

ЦЕНТРАЛЬНА ВИБОРЧА КОМІСІЯ

ЗБІРНИК

нормативно-правових актів

***з питань фінансового і матеріально-технічного
забезпечення підготовки і проведення виборів та
формування виборчих фондів***

***(на допомогу виборчим комісіям
з чергових виборів Президента України
31 березня 2019 року)***

КИЇВ-2019

ЗМІСТ

Вступ	6
Витяг із Закону України Про вибори Президента України	7
Витяг із Бюджетного кодексу України	16
I. Фінансове забезпечення підготовки та проведення виборів	27
Постанова Центральної виборчої комісії від 26 березня 2014 р. № 77 «Про затвердження Порядку фінансування окружних виборчих комісій та дільничних виборчих комісій закордонних виборчих дільниць за рахунок коштів Державного бюджету України, виділених на підготовку та проведення виборів Президента України»	27
Постанова Центральної виборчої Комісії від 11 лютого 2019 року № 285 «Про затвердження Розподілу коштів Державного бюджету України, виділених на підготовку та проведення чергових виборів Президента України 31 березня 2019 року, та середніх норм видатків виборчих комісій»	41
Постанова Центральної виборчої Комісії від 3 січня 2019 року № 8 Про Порядок контролю за правильним і цільовим використанням коштів Державного бюджету України, що виділяються на підготовку та проведення виборів Президента України, народних депутатів України	46
Постанова Центральної виборчої комісії від 4 січня 2019 року № 26 «Про подання окружними виборчими комісіями з виборів Президента України фінансових звітів про надходження та використання коштів Державного бюджету України на підготовку і проведення виборів Президента України»	52
Постанова Центральної виборчої Комісії від 19 січня 2012 року № 7 «Про Порядок погашення Центральною виборчою комісією кредиторської заборгованості окружної виборчої комісії після закінчення строку її повноважень у разі, коли така заборгованість виникла в межах бюджетних асигнувань, передбачених на підготовку та проведення виборів народних депутатів України, Президента України»	56
Витяг з Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 12 березня 2012 року № 333.	62
Постанова Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2004 р. № 1177 «Про порядок відшкодування шкоди, заподіяної життю, здоров'ю чи майну члена окружної, дільничної виборчої комісії, що здійснює підготовку та проведення виборів Президента України, у зв'язку з виконанням обов'язків члена виборчої комісії»	75

Постанова Кабінету Міністрів України від 17 травня 2002 року № 662 «Про затвердження Порядку відшкодування шкоди, заподіяної життю, здоров'ю чи майну члена окружної, територіальної, дільничної виборчої комісії, що здійснює підготовку та проведення виборів народних депутатів України, депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим і місцевих рад, сільських, селищних, міських голів і старост у зв'язку з виконанням обов'язків члена виборчої комісії»	76
II. Оплата праці	80
Постанова Кабінету Міністрів України від 28 липня 2004 р. № 966 «Про умови оплати праці членів виборчих комісій, комісій всеукраїнського референдуму»	80
Постанова Центральної виборчої Комісії від 8 квітня 2014 р. № 226 «Про Порядок оплати праці членів окружних та дільничних виборчих комісій з виборів Президента України»	82
Постанова Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2009 р. № 1114 «Деякі питання забезпечення підготовки і проведення виборів Президента України»	93
Постанова Кабінету Міністрів України від 24 лютого 2003 р. № 213 «Про розміри та порядок оплати праці спеціалістів, експертів і технічних працівників, які залучаються до роботи у виборчих комісіях по виборах народних депутатів України, комісіях всеукраїнського референдуму для організаційного, правового, технічного забезпечення здійснення повноважень зазначених комісій»	93
Постанова Центральної виборчої Комісії від 11 квітня 2014 р. № 255 «Про Порядок залучення спеціалістів, експертів та технічних працівників для організаційного, правового, інформаційного, технічного забезпечення здійснення повноважень виборчих комісій на час підготовки та проведення виборів Президента України»	95
Витяг з постанови Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 р. № 100 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» ...	109
III. Матеріально-технічне забезпечення	115
Постанова Кабінету Міністрів України від 21 грудня 2001 р. № 1713 «Про затвердження Порядку оплати або відшкодування вартості послуг, наданих окружним і дільничним виборчим комісіям під час підготовки та проведення виборів народних депутатів України»	115
Постанова Центральної виборчої Комісії від 4 березня 2014 р. № 31 «Про вимоги до приміщень окружних і дільничних виборчих комісій з виборів Президента України та приміщень для голосування, норми забезпечення виборчих комісій з виборів Президента України транспортними засобами, засобами зв'язку, обладнанням, інвентарем, оргтехнікою, іншими матеріальними цінностями, види послуг, які виборчі комісії можуть закуповувати за рахунок коштів Державного бюджету України»	117

Розпорядження Кабінету Міністрів України від 5 липня 2004 р. № 422р «Деякі питання забезпечення підготовки та проведення виборів Президента України»	122
Постанова Центральної виборчої Комісії від 20 жовтня 2009 р. № 171 «Про Порядок зберігання матеріальних цінностей, придбаних виборчими комісіями, комісіями з всеукраїнського референдуму за рахунок коштів Державного бюджету України, виділених на підготовку і проведення виборів Президента України, народних депутатів України та всеукраїнського референдуму»	122
Постанова Центральної виборчої Комісії від 28 жовтня 2008 р. № 58 «Про затвердження Порядку виготовлення, обліку, використання та зберігання виборчих скриньок»	136
Постанова Центральної виборчої Комісії від 3 січня 2019 року № 2 «Про здійснення окружними виборчими комісіями з виборів Президента України попередньої оплати під час закупівлі товарів і послуг, необхідних для підготовки та проведення виборів Президента України 31 березня 2019 року»	150
IV. Транспортне обслуговування	151
Постанова Центральної виборчої Комісії від 8 квітня 2014 № 227 «Про Порядок надання транспортних послуг окружним і дільничним виборчим комісіям з виборів народних депутатів України, Президента України, окружним і дільничним комісіям з всеукраїнського референдуму»	151
V. Відрядження	166
Витяг із постанови Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2011 р. № 98 «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів»	166
Витяг з Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 13 березня 1998 р. № 59.	168
Інформація про фінансові порушення, допущені виборчими комісіями при використанні коштів Державного бюджету України, виділених на підготовку і проведення попередніх виборів Президента України, та народних депутатів України	178

ВСТУП

Збірник нормативно-правових актів підготовлено з метою забезпечення виборчих комісій основними документами, якими слід керуватися під час використання коштів Державного бюджету України на підготовку і проведення виборів Президента України. Витяги з нормативно-правових актів наведені з урахуванням внесених змін і доповнень станом на 12 лютого 2019 року. Одним із завдань окружних виборчих комісій під час виборчого процесу є правильне, цільове і ефективне використання бюджетних коштів, виділених на підготовку та проведення виборів Президента України в межах асигнувань, затверджених кошторисами. Голова (заступник голови) окружної виборчої комісії несе персональну відповідальність за здійснення окружною виборчою комісією фінансових та господарських операцій комісії у відповідності з вимогами чинного законодавства. Головний бухгалтер окружної виборчої комісії повинен організувати та забезпечити збереження грошових та матеріальних цінностей комісії, правильне нарахування і виплату заробітної плати (винагороди) членам виборчих комісій та залученим для роботи у цих комісіях працівникам. Витрати на транспортне обслуговування виборчих комісій, зв'язок, оренду приміщень тощо повинні здійснюватися згідно з вимогами відповідних нормативно-правових актів. При відкритті та закритті рахунків слід керуватись наказом Міністерства фінансів України «Про затвердження Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України» від 22 червня 2012 року № 758.

Вивчення та застосування на практиці витягів нормативно-правових актів, приведених у збірнику, дозволить уникнути порушень під час використання бюджетних коштів, виділених на підготовку та проведення виборів Президента України.

ВИТЯГ ІЗ ЗАКОНУ УКРАЇНИ ПРО ВИБОРИ ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ

(із змінами та доповненнями)

Стаття 29. Статус членів виборчих комісій

1. Статус членів Центральної виборчої комісії визначається Законом України «Про Центральну виборчу комісію» та цим Законом.

2. Статус члена окружної та дільничної виборчих комісій визначається цим Законом.

Член окружної, дільничної виборчої комісії на першому засіданні виборчої комісії, в якому він бере участь, в обов'язковому порядку ознайомлюється зі змістом частин п'ятої – восьмої цієї статті, після чого складає таку присягу члена комісії:

«Я, (прізвище, ім'я та по батькові), беручи на себе повноваження члена виборчої комісії та усвідомлюючи свою високу відповідальність перед Українським народом, присягаю додержуватися Конституції та законів України, чесно і сумлінно виконувати свої обов'язки, виходячи з принципів верховенства права, законності, об'єктивності та неупередженості, забезпечувати реалізацію і захист виборчих прав громадян України».

Особа, яка склала присягу, ставить свій підпис під текстом присяги. Цей документ є невід'ємною частиною документації відповідної комісії. Члену комісії після складення ним присяги видається посвідчення за підписом голови комісії вищого рівня за формою, затвердженою Центральною виборчою комісією.

Відмова скласти присягу означає відмову особи бути членом комісії.

3. Виборець може входити до складу лише однієї виборчої комісії, що здійснює підготовку та проведення виборів Президента України, а також виборів народних депутатів України, виборів депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів, якщо вказані вибори проводяться одночасно з виборами Президента України.

4. За рішенням виборчої комісії, яке затверджується виборчою комісією вищого рівня, голова, заступник голови, секретар або інші члени окружної виборчої комісії (загальною кількістю не більше чотирьох осіб), дільничної виборчої комісії (загальною кількістю не більше трьох осіб) протягом усього періоду повноважень виборчої комісії або частини цього періоду можуть виконувати свої повноваження у виборчій комісії з оплатою їх праці в комісії відповідно до статті 40 цього Закону. Зазначені особи на цей період звільняються від виконання виробничих або службових обов'язків за основним місцем роботи із збереженням відповідного стажу.

5. Член виборчої комісії має право:

1) брати участь у підготовці питань, що вносяться на розгляд виборчої комісії;

2) виступати на засіданнях виборчої комісії, ставити іншим учасникам засідання запитання щодо порядку денного, вносити пропозиції з питань, віднесених до повноважень комісії;

3) за дорученням відповідної виборчої комісії перевіряти діяльність виборчих комісій нижчого рівня;

4) безперешкодно відвідувати всі приміщення виборчої комісії, знайомитися з усіма документами виборчої комісії, членом якої він є, та виборчих комісій нижчого рівня на відповідній території;

5) на відшкодування шкоди, заподіяної його життю, здоров'ю чи майну у зв'язку з виконанням обов'язків члена виборчої комісії, в порядку та розмірі, встановлених законодавством.

6. Член виборчої комісії зобов'язаний:

1) додержуватися Конституції України, цього та інших законів України з питань підготовки і проведення виборів;

2) брати участь у засіданнях виборчої комісії;

3) виконувати рішення виборчої комісії та обов'язки, покладені на нього згідно з їх розподілом у комісії.

7. Член виборчої комісії має інші права та обов'язки відповідно до цього та інших законів України.

8. Члену виборчої комісії під час виконання своїх обов'язків забороняється агітувати за чи проти кандидатів на пост Президента України, а також публічно оцінювати діяльність кандидатів на пост Президента України та партій – суб'єктів виборчого процесу.

Стаття 30. Припинення повноважень виборчої комісії та члена виборчої комісії

1. Повноваження члена Центральної виборчої комісії можуть бути припинені в порядку, встановленому Конституцією України та Законом України «Про Центральну виборчу комісію».

2. Повноваження усього складу окружної, дільничної виборчої комісії можуть бути достроково припинені виборчою комісією, яка її утворила, за власною ініціативою або на підставі рішення суду в разі порушення комісією Конституції України, цього та інших законів України. Дострокове припинення повноважень усього складу виборчої комісії не є ліквідацією цієї комісії.

3. Повноваження члена окружної, дільничної виборчої комісії припиняються одночасно з припиненням повноважень відповідної виборчої комісії.

4. Повноваження члена окружної, дільничної виборчої комісії припиняються достроково виборчою комісією, яка її утворила, у зв'язку з:

1) особистою заявою про складення повноважень члена комісії;

2) внесенням подання про заміну члена виборчої комісії відповідним кандидатом на пост Президента України;

3) припиненням його громадянства України;

4) прийняттям рішення про скасування реєстрації кандидата на пост Президента України, за поданням якого кандидатуру такого члена було включено до складу відповідної виборчої комісії;

6) реєстрацією його кандидатом на пост Президента України, а також кандидатом у народні депутати України, кандидатом у депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим, кандидатом у депутати місцевої ради або кандидатом на посаду сільського, селищного, міського голови, якщо ці вибори проводяться одночасно з виборами Президента України;

7) реєстрацією його представником кандидата на пост Президента України у Центральній виборчій комісії, довіреною особою кандидата на пост Президента України, а також довіреною особою кандидата у народні депутати України або кандидата у депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим, кандидата у депутати місцевої ради або кандидата на посаду сільського, селищного, міського голови, якщо ці вибори проводяться одночасно з виборами Президента України;

8) систематичним або грубим порушенням ним законодавства України про вибори, встановленим рішенням суду або рішенням виборчої комісії вищого рівня, двома і більше неявками на засідання виборчої комісії без поважних причин або неявкою на засідання виборчої комісії у день голосування;

9) набранням щодо нього законної сили обвинувальним вироком суду за вчинення тяжкого або особливо тяжкого злочину, злочину проти виборчих прав громадян чи корупційного злочину;

10) входженням його до іншої виборчої комісії будь-якого рівня, що здійснює підготовку та проведення виборів Президента України, а також виборів народних депутатів України, депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів, якщо ці вибори проводяться одночасно з виборами Президента України;

11) визнанням його недієздатним або безвісно відсутнім;

12) його смертю або оголошенням його померлим.

5. Повноваження члена виборчої комісії припиняються з моменту прийняття рішення про припинення повноважень члена комісії виборчою комісією, яка її утворила.

Подання про заміну члена виборчої комісії вноситься кандидатом на пост Президента України, за поданням якого кандидатуру такого члена було включено до складу виборчої комісії, на паперових носіях та в електронному вигляді до відповідної виборчої комісії за формою, затвердженою Центральною виборчою комісією.

6. Виборча комісія, яка має повноваження достроково припинити повноваження усього складу виборчої комісії, окремого члена виборчої комісії, не пізніше наступного дня з дня виявлення підстав дострокового при-

пинення повноважень повідомляє про це суб'єктів, за поданням яких до складу комісії було включено осіб, повноваження яких буде достроково припинено. Такі суб'єкти вправі не пізніше ніж на другий день з дня отримання такого повідомлення внести подання з новими кандидатурами до складу відповідної виборчої комісії.

Рішення про дострокове припинення повноважень або заміну члена виборчої комісії приймається одночасно з рішенням про включення до складу відповідної виборчої комісії іншого представника від того ж суб'єкта подання у разі внесення відповідного подання.

У разі дострокового припинення повноважень члена виборчої комісії, у зв'язку з прийняттям рішення про скасування реєстрації кандидата на пост Президента України, за поданням якого кандидатуру такого члена було включено до складу відповідної виборчої комісії, що призвело до зменшення кількісного складу виборчої комісії нижче від мінімальних меж, встановлених відповідно частиною другою статті 23 або частиною першою статті 24 цього Закону, відповідна виборча комісія одночасно з рішенням про дострокове припинення повноважень члена комісії приймає рішення про включення нового члена до складу відповідної виборчої комісії за поданням голови відповідно Центральної виборчої комісії або окружної виборчої комісії на підставі пропозицій членів відповідно Центральної виборчої комісії або окружної виборчої комісії.

7. У разі дострокового припинення повноважень усього складу виборчої комісії відповідна виборча комісія вищого рівня не пізніше ніж на третій день з дня припинення повноважень комісії, але не пізніш як за один день до дня виборів, затверджує новий склад комісії в порядку, встановленому цим Законом.

У разі дострокового припинення повноважень члена дільничної виборчої комісії закордонної виборчої дільниці, за відсутності подання суб'єктів подання, зазначених у частині третій статті 23 цього Закону з урахуванням вимог абзацу другого частини третьої статті 23, інша особа за поданням Міністерства закордонних справ України включається до складу комісії лише у випадку, якщо кількість членів дільничної виборчої комісії стала меншою від мінімальної кількості.

8. У разі систематичного невиконання головою або заступником голови чи секретарем покладених на нього обов'язків окружна або дільнична виборча комісія може звернутися до виборчої комісії, яка її утворила, з мотивованим рішенням про його (їх) заміну, якщо за це проголосувало не менше двох третин від складу комісії. Це рішення підлягає обов'язковому розгляду у строки, зазначені в частині сьомій цієї статті. Таке рішення не є підставою для припинення повноважень вказаних осіб як членів відповідної виборчої комісії.

9. Рішення про дострокове припинення повноважень або заміну голови, заступника голови, секретаря виборчої комісії приймається одночасно

з рішенням про призначення нового члена комісії на посаду голови, заступника голови, секретаря виборчої комісії від того ж суб'єкта подання.

Стаття 30⁴. Набуття та припинення окружною виборчою комісією статусу юридичної особи

1. Набуття та припинення окружною виборчою комісією статусу юридичної особи здійснюється в порядку, передбаченому законами України, з особливостями, встановленими цим Законом.

2. Окружна виборча комісія набуває статусу юридичної особи з моменту внесення запису про включення відомостей про комісію до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.

3. Для внесення запису про включення відомостей про окружну виборчу комісію до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців голова комісії, в разі його відсутності – заступник голови, не пізніш як на четвертий день з дня утворення комісії повинен особисто подати державному реєстратору за місцем розташування окружної виборчої комісії копію відповідної постанови Центральної виборчої комісії про утворення комісії та заповнену реєстраційну картку встановленого зразка. Державна реєстрація окружної виборчої комісії як юридичної особи здійснюється у день надходження документів для проведення державної реєстрації юридичної особи.

4. Реєстраційний збір за проведення державної реєстрації окружної виборчої комісії як юридичної особи не сплачується.

5. Статус окружної виборчої комісії як юридичної особи припиняється шляхом внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців про проведення державної реєстрації припинення окружної виборчої комісії як юридичної особи.

6. Не пізніш як через п'ять днів з дня офіційного оголошення результатів виборів Президента України голова окружної виборчої комісії, в разі його відсутності – заступник голови, звертається особисто до органу реєстрації із письмовим повідомленням про дату припинення комісії.

7. На підставі повідомлення, зазначеного в частині шостій цієї статті, у Бюлетені державної реєстрації друкується інформація про дату припинення окружної виборчої комісії, що є підставою для пред'явлення комісії претензій за борговими зобов'язаннями.

8. Плата за публікацію повідомлення у Бюлетені державної реєстрації про припинення окружної виборчої комісії не сплачується.

9. Для проведення державної реєстрації припинення окружної виборчої комісії як юридичної особи шляхом ліквідації голова комісії, в разі його відсутності – заступник голови, після закінчення процедури припинення комісії, але не раніше тридцяти днів з дня офіційного оголошення результатів виборів, повинен особисто подати державному реєстратору за місцем

розташування комісії заповнену реєстраційну картку встановленого зразка, довідку архівної установи про прийняття документів, які відповідно до закону підлягають довгостроковому зберіганню, а також акт спільної перевірки фінансово-контролюючими органами. Додаткові документи для проведення державної реєстрації припинення окружної виборчої комісії як юридичної особи в результаті її ліквідації не вимагаються. Фінансово-контролюючі органи проводять перевірки, складають відповідні акти не пізніше п'ятнадцяти днів з дня офіційного оголошення результатів виборів.

10. Голова окружної виборчої комісії, в разі його відсутності – заступник голови, передає до Центральної виборчої комісії виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців з відомостями про проведення державної реєстрації припинення окружної виборчої комісії як юридичної особи.

Стаття 37. Фінансування виборів Президента України

1. Витрати на підготовку та проведення виборів Президента України здійснюються виключно за рахунок коштів Державного бюджету України, виділених на підготовку та проведення виборів Президента України, та коштів виборчих фондів кандидатів на пост Президента України.

2. Кандидат на пост Президента України, зареєстрований Центральною виборчою комісією, для фінансування передвиборної агітації зобов'язаний утворити свій виборчий фонд, що формується в порядку, встановленому цим Законом.

3. Фінансування передвиборних агітаційних заходів чи матеріалів передвиборної агітації з джерел, не передбачених частиною другою цієї статті, незалежно від наявності погодження з партіями – суб'єктами виборчого процесу чи кандидатами на пост Президента України, забороняється.

Стаття 38. Фінансове забезпечення підготовки та проведення виборів Президента України за рахунок коштів Державного бюджету України

1. Фінансове забезпечення підготовки та проведення виборів Президента України за рахунок коштів Державного бюджету України здійснюється Центральною виборчою комісією, яка є головним розпорядником цих коштів.

2. Обсяг коштів для підготовки та проведення виборів Президента України за поданням Центральної виборчої комісії передбачається окремим рядком у законі про Державний бюджет України.

3. Витрати на підготовку та проведення виборів Президента України, у тому числі на друкування інформаційних плакатів кандидатів на пост Президента України, публікацію в засобах масової інформації їх передви-

борних програм, оплати часу мовлення на радіо і телебаченні, здійснюються Центральною виборчою комісією та окружними виборчими комісіями відповідно до затверджених Центральною виборчою комісією кошторисів видатків у межах коштів, передбачених на підготовку і проведення виборів у Державному бюджеті України.

Фінансування виборчих комісій закордонних виборчих дільниць здійснюється Центральною виборчою комісією через Міністерство закордонних справ України.

Фінансування виготовлення виборчої документації органами ведення Державного реєстру виборців здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету України, виділених на підготовку та проведення виборів Президента України, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України за поданням Центральної виборчої комісії.

4. Кошти на підготовку і проведення виборів Президента України, передбачені Державним бюджетом України, перераховуються центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, Центральній виборчій комісії у триденний строк з дня початку виборчого процесу відповідно до розпису Державного бюджету України, погодженого з Центральною виборчою комісією за бюджетною програмою, за якою здійснюється фінансове забезпечення підготовки і проведення виборів Президента України.

5. Центральна виборча комісія затверджує середні норми видатків окружної виборчої комісії, а також середні норми видатків для потреб дільничних виборчих комісій, які повинні включати в себе, зокрема, витрати на майновий найм (оренду) приміщень виборчих комісій та оплату за використання матеріально-технічних засобів, а також оплату праці членів комісій.

6. Окружна виборча комісія у десятиденний строк з дня її утворення на основі середніх норм видатків складає єдиний кошторис видатків для підготовки і проведення виборів із включенням до нього власних видатків та видатків для потреб дільничних виборчих комісій територіального округу. Єдиний кошторис видатків затверджується Центральною виборчою комісією.

7. Фінансування виборчих комісій здійснюється в порядку, встановленому Центральною виборчою комісією спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики.

8. Окружна виборча комісія зобов'язана не пізніше як у семиденний строк з дня офіційного оголошення результатів виборів Президента України повернути не використані нею на підготовку та проведення виборів кошти Державного бюджету України на рахунок Центральної виборчої комісії. Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів, у триденний строк інформує Центральну виборчу комісію про повернення цих коштів на її рахунок.

9. Окружна виборча комісія в п'ятнадцятиденний строк з дня офіційного оголошення результатів виборів складає та подає до Центральної виборчої комісії фінансовий звіт про надходження та використання коштів Державного бюджету України на підготовку і проведення виборів Президента України у порядку, встановленому Центральною виборчою комісією, за формою, затвердженою Центральною виборчою комісією за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів.

10. Контроль за правильним та цільовим використанням коштів Державного бюджету України, що виділяються на підготовку та проведення виборів Президента України, здійснюється Центральною виборчою комісією та відповідними органами державного фінансового контролю у порядку, встановленому Центральною виборчою комісією спільно з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики.

Стаття 39. Матеріально-технічне забезпечення підготовки та проведення виборів Президента України

1. Органи виконавчої влади, органи влади Автономної Республіки Крим та органи місцевого самоврядування, їх посадові та службові особи зобов'язані сприяти виборчим комісіям у реалізації їх повноважень: надавати їм необхідні приміщення відповідно до нормативів, що встановлюються цим Законом та прийнятими відповідно до нього актами Центральної виборчої комісії, у виняткових випадках для забезпечення належної організації роботи окружних виборчих комісій, за поданням голів обласних державних адміністрацій, приміщення для цих виборчих комісій можуть надаватися поза межами відповідного територіального виборчого округу; забезпечувати їх охорону, а також охорону виборчих бюлетенів та іншої виборчої документації; надавати згідно із встановленими Центральною виборчою комісією нормами транспортні засоби, засоби зв'язку, обладнання, інвентар, оргтехніку, що підлягають поверненню після припинення повноважень виборчих комісій. Порядок оплати зазначених послуг та відшкодування встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Органи Національної поліції зобов'язані не пізніше як за вісім днів до дня виборів забезпечити цілодобову охорону приміщень окружних виборчих комісій, а також у разі необхідності, за зверненням Центральної виборчої комісії, – органів ведення Державного реєстру виборців.

