовцем.

39. Оскарження результатів оцінювання службовчої діяльності державних службовців, які займають посади державної служби **категорій “Б”** і **“В”**, здійснюється відповідно до **статті 11** Закону України “Про державну службу”.

У скарзі державним службовцем зазначаються зауваження до балів за виконання того чи іншого завдання та наводяться факти, які спростовують критерії, що відповідають згаданому балу.

40. Висновок щодо результатів оцінювання скасовується суб’єктом призначення або судом.

Не підлягає скасуванню висновок про затвердження результатів оцінювання, якщо допущені процедурні порушення не впливають на результати оцінювання.

41. У разі прийняття рішення про скасування висновку щодо результатів оцінювання оцінювання проводиться відповідно до цього Типового порядку у двомісячний строк після прийняття такого рішення.

ЗАВДАННЯ,

ключові показники результативності, ефективності та якості службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби **категорії “А”**

ПРОПОЗИЦІЇ

щодо результатів оцінювання службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби **категорії “А”**

КРИТЕРІЇ

виставлення балів

Бал	Критерії балів
Не підлягає оцінюванню	Завдання не могло бути виконане через обставини, які об'єктивно унеможливили його виконання і щодо яких державний службовець не міг впливати чи пропонувати інший спосіб виконання завдання за умови, що про такі обставини своєчасно повідомлено безпосередньому керівнику і виконання завдання припинено за узгодженням чи за дорученням безпосереднього керівника, або завдання було скасоване
“0”	Завдання не виконане або в роботі порушено вимоги законодавства у сфері запобігання корупції
“1”	Завдання виконане частково, результати не можуть бути використані через необхідність суттєвого доопрацювання, до виконання завдання державний службовець підійшов формально, чим нівелював практичну цінність отриманого результату, або завдання виконане з демонстрацією неспроможності одночасного забезпечення на належному рівні і своєчасного виконання посадових обов'язків, або в роботі порушено вимоги правил етичної поведінки, або процес досягнення результату чи сам результат мав негативний відгук з боку користувачів, споживачів, співвиконавців, керівництва тощо
“2”	Завдання виконане, але з порушенням строку виконання чи/або із залученням до виконання завдання допомоги інших (під час виконання роботи державний службовець потребував надання зразків документів, допомоги у виробленні алгоритму роботи, аналізі нормативно-правових актів, суттєвому коригуванні проектів документів, проявляв низьку ініціативність, самостійність, недостатність знання нормативно-правових актів, вимог до підготовки службових документів, потребував нагадувань і високої міри контролю з боку керівника тощо)
“3”	Завдання виконане своєчасно, результат якого повною мірою можна використати у роботі. Робота проводилась ефективно з дотриманням правил етичної поведінки
“4”	Завдання виконане своєчасно (завчасно), результат високої якості, його досягнуто з високим ступенем самостійності (за необхідності командної роботи), ініціативності, робота проводилась ефективно, з дотриманням правил

етичної поведінки. Під час виконання завдання державним службовцем вносилися пропозиції щодо інших документів або їх удосконалення

Додаток 4
до Типового порядку

ВИСНОВОК

щодо результатів оцінювання службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби **категорії “А”**

Додаток 5
до Типового порядку

ЗАВДАННЯ,

ключові показники результативності, ефективності та якості службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби **категорії “Б” або “В”**

Додаток 6
до Типового порядку

ВИСНОВОК

щодо результатів оцінювання службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби **категорії “Б” або “В”**

Додаток 7
до Типового порядку

ІНДИВІДУАЛЬНА

ПРОГРАМА

підвищення рівня професійної компетентності державного службовця, який займає посаду державної служби **категорії “Б” або “В”**

2.2.Про повідомлення роботодавцем даних із заробітної плати працівника.

Міністерство соціальної політики листом від 20.10.2017 № 262/0/101-17 надав роз'яснення щодо необхідності повідомлення роботодавцем даних по заробітній платі працівнику при кожній її виплаті.

Згідно із статтею 30 Закону України «Про оплату праці» (далі - Закон) при кожній виплаті заробітної плати роботодавець повинен повідомити працівника про дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці, зокрема, загальної суми заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави відрахувань із заробітної плати, а також суму заробітної плати, що належить до виплати. Іншого чинним законодавством не передбачено.

Чіткої форми (виду) повідомлення про розмір заробітної плати нормативно-правовими актами не встановлено. Як правило, на підприємстві працівнику при виплаті заробітної плати надається розрахунковий лист про дані щодо сум, які належать до виплати працівнику, та відрахувань з них. Водночас, законодавством не передбачено заборони у разі погодження працівника на надання йому інформації про розмір його заробітної плати на вказану ним електронну адресу.

Статтею 31 Закону встановлено, що відомості про оплату праці працівника надаються будь-яким органам чи особам лише у випадках, передбачених законодавством, або за згодою чи на вимогу працівника. Законодавством України не передбачено встановленої форми таких відомостей, яку повинен надавати працівнику роботодавець відповідно до зазначеної статті, оскільки існують різні випадки у необхідності отримання відомостей. Зокрема, є затверджена

форма довідки, яку працівнику надає роботодавець про доходи (заробітну плату), наприклад довідка про доходи для призначення соціальної допомоги та житлових субсидій чи для оформлення пенсії тощо.

Невиконання норм Закону є порушенням законодавства про оплату праці, за що винні особи притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з законодавством (стаття 36 Закону).

**Звернення до керівників підприємств, установ та організацій області,
голів профспілкових організацій**

Миколаївська обласна державна адміністрація, обласна організація роботодавців «Промисловці та підприємці Миколаївщини» та обласна рада профспілок надають важливе значення колективним договорам, які є загально визнаним у світі засобом регулювання соціально-трудових відносин, узгодження інтересів роботодавця і найманого працівника.

Враховуючи те, що останнім часом мають місце непоодинокі випадки ухилення роботодавців від участі у колективних переговорах чи затягування переговорного процесу щодо укладання колективних договорів, сторони соціального діалогу звертаються до підприємств, установ та організацій області всіх форм власності, які використовують найману працю, із рекомендацією **активізувати роботу по укладанню нових або продовженню дії раніше укладених колективних договорів на 2018 рік.**

Нагадуємо, що відповідно до статті 10 Закону України «Про колективні договори та угоди» будь-яка із сторін не раніш як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору або у строки, визначені цим документом, письмово повідомляє іншу сторону про початок переговорів. Друга сторона протягом семи днів **повинна** розпочати переговори.

Врегульовані колективно-договірні відносини гарантують роботодавцеві та трудовому колективу стабільну безконфліктну діяльність підприємства, зростання показників продуктивності праці і, як результат, – підвищення прибутковості. Таким чином, колективно-договірне регулювання є доцільним, засвідчує високу правову культуру сторін, а також стратегічну налаштованість на перспективу і розвиток.

Колективний договір повинен враховувати та відповідати нормам чинного трудового законодавства, Генеральної угоди, галузевих та територіальної Угод з регулювання соціально-економічних питань.

Звертаємо увагу, що з 1 січня 2017 року показник мінімальної заробітної плати не застосовується як розрахункова величина для визначення посадових окладів, заробітних плат та інших виплат у колективних договорах. Пропонуємо за необхідності переглянути системи оплати праці, якщо вони базуються на показнику мінімальної заробітної плати, взяти за основу величину, кратну прожитковому мінімуму для працездатних осіб, встановленому на 1 січня календарного року. Разом з цим, відповідно до норм чинного законодавства, розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

Пропонуємо активізувати колдоговірну роботу та провести двосторонні переговори для того, щоб укласти колективні договори на 2018 рік до кінця першого кварталу поточного року, з наступною їх реєстрацією у місячний термін.

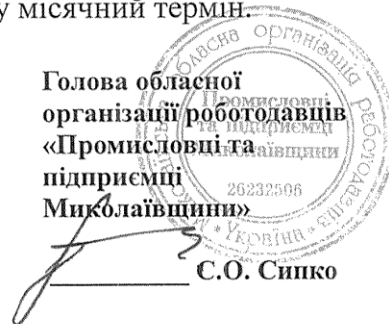
Перший заступник
голови обласної
державної адміністрації



Голова обласної
ради профспілок



Голова обласної
організації роботодавців
«Промисловці та
підприємці
Миколаївщини»



2.4. Щодо відображення в бухгалтерському обліку операцій з безоплатної передачі, отримання активів (лист МФУ від 05.01.2018 р. N 35200-02-2/609)

Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку та розкриття у фінансовій звітності інформації про основні засоби, інші необоротні матеріальні активи та незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи визначені Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку в державному секторі 121 «Основні засоби» (далі - Стандарт 121), затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 12.10.2010 р. N 1202.

Відповідно до пункту 8 розділу II Стандарту 121 первісна вартість основних засобів, отриманих безоплатно від суб'єктів державного сектору, дорівнює первісній (переоціненій) вартості основних засобів суб'єкта державного сектору, що їх передав, з урахуванням витрат, передбачених пунктом 5 цього розділу, з наведенням нарахованої суми зносу.

У разі, якщо відсутня достовірна інформація щодо первісної вартості основних засобів, первісна вартість визначається на рівні справедливої вартості на дату отримання, оцінка якої проводиться відповідно до законодавства.

Відображення в бухгалтерському обліку операцій з активами та зобов'язаннями розпорядника бюджетних коштів здійснюється відповідно до Типової кореспонденції субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 29.12.2015 р. N 1219 (далі - Типова кореспонденція).

Відображення у бухгалтерському обліку суб'єктів державного сектору безоплатно отриманих основних засобів (крім внутрішнього переміщення в межах органу, уповноваженого управляти об'єктами державної (комунальної) власності) здійснюється з урахуванням вимог пунктів 1.11, 5.6 Типової кореспонденції.

Безоплатна передача (крім внутрішнього переміщення в межах органу, уповноваженого управляти об'єктами державної (комунальної) власності) основних засобів відображається відповідно до пунктів 1.27, 1.28 Типової кореспонденції.

Відповідно до Типової кореспонденції суб'єкти державного сектору у разі потреби можуть застосовувати кореспонденцію субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями, що не передбачена цією Типовою кореспонденцією, із збереженням єдиних методологічних засад, визначених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі та іншими нормативно-правовими актами з бухгалтерського обліку в державному секторі, яка визначається у розпорядчому документі про облікову політику.

2.5. Про підвищення рівня професійної компетентності державних службовців

Президентом України 12 січня 2015 року № 5/2015 схвалено Стратегію сталого розвитку «Україна – 2020», яка має на меті впровадження в Україні європейських стандартів життя та вихід України на провідні позиції у світі. Впровадження Стратегії передбачено здійснювати за чотирма векторами розвитку, серед яких є вектор відповідальності – це забезпечення гарантій, що кожен громадянин, незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак, матиме доступ до високоякісної освіти, системи охорони здоров'я та інших послуг в державному та приватному секторах.

Стратегія передбачає реалізацію реформ та програм розвитку держави в сфері трудових відносин, реформа державної служби та оптимізація системи державних органів, реформа регіональної політики, реформа освіти та інші.

Першочерговою з них є реформа державного управління, яка за своїм змістом має бути направлена на побудову прозорої системи державного управління та забезпечення її ефективності завдяки створенню професійного інституту державної служби.

Важливим кроком в реалізації Стратегії стало набуття чинності з 1 травня 2016 року Закону України «Про державну службу» від 10 грудня 2015 року № 889-VIII, нормами якого вперше на законодавчому рівні закріплено визначення професійної компетентності державного службовця. У статті 2 Закону України «Про державну службу» від 10 грудня 2015 року № 889-VIII термін «професійна компетентність» визначений як здатність особи в межах визначених за посадою повноважень застосовувати спеціальні знання, уміння та навички, виявляти відповідні моральні та ділові якості для належного виконання встановлених завдань і обов'язків, навчання, професійного та особистісного розвитку.

У процесі професіоналізації органів державної влади головну роль відіграє компетентний підхід у роботі з персоналом на будь-якому етапі службової кар'єри (при підборі кадрів, прийомі на посади, просування по службі тощо). Від рівня знань, умінь, навичок, кваліфікації працівників, здатностей до постійного професійного розвитку залежить ефективність впровадження в життя управлінських рішень та реалізації державних програм соціально-економічного розвитку країни.

Під компетентним підходом слід розуміти не тільки знання, вміння та навички, придбані за час навчання (професійної підготовки, підвищення кваліфікації), але й ті, які необхідні для роботи спеціаліста в певних умовах та за конкретних обставин. Компетенція може зростати протягом всього професійного життя, тому слід відмітити уміння та навички державного службовця розпізнавати проблеми суспільного життя, орієнтуватися в них, та засвоювати нові знання.

В статті 48 Закону України «Про державну службу» від 10 грудня 2015 року № 889-VIII зазначено основний перелік умов щодо підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, а саме:

державним службовцям створюються умови для підвищення рівня професійної компетентності шляхом професійного навчання, яке проводиться постійно;

професійне навчання державних службовців проводиться за рахунок коштів державного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством, через систему підготовки, перепідготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації, зокрема в галузі знань «Публічне управління та адміністрування», у встановленому законодавством порядку в навчальних закладах, установах, організаціях незалежно від форми власності, які мають право надавати освітні послуги, у тому числі за кордоном;

керівник державної служби у межах витрат, передбачених на утримання відповідного державного органу, забезпечує організацію професійного навчання державних службовців, підвищення кваліфікації державних службовців на робочому місці або в інших установах (організаціях), а також має право відповідно до закону закуповувати послуги, необхідні для забезпечення підвищення кваліфікації державних службовців, у підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, фізичних осіб;

підвищення рівня професійної компетентності державних службовців проводиться протягом проходження служби, а підвищення кваліфікації - не рідше одного разу на три роки. Необхідність професійного навчання державного службовця визначається його безпосереднім керівником та службою управління персоналом державного органу за результатами оцінювання службової діяльності;

керівник державної служби забезпечує професійне навчання державних службовців, вперше призначених на посаду державної служби, протягом року з дня їх призначення;

на строк професійного навчання за державним службовцем зберігаються його посада та заробітна плата;

з метою підвищення рівня професійної компетентності державного службовця може проводитися його стажування з відривом від служби строком від одного до шести місяців на іншій посаді державної служби в іншому державному органі або за кордоном відповідно до законодавства. На строк стажування за державним службовцем зберігаються його посада та заробітна плата.

Постановою Кабінету Міністрів від 7 липня 2010 р. N 564 затверджено Положення про систему підготовки, перепідготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації державних службовців. До системи підготовки належать: Національна академія державного управління

при Президентіві України (далі - Національна академія) та її регіональні інститути; інші вищі навчальні заклади, які здійснюють підготовку магістрів за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» галузі знань «Публічне управління та адміністрування»; центри перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій; заклади післядипломної освіти.

Підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування є безперервним процесом і здійснюється за такими видами, як навчання за професійними програмами підвищення кваліфікації; тематичні постійно діючі семінари; спеціалізовані короткострокові навчальні курси; тематичні короткострокові семінари, зокрема тренінги; стажування в державних органах, а також за кордоном; самостійне навчання (самоосвіта); щорічний Всеукраїнський конкурс «Кращий державний службовець».

На даний час державні службовці системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування мають можливість вступити на навчання на безоплатній основі до Одеського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України та до Інституту державного управління при Чорноморському національному університеті імені Петра Могили з метою отримання диплома магістра державного управління зі спеціальності «Публічне управління та адміністрування».

Миколаївський обласний центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій надання послуг з післядипломної освіти державним службовцям, посадовим особам місцевого самоврядування і працівникам підприємств, установ, організацій здійснює перепідготовку, спеціалізацію, підвищення кваліфікації, стажування відповідно до законодавства. План-графік проведення підвищення кваліфікації державних службовців в Центрі на 2018 рік затверджений розпорядженням голови облдержадміністрації від 15.12.2017 №540-р, з яким можна ознайомитись більш детально на офіційному сайті Центру (mcrk.mk.ua).

