



Моніторинг законодавства за травень 2025 року

Травень	
Документ	Коментар
Нові правила для дистанційних та надомних працівників з 2 травня	
Кодекс законів про працю України Чинна редакція від 27.03.2025 Зміни діють із 02.05.2025	Закон України «Про внесення змін до Кодексу законів про працю України щодо удосконалення правового регулювання окремих питань надомної та дистанційної роботи» від 27.03.2025 № 4339-IX вніс зміни до статей 60-1 , 60-2 та 121 КЗпП . Тепер пункт відправлення та повернення працівника з відрядження визначає роботодавець за погодженням із працівником. Умови прописують у трудовому договорі. Працівник зобов'язаний повідомляти, де перебуває у відрядженні, будь-яким способом, наприклад у месенджері. Один із батьків дитини до 14 років зможе працювати не лише дистанційно, а й за місцем проживання, якщо дитина навчається онлайн. Це право погоджують із роботодавцем на підставі наказу закладу освіти про дистанційне навчання. ДО ТЕМИ Як запровадити та організувати надомну роботу Як запровадити, організувати та припинити дистанційну роботу
Закон, що вдосконалює національну систему кваліфікацій, діє з 2 травня	
Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вдосконалення національної системи кваліфікацій відповідно до актуальних потреб ринку праці» від 15.04.2025 № 4353-IX	Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вдосконалення національної системи кваліфікацій відповідно до актуальних потреб ринку праці» від 15.04.2025 № 4353-IX: 1) започатковує Єдиний реєстр кваліфікацій — Класифікатор професій (далі — Реєстр). Він об'єднає: • Національний класифікатор України ДК 003:2010 «Класифікатор професій»,

Чинна редакція від 15.04.2025 Зміни діють із 02.05.2025	затверджений Держспоживстандартом від 28.07.2010 № 327; • Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників; • <u>Ресстр кваліфікацій</u>. 2) визначає поняття професії / виду занять, трудової функції, повної та часткової професійної кваліфікації. Національне агентство кваліфікацій визначить перелік робіт, які не потребуватимуть, щоб особа мала професійну або частково професійну кваліфікацію; 3) скасовує обов'язок роботодавців подавати до центру зайнятості інформацію про попит на робочу силу (вакансії).
Держпродспоживслужба перевірятиме зміст оголошень про вакансії	
Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо розмежування повноважень центральних органів виконавчої влади у сферах промислової безпеки, охорони праці, поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення, державного гірничого нагляду, державного нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення» від 08.10.2024 № 3992-IX Чинна редакція від 08.10.2024 Зміни діють із 08.05.2025	Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо розмежування повноважень центральних органів виконавчої влади у сферах промислової безпеки, охорони праці, поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення, державного гірничого нагляду, державного нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення» від 08.10.2024 № 3992-IX визначив повноваження Держпродспоживслужби з 08.05.2025 моніторити публікації роботодавців / рекрутингових агентств та відслідковувати, чи порушили законодавство про рекламу у сфері працевлаштування. Перевірятимуть: • дискримінаційні вимоги у вакансіях — за віком: «до 35 років», «молодий колектив»; статтю — «тільки для жінок / чоловіків»; станом здоров'я; етнічним походженням; • маніпуляції — завищену зарплату без умов, замовчування про нічні зміни або випробувальний термін, використання нечітких чи оманливих формулювань. ДО ТЕМИ Як скласти оголошення про вакансію без дискримінації Як скласти оголошення про вакансію і врахувати законодавчі обмеження
Закон, що продовжив мобілізацію, діє з 9 травня	

Закон України «Про затвердження Указу Президента України «Про продовження строку проведення загальної мобілізації» від 16.04.2025 № 4357-IX Чинна редакція від 16.04.2025 Зміни діють із 09.05.2025	Закон України «Про затвердження Указу Президента України «Про продовження строку проведення загальної мобілізації» від 16.04.2025 № 4357-IX затвердив Указ Президента України від 15.04.2025 № 236/2025. Строк проведення загальної мобілізації продовжують із 9 травня 2025 року на 90 діб. ДО ТЕМИ Гарантії працівникам на час військової служби Як працівнику отримати відстрочку від призову в ТЦК
Із 1 травня подаємо Повідомлення про прийняття працівника на роботу за оновленою формою	
Постанова КМУ «Про порядок повідомлення Державній податковій службі та її територіальним органам про прийняття працівника (домашнього працівника) на роботу / укладення гіг-контракту або припинення трудового договору з домашнім працівником» від 17.06.2015 № 413 Чинна редакція від 21.02.2025 Зміни діють із 26.02.2025	Нову форма Повідомлення про прийняття працівника (домашнього працівника) на роботу / укладення гіг-контракту КМУ постановою від 21.02.2025 № 184 виклав у додатку 1 до постанови від 17.06.2015 № 413. Форму повідомлення про прийняття на роботу доповнили інформацією про громадянство, щоб обліковувати працевлаштованих іноземців та осіб без громадянства (графа 9). Із 1 травня 2025 р. для роботодавців у Реєстрі доступні форми з ідентифікатором: • для юридичних осіб — J3001005; • для фізичних осіб — F3001005. ДО ТЕМИ Повідомлення в податкову про прийняття на роботу
Документи про освіту в цифровому форматі	
Постанова КМУ «Про затвердження Порядку формування та застосування е-документа про освіту» від 02.05.2025 № 508 Чинна редакція від 02.05.2025 Зміни діють із 07.05.2025	КМУ постановою від 02.05.2025 № 508 затвердив Порядок формування та застосування е-документа про освіту (далі — Порядок № 508). Він запускає повноцінну систему електронних документів про освіту — е-документ. Порядок № 508 дозволяє зберігати, пред'являти та передавати інформацію про освіту в цифровому форматі за допомогою застосунку чи порталу Дія. Е-документ про освіту — електронна форма документа про освіту, що містить унікальний електронний ідентифікатор: QR-код, штрих-код або цифровий код. Е-

	документ про освіту створюється на основі записів у Єдиній державній електронній базі з питань освіти (далі — ЄДЕБО). Його можна сформувати безоплатно та добровільно. До е-документа про освіту можна формувати е-додаток, якщо відповідні дані наявні в ЄДЕБО та за технічної можливості Єдиного державного вебпорталу електронних послуг. ДО ТЕМИ Як перевірити, чи дійсні документи про освіту
Уряд затвердив зміни до Порядку призову громадян на військову службу під час мобілізації	
Постанова КМУ «Про затвердження Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період» від 16.05.2024 № 560 Чинна редакція від 06.05.2025 Зміни діють із 09.05.2025	КМУ постановою від 06.05.2025 № 519 вніс зміни до Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період, затвердженого постановою КМУ від 16.05.2024 № 560. Уточнили, що військовозобов’язаний не подаватиме повторно документи, які підтверджують право на відстрочку від призову на військову службу під час мобілізації, оформлену відповідно до пунктів 57—58-1 Порядку № 560. У разі продовження строку проведення мобілізації районний / міський територіальний центр комплектування та соціальної підтримки (далі — ТЦК) продовжуватиме її автоматично. Умова — наявність законних підстав на відстрочку. Інформацію про зміну дати закінчення дії відстрочки вноситимуть до Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов’язаних та резервістів. Не направлятимуть на медогляд ВЛК військовозобов’язаних осіб з інвалідністю, які: • звернулися до ТЦК (Центрального управління або регіональних органів СБУ чи відповідного підрозділу розвідувальних органів) із заявою про надання відстрочки; • були визнані обмежено придатними та не проходили повторний медогляд, щоб визначити їх придатність до військової служби; • не проходили медогляд або в яких закінчився строк дії рішення / постанови про придатність до військової служби. Громадяни матимуть можливість не очікувати в Резерв+ накладення електронного підпису керівником ТЦК, якщо виявили бажання пройти ВЛК. Жінки та чоловіки, які утримують троє і більше дітей віком до 18 років, у якості документа, що підтверджує

	право на відстрочку, зможуть подати, зокрема, рішення суду про встановлення факту перебування дітей на утриманні або інші документи, на підставі яких у військовозобов'язаного виник обов'язок утримувати падчерку, пасинка до досягнення ними 18 років. ДО ТЕМИ Як працівнику отримати відстрочку від призову в ТЦК Як увільнити від роботи на час ВЛК на підставі електронного направлення Яка періодичність медоглядів військовозобов'язаних під час мобілізації
Уряд оновлює централізований банк даних із проблем інвалідності	
Постанова КМУ «Про затвердження Положення про централізований банк даних з проблем інвалідності» від 16.02.2011 № 121 Чинна редакція від 09.05.2025 Зміни діють із 13.05.2025	КМУ постановою від 09.05.2025 № 533 виклав у новій редакції Положення про централізований банк даних з проблем інвалідності, затверджене постановою КМУ від 16.02.2011 № 121. Передбачили перехід від паперового документообігу до електронного. Механізм подання документів для осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, інших осіб спрощують — введуть в дію електронний кабінет. Дані про осіб з інвалідністю оброблятимуть не в органах соцзахисту населення, а в територіальних відділеннях Фонду соцзахисту осіб з інвалідністю. Урегулюють процес подання уточнених розрахунків щодо сплати адміністративно-господарських санкцій через невиконання нормативу з працевлаштування осіб з інвалідністю. ДО ТЕМИ Трудові відносини з особами з інвалідністю Пам'ятка. Норматив із працевлаштування осіб з інвалідністю Що робити, якщо отримали штраф за невиконання нормативу з працевлаштування осіб з інвалідністю
КМУ впорядкував умови оплати праці працівників окремих галузей бюджетної сфери	