2. Закупівля товарів, оплата робіт, послуг для підготовки і проведення виборів Президента України під час виборчого процесу здійснюються виборчими комісіями за рахунок коштів Державного бюджету України без застосування тендерних (конкурсних) процедур в порядку, встановленому Центральною виборчою комісією.

Стаття 40. Оплата праці членів виборчих комісій

1. Робота члена виборчої комісії, який виконує свої повноваження у виборчій комісії на платній основі, оплачується у визначеному Кабінетом Міністрів України розмірі та в порядку, визначеному Центральною виборчою комісією, за рахунок коштів Державного бюджету України, що виділяються на підготовку і проведення виборів.

2. Оплата праці члена виборчої комісії, звільненого від виконання виробничих або службових обов'язків за основним місцем роботи, не може бути нижчою від його середньої заробітної плати за основним місцем роботи. Оплата праці члена виборчої комісії, який є пенсіонером або особою, яка тимчасово не працює, не може бути нижчою від розміру мінімальної заробітної плати, встановленого на момент її нарахування.

3. Членам виборчих комісій у межах загальної економії фонду оплати праці, передбаченого кошторисом видатків відповідної виборчої комісії на підготовку та проведення виборів Президента України, може бути нарахована і виплачена одноразова грошова винагорода в порядку, встановленому Центральною виборчою комісією.

4. Робота членів виборчих комісій (у тому числі пенсіонерів та осіб, які тимчасово не працюють) у день виборів, у день повторного голосування і в дні встановлення підсумків голосування оплачується у розмірі та в порядку, встановлених Кабінетом Міністрів України.

5. Робота осіб, зазначених у частині третій статті 25 та частині двадцятій статті 28 цього Закону, оплачується у розмірі та в порядку, встановлених Кабінетом Міністрів України, за рахунок коштів Державного бюджету України, що виділяються на підготовку і проведення виборів.

6. Праця, пов'язана з організацією підготовки і проведення виборів Президента України, осіб, визнаних в установленому законом порядку безробітними, у складі окружних, дільничних виборчих комісій чи як спеціалістів, експертів та технічних працівників, зазначених у частині третій статті 25 та частині двадцятій статті 28 цього Закону, не є підставою для зняття цих осіб з обліку в державній службі зайнятості як таких, що шукають роботу, або для припинення виплати їм допомоги по безробіттю та інших видів соціальної допомоги. Оплата праці членів виборчих комісій чи осіб, зазначених у частині третій статті 25 та частині двадцятій статті 28 цього Закону, які є пенсіонерами, не може бути підставою для обмеження розміру отримуваної ними пенсії.

7. Оплата праці членів виборчої комісії, а також осіб, які залучаються до роботи в комісії, у тому числі в день голосування, дні встановлення підсумків голосування та результатів виборів, не може бути підставою для скасування, обмеження або зменшення їм та членам їх сімей, які проживають разом з ними, будь-яких видів соціальних виплат, пенсій, субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг тощо.

ВИТЯГ ІЗ БЮДЖЕТНОГО КОДЕКСУ УКРАЇНИ

(із змінами та доповненнями)

Стаття 43. Казначейське обслуговування бюджетних коштів

1. При виконанні державного бюджету і місцевих бюджетів застосовується казначейське обслуговування бюджетних коштів. Казначейство України забезпечує казначейське обслуговування бюджетних коштів на основі ведення єдиного казначейського рахунку, відкритого у Національному банку України.

Казначейське обслуговування бюджетних коштів передбачає:

1) розрахунково-касове обслуговування розпорядників і одержувачів бюджетних коштів, а також інших клієнтів відповідно до законодавства;

2) контроль за здійсненням бюджетних повноважень при зарахуванні надходжень бюджету, взятті бюджетних зобов'язань розпорядниками бюджетних коштів та здійсненні платежів за цими зобов'язаннями;

3) ведення бухгалтерського обліку і складання звітності про виконання бюджетів з дотриманням національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та інших нормативно-правових актів Міністерства фінансів України;

4) здійснення інших операцій з бюджетними коштами.

В органах, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів (далі – органи Казначейства України), бюджетним установам відкриваються рахунки у встановленому законодавством порядку.

2. Обслуговування Казначейством України установ України, які функціонують за кордоном, а також державних і комунальних вищих навчальних закладів, наукових установ та закладів культури у частині власних надходжень, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні внески та гранти здійснюється у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

3. Казначейством України не здійснюється оплата послуг з оброблення електронних розрахункових документів та повідомлень у системі електронних переказів Національного банку України і з переказу коштів через валютні рахунки, відкриті в Національному банку України.

4. Казначейство України за погодженням з Міністерством фінансів України має право залучати на поворотній основі кошти єдиного казначейського рахунку для покриття тимчасових касових розривів місцевих бюджетів, Пенсійного фонду України.

5. Обсяги тимчасових касових розривів місцевих бюджетів, пов'язаних із забезпеченням захищених видатків загального фонду, покриваються Казначейством України в межах поточного бюджетного періоду, а тимчасові касові розриви Пенсійного фонду України, пов'язані з виплатою пен-

сій, – у межах фактичного дефіциту коштів на цю мету за рахунок коштів єдиного казначейського рахунку на договірних умовах без нарахування відсотків за користування цими коштами з обов'язковим їх поверненням до кінця поточного бюджетного періоду.

У разі розміщення коштів місцевого бюджету на депозитах та/або обслуговування коштів місцевого бюджету в частині бюджету розвитку та власних надходжень бюджетних установ в установах банків обсяги тимчасових касових розривів за загальним фондом такого місцевого бюджету не покриваються за рахунок коштів єдиного казначейського рахунку.

Порядок проведення таких операцій затверджується Кабінетом Міністрів України.

7. Власні надходження державних і комунальних вищих навчальних закладів, наукових установ та закладів культури, отримані як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні внески та гранти, зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в територіальному органі Казначейства України, або на поточні рахунки у банках державного сектору.

8. Видатки спеціального фонду державних і комунальних вищих навчальних закладів, наукових установ та закладів культури, що проводяться за рахунок власних надходжень бюджетних установ, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні внески та гранти, здійснюються у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

9. Розрахунково-касове обслуговування власних надходжень державних і комунальних вищих навчальних закладів, наукових установ та закладів культури здійснюється в територіальному органі Казначейства України або у банках державного сектору.

Стаття 46. Стадії виконання бюджету за видатками та кредитуванням

1. Стадіями виконання бюджету за видатками та кредитуванням є:

1) встановлення бюджетних асигнувань розпорядникам бюджетних коштів на основі та в межах затвердженого розпису бюджету;

2) затвердження кошторисів, паспортів бюджетних програм (у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі), а також порядків використання бюджетних коштів;

3) взяття бюджетних зобов'язань;

4) отримання товарів, робіт і послуг;

5) здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань;

6) використання товарів, робіт і послуг для виконання заходів бюджетних програм;

7) повернення кредитів до бюджету (щодо кредитування бюджету).

Стаття 47. Встановлення бюджетних асигнувань розпорядникам бюджетних коштів

1. Відповідно до затвердженого розпису бюджету розпорядники бюджетних коштів одержують бюджетні асигнування, що є підставою для затвердження кошторисів. Порядок складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ встановлюється Кабінетом Міністрів України.

2. Казначейство України здійснює контроль за відповідністю кошторисів розпорядників бюджетних коштів розпису бюджету.

3. Розпорядники бюджетних коштів забезпечують управління бюджетними асигнуваннями і здійснення контролю за виконанням процедур та вимог, встановлених цим Кодексом.

Стаття 48. Взяття бюджетних зобов'язань

1. Розпорядники бюджетних коштів беруть бюджетні зобов'язання та здійснюють платежі тільки в межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисами, враховуючи необхідність виконання бюджетних зобов'язань минулих років, довгострокових зобов'язань за енергосервісом, узятих на облік органами Казначейства України; щодо завдань (проектів) Національної програми інформатизації – після їх погодження з Генеральним державним замовником Національної програми інформатизації.

Довгострокове зобов'язання за енергосервісом на підставі документального підтвердження в установленому порядку скорочення обсягів споживання комунальних послуг та енергоносіїв і видатків на їх оплату за звітний період (порівняно з такими обсягами (видатками), які були б спожиті (здійснені) за відсутності енергосервісу) набуває статусу бюджетного зобов'язання у сумі, визначеній згідно з умовами договору енергосервісу виходячи з цін (тарифів), діючих у періоді, за який здійснюється розрахунок, у межах фактичного скорочення таких видатків.

2. Розпорядники бюджетних коштів беруть бюджетні зобов'язання за спеціальним фондом бюджету виключно в межах відповідних фактичних надходжень спеціального фонду бюджету (з дотриманням вимог частини другої статті 57 цього Кодексу).

За бюджетними програмами, які здійснюються із залученням державою кредитів (позик) від іноземних держав, банків, міжнародних фінансових організацій для реалізації інвестиційних проектів, термін дії яких завершується у поточному бюджетному періоді, розпорядники бюджетних коштів мають право брати відповідні бюджетні зобов'язання у четвертому кварталі поточного бюджетного періоду понад фактичні надходження таких кредитів (позик) за умови наявності письмової згоди кредитора на оплату цих зобов'язань протягом першого кварталу наступного бюджетного періоду.

3. Розміщення замовлення, укладення договору, придбання товару, послуги чи здійснення інших аналогічних операцій протягом бюджетного періоду, за якими розпорядником бюджетних коштів взято зобов'язання без відповідних бюджетних асигнувань або з перевищенням повноважень, встановлених цим Кодексом та законом про Державний бюджет України (рішенням про місцевий бюджет), є недійсними. За такими операціями не виникають бюджетні зобов'язання та не утворюється бюджетна заборгованість.

4. Зобов'язання, взяті учасником бюджетного процесу без відповідних бюджетних асигнувань або з перевищенням повноважень, встановлених цим Кодексом та законом про Державний бюджет України (рішенням про місцевий бюджет), не вважаються бюджетними зобов'язаннями (крім витрат, що здійснюються відповідно до частини шостої цієї статті) і не підлягають оплаті за рахунок бюджетних коштів. Взяття таких зобов'язань є порушенням бюджетного законодавства. Витрати бюджету на покриття таких зобов'язань не здійснюються.

Вимоги фізичних і юридичних осіб щодо відшкодування збитків та/або шкоди за зобов'язаннями, взятими розпорядниками бюджетних коштів без відповідних бюджетних асигнувань або з перевищенням повноважень, встановлених цим Кодексом та законом про Державний бюджет України (рішенням про місцевий бюджет), стягуються з осіб, винних у взятті таких зобов'язань, у судовому порядку.

5. Казначейство України здійснює реєстрацію та облік бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів і відображає їх у звітності про виконання бюджету. При реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань здійснюється перевірка відповідності напрямів витрачання бюджетних коштів бюджетному асигнуванню, паспорту бюджетної програми (у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі).

6. Бюджетні зобов'язання щодо виплати субсидій, допомоги, пільг з оплати спожитих житлово-комунальних послуг та послуг зв'язку (в частині абонентної плати за користування квартирним телефоном), компенсацій громадянам з бюджету, на що згідно із законами України мають право відповідні категорії громадян, обліковуються Казначейством України незалежно від визначених на цю мету бюджетних призначень.

7. Порядок здійснення реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів визначається Міністерством фінансів України.

Стаття 49. Здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань

1. Розпорядник бюджетних коштів після отримання товарів, робіт і послуг відповідно до умов взятого бюджетного зобов'язання приймає рі-

шення про їх оплату та надає доручення на здійснення платежу органу Казначейства України, якщо інше не передбачено бюджетним законодавством, визначеним пунктом 5 частини першої статті 4 цього Кодексу.

2. Казначейство України здійснює платежі за дорученнями розпорядників бюджетних коштів у разі:

1) наявності відповідного бюджетного зобов'язання для платежу у бухгалтерському обліку виконання бюджету;

2) наявності затвердженого в установленому порядку паспорта бюджетної програми (у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі);

3) наявності у розпорядників бюджетних коштів відповідних бюджетних асигнувань.

Стаття 112. Повноваження Казначейства України з контролю за дотриманням бюджетного законодавства

1. До повноважень Казначейства України з контролю за дотриманням бюджетного законодавства належить здійснення контролю за:

1) веденням бухгалтерського обліку всіх надходжень і витрат державного бюджету та місцевих бюджетів, крім випадку, передбаченого абзацами третім і четвертим частини другої статті 78 цього Кодексу, складанням та поданням фінансової і бюджетної звітності;

2) бюджетними повноваженнями при зарахуванні надходжень бюджету;

3) відповідністю кошторисів розпорядників бюджетних коштів показникам розпису бюджету;

4) відповідністю взятих бюджетних зобов'язань розпорядниками бюджетних коштів відповідним бюджетним асигнуванням, паспорту бюджетної програми (у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі);

5) відповідністю платежів взятим бюджетним зобов'язанням та відповідним бюджетним асигнуванням.

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

Стаття 113. Повноваження органів державного фінансового контролю з контролю за дотриманням бюджетного законодавства

1. До повноважень органів державного фінансового контролю з контролю за дотриманням бюджетного законодавства належить здійснення контролю за:

1) цільовим та ефективним використанням коштів державного бюджету та місцевих бюджетів (включаючи проведення державного фінансового аудита);

2) цільовим використанням і своєчасним поверненням кредитів (позик), одержаних під державні (місцеві) гарантії;

3) достовірністю визначення потреби в бюджетних коштах при складанні планових бюджетних показників;

4) відповідністю взятих бюджетних зобов'язань розпорядниками бюджетних коштів відповідним бюджетним асигнуванням, паспорту бюджетної програми (у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі);

4-1) відповідністю взятих розпорядниками бюджетних коштів довгострокових зобов'язань за енергосервісом затвердженим в установленому порядку умовам закупівлі енергосервісу;

5) веденням бухгалтерського обліку, а також складанням фінансової і бюджетної звітності, паспортів бюджетних програм та звітів про їх виконання (у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі), кошторисів та інших документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету;

6) станом внутрішнього контролю та внутрішнього аудита у розпорядників бюджетних коштів.

2. Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державного фінансового контролю, щомісячно надає Верховній Раді України, Кабінету Міністрів України та Міністерству фінансів України звіти про узагальнені результати контролю за дотриманням бюджетного законодавства.

Стаття 116. Порушення бюджетного законодавства

1. Порушенням бюджетного законодавства визнається порушення учасником бюджетного процесу встановлених цим Кодексом чи іншим бюджетним законодавством норм щодо складання, розгляду, затвердження, внесення змін, виконання бюджету та звітування про його виконання, а саме:

1) включення недостовірних даних до бюджетних запитів;

2) порушення встановлених термінів подання бюджетних запитів або їх неподання;

3) визначення недостовірних обсягів бюджетних коштів при плануванні бюджетних показників;

4) планування надходжень або витрат державного бюджету (місцевого бюджету), не віднесених до таких цим Кодексом чи законом про Державний бюджет України;

5) порушення встановленого порядку або термінів подання проекту

закону про Державний бюджет України (проекту рішення про місцевий бюджет) на розгляд Верховної Ради України (Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевої ради);

6) порушення встановленого порядку або термінів розгляду проекту та прийняття закону про Державний бюджет України (рішення про місцевий бюджет);

7) прийняття рішення про місцевий бюджет з порушенням вимог цього Кодексу чи закону про Державний бюджет України (в тому числі щодо складання бюджету в частині міжбюджетних трансфертів);

8) порушення вимог цього Кодексу щодо затвердження державного бюджету (місцевого бюджету) з дефіцитом або профіцитом;

9) включення до складу спеціального фонду бюджету надходжень з джерел, не віднесених до таких цим Кодексом чи законом про Державний бюджет України;

10) зарахування доходів бюджету на будь-які рахунки, крім єдиного казначейського рахунка (за винятком коштів, що отримуються установами України, які функціонують за кордоном, власних надходжень державних і комунальних вищих навчальних закладів, наукових установ та закладів культури, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні внески та гранти, та у випадках, передбачених абзацами третім і четвертим частини другої статті 78 цього Кодексу), а також акумулювання їх на рахунках органів, що контролюють справляння надходжень бюджету;

11) зарахування доходів бюджету до іншого, ніж визначено цим Кодексом чи законом про Державний бюджет України, бюджету, в тому числі внаслідок здійснення поділу податків і зборів та інших доходів між бюджетами з порушенням визначених розмірів;

12) здійснення державних (місцевих) запозичень, надання державних (місцевих) гарантій з порушенням вимог цього Кодексу;

13) прийняття рішень, що призвели до перевищення граничних обсягів державного (місцевого) боргу чи граничних обсягів надання державних (місцевих) гарантій;

14) розміщення тимчасово вільних коштів бюджету з порушенням вимог цього Кодексу;

15) створення позабюджетних фондів, порушення вимог цього Кодексу щодо відкриття позабюджетних рахунків для розміщення бюджетних коштів;

16) порушення порядку або термінів подання, розгляду і затвердження кошторисів та інших документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету, затвердження у кошторисах показників, не підтверджених розрахунками та економічними обґрунтуваннями;

16¹) порушення вимог цього Кодексу щодо затвердження головними розпорядниками бюджетних коштів порядків використання бюджетних

коштів;

17) порушення порядку або термінів подання і затвердження паспортів бюджетних програм (у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі);

18) порушення встановлених термінів доведення документів про обсяги бюджетних асигнувань до розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня або одержувачів бюджетних коштів;

19) порушення порядку та термінів відкриття (закриття) рахунків в органах Казначейства України;

20) взяття зобов'язань без відповідних бюджетних асигнувань або з перевищенням повноважень, встановлених цим Кодексом чи законом про Державний бюджет України;

21) порушення порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань, включаючи необґрунтовану відмову в реєстрації або несвоєчасну реєстрацію бюджетних зобов'язань;

22) порушення вимог цього Кодексу при здійсненні попередньої оплати за товари, роботи та послуги за рахунок бюджетних коштів, а також порушення порядку і термінів здійснення такої оплати;

23) здійснення платежів за рахунок бюджетних коштів без реєстрації бюджетних зобов'язань, за відсутності підтвердних документів чи при включенні до платіжних документів недостовірної інформації, а також безпідставна відмова у проведенні платежу органами Казначейства України;

24) нецільове використання бюджетних коштів;

25) порушення вимог цього Кодексу при здійсненні витрат державного бюджету (місцевого бюджету) у разі несвоєчасного набрання чинності законом про Державний бюджет України (несвоєчасного прийняття рішення про місцевий бюджет);

26) надання кредитів з бюджету чи повернення кредитів до бюджету з порушенням вимог цього Кодексу та/або встановлених умов кредитування бюджету;

27) здійснення бюджетними установами запозичень у будь-якій формі або надання бюджетними установами юридичним чи фізичним особам кредитів з бюджету всупереч цьому Кодексу;

28) здійснення видатків, кредитування місцевого бюджету, які відповідно до цього Кодексу мають проводитися з іншого бюджету;

29) здійснення видатків бюджету чи надання кредитів з бюджету без встановлених бюджетних призначень або з їх перевищенням всупереч цьому Кодексу чи закону про Державний бюджет України;

30) порушення вимог цього Кодексу щодо виділення коштів з резервного фонду бюджету;

31) порушення встановлених вимог щодо застосування бюджетної класифікації;

32) включення недостовірних даних до звітів про виконання державного бюджету (місцевого бюджету), річного звіту про виконання закону про Державний бюджет України (рішення про місцевий бюджет), а також порушення порядку та термінів подання таких звітів;

33) порушення встановлених вимог щодо ведення бухгалтерського обліку та складання звітності про виконання бюджетів;

34) порушення встановлених порядку або термінів подання фінансової і бюджетної звітності бюджетних установ, а також подання такої звітності у неповному обсязі;

35) невідповідність даних, наведених у фінансовій і бюджетній звітності бюджетних установ, даним бухгалтерського обліку;

36) включення недостовірних даних до звітів про виконання паспортів бюджетних програм (у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі), а також порушення порядку та термінів подання таких звітів;

37) видання нормативно-правових актів, що зменшують надходження бюджету або збільшують витрати бюджету всупереч закону;

38) здійснення видатків на утримання бюджетної установи одночасно з різних бюджетів всупереч цьому Кодексу чи закону про Державний бюджет України;

39) порушення вимог статті 28 цього Кодексу щодо оприлюднення та доступності інформації про бюджет;

40) інші випадки порушення бюджетного законодавства учасником бюджетного процесу.

Стаття 117. Заходи впливу за порушення бюджетного законодавства

1. За порушення бюджетного законодавства до учасників бюджетного процесу можуть застосовуватися такі заходи впливу:

1) попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства – застосовується в усіх випадках виявлення порушень бюджетного законодавства. Виявлені порушення бюджетного законодавства мають бути усунені в строк до 30 календарних днів;

2) зупинення операцій з бюджетними коштами – застосовується за порушення бюджетного законодавства, визначені пунктами 1–3, 10, 11, 14–29, 32–36, 38 і 40 частини першої статті 116 цього Кодексу, у порядку, встановленому статтею 120 цього Кодексу;

3) призупинення бюджетних асигнувань – застосовується за порушення бюджетного законодавства, визначені пунктами 20, 22–29, 38 і 40 частини першої статті 116 цього Кодексу.

Призупинення бюджетних асигнувань передбачає припинення повноважень на взяття бюджетного зобов'язання на відповідну суму на строк від

одного до трьох місяців у межах поточного бюджетного періоду шляхом внесення змін до розпису бюджету (кошторису) у порядку, встановленому Міністерством фінансів України;

4) зменшення бюджетних асигнувань – застосовується за порушення бюджетного законодавства, визначені пунктом 24 (стосовно розпорядників бюджетних коштів), пунктом 29 та пунктом 38 частини першої статті 116 цього Кодексу.

Зменшення бюджетних асигнувань передбачає позбавлення повноважень на взяття бюджетного зобов'язання на відповідну суму на строк до завершення поточного бюджетного періоду шляхом внесення змін до розпису бюджету (кошторису) та у разі необхідності з подальшим внесенням змін до закону про Державний бюджет України (рішення про місцевий бюджет) у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

5) повернення бюджетних коштів до відповідного бюджету – застосовується за порушення бюджетного законодавства, визначене пунктом 24 (щодо субвенцій та коштів, наданих одержувачам бюджетних коштів) частини першої статті 116 цього Кодексу, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

6) зупинення дії рішення про місцевий бюджет – застосовується за порушення бюджетного законодавства, визначене пунктом 7 частини першої статті 116 цього Кодексу, у порядку, встановленому статтею 122 цього Кодексу;

7) безспірне вилучення коштів з місцевих бюджетів – застосовується за порушення бюджетного законодавства, визначене пунктом 28 частини першої статті 116 цього Кодексу.

Безспірне вилучення коштів з місцевих бюджетів передбачає стягнення органами Казначейства України коштів з місцевих бюджетів до державного бюджету, в тому числі і за рахунок зменшення обсягу трансфертів (базової дотації) місцевим бюджетам на відповідну суму, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

8) інші заходи впливу, які можуть бути визначені законом про Державний бюджет України, – застосовуються за порушення бюджетного законодавства згідно із таким законом.

Стаття 118. Застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства

1. Попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства може застосовуватися учасниками бюджетного процесу, уповноваженими цим Кодексом на здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства.

2. Рішення про застосування заходів впливу за порушення бюджетно-

го законодавства, визначених пунктами 2–5 та 7 частини першої статті 117 цього Кодексу, приймається Міністерством фінансів України, органами Казначейства України, органами державного фінансового контролю, місцевими фінансовими органами, головними розпорядниками бюджетних коштів у межах встановлених їм повноважень на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акта ревізії та доданих до них матеріалів. Рішення набирає чинності з дня його підписання.

Форма та порядок складання протоколу про порушення бюджетного законодавства встановлюються Міністерством фінансів України.

3. Не допускається застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених статтею 117 цього Кодексу, за раніше виявлені і усунені порушення бюджетного законодавства.

4. Інформація про результати здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства оприлюднюється органами, уповноваженими на здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства, якщо інше не передбачено законом.

Стаття 119. Нецільове використання бюджетних коштів

1. Нецільовим використанням бюджетних коштів є їх витрачання на цілі, що не відповідають:

бюджетним призначенням, встановленим законом про Державний бюджет України (рішенням про місцевий бюджет);

напрямам використання бюджетних коштів, визначеним у паспорті бюджетної програми (у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі) або в порядку використання бюджетних коштів (включаючи порядок та умови надання субвенцій);

бюджетним асигнуванням (розпису бюджету, кошторису, плану використання бюджетних коштів).

Стаття 121. Відповідальність за порушення бюджетного законодавства

1. Посадові особи, з вини яких допущено порушення бюджетного законодавства, несуть цивільну, дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно з законом.

2. Порушення бюджетного законодавства, вчинене розпорядником чи одержувачем бюджетних коштів, може бути підставою для притягнення до відповідальності згідно з законами України його керівника чи інших відповідальних посадових осіб, залежно від характеру вчинених ними діянь.

I. ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВИБОРІВ

ЦЕНТРАЛЬНА ВИБОРЧА КОМІСІЯ

ПОСТАНОВА

від 26 березня 2014 року № 77

**Про затвердження Порядку фінансування окружних виборчих комісій та дільничних виборчих комісій закордонних виборчих дільниць за рахунок коштів Державного бюджету України, виділених на підготовку та проведення виборів Президента України
(із змінами)**

Відповідно до частини сьомої статті 38 Закону України «Про вибори Президента України», керуючись статтями 11–13, пунктом 7 статті 18, частиною третьою статті 23 Закону України «Про Центральну виборчу комісію», Центральна виборча комісія постановляє:

1. Затвердити Порядок фінансування окружних виборчих комісій та дільничних виборчих комісій закордонних виборчих дільниць за рахунок коштів Державного бюджету України, виділених на підготовку та проведення виборів Президента України (додається), встановлений Центральною виборчою комісією спільно з Міністерством фінансів України.

2. Цю постанову надіслати Міністерству фінансів України, Міністерству закордонних справ України, окружним виборчим комісіям з виборів Президента України після їх утворення та оприлюднити на офіційному веб-сайті Центральної виборчої комісії.

Затверджено
постановою Центральної виборчої комісії
від 26 березня 2014 року № 77

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства фінансів України
від 26 березня 2014 року № 342

ПОРЯДОК
фінансування окружних виборчих комісій та дільничних виборчих комісій закордонних виборчих дільниць за рахунок коштів Державного бюджету України, виділених на підготовку та проведення виборів Президента України

I. Загальні положення

1. Цей Порядок регулює питання відкриття асигнувань, обліку надходження та використання коштів Державного бюджету України, що виділяються окружним виборчим комісіям і дільничним виборчим комісіям закордонних виборчих дільниць на підготовку та проведення виборів Президента України.

2. Фінансове забезпечення підготовки та проведення виборів Президента України за рахунок коштів Державного бюджету України, виділених на підготовку та проведення виборів Президента України, здійснюються Центральною виборчою комісією, яка є головним розпорядником цих коштів.

Фінансове забезпечення дільничних виборчих комісій закордонних виборчих дільниць здійснюється Центральною виборчою комісією через Міністерство закордонних справ України.

3. Витрати на підготовку та проведення виборів Президента України здійснюються:

- 1) Центральною виборчою комісією;
- 2) Міністерством закордонних справ України для забезпечення дільничних виборчих комісій закордонних виборчих дільниць;
- 3) окружними виборчими комісіями, які є розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня, підзвітними та підконтрольними Центральній виборчій комісії.

Розпорядником коштів Державного бюджету України є окружна виборча комісія, в особі голови комісії, а за його відсутності – в особі заступника голови.

4. Центральна виборча комісія на підставі витягів із Єдиного реєстру розпорядників та одержувачів бюджетних коштів формує мережу окружних виборчих комісій, що фінансуються за рахунок коштів Державного бюджету України, та подає її на електронних і паперових носіях до Державної казначейської служби України.

5. Відповідальність за цільове використання бюджетних коштів покладається на розпорядників бюджетних коштів згідно із законодавством України.

6. Контроль за правильним і цільовим використанням коштів Державного бюджету України, виділених на підготовку та проведення виборів Президента України, здійснюється Центральною виборчою комісією та відповідними органами державного фінансового контролю у порядку, встановленому законодавством.

II. Здійснення видатків на підготовку та проведення виборів Президента України

1. Видатки на підготовку та проведення виборів Президента України здійснюються за такими напрямками:

заходи Центральної виборчої комісії з підготовки та проведення виборів Президента України, а також заходи дільничних виборчих комісій закордонних виборчих дільниць і забезпечення їх діяльності;

заходи окружних та дільничних виборчих комісій з підготовки та проведення виборів Президента України і забезпечення їх діяльності.

2. Центральна виборча комісія:

у межах бюджетних призначень, передбачених Державним бюджетом України на підготовку та проведення виборів Президента України, затверджує кошторис Центральної виборчої комісії;

затверджує середні норми витратків окружних виборчих комісій, а також середні норми витратків для потреб дільничних виборчих комісій.

3. Міністерство закордонних справ України:

на підставі лімітної довідки про бюджетні асигнування Центральної виборчої комісії подає на затвердження до Центральної виборчої комісії проекти кошторису та плану асигнувань загального фонду бюджету, а також узагальненого кошторису витратків дільничних виборчих комісій закордонних виборчих дільниць для підготовки та проведення виборів Президента України за повною економічною класифікацією витратків бюджету відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228, і наказу Міністерства фінансів України від 28 січня 2002 року № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету».

4. Окружна виборча комісія:

на підставі лімітної довідки про бюджетні асигнування Центральної виборчої комісії, складеної відповідно до середніх норм витратків окружної виборчої комісії та середніх норм витратків для потреб дільничних виборчих комісій, подає на затвердження до Центральної виборчої комісії проекти кошторису та плану асигнувань загального фонду бюджету за формою, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 28 січня 2002 року № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету»;

на основі середніх норм витратків окружної виборчої комісії та середніх норм витратків для потреб дільничних виборчих комісій у десятиденний строк з дня її утворення складає та подає на затвердження до Центральної виборчої комісії проект єдиного кошторису витратків окружної виборчої комісії для підготовки та проведення виборів Президента України із включенням до нього витратків окружної виборчої комісії та витратків для потреб дільничних виборчих комісій відповідного територіального виборчого округу за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

5. Центральна виборча комісія у п'ятиденний строк з дня надходження від Міністерства закордонних справ України, окружних виборчих комісій проек-

тів кошторису та плану асигнувань загального фонду Державного бюджету України, єдиного кошторису видатків окружної виборчої комісії для підготовки та проведення виборів Президента України розглядає та затверджує їх.

6. Центральна виборча комісія складає і затверджує розподіл показників зведеного кошторису та розподіл показників зведеного плану асигнувань загального фонду бюджету на підготовку і проведення виборів Президента України для кожного розпорядника коштів нижчого рівня, зокрема окружних виборчих комісій, за територіями відповідно до мережі установ та організацій, які отримують кошти з Державного бюджету України, та подає їх до Державної казначейської служби України.

7. Окружні виборчі комісії подають відповідним органам Державної казначейської служби України на паперових та електронних носіях затвержені Центральною виборчою комісією кошториси, єдині кошториси та плани асигнувань загального фонду бюджету.

8. Затвержені кошториси є підставою для взяття окружними виборчими комісіями бюджетних зобов'язань.

9. У разі потреби внесення змін до кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету, єдиного кошторису видатків окружна виборча комісія вносить до Центральної виборчої комісії пропозиції з відповідними розрахунками та економічними обґрунтуваннями.

У разі перерозподілу коштів між кодами економічної класифікації видатків у межах затверджених кошторисних призначень до пропозицій додається розрахунок з обґрунтуванням щодо необхідності здійснення такого перерозподілу.

У разі збільшення кошторисних призначень до пропозицій додаються довідка про витрачання коштів та взяті фінансові зобов'язання окружною виборчою комісією з виборів Президента України станом на день, що передує дню подання до Центральної виборчої комісії пропозицій, за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку та розрахунки з обґрунтуваннями щодо необхідності внесення змін до кошторису.

Пропозиції окружної виборчої комісії без надання Центральної виборчій комісії вищевказаних документів не розглядаються.

Зміни до єдиного кошторису затверджуються рішенням Центральної виборчої комісії, після чого нова редакція вказаного кошторису подається окружною виборчою комісією до відповідного органу Державної казначейської служби України.

10. У разі внесення змін до кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету окружна виборча комісія відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228, та наказу Міністерства фінансів України від 28 січня 2002 року № 57 «Про затвердження документів, що засто-

совуються в процесі виконання бюджету» складає відповідні довідки, які затверджуються і виконуються у такому самому порядку, що й кошториси, плани асигнувань загального фонду бюджету, і є їх невід'ємною частиною.

Окружна виборча комісія протягом наступного робочого дня після затвердження довідки про зміни у кошторисі та плані асигнувань загального фонду бюджету подає її до відповідного органу Державної казначейської служби України.

11. Реєстраційний рахунок окружної виборчої комісії відкривається у відповідному органі Державної казначейської служби України за місцезнаходженням відповідної окружної виборчої комісії в порядку, встановленому законодавством. При цьому картки із зразками підписів голови, заступника голови та головного бухгалтера окружної виборчої комісії, які подаються до органу Державної казначейської служби України, засвідчуються Головою Центральної виборчої комісії чи заступником Голови Центральної виборчої комісії або нотаріально. У таких картках також міститься зразок відбитка печатки окружної виборчої комісії.

12. Реєстрація, облік бюджетних зобов'язань в органах Державної казначейської служби України та проведення операцій, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, здійснюються у порядку, встановленому законодавством.

13. Відшкодування витрат на відрядження, пов'язані з виконанням обов'язків членами виборчих комісій, здійснюється згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 02 лютого 2011 року № 98 «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, які направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, що повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів».

III. Облік та звітність про використання коштів Державного бюджету України, що виділяються на підготовку та проведення виборів Президента України

Операції з надходження та використання бюджетних коштів виборчими комісіями відображаються у бухгалтерському обліку і формах фінансової та бюджетної звітності в порядку, встановленому законодавством.

IV. Припинення руху коштів та їх повернення

1. Окружна виборча комісія не пізніше як у п'ятиденний строк з дня офіційного оголошення результатів виборів Президента України подає до Центральної виборчої комісії виписки із реєстраційного рахунку та припиняє рух коштів на цьому рахунку.

У семиденний строк з дня офіційного оголошення результатів виборів Президента України Центральна виборча комісія відкликає залишки

невикористаних асигнувань загального фонду державного бюджету, відкритих на підготовку та проведення виборів Президента України, шляхом надання Державній казначейській службі України коригуючого розподілу відкритих асигнувань.

2. Погашення кредиторської заборгованості окружної виборчої комісії з виборів Президента України після закінчення строку її повноважень у разі її виникнення здійснюється Центральною виборчою комісією згідно з Порядком погашення Центральною виборчою комісією кредиторської заборгованості окружної виборчої комісії після закінчення строку її повноважень у разі, коли така заборгованість виникла в межах бюджетних асигнувань, передбачених на підготовку та проведення виборів народних депутатів України, Президента України, затвердженим постановою Центральної виборчої комісії від 19 січня 2012 року № 7.

Додаток 1
до Порядку фінансування окружних
виборчих комісій та дільничних виборчих
комісій закордонних виборчих дільниць
за рахунок коштів Державного бюджету
України, виділених на підготовку та
проведення виборів Президента України

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Центральної виборчої комісії
від «___» _____ 20__ року № _____

ЄДИНИЙ КОШТОРИС ВИДАТКІВ
окружної виборчої комісії для підготовки та проведення
виборів Президента України
на _____ рік

Окружна виборча комісія з виборів Президента України
територіального виборчого округу № _____

(код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи)

(найменування міста, району, області)

Вид бюджету – **державний**,
код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету –
673, Центральна виборча комісія,

код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету _____

(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів / Тимчасової класифікації видатків та кредитування для бюджетів місцевого самоврядування, які не застосовують програмно-цільового методу) _____)

(грн)

Найменування	Код	Усього на рік		РАЗОМ
		загальний фонд	спеціальний фонд	
1	2	3	4	5
НАДХОДЖЕННЯ – усього	x			
Надходження коштів із загального фонду бюджету	x		x	
Надходження коштів із спеціального фонду бюджету, у тому числі:	x			
<i>надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством</i>	25010000	x		
(розписати за підгрупами)				
<i>інші джерела власних надходжень бюджетних установ</i>	25020000	x		
(розписати за підгрупами)				
<i>інші надходження, у тому числі:</i>		x		
<i>інші доходи (розписати за кодами класифікації доходів бюджету)</i>		x		
<i>фінансування (розписати за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання)</i>		x		

Найменування	Код	Усього на рік		РАЗОМ
		загальний фонд	спеціальний фонд	
1	2	3	4	5
<i>повернення кредитів до бюджету (розписати за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, класифікації кредитування бюджету)</i>		x		
		x		
ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ – усього	x			
Поточні видатки	2000			
<i>Оплата праці і нарахування на заробітну плату</i>	2100			
<i>Оплата праці</i>	2110			
<i>Заробітна плата</i>	2111			
<i>Грошове забезпечення військовослужбовців</i>	2112			
<i>Нарахування на оплату праці</i>	2120			
<i>Використання товарів і послуг</i>	2200			
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	2210			
Медикаменти та перев'язувальні матеріали	2220			
Продукти харчування	2230			
Оплата послуг (крім комунальних)	2240			
Видатки на відрядження	2250			
Видатки та заходи спеціального призначення	2260			

Найменування	Код	Усього на рік		РАЗОМ
		загальний фонд	спеціальний фонд	
1	2	3	4	5
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2270			
<i>Оплата тепlopостачання</i>	2271			
<i>Оплата водopостачання та водовідведення</i>	2272			
<i>Оплата електроенергії</i>	2273			
<i>Оплата природного газу</i>	2274			
<i>Оплата інших енергоносіїв та інших комунальних послуг</i>	2275			
<i>Оплата енергосервісу</i>	2276			
Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм	2280			
<i>Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм</i>	2281			
<i>Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку</i>	2282			
Обслуговування боргових зобов'язань	2400			
Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань	2410			
Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань	2420			
Поточні трансферти	2600			
Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	2610			

Найменування	Код	Усього на рік		РАЗОМ
		загальний фонд	спеціальний фонд	
1	2	3	4	5
Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів	2620			
Поточні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	2630			
Соціальне забезпечення	2700			
Виплата пенсій і допомоги	2710			
Стипендії	2720			
Інші виплати населенню	2730			
Інші поточні видатки	2800			
Капітальні видатки	3000			
Придбання основного капіталу	3100			
Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	3110			
Капітальне будівництво (придбання)	3120			
<i>Капітальне будівництво (придбання) житла</i>	3121			
<i>Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів</i>	3122			
Капітальний ремонт	3130			
<i>Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)</i>	3131			
<i>Капітальний ремонт інших об'єктів</i>	3132			
Реконструкція та реставрація	3140			

Найменування	Код	Усього на рік		РАЗОМ
		загальний фонд	спеціальний фонд	
1	2	3	4	5
<i>Реконструкція житлового фонду (приміщень)</i>	3141			
<i>Реконструкція та реставрація інших об'єктів</i>	3142			
<i>Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури</i>	3143			
Створення державних запасів і резервів	3150			
Придбання землі та нематеріальних активів	3160			
Капітальні трансферти	3200			
Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	3210			
Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів	3220			
Капітальні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	3230			
Капітальні трансферти населенню	3240			
Надання внутрішніх кредитів	4110			
<i>Надання кредитів органам державного управління інших рівнів</i>	4111			
<i>Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям</i>	4112			

Найменування	Код	Усього на рік		РАЗОМ
		загальний фонд	спеціальний фонд	
1	2	3	4	5
<i>Надання інших внутрішніх кредитів</i>	4113			
Надання зовнішніх кредитів	4210			
Нерозподілені видатки	9000			

Єдиний кошторис видатків окружної виборчої комісії з виборів Президента України територіального виборчого округу № ____ для підготовки та проведення виборів Президента України, _____,
(дата виборів)

схвалений постановою окружної виборчої комісії з виборів Президента України територіального виборчого округу № _____ від « ____ » _____ 20 ____ року № _____.

Голова (заступник голови)
окружної виборчої комісії
з виборів Президента України
територіального виборчого
округу № ____

(підпис)

МП

(ініціали і прізвище)

Головний бухгалтер
окружної виборчої комісії
з виборів Президента України
територіального виборчого
округу № ____

(підпис)

(ініціали і прізвище)

Додаток 2
до Порядку фінансування окружних
виборчих комісій та дільничних виборчих
комісій закордонних виборчих дільниць
за рахунок коштів Державного бюджету
України, виділених на підготовку та
проведення виборів Президента України

ДОВІДКА № _____
про витрачання коштів та взяті фінансові зобов'язання
окружної виборчої комісії з виборів Президента України
територіального виборчого округу № _____ для підготовки та
проведення виборів Президента України

станом на _____ 20__ року

КЕКВК	Затверджено на звітний рік	Надійшло коштів за звітний період	Касові видатки за звітний період	Залишок на кінець звітного періоду (гр. 3 – гр. 4)	Фінансові зобов'язання, зарєстровані Державною казначейською службою	
					усього зарєстровано	у тому числі непогашені
1	2	3	4	5	6	7

Голова (заступник голови)
окружної виборчої комісії
з виборів Президента України
територіального виборчого
округу № _____

(підпис)

МП

(ініціали і прізвище)

Головний бухгалтер
окружної виборчої комісії
з виборів Президента України
територіального виборчого
округу № _____

(підпис)

(ініціали і прізвище)

ЦЕНТРАЛЬНА ВИБОРЧА КОМІСІЯ

ПОСТАНОВА

від 11 лютого 2019 року № 285

Про затвердження Розподілу коштів Державного бюджету України, виділених на підготовку та проведення чергових виборів Президента України 31 березня 2019 року, та середніх норм видатків виборчих комісій

Відповідно до частини першої статті 37, частин першої–третьої, п'ятої статті 38 Закону України «Про вибори Президента України», керуючись статтями 11 – 13, частиною третьою статті 23 Закону України «Про Центральну виборчу комісію», Центральна виборча комісія **постановляє**:

1. Затвердити:

Розподіл коштів Державного бюджету України, виділених на підготовку та проведення чергових виборів Президента України 31 березня 2019 року (додаток 1);

Середні норми видатків окружної виборчої комісії на підготовку та проведення чергових виборів Президента України 31 березня 2019 року (додаток 2);

Середні норми видатків для потреб дільничних виборчих комісій на підготовку та проведення чергових виборів Президента України 31 березня 2019 року (додаток 3).

2. Цю постанову надіслати окружним виборчим комісіям та оприлюднити на офіційному веб-сайті Центральної виборчої комісії.

Додаток 1

до постанови Центральної виборчої комісії
від 11 лютого 2019 року № 285

РОЗПОДІЛ

коштів Державного бюджету України, виділених на підготовку та проведення чергових виборів Президента України 31 березня 2019 року

Виборчі комісії	Сума, грн
Центральна виборча комісія	275 978 531
Окружні виборчі комісії	40 820 686
Дільничні виборчі комісії	1 146 616 619
Резерв коштів	891 464 164
УСЬОГО	2 354 880 000

Додаток 2
до постанови Центральної виборчої комісії
від 11 лютого 2019 року № 285

СЕРЕДНІ НОРМИ
видатків окружної виборчої комісії на підготовку та проведення
чергових виборів Президента України 31 березня 2019 року

грн

Нормативне обґрунтування (Закон України «Про вибори Президента України» (далі – Закон) або інші нормативно-правові акти)	Статті видатків	Норми видатків окружних виборчих комісій територіальних виборчих округів, у межах яких утворено		
		до 100 виборчих дільниць	від 101 до 200 виборчих дільниць	понад 200 виборчих дільниць
Частина друга статті 23, частина друга, третя статті 26, частина двадцята статті 28, частина четверта статті 29, стаття 40 Закону, постанова Кабінету Міністрів України від 28 липня 2004 року № 966, постанова Центральної виборчої комісії від 8 квітня 2014 року № 226	Видатки на оплату праці: – голови комісії, заступника голови комісії, секретаря або інших членів виборчої комісії (загальною кількістю не більше чотирьох осіб), які виконують свої повноваження у виборчій комісії на платній основі; – членів виборчих комісій у день виборів, у день повторного голосування і в дні встановлення підсумків голосування; – залучених спеціалістів та технічних працівників для організаційного, правового, технічного забезпечення здійснення повноважень, передбачених Законом	138 713	146 145	153 577
	Нарахування на оплату праці	30 516	32 151	33 786
Пункт 19 частини першої статті 26 Закону, постанова Центральної виборчої комісії від 8 квітня 2014 року № 227	Оплата транспортних послуг	13 897	13 897	13 897

Нормативне обґрунтування (Закон України «Про вибори Президента України» (далі – Закон) або інші нормативно-правові акти)	Статті видатків	Норми видатків окружних виборчих комісій територіальних виборчих округів, у межах яких утворено		
		до 100 виборчих дільниць	від 101 до 200 виборчих дільниць	понад 200 виборчих дільниць
Пункт 19 частини першої статті 26 Закону	Оплата послуг зв'язку (крім міста Києва)	1 544	1 544	1 544
	Для міста Києва	830	830	830
Пункт 19 частини першої статті 26, частина п'ята статті 38 Закону	Придбання канцелярських товарів та витратних матеріалів	1 838	1 838	1 838
Частина п'ята статті 38 Закону, постанова Центральної виборчої комісії від 4 березня 2014 року № 31	Відшкодування витрат на утримання приміщень	2 200	2 200	2 200
Пункт 2 частини другої статті 21, пункти 1, 22 частини другої статті 25, пункт 6 частини першої статті 26 Закону	Відрядження членів окружної виборчої комісії	1 700	1 700	1 700
Пункт 19 частини першої статті 26 Закону	Інші послуги (оплата послуг банку, виготовлення вивісок, придбання мішків для пакування виборчої документації тощо)	4 418	4 448	4 478
УСЬОГО		194 826	203 923	213 020
Для міста Києва		192 412	201 509	210 606

СЕРЕДНІ НОРМИ

видатків для потреб дільничних виборчих комісій на підготовку та проведення чергових виборів Президента України 31 березня 2019 року

грн

Нормативне обґрунтування (Закон України «Про вибори Президента України» (далі – Закон) або інші нормативно-правові акти)	Статті видатків	Норми видатків для потреб дільничних виборчих комісій виборчих дільниць			
		малих (до 50 виборців)	малих (до 500 виборців)	середніх (від 500 до 1 500 виборців)	великих (понад 1 500 виборців)
Частина перша статті 24, частина двадцята статті 28, частини друга, третя статті 27, частина четверта статті 29, стаття 40 Закону, постанова Кабінету Міністрів України від 28 липня 2004 року № 966, постанова Центральної виборчої комісії від 8 квітня 2014 року № 226	Видатки на оплату праці: – голови комісії, заступника голови комісії, секретаря або інших членів виборчої комісії (загальною кількістю не більше трьох осіб), які виконують свої повноваження у виборчій комісії на платній основі; – членів виборчих комісій у день виборів, у день повторного голосування і в дні встановлення підсумків голосування; – залучених спеціалістів та технічних працівників для організаційного, правового, технічного забезпечення здійснення повноважень, передбачених Законом	12 209	26 032	26 032	26 032

Нормативне обґрунтування (Закон України «Про вибори Президента України» (далі – Закон) або інші нормативно-правові акти)	Статті витратків	Норми витратків для потреб дільничних виборчих комісій виборчих дільниць			
		малих (до 50 виборців)	малих (до 500 виборців)	середніх (від 500 до 1 500 виборців)	великих (понад 1 500 виборців)
	Нарахування на оплату праці	2 686	5 727	5 727	5 727
Частина чотирнадця-та статті 24 Закону	Оплата за публікацію рішення про утворення дільничної виборчої комісії та її склад, а також про зміни в її складі	350	1 050	1 050	1 050
Частина п'ята статті 38 Закону	Оплата послуг зв'язку (крім міста Києва)	333	333	333	333
	Для міста Києва	308	308	308	308
Частина п'ята статті 38 За-кону	Придбання канцелярських товарів та витратних матеріалів	755	1 561	1 585	1 644
Пункт 11 частини першої статті 27, частина перша статті 37 Закону	Відраджень членів дільничних виборчих комісій	100	100	100	100
Пункт 11 частини першої статті 27 Зако-ну, постанова Центральної виборчої комісії від 8 квітня 2014 року № 227	Оплата транспортних послуг	2 044	2 044	2 044	2 044

Нормативне обґрунтування (Закон України «Про вибори Президента України» (далі – Закон) або інші нормативно-правові акти)	Статті витратів	Норми витратів для потреб дільничних виборчих комісій виборчих дільниць			
		малих (до 50 виборців)	малих (до 500 виборців)	середніх (від 500 до 1 500 виборців)	великих (понад 1 500 виборців)
Частина п'ята статті 38 Закону, постанова Центральної виборчої комісії від 4 березня 2014 року № 31	Відшкодування витрат на утримання приміщень	800	800	800	800
Частина третя статті 74 Закону	Облаштування кабін для таємного голосування	320	320	540	760
Пункт 11 частини першої статті 27 Закону	Інші видатки (оплата послуг банку, виготовлення вивісок, придбання мішків для пакування виборчої документації тощо)	279	395	395	395
УСЬОГО		19 876	38 362	38 606	38 885
Для міста Києва		19 751	38 237	38 481	38 760

ЦЕНТРАЛЬНА ВИБОРЧА КОМІСІЯ

ПОСТАНОВА

від 3 січня 2019 року № 8

Про Порядок контролю за правильним і цільовим використанням коштів Державного бюджету України, що виділяються на підготовку та проведення виборів Президента України, народних депутатів України

Відповідно до частини десятої статті 38 Закону України «Про вибори Президента України», частини десятої статті 46 Закону України «Про вибори народних депутатів України», керуючись статтями 11–13, пунктом 7 статті 18, пунктом 4 статті 19, частиною третьою статті 23 Закону України «Про Центральну виборчу комісію», Центральна виборча комісія **постановляє**:

1. Затвердити Порядок контролю за правильним і цільовим використанням коштів Державного бюджету України, що виділяються на підготовку та проведення виборів Президента України, народних депутатів України (додається).

2. Ця постанова набирає чинності з моменту прийняття Міністерством фінансів України відповідного рішення.

