

НАУКА І ПРОФСПІЛКА

№ 2

липень 2005 р.

*Інформаційне видання Профспілки
працівників НАН України*

СЬОГОДНІ В НОМЕРІ:

Єдина тарифна сітка. За і проти.
(с. 2 - 3)

Мінімальна заробітна плата
(с. 4 - 5)

Якому бути Трудовому кодексу України. Позиція профспілок.
(с. 6 - 7)

Проблеми та перспективи соціального страхування і запровадження єдиного соціального внеску в Україні.
(с. 8 - 9)

Інструкція про порядок забезпечення застрахованих осіб і членів їх сімей путівками на санаторно-курортне лікування, які придбані за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності
(с. 10 - 19)

Розпорядження Президії НАН України № 354 від 06.06.2005 р.
(с. 20- 21)

Лист ЦК профспілки „Про відпустки” № 01-08/51 від 13.04.05 р.
(с. 22-23)

Хроніка подій і заходи, у яких брало участь керівництво профспілки:

- 23 червня** - Робоча нарада Президента України В.А.Ющенко з питань сприяння зайнятості та діяльності Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.
- 30 червня** - Слухання у Комітеті з питань соціальної політики та праці Верховної Ради України на тему „Проблеми та перспективи запровадження єдиного соціального внеску в Україні”.
- 1 липня** - Всеукраїнська профспілкова конференція з обговорення проекту Трудового кодексу України.
- 7 липня** - Нарада у Прем'єр-міністра України Ю.В.Тимошенко з питань забезпечення принципів соціального партнерства та активізації ведення конструктивного соціального діалогу в країні за участю керівників всеукраїнських профспілок та об'єднань роботодавців

Єдина тарифна сітка. За і проти

Міністерство праці та соціальної політики України 30 травня 2005 р. надіслало міністерствам та іншим центральним органам виконавчої влади (за списком), Національній та галузевим академіям наук для термінового опрацювання і візування проект постанови Кабінету Міністрів України щодо Єдиної тарифної сітки (ЄТС), запровадження якої передбачається з 1 вересня ц.р.

У пояснювальній записці до проекту декларується, що запровадження постанови дозволить підвищити посадові оклади працівникам бюджетної сфери, усунути наявні диспропорції в оплаті праці цих працівників і встановити оптимальні співвідношення в оплаті праці залежно від кваліфікації працівника, складності та відповідальності виконуваних ним робіт.

Проектом встановлюються 25 тарифних розрядів, а також тарифні коефіцієнти. Посадові оклади (тарифні ставки) за розрядами ЄТС визначаються шляхом множення окладу (ставки) працівника 1 тарифного розряду на відповідний тарифний коефіцієнт.

Пропонуються три етапи запровадження ЄТС, зокрема, перший етап запровадити з 1 вересня 2005 р., виходячи з окладу (ставки) працівника 1 тарифного розряду 332 грн., тобто на рівні встановленої з 1 вересня ц.р. мінімальної заробітної плати. При цьому діапазон тарифних коефіцієнтів становить 1 : 3.35 (найвищий 25 розряд має коефіцієнт – 3.35).

Другий етап з 1 січня 2006 р. передбачає збільшення співвідношення коефіцієнтів як 1 : 3.93 і третій, з 1 липня 2006 р. – 1 : 4.51.

Досить побіжного погляду щоб зрозуміти, що ЄТС нічого позитивного в оплаті праці співробітникам НАН України не дає. Більш того, у ряді випадків вона навіть погіршує ситуацію. Так, наприклад, відповідно до схеми посадових окладів, затверджених Розпорядженням Президії НАН України від 25.04.05 р. № 263, посадовий оклад старшого наукового співробітника з 1 липня 2005 р. встановлюється у межах 1038 – 1062 грн. Що ж ми маємо за ЄТС? Тарифний розряд старшого наукового співробітника НАН України 19 – 20. Відповідні тарифні коефіцієнти 2.65 і 2.85. Отже, оклад старшого наукового співробітника з 1 вересня ц.р. становитиме 880 – 946 грн. Правда, у разі зменшення у окремих працівників розміру заробітної плати у зв'язку з набранням чинності цієї постанови буде здійснюватись виплата різниці між діючим та новим розміром заробітної плати. Проте це означає не що інше, як консервацію розміру заробітної плати у Академії на невизначений термін.

У проекті постанови читаємо: „науково-педагогічним і науковим працівникам вищих навчальних закладів, що мають статус національних ... при визначенні максимальних розмірів посадових окладів (ставок заробітної плати, тарифних ставок) та ставок погодинної оплати праці згідно з додатками до цієї постанови застосовується додатково коефіцієнт 2, а іншим працівникам установ, закладів та організацій, що мають статус національних – коефіцієнт 1.5”.

А тепер порівняємо знову ж таки на конкретному прикладі. Посадовий оклад старшого наукового співробітника НАН України згідно з ЄТС з 1 вересня 880 – 946 грн. Посадовий оклад доцента та старшого наукового співробітника у вузах дещо менший – 813 грн. Але якщо вуз має статус національного, то з додатковим коефіцієнтом 2 оклад буде становити 1826 грн. Отже, науковці НАН України будуть програвати своїм колегам з вузівської системи на відповідних посадах у 1.7 – 1.8 рази.

Мабуть, розуміючи абсурдність такої ситуації, автори проекту запропонували для НАН України на першому етапі додатковий коефіцієнт 1.25. Але, по-перше, навіть у цьому разі розрив все рівно буде становити 1.42 рази. І, по-друге, цей коефіцієнт стосується лише керівних працівників і наукових співробітників. А як же бути з інженерно-технічними працівниками, спеціалістами і службовцями, у яких оклади будуть у 1.5 рази меншими за оклади таких же працівників у „національних вузах”?!

Необхідно зазначити, що зараз понад 70 вищих навчальних закладів мають статус „національних”, а це майже всі вузи, які існували за радянських часів. Деякі з них не відповідають навіть III-му рівню акредитації. Вакханалія роздачі статусу „національний” процвітала за режиму Л.Кучми, а зараз перші кроки у продовженні цієї „традиції” робить і В.Ющенко.

Зважаючи на те, що згідно ст.15 Закону України „Про наукову і науково-технічну діяльність” – Національна академія наук України визначена вищою науковою організацією України, яка організує і здійснює фундаментальні та прикладні дослідження з найважливіших проблем природничих, технічних і гуманітарних наук і що саме в наукових установах НАН України і зараз, і раніше концентрувалися наукові працівники найвищої кваліфікації, категорично не можна погодитись з підходами з боку Кабінету Міністрів України щодо оплати праці у НАН України.

Президія НАН України і ЦК профспілки спільно опрацювали проект урядової постанови і надали свої пропозиції з відповідними обґрунтуваннями.

Перш за все було запропоновано поширити на наукових працівників установ та організацій НАН України, при визначенні розмірів їх посадових окладів (ставок заробітної плати) додатковий коефіцієнт 2, а на інших працівників – коефіцієнт 1.5.

Також внесена пропозиція підвищити тарифні розряди керівників структурних науково-дослідних підрозділів (сектору, лабораторії) і висококваліфікованих робітників, які зайняті на особливо важливих і відповідальних роботах.