Підсумовуючи вищевикладене, можна констатувати, що сьогодні значна увага приділяється вдосконаленню загальнодержавної системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців, що вимагає як розширення напрямків їх навчання, так і створення умов поєднання освіти і кар'єри, матеріального і фінансового забезпечення навчальних закладів, що віднесені до цієї системи, підвищення ефективності використання кваліфікованих спеціалістів.

Кожен керівник державної установи повинен пам'ятати що саме він визначає потребу у необхідності вжиття заходів щодо підвищення кваліфікації державних службовців які працюють в установі яку він очолює.

РОЗДІЛ III «Соціальний захист»

3.1. Постанова Міністерство соціальної політики від 03.09.2012 №537) зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства соціальної політики від 14.04.2017 №626 «Про затвердження Переліку соціальних послуг, що надаються особам, які перебувають у складних життєвих обставинах



МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ НАКАЗ 03.09.2012 № 537

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
19 вересня 2012 р.
за № 1614/21926

Про затвердження Переліку соціальних послуг, що надаються особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і не можуть самостійно їх подолати

{Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства соціальної політики № 626 від 14.04.2017}

Відповідно до частини третьої статті 7 [Закону України «Про соціальні послуги»](#)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити [Перелік соціальних послуг, що надаються особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і не можуть самостійно їх подолати](#), що додається.
2. Департаменту соціальних послуг (Тарабукіна І.І.) забезпечити подання в установленому порядку цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.
3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра соціальної політики України Л. Дроздову.

Віце-прем'єр-міністр України -
Міністр

С. Тігіпко

ПОГОДЖЕНО:

Міністр внутрішніх справ України
генерал внутрішньої служби України

В.Ю. Захарченко

Заступник Міністра
надзвичайних ситуацій України

В. Квашук

Віце-прем'єр-міністр України -
Міністр охорони здоров'я України

Р.В. Богатирьова

Заступник Міністра освіти і науки,
молоді та спорту України - керівник апарату

П.М. Куліков

Заступник Голови
Спільного представницького органу

В.М. Биковець

сторони роботодавців на національному рівні

Заступник Керівника
Спільного представницького органу профспілок,
заступник Голови Федерації профспілок України

С.М. Кондрюк

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
соціальної політики України
03.09.2012 № 537

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
19 вересня 2012 р.
за № 1614/21926

ПЕРЕЛІК

соціальних послуг, що надаються особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і не можуть самостійно їх подолати

1. Догляд:

1.1 догляд вдома - допомога в самообслуговуванні (дотримання особистої гігієни, рухового режиму, годування), пересуванні в побутових умовах, веденні домашнього господарства (закупівля і доставка продуктів харчування, ліків та інших товарів, приготування їжі, косметичне прибирання житла, оплата комунальних платежів, прання білизни, дрібний ремонт одягу), в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами (виклик лікаря, працівників комунальних служб, транспортних служб тощо); навчання навичкам самообслуговування; допомога в забезпеченні технічними засобами реабілітації, навчання навичкам користування ними; психологічна підтримка; надання інформації з питань соціального захисту населення; допомога в отриманні безоплатної правової допомоги; допомога в оформленні документів;

{Підпункт 1.1 пункту 1 в редакції Наказу Міністерства соціальної політики [№ 626 від 14.04.2017](#)}

1.2 догляд стаціонарний - створення умов для проживання (надання ліжка-місця з комунально-побутовими послугами в стаціонарних умовах); забезпечення харчуванням, твердим, м'яким інвентарем; допомога у самообслуговуванні (дотримання особистої гігієни, рухового режиму, прийом ліків, годування); спостереження за станом здоров'я, організація надання реабілітаційних та медичних послуг; допомога у забезпеченні технічними засобами реабілітації, навчання навичкам користування ними; навчання навичкам самообслуговування; організація розпорядку дня, у тому числі денної зайнятості, дозвілля;

1.3 денний догляд - забезпечення умов для денного перебування; забезпечення харчуванням; допомога у самообслуговуванні (дотримання особистої гігієни, рухового режиму, прийом ліків, годування); спостереження за станом здоров'я, надання реабілітаційних послуг; формування та підтримка навичок самообслуговування; психологічна підтримка; організація денної зайнятості, дозвілля.

2. Підтримане проживання - надання місця для проживання; навчання, розвиток та підтримка навичок самостійного проживання; допомога в організації розпорядку дня; організація медичного патронажу; допомога у веденні домашнього господарства (закупівля і доставка продуктів харчування, ліків та інших товарів, приготування їжі, косметичне прибирання); представництво інтересів; допомога в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами; надання інформації з питань соціального захисту населення; допомога в отриманні безоплатної правової допомоги.

{Пункт 2 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства соціальної політики [№ 626 від 14.04.2017](#)}

3. Паліативний/хоспісний догляд - допомога у самообслуговуванні (дотримання особистої гігієни, рухового режиму, прийом ліків, годування); спостереження за станом здоров'я; сприяння наданню медичних послуг; допомога у забезпеченні технічними засобами реабілітації, навчання навичкам користування ними; навчання членів сім'ї догляду; допомога у веденні домашнього господарства (закупівля і доставка продуктів харчування, ліків та інших товарів, приготування їжі, косметичне прибирання); представництво інтересів; психологічна підтримка особи та членів сім'ї; надання інформації з питань соціального захисту населення; допомога в отриманні безоплатної правової допомоги; організація та підтримка груп самодопомоги.

{Пункт 3 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства соціальної політики № 626 від 14.04.2017}

4. Соціальний супровід сімей, у яких виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, - допомога у створенні та підтримці позитивного соціально-психологічного клімату в сім'ї; адаптація дитини в нових умовах; створення належних умов для забезпечення індивідуальних потреб кожної дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування, у розвитку та вихованні; захист майнових, житлових та інших прав дитини; сприяння навчанню та розвитку дитини; допомога у зміцненні/відновленні родинних та суспільно корисних зв'язків; допомога у створенні та забезпеченні умов для пріоритетного права дитини на усиновлення; підготовка дитини до виходу із сім'ї, в тому числі і до самостійного життя.

{Пункт 4 в редакції Наказу Міністерства соціальної політики № 626 від 14.04.2017}

5. Послуга соціальної адаптації - допомога в аналізі життєвої ситуації, визначенні основних проблем, шляхів їх вирішення, складання плану виходу із складної життєвої ситуації; залучення отримувача до вирішення власної складної життєвої ситуації; надання інформації з питань соціального захисту населення; навчання, формування та розвиток соціальних навичок, умінь, соціальної компетенції; представництво інтересів; корекція психологічного стану та поведінки в повсякденному житті; надання психологічної підтримки; допомога в оформленні документів; сприяння працевлаштуванню; допомога у зміцненні/відновленні родинних та суспільно корисних зв'язків; організація клубів за інтересами, клубів активного довголіття, університетів третього віку; допомога в організації денної зайнятості та дозвілля; сприяння організації та діяльності груп самодопомоги.

6. Послуга соціальної інтеграції та реінтеграції - розвиток, формування та підтримка соціальних навичок; допомога в аналізі життєвої ситуації, визначенні основних проблем, шляхів їх вирішення, складання плану виходу із складної життєвої ситуації; залучення отримувача до вирішення власної складної життєвої ситуації; надання інформації з питань соціального захисту населення; представництво інтересів; допомога в отриманні безоплатної правової допомоги; допомога в оформленні документів; допомога в отриманні реєстрації місця проживання/перебування; сприяння в отриманні житла, працевлаштуванні тощо; корекція психологічного стану та поведінки в повсякденному житті; надання психологічної підтримки; допомога у зміцненні/відновленні родинних та суспільно корисних зв'язків; сприяння організації та діяльності груп самодопомоги; послуги перекладу, вивчення державної мови; сприяння у встановленні зв'язків із національно-культурними організаціями співвітчизників.

{Пункт 7 виключено на підставі Наказу Міністерства соціальної політики № 626 від 14.04.2017}

7. Послуга соціальної реабілітації - навчання, формування, розвиток та підтримка соціально-побутових навичок (самообслуговування, комунікації, позитивної поведінки, приготування їжі, користування грошима, орієнтування тощо); допомога у забезпеченні технічними засобами реабілітації, навчання навичкам користування ними; психологічна підтримка; організація дозвілля, спортивно-оздоровчої, технічної та художньої діяльності, працетерапії, арт-терапії; надання інформації з питань соціального захисту населення;

7.1 послуга соціально-психологічної реабілітації - надання ліжко-місця з комунально-побутовими послугами; забезпечення твердим, м'яким інвентарем, одягом, взуттям, харчуванням; створення умов для здійснення санітарно-гігієнічних заходів, дотримання

особистої гігієни; організація збереження особистих речей; проведення психологічного консультування та психолого-педагогічної корекції з урахуванням індивідуальних потреб кожної дитини; створення умов для здобуття дітьми освіти з урахуванням рівня їх підготовки; здійснення трудової адаптації дітей з урахуванням їх інтересів та можливостей; надання безоплатної правової допомоги; представництво інтересів; розвиток, формування та підтримка соціальних навичок; допомога в аналізі життєвої ситуації, визначенні основних проблем, шляхів їх вирішення; організація отримання медичних послуг, медичного обстеження; робота, спрямована на повернення дитини до біологічної родини.

8. Надання притулку - надання ліжко-місця з комунально-побутовими послугами; забезпечення твердим, м'яким інвентарем, одягом, взуттям, харчуванням; створення умов для здійснення санітарно-гігієнічних заходів, дотримання особистої гігієни; сприяння у створенні умов для здобуття дітьми освіти з урахуванням рівня їх підготовки; організація збереження особистих речей; надання інформації з питань соціального захисту населення; допомога в отриманні безоплатної правової допомоги; представництво інтересів; розвиток, формування та підтримка соціальних навичок; допомога в аналізі життєвої ситуації, визначенні основних проблем, шляхів їх вирішення; залучення отримувача до вирішення власної складної життєвої обставини; організація отримання медичних послуг, медичного обстеження; психологічне консультування; допомога в організації взаємодії з іншими фахівцями, службами.

9. Кризове та екстрене втручання - психологічна допомога (консультування, підтримка, діагностика, консультування, корекція, психотерапія, реабілітація); надання інформації з питань соціального захисту населення; допомога в організації взаємодії з іншими фахівцями та службами; представництво інтересів, корекція сімейних стосунків; допомога в отриманні безоплатної правової допомоги; організація надання невідкладної медичної допомоги; організація надання притулку.

10. Консультування - допомога в аналізі життєвої ситуації, визначенні основних проблем, шляхів їх вирішення, складання плану виходу із складної життєвої ситуації; психологічне консультування; сприяння в отриманні правової допомоги.

11. Соціальний супровід - обстеження, оцінка потреб, визначення шляхів вирішення основних проблем; складання індивідуального плану соціального супроводу; залучення отримувача послуги до виконання індивідуального плану соціального супроводу; оцінка результатів виконання індивідуального плану соціального супроводу; регулярні зустрічі чи відвідування отримувача послуги з метою моніторингу виконання поставлених завдань; сприяння у отриманні інших послуг, організації взаємодії з іншими суб'єктами соціального супроводу; допомога в усвідомленні значення дій та/або розвиток вміння керувати ними; навчання та розвиток навичок; психологічне консультування; психологічна підтримка;

{Пункт 11 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства соціальної політики № 626 від 14.04.2017}

11.1 соціальний супровід при працевлаштуванні та на робочому місці - регулярні зустрічі з отримувачем послуги; відвідування на робочому місці; сприяння в адаптації особи до виконання робочих функцій, пристосуванні робочого місця для осіб з інвалідністю; сприяння у отриманні інших послуг, організації взаємодії з іншими суб'єктами соціального супроводу; навчання та розвиток трудових і соціальних навичок; психологічне консультування; психологічна підтримка.

12. Представництво інтересів - ведення переговорів від імені отримувача соціальних послуг; допомога в оформленні або відновленні документів; сприяння в реєстрації місця проживання або перебування; допомога у розшуку рідних та близьких, відновленні родинних та соціальних зв'язків; сприяння у забезпеченні доступу до ресурсів і послуг за місцем проживання/перебування, встановленні зв'язків з іншими фахівцями, службами, організаціями, підприємствами, органами, закладами, установами тощо.

13. Посередництво (медіація) - допомога у врегулюванні конфліктів; ведення переговорів; опрацювання шляхів та умов розв'язання конфлікту.

14. Соціальна профілактика - організація навчання та просвіти; довідкові послуги; розроблення та розповсюдження рекламно-інформаційних матеріалів щодо надання соціальних послуг.

15. Послуга фізичного супроводу осіб з інвалідністю з порушенням зору - надання допомоги при переміщенні у громадських місцях і транспорті для відвідування органів державної влади та місцевого самоврядування, установ, організацій та закладів, купівлі товарів, робіт і послуг, у тому числі заповнення бланків, написання заяв, читання інформації під час такого відвідування та інше.

{Перелік доповнено пунктом 15 згідно з Наказом Міністерства соціальної політики № 626 від 14.04.2017}

16. Послуга перекладу жестовою мовою - переклад жестовою мовою (у тому числі з використанням знакових систем) та словесною мовою під час відвідування особами з інвалідністю з порушеннями слуху органів державної влади та місцевого самоврядування, установ, організацій і закладів, при купівлі товарів, робіт і послуг.

{Перелік доповнено пунктом 16 згідно з Наказом Міністерства соціальної політики № 626 від 14.04.2017}

17. Натуральна допомога - надання натуральної допомоги (пошиття одягу, ремонт одягу, ремонт взуття, перукарські послуги, прання білизни та одягу, ремонтні роботи, обробіток присадибної ділянки, косіння трави біля будинку, рубання та розпилювання дров, косметичне, вологе, генеральне прибирання).

{Перелік доповнено пунктом 17 згідно з Наказом Міністерства соціальної політики № 626 від 14.04.2017}

Директор Департаменту
соціальних послуг

І. Тарабукіна

3.2. Постанова Кабінету міністрів України від 31.01.2018р. №53 «Про внесення змін до постанови КМУ від 25 травня 2011р. №585


КАБІNET МІНІСТРІВ УКРАЇНИ
ПОСТАНОВА
від 31 січня 2018 р. № 53
Київ

Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 р. № 585

Кабінет Міністрів України **постановляє:**

Внести до постанови Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 р. № 585 «Про затвердження Порядку надання пільг інвалідам, членам їх сімей, законним представникам інвалідів (дітей-інвалідів), підприємствам, установам, організаціям громадських організацій інвалідів та сфери соціального захисту населення на безоплатне паркування і зберігання транспортних засобів» (Офіційний вісник України, 2011 р., № 42, ст. 1718) зміни, що додаються.

Прем'єр-міністр України	В.ГРОЙСМАН
Інд. 73	
	ЗАТВЕРДЖЕНО постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2018 р. № 53

ЗМІНИ,
що вносяться до постанови Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 р. № 585

1. У постанові:

1) назву постанови викласти в такій редакції:

«Про затвердження Порядку надання пільг водіям з інвалідністю, водіям, які перевозять осіб з інвалідністю, у тому числі транспортними засобами, що належать громадським організаціям осіб з інвалідністю, підприємствам, установам, організаціям, які провадять діяльність у сфері соціального захисту населення, на безоплатне паркування і зберігання транспортних засобів»;

2) у вступній частині слова Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» замінити словами Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні»;

3) постановляючу частину викласти в такій редакції:

«Затвердити Порядок надання пільг водіям з інвалідністю, водіям, які перевозять осіб з інвалідністю, у тому числі транспортними засобами, що належать громадським організаціям осіб з інвалідністю, підприємствам, установам, організаціям, які провадять діяльність у сфері соціального захисту населення, на безоплатне паркування і зберігання транспортних засобів, що додається.»