3. Визнати такими, що втратили чинність:

постанову Центральної виборчої комісії від 6 листопада 2009 року № 270 «Про Порядок контролю за правильним і цільовим використанням коштів Державного бюджету України, що виділяються на підготовку та проведення виборів Президента України, народних депутатів України, всеукраїнського референдуму»;

постанову Центральної виборчої комісії від 22 лютого 2012 року № 30 «Про внесення змін до постанови Центральної виборчої комісії від 6 листопада 2009 року № 270 «Про Порядок контролю за правильним і цільовим використанням коштів Державного бюджету України, що виділяються на підготовку та проведення виборів Президента України, народних депутатів України, всеукраїнського референдуму»;

пункт 2 постанови Центральної виборчої комісії від 27 грудня 2012 року № 2007 «Про внесення змін та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Центральної виборчої комісії».

4. Цю постанову надіслати Міністерству фінансів України, Державній аудиторській службі України та оприлюднити на офіційному веб-сайті Центральної виборчої комісії.

ПОРЯДОК

контролю за правильним і цільовим використанням коштів Державного бюджету України, що виділяються на підготовку та проведення виборів Президента України, народних депутатів України

1. Цим Порядком визначено процедуру здійснення контролю за правильним і цільовим використанням Центральною виборчою комісією, окружними виборчими комісіями з виборів Президента України, народних депутатів України (далі – окружні виборчі комісії) коштів Державного бюджету України, що виділяються на підготовку та проведення виборів Президента України, народних депутатів України (далі відповідно – кошти Державного бюджету України, вибори).

2. Контроль за використанням коштів Державного бюджету України Центральною виборчою комісією здійснюється Рахунковою палатою, Державною казначейською службою України відповідно до їх повноважень, визначених законодавством України, а також шляхом проведення внутрішнього фінансового контролю.

Внутрішній фінансовий контроль на рівні Центральної виборчої комісії здійснюється шляхом:

- 1) контролю за дотриманням фінансово-бюджетної, кошторисної та розрахункової дисципліни;
- 2) контролю за виконанням договорів на поставку товарів і надання послуг Центральній виборчій комісії під час виборчого процесу;
- 3) моніторингу виконання кошторису Центральної виборчої комісії щодо витрачання коштів Державного бюджету України;
- 4) розробки та затвердження паспорта бюджетної програми та складання звіту про його виконання;
- 5) розробки та затвердження середніх норм видатків окружних виборчих комісій, а також середніх норм видатків для потреб дільничних виборчих комісій;
- 6) затвердження кошторисів окружним виборчим комісіям;
- 7) контролю за правильним веденням бухгалтерського обліку та складанням фінансової звітності.

3. Контроль за правильним і цільовим використанням коштів Державного бюджету України окружними виборчими комісіями, які є юридичними особами, здійснюється Комісією, територіальними органами Державної казначейської служби України та міжрегіональними територіальними органами Державної аудиторської служби (далі – органи держав-

ного фінансового контролю) згідно з їх повноваженнями, встановленими законодавством України, шляхом проведення попереднього, поточного та наступного контролю.

Попередній контроль здійснюється з метою проведення превентивних заходів. Комісія здійснює такий контроль шляхом надання роз'яснень та рекомендацій з питань використання коштів Державного бюджету України, перевірки правильності складання окружними виборчими комісіями кошторисів і планів асигнувань. Територіальні органи Державної казначейської служби України здійснюють попередній контроль у межах їх повноважень, передбачених законодавством України.

Поточний контроль здійснюється територіальними органами Державної казначейської служби України в межах повноважень, передбачених законодавством України, з метою своєчасного виявлення та усунення недоліків і порушень у роботі окружних виборчих комісій у частині цільового спрямування коштів Державного бюджету України.

Наступний контроль в установленому порядку здійснюється Центральною виборчою комісією, органами державного фінансового контролю, Рахунковою палатою з метою перевірки у межах повноважень стану дотримання законодавства окружними виборчими комісіями.

4. Для своєчасного контролю за використанням коштів Державного бюджету України Центральна виборча комісія протягом п'яти робочих днів після затвердження кошторису Комісії на підготовку та проведення виборів надає Державній казначейській службі України копію своєї постанови про затвердження цього кошторису, а після утворення окружних виборчих комісій подає Державній аудиторській службі України відомості про адреси, телефони цих комісій, а також прізвища, імена та по батькові голів відповідних комісій.

Окружні виборчі комісії в триденний строк після затвердження Центральною виборчою комісією їх кошторисів, планів асигнувань на підготовку та проведення виборів надають відповідним територіальним органам Державної казначейської служби України оригінали вказаних документів.

5. Центральна виборча комісія здійснює контроль за використанням окружними виборчими комісіями коштів Державного бюджету України шляхом:

- 1) надання роз'яснень і рекомендацій окружним виборчим комісіям щодо дотримання вимог законодавства України з питань використання коштів Державного бюджету України, порядку закупівлі товарів і послуг під час виборчого процесу, оплати праці та ведення бухгалтерського обліку, а також застосування цього Порядку;

- 2) підготовки для окружних виборчих комісій розпорядчих актів, довідкових та інформаційно-аналітичних матеріалів з питань фінансового і матеріально-технічного забезпечення підготовки та проведення виборів;

3) перевірки правильності складання кошторисів, планів асигнувань окружних виборчих комісій на предмет законності та правильності розрахунків, доцільності запланованих видатків, правильності їх розподілу за економічною класифікацією, використання середніх норм видатків окружних виборчих комісій і середніх норм видатків для потреб дільничних виборчих комісій, а також інших показників відповідно до законодавства України;

4) моніторингу виконання кошторисів окружних виборчих комісій з метою аналізу витрачання коштів Державного бюджету України, прийняття фінансових зобов'язань на підставі інформації, одержаної від Державної казначейської служби України;

5) проведення за дорученням Голови Комісії в разі необхідності перевірок окремих питань фінансово-господарської діяльності окружних виборчих комісій;

6) перевірки та аналізу фінансових звітів окружних виборчих комісій про надходження і використання коштів Державного бюджету України щодо їх достовірності, відповідності нормативно-правовим актам, а також вжиття заходів для усунення виявлених помилок;

7) проведення семінарів-нарад з головами та головними бухгалтерами окружних виборчих комісій за участю фахівців центральних органів виконавчої влади та Секретаріату Центральної виборчої комісії з питань оплати праці, ведення бухгалтерського обліку та додержання фінансово-бюджетної дисципліни.

6. Органи державного фінансового контролю здійснюють контроль за дотриманням законодавства під час використання окружними виборчими комісіями бюджетних коштів шляхом проведення ревізій у порядку, встановленому законодавством України.

Ревізії розпочинаються за п'ятнадцять днів до дня голосування, припиняються на день голосування та два дні після дня голосування і завершуються до закінчення строку повноважень окружних виборчих комісій.

За результатами ревізій складаються акти в трьох примірниках:

перший для органу державного фінансового контролю, другий для окружної виборчої комісії, третій для передачі правоохоронним органам у випадках, передбачених законодавством України.

Державна аудиторська служба України здійснює узагальнення інформації, одержаної від органів державного фінансового контролю за результатами проведених ревізій щодо дотримання законодавства окружними виборчими комісіями під час використання коштів Державного бюджету України, та надсилає її до Комісії разом з інформацією про передані до правоохоронних органів матеріали ревізій.

У разі надходження до органу державного фінансового контролю інформації від правоохоронного органу про результати розгляду переданих матеріалів Державна аудиторська служба України надсилає відповідну інформацію до Центральної виборчої комісії.

7. Під час ревізії органи державного фінансового контролю перевіряють:

1) наявність в окружних виборчих комісіях усіх необхідних документів, перелік яких визначено Центральною виборчою комісією, для здійснення оплати праці членів окружних та дільничних виборчих комісій, які виконують свої повноваження у відповідних комісіях на платній основі, а також оплати послуг спеціалістів і технічних працівників, залучених до роботи у виборчих комісіях;

2) достовірність довідок з основного місця роботи про середню заробітну плату членів окружних та дільничних виборчих комісій, звільнених від виконання виробничих або службових обов'язків за основним місцем роботи;

3) дотримання порядку складання, затвердження та виконання кошторисів і планів асигнувань, внесення до них змін;

4) стан збереження грошових коштів і матеріальних цінностей;

5) дотримання порядку ведення та обліку касових операцій, а також операцій на рахунках, відкритих у територіальних органах Державної казначейської служби України;

6) дотримання вимог законодавства України щодо оплати праці членів окружних та дільничних виборчих комісій, спеціалістів і технічних працівників, залучених до роботи в цих комісіях;

7) розрахунки з підзвітними особами, у тому числі щодо дотримання порядку відшкодування витрат на службові відрядження;

8) дотримання законодавства під час використання коштів на придбання матеріальних цінностей (інвентарю та обладнання), в тому числі щодо їх цільового витрачання;

9) повноту та своєчасність оприбуткування закуплених, а також безоплатно одержаних від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування матеріальних цінностей;

10) наявність матеріальних цінностей, у тому числі беруть участь у проведенні вибіркової інвентаризації;

11) використання матеріальних цінностей, у тому числі придбаних під час проведення попередніх виборів;

12) повноту передачі придбаних (безоплатно одержаних) матеріальних цінностей на зберігання до відповідних місцевих рад та державних адміністрацій;

13) дотримання вимог законодавства України про публічні закупівлі;

14) наявність договорів з підприємствами, установами, організаціями та фізичними особами на поставку товарів і надання послуг, розрахунки за ними;

15) дотримання окружними виборчими комісіями встановленого порядку надання транспортних послуг;

16) наявність фактів витрачання коштів Державного бюджету України на оплату приватних міжміських переговорів за телефонними номерами окружних та дільничних виборчих комісій;

17) правильність, повноту і достовірність ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності;

18) достовірність відомостей про дебіторську та кредиторську заборгованості;

19) інші питання в межах повноважень, передбачених законодавством України.

Під час ревізій не перевіряються:

1) стан усунення недоліків і порушень, виявлених органами державного фінансового контролю за результатами ревізій, проведених під час попередніх виборів;

2) дотримання окружною виборчою комісією вимог Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 29 грудня 2017 року № 148, щодо спеціально обладнаного приміщення каси, призначеного для зберігання готівки.

У міру виявлення під час ревізії порушень законодавства посадові особи органу державного фінансового контролю, не чекаючи закінчення ревізії, мають право усно рекомендувати керівникам об'єкта контролю невідкладно вжити заходів для їх усунення та запобігання у подальшому.

8. Органи державного фінансового контролю не пізніше як через три дні після підписання акта ревізії, а в разі його підписання із запереченнями (зауваженнями) – після надання висновку на них надсилають копію цього акта разом із висновком на заперечення до Центральної виборчої комісії.

Органи державного фінансового контролю в разі виявлення за результатами ревізії порушень законодавства України передають матеріали ревізії до правоохоронних органів, а також вживають відповідних заходів, передбачених Бюджетним кодексом України, іншими нормативно-правовими актами України, що регулюють ці питання.

9. Голови окружних виборчих комісій зобов'язані вжити відповідних заходів щодо усунення порушень і недоліків, виявлених під час контролю за використанням коштів Державного бюджету України, та поінформувати органи фінансового контролю, які здійснювали ревізії, а також Центральну виборчу комісію про їх усунення.

10. Пропозиції, заяви, скарги з питань використання окружними виборчими комісіями коштів Державного бюджету України розглядаються Центральною виборчою комісією, а також органами державного фінансового контролю в порядку, визначеному законодавством України.

ЦЕНТРАЛЬНОЇ ВИБОРЧОЇ КОМІСІЇ

ПОСТАНОВА

від 4 січня 2019 року № 26

Про подання окружними виборчими комісіями з виборів Президента України фінансових звітів про надходження та використання коштів Державного бюджету України на підготовку і проведення виборів Президента України

Відповідно до частини дев'ятої статті 38 Закону України «Про вибори Президента України», керуючись статтями 11–13, пунктом 7 статті 18, частинами третьою, п'ятою статті 23 Закону України «Про Центральну виборчу комісію», Центральна виборча комісія постановляє:

1. Встановити Порядок подання окружними виборчими комісіями з виборів Президента України фінансових звітів про надходження та використання коштів Державного бюджету України на підготовку і проведення виборів Президента України (додаток 1).

2. Затвердити форми:

– інформації про виконання єдиного кошторису видатків для підготовки та проведення виборів Президента України (додаток 2);

– довідки про підтвердження залишків відкритих асигнувань на реєстраційному рахунку (додаток 3);

– розшифровки до форми № 7д «Звіт про заборгованість за бюджетними коштами» (додаток 4);

– листка приймання фінансового звіту від окружної виборчої комісії з виборів Президента України про надходження та використання коштів Державного бюджету України на підготовку і проведення виборів Президента України (додаток 5).

3. Визнати такою, що втратила чинність, постанову Центральної виборчої комісії від 9 квітня 2014 року № 243 «Про подання окружними виборчими комісіями з виборів Президента України фінансових звітів про надходження та використання коштів Державного бюджету України, виділених на підготовку та проведення виборів Президента України».

4. Цю постанову надіслати Міністерству фінансів України, Державній казначейській службі України та окружним виборчим комісіям з виборів Президента України після їх утворення, а також оприлюднити на офіційному веб-сайті Центральної виборчої комісії.

ПОРЯДОК

подання окружними виборчими комісіями з виборів Президента України фінансових звітів про надходження та використання коштів Державного бюджету України на підготовку і проведення виборів Президента України

1. Цей Порядок відповідно до статті 58 Бюджетного кодексу України, Закону України «Про вибори Президента України», Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 28 грудня 2009 року № 1541, Порядку складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24 січня 2012 року № 44, Порядку заповнення форм фінансової звітності в державному секторі, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 28 лютого 2017 року № 307, наказу Міністерства фінансів України від 29 листопада 2017 року № 977 «Про затвердження типової форми № 5-дс «Примітки до річної фінансової звітності» регулює питання складання та подання окружними виборчими комісіями з виборів Президента України (далі – окружні виборчі комісії) фінансових звітів про надходження та використання коштів Державного бюджету України, виділених на підготовку і проведення виборів Президента України.

2. Фінансовий звіт окружної виборчої комісії про надходження та використання коштів Державного бюджету України на підготовку та проведення виборів Президента України, складається з фінансової та бюджетної звітності, яка подається:

– до відповідних територіальних органів Державної казначейської служби України – за формами згідно із наказами Міністерства фінансів України від 28 грудня 2009 року № 1541, від 24 січня 2012 року № 44, від 29 листопада 2017 року № 977;

– до Центральної виборчої комісії – за формами згідно із наказами Міністерства фінансів України від 28 грудня 2009 року № 1541, від 24 січня 2012 року № 44, від 29 листопада 2017 року № 977 та додатками 2–3.

3. Окружні виборчі комісії у період здійснення своїх повноважень відповідно до графіка, затвердженого Головою Центральної виборчої комісії, подають до Центральної виборчої комісії квартальну фінансову та бюджетну звітність, а саме:

– фінансову звітність за формами згідно із наказом Міністерства фінансів України від 28 грудня 2009 року № 1541 та Порядком заповнення форм фінансової звітності в державному секторі, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 28 лютого 2017 року № 307;

– бюджетну звітність за формами та відповідно до Порядку складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24 січня 2012 року № 44.

Подання квартальної фінансової та бюджетної звітності супроводжується листом, у якому зазначаються перелік форм фінансової та бюджетної звітності, що подаються, та їх обсяг (кількість аркушів за кожною формою), а також перелік форм, які не подаються у зв'язку з відсутністю показників.

4. Окружні виборчі комісії у п'ятнадцятиденний строк з дня офіційного оголошення результатів виборів Президента України за графіком, затвердженим Головою Центральної виборчої комісії, складають і подають до Центральної виборчої комісії річну фінансову та бюджетну звітність, а саме:

– фінансову звітність за формами згідно із наказами Міністерства фінансів України від 28 грудня 2009 року № 1541, від 29 листопада 2017 року № 977 та Порядком заповнення форм фінансової звітності в державному секторі, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 28 лютого 2017 року № 307;

– бюджетну звітність за формами та відповідно до Порядку складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24 січня 2012 року № 44.

Подання річної фінансової та бюджетної звітності супроводжується листом, у якому зазначаються перелік форм фінансової та бюджетної звітності, що подаються, та їх обсяг (кількість аркушів за кожною формою), а також перелік форм, які не подаються у зв'язку з відсутністю показників.

До Центральної виборчої комісії зазначені звіти подаються у двох примірниках.

5. Крім документів, указаних у пункті 4 цього Порядку, окружні виборчі комісії у п'ятнадцятиденний строк з дня офіційного оголошення результатів виборів Президента України подають до Центральної виборчої комісії у двох примірниках:

1) інформацію про виконання єдиного кошторису видатків для підготовки та проведення виборів Президента України (додаток 2);

2) довідку про підтвердження залишків відкритих асигнувань на реє-

страційному рахунку (додаток 3);

3) розшифрову до форми № 7д «Звіт про заборгованість за бюджетними коштами» (додаток 4);

4) пояснювальну записку щодо причин виникнення заборгованості разом з оригіналами документів, що підтверджують таку заборгованість;

5) копію акта перевірки територіальними органами Державної аудиторської служби України використання окружною виборчою комісією з виборів Президента України коштів Державного бюджету України на підготовку і проведення виборів Президента України;

6) зведену довідку про наявність та місцезнаходження матеріальних цінностей у територіальному виборчому окрузі (за формою згідно з додатком 8 до постанови Центральної виборчої комісії від 20 жовтня 2009 року № 171 «Про Порядок зберігання матеріальних цінностей, придбаних виборчими комісіями, комісіями з всеукраїнського референдуму за рахунок коштів Державного бюджету України на підготовку і проведення виборів Президента України, народних депутатів України та всеукраїнського референдуму» (зі змінами);

7) зведену довідку про наявність та місцезнаходження виборчих скриньок у територіальному виборчому окрузі (за формою згідно з додатком 5 до Порядку виготовлення, обліку, використання та зберігання виборчих скриньок, затвердженого постановою Центральної виборчої комісії від 28 жовтня 2008 року № 58 (зі змінами).

6. Звіти, складені за формами № 2д, № 7д, та довідка про підтвердження залишків відкритих асигнувань на реєстраційних рахунках окружних виборчих комісій повинні бути перевірені, завізовані та засвідчені печаткою, штампом або QR-кодом відповідного територіального органу Державної казначейської служби України за місцезнаходженням окружної виборчої комісії на кожній сторінці.

7. Приймання фінансових звітів окружних виборчих комісій, їх перевірку здійснюють такі структурні підрозділи Секретаріату Центральної виборчої комісії:

1) відділ бухгалтерського обліку та звітності – документи звітності, зазначені в пунктах 3, 4 та підпунктах 3, 4, 6 пункту 5 цього Порядку;

2) відділ зведеного планування та фінансування – документи звітності, зазначені в підпунктах 1, 2 пункту 5 цього Порядку;

3) відділ контролю за використанням коштів – документи, зазначені в підпункті 5 пункту 5 цього Порядку.

Під час подання фінансового звіту окружною виборчою комісією до Центральної виборчої комісії згідно із пунктами 4 і 5 цього Порядку заповнюється листок приймання фінансового звіту від окружної виборчої комісії з виборів Президента України про надходження та використання коштів Державного бюджету України на підготовку і проведення виборів

Президента України (додаток 5), який передається до відділу бухгалтерського обліку та звітності Секретаріату Комісії.

8. Перші примірники документів, зазначених у пунктах 4 та 5 цього Порядку, зберігаються в Центральній виборчій комісії. Після перевірки фінансових звітів окружної виборчої комісії другий примірник відповідних документів повертається до окружної виборчої комісії. Другі примірники таких документів та інша бухгалтерська документація (у тому числі документи первинного обліку) разом з документацією з виборів Президента України в установленому порядку передаються окружними виборчими комісіями до відповідних місцевих державних архівних установ.

ЦЕНТРАЛЬНОЇ ВИБОРЧОЇ КОМІСІЇ

ПОСТАНОВА

від 19 січня 2012 року № 7

Про Порядок погашення Центральною виборчою комісією кредиторської заборгованості окружної виборчої комісії після закінчення строку її повноважень у разі, коли така заборгованість виникла в межах бюджетних асигнувань, передбачених на підготовку та проведення виборів народних депутатів України, Президента України
(із змінами)

З метою встановлення механізму погашення Центральною виборчою комісією кредиторської заборгованості окружної виборчої комісії з виборів народних депутатів України, Президента України після закінчення строку її повноважень, відповідно до частин першої, четвертої статті 48 Бюджетного кодексу України, частини п'ятої статті 25, пункту 7 частини другої статті 30, пунктів 7, 19 частини другої статті 31, статті 46 Закону України «Про вибори народних депутатів України», частини четвертої статті 22, частини першої статті 38 Закону України «Про вибори Президента України», постанови Кабінету Міністрів України від 21 грудня 2001 року № 1713 «Про затвердження Порядку оплати або відшкодування вартості послуг, наданих окружним і дільничним виборчим комісіям під час підготовки та проведення виборів народних депутатів України», розпорядження Кабінету Міністрів України від 5 липня 2004 року № 422-р «Деякі питання забезпечення підготовки та проведення виборів Президента України», керуючись статтями 11 – 13, пунктом 4 статті 17, частиною другою статті 23 Закону України «Про Центральну виборчу комісію», Центральна виборча комісія постановляє:

1. Затвердити Порядок погашення Центральною виборчою комісією кредиторської заборгованості окружної виборчої комісії після закінчення

строку її повноважень у разі, коли така заборгованість виникла в межах бюджетних асигнувань, передбачених на підготовку та проведення виборів народних депутатів України, Президента України (додаток 1).

2. Встановити форму акта приймання-передачі кредиторської заборгованості окружної виборчої комісії Центральній виборчій комісії (додаток 2).

3. Визнати такими, що втратили чинність, постанови Центральної виборчої комісії від 17 вересня 2007 року № 382 «Про затвердження Порядку погашення Центральною виборчою комісією кредиторської заборгованості окружних виборчих комісій після закінчення терміну їх повноважень у разі, коли ця заборгованість виникла в межах бюджетних асигнувань, передбачених на підготовку і проведення виборів народних депутатів України» та від 29 грудня 2009 року № 579 «Про Порядок погашення кредиторської заборгованості окружними виборчими комісіями станом на 1 січня 2010 року та Центральною виборчою комісією після закінчення терміну повноважень цих комісій у разі, коли така заборгованість виникла в межах бюджетних асигнувань, передбачених на підготовку і проведення виборів Президента України 17 січня 2010 року».

4. Цю постанову надіслати окружним виборчим комісіям після їх утворення.

Додаток 1

до постанови Центральної виборчої комісії
від 19 січня 2012 року № 7

ПОРЯДОК

погашення Центральною виборчою комісією кредиторської заборгованості окружної виборчої комісії після закінчення строку її повноважень у разі, коли така заборгованість виникла в межах бюджетних асигнувань, передбачених на підготовку та проведення виборів народних депутатів України, Президента України

Цей Порядок встановлює механізм погашення Центральною виборчою комісією кредиторської заборгованості окружної виборчої комісії після закінчення строку її повноважень у разі, коли така заборгованість виникла в межах бюджетних асигнувань, передбачених на підготовку та проведення виборів народних депутатів України, Президента України.

Відповідно до частин першої, четвертої статті 48 Бюджетного кодексу України окружна виборча комісія як розпорядник бюджетних коштів бере бюджетні зобов'язання та провадить видатки тільки в межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисом її видатків, затвердженим Центральною виборчою комісією.

Зобов'язання, взяті окружною виборчою комісією за коштами Дер-

жавного бюджету України без відповідних бюджетних асигнувань або із перевищенням повноважень, встановлених зазначеним Кодексом та Законом України про Державний бюджет України, не вважаються бюджетними зобов'язаннями, а видатки Державного бюджету України на покриття таких зобов'язань не здійснюються.

Частиною п'ятою статті 25 Закону України «Про вибори народних депутатів України» та частиною четвертою статті 22 Закону України «Про вибори Президента України» визначено, що окружна виборча комісія є юридичною особою. Центральна виборча комісія не є правонаступником окружної виборчої комісії.

Згідно із розпорядженням Кабінету Міністрів України від 5 липня 2004 року № 422-р «Деякі питання забезпечення підготовки та проведення виборів Президента України» виборчі комісії під час підготовки та проведення виборів Президента України здійснюють оплату або відшкодування вартості послуг, що надаються окружним і дільничним виборчим комісіям, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 21 грудня 2001 року № 1713 «Про затвердження Порядку оплати або відшкодування вартості послуг, наданих окружним і дільничним виборчим комісіям під час підготовки та проведення виборів народних депутатів України».

Пунктами 8, 9, 10 зазначеного Порядку встановлено, що у разі виникнення кредиторської заборгованості окружні виборчі комісії до закінчення строку своїх повноважень повинні подати Центральній виборчій комісії дані про свою кредиторську заборгованість та документи, які її підтверджують. При цьому загальний обсяг кредиторської заборгованості не повинен перевищувати різниці між плановими бюджетними призначеннями і бюджетними асигнуваннями, наданими окружній виборчій комісії для підготовки та проведення виборів.