Постанова КМУ «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 Чинна редакція від 13.05.2025 Зміни діють із 15.05.2025	КМУ постановами від 06.05.2025 № 514 та від 13.05.2025 № 545 вніс зміни до постанови «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. Змін зазнав додаток 2 «Схема тарифних розрядів посад керівних, наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників, професіоналів, фахівців та інших працівників бюджетних установ, закладів та організацій» до Постанови № 1298: • доповнили новим розділом XLVII «Центри підготовки громадян до національного спротиву». Для працівників центрів визначили розміри посадових окладів за тарифними розрядами у діапазоні 6—16 розрядів ЄТС; • виклали в новій редакції розділи VII «Територіальні органи Держпродспоживслужби (щодо працівників, які не є державними службовцями) і державні установи та організації, що належать до сфери її управління» та X «Установи і організації Держрибагентства»; • виключили підрозділ «Територіальні органи Держсанепідслужби (щодо працівників, які не є державними службовцями)» розділу III «Охорона здоров'я», розділ XIII «Держсільгоспінспекція, її територіальні органи (щодо працівників, які не є державними службовцями) та установи і організації, що належать до сфери її управління» та підрозділ «Регіональні відділення» розділу XXVII «Аграрний фонд». ДО ТЕМИ Розміри посадових окладів/тарифних ставок за Єдиною тарифною сіткою
Аграрії зможуть подати звернення в новий спосіб, щоб отримати статус критичності	
Постанова КМУ «Деякі питання функціонування інформаційно-комунікаційної системи «Державний аграрний реєстр» від 13.05.2025 № 549 Чинна редакція від 13.05.2025	КМУ у постанові «Деякі питання функціонування інформаційно-комунікаційної системи «Державний аграрний реєстр» від 13.05.2025 № 549 установив, що в період воєнного стану суб'єкти агропромислового комплексу мають право реєструватися в Державному аграрному реєстрі (ДАР), щоб: • подавати звернення на визначення їх критично важливими для функціонування економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період;

Зміни діють із 17.05.2025	• набути статусу користувача ДАР. ДО ТЕМИ Які підприємства відносять до об'єктів критичної інфраструктури Перелік критеріїв, щоб визнати підприємство важливим для галузі економіки або потреб територіальної громади в цілях бронювання
Уточнили перелік документів, з якими роботодавець може отримати компенсацію за працевлаштування ВПО	
Постанова КМУ «Про затвердження Порядку надання роботодавцю компенсації витрат на оплату праці за працевлаштування внутрішньо переміщених осіб внаслідок проведення бойових дій під час воєнного стану в Україні» від 20.03.2022 № 331 Чинна редакція від 02.05.2025 Зміни діють із 16.05.2025	КМУ постановою від 02.05.2025 № 554 вніс зміни до Порядку надання роботодавцю компенсації витрат на оплату праці за працевлаштування внутрішньо переміщених осіб внаслідок проведення бойових дій під час воєнного стану в Україні, затвердженого постановою від 20.03.2022 № 331 (далі — Порядок № 331). У пункті 5 Порядку № 331 уточнили перелік документів, що подає роботодавець до центру зайнятості, щоб отримати компенсацію. Тепер не потрібно подати форму: • № 080/о, затверджену наказом МОЗ від 04.12.2001 № 482, • або форму № 157-1/о, затверджену наказом МОЗ від 30.07.2012 № 577. Умова — якщо працевлаштували особу з-поміж ВПО, що має інвалідність. До заяви на компенсацію додаватимемо копію документа, у якому зазначена інформація про інвалідність працевлаштованої особи. ДО ТЕМИ Як прийняти ВПО, щоб отримати компенсацію за працевлаштування Державні компенсації за працевлаштування безробітних
Типове положення про бухгалтерську службу бюджетної установи оновили	
Постанова КМУ «Про внесення змін до Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи»	КМУ постановою від 16.05.2025 № 566 виклав Типове положення про бухгалтерську службу бюджетної установи в новій редакції. Типове положення:

від 16.05.2025 № 566 Чинна редакція від 16.05.2025 Зміни діють із 20.05.2025	• урегулювало відносини бюджетних установ із централізованою бухгалтерією, яка її обслуговує; • уточнило завдання і функціональні обов'язки бухгалтерської служби; • визначило права, обов'язки та повноваження головного бухгалтера бюджетної установи. Бюджетна установа зможе також запровадити на договірних засадах бухоблік централізованою бухгалтерією бюджетної установи, якій вона підпорядковується. ДО ТЕМИ Чи обов'язково складати положення про структурні підрозділи, відділи
КМУ уточнив, як обчислювати стаж роботи за кордоном до 1992 року	
Постанова КМУ «Деякі питання обчислення страхового стажу» від 16.05.2025 № 562 Чинна редакція від 16.05.2025 Зміни діють із 20.05.2025	КМУ постановою від 16.05.2025 № 562 затвердив: 1. Порядок підтвердження нездійснення іншою державою пенсійних виплат особам, які проживають в Україні, за періоди трудової діяльності до 1 січня 1992 р. за межами України в республіках колишнього Союзу РСР для зарахування їх до страхового стажу. 2. Порядок підтвердження та зарахування періодів роботи особи в іншій державі до страхового стажу (стажу роботи) для визначення права на призначення пенсії за віком. Особи додають до заяв про призначення пенсії підтвердні документи, якщо вони працювали в інших державах і не мають необхідного страхового стажу. ПФУ протягом п'яти робочих днів після того, як надійшла заява, подає до МЗС запит, якщо: • за змістом документів неможливо підтвердити періоди роботи в іншій державі та зарахувати їх до страхового стажу; • особа не подала такі документи. ДО ТЕМИ Який страховий стаж, набутий за межами України, не зараховують для виплати допомоги з тимчасової непрацездатності Коли піти на пенсію, якщо мінімальний стаж збільшено

Працевлаштуватись на державну службу можна буде через Дію	
Постанова КМУ «Про реалізацію експериментального проекту щодо використання засобів Єдиного державного вебпорталу електронних послуг для працевлаштування» від 16.05.2025 № 578 Чинна редакція від 16.05.2025 Зміни діють із 23.05.2025	КМУ постановою від 16.05.2025 № 578 затвердив Порядок реалізації експериментального проекту щодо використання засобів Єдиного державного вебпорталу електронних послуг для працевлаштування. Його не застосовуватимуть, коли на держслужбу вступають за результатами конкурсу. Учасниками експериментального проекту визначили Мінцифри, Мінекономіки, НАДС, державне підприємство «ДІА» та громадян України, які бажають працевлаштуватись із використанням засобів Єдиного державного вебпорталу електронних послуг. Передбачили, що працевлаштування включатиме: • вступ на держслужбу на посади категорій «Б» та «В»; • призначення на посади працівників держорганів, які виконують функції з обслуговування, до державних органів, що є учасниками експериментального проекту; • прийняття на роботу до ДП «ДІА». ДО ТЕМИ Як приймати на роботу
Англійська мова — обов’язкова вимога для претендентів на певні посади у сфері освіти і науки	
Постанова КМУ «Про затвердження переліку посад у сфері освіти і науки, претенденти на зайняття яких зобов’язані володіти англійською мовою» від 23.05.2025 № 594 Чинна редакція від 23.05.2025 Набере чинності через 4 роки з дня, коли припинять або скасують воєнний стан	КМУ постановою від 23.05.2025 № 594 затвердив Перелік посад у сфері освіти і науки, претенденти на зайняття яких зобов’язані володіти англійською мовою (далі — Перелік). У Переліку визначили посади закладів вищої, фахової передвищої, професійної / професійно-технічної освіти, а також у наукових (науково-дослідних, науково-технологічних, науково-технічних, науково-практичних) установах, наукових підрозділах юридичних осіб. Англійська мова стане обов’язковою для: • заступників керівників закладів, які відповідають за провадження наукової чи міжнародної діяльності; • завідувачів докторантури, аспірантури; • директорів бібліотек; • керівників / заступників керівників структурних підрозділів з міжнародного співробітництва та

	роботи зі здобувачами освіти з-поміж іноземців та осіб без громадянства; • деканів факультетів, завідувачів кафедр, професорів, доцентів, наукових співробітників тощо. ДО ТЕМИ Хто отримає надбавку, якщо володіє англійською мовою
Уряд оновив тарифні розряди для працівників освіти: що зміниться з 2026 року	
Постанова КМУ «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 Чинна редакція від 13.05.2025 Зміни діятимуть із 01.01.2026	КМУ постановою від 27.05.2025 № 611 вніс зміни до постанови «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 (далі — Постанова № 1298; ЄСТ). Змін зазнав додаток 2 «Схема тарифних розрядів посад керівних, наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників, професіоналів, фахівців та інших працівників бюджетних установ, закладів та організацій» до Постанови № 1298: • для керівника / завідувача внутрішнього структурного підрозділу закладу загальної середньої освіти (дошкільного, позашкільного підрозділу, пансіону, інтернату) встановили схемні тарифні розряди в діапазоні 13—15 розрядів за ЄТС; • посади музичного керівника та інструктора з фізичної культури (фізкультури) закладу дошкільної освіти перенесли до категорії інших посад педагогічних працівників. Оплату праці їм встановили на рівні 10—14 тарифних розрядів залежно від кваліфікаційної категорії, яку встановили за результатами атестації. ДО ТЕМИ Розміри посадових окладів/тарифних ставок за Єдиною тарифною сіткою Уряд оновив тарифні розряди для працівників освіти: що зміниться з 2026 року
КМУ змінив порядок використання коштів та надання допомоги для працевлаштування осіб з інвалідністю	

Постанова КМУ «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо удосконалення організації працевлаштування осіб з інвалідністю» від 27.05.2025 № 610 Чинна редакція від 27.05.2025 Зміни діють із 29.05.2025	КМУ постановою від 27.05.2025 № 610 оновив оновив постанови, які регулюють соціальний захист та працевлаштування осіб з інвалідністю. Фонд соцзахисту осіб з інвалідністю відтепер може надавати допомогу на поворотній та безповоротній основі для працевлаштування осіб з інвалідністю: 1) підприємствам та організаціям громадських об'єднань осіб з інвалідністю: • на технічне оснащення наявних робочих місць; • для технічного переоснащення виробництва, щоб створити додаткові робочі місця; • щоб облаштувати робоче місце відповідно до індивідуальної програми реабілітації; 2) центрам комплексної реабілітації осіб з інвалідністю на випуск спеціалізованої літератури й аудіозаписів, щоб укомплектувати бібліотеки, зокрема для професійної підготовки осіб з інвалідністю; 3) роботодавцям, щоб створити спеціальні робочі місця. Роботодавці, які не виконали норматив, можуть оновити показники у Державному реєстрі загальнообов'язкового державного соціального страхування до 31 березня року, що настає за звітним. Санкції обчислюють за уточненими даними — відповідно до частини дванадцятої статті 19 Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» від 21.03.1991 № 875-ХІІ. ДО ТЕМИ Трудові відносини з особами з інвалідністю Як облаштувати робоче місце для осіб з інвалідністю Що робити, якщо отримали штраф за невиконання нормативу з працевлаштування осіб з інвалідністю
Звіт про наукові дослідження і розробки за 2025 рік подаватимемо за оновленою формою	
Наказ Держстату «Про затвердження форми державного статистичного спостереження № 3-наука (річна) «Звіт про здійснення наукових досліджень і розробок»	Держстат наказом від 02.05.2025 № 69 затвердив форму державного статистичного спостереження № 3-наука (річна) «Звіт про здійснення наукових досліджень і розробок» та вводить її в дію зі звіту за 2025 рік. Оновлену форму поширюють на юридичних осіб та відокремлені підрозділи юридичних осіб відповідно до затвердженої методології.