2. У Порядку надання пільг інвалідам, членам їх сімей, законним представникам інвалідів (дітей-інвалідів), підприємствам, установам, організаціям громадських організацій інвалідів та сфери соціального захисту населення на безоплатне паркування і зберігання транспортних засобів, затвердженому зазначеною постановою:

1) назву Порядку викласти в такій редакції:

«ПОРЯДОК надання пільг водіям з інвалідністю, водіям, які перевозять осіб з інвалідністю, у тому числі транспортними засобами, що належать громадським організаціям осіб з інвалідністю, підприємствам, установам, організаціям, які провадять діяльність у сфері соціального захисту населення, на безоплатне паркування і зберігання транспортних засобів»;

2) пункт 1 викласти в такій редакції:

«1. Цей Порядок визначає механізм надання пільг власникам транспортних засобів, зазначеним у частині шостій статті 30 Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», на безоплатне паркування на спеціально обладнаних чи відведених майданчиках для паркування (далі - безоплатне паркування) і на безоплатне зберігання на автостоянках, на яких надаються послуги із зберігання транспортних засобів (крім гаражних кооперативів) (далі - безоплатне зберігання)»;

3) пункти 2 і 3 викласти в такій редакції:

«2. Право на безоплатне паркування і зберігання транспортних засобів надається водіям з інвалідністю, водіям, які перевозять осіб з інвалідністю (далі - водії); громадським організаціям осіб з інвалідністю, підприємствам, установам, організаціям, які провадять діяльність у сфері соціального захисту населення, що є власниками транспортних засобів і перевозять осіб з інвалідністю (далі - організація).

Не мають права на безоплатне зберігання транспортних засобів згідно з цим Порядком фізичні та юридичні особи, зазначені в абзацах другому і третьому цього пункту, що є власниками гаражів, розташованих на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці, де зареєстровані такі особи.

3. Належність організацій до громадських організацій осіб з інвалідністю регулюється законодавством та статутами таких організацій.

До установ сфери соціального захисту населення належать:

реабілітаційні центри для осіб з інвалідністю;

орган виконавчої влади в Автономній Республіці Крим з питань соціального захисту населення, структурні підрозділи з питань соціального захисту населення обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій;

структурні підрозділи з питань соціального захисту населення районних, районних у місті Києві та місті Севастополі держадміністрацій, виконавчі органи міських, районних у

містах у разі їх утворення (крім міста Києва та Севастополя) рад (далі - районні органи соціального захисту населення);

будинки-інтернати;

територіальні центри соціального обслуговування;

інші державні та комунальні установи, статутами (положеннями) яких передбачено надання послуг особам з інвалідністю.

До транспортних засобів, власникам яких може надаватися право на безоплатне паркування та зберігання, належать легкові автомобілі і автобуси, що вважаються такими відповідно до Закону України «Про автомобільний транспорт»;

4) пункт 4 викласти в такій редакції:

«4. Документом, що посвідчує право на безоплатне паркування транспортного засобу, є пенсійне посвідчення або посвідчення отримувача державної соціальної допомоги, що виплачується замість пенсії, або посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю», або довідка для отримання пільг особами з інвалідністю, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу, в яких міститься запис про інвалідність.»;

5) у другому реченні пункту 5 слова і цифру «зазначене у пункті 4 цього Порядку посвідчення в розгорнутому вигляді» замінити словами «розпізнавальний знак «Водій з інвалідністю»;

6) у пунктах 6, 7 і 9 слова «інвалідів, членів їх сімей, законних представників інвалідів» замінити словом «водіїв»;

7) пункт 10 викласти в такій редакції:

«10. Для отримання права на користування місцем для безоплатного зберігання транспортного засобу на автостоянці водії подають до районного органу соціального захисту населення за зареєстрованим місцем проживання такі документи:

заяву, заповнену водієм із зазначенням місця розташування автостоянки, на якій заявник виявив намір отримати місце для безоплатного зберігання транспортного засобу;

копію паспорта водія (з пред'явленням оригіналу);

копію пенсійного посвідчення або посвідчення отримувача державної соціальної допомоги, що виплачується замість пенсії, або посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю», або довідку для отримання пільг особами з інвалідністю, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу, в яких міститься запис про інвалідність (з пред'явленням оригіналу);

копію свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу (з пред'явленням оригіналу);

копію посвідчення на право керування транспортним засобом відповідної категорії (з пред'явленням оригіналу).»;

8) у пункті 11:

в абзаці першому слова «районного органу праці та соціального захисту населення» замінити словами «районного органу соціального захисту населення»;

в абзаці другому слова, «скріпленим печаткою такої організації» виключити;

в абзаці третьому слова, «скріпленим печаткою такої організації» виключити;

в абзаці четвертому слова, «скріпленим печаткою зазначеної організації» виключити;

абзаци п'ятий і шостий викласти в такій редакції:

«копію свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу (з пред'явленням оригіналу);

копію посвідчення водія на право керування транспортним засобом відповідної категорії (з пред'явленням оригіналу).»;

абзац сьомий виключити;

в абзаці восьмому:

слова «інвалідам з ураженням опорно-рухового апарату» замінити словами «особам з інвалідністю»;

слово «інвалідів» замінити словами «осіб з інвалідністю»;

слова, «що скріплений печаткою такої організації» виключити;

9) в абзаці другому пункту 12 слова «Інваліди, члени їх сімей, законні представники інвалідів» замінити словом «Водії»;

10) у пункті 13:

в абзаці першому слова «Районний орган праці та соціального захисту населення» замінити словами «Районний орган соціального захисту населення»;

абзац четвертий викласти в такій редакції:

«перевіряє наявність у пенсійному посвідченні або посвідченні отримувача державної соціальної допомоги, що виплачується замість пенсії, або посвідченні особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю», або довідці для отримання пільг особами з інвалідністю, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу, запису про інвалідність особи з інвалідністю - для водіїв»;

в абзаці п'ятому слова «інвалідам з ураженням опорно-рухового апарату» замінити словами «особам з інвалідністю»;

в абзаці шостому слова «інвалідів з ураженням опорно-рухового апарату» замінити словом «водіїв»;

11) у пункті 14:

у першому реченні абзацу першого слова «районним органом праці та соціального захисту населення» і «інвалідам, членам їх сімей, законним представникам інвалідів» замінити відповідно словами «районним органом соціального захисту населення» і «водіям»;

в абзаці другому слова «інвалідам, членам їх сімей, законним представникам інвалідів» замінити словом «водіям»;

12) у пункті 15 слова «інваліду, члену його сім'ї, законному представникові інваліда» і «районний орган праці та соціального захисту» замінити відповідно словами «водію» і «районний орган соціального захисту населення»;

13) у пункті 16:

перше речення абзацу першого викласти в такій редакції: «Строк безоплатного зберігання транспортного засобу за умови його наявності в користуванні водіїв відповідає строку, на який встановлено інвалідність згідно із записом у пенсійному посвідченні або посвідченні отримувача державної соціальної допомоги, що виплачується замість пенсії, або посвідченні особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю», або довідці для отримання пільг особами з інвалідністю, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу»;

в абзаці другому слова «інваліди, члени їх сімей, законні представники інвалідів» замінити словом «водії»;

в абзаці третьому слова «за довіреністю» виключити, а слова «інвалідів (дітей-інвалідів) з ураженням опорно-рухового апарату» замінити словами «осіб з інвалідністю»;

14) у пунктах 17 і 18 слова «Інваліди, члени їх сімей, законні представники інвалідів» замінити словом «Водії»;

15) в абзаці першому пункту 19 слова «інваліда, члена його сім'ї або законного представника інваліда» замінити словом «водія».

3.3. Порядок призначення тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату

Відповідно до пункту 5 розділу II «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України від 03.10.2017 № 2148-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо підвищення пенсій» непрацююча особа, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату, має право на встановлення тимчасової державної соціальної допомоги в період з 01 січня 2018 року по 31 грудня 2020 року.

Особі, яка досягла віку, визначеного частиною першою статті 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», та не набула страхового стажу,

передбаченого нормами зазначеної статті, за умови наявності у неї не менше 15 років страхового стажу встановлено тимчасову державну соціальну допомогу.

Зазначена тимчасова державна соціальна допомога призначається органами соціального захисту населення і виплачується до досягнення такою особою віку, з якого вона набуде право на призначення пенсії.

27 грудня 2017р. Урядом прийнято постанову № 1098, якою затверджено Порядок призначення тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату.

Ця постанова набирає чинності з дня її опублікування та застосовується з 1 січня 2018 року.

Відповідно до зазначеного вище Порядку Тимчасова допомога виплачується у грошовій формі щомісяця за поточний місяць за зареєстрованим місцем проживання (місцем фактичного проживання) особи відповідно до Порядку виплати пенсій та грошової допомоги через поточні рахунки у банках, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 1999 р. № 1596 (Офіційний вісник України, 1999 р., № 35, ст. 1803; 2016 р., № 79, ст. 2636), та Інструкції про виплату та доставку пенсій, соціальних допомог національним оператором поштового зв'язку, затвердженої наказом Мінтрансзв'язку, Мінпраці від 28 квітня 2009 р. № 464/156 та постановою правління Пенсійного фонду України від 28 квітня 2009 р. № 14-1.

Для призначення тимчасової допомоги особа подає до органу соціального захисту населення за зареєстрованим місцем проживання або місцем фактичного проживання:

- заяву
- документ, що посвідчує особу
- інформацію про адресу зареєстрованого місця проживання (адресу місця фактичного проживання)
- документ про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, та мають про це відмітку в паспорті)
- довідку про наявний страховий стаж, видану органом Пенсійного фонду України
- декларацію про доходи та майновий стан(заповнюється на підставі довідок про доходи кожного члена сім'ї) за останні шість календарних місяців, що передують місяцю звернення за призначенням тимчасової допомоги

3.4. Виплата разової грошової допомоги до 5 травня

14 березня 2018 року Кабінет Міністрів України прийняв постанову № 170 «Деякі питання виплати у 2018 році разової грошової допомоги, передбаченої законами України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» і «Про жертви нацистських переслідувань». Ухваленим документом встановлюються розміри та порядок виплати щорічної разової грошової допомоги до 5 травня учасникам бойових дій, інвалідам війни, учасникам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, та особам, на яких поширюється чинність, а також жертвам нацистських переслідувань.

1) особам з інвалідністю внаслідок війни та колишнім малолітнім (яким на момент ув'язнення не виповнилося 14 років) в'язням концентраційних таборів, гетто та інших місць примусового тримання, визнаним особами з інвалідністю внаслідок загального захворювання, трудового каліцтва та з інших причин:

- I групи – 3 685 гривень;
- II групи – 3 265 гривень;
- III групи – 2 845 гривень;

2) учасникам бойових дій та колишнім неповнолітнім (яким на момент ув'язнення не виповнилося 18 років) в'язням концентраційних таборів, гетто, інших місць примусового тримання, а також дітям, які народилися в зазначених місцях примусового тримання їхніх батьків, – 1 265 гривень;

- 3) особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, – 3 685 гривень;

4) членам сімей загиблих і дружинам (чоловікам) померлих осіб з інвалідністю внаслідок війни, дружинам (чоловікам) померлих учасників бойових дій, учасників війни та жертв нацистських переслідувань, визнаних за життя особами з інвалідністю внаслідок загального захворювання, трудового каліцтва та з інших причин, які не одружилися вдруге, – 630 гривень;

5) учасникам війни та колишнім в'язням концентраційних таборів, гетто, інших місць примусового тримання, особам, які були насильно вивезені на примусові роботи, дітям партизанів, підпільників, інших учасників боротьби з націонал-соціалістським режимом у тилу ворога – 525 гривень.

Щорічну виплату разової грошової допомоги до 5 травня здійснюють управління соціального захисту населення районних державних адміністрацій, через відділення зв'язку або через установи банків (шляхом перерахування на особовий рахунок отримувача) пенсіонерам - за місцем отримання пенсії, а особам, які не є пенсіонерами, - за місцем їх проживання чи одержання грошового утримання.

Військовослужбовцям, поліцейським, особам начальницького та рядового складу органів внутрішніх справ України, особам начальницького і рядового складу Державної кримінально-виконавчої служби України, які проходять службу (крім пенсіонерів), виплата разової грошової допомоги здійснюється шляхом перерахування коштів органами праці та соціального захисту населення на спеціальні рахунки військових частин, установ і організацій за місцем їх служби.

Особам, які тримаються в установах виконання покарань і слідчих ізоляторах (крім пенсіонерів), виплата разової грошової допомоги здійснюється шляхом перерахування коштів центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах трудових відносин, соціального захисту населення, на спеціальні рахунки установ виконання покарань і слідчих ізоляторів.

Особи, які не отримали разової грошової допомоги до 5 травня, мають право звернутися за нею та отримати її до 30 вересня відповідного року, в якому здійснюється виплата допомоги.

Громадянам, які належать до кількох категорій осіб згідно з цим Законом, виплачується одна допомога - у більшому розмірі.

Разова грошова допомога не виплачується в разі смерті отримувача до 5 травня або набуття громадянином статусу згідно із [статтями 6, 7, 9, 10, 11](#) Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» після 5 травня відповідного року, в якому здійснюється виплата допомоги.

Сума разової грошової допомоги, що належала особі і залишилася не одержаною у зв'язку з її смертю, не включається до складу спадщини і виплачується батькам, чоловіку (дружині), дітям особи, якій передбачена виплата разової грошової допомоги, або родичам, що проживали разом з нею.

3.5. Зміни до Закону України «Про статус ветеранів, гарантії їх соціального захисту»

24 лютого 2018 року набрав чинності Закон № 2203-VIII від 14.11.2017 «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»,

Цим законодавчим актом, зокрема, надано статус учасника бойових дій особам, які брали участь у масових акціях громадського протесту в Україні з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року за євроінтеграцію та проти режиму Януковича і включені до переліку осіб, які під час участі в Революції Гідності отримали тілесні ушкодження та звернулися за медичною допомогою у період з 21 листопада 2013 року по 30 квітня 2014 року.

Відповідна норма не поширюється на працівників міліції, осіб, які проходили службу в правоохоронних органах спеціального призначення, військовослужбовців внутрішніх військ, Збройних Сил України та інших військових формувань, які отримали тілесні ушкодження (тяжкі, середньої тяжкості, легкі) під час виконання службових обов'язків, пов'язаних з подіями Революції Гідності.

Законом також визначено статус інваліда війни для громадян, які стали інвалідами внаслідок поранень чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних від вибухових речовин, боєприпасів і військового озброєння на території, де органи державної влади здійснюють свої повноваження, та населених пунктах, що розташовані на лінії зіткнення, під час проведення антитерористичної операції та надано відповідні пільги зазначеним особам.

Документом внесено відповідні зміни до статей 6 та 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», в яких визначено перелік осіб, які належать до учасників бойових дій та учасників війни.

Також, відповідно до змін, постраждалим учасникам Революції Гідності передбачено надання пільг визначених у статті 12 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», у тому числі 75-% знижку плати за користування житлом, на комунальні послуги та придбання палива і газу в межах норм, передбачених чинним законодавством.

Порядок надання статусу постраждалого учасника Революції Гідності визначається Кабінетом Міністрів України. Крім цього, у тексті зазначеного Закону терміни «Велика Вітчизняна війна 1941-1945 років», «Велика Вітчизняна», «Велика Вітчизняна війна та війна з Японією», «Велика вітчизняна війна 1941-1945 років та війна 1945 року з імперіалістичною Японією» замінено на «Друга світова війна».

Також у пунктах 11-14 частини другої статті 7 та абзацах четвертому восьмому пункту 1 статті 10 Закону, слова «поранення, контузії або каліцтва» замінено словами «поранення, контузії, каліцтва або ЗАХВОРЮВАННЯ».

3.6. Щодо видачі посвідчень багатодітним сім'ям

Визначення статусу багатодітної сім'ї врегульовано положенням абзацу 11 статті 1 Закону України «Про охорону дитинства». Багатодітна сім'я – сім'я, в якій подружжя (чоловік та дружина) перебуває у зареєстрованому шлюбі, разом проживає та виховує трьох і більше дітей, у тому числі кожного з подружжя, або один батько (одна мати), який (яка) проживає разом із трьома і більше дітьми та самостійно їх виховує.