Президія НАН України і ЦК профспілки оперативно відслідковують процес подальшого проходження проекту постанови Кабінету Міністрів України у владних структурах. Нас не може влаштувати її прийняття без урахування зауважень і пропозицій Академії. У разі небажаного розвитку подій ЦК профспілки залишає за собою право звернутися до членів профспілки – всіх працівників НАН України з закликом до проведення загальноакадемічної акції протесту.

*Голова профспілки
працівників НАН України*

А.І.Широков

Мінімальна заробітна плата

Відповідно до Генеральної угоди профспілки створили Спільний представницький орган для ведення переговорів по виробленню пропозицій щодо встановлення розміру мінімальної заробітної плати на 2006 рік. У ході переговорів на рівні робочих груп не досягнуто згоди з зазначеного питання між Стороною власників і Стороною профспілок. Публікуємо позиції сторін на зазначених переговорах, у яких наша профспілка брала активну участь. Розмір мінімальної заробітної плати є надто важливим показником, особливо зараз, коли Кабінет Міністрів України має намір запровадити з 1 вересня 2005 року Єдину тарифну сітку, де розмір посадового окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду повинен бути на рівні мінімальної заробітної плати. З опублікованих пропозицій видно, що підхід до встановленого розміру мінімальної заробітної плати поки що різний і знайти компроміс буде важко, але переговори тривають.

*Заст. голови профспілки
працівників НАН України*

Є.І.Меркулов

РОБОЧА КОМІСІЯ

**повноважних представників Сторони власників спільної
робочої Комісії повноважних представників Сторін власників та
профспілок з ведення переговорів по виробленню пропозицій щодо
встановлення розміру мінімальної заробітної плати на 2006 рік
23 травня 2005р. № 2**


Стороні профспілок Спільної робочої Комісії з
ведення переговорів по виробленню пропозицій
щодо встановлення розміру мінімальної
заробітної плати

Інформуємо, що робочою Комісією повноважних представників Сторони власників (протокол №2 від 23 травня 2005 року) схвалені наступні Основні принципи та параметри визначення розміру мінімальної заробітної плати на 2006 рік:

1. Розмір мінімальної заробітної плати має підвищуватись поетапно з досягненням до кінця 2006 року 80% прожиткового мінімуму для працездатної особи.
2. Мінімальна заробітна плата повинна стати стимулюючим фактором збільшення фонду оплати праці та сприяти збільшенню надходжень до соціальних фондів, в т.ч. до Пенсійного фонду.
3. Підвищення розміру мінімальної заробітної плати не повинно призвести до виникнення або збільшення заборгованості із заробітної плати, спричинити вивільнення працівників та спровокувати зростання неповної зайнятості.
4. Підвищення розміру мінімальної заробітної плати має перевищувати індекс інфляції.
5. Розмір підвищення мінімальної заробітної плати повинен пов'язуватись з етапами і розмірами перенесення розміру сплати страхових внесків з роботодавця на найманого працівника.
6. Підвищення розміру мінімальної заробітної плати не повинно погіршити міжпосадові (міжкваліфікаційні) співвідношення в оплаті праці працівників.
7. Конкретний розмір мінімальної заробітної плати на 2006 рік остаточно визначити шляхом подальших переговорів соціальних партнерів до 1 серпня 2005 року для його врахування в проекті Державного бюджету на 2006 рік.

Пропозиції ґрунтуються на Конституції України, Законах України „Про оплату праці" та „Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії".

Співголова Комісії від Сторони власників

 **Н.Іванова**

РОБОЧА КОМІСІЯ

повноважних представників профспілок щодо ведення переговорів по виробленню пропозицій щодо встановлення розміру мінімальної заробітної плати

13.05.05

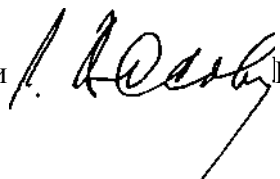
№1

Стороні власників Спільної робочої комісії з ведення переговорів по виробленню пропозицій щодо встановлення розміру мінімальної заробітної плати

Інформуємо, що Спільним представницьким органом профспілок (протокол № 2 від 12 травня 2005 року) схвалені наступні **Основні принципи та параметри визначення розміру мінімальної заробітної плати на 2006 рік:**

1. Розмір мінімальної заробітної плати має перевищувати прожитковий мінімум на працездатну особу, який збільшено на величину податку з доходу цієї особи.
 2. При встановленні та перегляді розміру мінімальної заробітної плати орієнтуватися на досягнення 68% співвідношення мінімальної заробітної плати до середньої зарплати, яке визнається експертами МОП як соціально справедливе.
 3. Розмір мінімальної заробітної плати має забезпечити викорінення бідності серед працюючих та гарантувати конституційно встановлений рівень життя для працівника та членів його сім'ї.
 4. Темпи зростання мінімальної заробітної плати та її фактичний розмір повинні сприяти зростанню середньої заробітної плати до рівня, що забезпечує формування бездефіцитних бюджетів Пенсійного та інших Фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування (середня пенсія за 2004 рік склала 384 грн., відповідно середня заробітна плата для формування такого рівня пенсії мала в 2004 році становити понад 1500 грн.; мінімальна пенсія в 2005 році становить 332 грн. - відповідно мінімальна заробітна плата вже в 2005 році мала б перевищувати 1200грн.)
 5. Здійснити з другого півріччя 2006 року підвищення мінімальної заробітної плати, збільшивши її розмір на коефіцієнт сімейного навантаження - в 1.3 рази.
 6. При перевищенні прогнозованого макропоказниками рівня інфляції більш ніж на 3 відсоткових пункти Сторони протягом 15 днів проводять переговори і вносять Верховній Раді України пропозиції про встановлення нового розміру мінімальної зарплати в Законі про Державний бюджет на поточний рік.
- Пропозиції ґрунтуються на Конституції України, Європейській соціальній хартії, законах України "Про оплату праці" та "Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії", передвиборній програмі Президента України Ющенка В.А.

Співголова Комісії від профспілкової сторони



Григорій Осовий

Якому бути Трудовому кодексу України. Позиція профспілок

РЕЗОЛЮЦІЯ

Всеукраїнської профспілкової конференції з обговорення проекту Трудового кодексу України

1 липня 2005 року

м. Київ

Учасники конференції зазначають, що перехід України до ринкової економіки, сучасні умови господарювання вимагають удосконалення правового регулювання трудових відносин. Тому поданий на розгляд Верховної Ради проект Трудового кодексу України в основному був підтриманий профспілками, які брали активну участь у підготовці документа, тісно співпрацювали з соціальними партнерами. Народні депутати України з розумінням сприйняли більшість наших аргументів і пропозицій.

Водночас проект містить низку положень, які звужують обсяг існуючих прав і гарантій людей праці, порушують баланс інтересів працівників і роботодавців, послаблюють роль профспілок у справі регулювання соціально - трудових відносин.