від 02.05.2025 № 69 Чинна редакція від 02.05.2025	Із 01.01.2026 втратить чинність форма № 3-наука (річна) «Звіт про здійснення наукових досліджень і розробок», затверджена наказом Держстату від 29.03.2024 № 75. ДО ТЕМИ Кадрові звіти — 2025
Інструкцію про порядок нарахування і сплати ЄСВ узгодили з реформою МСЕК	
Наказ Мінфіну «Про затвердження Інструкції про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 20.04.2025 № 449 Чинна редакція від 19.09.2024 Зміни не набрали чинності	Мінфін наказом від 05.05.2025 № 231 вніс зміни до Інструкції про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, затвердженої наказом від 20.04.2015 № 449. Уточнили положення з переліком документів, що дозволяють підприємствам, установам й організаціям, фізичним особам — підприємцям, у яких працюють особи з інвалідністю, застосовувати пільгову ставку ЄСВ у розмірі 8,41% суми нарахованої зарплати. Документи, що підтверджують інвалідність: • засвідчений витяг із рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи щодо встановлення інвалідності, що працівник отримав відповідно до постанови КМУ «Деякі питання запровадження оцінювання повсякденного функціонування особи» від 15.11.2024 № 1338, • або копія довідки до акта огляду МСЕК про встановлення групи інвалідності, яку видали до 1 січня 2025 року. ДО ТЕМИ Трудові відносини з особами з інвалідністю Чи враховувати в норматив із працевлаштування працівника з інвалідністю, довідка МСЕК якого закінчилася під час воєнного стану
МОЗ виключило декілька позицій із Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників у сфері охорони здоров'я	
Наказ МОЗ Випуск 78 «Охорона здоров'я» Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників	МОЗ наказом від 26.05.2025 № 871 внесло чергові зміни до Випуску 78 «Охорона здоров'я» Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженого наказом МОЗ від 29.03.2002 № 117 (далі — Випуск 78 ДКХП).

від 29.03.2002 № 117 Чинна редакція від 26.05.2025 Зміни діють з 26.05.2025	У розділі «Керівники» Випуску 78 ДКХП пункти 11 та 12 виключили. Відтепер він не міститиме кваліфікаційних характеристик: • заступника начальника головного управління, управління (самостійного відділу, служби) охорони здоров'я місцевої державної адміністрації; • начальника головного управління, управління (самостійного відділу, служби) охорони здоров'я місцевої державної адміністрації. ДО ТЕМИ <u>Як працювати з ДКХП</u> <u>Зміни у кваліфікаційних характеристиках лікарських професій</u> <u>МОЗ доповнює та змінює кваліфікаційні характеристики професій працівників сфери охорони здоров'я</u>
--	---

2. ЗАКОН УКРАЇНИ

«Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вдосконалення національної системи кваліфікацій відповідно до актуальних потреб ринку праці»

Верховна Рада України

ПОСТАНОВЛЯЄ:

I. Внести зміни до таких законодавчих актів України:

1. У [Кодексі законів про працю України](#) (Відомості Верховної Ради УРСР, 1971 р., додаток до № 50, ст. 375):

1) [статтю 4-1](#) викласти в такій редакції:

«Стаття 4-1. Професія (вид занять), кваліфікація, Єдиний реєстр кваліфікацій — Класифікатор професій

Професія (вид занять) — це сукупність близьких за трудовими функціями видів трудової діяльності, що можуть вимагати певної професійної та/або освітньої кваліфікації працівника.

Трудова функція — це інтегрований, переважно автономний набір трудових дій, що визначається характерним для нього технологічним процесом та передбачає наявність певних компетентностей, необхідних для їх виконання.

Професійна кваліфікація (повна професійна кваліфікація) — це визнана або присвоєна/підтверджена суб'єктом, уповноваженим на це законодавством, та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей та/або результатів навчання, що дає змогу здійснювати трудові функції, визначені відповідним професійним стандартом.

Часткова професійна кваліфікація — це визнана або присвоєна/підтверджена суб'єктом, уповноваженим на це законодавством, та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей та/або результатів навчання, що дає змогу здійснювати частину трудових функцій, визначених відповідним професійним стандартом.

Перелік робіт, які не потребують наявності в особи професійної або часткової професійної кваліфікації, затверджується Кабінетом Міністрів України за поданням Національного агентства кваліфікацій.

Єдиний реєстр кваліфікацій — Класифікатор професій — це автоматизована система класифікації, збирання, верифікації, оброблення, зберігання та захисту інформації про кваліфікації, професії (види занять).

Національне агентство кваліфікацій забезпечує створення і ведення Єдиного реєстру кваліфікацій — Класифікатора професій.

Порядок створення, внесення змін та ведення Єдиного реєстру кваліфікацій — Класифікатора професій затверджується Кабінетом Міністрів України за поданням Національного агентства кваліфікацій.

Назва професійної кваліфікації, що відсутня в Єдиному реєстрі кваліфікацій — Класифікаторі професій, визначається та затверджується розробником професійного стандарту та після його затвердження автоматично вноситься Національним агентством кваліфікацій до зазначеного реєстру.

Володільцем Єдиного реєстру кваліфікацій — Класифікатора професій та виключних майнових прав на програмне забезпечення Єдиного реєстру кваліфікацій — Класифікатора професій є держава.

Держателем та адміністратором Єдиного реєстру кваліфікацій — Класифікатора професій від імені держави є Національне агентство кваліфікацій.

Держатель Єдиного реєстру кваліфікацій — Класифікатора професій є володільцем реєстрових даних, які містяться в ньому.

Доступ до реєстрових даних Єдиного реєстру кваліфікацій — Класифікатора професій є відкритим та безоплатним.

Єдиний реєстр кваліфікацій — Класифікатор професій забезпечує обмін аналітичними, агрегованими даними, а також електронну інформаційну взаємодію з Єдиною державною електронною базою з питань освіти, Єдиною інформаційно-аналітичною системою центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, Реєстром застрахованих осіб, Єдиним порталом вакансій EURES (Європейської мережі служб зайнятості), інформаційною системою органів державної статистики, інформаційно-комунікаційними системами Пенсійного фонду України.

Дані в Єдиному реєстрі кваліфікацій — Класифікаторі професій формуються з урахуванням міжнародної стандартної класифікації видів занять (International Standard Classification of Occupations — ISCO)»;

2) [частину шосту статті 4-2](#) виключити;

3) [текст статті 206](#) викласти в такій редакції:

«Працівнику, який успішно закінчив виробниче навчання, присвоюється кваліфікація відповідно до реєстрових даних з Єдиного реєстру кваліфікацій — Класифікатора професій і, у разі наявності вакансії, надаються пропозиції роботи для працевлаштування відповідно до набутої ним професійної кваліфікації / часткової професійної кваліфікації».

2. У [Законі України «Про зайнятість населення»](#) (Відомості Верховної Ради України, 2013 р., № 24, ст. 243 із наступними змінами):

1) [абзац перший частини третьої статті 46](#) викласти в такій редакції:

«3. Підбір підходящої роботи здійснюється кар'єрним радником серед вакансій, поданих роботодавцем відповідно до пункту 11 частини четвертої статті 50 цього Закону, а також актуальних вакансій, отриманих з інших джерел (зокрема з інформаційних ресурсів з пошуку роботи) та включених до Єдиної інформаційно-аналітичної системи центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції»;

2) у [статті 50](#):

абзац другий пункту 4 частини третьої виключити;

частину четверту доповнити пунктом 11 такого змісту:

«11) подавати територіальним органам центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, інформацію про попит на робочу силу (вакансії) у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики».

3. У [частині другій статті 38 Закону України «Про освіту»](#) (Відомості Верховної Ради України, 2017 р., № 38-39, ст. 380; 2023 р., № 16, ст. 66):

абзаци п'ятий і дев'ятий викласти в такій редакції:

«здійснює міжнародне співробітництво у сфері кваліфікацій і професій (видів занять)»;

«забезпечує створення і ведення Єдиного реєстру кваліфікацій — Класифікатора професій»;

після абзацу дев'ятого доповнити новим абзацом такого змісту:

«формує та надає центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики, інформацію з Єдиного реєстру кваліфікацій — Класифікатора професій щодо кодів та назв професій (видів занять) відповідно до міжнародної стандартної класифікації видів занять (International Standard Classification of Occupations — ISCO)».

У зв'язку з цим абзаци десятий — вісімнадцятий вважати відповідно абзацами одинадцятим — дев'ятнадцятим.

II. Прикінцеві та перехідні положення

1. Цей Закон набирає чинності з дня, наступного за днем його опублікування.

2. Установити, що строк створення Єдиного реєстру кваліфікацій — Класифікатора професій становить один рік з дня набрання чинності цим Законом.

3. Установити, що до дня створення (включаючи введення в експлуатацію) Єдиного реєстру кваліфікацій — Класифікатора професій ведення Класифікатора професій здійснює центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері економічного розвитку.

4. Установити, що до дня створення Єдиного реєстру кваліфікацій — Класифікатора професій ведення Реєстру кваліфікацій здійснюється Національним агентством кваліфікацій.

5. Установити, що до дня створення Єдиного реєстру кваліфікацій — Класифікатора професій ведення довідників кваліфікаційних характеристик професій працівників здійснюється Національним агентством кваліфікацій відповідно до порядку, затвердженого рішенням Національного агентства кваліфікацій.

6. Установити, що до дня створення професійних стандартів діє перехідний період, під час якого можуть використовуватися кваліфікаційні характеристики, що містяться у Довіднику кваліфікаційних характеристик професій працівників.

7. Кабінету Міністрів України у двомісячний строк з дня набрання чинності цим Законом:

привести свої нормативно-правові акти у відповідність із цим Законом;

забезпечити перегляд і приведення міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади їх нормативно-правових актів у відповідність із цим Законом.