Відповідно до Порядку виготовлення і видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02.03.2010 № 209 (зі змінами), посвідчення видається одному з батьків відповідно до місця реєстрації після подання:

- заяви одного з батьків про видачу посвідчень;
- копій свідоцтв про народження дітей;
- копії свідоцтва про шлюб (крім батьків, які не перебувають у шлюбі);
- копій сторінок паспорта громадянина України батьків з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату видачі паспорта та місце реєстрації;
- копії посвідки на постійне проживання батьків, якщо вони є іноземцями або особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах;
- довідки про склад сім'ї;
- фотокарток (батьків та дітей) розміром 30 x 40 міліметрів;
- довідки із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання);
- довідки про реєстрацію місця проживання або перебування особи під час навчання (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання);
- у разі, коли зареєстроване місце проживання батьків різне додатково надається довідка про те, що батькам за місцем реєстрації посвідчення не видавалися;
- у разі народження дитини за межами України – копії свідоцтва про народження дитини з нотаріально засвідченим перекладом на українську мову.

У разі переміщення багатодітної сім'ї із тимчасово окупованої території України або району проведення анти терористичної операції чи населеного пункту, розташованого на лінії зіткнення, до іншої адміністративно-територіальної одиниці посвідчення видаються структурним підрозділом районної у м Києві держадміністрації, виконавчим органом міської, районної у місті (у разі її утворення) ради одному з батьків за місцем реєстрації після подання:

- заяви одного з батьків про видачу посвідчень;
 - копій свідоцтв про народження дітей;
 - копії свідоцтва про шлюб (крім батьків, які не перебувають у шлюбі);
 - копій сторінок паспорта громадянина України батьків з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату видачі паспорта та місце реєстрації;
 - фотокарток (батьків та дітей) розміром 30 x 40 міліметрів;
 - довідки із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання);
 - довідки про реєстрацію місця проживання або перебування особи під час навчання (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання);
 - копії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб з відміткою територіального підрозділу ДМС про реєстрацію їх місця проживання.
- Дітям з багатодітної сім'ї посвідчення видаються з шести років.

«РОЗДІЛ IV «Запитуйте-відповідаємо»



1. Зміни в оплаті праці бюджетної сфери

Начальник управління праці та зайнятості департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Орещак С.М.:

- Оплата праці в бюджетній сфері регламентується Законами України «Про Державний бюджет України», «Про оплату праці», Кодексом законів про працю України, Постановою Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 30.08.2002 №1298 та іншими нормативно-правовими актами.

Згідно із Законом України «Про Державний бюджет України на 2018 рік» мінімальна заробітна плата у 2018 році становить з 01.01.2018:

- у місячному розмірі — 3723 гривні;
- у погодинному розмірі — 22,41 гривні.

Відповідно до ст.6 Закону України «Про оплату праці» та ст.96 Кодексу законів про працю України розмір мінімального посадового окладу (тарифної ставки) встановлюється у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року. На 1 січня 2018 року прожитковий мінімум для працездатних осіб встановлений на рівні 1762 грн.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» працівникам установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери розрахунок посадових окладів (тарифних ставок, ставки заробітної плати) здійснюється за єдиною тарифною сіткою (III етап) та виходячи з розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду, встановленого у розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб на 1 січня календарного року (з 01 січня 2018 року – 1762 грн.) та відповідного тарифного коефіцієнту.



2. Механізм надання пільг у готівковій формі з оплати проїзду усіма видами транспорту загального користування на міських, приміських та міжміських маршрутах за рахунок відповідних місцевих бюджетів

Заступник начальника управління соціальних гарантій та компенсацій, загальнообов'язкового державного страхування – начальник відділу загальнообов'язкового державного страхування пільг та соціального захисту громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Зябло С.В.:

Постановою від 14.03.2018 № 197 Кабінет Міністрів України затвердив Порядок надання пільг у готівковій формі з оплати проїзду усіма видами транспорту загального користування на міських, приміських та міжміських маршрутах.

Документом передбачається надання замість пільг компенсації, розмір якої щорічно буде визначатись обласними державними адміністраціями на відповідний рік. Крім того, визначено основні правові та організаційні засади надання компенсаційних виплат окремим категоріям громадян, які мають право на пільговий проїзд.

Монетизація усуває несправедливість нерівномірного доступу до вказаної пільги, а пільговики отримують можливість витратити гроші на свій розсуд.

Цей Порядок визначає механізм надання пільг у готівковій формі з оплати проїзду усіма видами транспорту загального користування на міських, приміських (крім залізничного та річкового транспорту) та міжміських маршрутах за рахунок відповідних місцевих бюджетів у разі прийняття такого рішення органами місцевого самоврядування.

Орган місцевого самоврядування у місячний строк після прийняття рішення щодо надання пільг у готівковій формі з оплати проїзду усіма видами транспорту загального користування на міських, приміських та міжміських маршрутах інформує про це Мінсоцполітики, яке складає перелік відповідних органів місцевого самоврядування і оприлюднює його на офіційному веб-сайті Міністерства соціальної політики України.

У разі неприйняття органом місцевого самоврядування рішення про надання пільг у готівковій формі з оплати проїзду усіма видами транспорту загального користування на міських, приміських та міжміських маршрутах відповідні пільги продовжують надаватись у безготівковій формі.

Урядом визначено пільгові категорії громадян, які матимуть право отримати грошову компенсацію за проїзд у громадському транспорті, а саме:

- особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, віднесені до категорії 1 (на території Миколаївської області обліковано 331 особу, по м. Миколаєву - 157 осіб);
- учасники ліквідації аварії на ЧАЕС, віднесені до категорії 2 (Миколаївська область - 1822 особи, м. Миколаїв - 680 осіб);
- діти віком від 6 років, потерпілі від Чорнобильської катастрофи, яким встановлено інвалідність, пов'язану з Чорнобильською катастрофою (на території області відсутні),
- учасники бойових дій (Миколаївська область - 14249 осіб, м. Миколаїв - 5466 осіб);
- особи з інвалідністю внаслідок війни (Миколаївська область - 1646 осіб, м. Миколаїв - 782 особи).
- діти віком від 6 років із багатодітних сімей;
- ветерани силових відомств (Миколаївська область - 4898 осіб, м. Миколаїв - 3097 осіб);
- батьки військовослужбовців, які загинули, померли або пропали безвісти (Миколаївська область - 255 осіб, м. Миколаїв - 90 осіб);
- особи з інвалідністю та діти з інвалідністю віком від 6 років (Миколаївська область - 52739 осіб, м. Миколаїв - 20238 осіб);
- особи, які супроводжують осіб з інвалідністю 1 групи або дітей з інвалідністю.

При цьому, для осіб, які мають право на пільги з оплати проїзду на міжміському сполученні, розмір виплати збільшується на 20%.

Для осіб з інвалідністю 1,2 груп та дітей з інвалідністю, які навчаються у вищих навчальних закладах, загальної середньої та професійної освіти, розмір виплати збільшується вдвічі.

Органи місцевого самоврядування за рахунок коштів громад можуть розширити коло осіб, на яких розповсюджуються вказані пільги.

Для осіб, які мають право на декілька пільг, щомісячна виплата призначається більша за розміром.

Крім того, Кабінетом Міністрів України прийнято постанову № 196 від 14 березня 2017 року, якою визначено, що особам, які відповідно до законодавства мають пільги з оплати проїзду усіма видами транспорту загального користування на міських та приміських маршрутах, встановлено соціальну норму у мінімальній кількості 30 поїздок на місяць. З урахуванням цієї норми пільги будуть надаватися у готівковій формі у разі прийняття такого рішення органами місцевого самоврядування.

Також для підвищення рівня соціальної підтримки населення органи місцевого самоврядування матимуть право приймати рішення про збільшення кількості поїздок для окремих категорій осіб, які мають право на пільги з оплати проїзду усіма видами транспорту загального користування на міських, приміських та міжміських маршрутах.

Так, для Миколаївської області особам, які відповідно до законодавства мають пільги з оплати проїзду усіма видами транспорту загального користування на міських та приміських маршрутах, соціальну норму поїздок, на місяць, усіма видами транспорту загального користування на міських та приміських маршрутах встановлено у такому вигляді :

Трамвай – 7 поїздок;

Тролейбус – 7 поїздок;

Автобус міського сполучення (у звичайному режимі руху) – 8 поїздок;

Транспорт приміського сполучення – 8 поїздок.

При цьому, у разі невикористання встановленої кількості поїздок певним видом транспорту, особа, яка відповідно до законодавства має пільги з оплати проїзду, може використати відповідну кількість поїздок іншими видами транспорту в межах соціальної норми, встановленої на місяць.

Наразі в області проводиться робота щодо уточнення контингенту громадян, які мають право на виплату компенсації проїзду, а також щодо прийняття рішень про надання пільг у готівковій формі з оплати проїзду територіальними громадами та внесення змін до відповідних бюджетів з урахуванням забезпечення виконання постанови Кабінету Міністрів України від 14.03.2018 № 197.



3. Про застосування додаткової норми 30 квт/місяць для надання пільг особам, які не є членами сім'ї пільговика, проте зареєстровані і проживають в одному житловому приміщенні.

Заступник начальника управління соціальних гарантій та компенсацій, загальнообов'язкового державного страхування – начальник відділу загальнообов'язкового державного страхування пільг та соціального захисту громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Зябко С.В.:

- Постановою Кабінету Міністрів України від 06.08.2014 №409 «Про встановлення державних соціальних стандартів у сфері житлово-комунального обслуговування» затверджено соціальні нормативи споживання житлово- комунальних послуг для надання пільг, зокрема: для користування послугами з електропостачання (з 01січня 2018) від 70 до 130 кВт.г. на місяць на сім'ю (домогосподарство) з однієї особи (залежно від наявності централізованого постачання

гарячої води, електричної плити, газового нагрівача) і додатково 30кВт.г на місяць на кожного іншого члена сім'ї (домогосподарство), але не більше встановленої величини.

Управління соціального захисту населення проводять розрахунки з підприємствами та організаціями за надані пільги з оплати електричної енергії пільговикам з урахуванням наданих додаткових 30кВт.г електроенергії особам, які не належать до членів сім'ї пільговика, але зареєстровані і проживають у житловому приміщенні і мають право на знижку плати за електричну енергію.



4. Щодо встановлення права на пільги за професійною ознакою, щодо порядку проходження та оплати праці працівників підприємств, які проходять військову службу під час мобілізації, необхідність проведення атестації робочого місця з шкідливими умовами праці з неповним робочим днем.

Заступник начальника управління соціальних гарантій та компенсацій, загальнообов'язкового державного страхування – начальник відділу загальнообов'язкового державного страхування пільг та соціального захисту громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Зябко С.В.:

-Порядок забезпечення працівників бюджетних установ (закладів) безплатним користуванням житлом з опаленням і освітленням затверджено спільним наказом Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства культури і туризму України від 13.09.06 №341/651/619/769, який зареєстровано в Міністерстві юстиції 23.03.07 за №268/13535 і на цей час є чинним. Право на безплатне користування житлом з опаленням і освітленням мають пенсіонери, які раніше працювали педагогічними, медичними та фармацевтичними працівниками у сільській місцевості і селищах міського типу, проживають у таких населених пунктах, мають відповідний стаж роботи не менше трьох років і на момент виходу на пенсію працювали на посадах педагогічних, медичних та фармацевтичних працівників.

Пунктом 3.13 вищевказаного Порядку визначено, що право пенсіонерів на гарантії підтверджується довідкою, виданою відділом освіти, відділом охорони здоров'я райдержадміністрації або адміністрацією установи (закладу), у якому вони працювали, сільською або селищною радою (у разі ліквідації закладу тощо) за постійним місцем проживання пенсіонера на підставі записів у трудовій книжці.

У 2009р. Державним бюджетом передбачено кошти для надання пільг особам, які мають право на пільги за Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу.» Частиною другою ст.30 зазначеного закону встановлено, що працівникам бібліотек, які працюють у селах і селищах міського типу, а також пенсіонерам, які раніше працювали у бібліотеках у цих населених пунктах і проживають у них, держава відповідно до законодавства забезпечує безоплатне користування житлом з опаленням і освітленням у межах встановлених норм. Право на пільги підтверджується довідкою, виданою відділом культури (культури і туризму), райдержадміністрації або адміністрацією установи (закладу), у якому вони працювали, сільською або селищною радою (у разі ліквідації закладу тощо) за постійним місцем проживання пенсіонера на підставі записів у трудовій книжці.

Відповідно до п.10 Порядку надання пільг, компенсацій і гарантій працівникам бюджетних установ, військовослужбовцям, особам рядового і начальницького складу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31.03.03 №426, питання визначення права працівника на пільги та розміру пільг належить до компетенції бюджетних установ, які ведуть персоніфікований облік працівників, які мають право на відповідні гарантії.



5. Пільги працюючим інвалідам та учасникам АТО УБД.

Заступник начальника управління соціальних гарантій та компенсацій, загальнообов'язкового державного страхування – начальник відділу загальнообов'язкового державного страхування пільг та соціального захисту громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Зябко С.В.:

- Згідно зі ст.12 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» учасники бойових дій мають право на:

- безплатне одержання ліків, лікарських засобів, імунобіологічних препаратів та виробів медичного призначення за рецептами лікарів;

- позачергове безплатне зубопротезування (за винятком протезування з дорогоцінних металів), безплатне забезпечення іншими протезами і протезно-ортопедичними виробами;

- безоплатне позачергове забезпечення санаторно-курортним лікуванням з компенсацією вартості проїзду до санаторно-курортного закладу і назад або одержання замість путівки грошової компенсації. Порядок надання путівок, розмір та порядок виплати компенсацій визначаються Кабінетом Міністрів України

- 75-% знижку плати за користування житлом та комунальними послугами в межах норм, передбачених чинним законодавством; Для сімей, що складаються лише з непрацездатних осіб, надається 75-процентна знижка за користування газом для опалювання житла на подвійний розмір нормативної опалювальної площі (42 кв. метри на кожну особу, яка має право на знижку плати, та 21 кв. метр на сім'ю);

- 75-процентна знижка вартості палива, скрапленого газу в межах затверджених норм для осіб, які проживають у будинках, що не мають центрального опалення;

- безплатний проїзд усіма видами міського пасажирського транспорту, автомобільним транспортом загального користування в сільській місцевості, а також залізничним і водним транспортом приміського сполучення та автобусами приміських і міжміських маршрутів, у тому числі внутрірайонних, внутрі- та міжобласних незалежно від відстані та місця проживання;

- безплатний проїзд один раз на два роки (туди і назад) залізничним, водним, повітряним або міжміським автомобільним транспортом, незалежно від наявності залізничного сполучення, або проїзд один раз на рік (туди і назад) вказаними видами транспорту з 50-процентною знижкою;

- щорічне медичне обстеження і диспансеризація із залученням необхідних спеціалістів;

- позачергове користування всіма послугами зв'язку та позачергове встановлення на пільгових умовах квартирних телефонів (оплата у розмірі 20 процентів від тарифів вартості основних та 50 процентів - додаткових робіт). Абонементна плата за користування телефоном встановлюється у розмірі 50 процентів від затверджених тарифів;

- першочергове обслуговування в лікувально-профілактичних закладах, аптеках та першочергова госпіталізація;

- першочергове забезпечення жилою площею осіб, які потребують поліпшення житлових умов, та першочергове відведення земельних ділянок для індивідуального житлового будівництва, садівництва і городництва, першочерговий ремонт жилих будинків і квартир цих осіб та забезпечення їх паливом.

- зі сплати податків, зборів, мита та інших платежів до бюджету відповідно до податкового та митного законодавства;

- учасникам бойових дій на території інших держав надається право на позаконкурсний вступ до вищих навчальних закладів та переважне право на вступ до професійно-технічних навчальних закладів і на курси для одержання відповідних професій.