Конференція вирішила:

1. Звернутися до народних депутатів України з пропозиціями:
 - виважено підійти до прийняття «трудової конституції» та врахувати зауваження і доповнення профспілок до проекту Трудового кодексу України;
 - провести парламентські слухання на тему: «Про проект Трудового кодексу України».
2. Прийняти Звернення до народних депутатів України щодо проекту Трудового кодексу України.
3. Прийняти Звернення до членів профспілок з проханням підтримати пропозиції Всеукраїнської профспілкової конференції щодо проекту Трудового кодексу України.
4. Висвітлити звернення в засобах масової інформації.
5. З метою досягнення компромісу щодо вирішення спірних питань проекту Трудового кодексу України вважати за доцільне провести консультації з об'єднаннями роботодавців.
6. Запропонувати керівникам профспілок, профспілкових об'єднань посилити співпрацю з народними депутатами України, громадськими організаціями, роботодавцями для вироблення узгоджених рішень, пов'язаних із прийняттям Трудового кодексу України.
7. У разі неприйняття пропозицій профспілок провести всеукраїнські попереджувальні акції протесту.

ЗВЕРНЕННЯ

до членів профспілок щодо проекту Трудового кодексу України

Верховна Рада України прийняла в першому читанні проект Трудового кодексу України, який найближчим часом має замінити чинний Кодекс законів про працю.

Профспілки позитивно сприймають прагнення народних депутатів України реформувати й удосконалити трудове законодавство в умовах ринкової економіки, привести його у відповідність до міжнародних трудових стандартів, підтримують більшість викладених у законопроекті положень.

Водночас не можна погодитися з тим, що окремі норми проекту Трудового кодексу значно звужують обсяг існуючих трудових прав і гарантій працівників.

Тому ми, учасники Всеукраїнської профспілкової конференції, обговоривши проект Трудового кодексу України, наполягаємо на перегляді його окремих норм і вимагаємо зокрема:

- не допустити звуження змісту та обсягу існуючих прав людей праці;
- забезпечити рівність прав працівників, у тому числі працюючих на підприємствах малого і середнього бізнесу;
- передбачити процедуру встановлення мінімальної заробітної плати;
- виключити норми, які надають роботодавцям право переводити працівників без їхньої згоди на роботу до іншого роботодавця та доручати виконувати роботу в іншого роботодавця, навіть в іншій місцевості;
- залишити за профспілками у повному обсязі права та гарантії, передбачені Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», у тому числі право захисту працівників від незаконного звільнення та право вимагати звільнення роботодавців, які порушують норми трудового законодавства.

Закликаємо членів профспілок, профспілкові організації своїми активними діями підтримати нашу позицію щодо проекту Трудового кодексу України, звернутися до народних депутатів України з проханням урахувати пропозиції профспілок і прийняти виважені рішення, які б гарантували забезпечення балансу інтересів працівників і роботодавців.

Ми впевнені, що згуртованість і єдиність позиція профспілок стануть запорукою успіху у захисті наших трудових прав.

У разі неврахування пропозицій профспілок до проекту Трудового кодексу України закликаємо членів профспілок, усіх працівників відстояти свої трудові права шляхом проведення масових акцій протесту.

**Трудовому кодексу України - ТАК
Обмеженню трудових прав -НІ!**

**Учасники Всеукраїнської профспілкової конференції
з обговорення проекту Трудового кодексу України**

1 липня 2005 року, м. Київ

Проблеми та перспективи соціального страхування і запровадження єдиного соціального внеску

Комітет з питань соціальної політики та праці Верховної Ради України 30 червня 2005 р. провів слухання з актуальних питань реформування системи соціального страхування та доцільності запровадження в Україні єдиного соціального внеску.

У них взяли участь народні депутати, заступник міністра праці та соціальної політики О.В.Гаряча, заступник міністра фінансів В.М.Матвійчук, члени правління Фондів соціального страхування, представники всеукраїнських профспілок і об'єднань роботодавців.

На слухання були запрошені голова профспілки А.І.Широков і його заступник В.М.Столяров.

Після доповіді О.В.Гарячої і співповіді голови Комітету В.Г.Хари відбулось обговорення порушених проблем, участь у якому взяв і голова профспілки працівників НАН України.

Вже у цьому році питання про єдиний соціальний внесок розглядалось у наступному хронологічному порядку.

З ініціативи Мінпраці у квітні 2005 року було проведено засідання „круглого столу” на тему «Актуальні питання запровадження єдиного соціального внеску в Україні» за участю представників Секретаріату Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, Федерації профспілок України, Федерації роботодавців України, представників фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування, провідних науковців, зарубіжних експертів, за результатами якого було розроблено рекомендації.

На виконання цих рекомендацій 26 квітня 2005 року міністром праці та соціальної політики було створено Робочу групу з підготовки законопроекту «Про єдиний соціальний внесок».

Необхідно зазначити, що протягом останніх кількох років окремими народними депутатами, Урядом неодноразово ініціювалися пропозиції щодо запровадження єдиного соціального внеску та покладення спільних для всіх страхових фондів функцій на єдиний орган, який би проводив реєстрацію страхувальників, забезпечував облік страхових внесків та здійснював контроль за їх сплатою. Метою таких пропозицій було зменшення адміністративних видатків, забезпечення повноти та своєчасності сплати страхових внесків, спрощення роботи підприємств та організацій у сфері соціального страхування.

Указом Президента України «Про лібералізацію підприємницької діяльності та державну підтримку підприємництва» від 12 травня 2005 року № 779/2005 Кабінету Міністрів України доручено до 1 жовтня 2005 року внести на розгляд Верховної Ради України проект закону про єдиний соціальний внесок, передбачивши об'єднання фондів соціального страхування та уніфікацію їх процедур.

Нині Мінпраці в рамках Робочої групи пропонує нову схему сплати й адміністрування єдиного соціального внеску через Державне казначейство України на рахунки фондів. При цьому на один із уповноважених органів (один з фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування, зокрема, пропонується Пенсійний фонд) передбачається покласти здійснення контролю за сплатою страхових внесків.

Одночасно із запровадженням єдиного соціального внеску Мінпраці внесена пропозиція **про об'єднання страхових фондів з тимчасової втрати працездатності, від нещасних випадків на виробництві та медичного страхування**. Таким чином запропоновано залишити три із п'яти фондів: пенсійний, на випадок безробіття та фонд соціального страхування (який буде об'єднувати три види страхування).

Хоча практика інших країн свідчить про існування різних рівнів консолідації функцій, пов'язаних із збором страхових внесків, **світового досвіду існування саме єдиного соціального внеску на сьогодні немає**.

Процес реформування системи соціального страхування в Україні продовжується. Ще не запроваджено соціальне медичне страхування. Не завершено процес наближення мінімальних гарантій в системі соціального страхування до прожиткового мінімуму (наприклад, мінімальний

розмір допомоги на випадок безробіття складає зараз 29,8% від прожиткового мінімуму, по догляду за дитиною до досягнення нею 3-х років — 23%, тощо).