Президент України

В. Зеленський

м. Київ

15 квітня 2025 року

№ 4353-IX

3. ПОСТАНОВА КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

від 17 червня 2015 року № 413» Про порядок повідомлення Державній податковій службі та її територіальним органам про прийняття працівника (домашнього працівника) на роботу/укладення гіг-контракту або припинення трудового договору з домашнім працівником»

Останні зміни внесено: постанова Кабінету Міністрів України від 21.02.2025 № 184

Відповідно до частини четвертої статті 24, частини другої статті 173-3 Кодексу законів про працю України та частини першої статті 23 Закону України «Про стимулювання розвитку цифрової економіки в Україні» Кабінет Міністрів України

ПОСТАНОВЛЯЄ:

Установити, що:

повідомлення про прийняття працівника (домашнього працівника) на роботу/укладення гіг-контракту подається власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом (особою) чи фізичною особою (крім повідомлення про прийняття на роботу члена виконавчого органу господарського товариства, керівника підприємства, установи, організації), та/або резидентом Дія Сіті до територіальних органів Державної податкової служби за місцем обліку їх як платника єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, а фізичною особою, яка уклала трудовий договір з домашнім працівником, — за її податковою адресою (місцем проживання) за формою згідно з додатком 1 до початку роботи працівника за укладеним трудовим договором та/або до початку виконання робіт (надання послуг) гіг- спеціалістом резидента Дія Сіті засобами електронного зв'язку з використанням електронного підпису відповідальних осіб, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог законодавства у сфері електронного документообігу;

у разі припинення трудового договору з домашнім працівником фізична особа, яка уклала з ним трудовий договір, повідомляє територіальний орган Державної податкової служби за місцем її податкової адреси (місцем проживання) про факт і підстави припинення укладеного з домашнім працівником трудового договору за формою згідно з додатком 2 протягом трьох днів з дня його звільнення.

За відсутності технічної можливості подання повідомлення про прийняття працівника (домашнього працівника) на роботу/укладення гіг- контракту або припинення трудового договору з домашнім працівником засобами електронного зв'язку в електронній формі повідомлення подається у формі документа на папері згідно з додатками 1 і 2 разом з копією в електронній формі.

Інформація, що міститься у повідомленні про прийняття працівника (домашнього працівника) на роботу/укладення гіг-контракту або припинення трудового договору з домашнім працівником вноситься до реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування відповідно до Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», Кодексу законів про працю України.

Повідомленням про прийняття на роботу члена виконавчого органу господарського товариства, керівника підприємства, установи, організації є відомості, отримані органами

Державної податкової служби з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань.

Прем'єр-міністр України

А. Яценюк

Додаток
до постанови Кабінету Міністрів України
від 17 червня 2015 р. № 413
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 28 грудня 2021 р. № 1392)

**Повідомлення
про прийняття працівника на роботу/укладення гіг-контракту**

Додаток виключено

Додаток 1
до постанови Кабінету Міністрів України
від 17 червня 2015 р. № 413
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 21 лютого 2025 р. № 184)

№ аркуша повідомлення _____

**ПОВІДОМЛЕННЯ
про прийняття працівника (домашнього працівника) на роботу / укладення гіг-контракту**

я					початкове	
					скасовуюче	
ПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія номер паспорта*						
Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) страхувальника або фізичної особи, з якою укладено трудовий договір з домашнім працівником						
Серія**	6. Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта*	7. Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	8. Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) застрахованої особи або домашнього працівника	9. Громадянство***	10. Номер наказу або розпорядження про прийняття на роботу****	11. Дата видачі наказу або розпорядження про прийняття на роботу / дата укладення контракту / дата укладення цивільного правового договору або трудового договору з домашнім працівником

13. Дата формування повідомлення у страхувальника або фізичної особи, яка уклала трудовий договір з домашнім працівником

14. Керівник (уповноважена особа) або фізична особа, яка уклала трудовий договір з домашнім працівником

_____ _____ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта*)	_____ _____ (власне ім'я та прізвище)
---	--

15. Головний бухгалтер (особа, відповідальна за ведення бухгалтерського обліку)*****

_____ _____ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта*)	_____ _____ (власне ім'я та прізвище)
---	--

* Серія (за наявності) та номер паспорта зазначаються для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті.

** Категорія особи: 1 — наймані працівники за основним місцем роботи; 2 — працівники за сумісництвом; 3 — гіг-спеціалісти за гіг-контрактом; 4 — особи на підставі цивільно-правових договорів; 5 — домашні працівники.

*** Громадянство: 0 — іноземець або особа без громадянства; 1 — громадянин України.

**** Не зазначається у разі укладення гіг-контракту / цивільно-правового договору / трудового договору з домашнім працівником.

***** Не зазначається у разі укладення трудового договору з домашнім працівником.

Додаток 2
до постанови Кабінету Міністрів України
від 17 червня 2015 р. № 413

№ аркуша повідомлення _____

ПОВІДОМЛЕННЯ
про припинення трудового договору з домашнім працівником

1.	Тип повідомлення
2.	Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер па фізичної особи, яка уклала трудовий договір з домашнім працівником
3.	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи, яка уклала трудовий договір з до працівником

4. Порядковий номер	5. Реєстраційний номер облікової картки платника податків домашнього працівника або серія (за наявності) та номер паспорта*	6. Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) домашнього працівника
---------------------	---	---

9. Дата формування повідомлення у фізичної особи, яка уклала трудовий договір з домашнім працівником

10. Фізична особа, яка уклала трудовий договір з домашнім працівником

(реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта*)

* Серія (за наявності) та номер паспорта зазначаються для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті.

** Зазначається відповідна стаття Кодексу законів про працю України.

4. ПОСТАНОВА КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

від 02 травня 2025 року № 508 « Про затвердження Порядку формування та застосування е-документа про освіту»

Кабінет Міністрів України

ПОСТАНОВЛЯЄ:

Затвердити Порядок формування та застосування е-документа про освіту, що додається.

Прем'єр-міністр України
Д. Шмигаль

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою

Кабінету

Міністрів

України

від 2 травня 2025 р. № 508

Порядок формування та застосування е-документа про освіту

1. Цей Порядок визначає механізм формування та застосування е-документа про освіту, що підтверджує здобуття особою певного освітнього рівня та/або присудження особі певного (освітньо-професійного, освітньо-наукового/освітньо-творчого) ступеня освіти (освітньо-кваліфікаційного рівня) за результатами успішного здобуття освіти на відповідному рівні.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

е-документ про освіту — відображення в електронній формі інформації, що міститься в документах про базову середню, повну загальну середню, професійну (професійно-технічну), фахову передвищу, вищу освіту, науковий ступінь, які внесено в установленому законодавством порядку до Реєстру документів про освіту Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі — Електронна база), разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом, штрих-кодом, цифровим кодом), який забезпечує перевірку зазначеної інформації на запит Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі — Портал Дія);

е-додаток — відображення в електронній формі інформації, що міститься в додатках до документів про базову середню, повну загальну середню, професійну (професійно-технічну), фахову передвищу, вищу освіту, які внесено в установленому законодавством порядку до Реєстру документів про освіту Електронної бази, разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом, штрих-кодом, цифровим кодом), який забезпечує перевірку зазначеної інформації на запит Порталу Дія;

власник документа про освіту — фізична особа, на ім'я якої виданий документ, що володіє, користується та розпоряджається документом про освіту.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в [Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну \(професійно-технічну\) освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про особливості надання публічних \(електронних публічних\) послуг»](#).

3. Для створення замовлення на формування е-документа про освіту, е-дodatка та їх використання особі необхідно встановити мобільний додаток Порталу Дія (Дія) на

електронний пристрій, критерії якого підтримують використання такого додатка, підключений до Інтернету, і пройти електронну ідентифікацію та автентифікацію.

Процедура замовлення та формування е-документа про освіту та е-додатка є безоплатною та добровільною.

До е-документа про освіту може формуватися е-додаток у разі наявності додатка до документа про освіту в Реєстрі документів про освіту Електронної бази, а також технічної можливості його формування засобами мобільного додатка Порталу Дія (Дія).

4. Замовити формування е-документа про освіту, е-додатка може особа, яка досягла 14-річного віку, є власником документа про освіту, додатка до нього та має реєстраційний номер облікової картки платника податків, який використовувався під час замовлення документа про освіту.

5. Формування е-документа про освіту, е-додатка здійснюється засобами Порталу Дія автоматично на підставі замовлення особи та з використанням усіх відомостей і даних щодо відповідного документа про освіту, додатка до документа про освіту, що містяться в Реєстрі документів про освіту Електронної бази.

6. Порядок електронної інформаційної взаємодії Порталу Дія та Реєстру документів про освіту Електронної бази з метою обробки замовлення на формування е-документа про освіту, зокрема структура та формат інформаційних файлів, що передаються та приймаються, процедури взаємодії інформаційних систем, форми журналів обліку інформаційних файлів обміну, суб'єкти, що забезпечують та здійснюють технічне супроводження автоматизованого обміну інформацією, визначається МОН та Мінцифри шляхом укладення договорів про обмін інформацією.

7. Сформований е-документ про освіту та е-додаток можуть застосовуватися у випадках, коли законодавством передбачено застосування документа про освіту та додатка до документа про освіту.

8. Е-документ про освіту та е-додаток можуть використовуватися замість і без додаткового пред'явлення:

- 1) документа про базову середню освіту та додатка до нього;
- 2) документа про повну загальну середню освіту та додатка до нього;
- 3) документа про професійну (професійно-технічну) освіту та додатка до нього;
- 4) документа про фахову передвищу освіту та додатка до нього;
- 5) документа про вищу освіту та додатка до нього;
- 6) документа про науковий ступінь.

9. Особа пред'являє е-документ про освіту та е-додаток на електронному пристрої, критерії якого підтримують використання мобільного додатка Порталу Дія (Дія).

10. Перевірка достовірності е-документа про освіту та е-додатка проводиться за допомогою засобів Порталу Дія, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом, штрих-кодом, цифровим кодом), у

режимі реального часу шляхом отримання інформації з Реєстру документів про освіту Електронної бази.

11. Електронні копії е-документа про освіту, е-додатка (далі — електронна копія) можуть подаватися особою через Портал Дія, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія).

Електронна копія містить відомості, зазначені в абзацах другому і третьому пункту 2 цього Порядку, а також ідентифікатор запиту, інформацію про дату запиту та отримувача електронної копії.

Електронні копії можуть формуватися засобами Порталу Дія із накладенням віддаленого кваліфікованого електронного підпису «Дія.Підпис» («Дія ID») особи та кваліфікованої електронної печатки технічного адміністратора Порталу Дія з відповідною кваліфікованою електронною позначкою часу.

12. Електронні копії, інформація (відомості, дані), що містяться в е-документі про освіту та е-додатку, можуть подаватися особою засобами Порталу Дія, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія), за умови проведення перевірки таких даних засобами Порталу Дія.