Учасники бойових дій, які дістали поранення, контузію або каліцтво під час участі в бойових діях чи при виконанні обов'язків військової служби, забезпечуються жилою площею, у тому числі за рахунок жилої площі, що передається міністерствами, іншими центральними

органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями у розпорядження місцевих рад та державних адміністрацій, - протягом двох років з дня взяття на квартирний облік;

Учасникам бойових дій у період Другої світової війни, яким виповнилося 85 років і більше, надаються пільги, передбачені статтею 13 цього Закону для осіб з інвалідністю внаслідок війни I групи.

Щорічно до 5 травня учасникам бойових дій виплачується разова грошова допомога у розмірі, який визначається Кабінетом Міністрів України в межах бюджетних призначень, встановлених законом про Державний бюджет України.



6. Пільги та компенсації за важкі та шкідливі умови праці.

*Головний спеціаліст відділу зайнятості, трудових відносин та соціального діалогу управління праці та зайнятості департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації
Борейко Е.В.*

-Згідно зі ст.13 Закону України «Про пенсійне забезпечення» пенсії за віком на пільгових умовах призначаються працівникам» зайнятим повний робочий день на роботах з шкідливими та важкими» особливо шкідливими та особливо важкими умовами праці» за Списком № 1 і 2 виробництв» робіт» професій, посад і показників, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 24 червня 2016 № 461, і за результатами атестації робочих місць.

За Списком №1 з особливо шкідливими і особливо важкими умовами праці»:

- чоловіки —після досягнення 50 років і при стажі роботи не менше 25 років, з них не менше 10 років на зазначених роботах;

- жінки - після досягнення 50 років і при стажі роботи не менше 20 років, з них не менше 7 років 6 місяців на зазначених роботах;

Працівникам, які мають не менше половини стажу роботи з особливо шкідливими та особливо важкими умовами праці, пенсії на пільгових умовах призначаються з уменшенням віку, передбаченого статтею 12 зазначеного Закону, на 1 рік за кожний повний рік такої роботи чоловікам і на 1 рік 4 місяця - жінкам.

Порядок надання додаткових відпусток за роботу в шкідливих і важких умовах праці.

Законом України «Про відпустки» ст. 7 встановлено, що щорічна додаткова відпустка за роботу в шкідливих і важких умовах праці надається працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, за Списком виробництв, цехів, професій і посад, затверджуваним Кабінетом Міністрів України.

Конкретна тривалість відпустки, зазначеної в частині першій цієї статті, встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах.

Порядок надання доплат до тарифної ставки (окладу) за роботу в шкідливих і важких умовах праці.

Порядок доплат за роботу в шкідливих і важких умовах праці і методику розрахунків конкретних їх розмірів встановлено постановою Держкомпраці СРСР і Секретаріату ВЦРПС «Про затвердження Типового положення про оцінку умов праці на робочих місцях і порядок застосування галузевих переліків робіт, за якими можуть встановлюватися доплати робітникам за умови праці» від 03.10.86 №387/22- 78.

Доплати за умови праці встановлюють на робочих місцях, на яких виконуються роботи, передбачені галузевим переліком робіт, у відсотках до тарифної ставки: (окладу): на роботах у шкідливих і важких умовах праці - 4 ,8, 12, а на роботах в особливо шкідливих і особливо важких умовах праці - 16, 20, 24% і за результатами атестації робочих місць.



7. Чи можливо призначити допомогу внутрішньо переміщеній особі, яка постійно (з 2014 року) отримувала грошову допомогу, якщо місце реєстрації такої особи згідно Постанови КМУ №370, яка набула чинності 03.06.2017 року, значиться як вже підконтрольна територія України (мова йде про послідує звернення).

Начальник відділу надання державної допомоги управління соціальних гарантій і компенсацій, загальнообов'язкового державного страхування департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Челенко О.О.:

- Відповідно до змін, внесених постановою КМУ від 31.05.2017 №370 до Порядку надання щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, затвердженого постановою КМУ від 01.10.2014 № 505, грошова допомога надається внутрішньо переміщеним особам, які перемістилися з тимчасово окупованої території України, населених пунктів, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, та населених пунктів, розташованих на лінії зіткнення, в також внутрішньо переміщеним особам, житло яких зруйновано або стало непридатним для проживання внаслідок проведення антитерористичної операції, та які взяті на облік у структурних підрозділах з питань соціального захисту населення. Оскільки мова йде про призначення допомоги (хоча і на наступний період), підстави для призначення допомоги відсутні.

Звертаємо увагу, що дане питання було розглянуто в Оглядовому листі № 2201/02 від 18.10.2017.



8. Чи призупиняються державні соціальні виплати сім'ям, діти яких тимчасово перебувають в КЗ «Первомайський центр соціально-психологічної реабілітації дітей» (в Положенні про КЗ не висвітлено повне чи не повне утримання).

Начальник відділу надання державної допомоги управління соціальних гарантій і компенсацій, загальнообов'язкового державного страхування департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Челенко О.О.:

- Випадки припинення різних видів державної допомоги чітко визначені Порядком призначення і виплати державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, Порядком призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми та іншими законодавчими актами (в залежності від виду призначеної державної допомоги).

Звертаємо увагу, що контроль за цільовим використанням державної допомоги здійснюється працівниками центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді або уповноваженою особою, визначеною виконавчим органом об'єднаної територіальної громади, в межах повноважень.

У разі встановлення факту нецільового використання коштів зазначені органи подають керівнику органу, що призначив допомогу, пропозиції щодо припинення її виплати.

З метою надання більш детальної інформації радимо чітко сформулювати питання, та зазначити, які саме види допомог управління вважає за необхідне припинити.



9. Роз'яснення щодо зменшення розміру державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям у випадку коли при повторному зверненні заявник (заявниця) розлучені та не подає на аліменти.

Начальник відділу надання державної допомоги управління соціальних гарантій і компенсацій, загальнообов'язкового державного страхування департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Челенко О.О.:

- Призначена соціальна допомога може бути зменшена до 50 відсотків її розміру у разі невикористання сім'єю можливостей знаходження додаткових джерел для існування.

Вважаємо за можливе розглядати факт неподання позову до суду з метою стягнення аліментів, як випадок невикористання сім'єю можливостей знаходження додаткових джерел для існування.



10. Про впровадження Державних стандартів соціальних послуг

Головний спеціаліст відділу організації та надання соціальних послуг управління соціальних послуг департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Вовк Л.Ф.:

- З 2009 року діяльність установ соціального захисту, які забезпечують надання соціальних послуг здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2009 року №1417 «Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» та Державних стандартів соціальних послуг.

На цей час, затверджено 19 державних стандартів соціальних послуг, зокрема: Державного стандарту соціального супроводу сімей, у яких виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування; Державного стандарту соціальної послуги соціальної інтеграції випускників інтернатних закладів (установ); Державного стандарту підтриманого проживання бездомних осіб; Державного стандарту стаціонарного догляду за особами, які втратили здатність до самообслуговування чи не набули такої здатності; Державного стандарту паліативного догляду; Державного стандарту соціального супроводу сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах; Державного стандарту соціальної послуги профілактики; Державного стандарту денного догляду; Державний стандарт соціальної послуги догляду вдома; Державного стандарту соціальної послуги консультування; Державного стандарту соціальної послуги кризового та екстреного втручання; Державного стандарту надання притулку бездомним особам; Державного стандарту соціальної інтеграції та реінтеграції бездомних осіб; Державного стандарту соціальної адаптації; Державного стандарту соціальної послуги представництва інтересів та інші.

Стандарт, це мінімальний гарантований державою пакет послуг. Саме стандартами забезпечується доступність соціальних послуг, загальні підходи щодо організації та надання соціальної послуги. Державний стандарт визначає зміст, обсяг, норми і нормативи, умови та порядок надання соціальної послуги, показники її якості для суб'єктів незалежно від форм власності, які надають соціальні послуги. Соціальні послуги в обсягах, визначених Державним стандартом, надається безоплатно, за плату або із встановленням диференційованої плати. Зміст та обсяг соціальної послуги для кожного отримувача соціальної послуги визначаються індивідуально залежно від ступеня індивідуальної потреби отримувача соціальної послуги та зазначаються в договорі на отримання соціальної послуги.

Суб'єкти, що надають соціальні послуги, вживають заходів щодо інформування отримувачів соціальної послуги та/або їх законних представників про соціальні послуги, порядок звернення за їх наданням та порядок і умови їх надання. Інформація для отримувачів

соціальної послуги розміщується на спеціальних стендах у доступному місці приміщення суб'єкта, що надає соціальну послугу, висвітлюється в засобах масової інформації.



11. Нові напрямлення в роботі «Університету III віку».

Головний спеціаліст *відділу організації та надання соціальних послуг управління соціальних послуг* департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації *Вовк Л.Ф.*:

На виконання наказу Міністерства соціальної політики України від 25.08.2011 № 326 «Про впровадження соціально-педагогічної послуги «Університет третього віку» продовжується розвиток соціально-педагогічної послуги: «Університет третього віку», яка надається в кожному районі (місті), на території кожної сільської ради. Отримувачі соціально-педагогічної послуги мають можливість відвідувати факультети за інтересами.

За період 2017-2018 навчального року на 165 факультетах навчалось понад 6 тис. осіб, значна кількість з яких відвідували по декілька факультетів. Базовий курс навчання по кожному факультету проводиться за програмою, яка розрахована на 72 навчальні години, що передбачає навчання протягом 1ч 40 хв. (два заняття по 40 хв. з перервою 20 хв.) кожного тижня.

Люди похилого віку та люди з обмеженими можливостями активно відвідують Університет, реалізуючи принцип «освіти протягом життя». Люди навчаються протягом життя з різних причин: прагнення розвитку, шанс отримати нові знання та уміння або просто особисте бажання вчитися. В Університетах для дорослих є можливість покращити знання будь-коли. Тут пропонується широкий спектр курсів і предметів навчання – від факультету кулінарії до факультету інформаційних технологій.

Серед функціонуючих в Університетах факультетів найбільша кількість слухачів відвідує наступні: «Здорового способу життя» (2614 осіб), «Мистецтвознавство» (1591 особа), «Прикладного та художнього мистецтва» (424 особи), «Іноземної мови» (1417 осіб), «Інформаційних технологій» (353 осіб) і «Музичний, хорового співу, танцювальний» (626 осіб).

Слухачі «Університету третього віку» з великим бажанням та активністю засвоюють нові знання, відкривають для себе нові види організації дозвілля, розширюють свій світогляд та реалізують своє право на активне громадянське життя, активну життєву позицію, що підвищує їх соціальну значимість в суспільстві.

Люди похилого віку беруть участь у житті районів та територіальних центрів соціального обслуговування. Студенти Університету завжди залучаються до проведення різних заходів: концертних програм, фестивалів, виставок, спортивних змагань, тощо.

Слухачі Університету не тільки вміють навчатися, а й відпочивати. Адже педагоги Університету організовують дозвілля, прислухаючись до побажань слухачів.

Так протягом 2017-2018 навчального року до різних свят та визначних дат організовуються концерти, літературно-музичні зустрічі, виставки авторських робіт, під час проведення яких слухачі Університету мають можливість проявити майстерність та навички в вокально-хоровому жанрі, театральному мистецтві, авторській поезії, декоративно-прикладному мистецтві.

Деякі з отримувачів соціальних послуг, бажаючи поділитися своїми знаннями та досвідом, стають викладачами-волонтерами, й одночасно продовжують цікавитися іншими напрямками «Університету третього віку».

Враховуючи вищевикладене, можна сказати, що організація навчання в «Університеті третього віку» є важливою формою діяльності відділень денного перебування територіальних центрів і становить невід'ємну частину процесу соціалізації людей похилого віку.



12. Роз'яснення щодо осіб, які мають право отримувати соціальні послуги згідно диференційованої оплати

Головний спеціаліст *відділу організації та надання соціальних послуг управління соціальних послуг* департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації *Вовк Л.Ф.*:

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.12.2012 № 1184 «Про затвердження Порядку надання соціальних послуг із встановленням диференційованої плати та внесення змін до переліку соціальних послуг, умов та порядку їх надання структурними підрозділами територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг)» диференційована плата за надання соціальних послуг устанавлюється в розмірі 12 відсотків середньомісячного сукупного доходу особи, яка потребує їх надання, за останні шість місяців.

Розмір щомісячної диференційованої плати за надання соціальних послуг не може перевищувати вартості послуг, що надаються протягом місяця.

Розмір диференційованої плати за надання соціальних послуг розраховується на підставі тарифів на платні соціальні послуги, що обчислені відповідно до Порядку регулювання тарифів на платні соціальні послуги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 9 квітня 2005 № 268.



13. Державний Стандарт стаціонарного догляду за особами, які втратили здатність до самообслуговування чи не набули такої здатності

Начальник *відділу організації та надання соціальних послуг управління соціальних послуг* департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації *Кірова О.Б.*:

Державний стандарт стаціонарного догляду за особами, які втратили здатність до самообслуговування чи не набули такої здатності, затверджено наказом Міністерства соціальної політики України від 29.02.2016 № 198.

Цей Державний стандарт визначає зміст, обсяг, умови та порядок надання соціальної послуги стаціонарного догляду за особами, які втратили здатність до самообслуговування чи не набули такої здатності (далі - соціальна послуга стаціонарного догляду), показники її якості для суб'єктів всіх форм власності, які надають цю послугу.

Державний стандарт застосовується для:

1) організації надання соціальної послуги стаціонарного догляду:

- особам похилого віку, які втратили здатність до самообслуговування;
- інвалідам I і II груп, які потребують стороннього догляду, побутового обслуговування, медичної допомоги, яким не протипоказане надання соціальної послуги стаціонарного догляду (за винятком осіб зі стійкими психічними та/або інтелектуальними порушеннями);
- інвалідам III групи, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду, побутового обслуговування, медичної допомоги, яким не протипоказане надання соціальної послуги стаціонарного догляду (за винятком осіб зі стійкими психічними та/або інтелектуальними порушеннями) за умови відсутності у них осіб, зобов'язаних за законом їх утримувати, або якщо ці особи з об'єктивних причин не можуть цього робити;

2) здійснення моніторингу й контролю за якістю надання соціальної послуги стаціонарного догляду;

3) визначення тарифу на платну соціальну послугу стаціонарного догляду.

Підставою для отримання соціальної послуги є звернення (заява) отримувача соціальної послуги та/або його законного представника до суб'єкта, що надає соціальну послугу, або структурного підрозділу з питань соціального захисту населення обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, районних, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій або органів місцевого самоврядування (далі - структурний підрозділ).

Рішення про надання соціальної послуги чи відмова у її наданні приймається суб'єктом, що надає соціальну послугу, протягом 10 робочих днів з дати:

звернення (подачі заяви) отримувача(ем) соціальної послуги або його законного(им) представника(ом);

отримання суб'єктом, що надає соціальну послугу, путівки (направлення), виданої структурним підрозділом.

Із кожним отримувачем соціальної послуги або його законним представником протягом 5 робочих днів з дня прийняття рішення про надання соціальної послуги укладається договір про її надання з урахуванням індивідуального плану.

Укладення договору про надання соціальної послуги здійснюється за участю отримувача соціальної послуги або його законного представника. У разі необхідності до складання договору залучаються члени родини отримувача соціальної послуги.

Договір про надання соціальної послуги підписується отримувачем соціальної послуги або його законним представником та суб'єктом. Кожна зі сторін отримує один примірник договору.

Соціальна послуга може надаватись постійно або тимчасово (визначений у договорі період).

Строки надання соціальної послуги узгоджуються з отримувачем соціальної допомоги та/або його законним представником після проведення визначення ступеня індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги, складання індивідуального плану та зазначаються у договорі про надання соціальної послуги.