В цих умовах особливо небезпечними є ініціативи, які руйнують фінансову стабільність системи соціального страхування. Необхідно дати час для того, щоб система соціального страхування за кожним з його видів перетворилася на сталий механізм, і лише після цього **детально вивчити можливість, доцільність та економічну обґрунтованість тих чи інших радикальних змін в системі соціального страхування.**

Пропозиція щодо консолідації функцій фондів соціального страхування по роботі зі страхувальниками і покладення цих функцій на Пенсійний фонд, а також запровадження єдиного соціального внеску може призвести до:

- організаційної непослідовності і порушення принципу повноти відповідальності кожного з фондів соціального страхування за фінансову ситуацію у відповідному виді соціального страхування;

- хаосу в системі фінансування кожного з видів соціального страхування, зниження рівня підконтрольності й прозорості системи соціального страхування;

- звуження сфери застосування принципу паритетності сторін соціального партнерства в управлінні системою соціального страхування, оскільки правління кожного з фондів соціального страхування фактично буде позбавлене повноважень у сфері удосконалення системи фінансування відповідного виду соціального страхування, не матиме можливості позитивно впливати на рівень надходження страхових внесків;

- додаткового збільшення сум адміністративних видатків, що обумовлюватиметься потребою в активному обміні інформацією між Пенсійним фондом та фондами з інших видів соціального страхування про зареєстрованих страхувальників, суми нарахованих та сплачених внесків.

Запропонована новація не призведе до зменшення обсягів робіт зі страхувальниками, оскільки спосіб виконання цих функцій не впливає на кількість страхувальників, з якими необхідно працювати, не зменшує обсягів звітності у сфері соціального страхування.

Крім того, запровадження єдиного соціального внеску ускладнюється через наявність особливостей у базі для нарахування страхових внесків за різними видами соціального страхування.

Шляхи удосконалення системи соціального страхування в Україні необхідно шукати, насамперед, в контексті скорочення витрат фондів соціального страхування на цілі, які не пов'язані зі страховими випадками, відновлення фінансування за рахунок коштів державного бюджету тих витрат, які не властиві фондам соціального страхування, зупинення практики перекладання на фонди соціального страхування фінансування витрат, які повинні фінансуватися за рахунок державного бюджету.

Учасники слухань визнали за доцільне рекомендувати:

Кабінету Міністрів України до 1 вересня 2005 року надати:

- розширені розрахунки щодо довгострокових наслідків функціонування системи загальнообов'язкового державного соціального страхування після впровадження єдиного соціального внеску, що містять прогноз фінансових потоків, оцінку фінансових зобов'язань, довгостроковий прогноз стану та стабільності системи, докладний аналіз коротко- і довгострокових фінансових наслідків будь-яких змін у цій системі;

- фінансово-економічне обґрунтування задекларованого скорочення адміністративних видатків при об'єднанні фондів, яке підтверджувало б доцільність такого об'єднання.

Комітету Верховної Ради України з питань соціальної політики та праці розглянути на своєму засіданні у вересні поточного року отримані розрахунки та підсумки проведення цих комітетських слухань.

*Голова профспілки
працівників НАН України*

А.І.Широков



**ФОНД СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ З ТИМЧАСОВОЇ ВТРАТИ
ПРАЦЕЗДАТНОСТІ
ПРАВЛІННЯ**

ПОСТАНОВА

від 02.06.2005

№ 55

м. Київ

Про затвердження Інструкції про порядок забезпечення застрахованих осіб і членів їх сімей путівками на санаторно-курортне лікування, які придбані за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності

Правління Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності:
ПОСТАНОВЛЯЄ:

1. Затвердити Інструкцію про порядок забезпечення застрахованих осіб і членів їх сімей путівками на санаторно-курортне лікування, які придбані за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності (додається).

2. Інструкцію про порядок планування, обліку, видачі путівок на санаторно-курортне лікування та оздоровлення застрахованих осіб і членів їх сімей, придбаних за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, затверджену постановою правління Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності від 24.12.2001р. №51, із змінами та доповненнями, внесеними постановами правління Фонду від 14.05.2002р. №24, від 18.04.2003р. №18, від 04.03.2004р. №18, від 25.06.2004р. №58 та від 18.02.2005р. № 3, вважати такою, що втратила чинність.

3. Виконавчим дирекціям відділень Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності довести цю постанову до районних (міжрайонних), міських виконавчих дирекцій відділень Фонду, страхувальників та лікувально-профілактичних закладів, які здійснюють відбір і направлення хворих у реабілітаційні відділення санаторно-курортних закладів.

4. Постанову правління Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності від 15.04.2005р. № 29 "Про затвердження Інструкції про порядок забезпечення застрахованих осіб і членів їх сімей путівками на санаторно-курортне лікування, які придбані за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності" вважати такою, що втратила чинність.

Затверджено постановою правління Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності від 02.06.2005р. № 55

ІНСТРУКЦІЯ

про порядок забезпечення застрахованих осіб і членів їх сімей путівками на санаторно-курортне лікування, які придбані за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності

1. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція розроблена на підставі Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням" (далі - Закон України), Статуту Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності та визначає порядок закупівлі за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасовою втратою працездатності (далі-Фонд), планування та розподілу, обліку, видачі путівок на санаторно-курортне лікування застрахованих осіб і членів їх сімей (осіб, які навчаються у вищому навчальному закладі) (далі - членів їх сімей), звітності по путівках.

1.2. Путівка на санаторно-курортне лікування (далі-путівка) - це грошовий документ, який гарантує його власнику отримання послуг у санаторно-курортних закладах, які реалізували цю путівку.

1.3. Закупівля путівок до санаторно-курортних закладів за рахунок коштів Фонду здійснюється в межах асигнувань, передбачених бюджетом Фонду по статті "Оздоровчі заходи" та кошторисами регіональних програм відділень Фонду щодо відновлення здоров'я застрахованих осіб і членів їх сімей.

1.4. За рахунок коштів Фонду здійснюється закупівля путівок до санаторно-курортних закладів, розташованих на території України, на підставі тендеру, проведеного Виконавчою дирекцією Фонду відповідно до Закону України "Про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти" із змінами та доповненнями.

1.5. Виконавча дирекція Фонду укладає договори з санаторно-курортними закладами, переможцями тендеру, на придбання путівок згідно плану розподілу путівок, затвердженого наказом директора Виконавчої дирекції Фонду.

1.6. Придбання путівок додатково до затвердженого плану здійснюється Виконавчою дирекцією Фонду на підставі замовлень виконавчих дирекцій відділень Фонду щодо необхідної кількості путівок до санаторно-курортних закладів та шляхом укладання додаткових угод з оздоровницями, які пройшли тендер на поточний рік, у межах їх тендерних пропозицій, використовуючи при цьому до 20

відсотків суми, передбаченої кошторисами регіональних програм відділень Фонду щодо відновлення здоров'я застрахованих осіб і членів їх сімей на придбання путівок до санаторіїв і санаторіїв-профілакторіїв.

Придбання путівок до санаторіїв-профілакторіїв, що частково фінансуються за рахунок коштів Фонду, може здійснюватися виконавчими дирекціями відділень Фонду на підставі укладених договорів з їх власниками для лікування застрахованих осіб і членів їх сімей страхувальників, які не мають санаторіїв-профілакторіїв.

1.7. Оплата путівки до санаторно-курортного закладу, придбаної страхувальником або застрахованою особою самостійно, за рахунок коштів Фонду забороняється.

1.8. Передача путівки, яка оплачена за рахунок коштів Фонду та видана застрахованій особі або члену її сім'ї, іншій особі забороняється.

1.9. На путівках, які придбані за рахунок коштів Фонду, санаторно-курортні заклади зазначають перелік послуг, що входять у вартість путівки, а виконавчими дирекціями відділень Фонду в обов'язковому порядку проставляється штамп *"Оплачено за кошти Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності"*.