Такі електронні копії передаються особою з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) до визначених нею органів державної влади, органів місцевого самоврядування, юридичних та фізичних осіб — підприємців, інформаційні системи яких підключені до Порталу Дія.

13. Електронні копії також можуть бути сформовані засобами Порталу Дія, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія), для подальшої їх передачі електронною поштою з дотриманням вимог законодавства у сфері захисту інформації в інформаційно-комунікаційних системах, а також за умови укладення органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами з технічним адміністратором Порталу Дія договору приєднання.

14. Після забезпечення технічної можливості власник документа про освіту, додатка до нього, достовірність яких неможливо перевірити або на основі яких не формується е-документ про освіту, е-додаток згідно з цим Порядком у зв'язку з тим, що під час створення відповідного замовлення не зазначено (зазначено недостовірний) реєстраційний номер облікової картки платника податків власника документа про освіту, додатка до нього або у власника документа про освіту, додатка до нього змінилося прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) після отримання документа про освіту, додатка до нього, може подати з використанням Порталу Дія запит про уточнення в Електронній базі даних про реєстраційний номер облікової картки платника податків власника документа про освіту або прізвище, ім'я, по батькові (за наявності).

15. Запит про уточнення в Електронній базі даних повинен містити:

інформацію, що міститься в документі про освіту, додатку до нього;

уточнені дані про власника документа про освіту, додатка до нього;

кваліфікований електронний підпис або удосконалений електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, або електронну ідентифікацію з

використанням засобів електронної ідентифікації відповідно до схем електронної ідентифікації або інтегрованої системи електронної ідентифікації.

За результатами автоматичного опрацювання в Електронній базі запиту про уточнення даних з верифікованими на Порталі Дія даними про власника документа про освіту, додатка до нього дані буде оновлено, а особи отримають можливість перевірити достовірність документа про освіту, додатка до нього або на його основі сформувати е-документ про освіту, е-додаток.

5. ПОСТАНОВА КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

від 16 травня 2025 р. № 566 «Про внесення змін до Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи»

Кабінет Міністрів України **постановляє**:

Внести зміни до [Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 січня 2011 р. № 59 (Офіційний вісник України, 2011 р., № 8, ст. 372; 2012 р., № 85, ст. 3458; 2015 р., № 30, ст. 863), виклавши його в редакції, що [додається](#).

Прем'єр-міністр України	Д. ШМИГАЛЬ
Інд. 67	

	ЗАТВЕРДЖЕНО постановою Кабінету Міністрів України від 26 січня 2011 р. № 59 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 16 травня 2025 р. № 566)
--	--

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ **про бухгалтерську службу бюджетної установи**

1. Це Типове положення визначає завдання і функціональні обов'язки бухгалтерської служби бюджетної установи (далі - бухгалтерська служба) та повноваження її керівника.

2. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку бюджетна установа самостійно з дотриманням вимог [Закону України](#) “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні” обирає форми його організації:

утворення бухгалтерської служби як самостійного структурного підрозділу або введення посади спеціаліста, на якого покладається виконання функціональних обов'язків бухгалтерської служби;

ведення на договірних засадах бухгалтерського обліку централізованою бухгалтерією бюджетної установи, якій вона підпорядковується.

Бюджетна установа утворює бухгалтерську службу як самостійний структурний підрозділ (департамент, управління, відділ, сектор) залежно від обсягу, характеру та складності обов'язків та завдань, покладених на бухгалтерську службу, та чисельності працівників такої бухгалтерської служби.

Бухгалтерську службу очолює головний бухгалтер.

У разі коли в бюджетній установі не утворюється бухгалтерська служба, повноваження головного бухгалтера бюджетної установи, встановлені [Законом України](#) “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, цим Типовим положенням, поширюються на спеціаліста, на якого покладається виконання функціональних обов'язків бухгалтерської служби.

Ведення бухгалтерського обліку бюджетної установи може здійснюватися на договірних засадах централізованою бухгалтерією бюджетної установи, якій підпорядковується така бюджетна установа.

Бюджетна установа, у складі якої діє централізована бухгалтерія, визначає перелік підпорядкованих їй бюджетних установ, що можуть обслуговуватись централізованою бухгалтерією, за їх погодженням.

Для вирішення організаційних питань, пов'язаних з обслуговуванням централізованою бухгалтерією та виконанням нею завдань та обов'язків бухгалтерської служби, між бюджетною установою та бюджетною установою, в складі якої діє централізована бухгалтерія, укладається договір про обслуговування на безоплатній основі.

Централізована бухгалтерія підпорядковується безпосередньо керівникові бюджетної установи, у складі якої вона діє.

Централізовану бухгалтерію очолює головний бухгалтер.

Положення про бухгалтерську службу (посадова інструкція спеціаліста, на якого покладено виконання функціональних обов'язків бухгалтерської служби) затверджується керівником бюджетної установи.

Положення про централізовану бухгалтерію затверджується керівником бюджетної установи, у складі якої діє централізована бухгалтерія.

3. Бухгалтерська служба підпорядковується безпосередньо керівникові бюджетної установи (керівнику державної служби в органі державної влади).

4. Бухгалтерська служба (централізована бухгалтерія, спеціаліст, на якого покладено виконання функціональних обов'язків бухгалтерської служби) у своїй діяльності керується [Конституцією](#) та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінфіну, цим Типовим положенням, іншими нормативно-правовими актами, наказами керівника бюджетної установи, а також положенням про бухгалтерську службу (положенням про централізовану бухгалтерію, посадовою інструкцією спеціаліста, на якого покладено виконання функціональних обов'язків бухгалтерської служби).

5. Основними завданнями бухгалтерської служби є:

1) ведення бухгалтерського обліку і складення фінансової, бюджетної та іншої звітності бюджетної установи в межах повноважень бухгалтерської служби, передбачених законодавством;

2) відображення в регістрах бухгалтерського обліку інформації про господарські операції, відомості про які містяться в первинних документах;

3) забезпечення дотримання вимог бюджетного законодавства під час реєстрації взятих бюджетних зобов'язань, здійсненні платежів за такими зобов'язаннями;

4) участь у здійсненні контролю за наявністю і використанням майна, фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затверджених нормативів і кошторисів;

5) надання користувачам фінансової звітності повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан та результати діяльності бюджетної установи.

6. Бухгалтерська служба бюджетної установи, якій підпорядковані інші бюджетні установи та/або яка координує їх діяльність, здійснює методичне керівництво та контроль за дотриманням вимог законодавства з питань ведення бухгалтерського обліку, складення фінансової та бюджетної звітності у таких установах.

7. Бухгалтерська служба відповідно до покладених на неї завдань:

1) веде бухгалтерський облік відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку, в тому числі з використанням програмного забезпечення для ведення бухгалтерського обліку та складення фінансової і бюджетної звітності;

2) складає на підставі даних бухгалтерського обліку фінансову, бюджетну та іншу звітність в порядку, встановленому законодавством;

3) здійснює поточний контроль за:

дотриманням вимог бюджетного законодавства під час взяття бюджетних зобов'язань, їх реєстрації в органах Казначейства та здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань;

дотриманням вимог законодавства з питань бухгалтерського обліку під час зарахування, перерахування та використання власних надходжень бюджетної установи;

станом ведення бухгалтерського обліку, складенням фінансової та бюджетної звітності, дотриманням вимог бюджетного законодавства та національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку бухгалтерськими службами бюджетних установ, які підпорядковані бюджетній установі та/або координуються нею;

4) своєчасно подає звітність;

5) забезпечує дотримання вимог нормативно-правових актів щодо відображення в бухгалтерському обліку результатів інвентаризації активів та зобов'язань бюджетної установи;

6) забезпечує перевірку первинних документів за формою і змістом на наявність у документі обов'язкових реквізитів та відповідність господарської операції законодавству з питань бухгалтерського обліку, логічність ув'язки окремих показників;

7) проводить аналіз даних бухгалтерського обліку, фінансової та бюджетної звітності, у тому числі консолідованої фінансової та зведеної бюджетної звітності, щодо причин збільшення обсягу дебіторської та кредиторської заборгованості;

8) забезпечує:

проведення розрахунків за товари, роботи та послуги, що закуповуються за бюджетні кошти;

перерахування податків, зборів, платежів до відповідних бюджетів у порядку та строки, встановлені законодавством;

включення інформації до реєстрів бюджетних зобов'язань та бюджетних фінансових зобов'язань на підставі первинних документів;

перевірку підтвердних документів, які формуються та подаються в процесі казначейського обслуговування;

зберігання, оформлення та передачу до архіву згідно із законодавством оброблених первинних документів та реєстрів бухгалтерського обліку, які є підставою для відображення у бухгалтерському обліку господарських операцій та складення звітності, а також звітності;

надання даних бухгалтерського обліку, фінансової та бюджетної звітності керівнику бюджетної установи для прийняття обґрунтованих управлінських рішень та відповідні структурні підрозділи бюджетної установи для виконання ними функцій з використанням таких даних;

9) бере участь в оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів;

10) бере участь у здійсненні заходів щодо усунення порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами та підрозділами бюджетної установи, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства та законодавства з бухгалтерського обліку.

8. Бухгалтерська служба має право:

1) представляти бюджетну установу в установленому порядку з питань, що належать до компетенції бухгалтерської служби, в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, фондах загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності;

2) встановлювати обґрунтовані вимоги до порядку оформлення і подання до бухгалтерської служби структурними підрозділами бюджетної установи первинних документів для їх відображення у бухгалтерському обліку, а також здійснювати контроль за дотриманням таких вимог;

3) одержувати від структурних підрозділів бюджетної установи та бюджетних установ, які їй підпорядковані та/або координуються нею, необхідну інформацію, відомості, довідки та інші матеріали, а також пояснення до них;

4) вносити керівникові бюджетної установи пропозиції щодо удосконалення порядку ведення бухгалтерського обліку, складення фінансової та бюджетної звітності.

9. Головний бухгалтер та/або спеціаліст, на якого покладається виконання функціональних обов'язків бухгалтерської служби, призначається на посаду та звільняється з посади керівником бюджетної установи відповідно до законодавства про працю.

10. Прийняття (передача) справ головним бухгалтером або спеціалістом, на якого покладено виконання функціональних обов'язків бухгалтерської служби, у разі призначення на посаду або звільнення з посади оформляється відповідним актом, що складається у двох примірниках у довільній формі і підписується стороною, яка передає справи, та стороною, яка їх приймає. Копія такого акта надсилається бюджетній установі, якій підпорядковується бюджетна установа.