На підставі даних окружної виборчої комісії Центральна виборча комісія відшкодовує її кредиторську заборгованість після закінчення строку повноважень цієї комісії у межах коштів, виділених на підготовку та проведення виборів згідно з кошторисом видатків відповідної виборчої комісії, затвердженим Центральною виборчою комісією у встановленому порядку.

Окружна виборча комісія до закінчення строку своїх повноважень:

- 1) здійснює розрахунки з відповідними фізичними та юридичними особами за отримані товари і послуги в межах наданих бюджетних асигнувань, передбачених на підготовку та проведення виборів, за укладеними договорами, угодами, рахунками-фактурами, актами виконаних робіт, накладними та іншими документами;

- 2) припиняє рух коштів на реєстраційному рахунку, відкритому у відділенні Державної казначейської служби України, не пізніше як у семиденний строк з дня офіційного оприлюднення результатів виборів та повідом-

ляє Центральну виборчу комісію у цей же строк про залишок коштів на реєстраційному рахунку шляхом надання копії виписки із цього рахунку;

3) складає акти звірки розрахунків з кожним виконавцем для підтвердження наявності або відсутності заборгованості;

4) за наявності кредиторської заборгованості на підставі актів звірки розрахунків між кредиторами та боржниками складає акт приймання-передачі кредиторської заборгованості, яка утворилась у межах відповідних бюджетних асигнувань, передбачених на підготовку та проведення виборів, та подає підписаний акт приймання-передачі кредиторської заборгованості до Центральної виборчої комісії. Разом із зазначеним актом передаються оригінали документів (договори, рахунки, акти виконаних робіт, накладні, акти звірки розрахунків), пояснювальна записка щодо причин виникнення кредиторської заборгованості та фінансовий звіт.

Акт приймання-передачі кредиторської заборгованості від Центральної виборчої комісії підписується завідувачем відділу бухгалтерського обліку та звітності – головним бухгалтером, завідувачем відділу зведеного планування та фінансування, завідувачем відділу контролю за використанням коштів Секретаріату Центральної виборчої комісії та затверджується Головою Центральної виборчої комісії.

Окружна виборча комісія на підставі акта приймання-передачі кредиторської заборгованості здійснює у бухгалтерському обліку такі бухгалтерські проводки на суму переданої кредиторської заборгованості:

дебет 6211 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»;
кредит 8013 «Матеріальні витрати».

Окружна виборча комісія на підставі здійснених бухгалтерських проводок складає і подає до відповідного територіального органу Державної казначейської служби України та Центральної виборчої комісії Звіт про заборгованість за бюджетними коштами за формою № 7д, затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 24 січня 2012 року № 44, у якому немає кредиторської заборгованості.

Центральна виборча комісія на підставі акта приймання-передачі кредиторської заборгованості окружної виборчої комісії на суму прийнятої кредиторської заборгованості здійснює у бухгалтерському обліку такі бухгалтерські проводки:

дебет 8013 «Матеріальні витрати»;
кредит 6211 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками».

Центральна виборча комісія на підставі отриманих оригіналів документів та акта приймання-передачі здійснює погашення кредиторської заборгованості окружної виборчої комісії.

Кредиторська заборгованість окружної виборчої комісії, не передана нею відповідно до цього Порядку, такою не вважається та Центральною виборчою комісією не погашається.

Додаток 2
до постанови Центральної виборчої комісії
від 19 січня 2012 року № 7

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Центральної виборчої комісії

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

« _____ » 20__ року

АКТ
приймання-передачі кредиторської заборгованості
окружної виборчої комісії

№ _____

Центральній виборчій комісії

Цей акт складено відповідно до Порядку погашення Центральною виборчою комісією кредиторської заборгованості окружної виборчої комісії після закінчення строку її повноважень у разі, коли така заборгованість виникла в межах відповідних бюджетних асигнувань, передбачених на підготовку та проведення виборів народних депутатів України (Президента України) окружною виборчою комісією № _____ в особі голови (заступника голови) цієї комісії _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Згідно з даними бухгалтерського обліку та оригіналами наданих документів кредиторська заборгованість становить _____

(цифрами)

(_____) гривень.

(прописом)

Передачі підлягає заборгованість сумі _____

(цифрами)

(_____) гривень

(прописом)

разом з документами, що її підтверджують.

Назва кредитора	Сума кредиторської заборгованості (грн)

Із затвердженням цього акта окружна виборча комісія знімає з обліку, а Центральна виборча комісія приймає на бухгалтерський облік вказану кредиторську заборгованість.

**Кредиторську заборгованість
передано:**

Голова (заступник голови)
окружної виборчої комісії
_____ № _____

(підпис) (прізвище, ініціали)
МП

Головний бухгалтер
окружної виборчої комісії
_____ № _____

(підпис) (прізвище, ініціали)

**Кредиторську заборгованість
прийнято:**

Завідуючий відділом
бухгалтерського обліку
та звітності Секретаріату
Центральної виборчої комісії –
головний бухгалтер

(підпис) (прізвище, ініціали)

Завідуючий відділом
зведеного планування та фінансу-
вання Секретаріату Центральної
виборчої комісії

(підпис) (прізвище, ініціали)

Завідуючий відділом
контролю за використанням коштів
Секретаріату Центральної виборчої
комісії

(підпис) (прізвище, ініціали)

ВИТЯГ

з Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 12 березня 2012 року №333 (із змінами)

1. Загальні положення

1.1. Економічна класифікація видатків бюджету призначена для чіткого розмежування видатків бюджетних установ та одержувачів бюджетних коштів за економічними характеристиками операцій, які здійснюються відповідно до функцій держави та місцевого самоврядування.

Економічна класифікація видатків бюджету забезпечує єдиний підхід до всіх учасників бюджетного процесу з точки зору виконання бюджету.

1.2. Видатки на проведення публічних закупівель здійснюються за відповідними кодами економічної класифікації видатків бюджету залежно від економічної суті платежу.

1.3. Сплата податку на додану вартість, який включений до ціни товарів, робіт і послуг, здійснюється за тим кодом економічної класифікації видатків бюджету, за яким здійснюється основний платіж, або за кодом економічної класифікації видатків бюджету 2800 «Інші поточні видатки», якщо сплата податку відноситься до податкового кредиту платника податку.

Перерахування (сплата) податку на доходи фізичних осіб здійснюється за тим кодом економічної класифікації видатків бюджету, за яким здійснюється виплата доходу фізичної особи.

1.4. Сплата донарахованих платежів (крім штрафів і пені), визначених контрольними органами відповідно до законодавства, сум боргу з урахуванням встановленого індексу інфляції за весь час прострочення та відсотків річних від простроченої суми договору проводиться за тим кодом, за яким має бути проведений основний платіж.

Оплата витрат на транспортування, включаючи витрати зі страхування ризиків транспортування товарів, установку, монтаж, налагодження, заготівлю товарів та оплату тарифів (фрахту) за вантажно-розвантажувальні роботи здійснюється за тим кодом економічної класифікації видатків бюджету, за яким здійснюється придбання товару, якщо це передбачено умовами договору придбання.

1.5. Видатки одержувачів бюджетних коштів здійснюються за такими кодами економічної класифікації видатків бюджету:

поточні видатки:

2281 «Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм»;

2282 «Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку»;

2610 «Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)»;

капітальні видатки:

3210 «Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)».

1.6. У цій Інструкції терміни та поняття вживаються у такому значенні:

капітальні видатки – це видатки, які спрямовуються на придбання основного капіталу (обладнання і предметів довгострокового користування), необоротних активів (у тому числі землі, нематеріальних активів тощо), на капітальні інвестиції, капітальний ремонт; на створення державних запасів і резервів; на придбання капітальних активів; невідплатні платежі, компенсацію втрат, пов'язаних з пошкодженням основного капіталу. Критерії (вартісний та часові показники) капітальних видатків регулюються чинним законодавством;

капітальні трансферти – це невідплатні односторонні платежі органів управління, які не ведуть до виникнення або погашення фінансових вимог. Вони передбачені на придбання капітальних активів, компенсацію втрат, пов'язаних з пошкодженням основного капіталу, або збільшення капіталу одержувачів бюджетних коштів. До цієї категорії включаються також трансфертні платежі підприємствам для покриття збитків, акумульованих ними протягом ряду років або таких, які виникли в результаті надзвичайних обставин. Капітальними трансфертами вважаються невідплатні, безповоротні платежі, які мають одноразовий і нерегулярний характер як для надавача (донора), так і для їх отримувача (бенефіціара). Кошти, що виділяються з бюджету як капітальні трансферти, мають цільове призначення;

поточні видатки – це видатки, які спрямовуються на виконання бюджетних програм та забезпечують поточне функціонування бюджетних установ, проведення досліджень, розробок, заходів та надання поточних трансфертів населенню і підприємствам (установам, організаціям);

субсидії – це усі невідплатні поточні виплати підприємствам, які не передбачають компенсації у вигляді спеціально обумовлених виплат або товарів і послуг в обмін на проведені платежі, а також видатки, пов'язані з відшкодуванням збитків державних підприємств;

трансферти населенню – це поточні платежі фізичним особам або надання їм матеріальної допомоги у натуральному вигляді, які передбачені для збільшення їх доходу. Трансферти населенню можуть надаватись як у готівковій формі, так і шляхом сплати рахунків. Подібні платежі можуть бути окремою добавкою до бюджету певної сім'ї чи особи або компенсуванням певних видів витрат, наприклад, на харчування, комунальні послуги, оплату проїзду тощо;

трансфертні платежі – це невідплатні і безповоротні платежі, які не є придбанням товарів чи послуг, наданням кредиту або виплатою непогашеного боргу.

2. Код 2000 «Поточні видатки»

2.1. Код 2100 «Оплата праці і нарахування на заробітну плату»

2.1.1. Код 2110 «Оплата праці»

За цією категорією передбачаються видатки на оплату праці всіх працівників бюджетних установ (організацій), а також грошове забезпечення військовослужбовців, осіб рядового і начальницького складу, поліцейських згідно з установленими посадовими окладами, ставками або розцінками, матеріальну допомогу, у тому числі видатки на премії та інші види заохочень чи винагород відповідно до законодавства.

2.1.1.1. Код 2111 «Заробітна плата»

1) заробітна плата за встановленими посадовими окладами (тарифними ставками) або розцінками всіх штатних працівників, у тому числі за трудовими договорами; надбавка за вислугу років; доплата за ранг, надбавки та доплати обов'язкового характеру (оплата роботи в нічний час, доплати за науковий ступінь, за знання та використання в роботі іноземної мови тощо);

2) премії та інші види заохочень чи винагород відповідно до законодавства;

3) матеріальна допомога, допомога на оздоровлення при наданні щорічної відпустки та в інших випадках за рішенням адміністрації установи (організації) відповідно до законодавства;

4) винагороди та інші виплати, нараховані працівникам, які не перебувають у штаті установи (організації), відповідно до умов цивільно-правового договору (за винятком суб'єктів господарювання);

5) одноразова грошова допомога у зв'язку з виходом на пенсію або, якщо це передбачено законодавством, у відставку.

2.1.2. Код 2120 «Нарахування на оплату праці»

За цим кодом здійснюється нарахування бюджетними установами (організаціями) на фонд оплати праці, а саме: сплата єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, нарахованого відповідно до законодавства.

2.2. Код 2200 «Використання товарів і послуг»

За цією категорією здійснюється оплата поточних видатків, оплата послуг, придбання матеріалів і предметів, які не беруться на облік як основні засоби.

2.2.1. Код 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар»

1) придбання канцелярського, креслярського, письмового приладдя, пакувального матеріалу, паперу, картону, вітальних листівок, конвертів, марок для відправки службової кореспонденції тощо;

2) придбання та виготовлення бланків дипломів, свідоцтв, посвідчень, грамот, класних журналів, бухгалтерських, статистичних та інших бланків; рекламних буклетів, візитних карток, запрошень, мап, схем,

макетів, плакатів, медалей, нагрудних знаків, печаток і штампів, стендів тощо;

3) придбання або передплата періодичних, довідкових, інформаційних видань, в тому числі електронних, придбання та виготовлення підручників та книг. Видатки на поповнення бібліотечних фондів за цим кодом не здійснюються;

4) придбання аптечок та їх поповнення (у тому числі дорожніх), якщо установа (організація) не має медичного кабінету чи пункту, а також видатки на придбання лікарських засобів, виробів медичного призначення, які використовуються медичними навчальними закладами у навчальному процесі;

5) придбання матеріалів, будівельних матеріалів, обладнання, інвентарю та інструментів для господарської діяльності, а також для благоустрою території;

6) придбання малоцінних предметів (фізкультурного та спортивного інвентарю, велосипедів, калькуляторів, іграшок для дитячих установ тощо);

7) придбання та виготовлення меблів (столів, стільців, шаф, тумбочок тощо), жалюзі, ролетів, металевих ґрат, віконних та дверних блоків тощо;

8) придбання комплектувальних виробів і деталей для ремонту всіх видів виробничого та невиробничого обладнання; витратних та інших матеріалів до комп'ютерної техніки та оргтехніки (кабельних коробів-кабелеводів, монтажних та комутаційних панелей, розеток, конекторів-з'єднувачів, накопичувачів інформації, картриджів, тонерів тощо); пасивного мережевого обладнання (патч-панелей, конекторів, роз'єднувачів, шаф тощо);

9) придбання води, мінеральної води (крім мінеральної води для лікувальних цілей); цигарок (якщо таке придбання передбачено відповідними нормативно-правовими актами);

10) придбання реактивів, хімікатів, біопрепаратів, насіння, добрив тощо (у тому числі для науково-дослідних робіт, наукових цілей, лабораторних досліджень (випробувань) та навчального процесу);

11) придбання квіткової продукції, квітів для оформлення клумб, декоративних насаджень, однолітніх озеленювальних насаджень, рослин (крім багаторічних насаджень), саджанців для багаторічних насаджень віком до 1 року, які не передбачають придбання необоротних активів, ґрунту для клумб тощо;

12) придбання тварин для вирощування та відгодівлі, для станцій переливання крові, науково-дослідних установ тощо; придбання корму для тварин; видатки, пов'язані з утриманням тварин;

13) придбання сувенірів, подарунків (у тому числі новорічних);

14) придбання та виготовлення білизни (у тому числі постільної бі-

лизни), рушників, незалежно від вартості: спецодягу, усіх видів обмундирування, спортивної форми (у тому числі спортивного взуття), захисного одягу, захисного та спеціального взуття тощо, одягу та м'якого інвентарю дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування; виплата компенсацій за одяг, взуття, обмундирування тощо відповідно до законодавства; придбання тканин, фурнітури для оздоблення форменого одягу (гудзиків, пряжок, кокард, нарукавних знаків тощо); придбання чохлаів на спортінвентар, штор та занавісок, килимів та килимових доріжок, матраців;

15) придбання пально-мастильних матеріалів, талонів, смарт-карт (у тому числі для транспортних засобів спеціального призначення);

16) придбання запчастин до транспортних засобів, придбання чохлаів для автомобілів, державних номерних знаків, вогнегасників, автомагнітол для всіх видів транспортних засобів та інших комплектуючих; придбання охоронної сигналізації, засобів голосового та світлового оповіщення для транспортних засобів;

17) придбання посуду, термосів, фляг, кайданків, засобів індивідуального захисту (шоломів, бронежилетів незалежно від вартості та іншого спеціального екіпірування) тощо;

18) придбання боєприпасів та зброї для установ і організацій, які відповідно до законодавства мають право на їх придбання, але не мають призначень за кодом 2260 «Видатки та заходи спеціального призначення».

2.2.4. Код 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)»

1) оплата послуг сторонніх фахівців (адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, юридичних осіб та суб'єктів господарювання):

з аудиту, юридичних, інформаційно-обчислювальних, консультативних та консалтингових послуг;

з обробки інформації;

з ветеринарно-санітарного обслуговування тварин, у тому числі штатних, та дресування собак;

з охорони (у тому числі позавідомчої охорони), монтажу й установки охоронної та пожежної сигналізації;

зі створення та розміщення рекламної та інформаційної продукції;

за палітурні роботи;

інформаційних послуг, що надаються інформагентствами засобами електронного зв'язку (новини «он-лайн», анонс тощо), послуг з доступу в режимі on-line до електронних баз наукової та науково-технічної інформації, інформаційних ресурсів;

послуг, що надаються у разі придбання житла (послуги нотаріуса, плата за витяг з Державного реєстру обтяжень рухомого майна про податкові застави, послуги з реєстрації в Державному реєстрі правочинів, реєстрації

договору купівлі-продажу у бюро технічної інвентаризації та реєстрації права власності на об'єкти нерухомого майна, брокерські тощо);

оплата послуг, що надаються у сфері управління державним (місцевим) боргом (агентські, консультаційні, рейтингові, юридичні, інформаційні, дорадчі, управлінські та інші, послуги, пов'язані з розміщенням боргових цінних паперів на ринку, оплата послуг з впровадження, супроводження та розвитку інформаційно-аналітичних систем управління державним (місцевим) боргом тощо);

оплата послуг з побутового обслуговування (у тому числі у пральнях, хімчистках);

оплата послуг та відшкодування витрат адвокатів, які надають безоплатну вторинну правову допомогу, відповідно до законодавства;

2) оплата послуг лікувальних, медичних закладів (проведення медичного огляду), передбачених законодавством (крім санаторно-курортного лікування), оплата послуг лікарів, які мають ліцензію Міністерства охорони здоров'я України (сімейних лікарів);

3) оплата послуг з харчування на період проведення заходу;

4) оплата послуг із страхування власних та орендованих приміщень, страхування транспортних засобів і авіаційної техніки (у тому числі спеціального призначення), страхування обладнання та іншого майна, медичного страхування, цивільно-правової відповідальності власників транспортних засобів, страхування водіїв відповідно до законодавства тощо;

5) оплата транспортних послуг (у тому числі компенсація відповідних витрат працівникам закордонних дипломатичних установ України відповідно до законодавства), крім видатків з найму транспорту для будівельних робіт і капітального ремонту будівель, які належать до капітального будівництва та капітального ремонту; проведення експертної оцінки транспортних засобів, реєстрації транспортних засобів, технічного огляду транспортного засобу, оплата оформлення прав водія, навчання на курсах водіїв, медичного огляду водіїв (у тому числі транспортних засобів спеціального призначення); оплата послуг, безпосередньо пов'язаних з придбанням матеріалів (у тому числі їх відвантаження, подача залізничних вагонів, простій під завантаженням та розвантаженням тощо), якщо вартість таких послуг не включена до ціни товару;

6) плата за оренду приміщень (у тому числі гаражів, складів тощо) як для довгострокового, так і короткострокового користування, транспортних засобів усіх видів (у тому числі автомобілів, літаків тощо), обладнання, контейнерів; плата за оренду місця для прокладення кабелю тощо; орендна плата за земельні ділянки, надані в тимчасове користування на умовах оренди власниками цих ділянок, плата орендаря за користування земельною ділянкою, на якій розташоване орендоване приміщення;

- 7) оплата послуг з установки лічильників води, природного газу, теплової енергії; підключення газових котлів та плит;
- 8) оплата послуг з поточного ремонту та технічного обслуговування транспортних засобів, обладнання, техніки, механізмів, локальної мережі, систем пожежогашіння, охоронної сигналізації, систем вентиляції, ескалаторів, ліфтів, сміттєпроводів, видатки на технічне обслуговування та утримання в належному стані систем вуличного освітлення, внутрішніх та зовнішніх мереж тепло-, водо-, електро-, газопостачання та водовідведення, підготовку до опалювального сезону теплових господарств; оплата поточного ремонту доріг, будівель, приміщень тощо;
- 9) оплата послуг з повірки та експертизи засобів обліку (приладів, лічильників, медичного обладнання тощо) та послуг з експертизи зразків продукції;
- 10) оплата послуг з розробки нормативів, паспортів та надання дозволів на водокористування; надання дозволів на відведення земельних ділянок; виготовлення технічної документації на земельні ділянки; технічних умов; експертних висновків, рекомендацій тощо; оплата послуг з розробки проектно-кошторисної документації для поточного ремонту, монтажу обладнання та устаткування; плата за містобудівне обґрунтування та інші передпроектні роботи на проведення капітального ремонту (будівництва, реконструкції), якщо такі роботи не включені до проектно-кошторисної документації;
- 11) оплата послуг із благоустрою населених пунктів, утримання в належному санітарно-технічному стані об'єктів благоустрою, зелених насаджень, оплата послуг з проведення дезінфекційних заходів;
- 12) оплата послуг з технічного обслуговування обладнання та адміністрування програмного забезпечення:
- установлення (інсталяція) програмного забезпечення (програмних продуктів, інформаційних систем та комплексів, баз даних, web-сторінок/ сайтів/порталів), подальшого користування, їх супроводження та обслуговування (у тому числі навчання користувачів);
 - придбання програмного забезпечення, на яке майнові права не передаються користувачу, при цьому майнові та авторські права на об'єкт інтелектуальної власності на зазначене програмне забезпечення залишаються у розробника (постачальника), а замовнику надається право користування цим програмним забезпеченням без права передачі самого програмного забезпечення та/або повноважень на його користування третім особам;
 - продовження терміну гарантійного обслуговування обладнання;
 - продовження терміну підтримки або післягарантійного обслуговування програмного забезпечення;
 - уведення в експлуатацію придбаного (наявного) обладнання, якщо це є умовою прийняття обладнання на гарантійне (післяпродажне) обслуговування;

пусконалагодження та монтаж обладнання (якщо це не передбачено договором на придбання обладнання);

13) оплата послуг з побудови, створення і впровадження локальних мереж, систем відеоспостереження, охоронної сигналізації та перепускних систем, систем пожежогашіння, гарантованого енергоживлення або електропостачання, систем кондиціонування робочих або технологічних приміщень, систем технічного захисту інформації (з урахуванням видатків на їх атестацію), у тому числі оплата пасивного обладнання – монтажних шаф, монтажних коробів, кабелеводів, кабелів, з'єднувачів, розеток, кріплень, комутаційних панелей тощо, якщо зазначене обладнання є невід'ємною частиною послуг;

14) оплата послуг із вивезення відходів і їх утилізації та знешкодження, у тому числі біовідходів, твердих побутових відходів, відходів із вмістом дорогоцінних металів або шкідливих речовин тощо;

15) оплата послуг з перезарядки вогнегасників, картриджів, тонерів, послуг з надання теле-, радіоефіру, фотопослуг та послуг із ксерокопіювання, надання оголошень у засобах масової інформації, у тому числі електронних, виготовлення відеофільму (крім випадків, коли після виготовлення відеофільм береться на облік як нематеріальний актив);

16) оплата всіх банківських послуг та комісійної винагороди (у тому числі при конвертації валюти, виплаті готівки, здійсненні соціальних виплат, компенсаційних виплатах власникам грошових заощаджень через установи банків тощо);

17) оплата послуг з бронювання квитків, якщо з установою (організацією) укладено договір про надання такої послуги на постійній основі і оплата послуг з бронювання проводиться окремо від придбання квитків;

18) оплата участі у короткотермінових семінарах, нарадах, нарадах-навчаннях (у тому числі щодо роз'яснень нової нормативної бази, підготовки та проведення організаційних заходів тощо); послуг з організації конференцій, нарад, семінарів;

19) оплата ритуальних послуг відповідно до законодавства (у тому числі спорудження на могилі померлого (загиблого) надгробка, огорожі навколо могили, оплата послуг священика тощо); поховання одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, громадян, від поховання яких відмовилися рідні, знайдених невпізнаних трупів;

20) оплата (відшкодування) витрат, пов'язаних із залученням експертів, спеціалістів, перекладачів, свідків і потерпілих, які беруть участь у судовому розгляді (засіданні); оплата інших послуг експертів при проведенні експертиз; оплата послуг з доставки померлих на судово-медичну експертизу;

21) оплата (відшкодування) витрат на проїзд, наймання житла та добових присяжних за час виконання ними обов'язків у суді;

22) видатки, пов'язані з депортацією (висланням) за межі України іноземців-порушників;

23) оплата представницьких видатків, передбачених кошторисами на проведення представницьких видатків; плата за користування залом офіційних делегацій під час зустрічей (проводів) офіційних осіб;

24) оплата (відшкодування) проїзду, добових, проживання та інших витрат відповідно до законодавства тренерів, суддів, інших учасників навчально-тренувальних зборів, змагань, олімпіад, молодіжних, національно-патріотичних, фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів, наукових конференцій тощо, які надають послуги відповідно до укладених угод та інших підтвердних документів на проведення заходів;

25) оплата послуг з підключення мобільних телефонів та послуг мобільного зв'язку, оплата послуг фіксованого телефонного (місцевого, міжміського, міжнародного) зв'язку, спецзв'язку, факсимільного зв'язку, супутникового зв'язку, електронної пошти, плата за користування каналами зв'язку; оплата послуг з установки телефонів, абонентних телеграфних апаратів, телефаксів;

26) оплата послуг фельд'єгерської служби, доставки дипломатичної пошти, експрес-доставки, радіоточки, плата за користування абонентськими скриньками, поштових відправлень, включаючи телеграми, листи, бандеролі; поштових послуг при переказах коштів (у тому числі пенсій всіх видів та поштових послуг з доставки та виплати сум компенсаційних виплат власникам грошових заощаджень) тощо;

27) плата за користування програмними або апаратними засобами захисту електронних платіжних документів (апаратура захисту електронного грошового обігу – АЗЕГО), які передаються засобами зв'язку до інформаційно-обчислювальної мережі Національного банку України по системі «клієнт-банк»;

28) підключення до мережі Інтернет, придбання стартових пакетів, карток Інтернет, придбання «скретч-карт» для поповнення абонентського рахунку; плата за послуги Інтернет-провайдерів за користування мережею Інтернет; оплата послуг цифрового та кабельного телебачення; обслуговування антен тощо;

29) оплата експлуатаційних послуг, пов'язаних з утриманням будинків і споруд та прибудинкових територій;

30) оплата послуг з демонтажу (розбирання, знесення) існуючих будівель і споруд, устаткування, обладнання, машин, пристроїв тощо, якщо вартість таких робіт не відноситься до збільшення необоротних активів;

31) оплата послуг зі створення страхового фонду документації;

32) оплата інших послуг, передбачених законодавством.