1.10. З метою розгляду питань по забезпеченню санаторно-курортним лікуванням застрахованих осіб і членів їх сімей, здійснення аналізу заявок від страхувальників з чисельністю працюючих до 300 застрахованих осіб, фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності, які є платниками єдиного податку, та фізичних осіб, застрахованих на добровільних засадах, надання пропозицій до проекту плану розподілу путівок до санаторно-курортних закладів на наступний рік при районних (міжрайонних), міських виконавчих дирекціях відділень Фонду за пропозицією трьох представницьких сторін правління відділення Фонду створюються комісії з голів комісій (уповноважених) із соціального страхування, які працюють на громадських засадах.

Склад комісії затверджується правлінням відділення Фонду.

2. Порядок планування та розподілу путівок

2.1. Планування кількості путівок для відділень Фонду на наступний рік здійснюється Виконавчою дирекцією Фонду в межах асигнувань, передбачених на санаторно-курортне лікування в поточному році, із урахуванням прогнозованого індексу інфляції, пропорційно кількості застрахованих осіб у Фонді на 1 січня поточного року за даними фінансового звіту про виконання бюджету Фонду за минулий рік, з розрахунку витрат на одного працюючого в еквіваленті повної зайнятості.

При плануванні враховуються пропозиції відділень Фонду щодо необхідної кількості путівок відповідного профілю в розрізі курортів і санаторно-курортних закладів, які в свою чергу формуються за заявками районних (міжрайонних), міських виконавчих дирекцій відділень Фонду з урахуванням пропозицій страхувальників та лікувально-профілактичних закладів.

Планування кількості путівок для районних (міжрайонних), міських виконавчих дирекцій відділення Фонду здійснюється виконавчою дирекцією відділення Фонду в межах асигнувань, передбачених на санаторно-курортне лікування бюджетом для відділення Фонду, та загальної кількості путівок передбачених для відділення Фонду на наступний рік, пропорційно кількості застрахованих осіб у районних (міжрайонних), міських виконавчих дирекцій відділення Фонду станом на 1 жовтня поточного року за даними фінансового звіту про виконання бюджету відділення Фонду.

2.2. Проектом плану розподілу путівок визначається загальна кількість путівок, яка передбачається для:

- санаторно-курортного лікування застрахованих осіб і членів їх сімей;
- відновлювального лікування застрахованих осіб та дітей у супроводі одного з батьків або осіб, які їх замінюють (опікуна, піклувальника), які є застрахованими особами, на базі відділень реабілітації санаторно-курортних закладів;
- створення резерву путівок Виконавчою дирекцією Фонду та виконавчими дирекціями відділень Фонду.

2.3. Проект плану розподілу путівок в розрізі відділень Фонду та санаторно-курортних закладів, розроблений Виконавчою дирекцією Фонду, надсилається виконавчим дирекціям відділень Фонду для узгодження.

2.4. План розподілу путівок, з урахуванням пропозицій виконавчих дирекцій відділень Фонду, після розгляду постійною комісією правління Фонду з питань надання страхових виплат та соціальних послуг за рахунок бюджету Фонду, затверджується наказом директора Виконавчої дирекції Фонду та в тижневий термін доводиться до виконавчих дирекцій відділень Фонду.

Виконавча дирекція Фонду надає правлінню Фонду інформацію про відповідність між придбанням путівок і розподілом їх виконавчим дирекціям відділень Фонду згідно їх пропозицій, з урахуванням профілю лікування в розрізі курортів та санаторно-курортних закладів.

2.5. Виконавча дирекція відділення Фонду план розподілу путівок, затверджений правлінням відділення Фонду, в двотижневий термін після отримання його від Виконавчої дирекції Фонду доводить до районних (міжрайонних), міських виконавчих дирекцій відділення Фонду.

2.6. Районна (міжрайонна), міська виконавча дирекція відділення Фонду план розподілу путівок, затверджений наказом директора, в двотижневий термін після отримання його від виконавчої дирекції відділення Фонду доводить до страхувальників з чисельністю працюючих 300 і більше застрахованих осіб і з урахуванням пропозицій комісії складає зведений план розподілу путівок для страхувальників з чисельністю працюючих до 300 застрахованих осіб, фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності, які є платниками єдиного податку, та для фізичних осіб, застрахованих на добровільних засадах.

2.7. Виконавча дирекція Фонду та виконавчі дирекції відділень Фонду створюють резерв путівок до 1 відсотка від загальної їх кількості, передбаченої

планом розподілу, за виключенням путівок до реабілітаційних відділень санаторно-курортних закладів, з урахуванням періодів року та видів курортів.

2.8. Розподіл путівок виконавчою дирекцією відділення Фонду серед районних (міжрайонних), міських виконавчих дирекцій відділення Фонду, а останніми - серед страхувальників, здійснюється на підставі затверджених планів розподілу путівок.

2.9. Розподіл путівок районною (міжрайонною), міською виконавчою дирекцією відділення Фонду серед страхувальників з чисельністю працюючих до 300 застрахованих осіб, фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності, які є платниками єдиного податку, та фізичних осіб, застрахованих на добровільних засадах, здійснюється на підставі затвердженого зведеного плану розподілу путівок.

2.10. Розподіл путівок у реабілітаційні відділення санаторно-курортних закладів серед лікувально-профілактичних закладів здійснюють виконавчі дирекції відділень Фонду на підставі укладених з ними договорів про відбір хворих на відновлювальне лікування, отримання, видачу, облік та звітність по вказаних путівках.

Хворі із клінік лікувально-профілактичних закладів (інститутів) направляються у реабілітаційні відділення санаторно-курортних закладів на підставі договорів, укладених Виконавчою дирекцією Фонду з лікувально-профілактичними закладами (інститутами) про відбір і направлення хворих на відновлювальне лікування.

2.11. Путівки із резерву передаються:

- Виконавчою дирекцією Фонду виконавчим дирекціям відділень Фонду на підставі їх звернень;

- виконавчою дирекцією відділення Фонду районним (міжрайонним), міським виконавчим дирекціям відділень Фонду за їх зверненнями.

2.12. При передачі (поштовому розсиланні) путівок Виконавча дирекція Фонду, виконавчі дирекції відділень Фонду, районні (міжрайонні), міські виконавчі дирекції відділень Фонду виписують накладну у двох примірниках, один з яких передається (надсилається) адресату. У накладній вказується назва санаторно-курортного закладу, номери путівок, їх кількість, строки заїзду, ціна путівок і загальна їх вартість.

Передача путівок Виконавчою дирекцією Фонду, виконавчими дирекціями відділень Фонду та районними (міжрайонними), міськими виконавчими дирекціями відділень Фонду здійснюється за довіреностями (форма № М-2) по накладних.

2.13. Згідно із укладеними договорами санаторно-курортні заклади надсилають путівки до Виконавчої дирекції Фонду та виконавчих дирекцій відділень Фонду не пізніше, ніж за 45 днів до початку дії путівки.