Прийняття (передача) справ головним бухгалтером може здійснюватися за участю представника бюджетної установи, якій підпорядкована бюджетна установа та/або яка координує її діяльність.

11. Головний бухгалтер:

1) забезпечує дотримання у бюджетній установі встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складення і подання у встановлені строки фінансової, бюджетної та іншої звітності;

2) забезпечує виконання завдань, покладених на бухгалтерську службу;

3) здійснює керівництво діяльністю бухгалтерської служби, забезпечує раціональний та ефективний розподіл посадових обов'язків між її працівниками з урахуванням вимог щодо забезпечення захисту інформації та запобігання зловживанням під час ведення бухгалтерського обліку;

4) погоджує проекти договорів (контрактів) у частині дотримання вимог законодавства з питань бухгалтерського обліку;

5) бере в разі потреби участь в організації та проведенні перевірки стану бухгалтерського обліку та звітності у бухгалтерських службах бюджетних установ, які підпорядковані бюджетній установі та/або координуються нею;

6) бере участь в оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів бюджетної установи, в частині бухгалтерського обліку;

7) бере участь у розробленні та здійсненні заходів щодо дотримання та підвищення рівня фінансово-бюджетної дисципліни, забезпечує виконання таких заходів працівниками бухгалтерської служби;

8) погоджує кандидатури працівників бюджетної установи, яким надається право складати та підписувати первинні документи щодо проведення господарських операцій, пов'язаних з відпуском (витрачанням) грошових коштів, документів, товарно-матеріальних цінностей, нематеріальних активів та іншого майна;

9) подає керівникові бюджетної установи пропозиції щодо:

визначення облікової політики, зміни обраної облікової політики з урахуванням особливостей діяльності бюджетної установи і технології оброблення облікових даних, у тому числі системи та форм внутрішньогосподарського (управлінського) обліку та правил документообороту, додаткової системи рахунків і реєстрів бухгалтерського обліку, звітності та контролю за господарськими операціями;

визначення оптимальної структури бухгалтерської служби та чисельності її працівників;

призначення на посаду та звільнення з посади працівників бухгалтерської служби;

вибору та впровадження програмного забезпечення для ведення бухгалтерського обліку та складення фінансової, бюджетної та іншої звітності з урахуванням особливостей діяльності бюджетної установи;

розроблення заходів щодо цільового та ефективного використання фінансових, матеріальних (нематеріальних) ресурсів;

визначення джерел погашення кредиторської заборгованості, здійснення заходів для повернення кредитів, отриманих з державного або місцевого бюджету, та погашення дебіторської заборгованості;

притягнення до відповідальності працівників бухгалтерської служби, а також працівників бухгалтерських служб бюджетних установ, які підпорядковані бюджетній установі та/або координуються нею, відповідно до закону;

удосконалення порядку здійснення контролю за проведенням та документальним оформленням господарських операцій;

організації навчання працівників бухгалтерської служби, а також працівників бухгалтерських служб бюджетних установ, які підпорядковані бюджетній установі та/або координуються нею, з метою підвищення їх професійно-кваліфікаційного рівня;

забезпечення доступу бухгалтерської служби до інформаційно-аналітичних ресурсів, довідкових та інших матеріалів щодо ведення бухгалтерського обліку та складення фінансової, бюджетної та іншої звітності;

10) підписує фінансову, бюджетну, іншу звітність та інші документи відповідно до законодавства;

11) відмовляє у прийнятті до обліку документів, підготовлених з порушенням встановлених вимог, а також документів щодо господарських операцій, що проводяться з

порушенням вимог законодавства, та інформує керівника бюджетної установи про встановлені факти порушення;

12) здійснює контроль за:

відображенням на рахунках бухгалтерського обліку господарських операцій, що проводяться бюджетною установою;

складенням фінансової, бюджетної та іншої звітності, яка передбачає підпис головного бухгалтера;

цільовим та ефективним використанням фінансових, матеріальних (нематеріальних) ресурсів у межах повноважень;

дотриманням вимог законодавства щодо документального оформлення господарських операцій;

проведенням розрахунків під час здійснення оплати товарів, робіт та послуг згідно з умовами укладених договорів;

взяттям бюджетних зобов'язань в межах відповідних бюджетних асигнувань, відповідністю напрямів витрачання бюджетних коштів паспорту бюджетної програми та відповідністю платежів взятим бюджетним зобов'язанням та бюджетним асигнуванням;

погашенням та списанням відповідно до законодавства дебіторської заборгованості бюджетної установи;

усуненням порушень і недоліків з питань бухгалтерського обліку та складення фінансової, бюджетної та іншої звітності, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами та підрозділами бюджетної установи, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства про бухгалтерський облік та фінансову звітність в межах їх повноважень;

13) погоджує документи, пов'язані з витрачанням фонду заробітної плати, встановленням посадових окладів;

14) виконує інші обов'язки, передбачені законодавством.

12. Головний бухгалтер у разі отримання від керівника бюджетної установи розпорядження вчинити дії, які суперечать законодавству, інформує у письмовій формі керівника про неправомірність такого розпорядження, а у разі отримання зазначеного розпорядження повторно надсилає керівникові бюджетної установи, якій підпорядкована бюджетна установа та/або яка координує її діяльність, та керівникові органу Казначейства за місцем обслуговування бюджетної установи відповідне повідомлення.

Керівник органу Казначейства розглядає у триденний строк отримане повідомлення та здійснює у разі встановлення факту порушення вимог бюджетного законодавства заходи відповідно до законодавства, про що інформує у письмовій формі керівника бюджетної установи, якій підпорядкована бюджетна установа та/або яка координує її діяльність, та головного бухгалтера. Якщо факт порушення не встановлено, керівник зазначеного органу інформує про це у письмовій формі керівника бюджетної установи, якій підпорядкована бюджетна установа та/або яка координує її діяльність, та головного бухгалтера.

13. Головний бухгалтер або особа, яка його заміщує, не може отримувати безпосередньо за грошовими чеками та іншими документами готівку і товарно-матеріальні цінності, а також виконувати обов'язки керівника бюджетної установи на період його тимчасової відсутності.

14. Працівники бухгалтерської служби, які призначаються на посаду та звільняються з посади у порядку, встановленому законодавством про працю, підпорядковуються головному бухгалтерові.

15. У разі тимчасової відсутності головного бухгалтера (відрадження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на заступника головного бухгалтера, а у разі відсутності заступника головного бухгалтера відповідно до наказу керівника бюджетної установи - на іншого працівника бухгалтерської служби.

16. Казначейство забезпечує в межах повноважень організацію та координацію діяльності головних бухгалтерів бюджетних установ та контроль за виконанням ними своїх повноважень шляхом оцінки їх діяльності.

17. Оцінка виконання головним бухгалтером своїх повноважень проводиться відповідно до порядку, затвердженого Мінфіном.

18. Головний бухгалтер у разі невиконання або неналежного виконання покладених на нього повноважень несе відповідальність згідно із законом.

6. ПОСТАНОВА КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ
від 16 травня 2025 року № 562 «Деякі питання обчислення страхового стажу»

Відповідно до частини другої статті 24-1 та частини першої статті 26-1 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» Кабінет Міністрів України

ПОСТАНОВЛЯЄ:

1. Затвердити такі, що додаються:

Порядок підтвердження нездійснення іншою державою пенсійних виплат особам, які проживають в Україні, за періоди трудової діяльності до 1 січня 1992 р. за межами України в республіках колишнього Союзу РСР для зарахування їх до страхового стажу;

Порядок підтвердження та зарахування періодів роботи особи в іншій державі до страхового стажу (стажу роботи) для визначення права на призначення пенсії за віком.

2. Пункт 22 Порядку підтвердження наявного стажу роботи для призначення пенсій за відсутності трудової книжки або відповідних записів у ній, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 1993 р. № 637 (ЗП України, 1993 р., № 12, ст. 273; Офіційний вісник України, 2010 р., № 16, ст. 744), виключити.

3. Пенсійному фонду України забезпечити перегляд рішень, прийнятих територіальними органами Пенсійного фонду України за період з дня набрання чинності Законом України від 25 квітня 2024 р. № 3674-IX «Про внесення змін до деяких законів України щодо врегулювання питання обчислення страхового стажу та пенсійного забезпечення» до дня набрання чинності цією постановою, стосовно осіб, які працювали до 1 січня 1992 р. за межами України в республіках колишнього Союзу РСР, щодо призначення пенсії у частині врахування страхового стажу за періоди трудової діяльності до 1 січня 1992 р. за межами України в республіках колишнього Союзу РСР з урахуванням положень порядків, затверджених цією постановою.

Прем'єр-міністр України

Д. Шмигаль

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 16 травня 2025 р. № 562

Порядок підтвердження нездійснення іншою державою пенсійних виплат особам, які проживають в Україні, за періоди трудової діяльності до 1 січня 1992 р. за межами України в республіках колишнього Союзу РСР для зарахування їх до страхового стажу

1. Цей Порядок визначає механізм підтвердження нездійснення іншою державою пенсійних виплат особам, які проживають в Україні, за періоди трудової діяльності до 1 січня 1992 р. за межами України в республіках колишнього Союзу РСР для зарахування таких періодів трудової діяльності до страхового стажу, зокрема на пільгових умовах.

У разі укладення міжнародного договору, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, періоди трудової діяльності особи в будь-якій республіці колишнього Союзу РСР (крім Української РСР) зараховуються до страхового стажу на умовах міжнародного договору.

2. У цьому Порядку термін «інші держави» означає держави з числа республік колишнього Союзу РСР, до яких належать Азербайджанська РСР, Вірменська РСР, Білоруська РСР, Грузинська РСР, Казахська РСР, Киргизька РСР, Латвійська РСР, Литовська РСР, Молдавська РСР, Російська РФСР, Таджикицька РСР, Туркменська РСР, Узбекиька РСР, Естонська РСР.

3. У разі коли в документах, що подаються особою до територіального органу Пенсійного фонду України для призначення пенсії, зазначено періоди трудової діяльності до 1 січня 1992 р. за межами України в республіках колишнього Союзу РСР, у заяві про призначення пенсії

така особа зазначає інформацію про те, що вона отримує або не отримує пенсійні виплати в інших державах.