2.2.5. Код 2250 «Видатки на відрядження»

1) видатки на оплату проїзду, добових, вартості проживання під час службових відряджень; оплата підйомних, проїзду, добових при переміщенні працівників, військовослужбовців, поліцейських та осіб рядового і начальницького складу;

2) оплата проїзду та добових при звільненні військовослужбовців строкової служби; сесійних виїздів народних суддів; відряджень на курси і в навчальні заклади (усі видатки на відрядження, передбачені законодавством України);

3) придбання службових проїзних квитків та оплата проїзду за маршрутними листами;

4) виплата надбавок до заробітної плати, що виплачуються у випадках, передбачених рішеннями Кабінету Міністрів України, окремим категоріям працівників замість компенсації видатків на відрядження;

5) видатки на відрядження викладачів, працівників бюджетних установ (організацій) на сесії, семінари, конференції, наради, з'їзди наукового характеру, поїздки з науковою метою, проїзд на виробничу практику студентів, учнів;

6) видатки на компенсаційні виплати в іноземній валюті працівникам, направленим у довготермінове відрядження відповідно до законодавства;

7) видатки на відрядження (у тому числі проїзду, добових, польових тощо) фізичних осіб, які мають правовідносини з бюджетною установою і на яких розповсюджується дія наказу (розпорядження), виданого керівником: учнів, студентів, тренерів, інших учасників на навчально-тренувальні збори, змагання, олімпіади, фізкультурно-оздоровчі та спортивні заходи, наукові конференції тощо;

8) оплата інших витрат, пов'язаних з відрядженням працівників, відповідно до законодавства; плата за користування залом офіційних делегацій посадовими особами, які їдуть у відрядження або повертаються з нього.

2.2.7. Код 2270 «Оплата комунальних послуг та енергоносіїв»

За цією категорією здійснюються платежі з оплати бюджетними установами (організаціями) комунальних послуг та енергоносіїв, включаючи оплату енергоносіїв для виробничих та громадських потреб та оплату енергосервісу.

2.2.7.1. Код 2271 «Оплата теплопостачання»

Оплата послуг теплопостачання.

2.2.7.2. Код 2272 «Оплата водопостачання та водовідведення»

Оплата послуг з водопостачання і водовідведення.

2.2.7.3. Код 2273 «Оплата електроенергії»

Плата за електроенергію (у тому числі за освітлення вулиць), включаючи оплату послуг з її транспортування.

2.2.7.4. Код 2274 «Оплата природного газу»

Плата за природний газ, включаючи оплату послуг з розподілу при-

родного газу, зберігання, постачання та транспортування; оплата скрапленого (балонного) газу.

2.2.7.5. Код 2275 «Оплата інших енергоносіїв»

Оплата інших енергоносіїв, які використовуються в процесі виробництва теплоенергії або іншого виду енергії: дров, нафтопродуктів (у разі якщо закупівля цього нафтопродукту (паливно-мастильних матеріалів) не передбачена на інші цілі за кодом 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар»), торфу, вугілля, природних енергетичних ресурсів (ядерна, гідравлічна, геотермальна енергія) тощо. Також за цим кодом здійснюються видатки, пов'язані з їх завантаженням та перевезенням.

2.2.7.6. Код 2276 «Оплата енергосервісу»

Оплата енергосервісу у межах суми скорочення видатків на оплату комунальних послуг та енергоносіїв (порівняно з видатками, які були б здійснені за відсутності енергосервісу).

2.2.8. Код 2280 «Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм»

До цієї категорії належать видатки, передбачені на дослідження і розробки, що включають оплату різноманітних послуг, наданих згідно з укладеними договорами сторонніми установами та організаціями, до ціни яких включаються витрати установи – надавача послуг.

Якщо розпорядник бюджетних коштів є безпосереднім виконавцем програм та заходів, то видатки здійснюються за відповідними кодами економічної класифікації видатків бюджету залежно від виду витрат та суті платежу.

Якщо бюджетні асигнування на виконання окремої частини програми виділяються розпорядником бюджетних коштів підвідомчим установам, які є одержувачами бюджетних коштів, то видатки одержувачів бюджетних коштів здійснюються згідно з планом використання бюджетних коштів.

Одержувачі бюджетних коштів здійснюють за цими кодами видатки, які в плані використання бюджетних коштів належать до розділу «Поточні видатки».

2.2.8.1. Код 2281 «Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм»

За цим кодом здійснюються видатки, які забезпечують розвиток у певній галузі економіки:

1) плата за створення науково-технічної продукції, послуги з експериментального проектування тощо (на підставі укладених договорів);

2) видатки на виконання державних програм, оплата яких здійснюється на підставі укладених договорів з виконавцями проектів програм, які забезпечують розвиток у певній галузі (наприклад, «Загальнодержавна (Національна) космічна програма» тощо); видатки на розвиток мережі і утримання автомобільних доріг загального користування для оплати по-

слуг з поточного ремонту, експлуатації та утримання доріг загального користування;

3) видатки на геологорозвідувальні та топографо-геодезичні роботи, а також видатки, пов'язані з виконанням робіт з експериментального проектування та послугами науково-дослідних організацій, інших установ (як державних, так і госпрозрахункових) з реалізації частки державних багаточільових та інших програм, що здійснюються відповідно до укладених договорів;

4) видатки на складання загальнодержавних норм, технічних умов і технічних інструкцій, а саме: з досліджень, проектування, будівництва, розробки схем генеральних планів промислових вузлів, схем захисту територій від небезпечних геологічних процесів, проектів забудов міст, сіл, селищ, що проводяться за рахунок бюджетних коштів, тощо;

5) видатки на розробку (модернізацію, удосконалення) сторонніми підприємствами (організаціями) дослідних зразків обладнання для подальшого його впровадження у серійне виробництво, розробку сторонніми підприємствами (організаціями) дослідних зразків програмного забезпечення, що є результатом науково-дослідних робіт;

6) видатки на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки, що підлягає продажу відповідно до статті 128 Земельного кодексу України, за рахунок авансу, унесеного покупцем земельної ділянки; видатки на підготовку земельних ділянок несільськогосподарського призначення або прав на них державної чи комунальної власності для продажу на земельних торгах та проведення таких торгів;

7) видатки наукових установ відповідно до нормативно-правових актів.

2.2.8.2. Код 2282 «Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку»

За цим кодом здійснюються видатки, які не належать до видатків розвитку (не включені до видатків, що здійснюються за кодом 2281 «Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм»):

1) видатки на виконання окремих заходів відповідно до укладених договорів з підприємствами (організаціями):

молодіжні програми і заходи державних органів у справах сім'ї і жінок; проведення навчально-тренувальних зборів і змагань;

підготовка й участь національних збірних команд України в Олімпійських та Паралімпійських іграх, Дефлімпійських іграх, всесвітніх універсіадах, чемпіонатах світу та Європи;

програми і заходи в галузі культури та мистецтва і засобів масової інформації;

витрати, пов'язані з виготовленням дипломних та курсових робіт (фільмів) студентами кінофакультетів;

виготовлення фільмів та книжкової продукції на державне замовлення; проведення учнівських олімпіад, конкурсів, конференцій, міжгалузевих та спортивних заходів тощо;

2) видатки на проведення культурно-мистецьких акцій, інформаційно-просвітницьких заходів як в Україні, так і за її межами (виставки, виступи художніх колективів, конференції, виготовлення фільмів, відеороликів (крім випадків, коли після виготовлення відеофільм береться на облік як нематеріальний актив));

3) поточні видатки на окремі централізовані заходи, які проводяться згідно із законодавством;

4) видатки на проведення організаційних робіт і заходів з оздоровлення та відпочинку дітей;

5) видатки на забезпечення окремих категорій населення технічними (крім автомобілів) та іншими засобами реабілітації;

6) видатки на проведення окремих заходів, пов'язаних з організацією та проведенням виборів і референдумів, міжнародних самітів, з'їздів, конференцій, офіційних державних заходів;

7) видатки на організацію та проведення офіційних заходів за участю керівництва держави;

8) видатки, пов'язані з прийомом офіційних іноземних делегацій в Україні, реалізацією програм міжнародного співробітництва за кордоном, проведенням виставок, фестивалів, днів культури, техніки тощо, якщо це передбачено видатками на міжнародну діяльність;

9) оплата згідно із законодавством післядипломної підготовки (перепідготовки) кадрів, підвищення кваліфікації кадрів за договорами у закладах, які мають необхідну ліцензію на проведення таких навчань, та/або результатом яких є отримання посвідчення (сертифіката) установаженого зразка щодо набуття відповідних професійних навиків;

10) оплата підготовки студентів, аспірантів на базі іншого навчального закладу за умови, якщо зазначені видатки передбачені програмою підготовки, затвердженою в установаженому порядку;

11) видатки вищих навчальних закладів відповідно до нормативно-правових актів;

12) видатки закладів охорони здоров'я, що утримуються за рахунок бюджетних коштів (крім закладів охорони здоров'я, видатки на які передбачені у статті 87 Бюджетного кодексу України).

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 8 вересня 2004 року № 1177

Про порядок відшкодування шкоди, заподіяної життю, здоров'ю чи майну члена територіальної, дільничної виборчої комісії, що здійснює підготовку та проведення виборів Президента України, у зв'язку з виконанням обов'язків члена виборчої комісії
(із змінами)

Відповідно до статті 29 Закону України «Про вибори Президента України» Кабінет Міністрів України **постановляє**:

1. Установити, що відшкодування шкоди, заподіяної життю, здоров'ю чи майну члена територіальної, дільничної виборчої комісії, що здійснює підготовку та проведення виборів Президента України, у зв'язку з виконанням обов'язків члена виборчої комісії, здійснюється відповідно до Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 травня 2002 р. № 662 (Офіційний вісник України, 2002 р., № 21, ст. 1035; 2004 р., № 30, ст. 2019).

Облік нещасних випадків, що сталися з членами виборчої комісії у зв'язку з виконанням ними обов'язків члена виборчої комісії, ведеться окремими виборчими комісіями. { Абзац другий пункту 1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1220 від 18.11.2009 }

2. В абзаці другому пункту 3 Порядку відшкодування шкоди, заподіяної життю, здоров'ю чи майну члена окружної, дільничної виборчої комісії, що здійснює підготовку та проведення виборів народних депутатів України, у зв'язку з виконанням обов'язків члена виборчої комісії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 травня 2002 р. № 662, слова і цифри «від 27 грудня 2001 р. № 1738 «Про умови та порядок оплати праці членів окружних і дільничних виборчих комісій по виборах народних депутатів України» (Офіційний вісник України, 2001 р., № 52, ст. 2355)» замінити словами і цифрами «від 28 липня 2004 р. № 966 «Про умови оплати праці членів виборчих комісій» (Офіційний вісник України, 2004 р., № 31, ст. 2063).

КАБІNET МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 17 травня 2002 року № 662

Про затвердження Порядку відшкодування шкоди, заподіяної життю, здоров'ю чи майну члена окружної, територіальної, дільничної виборчої комісії, що здійснює підготовку та проведення виборів народних депутатів України, депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим і місцевих рад, сільських, селищних, міських голів і старост у зв'язку з виконанням обов'язків члена виборчої комісії
(із змінами)

Відповідно до статті 36 Закону України «Про вибори народних депутатів України» та статті 28 Закону України «Про місцеві вибори» Кабінет Міністрів України **постановляє**:

Затвердити Порядок відшкодування шкоди, заподіяної життю, здоров'ю чи майну члена окружної, територіальної, дільничної виборчої комісії, що здійснює підготовку та проведення виборів народних депутатів України, депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим і місцевих рад, сільських, селищних, міських голів і старост, у зв'язку з виконанням обов'язків члена виборчої комісії (додається).

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабінету Міністрів України
від 17 травня 2002 р. № 662

ПОРЯДОК

відшкодування шкоди, заподіяної життю, здоров'ю чи майну члена окружної, територіальної, дільничної виборчої комісії, що здійснює підготовку та проведення виборів народних депутатів України, депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим і місцевих рад, сільських, селищних, міських голів і старост, у зв'язку з виконанням обов'язків члена виборчої комісії

1. Шкода, заподіяна життю, здоров'ю члена окружної, територіальної, дільничної виборчої комісії, що здійснює підготовку та проведення виборів народних депутатів України, депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим і місцевих рад, сільських, селищних, міських голів і старост (далі – виборчої комісії), у зв'язку з виконанням обов'язків члена виборчої комісії, який виконує ці обов'язки на платній основі,

та члена виборчої комісії, який перебуває у трудових відносинах з іншим підприємством, установою, організацією, а в комісії виконує обов'язки члена виборчої комісії не на платній основі, відшкодовується згідно із Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

2. Шкода, заподіяна життю, здоров'ю члена виборчої комісії у зв'язку з виконанням обов'язків члена виборчої комісії, який не перебуває у трудових відносинах з підприємством, установою, організацією (тимчасово не працює, є пенсіонером або студентом) і виконує обов'язки члена виборчої комісії не на платній основі, відшкодовується Центральною виборчою комісією за рахунок коштів державного бюджету, передбачених на підготовку і проведення виборів народних депутатів України, та територіальною виборчою комісією – за рахунок коштів місцевого бюджету, отриманих як цільова субвенція з державного бюджету, або за рахунок коштів відповідного місцевого бюджету, у таких розмірах:

1) допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю до відновлення працездатності або встановлення інвалідності у розмірі 100 відсотків середньої заробітної плати за робочі дні згідно з графіком роботи відповідної виборчої комісії, що припадають на дні тимчасової непрацездатності;

2) одноразова виплата у разі стійкої втрати професійної працездатності, розмір якої визначається відповідно до ступеня втрати професійної працездатності виходячи із 17 розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на день настання права потерпілого на виплату;

3) одноразова допомога сім'ї у разі смерті потерпілого у сумі, що дорівнює 100 розмірам прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на день настання права на виплату, та одноразова допомога кожній особі, яка перебувала на його утриманні, а також на його дитину, яка народилася протягом не більш як десятимісячного строку після смерті потерпілого, у сумі, що дорівнює 20 розмірам прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на день настання права на виплату;

4) щомісячна грошова сума у разі часткової чи повної втрати працездатності у розмірі, встановленому відповідно до ступеня втрати професійної працездатності та середньомісячного заробітку, але не більше ніж середньомісячний заробіток, який потерпілий мав до ушкодження здоров'я;

5) пенсія по інвалідності та пенсії утриманцям у зв'язку з втратою годувальника, який помер внаслідок нещасного випадку у зв'язку з виконанням обов'язків члена виборчої комісії, у розмірі, встановленому органами, що відповідно до законодавства здійснюють функцію призначення та виплати пенсій;

6) компенсація витрат на медичну допомогу, а також забезпечення потерпілих та інвалідів необхідними лікарськими засобами, санаторно-курортним лікуванням, протезами, ортопедичними виробами, коригуючими засобами, окулярами, слуховими апаратами, спеціальними засобами пересування, зубопротезування (за винятком протезування з дорогоцінних металів) тощо, якщо потребу в них встановлено висновками медико-соціальних експертних комісій, у розмірі фактичних витрат на ці цілі на підставі документів, що підтверджують їх вартість.

3. Середня заробітна плата (дохід) для розрахунку виплат за шкоду, заподіяну життю, здоров'ю члена виборчої комісії, обчислюється відповідно до Порядку обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2001 р. № 1266 (Офіційний вісник України, 2001 р., № 40, ст. 1802).

Для розрахунку розміру виплат за шкоду, заподіяну життю, здоров'ю члена виборчої комісії, зазначеного у пункті 2 цієї постанови, за розрахункову величину береться розмір місячної заробітної плати відповідного члена виборчої комісії, який виконує обов'язки члена виборчої комісії на платній основі, встановлений постановою Кабінету Міністрів України від 28 липня 2004 р. № 966 «Про умови оплати праці членів виборчих комісій, комісій всеукраїнського референдуму» (Офіційний вісник України, 2004 р., № 31, ст. 2063).

4. Про кожний нещасний випадок, що стався із членом виборчої комісії у зв'язку з виконанням обов'язків члена виборчої комісії, окружна, територіальна виборча комісія повідомляє Центральну виборчу комісію.

5. Нещасний випадок, що стався із членом виборчої комісії у зв'язку з виконанням обов'язків члена виборчої комісії, який виконує ці обов'язки на платній основі, або із членом виборчої комісії, який перебуває у трудових відносинах з іншим підприємством, установою, організацією, а в комісії виконує обов'язки члена виборчої комісії не на платній основі, розслідується і обліковується згідно з Порядком проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 р. № 1232 (Офіційний вісник України, 2011 р., № 94, ст. 3426).

Нещасний випадок, що стався із членом виборчої комісії, який не перебуває у трудових відносинах з підприємством, установою, організацією (тимчасово не працює, є пенсіонером або студентом) і виконує обов'язки

члена виборчої комісії не на платній основі, розслідується і обліковується згідно з Порядком розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 22 березня 2001 р. № 270 (Офіційний вісник України, 2001 р., № 13, ст. 543). Нещасні випадки, що сталися у зв'язку з виконанням обов'язків члена виборчої комісії, класифікуються як такі, що сталися під час виконання громадських обов'язків. Зазначені члени виборчої комісії мають право на отримання листка непрацездатності.

6. Окружна виборча комісія до закінчення строку її повноважень передає Центральній виборчій комісії для зберігання, обліку та аналізу акти про розслідування нещасного випадку за формою Н-5, про нещасний випадок на виробництві за формою Н-1 та про нещасний випадок невиробничого характеру за формою НТ, що стався із членом виборчої комісії у зв'язку з виконанням обов'язків члена виборчої комісії, разом з матеріалами розслідування.

Територіальна виборча комісія забезпечує зберігання, облік та аналіз зазначених актів і матеріалів розслідування самостійно.

7. Шкода, заподіяна майну члена виборчої комісії у зв'язку з виконанням обов'язків члена виборчої комісії, відшкодовується у повному обсязі Центральною виборчою комісією за рахунок коштів державного бюджету, передбачених для підготовки і проведення виборів народних депутатів України, та територіальною виборчою комісією – за рахунок коштів місцевого бюджету, отриманих як цільова субвенція з державного бюджету, або за рахунок коштів відповідного місцевого бюджету на підставі документів, що підтверджують факт заподіяння шкоди майну у зв'язку з виконанням обов'язків члена виборчої комісії та розмір заподіяної шкоди.

8. У разі проведення виборів депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим і місцевих рад, сільських, селищних, міських голів і старост відшкодування шкоди, зазначеної в пунктах 2 і 7 цього Порядку, здійснюється територіальною виборчою комісією в межах видатків, передбачених у єдиному кошторисі видатків на підготовку і проведення відповідних місцевих виборів.

II. ОПЛАТА ПРАЦІ

КАБІNET МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 28 липня 2004 р. № 966

Про умови оплати праці членів виборчих комісій, комісій всеукраїнського референдуму (із змінами)

Відповідно до статті 40 Закону України «Про вибори Президента України», статті 47 Закону України «Про вибори народних депутатів України», статті 28 Закону України «Про місцеві вибори», статті 61 Закону України «Про всеукраїнський референдум» та з метою впорядкування оплати праці членів виборчих комісій, комісій всеукраїнського референдуму Кабінет Міністрів України постановляє:

1. Установити місячну заробітну плату членам виборчих комісій та комісій всеукраїнського референдуму, які виконують свої повноваження у виборчій комісії та комісії всеукраїнського референдуму, з оплатою їх праці у зазначених комісіях згідно з додатками 1-4.

Робота членів виборчих комісій, комісій всеукраїнського референдуму (у тому числі тих, які виконують свої повноваження не на платній основі) в день голосування та у дні встановлення підсумків голосування оплачується в межах видатків, передбачених на цю мету в кошторисах відповідних виборчих комісій, комісій всеукраїнського референдуму, у розмірі не більш як 14 відсотків прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого на 1 січня календарного року, за кожний відпрацьований день.

Оплата праці члена виборчої комісії, комісії всеукраїнського референдуму, звільненого від виконання виробничих або службових обов'язків за основним місцем роботи, не може бути нижчою від його середньої заробітної плати за основним місцем роботи. У разі коли середня заробітна плата члена виборчої комісії, комісії всеукраїнського референдуму за основним місцем роботи нижча від розміру мінімальної заробітної плати, розмір оплати праці такого члена комісії визначається згідно з цією постановою.

Установити, що у разі, коли місячна заробітна плата, зазначена у додатках до цієї постанови, нижча від визначеного законом розміру мінімальної заробітної плати, заробітна плата встановлюється на рівні відповідного розміру мінімальної заробітної плати.

2. Членам виборчих комісій, комісій всеукраїнського референдуму в

межах загальної економії фонду оплати праці, передбаченого кошторисом видатків відповідної виборчої комісії, комісії всеукраїнського референдуму на підготовку та проведення виборів, всеукраїнського референдуму, може бути виплачена одноразова грошова винагорода.

3. Заробітна плата, нарахована за час роботи у виборчих комісіях, комісіях всеукраїнського референдуму, включається до фактичного заробітку за основним місцем роботи при обчисленні пенсії та середньої заробітної плати у випадках, передбачених законодавством.

4. Виплата заробітної плати членам окружних, територіальних та дільничних виборчих комісій, окружних та дільничних комісій всеукраїнського референдуму проводиться окружною, територіальною виборчою комісією та окружною комісією всеукраїнського референдуму в межах коштів, передбачених кошторисом видатків відповідної комісії на підготовку та проведення виборів, всеукраїнського референдуму.

5. Нарахування і виплата заробітної плати та одноразової грошової винагороди членам окружних, територіальних та дільничних виборчих комісій, окружних та дільничних комісій всеукраїнського референдуму провадиться у встановленому законодавством порядку.

6. Визнати такими, що втратили чинність, постанови Кабінету Міністрів України згідно з переліком, що додається.

Додаток 1

до постанови Кабінету Міністрів України
від 28 липня 2004 р. № 966

МІСЯЧНА ЗАРОБІТНА ПЛАТА

**членів окружних виборчих комісій з виборів Президента України,
окружних виборчих комісій з виборів народних депутатів України,
окружних комісій всеукраїнського референдуму**

Найменування посади	Місячна заробітна плата з урахуванням кількості виборчих дільниць у виборчому окрузі, гривень		
	до 100 дільниць	від 101 до 200 дільниць	понад 200 дільниць
Голова комісії	1600	1710	1830
Заступник голови комісії	1540	1650	1760
Секретар комісії	1490	1580	1710
Член комісії	1470	1560	1680

Додаток 4
до постанови Кабінету Міністрів України
від 28 липня 2004 р. № 966

МІСЯЧНА ЗАРОБІТНА ПЛАТА
членів дільничних виборчих комісій, дільничних комісій
всеукраїнського референдуму

Найменування посади	Місячна заробітна плата з урахуванням кількості виборців на виборчій дільниці, гривень		
	до 500 осіб	від 501 до 1500 осіб	понад 1500 осіб
Голова комісії	1180	1190	1220
Заступник голови комісії	1150	1165	1180
Секретар комісії	1130	1135	1150
Член комісії	1120	1125	1130

ЦЕНТРАЛЬНА ВИБОРЧА КОМІСІЯ

ПОСТАНОВА

від 8 квітня 2014 року № 226

Про Порядок оплати праці членів окружних та дільничних виборчих комісій з виборів Президента України
(із змінами)

Відповідно до частини четвертої статті 29, частин першої – четвертої, шостої, сьомої статті 40 Закону України «Про вибори Президента України», постанови Кабінету Міністрів України від 28 липня 2004 року № 966 «Про умови оплати праці членів виборчих комісій, комісій всеукраїнського референдуму», керуючись статтями 11–13, пунктами 9, 17 статті 18 Закону України «Про Центральну виборчу комісію», Центральна виборча комісія **постановляє**:

1. Затвердити Порядок оплати праці членів окружних та дільничних виборчих комісій з виборів Президента України (додаток 1).

2. Встановити форми:

договору про виконання обов'язків члена виборчої комісії з виборів Президента України (додаток 2);

довідки про виконання обов'язків члена виборчої комісії з виборів Президента України (додаток 3).

3. Визнати такими, що втратили чинність, постанови Центральної виборчої комісії:

від 2 грудня 2009 року № 409 «Про затвердження Порядку оплати праці членів виборчих комісій з виборів Президента України»;

від 16 січня 2010 року № 102 «Про внесення змін до Порядку оплати праці членів виборчих комісій з виборів Президента України».

4. Цю постанову оприлюднити на офіційному веб-сайті Центральної виборчої комісії.