3. Порядок обліку путівок

3.1. Путівки, отримані Виконавчою дирекцією Фонду та виконавчими дирекціями відділень Фонду від санаторно-курортних закладів, а районними (міжрайонними), міськими виконавчими дирекціями відділень Фонду від виконавчих дирекцій відділень Фонду, обліковуються згідно із нормативними документами з питань ведення бухгалтерського обліку в органах Фонду.

3.2. Путівки для малочисельних організацій (до 300 працівників), фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності, які є платниками єдиного податку, та фізичних

осіб, застрахованих на добровільних началах, обліковуються та зберігаються в районних (міжрайонних), міських виконавчих дирекціях відділень Фонду.

3.3. Путівки, які надходять до страхувальників, лікувально-профілактичних закладів, обліковуються в бухгалтерському обліку на позабалансовому рахунку з обов'язковим веденням книги обліку путівок до санаторно-курортних закладів (Ф13-ФСС з ТВП).

3.4. Накладні по путівках, рішення комісії (уповноваженого) із соціального страхування, прибуткові касові ордери (для установ банку-квитанції) про часткову оплату за путівки, книга обліку путівок до санаторно-курортних закладів (Ф13-ФСС з ТВП), яка повинна бути прошнурована, пронумерована, скріплена печаткою, підписами керівника та головного бухгалтера, а також зворотні талони або довідки про строк перебування в санаторно-курортному закладі зберігаються нарівні з касовими документами та обліковими регістрами.

4. Порядок видачі путівок

4.1. Рішення про виділення путівки застрахованій особі приймається комісією (уповноваженим) із соціального страхування підприємства, установи, організації (далі-комісія (уповноважений) із соціального страхування) на підставі особистої заяви та медичної довідки про потребу санаторно-курортного лікування (форма № 070/о).

4.2. Путівка до санаторію видається застрахованій особі за її основним місцем роботи бухгалтерією підприємства, установи, організації (далі-підприємство) для санаторно-курортного лікування в період відпустки.

Путівка до санаторію-профілакторію видається застрахованій особі бухгалтерією підприємства для санаторно-курортного лікування в період відпустки або без відриву від виробництва, а студентам вищих навчальних та учням професійно-технічних закладів, які є громадянами України, - в період навчання або канікул.

4.3. Комісія (уповноважений) із соціального страхування може приймати рішення про виділення застрахованій особі за рахунок коштів Фонду лише однієї путівки протягом двох календарних років (крім путівок до санаторію-профілакторію за умови часткового фінансування його за рахунок коштів Фонду, реабілітаційного відділення санаторно-курортного закладу та для лікування дитини без дорослого, які можуть бути виділені застрахованій особі протягом календарного року).

При цьому за рахунок коштів Фонду одна і та ж застрахована особа протягом календарного року може отримати лише одну послугу із санаторно-курортного лікування.

4.4. Путівка в двомісний номер за рішенням комісії (уповноваженого) із соціального страхування видається застрахованій особі з частковою оплатою в розмірі 10, 20, 30, 50 відсотків її вартості з урахуванням матеріального стану застрахованої особи.

Путівка, в одномісний номер за рішенням комісії (уповноваженого) із соціального страхування видається застрахованій особі з частковою оплатою в розмірі 50 відсотків її вартості незалежно від матеріального стану застрахованої особи.

4.5. Фізичній особі - суб'єкту підприємницької діяльності, яка є платником єдиного податку, та фізичній особі, застрахованій на добровільних засадах, видача путівки оформляється за місцем її реєстрації наказом директора районної (міжрайонної),

міської виконавчої дирекції відділення Фонду на підставі особистої заяви та медичної довідки про потребу санаторно-курортного лікування (форма № 070/о), а путівка видається по накладній за документом, який засвідчує особу.

У наказі зазначається розмір часткової оплати за видану путівку з урахуванням матеріального стану застрахованої особи.

4.6. В окремих випадках застрахованій особі, яка за висновком МСЕК потребує супроводжуючого, за рішенням комісії (уповноваженого) із соціального страхування видається друга путівка для супроводжуючого, який є застрахованою особою, з поміткою "супроводжуючий".

При визначенні часткової оплати за путівку, що видається супроводжуючому, комісія (уповноважений) із соціального страхування керується пунктом 4.4 цієї Інструкції.

При видачі путівки супроводжуючому, працюючому на іншому підприємстві, він повинен надати довідку з місця його основної роботи про те, що не користувався цією соціальною послугою протягом календарного року.

4.7. Путівка до дитячого санаторно-курортного закладу для лікування дитини у супроводі дорослого видається одному із застрахованих батьків (матері або батькові) або застрахованій особі, яка їх замінює (опікунові, піклувальнику), за наявності у дитини медичних показань на санаторно-курортне лікування, з частковою оплатою в розмірі 10, 20, 30, 50 відсотків її вартості з урахуванням матеріального стану батьків або особи, яка їх замінює.

4.8. Комісія (уповноважений) із соціального страхування може приймати рішення про виділення путівки (путівок) відповідно до медичних показань для спільного санаторно-курортного лікування працюючих на підприємстві чоловіка, дружини або їх дітей віком від 4 до 18 років, у тому числі для члена сім'ї (дружини/ чоловіка), який працює на іншому підприємстві (застрахованої особи) та члена сім'ї, який навчається у вищому навчальному закладі. При видачі путівки члену сім'ї, який працює на іншому підприємстві (навчається у вищому навчальному закладі), він повинен надати довідку з місця його основної роботи (навчання) про те, що не користувався цією соціальною послугою протягом двох календарних років.

При визначенні часткової оплати за путівку, що видається члену сім'ї, комісія (уповноважений) із соціального страхування керується пунктом 4.4 цієї Інструкції.

4.9. Комісія (уповноважений) із соціального страхування може приймати рішення про виділення путівки відповідно до медичних показань для самостійного санаторно-курортного лікування неповнолітньої дитини, яка є членом сім'ї застрахованої особи, в дитячому санаторно-курортному закладі.

Путівка для дитини видається з частковою оплатою в розмірі 10, 20 відсотків її вартості з урахуванням матеріального стану застрахованої особи.

4.10. Комісія (уповноважений) із соціального страхування в окремих випадках може приймати рішення про поділ путівки для спільного санаторно-курортного лікування застрахованої особи та працюючого члена її сім'ї (дружини, чоловіка), у тому числі на іншому підприємстві (застрахованої особи), або її дитини віком від 4 до 18 років, застрахованої особи та члена її сім'ї, який навчається у вищому навчальному закладі, а також для двох застрахованих осіб, працюючих на одному

підприємстві, за умови попереднього отримання письмового дозволу адміністрації санаторно-курортного закладу і терміну лікування кожної особи не менше 12 діб.

4.11. Комісія (уповноважений) із соціального страхування в межах фінансових можливостей, як виняток, може приймати рішення про виділення однієї путівки протягом двох календарних років відповідно до медичних показань непрацюючому ветерану війни та праці, який перед виходом на пенсію працював на даному підприємстві, в установі, організації.

При визначенні часткової оплати за путівку, що видається непрацюючому ветерану війни та праці, комісія (уповноважений) із соціального страхування керується пунктом 4.4 цієї Інструкції.