Суб'єкт, що надає соціальну послугу, може відмовити отримувачеві соціальної послуги у наданні соціальної послуги, якщо він не здатний задовольнити індивідуальні потреби отримувача соціальної послуги. Відмова повинна супроводжуватися поясненням причин та наданням довідкової інформації про можливість отримання такої соціальної послуги в іншого суб'єкта, що надає соціальну послугу.

Підставою для припинення надання соціальної послуги є:

відмова отримувача соціальної послуги від отримання соціальної послуги із висновком не менше двох лікарів про можливість отримувачем соціальної послуги самостійно задовольняти свої основні життєві потреби або відмова його законного представника;

перенаправлення отримувача соціальної послуги до установ, закладів або відділень тимчасового перебування, денного догляду або підтриманого проживання;

зміна місця проживання/перебування отримувача соціальної послуги;

покращення стану здоров'я;

закінчення строку дії або порушення умов договору про надання соціальної послуги;

рішення суду;

смерть отримувача соціальної послуги;

ліквідація підприємства, установи, організації, закладу, припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця, що надають соціальну послугу.



14. Умови прийняття громадян на обслуговування до структурних підрозділів територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) згідно постанови Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2009 року №1417 «Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)»

Для надання соціальних послуг громадяни подають письмову заяву структурному підрозділу з питань соціального захисту населення місцевої державної адміністрації або виконавчого органу міської, районної в місті ради за місцем проживання/перебування, яке в триденний строк після її надходження надсилає запит до закладу охорони здоров'я за місцем проживання/перебування громадянина для одержання медичного висновку про його здатність до самообслуговування та потребу в постійній сторонній допомозі (далі - медичний висновок), до відповідного підприємства, установи, організації, що надають послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, або виконавчого органу сільської (селищної) ради за місцем реєстрації громадянина для отримання довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб і до територіального органу ДФС для отримання довідки про доходи громадянина (у разі потреби).

З метою встановлення наявності (відсутності) обтяжень речових прав на нерухоме майно громадян, зазначених в абзаці другому пункту 2 цього переліку, які подали письмову заяву структурному підрозділу з питань соціального захисту населення місцевої державної адміністрації або виконавчого органу відповідної ради, а також наявності (відсутності) укладених такими громадянами договорів довічного утримання (догляду) посадова особа цього підрозділу в триденний строк після надходження відповідної письмової заяви отримує інформацію з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (далі - Державний реєстр прав) шляхом безпосереднього доступу до нього відповідно до законодавства та долучає її до заяви громадянина.

У п'ятиденний строк після надходження запиту відповідні суб'єкти, зазначені в абзаці першому цього пункту, надають медичний висновок, довідку про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб, довідку про доходи громадянина (у разі потреби) структурному підрозділу з питань соціального захисту населення місцевої державної адміністрації або виконавчого органу відповідної ради, який в одnodенний строк після їх надходження приймає рішення про надання або відмову в наданні соціальних послуг, надсилає такі документи територіальному центру разом із заявою громадянина та інформацією з Державного реєстру прав.

Після надходження зазначених документів територіальний центр протягом строку, визначеного у державних стандартах соціальних послуг, визначає індивідуальні потреби отримувача соціальної послуги, встановлює групу рухової активності, визначає зміст соціальних послуг, уточнює обсяг, складає індивідуальний план, приймає рішення про необхідність надання соціальних послуг, про що видається відповідний наказ, та укладає з отримувачем соціальної послуги договір про надання таких послуг.

Надання структурними підрозділами територіального центру внутрішньо переміщеним особам соціальних послуг здійснюється невідкладно. Особова справа формується на підставі документа, що посвідчує особу, та довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

У разі коли громадянин, який потребує надання соціальних послуг, за віком або за станом здоров'я неспроможний самостійно прийняти рішення про необхідність його здійснення (їх надання), таке рішення може прийняти опікун чи піклувальник.



15. Запровадження мультидисциплінарного підходу для надання соціальних послуг мультидисциплінарною командою згідно постанови КМУ від 29.12.2009 № 1417.

Начальник відділу організації та надання соціальних послуг управління соціальних послуг департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Кірова О.Б.:

Порядок організації мультидисциплінарного підходу з надання соціальних послуг у територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг) затверджено наказом Міністерства соціальної політики України 26.12.2011 № 568.

Мультидисциплінарний підхід з надання соціальних послуг - форма організації роботи територіального центру, що надає соціальні послуги особам, які перебувають у складних життєвих обставинах.

Мультидисциплінарний підхід з надання соціальних послуг є інноваційним підходом, що забезпечить запровадження нових механізмів надання соціальних послуг.

Мультидисциплінарний підхід забезпечується наданням комплексу соціальних послуг мультидисциплінарними командами, до складу яких включаються не менше трьох осіб з числа таких працівників територіального центру: соціальний працівник, соціальний робітник, медичний працівник, юрисконсульт, психолог, сестра медична з масажу, лікувальної фізкультури, перукар, швачка, взуттєвник з ремонту взуття тощо.

Метою запровадження мультидисциплінарного підходу є:

- забезпечення доступності соціальних послуг;
- розширення їх спектру;
- охоплення більшої чисельності осіб, задоволення їх потреб, а також потреб тих осіб, які проживають у віддалених населених пунктах;
- здешевлення вартості соціальних послуг;
- наближення до рівня європейських стандартів якості соціальних послуг.

Надання соціальних послуг мультидисциплінарною командою базується на принципах адресності та індивідуального підходу, доступності та відкритості, добровільності вибору отримання чи відмови від надання соціальних послуг, гуманності, комплексності, максимальної ефективності використання бюджетних коштів, законності, дотримання стандартів якості, конфіденційності, соціальної справедливості.

Соціальні послуги надаються за згодою особам (переважно - з IV та V групами рухової активності), які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, та обслуговуються у територіальному центрі.

Соціальні послуги надаються за умов:

- наявності необхідної матеріально-технічної бази, зокрема автотранспорту, приміщень, що відповідають будівельним, технічним, санітарно-гігієнічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам відповідно до законодавства;
- наявності фахівців з відповідною освітою або навичками роботи;
- виконання умов договору про соціальне обслуговування;
- дотримання норм з охорони праці.

Територіальний центр забезпечує ведення обліку отримувачів соціальних послуг та послуг, що їм надані.

Фінансування робіт з надання соціальних послуг мультидисциплінарними командами здійснюється в межах затвердженого кошторису територіального центру.

Для запровадження мультидисциплінарного підходу в організації роботи територіального центру можуть використовуватися кошти з джерел, не заборонених чинним законодавством.



16. Критерії діяльності суб'єктів що надають соціальні послуги, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 14 листопада 2012 р. № 1039 «Про затвердження критеріїв діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги»

Головний спеціаліст відділу організації та надання соціальних послуг управління соціальних послуг департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Вовк Л.Ф.:

Критерії діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги розроблено з метою встановлення єдиних вимог до суб'єктів, що надають соціальні послуги (далі - суб'єкти), незалежно від форми власності та господарювання.

Критеріями діяльності суб'єктів є:

1) наявність статутних документів, цивільно-правових договорів (для фізичних осіб - підприємців), в яких визначено перелік соціальних послуг, затверджений Мінсоцполітики, категорії осіб, яким вони надаються;

2) дотримання державних стандартів соціальних послуг;

3) відповідний фаховий рівень працівників суб'єкта, зокрема соціальних працівників, інших фахівців, які надають соціальні послуги, що підтверджується документом про освіту державного зразка;

4) відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів);

5) наявність у працівників суб'єкта особистих медичних книжок та вчасність проходження обов'язкових медичних оглядів;

6) наявність матеріально-технічної бази, необхідної для надання соціальних послуг;

7) наявність власного чи орендованого приміщення для проживання (розміщення на ніч), що відповідає санітарним та протипожежним вимогам (для суб'єктів, що надають соціальні послуги з проживання (розміщення на ніч), у тому числі стаціонарного, паліативного/хоспісного догляду, підтриманого проживання, притулку);

8) можливість забезпечення харчуванням отримувачів соціальних послуг (для суб'єктів, що надають соціальні послуги з догляду, притулку, соціально-психологічної реабілітації, якими передбачено таке харчування);

9) наявність автотранспортних засобів (для суб'єктів, що надають соціальні послуги з кризового та екстреного втручання, соціальної профілактики);

10) наявність кваліфікованого медичного персоналу (для суб'єктів, що надають соціальні послуги із стаціонарного, денного, паліативного/хоспісного догляду, абілітації);

11) наявність програм з навчання:

прийомних батьків (для суб'єктів, що надають соціальну послугу з влаштування до сімейних форм виховання);

осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, з метою:

- набуття ними соціально-побутових навичок (для суб'єктів, що надають соціальні послуги з підтриманого проживання, соціальної адаптації, соціальної інтеграції та реінтеграції, соціальної реабілітації, соціального супроводу/патронажу);

- запобігання складним життєвим обставинам (для суб'єктів, що надають соціальну послугу із соціальної профілактики).

Соціальна послуга із стаціонарного догляду - заходи, зокрема, із створення умов для проживання, забезпечення харчуванням, твердим і м'яким інвентарем, надання допомоги у самообслуговуванні та набуття відповідних навичок, спостереження за станом здоров'я, організації розпорядку дня, реабілітації та надання медичної допомоги.

Соціальна послуга з паліативного/хоспісного догляду - заходи, зокрема, з надання допомоги у самообслуговуванні, спостереження за станом здоров'я, сприяння наданню медичної допомоги, навчання членів сім'ї щодо догляду, представництва інтересів, психологічної підтримки.

Соціальна послуга з денного догляду - заходи, зокрема, із створення умов для денного перебування, надання допомоги у самообслуговуванні, спостереження за станом здоров'я, реабілітації.



17. Порядок доплати за ведення обліку військовослужбовців в інтернаті відповідальній особі.

Начальник управління праці та зайнятості департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Орецак С.М.:

Відповідно до листа Міністерства соціальної політики України від 09.02.18 р. № 227/0/101-18/281 «Щодо встановлення доплати за ведення військового обліку» порядок організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 р. N 921 (далі - Порядок).

Цим Порядком визначається механізм організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних центральними і місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, виконавчими комітетами сільських, селищних та міських рад, військовими комісаріатами, військовими частинами, підприємствами, установами, організаціями та закладами освіти незалежно від їх підпорядкування та форми власності.

Загальна кількість осіб, відповідальних за ведення військового обліку на підприємствах, в установах та організаціях, визначається виходячи з кількості призовників і військовозобов'язаних, які станом на 1 січня поточного року перебували на військовому обліку, із застосуванням таких норм:

від 500 до 2000 призовників і військовозобов'язаних - одна особа;

від 2000 до 4000 - дві особи;

від 4000 до 7000 - три особи, а на кожні наступні 3000 призовників і військовозобов'язаних - по одній особі додатково.

За наявності на військовому обліку менше ніж 500 призовників і військовозобов'язаних обов'язки щодо ведення військового обліку покладаються на посадову особу кадрового підрозділу або служби управління персоналом, якій встановлюється доплата в розмірі до 50 відсотків посадового окладу, крім державних службовців.

Таким чином, якщо на посадову особу кадрового підрозділу або служби управління персоналом покладаються додаткові обов'язки з ведення військового обліку, які не передбачено посадовою інструкцією, то за їх виконання встановлюється відповідна доплата. Зазначене відповідає функціональному призначенню доплат і надбавок, що є елементами тарифної системи, за допомогою яких компенсують відхилення від умов роботи, що визнаються нормальними й безпосередньо не враховуються в тарифних ставках і посадових окладах.

Якщо в посадовій інструкції визначено завдання з ведення військового обліку, то доплата, передбачена Порядком, не виплачується. У такому разі фахівець кадрової служби при веденні військового обліку виконує свої безпосередні обов'язки та отримує відповідну оплату з урахуванням виконання зазначених функціональних обов'язків.



18. Особливості впровадження моделі комплексної реабілітації дітей з інвалідністю.

Начальник відділу по роботі з інвалідами та ветеранами управління соціальних послуг департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Жеванова Н.А.:

З метою впровадження в Україні кращого світового досвіду у сфері надання послуг з реабілітації (абілітації) Мінсоцполітики наказом від 09.08.2016 № 855 затверджено Типове положення про центр комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю, яке зареєстровано у Міністерстві юстиції України 01.09.2016 за № 1209/29339.

Зазначений нормативно-правовий акт є підставою для практичного запровадження моделі комплексної реабілітації (абілітації) осіб з інвалідністю та / або дітей з інвалідністю та / або дітей віком до двох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності, зокрема на базі діючих державних реабілітаційних установ, підпорядкованих Мінсоцполітики, а також комунальних реабілітаційних установ (на рівні області, району, міста, об'єднаної територіальної громади).

У зв'язку з цим Мінсоцполітики нещодавно ініційовано деякі зміни щодо подальшої діяльності реабілітаційних установ для осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю (державної форми власності) в частині впровадження та реалізації практики надання послуг з комплексної реабілітації, що полягають у перейменуванні нижченаведених установ та затвердженні нових положень.

Відповідно до законодавства послуги з реабілітації (абілітації) надаються на безоплатній основі особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, дітям віком до двох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності, з усіх регіонів України.

Вирішення організаційних питань щодо направлення та зарахування отримувачів до центрів комплексної реабілітації має здійснюватися в рамках:

Порядку надання інвалідам, дітям-інвалідам і дітям віком до двох років, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності, реабілітаційних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.2007 № 80 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 11.12.2013 № 921);

наказу Мінсоцполітики від 28.07.2016 № 825 «Про затвердження форм документів для отримання особами з інвалідністю та дітьми віком до двох років, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності, реабілітаційних (абілітаційних) послуг у реабілітаційних установах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28.07.2016 за № 1121/29251.



19. Роз'яснення щодо вирішення питання із забезпеченням бездомних осіб права на отримання реєстрації за юридичною адресою закладів соціального захисту населення за місцем перебування згідно закону України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей» (зі змінами і доповненнями) від 02.06.2005 р. № 2623-IV.

Заступник начальника управління, начальник відділу організації та надання соціальних послуг управління соціальних послуг департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Кірова О.Б.:

Питання реєстрації та зняття з реєстрації місця проживання врегульовано Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» та Правилами реєстрації місця проживання затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 року № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» (далі – Правила реєстрації).

Так, відповідно до частини першої ст. 6-1 Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» бездомні та інші особи, які не мають постійного місця проживання, реєструються за адресою спеціалізованої соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту, створених органами місцевого самоврядування.

Частиною другою статті 6-1 вищезазначеного Закону визначено, що подання заяви про реєстрацію, зняття з реєстрації місця проживання таких осіб у порядку і строки, встановлені цим Законом, покладається на відповідну спеціалізовану соціальну установу, заклад соціального обслуговування та соціального захисту, де проживають зазначені особи.

Для оформлення реєстрації місця проживання відповідно до п.18 Правил реєстрації особа або її представник подає документи, що підтверджують право на перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту особи, — довідка про прийняття на обслуговування в спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту особи за формою згідно з додатком 9, копія посвідчення про взяття на облік бездомної особи, форма

якого затверджується Мінсоцполітики (для осіб, які перебувають на обліку у цих установах або закладах).



20. Зразки документів, які повинні бути в закладах соціальної сфери з питань пожежної та техногенної безпеки

Головний спеціаліст відділ зайнятості, трудових відносин та соціального діалогу управління праці та зайнятості департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Єгоров С.А.:

Пожежна та техногенна безпека в установах соціального захисту населення (далі – установи) організовується з метою своєчасної підготовки об'єкта для попередження та ліквідації наслідків пожежі та оперативного проведення рятувальних і інших невідкладних робіт.