Додаток 1

до постанови Центральної виборчої комісії
від 8 квітня 2014 року № 226

ПОРЯДОК

оплати праці членів окружних та дільничних виборчих комісій з виборів Президента України

Цей Порядок регулює питання оплати праці членів окружних та дільничних виборчих комісій з виборів Президента України (далі – виборчих комісій), у тому числі в день голосування та дні встановлення підсумків голосування, а також порядок нарахування та виплати одноразової грошової винагороди членам виборчих комісій.

1. Загальні положення

1.1. Оплата праці членів виборчих комісій здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету України, виділених для підготовки та проведення виборів Президента України, відповідно до затверджених Центральною виборчою комісією єдиних кошторисів видатків окружних виборчих комісій на підготовку та проведення виборів Президента України, кошторису видатків на підготовку та проведення виборів Президента України для потреб дільничних виборчих комісій закордонних виборчих дільниць.

1.2. За рахунок фонду оплати праці, передбаченого єдиним кошторисом видатків окружної виборчої комісії на підготовку та проведення виборів Президента України, кошторису видатків на підготовку та проведення виборів Президента України для потреб дільничних виборчих комісій закордонних виборчих дільниць, здійснюються:

оплата за роботу членів виборчих комісій, які виконують свої повноваження у виборчих комісіях на платній основі;

оплата за роботу членів виборчих комісій в день голосування та дні встановлення підсумків голосування;

виплата одноразової грошової винагороди членам виборчих комісій.

1.3. У разі проведення повторного голосування оплата праці членів виборчих комісій здійснюється відповідно до цього Порядку.

1.4. Оплата праці члена виборчої комісії, звільненого від виконання виробничих або службових обов'язків за основним місцем роботи, не може

бути нижчою від його середньої заробітної плати за основним місцем роботи. Оплата праці члена виборчої комісії, який є пенсіонером або особою, яка тимчасово не працює, не може бути нижчою від розміру мінімальної заробітної плати, встановленого на момент її нарахування.

1.5. Оплата праці членів виборчої комісії, а також осіб, які залучаються до роботи у комісії, у тому числі в день голосування, дні встановлення підсумків голосування та результатів виборів, не може бути підставою для скасування, обмеження або зменшення їм та членам їх сімей, які проживають разом з ними, будь-яких видів соціальних виплат, пенсій, субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг тощо.

1.6. Праця, пов'язана з організацією підготовки і проведення виборів Президента України, осіб, визнаних в установленому законом порядку безробітними, у складі виборчих комісій, не є підставою для зняття цих осіб з обліку в державній службі зайнятості як таких, що шукають роботу, або для припинення виплати їм допомоги по безробіттю та інших видів соціальної допомоги. Оплата праці членів виборчих комісій, які є пенсіонерами, не може бути підставою для обмеження розміру отримуваної ними пенсії.

1.7. Членам виборчих комісій протягом усього періоду повноважень виборчої комісії на їх вимогу видається довідка про виконання обов'язків члена виборчої комісії з виборів Президента України для подання на вимогу органів державної служби зайнятості, Пенсійного фонду України тощо за формою згідно з додатком 3.

1.8. Особи, винні в порушенні цього Порядку, несуть відповідальність згідно із законодавством України.

2. Оплата за роботу членів виборчих комісій, які виконують свої повноваження у виборчих комісіях на платній основі

2.1. Голова, заступник голови, секретар або інші члени окружної виборчої комісії (загальною кількістю не більше чотирьох осіб), дільничної виборчої комісії (загальною кількістю не більше трьох осіб) за рішенням виборчої комісії, яке затверджується виборчою комісією вищого рівня (для виборчих комісій закордонних виборчих дільниць – Центральною виборчою комісією) протягом усього періоду повноважень виборчої комісії або частини цього періоду можуть виконувати свої повноваження у виборчій комісії з оплатою їх праці в комісії відповідно до статті 40 Закону України «Про вибори Президента України» (далі – Закон). Зазначені особи на цей період звільняються від виконання виробничих або службових обов'язків за основним місцем роботи із збереженням відповідного стажу.

2.2. Між членом виборчої комісії та окружною виборчою комісією (для виборчих комісій закордонних виборчих дільниць – відповідною закордонною дипломатичною установою України, через яку здійснюється фінансове забезпечення дільничної виборчої комісії закордонної виборчої дільниці)

укладається цивільно-правовий договір за формою згідно з додатком 2.

При цьому цивільно-правовий договір з членом окружної виборчої комісії, дільничних виборчих комісій звичайних та спеціальних виборчих дільниць, звільненим від виконання виробничих або службових обов'язків за основним місцем роботи, не укладається.

2.3. Для укладення цивільно-правового договору члени окружної виборчої комісії та дільничних виборчих комісій звичайних та спеціальних виборчих дільниць подають до окружної виборчої комісії такі документи:

копії сторінок паспорта громадянина України, на яких зазначені прізвище, ім'я, по батькові, дата та місце народження, серія, номер паспорта, ким і коли виданий паспорт, відмітка про реєстрацію місця проживання, або копії лицьового та зворотного боків паспорта громадянина України у вигляді картки разом з копією довідки про внесення відомостей до єдиного державного демографічного реєстру/довідки про реєстрацію місця проживання особи;

копію довідки про реєстраційний номер облікової картки платника податку (серія та номер паспорта – для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття такого номера та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку в паспорті);

2.4. Член окружної виборчої комісії, дільничної виборчої комісії звичайної чи спеціальної виборчої дільниці, звільнений від виконання виробничих або службових обов'язків за основним місцем роботи, подає до окружної виборчої комісії разом із зазначеними у пункті 2.3 цього Порядку документами також такі документи:

довідку про звільнення від виконання виробничих або службових обов'язків за основним місцем роботи;

довідку з основного місця роботи про середню заробітну плату, розмір якої обчислюється відповідно до Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 року № 100. Така довідка подається членом виборчої комісії до окружної виборчої комісії протягом п'яти днів з дня затвердження виборчою комісією вищого рівня рішення виборчої комісії про здійснення ним повноважень у виборчій комісії на платній основі.

2.5. Для укладення цивільно-правового договору член дільничної виборчої комісії закордонної виборчої дільниці подає до відповідної закордонної дипломатичної установи України, через яку здійснюється фінансове забезпечення дільничної виборчої комісії закордонної виборчої дільниці, копії сторінок паспорта громадянина України для виїзду за кордон (дипломатичного, службового паспортів), на яких зазначені прізвище, ім'я, число, місяць, рік народження такої особи, або копії сторінок паспорта громадянина України, на яких зазначені прізвище, ім'я, по батькові, дата та місце народження, серія, номер паспорта, ким і коли виданий паспорт, відмітка про реєстрацію місця проживання, або копії лицьового

та зворотного боків паспорта громадянина України у вигляді картки разом з копією довідки про внесення відомостей до єдиного державного демографічного реєстру/довідки про реєстрацію місця проживання особи та за необхідності інші документи на вимогу відповідної закордонної дипломатичної установи України.

2.6. Оплата праці члена окружної виборчої комісії та дільничної виборчої комісії звичайної чи спеціальної виборчої дільниці, який виконує свої повноваження у виборчих комісіях на платній основі, здійснюється:

особи, звільненої від виконання виробничих або службових обов'язків за основним місцем роботи, – на підставі довідки з основного місця роботи про середню заробітну плату, розмір якої обчислюється згідно з Порядком обчислення середньої заробітної плати, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 року № 100;

фізичної особи – підприємця, пенсіонера, особи, яка тимчасово не працює, або особи, визнаної в установленому законом порядку

безробітною, – згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 28 липня 2004 року № 966 «Про умови оплати праці членів виборчих комісій, комісій всеукраїнського референдуму».

2.7. Оплата праці члена дільничної виборчої комісії закордонної виборчої дільниці проводиться в іноземній валюті держави місцезнаходження відповідної закордонної дипломатичної установи України виходячи з офіційного курсу гривні, встановленого Національним банком України на дату проведення відповідних виплат, відповідно до частин першої, другої статті 40 Закону, постанови Кабінету Міністрів України від 28 липня 2004 року № 966 «Про умови оплати праці членів виборчих комісій, комісій всеукраїнського референдуму».

2.8. Оплата праці члена окружної виборчої комісії, дільничної виборчої комісії звичайної чи спеціальної виборчої дільниці, звільненого від виконання виробничих або службових обов'язків за основним місцем роботи, проводиться раз на місяць окружною виборчою комісією на підставі таблиця обліку робочого часу, підписаного головою комісії (у разі відсутності голови – заступником голови комісії).

2.9. Оплата праці члена виборчої комісії, який здійснює свої повноваження на підставі цивільно-правового договору, проводиться раз на місяць окружною виборчою комісією, відповідною закордонною дипломатичною установою України, через яку здійснюється фінансове забезпечення дільничної виборчої комісії закордонної виборчої дільниці, на підставі таблиця обліку робочого часу, підписаного головою комісії (у разі відсутності голови – заступником голови комісії) чи уповноваженим представником закордонної дипломатичної установи України, а також акта виконаних робіт, підписаного сторонами цивільно-правового договору.

2.10. У разі коли член виборчої комісії здійснює свої повноваження на

платній основі, у тому числі відповідно до укладеного цивільно-правового договору, не повний календарний місяць або з різних причин відбулося дострокове припинення дії договору про виконання обов'язків члена виборчої комісії з виборів Президента України, його робота оплачується пропорційно відпрацьованому часу.

2.11. Оплата праці члена виборчої комісії, який здійснює свої повноваження у комісії на платній основі, проводиться, зокрема, шляхом перерахування коштів через установу банку або відділення зв'язку на особистий картковий або інший рахунок за заявою члена виборчої комісії. Послуги, пов'язані з перерахуванням зазначеної виплати через установу банку або відділення зв'язку, оплачуються за рахунок коштів члена виборчої комісії.

3. Оплата за роботу членів виборчих комісій в день голосування та дні встановлення підсумків голосування

3.1. Робота членів виборчих комісій (у тому числі тих, які здійснюють свої повноваження не на платній основі) в день голосування та дні встановлення підсумків голосування оплачується в межах видатків, передбачених на цю мету в кошторисах видатків на підготовку та проведення виборів Президента України, не більш як 14 відсотків прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого на 1 січня календарного року за кожний відпрацьований день.

3.2. Оплата за роботу членів виборчих комісій в день голосування та дні встановлення підсумків голосування проводиться:

для членів окружних виборчих комісій – не більше ніж за три дні;

для членів дільничних виборчих комісій – не більше ніж за два дні.

3.3. Підставою для оплати праці членів виборчих комісій в день голосування та дні встановлення підсумків голосування є таблиць обліку робочого часу.

Строком закінчення встановлення дільничними виборчими комісіями звичайних та спеціальних виборчих дільниць підсумків голосування є дата прийняття окружною виборчою комісією протоколу про підрахунок голосів виборців на виборчій дільниці.

Строком закінчення встановлення окружною виборчою комісією підсумків голосування є дата складення нею протоколу про підсумки голосування в межах відповідного територіального виборчого округу.

4. Одноразова грошова винагорода членам виборчих комісій

4.1. Одноразова грошова винагорода членам виборчих комісій може бути нарахована та виплачена членам виборчих комісій лише один раз протягом виборчого процесу.

4.2. Одноразова грошова винагорода не є обов'язковою виплатою.

4.3. Одноразова грошова винагорода членам окружних виборчих ко-

місій, дільничних виборчих комісій звичайних чи спеціальних виборчих дільниць нараховується та виплачується після встановлення окружної виборчою комісією підсумків голосування у відповідному територіальному виборчому окрузі та виключно за наявності загальної економії фонду оплати праці, передбаченого єдиним кошторисом видатків відповідної окружної виборчої комісії на підготовку та проведення виборів Президента України, згідно з прийнятим виборчою комісією рішенням тим членам комісії, які брали активну участь у її роботі, незалежно від того, на платній чи не на платній основі вони працюють у цій комісії.

Одноразова грошова винагорода членам дільничних виборчих комісій закордонних виборчих дільниць нараховується та виплачується після встановлення Центральною виборчою комісією підсумків голосування в межах закордонного виборчого округу та виключно за наявності загальної економії фонду оплати праці, передбаченого кошторисом видатків на підготовку та проведення виборів Президента України для потреб дільничних виборчих комісій закордонних виборчих дільниць, згідно з прийнятим виборчою комісією рішенням тим членам комісії, які брали активну участь у її роботі, незалежно від того, на платній чи на не платній основі вони працюють у відповідній комісії.

4.4. Розмір одноразової грошової винагороди членам виборчої комісії визначається на засіданні цієї комісії за поданням її голови і залежить від особистого внеску кожного члена комісії у її діяльність, про що приймається відповідне рішення.

4.5. Постанова дільничної виборчої комісії звичайної та спеціальної виборчої дільниці про виплату одноразової грошової винагороди затверджується рішенням відповідної окружної виборчої комісії.

4.6. Рішення дільничної виборчої комісії закордонної виборчої дільниці про виплату одноразової грошової винагороди затверджується Центральною виборчою комісією.

4.7. Розмір одноразової грошової винагороди членам виборчих комісій не може перевищувати розміру місячної заробітної плати, встановленого постановою Кабінету Міністрів України від 28 липня 2004 року № 966 «Про умови оплати праці членів виборчих комісій, комісії всеукраїнського референдуму», за посадами, які вони займають у цих комісіях.

4.8. У разі проведення повторного голосування одноразова грошова винагорода членам нового складу виборчої комісії може бути нарахована та виплачена за наявності загальної економії фонду оплати праці, передбаченого кошторисом видатків на підготовку та проведення повторного голосування з виборів Президента України, відповідно до розділу 4 цього Порядку.

4.9. Інші питання виплати одноразової грошової винагороди членам виборчих комісій, не врегульовані цим Порядком, вирішуються відповідно до законодавства України.

Додаток 2
до постанови Центральної виборчої комісії
від 8 квітня 2014 року № 226

ДОГОВІР
про виконання обов'язків члена виборчої комісії
з виборів Президента України

_____ « _____ » _____ 20__ року
(місце укладення) (дата укладення)

(окружна виборча комісія з виборів Президента України/
закордонна дипломатична установа України)

в особі її _____
(голови (заступника голови) окружної виборчої комісії з виборів Президента України або
уповноваженого представника закордонної дипломатичної установи України)

(прізвище, ім'я, по батькові)

який (яка) діє на підставі Закону України «Про вибори Президента України»
(далі – замовник), з однієї сторони, та громадянин (громадянка)

(прізвище, ім'я, по батькові)

паспорт:серія _____ номер _____, виданий _____

(ким і коли)

паспорт у вигляді картки: номер _____,
виданий _____.

(код територіального органу або територіального підрозділу ДМС)

реєстраційний номер облікової картки платника податку _____,
адреса місця проживання _____

_____, контактний телефон
_____ (далі – виконавець), з другої сторони (далі – Сторони),
уклали цей договір про таке.

1. Предмет договору

1.1. Виконавець зобов'язується виконувати обов'язки члена виборчої комісії, пов'язані з підготовкою та проведенням виборів Президента України, а замовник зобов'язується здійснити оплату виконаних робіт у порядку, розмірі та строки, визначені цим договором.

2. Порядок, розмір та строки оплати праці

2.1. Виконання виконавцем обов'язків члена виборчої комісії, передбачених Законом України «Про вибори Президента України» та цим договором, оплачується замовником відповідно до Порядку оплати праці членів окружних та дільничних виборчих комісій з виборів Президента України, затвердженого постановою Центральної виборчої комісії від 8 квітня 2014

року № 226, у розмірі _____ гривень на місяць.

2.2. Оплата праці виконавця за роботу здійснюється пропорційно фактично відпрацьованому часу.

2.3. Замовник здійснює оплату праці виконавця щомісяця на підставі таблиці обліку робочого часу та акта виконаних робіт.

3. Права та обов'язки Сторін

3.1. Замовник зобов'язаний:

1) створити належні умови для виконання виконавцем передбачених Законом України «Про вибори Президента України» обов'язків члена виборчої комісії;

2) здійснити оплату праці виконавця в порядку, розмірі та строки, визначені цим договором.

3.2. Замовник має право вимагати від виконавця виконання покладених на нього обов'язків члена виборчої комісії відповідно до Закону України «Про вибори Президента України».

3.3. Виконавець зобов'язаний особисто, своєчасно та якісно виконувати обов'язки члена виборчої комісії, передбачені Законом України «Про вибори Президента України», дотримуючись умов цього договору.

3.4. Виконавець має право:

1) отримувати плату за виконання своїх обов'язків;

2) ініціювати у письмовій формі питання про зміну умов цього договору;

3) інші права, передбачені Законом України «Про вибори Президента України».

4. Відповідальність Сторін, вирішення спорів

4.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання обов'язків за договором згідно із законодавством України.

4.2. Сторона, яка порушила умови цього договору, звільняється від відповідальності за порушення його умов, якщо вона доведе, що це порушення сталося не з її вини.

4.3. Усі спори, що можуть виникнути під час виконання обов'язків за цим договором, Сторони вирішують шляхом переговорів, а в разі неможливості досягнення згоди – в порядку, визначеному законодавством.

5. Строк дії договору, порядок внесення змін до нього та припинення його дії

5.1. Цей договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами і діє до дня припинення повноважень виборчої комісії.

5.2. Зміна умов цього договору здійснюється за взаємною згодою Сторін. Одностороння зміна умов цього договору не допускається.

У разі виникнення обставин, які викликають необхідність зміни умов договору, Сторони повинні письмово попередити про це одна одну за _____ днів. У такому разі складається додаткова угода про зміну умов договору, яка підписується Сторонами і є невід'ємною його частиною.

5.3. Одностороння відмова від виконання обов'язків за цим договором у повному обсязі або частково не допускається.

5.4. Дія цього договору припиняється у разі:

- 1) закінчення строку, на який його було укладено;
- 2) дострокового припинення повноважень члена виборчої комісії виборчою комісією;
- 3) дострокового припинення повноважень усього складу виборчої комісії.

6. Інші умови

6.1. Правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов цього договору і не врегульовані ним, регулюються відповідно до законодавства.

6.2. Цей договір складено на ____ аркушах у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної зі Сторін.

7. Адреси і підписи Сторін

Замовник:

реквізити

Виконавець:

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (адреса місця проживання)

_____ (контактний телефон)

Голова (заступник голови) окружної виборчої комісії з виборів Президента України територіального виборчого округу № ____ /Уповноважений представник закордонної дипломатичної установи України

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

МП

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Додаток 3
до постанови Центральної виборчої комісії
від 8 квітня 2014 року № 226

ДОВІДКА
про виконання обов'язків члена виборчої комісії
з виборів Президента України

Видана _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)

який (яка) проживає _____,
(адреса реєстрації місця проживання)

паспорт: серія _____ номер _____, виданий _____
(ким і коли)

паспорт у вигляді картки: номер _____,
виданий _____
(код територіального органу або територіального підрозділу ДМС)

реєстраційний номер облікової картки платника податку _____,
про те, що він (вона) з «_____» _____ 20____ року до
«_____» _____ 20____ року виконує (виконував, виконувала)
обов'язки члена _____.
(окружна чи дільнична виборча комісія з виборів Президента України)

Відповідно до частин шостої та сьомої статті 40 Закону України «Про вибори Президента України» праця, пов'язана з організацією підготовки і проведення виборів Президента України, осіб, визнаних в установленому законом порядку безробітними, у складі виборчих комісій, не є підставою для зняття цих осіб з обліку в державній службі зайнятості як таких, що шукають роботу, або для припинення виплати їм допомоги по безробіттю та інших видів соціальної допомоги. Оплата праці членів виборчих комісій, які є пенсіонерами, не може бути підставою для обмеження розміру отримуваної ними пенсії. Оплата праці членів виборчої комісії, а також осіб, які залучаються до роботи в комісії, у тому числі в день голосування, дні встановлення підсумків голосування та результатів виборів, не може бути підставою для скасування, обмеження або зменшення їм та членам їх сімей, які проживають разом з ними, будь-яких видів соціальних виплат, пенсій, субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг тощо.

Довідку видано для подання за місцем вимоги.

Голова (заступник голови)
окружної виборчої комісії
з виборів Президента України
територіального виборчого
округу № _____
/Уповноважений представник
закордонної дипломатичної
установи України _____

(підпис)

МП

(ініціали і прізвище)

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 21 жовтня 2009 р. № 1114

Деякі питання забезпечення підготовки і проведення виборів Президента України

Кабінет Міністрів України **постановляє**:

1. Установити, що під час підготовки і проведення виборів Президента України Центральна виборча комісія та окружні виборчі комісії здійснюють виплату винагороди спеціалістам і технічним працівникам, залученим до роботи у виборчих комісіях по виборах Президента України для організаційного, правового і технічного забезпечення здійснення повноважень цих комісій, у розмірі та в порядку, встановленому постановою Кабінету Міністрів України від 24 лютого 2003 р. № 213 «Про розміри та порядок виплати винагороди спеціалістам, експертам і технічним працівникам, залученим до роботи у виборчих комісіях по виборах народних депутатів України для організаційного, правового, технічного забезпечення здійснення повноважень цих комісій» (Офіційний вісник України, 2003 р., № 9, ст. 382; 2004 р., № 30, ст. 2019; 2005 р., № 52, ст. 3318; 2006 р., № 11, ст. 724).

2. Визнати такою, що втратила чинність, постанову Кабінету Міністрів України від 16 червня 2004 р. № 771 «Про розміри та порядок виплати винагороди спеціалістам і технічним працівникам, залученим до роботи у виборчих комісіях по виборах Президента України для організаційного, правового і технічного забезпечення здійснення повноважень цих комісій» (Офіційний вісник України, 2004 р., № 24, ст. 1590).

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 24 лютого 2003 року № 213

Про розміри та порядок оплати праці спеціалістів, експертів і технічних працівників, які залучаються до роботи у виборчих комісіях по виборах народних депутатів України, комісіях всеукраїнського референдуму для організаційного, правового, технічного забезпечення здійснення повноважень зазначених комісій

На виконання частини п'ятої статті 47 Закону України «Про вибори на-

родних депутатів України», частини сьомої статті 61 Закону України «Про всеукраїнський референдум» Кабінет Міністрів України **постановляє:**

Установити, що окружна виборча комісія по виборах народних депутатів України, окружна комісія всеукраїнського референдуму відповідно до порядку, затвердженого Центральною виборчою комісією:

встановлює конкретний перелік посад та чисельність спеціалістів, експертів і технічних працівників, необхідних для організаційного, правового, технічного забезпечення виконання повноважень окружних та дільничних виборчих комісій, окружних та дільничних комісій всеукраїнського референдуму, які залучаються до роботи шляхом укладення цивільно-правових угод;

здійснює оплату праці зазначеним працівникам у межах коштів, передбачених кошторисом видатків відповідної окружної виборчої комісії, окружної комісії всеукраїнського референдуму на підготовку та проведення відповідно виборів народних депутатів України, всеукраїнського референдуму. Розмір оплати праці залученого працівника не повинен перевищувати розмір місячної заробітної плати члена відповідної виборчої комісії, комісії всеукраїнського референдуму;

може провадити виплату одноразової грошової винагороди залученим спеціалістам, експертам і технічним працівникам після встановлення підсумків голосування у відповідному одномандатному виборчому окрузі, територіальному окрузі всеукраїнського референдуму в межах загальної економії фонду оплати праці, передбаченого кошторисом видатків окружної виборчої комісії, окружної комісії всеукраїнського референдуму, за умови 100-відсоткового здійснення інших видатків з підготовки та проведення виборів, всеукраїнського референдуму. Розмір одноразової грошової винагороди визначається на засіданні виборчої комісії, комісії всеукраїнського референдуму за поданням її голови, залежить від особистого внеску кожного залученого працівника в роботу комісії та не може перевищувати розмір місячної заробітної плати члена відповідної виборчої комісії, комісії всеукраїнського референдуму.

Установити, що порядок оплати праці спеціалістів, експертів і технічних працівників, залучених до роботи в Центральній виборчій комісії під час організації підготовки та проведення виборів народних депутатів України, всеукраїнського референдуму, визначається Центральною виборчою комісією. Розмір оплати праці залученого для роботи в Центральній виборчій комісії спеціаліста, експерта і технічного працівника не може перевищувати шестикратного розміру мінімальної заробітної плати.

ЦЕНТРАЛЬНА ВИБОРЧАКОМІСІЯ

ПОСТАНОВА

від 11 квітня 2004 року №255

Про Порядок залучення спеціалістів, експертів та технічних працівників для організаційного, правового, інформаційного, технічного забезпечення здійснення повноважень виборчих комісій на час підготовки та проведення виборів Президента України

З метою однакового застосування законодавства України про вибори Президента України в частині залучення спеціалістів, експертів та технічних працівників для організаційного, правового, інформаційного, технічного забезпечення здійснення повноважень виборчих комісій на час підготовки та проведення виборів Президента України, відповідно до частини третьої статті 25, частини двадцятої статті 28, частин п'ятої – сьомої статті 40 Закону України «Про вибори Президента України», постанов Кабінету Міністрів України від 24 лютого 2003 року № 213 «Про розміри та порядок оплати праці спеціалістів, експертів і технічних працівників, які залучаються до роботи у виборчих комісіях по виборах народних депутатів України, комісіях всеукраїнського референдуму для організаційного, правового, технічного забезпечення здійснення повноважень зазначених комісій», від 21 жовтня 2009 року № 1114 «Деякі питання забезпечення підготовки і проведення виборів Президента України», керуючись статтями 11–13, пунктом 4 статті 17, пунктами 7, 9 статті 18 Закону України «Про Центральну виборчу комісію», Центральна виборча комісія **постановляє**:

1. Затвердити Порядок залучення спеціалістів, експертів та технічних працівників для організаційного, правового, інформаційного, технічного забезпечення здійснення повноважень виборчих комісій на час підготовки та проведення виборів Президента України (додаток 1).