4.12. Путівка до реабілітаційного відділення санаторно-курортного закладу видається безкоштовно лікувально-профілактичним закладом застрахованій особі, дитині в супроводі одного із застрахованих батьків, або застрахованої особи, яка їх замінює (опікунові, піклувальнику), на підставі висновку відбіркової комісії лікувального закладу по направленню хворих до реабілітаційних відділень санаторно-курортних закладів (далі-комісія), в стаціонарі якого вона перебуває, при наявності довідки страхувальника, яка підписана керівником і головним бухгалтером, скріплена печаткою підприємства та завірена районною (міжрайонною), міською виконавчою дирекцією відділення Фонду (далі-довідка страхувальника).

У довідці страхувальника вказується прізвище, ім'я, по-батькові, рік народження застрахованої особи, назва страхувальника, код ЄДРПОУ, назва районної (міжрайонної), міської виконавчої дирекції відділення Фонду, де зареєстрований страхувальник, його реєстраційний номер.

До путівки додається виписка з історії хвороби хворого з висновком комісії та рекомендаціями щодо подальшого лікування його в реабілітаційному відділенні санаторно-курортного закладу.

Вищезазначені вимоги також передбачаються при направленні із стаціонару клініки лікувально-профілактичного закладу (інституту) застрахованої особи, дитини в супроводі одного із застрахованих батьків, або особи, яка їх замінює (опікуна, піклувальника), до реабілітаційного відділення санаторно-курортного закладу без видачі путівки.

Для участі в роботі комісії призначається представник від робочого органу Фонду.

4.13. Видача путівок особам, які не працюють на даному підприємстві, крім випадків, передбачених пунктами 4.6, 4.8, 4.9 та 4.11 цієї Інструкції, забороняється.

4.14. Часткова оплата вартості путівки до санаторію вноситься в касу страхувальника за місцем роботи застрахованої особи, а при відсутності каси - через установу банку на рахунок органу Фонду за місцем реєстрації страхувальника.

Часткова оплата вартості путівки до санаторію-профілакторію вноситься в касу підприємства, на утриманні якого знаходиться цей санаторій-профілакторій.

Прийняття часткової оплати вартості путівки оформлюється прибутковим касовим ордером (для установи банку - квитанцією), що видається одержувачу путівки.

4.15. При відсутності прибуткового касового ордера або квитанції про часткову оплату вартості путівки застрахованій особі путівка не видається.

4.16. Путівка до санаторно-курортного закладу (крім путівок до реабілітаційних відділень) видається, як правило, за два тижні до початку строку заїзду.

4.17. Путівка видається застрахованій особі або члену її сім'ї заповненою із зазначенням прізвища, імені та по-батькові, місця роботи, найменування підприємства, що видало путівку, а також засвідчена підписом відповідальної особи та скріплена печаткою.

Відповідальна особа призначається наказом керівника підприємства.

Фізичній особі - суб'єкту підприємницької діяльності, яка є платником єдиного податку, фізичній особі, застрахованій на добровільних засадах, заповнена путівка скріплюється печаткою районної (міжрайонної), міської виконавчої дирекції відділення Фонду за місцем її реєстрації.

Виправлення, допущені в путівці, засвідчуються підписом відповідальної особи та скріплюються печаткою підприємства, яке видало путівку.

Видача застрахованим особам або членам їх сімей незаповнених путівок, оплачених за рахунок коштів Фонду, забороняється.

4.18. Комісія (уповноважений) із соціального страхування обов'язково інформує застрахованих осіб про наявність путівок і звітує перед ними про їх використання.

5. Порядок звітності по виданих путівках

5.1. Застрахована особа, яка отримала від страхувальника путівку, зобов'язана повернути йому заповнений зворотній талон путівки або довідку про строк перебування в санаторно-курортному закладі, засвідчену підписом керівника та скріплену печаткою оздоровниці, про що робиться відмітка в книзі обліку путівок до санаторно-курортних закладів (Ф13-ФСС з ТВП).

5.2. Застрахована особа, яка лікувалася в реабілітаційному відділенні санаторно-курортного закладу, зобов'язана повернути до лікувально-профілактичного закладу, який видав путівку, заповнений зворотній талон путівки або довідку про строк перебування в санаторно-курортному закладі, засвідчену підписом керівника та скріплену печаткою оздоровниці, про що робиться відмітка в книзі обліку путівок до санаторно-курортних закладів (Ф13-ФСС з ТВП).

5.3. Застрахована особа, яка отримала путівку на умовах, передбачених пунктом 4.5 Інструкції, зобов'язана повернути заповнений зворотній талон путівки або довідку про строк перебування в санаторно-курортному закладі, засвідчену підписом керівника та скріплену печаткою оздоровниці, районній (міжрайонній), міській виконавчій дирекції відділення Фонду, яка видала путівку.

5.4. Страхувальники (за місцем реєстрації) щоквартально звітують районній (міжрайонній), міській виконавчій дирекції відділення Фонду про отримані від Фонду та видані застрахованим особам путівки за формою Ф14 (додаток до Ф4 - ФСС з ТВП).

5.5. Лікувально-профілактичні заклади, на яких покладено здійснення медичного відбору та направлення хворих до реабілітаційних відділень санаторно-

курортних закладів, щоквартально звітують виконавчій дирекції відділення Фонду про отримані та видані путівки за формою Ф14 (додаток до Ф4 - ФСС з ТВП).

5.6. При направленні хворих із клінік лікувально-профілактичних закладів (інститутів) до реабілітаційних відділень санаторно-курортних закладів останні надсилають до Виконавчої дирекції Фонду реєстри хворих, що лікувались у реабілітаційному відділенні, та оригінали довідок страхувальників, на підставі яких здійснюється оплата послуг по путівках за рахунок коштів Фонду.

6. Контроль за реалізацією путівок та відповідальність за порушення положень Інструкції

6.1. Правління Фонду та його відділень, Виконавча дирекція Фонду, виконавчі дирекції відділень Фонду, районні (міжрайонні), міські виконавчі дирекції відділень Фонду, комісії (уповноважені) із соціального страхування здійснюють контроль за дотриманням порядку розподілу, обліку, зберігання, видачі, використання, часткової оплати за путівки та звітності по путівках.

6.2. Сума витрат Фонду за путівки, які видані з порушенням цієї Інструкції, в тому числі не використані, не приймається до заліку та відшкодовується за рахунок страхувальника при умові нанесення Фонду матеріальних збитків.

Лікувально-профілактичні заклади, на яких покладено здійснення медичного відбору та направлення хворих до реабілітаційних відділень санаторно-курортних закладів, відшкодовують Фонду повну вартість путівок, виданих із порушенням цієї Інструкції при умові нанесення Фонду матеріальних збитків.

6.3. Застрахована особа при незаконному отриманні путівки з її вини (підроблення, виправлення в документах, подання недостовірних відомостей тощо) несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

6.4. За порушення положень цієї Інструкції персональну відповідальність несуть посадові особи Виконавчої дирекції Фонду, виконавчих дирекцій відділень Фонду, районних (міжрайонних), міських виконавчих дирекцій відділення Фонду, страхувальники в особі власника або уповноваженого ним органу, голови комісій (уповноважені) із соціального страхування, керівники лікувально-профілактичних та санаторно-курортних закладів згідно з чинним законодавством.



ПРЕЗИДІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УКРАЇНИ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № 354

м. Київ

06.06.2005 р.