Основними нормативно-правовими актами з питань пожежної та техногенної безпеки, якими необхідно керуватись під час розробки та планування заходів в установі є:

Кодекс Цивільного захисту України від 02.10.2012 № 5403-VI;

Правила пожежної безпеки в Україні, затверджені наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30.12.2014 № 1417, зареєстровані в Міністерстві юстиції України 05 березня 2015 р. за № 252/26697;

Правила техногенної безпеки у сфері цивільного захисту на підприємствах, в організаціях, установах та на небезпечних територіях затверджені наказом Міністерства надзвичайних ситуацій України від 15.08.2007 № 557, зареєстровані в Міністерстві юстиції України від 03.09.2007 за № 1006/14273.

За виконання заходів з пожежної та техногенної безпеки в установі відповідає керівник, а планування заходів з пожежної та техногенної безпеки виконує відповідальна особа.

Перелік необхідних документів, які в обов'язковому порядку повинні бути в установі соціального захисту населення:

1. Наказ (накази) про призначення відповідальних за пожежну та техногенну безпеку окремих будівель, споруд, приміщень, діляниць тощо, технологічного та інженерного устаткування, а також за утримання і експлуатацію технічних засобів протипожежного захисту.

2. Програма та перелік питань, з якими необхідно ознайомити працівників під час проведення протипожежних інструктажів.

3. Журнал реєстрації інструктажів з питань пожежної безпеки.

Протипожежні інструктажі поділяються:

- Вступний (з новоприйнятими на роботу);
- Первинний (з новоприйнятими на роботу безпосередньо на місці роботи);
- Повторний (з усіма працівниками не менш як один раз на півроку);
- Позаплановий (при введенні нових нормативних актів з питань пожежної безпеки, або заміни чи модернізації існуючого пожежонебезпечного устаткування);
- Цільовий (перед виконанням ними разових тимчасових) пожежонебезпечних робіт (зварювальних, розігрівальних та інших), при ліквідації аварії, стихійного лиха).

4. Посвідчення про проходження спеціального навчання (пожежно-технічного мінімуму).

5. Експертний висновок (експертні висновки) щодо правильності і повноти виконання протипожежних вимог діючих нормативних актів у проектно-кошторисній документації на будівництво, реконструкцію, технічне переоснащення об'єктів виробничого та іншого призначення, впровадження нових технологій.

6. Сертифікат (сертифікати) відповідності на усі види пожежної техніки та протипожежного устаткування, що застосовуються для запобігання пожежам та для їх гасіння.

7. Накази (інструкції), якими повинен бути встановлений відповідний протипожежний режим.

8. Загальнооб'єктова інструкція про заходи пожежної безпеки.
 9. Інструкції про заходи пожежної безпеки для всіх вибухопожежо-небезпечних та пожежонебезпечних приміщень).
 10. Плани (схеми) евакуації людей на випадок пожежі.
 11. Інструкція, що визначає дії персоналу щодо забезпечення безпечної та швидкої евакуації людей.
 12. Інструкція для працівників охорони (сторожів, вахтерів, вартових тощо), у якій визначені їхні обов'язки щодо контролю за додержанням протипожежного режиму, огляду території і приміщень, порядок дій в разі виявлення пожежі, спрацювання засобів пожежної сигналізації та автоматичного пожежогасіння, а також хто з посадових осіб адміністрації має викликатися в нічний час у разі пожежі.
 13. Список (для працівників охорони) посадових осіб підприємства із зазначенням їх домашньої адреси, службового і домашнього телефонів.
 14. Акти заміру опору ізоляції електричних мереж та електроустановок.
 15. Договір про виконання робіт з обслуговування установок пожежної автоматики.
 16. Акт технічного обстеження установки пожежної автоматики.
 17. Інструкції з експлуатації вогнегасників.
 18. Наряди-допуски на проведення вогневих робіт.
 19. Пам'ятки про правила пожежної безпеки та поведінку людей на випадок виникнення пожежі.
 20. Інструкція з виконання вимог техногенної безпеки та порядку дій персоналу установи.
- Здійснення державного нагляду (контролю) за додержанням і виконанням вимог законодавства у сфері цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки покладено на Державну службу України з надзвичайних ситуацій.
- За консультацією та методичними рекомендаціями з питань пожежної та техногенної безпеки в установах соціального захисту населення можна звертатися до:
- департаменту соціального захисту населення Миколаївської облдержадміністрації (Єгоров Сергій Андрійович, головний спеціаліст відділу зайнятості, трудових відносин та соціального діалогу управління праці та зайнятості, тел. 37 11 33);
- навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Миколаївської області (тел. 55-22-08);
- структурних підрозділів райміськдержадміністрацій з питань надзвичайних ситуацій.



21. Організація цивільного захисту в установах соціального захисту населення.

Головний спеціаліст відділу зайнятості, трудових відносин та соціального діалогу управління праці та зайнятості департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Єгоров С.А.:

Цивільний захист в установах соціального захисту населення (далі – установи) організовується з метою своєчасної підготовки об'єкта до захисту від наслідків надзвичайних ситуацій та оперативного проведення рятувальних і інших невідкладних робіт.

Установи соціального захисту населення – одна з основних ланок в єдиній державній системі цивільного захисту (далі – ЦЗ) держави, де зосереджено багато людських і матеріальних ресурсів. Тому питання організації цивільного захисту на таких об'єктах є важливим моментом в загальному обсязі питань цивільного захисту. В установах, організація заходів у сфері цивільного захисту, якість їх планування, виконання та забезпечення в повному обсязі залежить в першу чергу від керівника.

Основними нормативно-правовими актами з питань цивільного захисту, якими необхідно керуватись під час розробки та планування заходів цивільного захисту в установі є:

1. Кодекс Цивільного захисту України від 02.10.2012 № 5403-VI;
2. Постанова Кабінету Міністрів України від 09.01.2014 № 11 "Про Єдину державну систему цивільного захисту";
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 26.06.2013 № 444 "Порядок проведення навчання населення діям в надзвичайних ситуаціях";
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 09.10.2013 № 787 "Про затвердження порядку утворення, завдання та функції формувань цивільного захисту";
5. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.10.2013 № 819 "Порядок проведення навчання керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту";
6. Постанова Кабінету Міністрів України від 30.10.2013 № 841 "Порядок проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру".

У статті 20 Кодексу Цивільного захисту України зазначені основні завдання і обов'язки суб'єктів господарювання у сфері цивільного захисту.

Вирішення проблем захисту персоналу установи, населення і територій від надзвичайних ситуацій, зменшення їх соціально-економічних і екологічних наслідків можливе лише у разі проведення цілого комплексу заходів.

У значній мірі досягнення цієї мети залежить від уміння керівника установи спрогнозувати усі можливості надзвичайної ситуації (далі – НС), чітко спланувати заходи по їх попередженню та ліквідації наслідків, організувати управління під час виконання цих заходів, високого стану готовності до дій у НС органів управління, сил ЦЗ, які створені в установі та персоналу.

За виконання заходів з ЦЗ в установі відповідає керівник, а планування заходів з ЦЗ виконує структурний підрозділ з питань ЦЗ або визначена посадова особа з питань цивільного захисту відповідно до п. 2 ст. 20 Кодексу цивільного захисту України.

В зв'язку із надходженням до департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації звернень від осіб з питань цивільного захисту, надаємо перелік необхідних документів, які в обов'язковому порядку повинні бути в установі соціального захисту населення (в залежності від кількості працюючих).

Перелік документів з питань цивільного захисту для установ з чисельністю працівників менш 50 осіб та понад 50 осіб, затверджено Примірним переліком документів з питань цивільного захисту, що розробляються центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання, затверджений наказом Державної служби України з надзвичайних ситуацій від 12.07.2017 № 335.

Для забезпечення організації та здійснення заходів цивільного захисту в установах соціального захисту населення в установах з чисельністю працюючого персоналу 50 і менше осіб (управління соціального захисту населення райдержадміністрацій, центри системи соціального захисту населення та інші) повинні розроблені наступні документи:

1. Розпорядчий акт про організацію цивільного захисту. (Наказ керівника «Про організацію цивільного захисту»);
2. Наказ керівника "Про підсумки організації цивільного захисту в 20__ році і завдання на 20__р.";
3. Інструкція щодо дій персоналу у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій;
4. Положення про комісію з питань надзвичайних ситуацій;
5. Функціональні обов'язки членів комісії з питань надзвичайних ситуацій;
6. Документи з організації навчання працівників;
7. Документи з евакуації;
8. Інструкція та План евакуації у разі виникнення пожежі;
9. Інформаційно-довідковий куточок з питань цивільного захисту.

Для забезпечення організації та здійснення заходів цивільного захисту в установах соціального захисту населення в установах з чисельністю працюючого персоналу 50 і більше осіб (будинки-інтернати, департамент праці та соціального захисту населення Миколаївської

міської ради, територіальні центри соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та інші) повинні розроблені наступні документи:

1. Наказ керівника установи «Про організацію цивільного захисту в установі»;
2. План реагування на надзвичайні ситуації установи (План погоджується з керівниками відповідних районних (міських) ланок територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ Миколаївської області і відділів (секторів) ГУ ДСНС України у Миколаївській області та затверджується керівником установи. Підлягає щорічному уточненню з урахуванням результатів проведених в установах спеціальних об'єктових навчань (тренувань) з питань ЦЗ та аналізу виникнення надзвичайних ситуацій в регіоні);
3. Положення про комісію з питань надзвичайних ситуацій (Проект положення розробляє посадова особа з питань ЦЗ, підписує голова комісії з питань НС та посадова особа з питань ЦЗ, затверджує керівник установи);
4. Функціональні обов'язки посадових осіб комісії з питань НС. (Проект функціональних обов'язків розробляє посадова особа з питань цивільного захисту, підписує голова комісії з питань НС та посадова особа з питань цивільного захисту, затверджує керівник установи);
5. Наказ керівника установи «Про створення і використання матеріальних резервів для запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій». Номенклатура матеріального резерву. Річний графік накопичення об'єктового матеріального резерву. Наказ, номенклатуру та річний графік накопичення розроблює заступник директора з матеріально-технічного забезпечення (Матеріальні резерви створюються керівниками установ, у власності або користуванні яких є об'єкт (об'єкти) підвищеної небезпеки або потенційно небезпечний об'єкт (об'єкти));
6. План евакуації (План евакуації розробляє комісія з питань евакуації, підписує голова, затверджує керівник установи, та погоджується з органом, на території якого планується розміщення евакуйованого персоналу);
7. Положення про комісію з питань евакуації (Проект положення розробляє посадова особа з питань ЦЗ, підписує голова комісії, затверджує керівник установи);
8. Наказ про організацію роботи штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації. «Видає керівник робіт з ліквідації наслідків НС при виникненні НС. Проект наказу розробляє призначений начальник штабу з НС, який є заступником керівника робіт з ліквідації наслідків НС»;
9. Положення про штаб з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації (Проект положення розроблює начальник штабу з НС, підписує керівник робіт з ліквідації наслідків НС, затверджує керівник установи);
10. Положення про спеціальну комісію з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації (Відпрацьовується як формалізований документ посадовою особою з питань цивільного захисту);
11. Схема організації зв'язку та оповіщення (Розробляє посадова особа з питань ЦЗ, затверджує керівник установи);
12. Документи з організації навчання працівників в установі. (Розроблює посадова особа з питань ЦЗ);
13. Документи з обслуговування та приведення у готовність до прийому людей захисної споруди (Для установ на балансі яких перебуває захисна споруда);
14. Функціональні обов'язки керівника установи з питань ЦЗ;
15. Функціональні обов'язки особи з питань ЦЗ;
16. Наказ керівника СГ про підсумки виконання заходів ЦЗ за 20__ рік і визначення завдань на 20__ рік.;

Здійснення державного нагляду (контролю) за додержанням і виконанням вимог законодавства у сфері цивільного захисту покладено на Державну службу України з надзвичайних ситуацій.

За консультацією та методичними рекомендаціями з питань цивільного захисту в установах соціального захисту населення можна звертатися до:

департаменту соціального захисту населення Миколаївської облдержадміністрації (Єгоров Сергій Андрійович, головний спеціаліст відділу зайнятості, трудових відносин та соціального діалогу управління праці та зайнятості, тел. 37 11 33);

навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Миколаївської області (тел. 55-22-08);

структурних підрозділів райміськдержадміністрацій з питань надзвичайних ситуацій.



22. Почергове роз'яснення по розробці положення по охороні праці та цивільному захисту..

Головний спеціаліст відділу зайнятості, трудових відносин та соціального діалогу управління праці та зайнятості департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Єгоров С.А.:

Одним із пріоритетним завданням кожної установи соціального захисту населення повинно бути створення безпечних умов праці та збереження здоров'я людей під час їх трудової діяльності. Завдяки ефективному здійсненню заходів по охороні праці, пожежній безпеці та цивільного захисту зростає безпека та продуктивність праці. Саме тому надзвичайно важливо приділяти охороні праці, пожежній безпеці та цивільному захисту максимум уваги.

Правовою основою законодавства щодо охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту є:

Закон України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-XII;

Кодекс цивільного захисту України від 02.10.2012 № 5403-VI;

Правила техногенної безпеки у сфері цивільного захисту на підприємствах, в організаціях, установах та на небезпечних територіях затверджені наказом Міністерства надзвичайних ситуацій України від 15.08.2007 № 557, зареєстровані в Міністерстві юстиції України від 03.09.2007 за № 1006/14273;

Правила пожежної безпеки в Україні, затверджені наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30.12.2014 № 1417, зареєстровані в Міністерстві юстиції України 05 березня 2015 р. за № 252/26697 та інше.

На виконання статті 13 Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-XII та статей 20, 51, 55 Кодексу цивільного захисту України від 02.10.2012 № 5403-VI на об'єктовому рівні (в установах соціального захисту населення) необхідно розроблювати нормативно-правові акти з питань охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту, наприклад:

накази(призначення відповідальних, про затвердження положень, інструкцій та інше);

положення про навчання і перевірку знань з питань охорони праці;

положення про комісію з питань евакуації;

інструкції з питань охорони праці.

загальнооб'єктова інструкція про заходи пожежної безпеки;

інструкція, що визначає дії персоналу щодо забезпечення безпечної та швидкої евакуації людей;

інструкція по пристосуванню і використанню для гасіння пожеж машин та агрегатів, що використовуються в сільськогосподарському виробництві;

інструкція про порядок утримання, обліку та перевірки технічного стану джерел зовнішнього протипожежного водопостачання та інше.

Нормативно-правові акти установ соціального захисту населення розроблюються відповідальними особами за планування та організацію заходів цивільного захисту, пожежної безпеки, відповідальними за виконання завдань і функцій служби охорони праці відповідно до законодавства України з питань охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки.

Здійснення державного нагляду (контролю) за додержанням законодавства у сфері охорони праці в частині безпечного ведення робіт, гігієни праці, промислової безпеки покладено на Державну службу України з питань праці; за додержанням і виконанням вимог законодавства у сфері цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки покладено на Державну службу України з надзвичайних ситуацій.

За консультацією та методичними рекомендаціями з питань охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту в установах соціального захисту населення можна звертатися до:

департаменту соціального захисту населення Миколаївської облдержадміністрації (Єгоров Сергій Андрійович, головний спеціаліст відділу зайнятості, трудових відносин та соціального діалогу управління праці та зайнятості, тел. 37 11 33);

навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Миколаївської області (тел. 55-22-08);

структурних підрозділів райміськдержадміністрацій з питань надзвичайних ситуацій; управління Держпраці у Миколаївській області (тел. 50-01-34).



23. Основні положення чинного законодавства з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації, порядок організації роботи з даного питання в органах соціального захисту.

Головний спеціаліст відділу зайнятості, трудових відносин та соціального діалогу управління праці та зайнятості департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Єгоров С.А.:

З метою підготовки установам соціального захисту населення області та безперервної роботи в особливий період необхідно розроблювати та вести роботу з питань мобілізаційної підготовки.