4. У разі коли у заяві про призначення пенсії особа зазначила інформацію про те, що вона не отримує пенсійні виплати в іншій державі, особа додає до заяви про призначення пенсії документи, видані органами, що здійснюють пенсійне забезпечення в іншій державі, які підтверджують факт неотримання таких виплат.

У разі відсутності документів про неотримання в іншій державі пенсійних виплат особа зазначає причини неможливості їх отримання та може звернутися до територіального органу Пенсійного фонду України за допомогою в поданні до іншої держави запиту щодо відповідних документів.

До надходження відповідних документів до територіального органу Пенсійного фонду України пенсія особі обчислюється без урахування періодів трудової діяльності до 1 січня 1992 р. за межами України в республіках колишнього Союзу РСР, крім випадків відсутності можливості здійснення обміну інформацією між органами пенсійного забезпечення України та органами пенсійного забезпечення іншої держави та документального підтвердження нездійснення іншою державою пенсійних виплат за зазначені періоди.

У разі укладення міжнародного договору, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, територіальний орган Пенсійного фонду України протягом п'яти робочих днів з дати подання особою заяви про призначення пенсії надсилає до органу, що здійснює пенсійне забезпечення в іншій державі, запит щодо підтвердження нездійснення пенсійних виплат особі, яка проживає в Україні, за періоди трудової діяльності до 1 січня 1992 р. за межами України в республіках колишнього Союзу РСР, а в разі неукладення міжнародного договору, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, — до МЗС запит щодо передачі органу, що здійснює пенсійне забезпечення в іншій державі, запиту щодо підтвердження нездійснення в іншій державі пенсійних виплат особі, яка проживає в Україні, за періоди трудової діяльності до 1 січня 1992 р. за межами України в республіках колишнього Союзу РСР для обчислення розміру пенсії.

МЗС протягом п'яти робочих днів з дня отримання зазначеного запиту передає дипломатичними каналами іншій державі та органу, що здійснює пенсійне забезпечення в іншій державі, запит з інформацією про те, що всі особисті дані, які будуть зазначені в наданих документах, є конфіденційними. Після отримання документів до даних, які зазначені в них, будуть застосовані вимоги [Законів України «Про інформацію»](#) та [«Про захист персональних даних»](#), і такі дані будуть використовуватися виключно для потреб, пов'язаних з питаннями загальнообов'язкового державного соціального страхування, визначених законом.

Якщо відсутня можливість здійснення обміну інформацією між територіальним органом Пенсійного фонду України та органами, що здійснюють пенсійне забезпечення в іншій державі (міжнародне співробітництво між органами пенсійного забезпечення України та органами пенсійного забезпечення іншої держави не налагоджувалося чи не отримано відповіді на запит МЗС протягом 45 днів з дати його надсилання до іншої держави та органу, що здійснює пенсійне забезпечення в іншій державі), до появи можливості здійснення такого обміну/отримання підтвердних документів про нездійснення іншою державою пенсійних виплат особі, яка проживає в Україні, за періоди трудової діяльності до 1 січня 1992 р. за межами України в республіках колишнього Союзу РСР, пенсія особі обчислюється з урахуванням періодів роботи в республіках колишнього Союзу РСР. У такому разі в заяві про призначення пенсії особа зазначає інформацію про те, що вона не отримує пенсійних виплат у відповідній державі та не може документально підтвердити нездійснення іншою державою пенсійних виплат за зазначені періоди.

5. У разі коли особа повідомила про отримання пенсійних виплат в іншій державі, періоди трудової діяльності до 1 січня 1992 р. за межами України в республіках колишнього Союзу РСР, не враховуються до її страхового стажу для обчислення пенсії в Україні, крім випадків документального підтвердження іншою державою факту неврахування таких періодів трудової діяльності для обчислення розміру пенсії в такій державі з відповідним обґрунтуванням.

У разі відсутності документів, виданих іншою державою, про неврахування періодів трудової діяльності до 1 січня 1992 р. за межами України в республіках колишнього Союзу РСР особа може звернутися до територіального органу Пенсійного фонду України за допомогою в поданні запиту щодо відповідних документів до іншої держави.

6. Після надходження від іншої держави відповіді на запит проводиться перерахунок призначеної пенсії з урахуванням строків, установлених законодавством, для подання документів про призначення (перерахунок) пенсії.

МЗС протягом п'яти робочих днів після отримання документів, визначених абзацом четвертим пункту 4 цього Порядку, надсилає їх територіальному органу Пенсійного фонду України. У такому разі перерахунок призначеної пенсії проводиться з урахуванням установлених законодавством строків подання документів про призначення (перерахунок) пенсії.

7. У разі надходження від особи або іншої держави інформації про отримання пенсійних виплат особою, яка проживає в Україні, за періоди трудової діяльності до 1 січня 1992 р. за межами України в іншій державі, які було враховано для призначення пенсії відповідно до абзацу шостого пункту 4 цього Порядку, а також у разі подання особою недостовірної інформації територіальний орган Пенсійного фонду України припиняє виплату пенсії або переглядає її розмір в порядку, передбаченому [статтею 49 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»](#).

Документи, видані органами, що здійснюють пенсійне забезпечення в іншій державі, визнаються дійсними в Україні за наявності легалізації відповідно до законодавства, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

8. Періоди роботи вахтовим методом, а також періоди перебування у відрядженнях до 1 січня 1992 р. в республіках колишнього Союзу РСР працівників, яких було оформлено на роботу на підприємствах, в установах, організаціях, розташованих в Україні, не вважаються періодами роботи на території інших держав.

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 16 травня 2025 р. № 562

Порядок підтвердження та зарахування періодів роботи особи в іншій державі до страхового стажу (стажу роботи) для визначення права на призначення пенсії за віком

1. Цей Порядок визначає механізм підтвердження та зарахування періодів роботи особи в іншій державі (за наявності) для визначення права на призначення пенсії за віком відповідно до [Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»](#) (далі — Закон) за умови зарахування таких періодів роботи до страхового стажу (стажу роботи) згідно із законодавством відповідної держави у разі відсутності необхідного страхового стажу, передбаченого частинами першою — третьою статті 26 Закону.

Періоди роботи осіб в іншій державі (за наявності), з якою укладено міжнародний договір України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, зараховуються до страхового стажу осіб, які проживають в Україні, на умовах такого міжнародного договору.

2. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:

інші держави — іноземні держави, з якими не укладено міжнародний договір України, згоду на обов'язковість якого надає Верховна Рада України;

підтвердні документи — будь-які документи у формі довідок, виписок тощо, виданих іншою державою, що підтверджують зарахування періодів роботи у такій державі до страхового стажу (стажу роботи) під час призначення пенсії згідно із законодавством відповідної держави.

3. Особи, які працювали в інших державах і у яких відсутній необхідний страховий стаж, передбачений частинами першою — третьою статті 26 Закону, додають до заяв про призначення пенсії підтвердні документи.

Якщо за змістом документів неможливо підтвердити зарахування періодів роботи в іншій державі до страхового стажу (стажу роботи) згідно із законодавством відповідної держави або якщо особа не подала підтвердних документів, територіальний орган Пенсійного фонду України протягом п'яти робочих днів після надходження заяви про призначення пенсії з усіма необхідними документами подає до МЗС запит для надсилення протягом п'яти робочих днів з дня його отримання дипломатичними каналами іншій державі та органу, що здійснює пенсійне забезпечення в іншій державі, запиту щодо надання підтвердних документів з інформацією про те, що всі особисті дані, які будуть зазначені в наданих документах, є конфіденційними.

Якщо відсутня можливість здійснення обміну інформацією між територіальними органами Пенсійного фонду України та органами, що здійснюють пенсійне забезпечення в інших державах, запит надсилається після появи можливості здійснення обміну.

Підтвердні документи, визнаються дійсними в Україні за наявності легалізації відповідно до законодавства, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

4. Після надходження до територіального органу Пенсійного фонду України підтвердних документів періоди роботи, зазначені в них, зараховуються до страхового стажу (стажу роботи) особи в календарному обчисленні для визначення права на призначення пенсії за віком відповідно до Закону.

МЗС не пізніше ніж через п'ять робочих днів після отримання документів, визначених абзацом другим пункту 3 цього Порядку, надсилає їх територіальному органу Пенсійного фонду України. Територіальний орган Пенсійного фонду України зараховує до страхового стажу (стажу роботи) особи періоди роботи в іншій державі, факт зарахування яких підтверджено відповідними документами, в календарному обчисленні для визначення права на призначення пенсії за віком відповідно до Закону.

Дата надходження від іншої держави усіх необхідних документів, що підтверджують зарахування періодів роботи до страхового стажу (стажу роботи) згідно із законодавством відповідної держави, вважається датою прийняття територіальним органом Пенсійного фонду України заяви про призначення пенсії особі, якщо такі документи надійшли після закінчення трьох місяців з дня подання особою заяви про призначення пенсії.

5. У разі коли від іншої держави надійшла відповідь про підтвердження факту зарахування періодів роботи в такій державі до страхового стажу (стажу роботи) згідно із законодавством відповідної держави, а особами, зазначеними в абзаці першому пункті 3 цього Порядку, не подано заяви про призначення пенсії, територіальний орган Пенсійного фонду України повідомляє особам про необхідність подання таких заяв.

7. ПОСТАНОВА КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

від 23 травня 2025 року № 594 «Про затвердження переліку посад у сфері освіти і науки, претенденти на зайняття яких зобов'язані володіти англійською мовою»

Відповідно до пункту 11 частини першої [статті 3 Закону України «Про застосування англійської мови в Україні»](#) Кабінет Міністрів України

ПОСТАНОВЛЯЄ:

1. Затвердити перелік посад у сфері освіти і науки, претенденти на зайняття яких зобов'язані володіти англійською мовою, що додається.
2. Ця постанова набирає чинності **через чотири роки** з дня припинення або скасування воєнного стану в Україні.