Про стипендіальне забезпечення аспірантів і докторантів НАН України

Постановою Кабінету Міністрів України від 12.07.04 № 882 „Питання стипендіального забезпечення" визначено, що академічна стипендія аспірантам і докторантам, які навчаються з відривом від виробництва у наукових установах за рахунок коштів загального фонду державного бюджету, установлюється у розмірі середньої місячної заробітної плати за останнім місцем роботи (з урахуванням наступних змін в оплаті праці на відповідних посадах), але не нижче 60 відсотків і не вище посадового окладу, визначеного за схемою посадових окладів, відповідно:

- викладача - стажиста - для аспірантів;
- доцента - для докторантів.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 15.01.05 № 267 „Про підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери та внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України" наказом Міністерства освіти і науки України від 05.05.05 № 275 встановлені посадові оклади науково-педагогічним працівникам вищих навчальних закладів III - IV рівнів акредитації.

Зокрема,

викладачу - стажисту з 1 квітня 2005 року - 524 гривні, з 1 липня 2005 року - 560 гривень;

доценту - з 1 квітня 2005 року - 764 гривні, з 1 липня 2005 року - 817 гривень.

На виконання п. 19 постанови Кабінету Міністрів України від 12.07.04 № 882 та наказу Міністерства освіти і науки України від 05.05.05 № 275.

1. Встановити, що розміри академічних стипендій у науково-дослідних установах та організаціях НАН України, які фінансуються з державного бюджету, не можуть перевищувати



для аспірантів - з 1 квітня 2005 року 524 гривні, з 1 липня 2005 року 560 гривень, а для докторантів — з 1 квітня 2005 року 764 гривні, з 1 липня 2005 року 817 гривень;.

2. Розміри стипендій, передбачені цим розпорядженням, ввести в дію в терміни, визначені в п.1.

3. Розпорядження Президії НАН України від 08.02.05 № 82 вважати таким, що втратило чинність.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на Фінансово-економічний відділ та Відділ наукових і керівних кадрів Президії НАН України.

Президент НАН України
академік НАН України

Перший віце - президент -
головний учений секретар НАН Ук
академік НАН України


А.П. Шпак

Погоджено

Голова ЦК профспілки
працівників НАН України



А.І. Широков



ПРОФСПІЛКА ПРАЦІВНИКІВ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ НАУК УКРАЇНИ

01033, м. Київ, вул. Шота Руставелі, 39-41, тел. 289-0169, E-mail: office@centrecom.kiev.ua
Р/р 260023011012 в АК Промінвестбанку (ЗАТ) м. Києва, МФО 300012, код 21593234

13.04.2005 р. № 01-08/51

**Директорам підприємств, установ
і організацій НАН України Головам
профспілкових комітетів Головним
бухгалтерам Завідувачам відділами
кадрів**

„Про надання та оплату часу щорічної і додаткової відпусток”

До ЦК профспілки надходять запити щодо оплати часу щорічної відпустки у разі підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) та застосування ст.19 Закону України „Про відпустки” для таких категорій працівників як „одинокі матері”.

Відповідно до п.3.3.5 галузевої Угоди, а також з метою запобігання порушень трудового законодавства повідомляємо наступне:

- Порядок обчислення середньої заробітної плати, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.95 р. № 100 (із подальшими змінами), є чинним. Згідно з п. 10 зазначеного вище Порядку у разі підвищення тарифних ставок і посадових окладів в установах, організаціях відповідно до актів законодавства в розрахунковому періоді (12 календарних місяців, що передують наданню відпустки, або менший фактично відпрацьований період) і в періоді, впродовж якого за працівником зберігається середній заробіток (час перебування працівника у відпустці), заробітна плата, включаючи премії та інші виплати, що враховуються під час обчислення середньої заробітної плати, за проміжок часу до підвищення коригуються на коефіцієнт їхнього підвищення.

Нагадуємо, що підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) в бюджетних науково-дослідних установах і організаціях та інших наукових установах, підпорядкованих НАН України, провадиться згідно Постанов Кабінету Міністрів, а саме:

- № 1097 від 25 серпня 2004 р з 1 вересня 2004 р. на 15,6 відсотка (розпорядження Президії НАН України № 614 від 14.09.04 р.);

- № 36 від 15 січня 2005 р. з 1 січня 2005 р. на 10,5 відсотка (розпорядження Президії НАН України № 47 від 27.01.05 р.);

- № 267 від 9 квітня 2005 р. з 1 квітня 2005р. на 10,7 відсотка та з 1 липня 2005 р. на 6,9 відсотка.

Цей Порядок поширюється на підприємства, установи і організації всіх форм власності. Однак, на відміну від бюджетних установ на госпрозрахункових підприємствах і організаціях заробітна плата та інші виплати коригуються не тільки згідно актів законодавства, а також за рішеннями, передбаченими у колективних договорах, з урахуванням їхніх фінансових можливостей.

Законом України від 22.10.04 р. № 2128-ІУ доповнено ч.І ст. 182-1 КЗпП України та ч.І ст. 19 Закону України «Про відпустки» словами «одинокій матері». Після такого доповнення жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років або дитину - інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері у лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 7 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст.73 КЗпП України).

До категорії одинокої матері, відповідно до роз'яснення Міністерства праці та соціальної політики, відноситься жінка, яка не перебуває у шлюбі і у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини, або запис про батька зроблено у встановленому порядку за вказівкою матері, вдова, жінка, яка виховує дитину без батька (в тому числі і розлучена жінка, яка виховує дитину без батька, не зважаючи на факт отримання аліментів, і жінка, яка вийшла заміж, але її дитина новим чоловіком не усиновлена).

Відповідно до зазначеного, розлучена жінка, яка сама виховує дитину віком до 18 років, має право на додаткову оплачувану відпустку, передбачену ст. 19 Закону України „Про відпустки”.

*Заст. голови профспілки
працівників НАН України*



Є.І.Меркулов

АПАРАТ ЦК ПРОФСПІЛКИ
ПРАЦІВНИКІВ НАН УКРАЇНИ

- | | |
|---|------------------------------|
| 1. Широков Анатолій Іванович
голова профспілки | 289-0169 с.
факс 287-6154 |
| 2. Меркулов Євген Ігорович
заступник голови профспілки | 289-0050 с. |
| 3. Курило Валентина Петрівна
головний бухгалтер | 289-7058 с. |
| 4. Педченко Наталія Станіславівна
головний спеціаліст з питань
організаційної роботи | 289-0169 с. |
| 5. Сторчовий Ігор Іванович
головний спеціаліст
з соціальних питань та
охорони праці | 289-4601 с. |
| 6. Кириленко Людмила Василівна
юрисконсульт | 289-4524 с. |
| Заступники голови профспілки на громадських засадах: | |
| Романюк Леонід Іванович | 525-3734 с. |
| Столяров Віктор Михайлович | 239-6766 с. |

**Засновник: Профспілка працівників Національної
академії наук України**

**Свідоцтво про державну реєстрацію
друкованого засобу масової інформації –
серія КВ № 5909, видане 5 березня 2002 р.**

**Адреса: 01033, м. Київ, вул. Шота Руставелі, 39/41
тел. 2890169
E-mail: office@centrecom.kiev.ua**