Правовою основою мобілізаційної підготовки та мобілізації є:

Конституція України від 28.06.1996;

Закон України «Про оборону України» від 06.12.1991 № 1932-ХІІ;

Закон України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» від 21.10.1993 № 3543-ХІІ та інші закони України, а також видані відповідно до них нормативно-правові акти;

Порядок організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921.

Завдання підприємств, установ та організацій і обов'язки їх посадових осіб у сфері оборони зазначено у статті 16 Закону України «Про оборону України» від 06.12.1991 № 1932-ХІІ.

Закон України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» від 21.10.1993 № 3543-ХІІ (далі – Закон) встановлює правові основи мобілізаційної підготовки та мобілізації в Україні, визначає засади організації цієї роботи, а також обов'язки, повноваження і відповідальність посадових осіб та обов'язки громадян щодо здійснення мобілізаційних заходів.

У статті 21 Закону зазначені обов'язки керівників підприємств, установ і організацій з мобілізаційної підготовки та мобілізації, а саме:

планування і здійснення заходів щодо розробки мобілізаційних планів та підготовки до виконання покладених на них мобілізаційних завдань (замовлень) і забезпечувати поставку продукції згідно з укладеними договорами (контрактами) та надавати звіти з цих питань відповідним органам виконавчої влади, іншим державним органам та органам місцевого самоврядування, які є замовниками мобілізаційних завдань (замовлень);

у разі їх ліквідації (реорганізації) своєчасно сповіщати про це відповідні органи державної влади, інші державні органи та органи місцевого самоврядування, з якими укладено договори (контракти) на виконання мобілізаційних завдань (замовлень);

здійснення під час мобілізації заходів щодо переведення виробництва (діяльності) на функціонування в умовах особливого періоду;

утримання в належному стані техніку, будівлі, споруди та об'єкти інфраструктури, що належать для передачі в разі мобілізації Збройним Силам України, іншим військовим формуванням, Оперативно-рятувальній службі цивільного захисту або призначені для спільного з ними використання у воєнний час;

сприяння військовим комісаріатам у їх роботі в мирний час та під час мобілізації;

забезпечення своєчасного прибуття працівників, які залучаються до виконання обов'язків щодо мобілізації у порядку, визначеному частинами третьою – п'ятою статті 22 цього Закону, на збірні пункти та до військових частин;

забезпечення в разі мобілізації доставки техніки на збірні пункти та у військові частини згідно з мобілізаційними завданнями (замовленнями);

здійснення заходів щодо підготовки до розгортання спеціальних формувань, призначених для передачі в разі мобілізації до Збройних Сил України, інших військових формувань, Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту, розгортання та передачі їх в особливий період згідно з мобілізаційними планами;

надання під час мобілізації будівлі, споруди, транспортні та інші матеріально-технічні засоби Збройним Силам України, іншим військовим формуванням, Оперативно-рятувальній службі цивільного захисту згідно з мобілізаційними планами з наступним відшкодуванням їх вартості в порядку, встановленому законом;

створення та утримання мобілізаційних потужностей, створення і зберігання мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів згідно з мобілізаційними завданнями (замовленнями);

забезпечення формування і ведення страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного та оборонного призначення;

ведення обліку військовозобов'язаних, резервістів і призовників із числа працюючих, здійснювати заходи щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час і надавати звітність із цих питань відповідним органам державної влади, іншим державним органам та органам місцевого самоврядування в установленому порядку;

надання відповідним органам державної влади, іншим державним органам та органам місцевого самоврядування інформацію, необхідну для планування і здійснення мобілізаційних заходів;

утворення мобілізаційних підрозділів та призначення працівників з питань мобілізаційної роботи;

сприяння своїм працівникам, які є резервістами, у виконанні ними обов'язків служби у військовому резерві та своєчасному їх направленню до органів військового управління, військових частин;

у разі реєстрації (перереєстрації), переобладнання чи зняття з обліку транспортних засобів, які можуть бути призначені для доукомплектування Збройних Сил України та інших військових формувань в особливий період, подавати до відповідних органів та підрозділів, що згідно із Законом України «Про дорожній рух» здійснюють державну реєстрацію та облік транспортних засобів, документи з відміткою районного (міського) військового комісаріату про постановку їх на військовий облік (зняття з військового обліку).

Всю документацію з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації, що містить службову інформацію, необхідно організовувати відповідно до Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України

від 19.10.2016 № 736. З метою організації в установі роботи з документами, що містять службову інформацію необхідно завести наступні документи:

Журнал обліку конвертів (паковань) з грифом «Для службового користування»;

Акт про відсутність вкладень або порушень цілісності, пошкодження конверта (пакування);

Журнал реєстрації вхідних документів з грифом «Для службового користування»;

Журнал реєстрації вихідних та внутрішніх документів з грифом «Для службового користування»;

Реєстраційно-контрольна картка;

Журнал обліку та розподілу видань з грифом «Для службового користування»;

Журнал обліку електронних носіїв інформації, на які планується записувати службову інформацію;

Замовлення на розмноження документа з грифом «Для службового користування»;

Журнал обліку розмножених документів з грифом «Для службового користування»;

Замовлення на видачу справ з грифом «Для службового користування»;

Журнал обліку видачі справ з грифом «Для службового користування»;

Замовлення на видачу справ з архівного підрозділу (архіву) установи;

Акт про результати перевірки наявності та фізичного стану документів, справ, видань, електронних носіїв інформації з грифом «Для службового користування» та організації роботи з ними.

Здійснення контролю за додержанням і виконанням вимог законодавства у сфері мобілізаційної підготовки та мобілізації покладається на структурні підрозділи з мобілізаційної роботи.

За консультацією та методичними рекомендаціями з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації в установах соціального захисту населення можна звертатися до:

департаменту соціального захисту населення Миколаївської облдержадміністрації (Єгоров Сергій Андрійович, головний спеціаліст відділу зайнятості, трудових відносин та соціального діалогу управління праці та зайнятості, тел. 37 11 33);

структурних підрозділів райміськадміністрацій з мобілізаційної роботи.



24. Про організацію ведення діловодства з питань військового обліку та бронювання в управлінні соціального захисту населення, територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг).

Заступник начальника відділу управління персоналом, правової роботи, організаційно – контрольних питань та господарського забезпечення департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації Шевченко В.А.:

Діловодство з питань військового обліку та бронювання в установах соціального захисту населення Миколаївської області ведеться відповідно до чинного законодавства, а саме: постанови Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних» та постанови Кабінету Міністрів України від 04 лютого 2015 року № 45дск «Про затвердження Порядку бронювання військовозобов'язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час» в новій редакції, затвердженій постановою Кабінету Міністрів України від 11 січня 2018 № 12.

Відповідно до цих нормативних актів в усіх установах формується та підтримується в актуальному стані папка з ведення військового обліку та бронювання.

Під час проведення перевірок протягом 2017 року стану військового обліку та бронювання військовозобов'язаних були виявлені характерні недоліки, а саме:

- Не складена номенклатура справ документів по військовому обліку, яка повинна була переглянута після введення в дію постанови Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних».

- Не всі нормативно-правові акти, необхідні для організації та ведення військового обліку громадян України, є в наявності, чи, навпаки, зберігаються ті нормативні акти, які вже втратили чинність.
- Плани роботи з ведення військового обліку за минулі роки, зараз - Завдання з ведення військового обліку на 2017 рік, на 2018 рік потребують більш якісного та розгорнутого оформлення (наказ про стан військового обліку в минулому році та завдання на поточний створюється в січні на підставі розпорядження ОДА та містить такі додатки: інформацію щодо проведеної роботи з питань військового обліку станом на кінець року, завдання на наступний рік, план звіряння облікових даних особових карток призовників і військовозобов'язаних з їх військово-обліковими документами на наступний рік, план звіряння облікових даних особових карток призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними документів РВК на наступний рік, згідно цих планів проводиться періодична звірка особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних діляниць). Обов'язкова наявність наказу про призначення відповідального за ведення військового обліку.
- «Списки військовозобов'язаних працівників» повинні підтримуватися в актуальному стані, списки щодо жінок, які мають спеціальності, перелік яких визначений постановою Кабінету Міністрів України від 14 жовтня 1994 року № 711, стосовно взяття їх на військовий облік військовозобов'язаних також повинні бути складені та періодично оновлюватися). Під час перевірок виявлено, що не в усіх установах складений Список військовозобов'язаних, на яких оформлюються відстрочки від призову у воєнний час відповідно до переліку посад і професій.
- Картотека карток первинного обліку, особових карток призовників і військовозобов'язаних побудована з порушенням вимог пунктів 28 та 44 Порядку. Під час перевірок виявлено, що в деяких установах Відомості з військово-облікових документів військовозобов'язаних в облікових картках П2 заповнюються з порушенням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921.
- Під час перевірок виявлено, що не в усіх установах здійснюється перевірка у громадян під час прийняття на роботу наявності військово-облікових документів (у військовозобов'язаних – військових квитків або тимчасових посвідчень, а у призовників – посвідчень про приписку до призовних діляниць), внаслідок чого на роботу приймаються особи без військово-облікових документів. У випадку, якщо вже працюючий військовозобов'язаний не має відповідних військово-облікових документів, не проводиться робота щодо відправлення його в РВК за місцем реєстрації для відновлення документів та проходження медичної комісії (якщо виклик до військового комісаріату призовників і військовозобов'язаних здійснюється на вимогу військових комісаріатів, то необхідна видача відповідних наказів (розпоряджень) керівників та забезпечення їх своєчасного прибуття за цим викликом.
- Не в усіх установах надсилаються, або надсилаються з порушенням семиденного строку Повідомлення у військові комісаріати про всіх призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу чи звільнених з роботи. Є випадки, коли Повідомлення у військові комісаріати про всіх призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу чи звільнених з роботи не відповідають вимогам постанови КМУ № 921.
- Вилучення військово - облікових документів у призовників і військовозобов'язаних для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та воєнний час здійснюється з порушенням вимог постанови КМУ № 921.
- Бланки розписок не сформовані у блокноти, які повинні мати не менш як 50 аркушів.
- Звіряння особових карток працівників з обліковими даними військових комісаріатів здійснюються лише у військових комісаріатах за місцем розташування військових комісаріатів.
- Зміни, які стосуються сімейного стану, місця проживання, освіти, місця роботи і посади призовників і військовозобов'язаних, а також внесення їх в п'ятиденний строк до особових карток працівників, не здійснюються; про відповідні зміни до 5 числа щомісяця військові комісаріати не повідомляються.
- Повідомлення про зміну облікових даних надаються не за встановленою формою додатка 2 до Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, який затверджений постановою КМУ № 921.

- Матеріали, стосовно доведення до призовників і військовозобов'язаних правил військового обліку призовників і військовозобов'язаних (додаток 1 до Порядку), згідно з вимогами постанови КМУ № 921 відсутні.
- Журнал обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними районних (міських) військових комісаріатів ведеться не за встановленою формою (додаток 7 до Порядку).
- Заходи щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час своєчасно не проводяться, військові квитки у військовозобов'язаних для оформлення бронювання не вилучаються (розписки про вилучення військових квитків у військовозобов'язаних відсутні).
- Військові квитки військовозобов'язаних до військового комісаріату разом з посвідченнями про відстрочку від призову до Збройних Сил України на період мобілізації та на воєнний час для їх оформлення не надавалися (зазначений факт підтверджується відповідними записами в Книзі обліку передачі бланків спеціального військового обліку, військових квитків та особових карток).
- Деякі військовозобов'язані заброньовані без військових квитків, при цьому посвідчення про відстрочку від призову до Збройних Сил України на період мобілізації та на воєнний час є дійсним лише за наявності військового квитка.
- Військові комісаріати, в яких військовозобов'язані перебувають на військовому обліку, про зарахування їх на спеціальний військовий облік не повідомляються.
- Звіт про чисельність працюючих і військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками посад і професій, надається без інформації до нього та без погодження з відповідними військовими комісарами, що створює передумови узагальнення недостовірної інформації; звіти мають арифметичні помилки.
- Військовозобов'язані, які мають підстави для бронювання, не заброньовані.
- Плани заміни працівників, які вибувають у разі мобілізації та у воєнний час, не розробляються.

25. Навчальні заклади Миколаївської області, які здійснюють професійну адаптацію учасників антитерористичної операції

№	Назва установи, організації тощо	ПІБ та посада керівника	Адреса	Контактні дані (телефон, ел. адреса)	Заходи із професійної реабілітації та адаптації (первинна професійна підготовка, перепідготовка, підвищення кваліфікації, спеціалізація, курси цільового призначення)	Перелік професій
1	2	3	4	5	6	7
1	Маринівський професійний аграрний ліцей	М.В. Косінчук директор	смт. Врадіївка, вул. Гоголя, 2	0973115355	первинна професійна підготовка	Водії автотранспортних засобів категорії «В»
2	Очаківська філія "Миколаївської обласної автомобільної школи Всеукраїнської спілки автомобілістів	Томашівський Руслан Володимирович (м.Миколаїв), Ширяєва Ольга Анатоліївна(м.Очаків)	м. Миколаїв вул.скульптора Ізмалкова 3, м. Очаків, вул.Шевченко4	0975009972, 0637852554 0678442563	Професійно-технічне навчання	Водій мототранспортних засобів (категорії А1,А), Водій автотранспортних засобів (категорії В,С1,С,Д1,Д, ВЕ,С1Е,СЕ)
3	Миколаївська зразкова автомобільна школа	Валенков Василь Євгенович	м. Миколаїв, пр. Героїв України, 3	(0512) 47-82-12	курси цільового призначення	школа із підготовки водіїв транспортних засобів
4	Дочірнє підприємство "Учбово-курсний комбінат" Приватного акціонерного товариства "Будівельна фірма "Миколаївбуд"	Перстеньков Костянтин Володимирович	вул. Робоча, 2-а, м.Миколаїв,	0(51)-256-38-92 astremskaya0709@gmail.com	первинна професійна підготовка, перепідготовка, підвищення кваліфікації, спеціалізація, курси цільового призначення	навчальний заклад, що надає професійно-технічну освіту або здійснює професійно-технічне навчання
5	Доманівське навчально-консультативне відділення Центру	Подольський А.Ф.	смт. Доманівка, вул. Пастера, 70	099 428 78 37;	Перепідготовка, курси цільового призначення	Тракторист, оператор котельні, машиніст котельні

	підготовки робітничих професій Миколаївського державного аграрного університету					
6	Кривоозерський професійно-аграрний ліцей	Директор Бачинська Ольга Михайлівна	Смт Криве Озеро вул.Калантирська, 11	тел.: (05133) 24469	Проводяться заходи із первинної професійної підготовки на базі 9-11 класів	Після 9 класів: тракторист-машиніст, слюсар с/х машин, водій, кухар-кондитер, оператор комп'ютерного набору, електромонтер + водій Після 11 класів: кухар, офісний службовець (бухгалтерія), електрозварник + водій, тракторист-машиніст, слюсар с/х машин
7	Кривоозерський спортивно-технічний клуб товариства сприяння оборони України	Директор Яблонський Єдуард Степанович	сmt Криве Озеро вул.Центральна, 73А	тел.: (05133) 24167	Проводяться заходи з первинної професійної підготовки на категорію Б. Перепідготовка на 20 годин з категорії С на категорію Б	Водії транспортних засобів
8	Снігурівська зразкова автомобільна автошкола ім. В.А.Веденка	Якущенко В.А, - директор	57300, вул. Дмитра Дорошенка, 22, м. Снігурівка, Снігурівський район, Миколаївська область	(05162) 21659	Первина професійна підготовка, підвищення кваліфікації	Водій транспортних засобів категорія «С»
9	Снігурівський	Дмитрусенко С.Б. -	57301, вул..	(05162) 31366	Первинна професійна	Маляр. Штукатур.

	професійний ліцей	директор	Широка, 1, м. Снігурівка, Снігурівський район, Миколаївська область		підготовка	Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних. Тракторист-машиніст с/г виробництва кат. «А1». Водій автотранспортних засобів категорії «С1». Кухар..
--	-------------------	----------	--	--	------------	--