Прем'єр-міністр України

Д. Шмигаль

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 23 травня 2025 р. № 594

Перелік посад у сфері освіти і науки, претенденти на зайняття яких зобов'язані володіти англійською мовою

Заклади вищої освіти

Заступник керівника закладу вищої освіти, який відповідає за провадження наукової, міжнародної діяльності

Завідувач докторантури, аспірантури

Директор бібліотеки

Декан (начальник) факультету / директор (начальник) інституту

Завідувач (начальник) кафедри

Професор, доцент, старший науковий співробітник, провідний науковий співробітник, головний науковий співробітник

Керівник структурного підрозділу, що забезпечує виконання функцій з міжнародного співробітництва, роботу із здобувачами вищої освіти з числа іноземців та осіб без громадянства

Заклади фахової передвищої освіти

Заступник керівника закладу фахової передвищої освіти, який відповідає за провадження міжнародної діяльності

Керівник (заступник керівника) структурного підрозділу, що забезпечує виконання функцій з міжнародного співробітництва, роботи із здобувачами фахової передвищої, вищої освіти з числа іноземців та осіб без громадянства

Заклади професійної (професійно-технічної) освіти

Заступник керівника закладу професійної (професійно-технічної) освіти, до посадових обов'язків якого належать питання міжнародного співробітництва, роботи із здобувачами професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти з числа іноземців та осіб без громадянства

Керівник навчально-методичного (науково-методичного) центру (кабінету) професійно-технічної освіти

Методист, основні посадові обов'язки якого передбачають виконання функцій з міжнародного співробітництва

Наукова (науково-дослідна, науково-технологічна, науково-технічна, науково-практична) установа, наукові підрозділи юридичних осіб

Керівник наукового підрозділу юридичної особи

Заступник керівника наукової установи, наукового підрозділу юридичної особи з наукової роботи

Керівник наукового видавництва, редакції наукового видання

Директор бібліотеки

Завідувач докторантури, аспірантури

Старший науковий співробітник, провідний науковий співробітник, головний науковий співробітник

8. ПОСТАНОВА КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

від 30 серпня 2002 року № 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»

Останні зміни внесено: постанова Кабінету Міністрів України від 13.05.2025 № 545

Установлено, що для визначення граничних розмірів посадових окладів, затверджених відповідно до цієї постанови, генеральному директору, виконавчому директору, їх заступникам, іншим працівникам державної установи «Український інститут», керівникам, іншим працівникам її закордонних філій застосовується додатковий коефіцієнт підвищення посадових окладів 5 згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2019 № 471

Установлено, що для визначення граничних розмірів посадових окладів працівників Національного агентства кваліфікацій, умови оплати праці яких визначено цією постановою, застосовуються додаткові коефіцієнти підвищення посадових окладів, зазначені у пункті 2 постанови Кабінету Міністрів України від 14.08.2019 № 697

Установлено, що визначені згідно з додатком 2 до цієї постанови посадові оклади директорів центрів олімпійської підготовки, заступників директорів з основної діяльності, тренерів за особливі умови праці підвищуються на 15 відсотків, посадові оклади тренерів за кваліфікацію підвищуються до 20 відсотків згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 04.08.2021 № 809

З метою упорядкування оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, а також створення механізму підтримання на постійному рівні оптимальних міжгалузевих та міжпосадових співвідношень в оплаті праці Кабінет Міністрів України

ПОСТАНОВЛЯЄ:

1. Затвердити:

8. Пункт 8 виключено

Прем'єр-міністр України

А. Кінах

Додаток 1
до постанови Кабінету Міністрів України
від 30 серпня 2002 р. № 1298

Єдина тарифна сітка розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери

Тарифні розряди	Тарифні коеф
	І етап з 1 вересня 2005 р.

1	1
2	1,03
3	1,06
4	1,09
5	1,12
6	1,15
7	1,18
8	1,22
9	1,31
10	1,4
11	1,5
12	1,61
13	1,72
14	1,84
15	1,97
16	2,11
17	2,26
18	2,37
19	2,49
20	2,61
21	2,74
22	2,88
23	3,02
24	3,17
25	3,35

Примітки:

1. Посадові оклади (тарифні ставки) за розрядами Єдиної тарифної сітки визначаються шляхом множення окладу (ставки) працівника 1 тарифного розряду на відповідний тарифний коефіцієнт. У разі коли посадовий оклад (тарифна ставка) визначені у гривнях з копійками, цифри до 0,5 відкидаються, від 0,5 і вище — заокруглюються до однієї гривні.

Посадові оклади (тарифні ставки) з 1 січня 2014 р. розраховуються виходячи з розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду — 852 гривні, з 1 вересня 2015 р. — 1012 гривень, з 1 грудня 2015 р. — 1113 гривень, з 1 травня 2016 р. — 1185 гривень, з 1 грудня 2016 р. — 1335 гривень.

Посадові оклади (тарифні ставки, ставки заробітної плати) з 1 січня 2017 р. розраховуються виходячи з розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду, встановленого у розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб на 1 січня календарного року.

Посадові оклади (тарифні ставки) з 1 січня 2021 р. розраховуються виходячи з розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду — 2670 гривень, з 1 грудня 2021 р. — 2893 гривні.

Посадові оклади (тарифні ставки) з 1 січня 2024 р. розраховуються виходячи з розміру посадового окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду — 3195 гривень. Заробітна плата працівників, визначена з урахуванням зазначених посадових окладів,

індексується відповідно до Закону України «Про індексацію грошових доходів населення».

2. Строк запровадження II та III етапів встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Додаток 2
до постанови Кабінету Міністрів України
від 30 серпня 2002 р. № 1298

**Схема тарифних розрядів посад керівних, наукових, науково-педагогічних,
педагогічних працівників, професіоналів, фахівців та інших працівників бюджетних
установ, закладів та організацій**

Посада
I. Освіта
1. Вищі навчальні заклади III та IV рівня акредитації
Керівні та науково-педагогічні працівники
Керівник закладу
Директор філіалу
Учений секретар
Керівники планово-фінансових, планово-економічних підрозділів
Керівники основних підрозділів, посади яких віднесено до педагогічних посад
Керівники основних підрозділів, посади яких не віднесено до педагогічних посад; головний інженер
Керівники інших підрозділів
Директор (завідувач) інституту післядипломної освіти, посади яких віднесено до педагогічних посад
Директор (завідувач) інституту післядипломної освіти, посади яких віднесено до науково-педагогічних посад наукового або науково-виробничого інституту
Директор центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів державних підприємств, установ та організацій
Декан; завідувач кафедри; професор; доцент
Викладачі
2. Інші навчальні заклади та установи освіти
Керівні та педагогічні працівники
Директори (начальники, завідувачі): загальноосвітніх, професійно-технічних, міжшкільних закладів, училищ, технікумів і коледжів (в тому числі у структурі університетів, академій та інститутів), їх філій
Директор (завідувач) навчально-методичного закладу
Позицію виключено
Керівник (директор) інклюзивно-ресурсного центру, завідувач філії інклюзивно-ресурсного центру
Директор центру професійного розвитку педагогічних працівників
Консультант, психолог центру професійного розвитку педагогічних працівників
Завідувач ресурсного центру підтримки інклюзивної освіти
Завідувач (директор): дошкільного навчального закладу, школи естетичного виховання, позашкільного навчального закладу
Керівник фізичного виховання
Завідувач: відділу, лабораторії, кабінету позашкільного навчального закладу
Завідувач лабораторії училищ, технікумів і коледжів (в тому числі у структурі університетів, академій та інститутів)

авідувач (керівник): навчально-виробничої (навчальної) майстерні; навчально-методичного кабінету навчально-методичного (методичного) закладу; відділення виробничої практики училищ, технікумів, структурі університетів, академій та інститутів)
Завідувач: навчально-консультаційного пункту; інтернату при школі; заочного відділення школи; філії
Вчителі (всіх спеціальностей), викладачі, вихователі, вихователі-методисти, логопеди, завідувач логотерапевтичного навчання, педагог з професійного навчання, методист, практичний психолог, педагог-організатор, соціальний педагог
Асистент вчителя-реабілітолога, асистент вчителя, асистент вихователя, асистент майстра виробничого навчання
Фахівець (консультант) інклюзивно-ресурсного центру
Помічник директора з режиму, старший черговий з режиму, черговий з режиму загальноосвітнього навчання, який потребує особливих умов виховання
Музичний керівник дошкільного навчального закладу, художній керівник, інструктор: з фізкультури та спорту
Керівник: гуртка, секції, студії та інших форм гурткової роботи; культорганізатор, екскурсовод, інструктор, старший вожатий
Перекладач-дактилолог
Методист університету, академії, інституту, методист із складання кінопрограм
3. Інші працівники навчальних закладів та установ
Помічник вихователя
Старший лаборант вищого навчального закладу
Інспектор навчального (навчально-методичного) відділу, перекладач-секретар сліпого викладача (вчитель) (навчально-методичного) відділу, лаборант
II. Наука
1. Підрозділ 1 розділу II виключено
2. Наукові установи і організації, підпорядковані галузевим академіям наук, органам державної влади
Керівники науково-дослідних установ, організацій та їх філіалів:
галузових академій наук
галузових
Керівники основних науково-дослідних підрозділів, учений секретар інституту (філіалу):
галузових академій наук
галузових
Керівники інших підрозділів
Керівні працівники інших наукових установ і організацій
Директор (начальник, завідувач), головний інженер установи, організації, головний лісничий
Головний інженер (конструктор, технолог, архітектор) проекту
Керівники основних структурних підрозділів
Керівники інших підрозділів
Наукові співробітники
Головний, провідний, старший науковий співробітник, радник при дирекції науково-дослідної установи
галузових академій наук
галузових
Наукові та молодші наукові співробітники наукових установ і організацій:
галузових академій наук
галузових

3. Інші працівники, які проводять наукові та науково-
Головні фахівці
Провідні професіонали та фахівці
Професіонали та фахівці
Технік, лаборант з вищою освітою

9. Водіїв шкільних автобусів можна забронювати за Порядком № 45

Внесли зміни в Перелік посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час і працюють у МОН та на підприємствах, в установах і організаціях сфери освіти

МОН поінформувало, що КМУ вніс зміни у Перелік посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час і працюють у МОН та на підприємствах, в установах і організаціях сфери освіти (дод. 4 до розпорядження КМУ від 18.03.2015 № 493-р) розпорядженням від 02.05.2025 № 433-р (*далі* — Розпорядження № 433).

Змінами передбачили бронювання військовозобов'язаних водіїв автотранспортних засобів, водіїв спеціальних і вантажних автомобілів у закладах загальної середньої освіти, закладах позашкільної освіти, міжшкільних ресурсних центрах / навчально-виробничих комбінатах ([лист МОН від 15.05. 2025 № 1/10098-25](#)).

МОН звернулося з проханням до керівників обласних державних / військових адміністрацій:

- довести Розпорядження № 433 до органів місцевого самоврядування та закладів освіти області;
- забезпечити в межах компетенції дотримання вимог Порядку бронювання військовозобов'язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями відповідно до переліків посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час, затвердженого постановою КМУ від 04.02.2015 № 45 (зі змінами).