2. Встановити форми:

договору про надання Центральній виборчій комісії послуг, пов'язаних з підготовкою та проведенням виборів Президента України (додаток 2);

договору про надання окружній (дільничній) виборчій комісії послуг, пов'язаних з підготовкою та проведенням виборів Президента України (додаток 3);

довідки про надання послуг Центральній виборчій комісії під час підготовки та проведення виборів Президента України (додаток 4);

довідки про надання послуг окружній (дільничній) виборчій комісії під час підготовки та проведення виборів Президента України (додаток 5).

3. Визнати такими, що втратили чинність:
постанову Центральної виборчої комісії від 23 жовтня 2009 року № 189 «Про Порядок залучення спеціалістів та технічних працівників для організаційного, правового, технічного забезпечення здійснення повноважень виборчих комісій на час підготовки та проведення виборів Президента України, народних депутатів України»;

пункт 3 постанови Центральної виборчої комісії від 19 січня 2012 року № 4 «Про внесення змін та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Центральної виборчої комісії».

Додаток 1

до постанови Центральної виборчої комісії
від 11 квітня 2014 року № 255

ПОРЯДОК

залучення спеціалістів, експертів та технічних працівників для організаційного, правового, інформаційного, технічного забезпечення здійснення повноважень виборчих комісій на час підготовки та проведення виборів Президента України

1. Цей Порядок регулює питання залучення спеціалістів, експертів та технічних працівників для організаційного, правового, інформаційного, технічного забезпечення здійснення повноважень Центральної виборчої комісії, окружних та дільничних виборчих комісій на час підготовки та проведення виборів Президента України.

2. Для організаційного, правового, інформаційного, технічного забезпечення здійснення повноважень Центральної виборчої комісії, окружних та дільничних виборчих комісій, передбачених Законами України «Про Центральну виборчу комісію» та «Про вибори Президента України», на час підготовки та проведення виборів Президента України можуть залучатися відповідні спеціалісти, експерти та технічні працівники (далі – залучені працівники).

3. Гранична чисельність залучених працівників становить для:

1) Центральної виборчої комісії – не більше 85 осіб;

2) окружної виборчої комісії територіального виборчого округу, в межах якого утворено:

до 100 виборчих дільниць включно – не більше 10 осіб;

від 101 до 200 виборчих дільниць включно – не більше 11 осіб;

понад 200 виборчих дільниць – не більше 12 осіб;

3) дільничної виборчої комісії (крім дільничної виборчої комісії виборчої дільниці з кількістю виборців до 50 осіб) – не більше однієї особи.

Дільничні виборчі комісії виборчих дільниць з кількістю виборців до 50 осіб спеціалістів та технічних працівників не залучають.

4. Округна виборча комісія на підставі граничної чисельності, зазначеної в підпунктах 2, 3 пункту 3 цього Порядку, на своєму засіданні приймає рішення про затвердження переліку посад та чисельності залучених працівників для роботи в цій комісії та дільничних виборчих комісіях відповідного територіального виборчого округу.

5. Залученими працівниками не можуть бути державні службовці, посадові та службові особи органів місцевого самоврядування, працівники судів та правоохоронних органів.

6. Із залученими працівниками Центральною та окружними виборчими комісіями укладаються цивільно-правові договори за встановленими формами (додатки 2, 3).

7. Для укладення цивільно-правового договору залучений працівник подає до відповідної виборчої комісії такі документи:

копії сторінок паспорта громадянина України, на яких зазначені прізвище, ім'я, по батькові, дата та місце народження, серія, номер паспорта, коли і ким виданий паспорт, відмітка про реєстрацію місця проживання, або копії лицьового та зворотного боків паспорта громадянина України у вигляді картки разом з копією довідки про внесення відомостей до єдиного державного демографічного реєстру/довідки про реєстрацію місця проживання особи;

копію довідки про реєстраційний номер облікової картки платника податку (серія та номер паспорта – для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття такого номера та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті);

копію документа про освіту (спеціальність, кваліфікацію), якщо робота потребує спеціальної підготовки або кваліфікації.

8. Праця, пов'язана з організацією підготовки та проведення виборів Президента України, осіб, визнаних у встановленому законом порядку безробітними, як спеціалістів, експертів та технічних працівників не є підставою для зняття цих осіб з обліку в державній службі зайнятості як таких, що шукають роботу, або для припинення виплати їм допомоги по безробіттю та інших видів соціальної допомоги. Оплата праці залучених до роботи в комісії осіб, які є пенсіонерами, не може бути підставою для обмеження розміру отримуваної ними пенсії.

9. Оплата праці осіб, які залучаються до роботи в комісії, не може бути підставою для скасування, обмеження або зменшення їм та членам їх сімей, які проживають разом з ними, будь-яких видів соціальних виплат, пенсій, субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг тощо.

10. Залученим працівникам видається довідка про надання ними послуг

відповідним виборчим комісіям під час підготовки та проведення виборів Президента України для подання до органів державної служби зайнятості, Пенсійного фонду України тощо за формою згідно з додатками 4, 5.

11. У разі залучення для роботи у виборчих комісіях бухгалтера, касира чи іншого спеціаліста, на якого безпосередньо покладається обов'язок зберігання, перевезення або використання в цих комісіях переданих їм матеріальних цінностей чи коштів, окремо укладається договір про повну матеріальну відповідальність.

12. Оплата праці залученого працівника для роботи в Центральній виборчій комісії або окружній виборчій комісії здійснюється щомісяця відповідною виборчою комісією на підставі акта наданих послуг.

Оплата праці залучених працівників для роботи в дільничних виборчих комісіях здійснюється відповідною окружною виборчою комісією.

У разі роботи залученого працівника протягом неповного календарного місяця або дострокового розірвання з різних причин цивільно-правового договору оплата здійснюється з урахуванням обсягу наданих ним послуг за цей час.

13. Розмір оплати праці залучених працівників для роботи в Центральній виборчій комісії встановлюється в межах фонду оплати праці, передбаченого в кошторисі видатків на підготовку та проведення виборів Президента України, затвердженого постановою Центральної виборчої комісії.

Розмір оплати праці залучених працівників для роботи в окружній або дільничній виборчій комісії встановлюється в межах фонду оплати праці, передбаченого єдиним кошторисом видатків на підготовку та проведення виборів Президента України відповідної окружної виборчої комісії, затвердженим постановою Центральної виборчої комісії.

14. Розмір оплати праці залучених працівників для роботи в Центральній виборчій комісії визначається відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24 лютого 2003 року № 213 «Про розміри та порядок оплати праці спеціалістів, експертів і технічних працівників, які залучаються до роботи у виборчих комісіях по виборах народних депутатів України, комісіях всеукраїнського референдуму для організаційного, правового, технічного забезпечення здійснення повноважень зазначених комісій».

Розмір оплати праці залучених працівників для роботи в окружній чи дільничній виборчій комісії не повинен перевищувати розміру місячної заробітної плати члена відповідної виборчої комісії, встановленого постановою Кабінету Міністрів України від 28 липня 2004 року № 966 «Про умови оплати праці членів виборчих комісій, комісій всеукраїнського референдуму», та не може бути нижчим від розміру мінімальної заробітної плати, встановленого на момент її нарахування.

15. Окружна виборча комісія може виплачувати одноразову грошову винагороду залученим працівникам окружної та дільничної виборчих ко-

місії після встановлення підсумків голосування у відповідному територіальному виборчому окрузі в межах загальної економії фонду оплати праці, передбаченого єдиним кошторисом видатків окружної виборчої комісії, за умови стовідсоткового здійснення інших видатків з підготовки та проведення виборів Президента України.

Розмір одноразової грошової винагороди визначається на засіданні окружної виборчої комісії за поданням її голови, залежить від особистого внеску кожного залученого працівника в роботу комісії і не може перевищувати розміру місячної заробітної плати члена відповідної виборчої комісії, встановленого постановою Кабінету Міністрів України від 28 липня 2004 року № 966 «Про умови оплати праці членів виборчих комісій, комісій всеукраїнського референдуму».

Рішення дільничної виборчої комісії про виплату одноразової грошової винагороди залученим працівникам затверджується відповідною окружною виборчою комісією.

16. Строки розрахунків за надані послуги визначаються у цивільно-правовому договорі, що укладається виборчою комісією із залученим працівником.

17. З нарахованої залученому працівнику винагороди здійснюються відрахування обов'язкових платежів у порядку та розмірах, установлених законодавством України.

18. Питання залучення спеціалістів, експертів та технічних працівників для роботи у виборчих комісіях, не врегульовані цим Порядком, вирішуються відповідно до законодавства України.

19. Особи, винні в порушенні цього Порядку, несуть відповідальність згідно із законодавством України.

Додаток 2

до постанови Центральної виборчої комісії
від 11 квітня 2014 року № 255

ДОГОВІР № _____
про надання Центральній виборчій комісії послуг, пов'язаних з
підготовкою та проведенням виборів Президента України

_____ « _____ » _____ 20__ року
(місце укладення) (дата укладення)

Центральна виборча комісія в особі Голови Центральної виборчої комісії

(прізвище, ім'я, по батькові)

який діє на підставі Закону України «Про Центральну виборчу

комісію» (далі – Замовник), з однієї сторони, та громадянин (громадянка) України _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)
паспорт: серія _____ номер _____, виданий _____

(ким і коли)

паспорту у вигляді картки: номер _____,
виданий _____,
(код територіального органу або територіального підрозділу ДМС)
реєстраційний номер облікової картки платника податку (за наявності) _____,
адреса реєстрації місця проживання _____

_____ (далі – Виконавець), з другої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про нижчезазначене.

1. Предмет Договору

1.1. За цим Договором Замовник доручає, а Виконавець бере на себе зобов'язання під час підготовки та проведення виборів Президента України надавати послуги згідно з переліком, установленим у пункті 1.2 цього Договору, а також Замовник зобов'язується оплатити надані Виконавцем послуги в порядку, розмірі та строки, визначені цим Договором.

1.2. Перелік послуг, що надаються Виконавцем за цим Договором:

- а) _____ ;
- б) _____ .

2. Порядок, розмір та строки оплати послуг

2.1. Надані Виконавцем послуги, передбачені цим Договором, оплачуються Замовником відповідно до Порядку залучення спеціалістів, експертів та технічних працівників для організаційного, правового, інформаційного, технічного забезпечення здійснення повноважень виборчих комісій на час підготовки та проведення виборів Президента України, затвердженого постановою Центральної виборчої комісії від 11 квітня 2014 року № 255, у розмірі _____ (_____

(сума цифрою та прописом)

_____) гривень на місяць. Із зазначеної суми здійснюються обов'язкові відрахування, передбачені законодавством України на момент виплати.

2.2. У разі надання Виконавцем послуг протягом неповного календарного місяця або дострокового розірвання з різних причин цього договору оплата здійснюється з урахуванням обсягу фактично наданих послуг за відпрацьований період.

2.3. Замовник здійснює оплату за надані Виконавцем послуги щомісяця протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту підписання обома Сторонами акта наданих послуг.

3. Обов'язки та права Сторін

3.1. Виконавець зобов'язується:

3.1.1. Не розголошувати інформацію, що відповідно до Закону України «Про інформацію» не відноситься до відкритої, але стала йому відома при наданні послуг Замовнику за цим Договором.

3.1.2. Надавати Замовнику визначені пунктом 1.2 цього Договору послуги особисто якісно та своєчасно.

3.2. Виконавець має право:

3.2.1. Отримувати від Замовника необхідну для надання послуг інформацію.

3.2.2. Отримувати за надані послуги оплату в порядку, розмірі та строки, встановлені цим Договором.

3.3. Замовник зобов'язується:

3.3.1. Створити належні умови для надання Виконавцем передбачених цим Договором послуг.

3.3.2. Оплатити надані Виконавцем послуги в порядку, розмірі та строки, встановлені цим Договором.

3.4. Замовник має право:

3.4.1. Вимагати від Виконавця усунення недоліків, якщо такі виникають під час надання послуг з вини Виконавця.

3.4.2. Визначати строк надання Виконавцем послуг, передбачених пунктом 1.2 цього Договору.

3.4.3. Контролювати хід та якість надання послуг.

4. Відповідальність Сторін, вирішення спорів

4.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання взятих на себе зобов'язань за цим Договором згідно із законодавством України.

4.2. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо вони сталися не з їх вини.

4.3. Усі спори, що можуть виникати під час виконання зобов'язань за цим Договором, Сторони вирішують шляхом переговорів, а в разі неможливості досягнення згоди – в порядку, визначеному законодавством України.

5. Строк дії Договору, порядок розірвання та внесення змін до нього

5.1. Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання обома Сторонами і діє до «___» _____ 20__ року включно.

5.2. Зміни до Договору вносяться за письмовою домовленістю Сторін та оформляються додатковою угодою до цього Договору.

5.3. Дія Договору припиняється у випадках, передбачених законодавством України, та за умови закінчення строку, визначеного пунктом 5.1 цього Договору.

5.4. Договір може бути розірваний з ініціативи Замовника у разі не належного, неякісного або несвоєчасного надання послуг, визначених у пункті 1.2 цього Договору.

5.5. Сторони мають право відмовитися від виконання зобов'язань за цим Договором, попередивши про це іншу Сторону не пізніше як за _____ днів.

5.6. Строк дії Договору може бути продовжено за згодою Сторін, якщо це не суперечить предмету цього Договору.

6. Інші умови

6.1. Правовідносини, не врегульовані цим Договором, але такі, що можуть виникати у зв'язку з виконанням його умов, регламентуються законодавством України.

6.2. Цей Договір складено українською мовою, на _____ аркушах у двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної із Сторін.

7. Адреси і підписи Сторін

Замовник:

Центральна виборча комісія

(реквізити)

Голова

Центральної виборчої комісії

(підпис)

(прізвище, ініціали)

МП

Виконавець:

(прізвище, ім'я, по батькові)

(адреса реєстрації місця проживання)

(реєстраційний номер облікової картки платника податку)

(паспорт, серія, номер, ким і коли виданий/
паспорт у вигляді картки, номер, код територіального органу або територіального підрозділу ДМС, який видав паспорт)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Додаток 3
до постанови Центральної виборчої комісії
від 11 квітня 2014 року № 255

ДОГОВІР

про надання окружній (дільничній) виборчій комісії послуг,
пов'язаних з підготовкою та проведенням виборів Президента України

_____ « ____ » _____ 20__ року
(місце укладення) (дата укладення)

Окружна виборча комісія з виборів Президента України територіального виборчого округу № _____ в особі її голови (заступника голови)

(прізвище, ім'я, по батькові)

який (яка) діє на підставі Закону України «Про вибори Президента України» (далі – Замовник), з однієї сторони, та громадянин (громадянка) України _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

паспорт: серія _____ номер _____, виданий _____

(ким і коли)

паспорт у вигляді картки: номер _____,

виданий _____,

(код територіального органу або територіального підрозділу ДМС)

реєстраційний номер облікової картки платника податку (за наявності) _____, адреса реєстрації місця проживання _____

(далі – Виконавець), з другої сторони (далі – Сторони), уклали цей Договір про нижчезазначене.

1. Предмет Договору

1.1. За цим Договором Замовник доручає, а Виконавець бере на себе зобов'язання під час підготовки та проведення виборів Президента України надавати послуги згідно з переліком, установленим у пункті 1.2 цього Договору, а також Замовник зобов'язується оплатити надані Виконавцем послуги в порядку, розмірі та строки, визначені цим Договором.

1.2. Перелік послуг, що надаються Виконавцем за цим Договором:

а) _____;

б) _____.

2. Порядок, розмір та строки оплати послуг

2.1. Надані Виконавцем послуги, передбачені цим Договором, оплачуються Замовником відповідно до Порядку залучення спеціалістів, експертів та технічних працівників для організаційного, правового, інформаційного, технічного забезпечення здійснення повноважень виборчих комісій на час підготовки та проведення виборів Президента України, затвердженого постановою Центральної виборчої комісії від 11 квітня 2014 року № 255, у розмірі _____ (_____) гривень
(сума цифрою та прописом)

на місяць. Із зазначеної суми здійснюються обов'язкові відрахування, передбачені законодавством України на момент виплати.

2.2. У разі надання Виконавцем послуг протягом неповного календарного місяця або дострокового розірвання з різних причин цього Договору оплата здійснюється з урахуванням обсягу наданих ним послуг за відпрацьований період.

2.3. Замовник здійснює оплату за надані Виконавцем послуги щомісяця протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту підписання обома Сторонами акта наданих послуг.

2.4. Замовник може виплатити Виконавцю одноразову грошову винагороду після встановлення підсумків голосування у відповідному територіальному виборчому окрузі.

3. Обов'язки та права Сторін

3.1. Виконавець зобов'язується:

3.1.1. Не розголошувати інформацію, що відповідно до Закону України «Про інформацію» не відноситься до відкритої, але стала йому відома при наданні послуг Замовнику за цим Договором.

3.1.2. Надавати Замовнику визначені пунктом 1.2 цього Договору послуги особисто якісно та своєчасно.

3.2. Виконавець має право:

3.2.1. Отримувати від Замовника необхідну для надання послуг інформацію.

3.2.2. Отримувати за надані послуги оплату в порядку, розмірі та строки, встановлені цим Договором.

3.3. Замовник зобов'язується:

3.3.1. Створити належні умови для надання Виконавцем передбачених цим Договором послуг.

3.3.2. Оплатити надані Виконавцем послуги в порядку, розмірі та строки, встановлені цим Договором.

3.4. Замовник має право:

3.4.1. Вимагати від Виконавця усунення недоліків, якщо такі виникають під час надання послуг з вини Виконавця.

3.4.2. Визначати строк надання Виконавцем послуг, передбачених пунктом 1.2 цього Договору.

3.4.3. Контролювати хід та якість надання послуг.

4. Відповідальність Сторін, вирішення спорів

4.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання взятих на себе зобов'язань за цим Договором згідно із законодавством України.

4.2. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо вони сталися не з їх вини.

4.3. Усі спори, що можуть виникати під час виконання зобов'язань за цим Договором, Сторони вирішують шляхом переговорів, а в разі неможливості досягнення згоди – в порядку, визначеному законодавством України.

5. Строк дії Договору, порядок розірвання та внесення змін до нього

5.1. Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання обома Сторонами і діє до « ____ » _____ 20__ року включно.

5.2. Зміни до Договору вносяться за письмовою домовленістю Сторін та оформляються додатковою угодою до цього Договору.

5.3. Дія Договору припиняється у випадках, передбачених законодавством України, та за умови закінчення строку, визначеного пунктом 5.1 цього Договору.

5.4. Договір може бути розірваний з ініціативи Замовника у разі неналежного, неякісного або несвоєчасного надання послуг, визначених у пункті 1.2 цього Договору.

5.5. Сторони мають право відмовитися від виконання зобов'язань за цим Договором, попередивши про це іншу Сторону не пізніше як за ____ днів.

5.6. Строк дії Договору може бути продовжено за згодою Сторін, якщо це не суперечить предмету цього Договору.

6. Інші умови

6.1. Правовідносини, не врегульовані цим Договором, але такі, що можуть виникати у зв'язку з виконанням його умов, регламентуються законодавством України.

6.2. Цей Договір складено українською мовою на ____ аркушах у двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної із Сторін.

7. Адреси і підписи Сторін

Замовник:

Виконавець:

_____	_____
_____	(прізвище, ім'я, по батькові)
(реквізити)	_____
_____	(адреса реєстрації місця проживання)
_____	_____
_____	(реєстраційний номер облікової картки платника податку)
Голова (заступник голови) окружної виборчої комісії з виборів Президента України територіального виборчого округу № _____	_____
_____	(паспорт, серія, номер, ким і коли виданий/ паспорт у вигляді картки, номер, код територіального органу або територіального підрозділу ДМС, який видав паспорт)
_____	_____
(підпис) _____	(підпис) _____
(прізвище, ініціали) МП	(прізвище, ініціали)

Додаток 4

до постанови Центральної виборчої комісії
від 11 квітня 2014 року № 255

ДОВІДКА

**про надання послуг Центральній виборчій комісії під час
підготовки та проведення виборів Президента України**

Видана _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)
який (яка) проживає _____,
(адреса реєстрації місця проживання)

паспорт: серія _____ номер _____, виданий _____
_____ /паспорт у вигляді
(ким і коли)
картки: номер _____, виданий _____
_____, реєстраційний номер
(код територіального органу або територіального підрозділу ДМС)
облікової картки платника податку _____, про те,
що він (вона) з «__» _____ 20__ року до «__» _____ 20__ року

на підставі цивільно-правового договору надає (надавав, надавала) послуги Центральній виборчій комісії під час підготовки та проведення виборів Президента України.

Відповідно до частини третьої статті 25, частин шостої, сьомої статті 40 Закону України «Про вибори Президента України» праця, пов'язана з організацією підготовки і проведення виборів Президента України, осіб, визнаних в установленому законом порядку безробітними, як спеціалістів, експертів та технічних працівників не є підставою для зняття цих осіб з обліку в державній службі зайнятості як таких, що шукають роботу, або для припинення виплати їм допомоги по безробіттю та інших видів соціальної допомоги. Оплата праці залучених до роботи в комісії осіб, які є пенсіонерами, не може бути підставою для обмеження розміру отримуваної ними пенсії. Оплата праці осіб, які залучаються до роботи в комісії, не може бути підставою для скасування, обмеження або зменшення їм та членам їх сімей, які проживають разом з ними, будь-яких видів соціальних виплат, пенсій, субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг тощо.

Довідку видано для подання за місцем вимоги.

Голова Центральної
виборчої комісії

(підпис)

МП

(ініціали і прізвище)

« ____ » _____ 20__ року

Додаток 5

до постанови Центральної виборчої комісії
від 11 квітня 2014 року № 255

ДОВІДКА

**про надання послуг окружній (дільничній) виборчій комісії під час
підготовки та проведення виборів Президента України**

Видана _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)

який (яка) проживає _____
(адреса реєстрації місця проживання)

паспорт: серія _____ номер _____, виданий _____
_____/паспорт у вигляді
(ким і коли)

картки: номер _____, виданий _____
_____, реєстраційний номер
(код територіального органу або територіального підрозділу ДМС)

облікової картки платника податку _____,
про те, що він (вона) з « _____ » _____ 20__ року до « _____ » _____ 20__
року на підставі цивільно-правового договору надає (надавав, надавала)
послуги _____
(окружна чи дільнична виборча комісія з виборів Президента України)

під час підготовки та проведення виборів Президента України.

Відповідно до частини двадцятої статті 28, частин шостої, сьомої статті 40 Закону України «Про вибори Президента України» праця, пов'язана з організацією підготовки і проведення виборів Президента України, осіб, визнаних в установленому законом порядку безробітними, як спеціалістів, експертів та технічних працівників не є підставою для зняття цих осіб з обліку в державній службі зайнятості як таких, що шукають роботу, або для припинення виплати їм допомоги по безробіттю та інших видів соціальної допомоги. Оплата праці залучених до роботи в комісії осіб, які є пенсіонерами, не може бути підставою для обмеження розміру отримуваної ними пенсії. Оплата праці осіб, які залучаються до роботи в комісії, не може бути підставою для скасування, обмеження або зменшення їм та членам їх сімей, які проживають разом з ними, будь-яких видів соціальних виплат, пенсій, субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг тощо.

Довідку видано для подання за місцем вимоги.

Голова (заступник голови)
окружної виборчої комісії
з виборів Президента України
територіального виборчого
округу № _____

(підпис)

МП

(ініціали і прізвище)

« _____ » _____ 20__ року

ВИТЯГ

з постанови Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 р. № 100
«Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати»
(із змінами)

II. Період, за яким обчислюється середня заробітна плата

2. Обчислення середньої заробітної плати для оплати часу щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, творчої відпустки, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, або для виплати компенсації за невикористані відпустки провадиться виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю надання відпустки або виплати компенсації за невикористані відпустки

Працівникові, який пропрацював на підприємстві, в установі, організації менше року, середня заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за фактичний час роботи, тобто з першого числа місяця після оформлення на роботу до першого числа місяця, в якому надається відпустка або виплачується компенсація за невикористану відпустку.

У всіх інших випадках збереження середньої заробітної плати середньомісячна заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за останні 2 календарні місяці роботи, що передують події, з якою пов'язана відповідна виплата. Працівникам, які пропрацювали на підприємстві, в установі, організації менше двох календарних місяців, середня заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за фактично відпрацьований час.

Якщо протягом останніх двох календарних місяців працівник не працював, середня заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за попередні два місяці роботи. Якщо і протягом цих місяців працівник не відпрацював жодного робочого дня, середня заробітна плата обчислюється відповідно до останнього абзацу пункту 4 цього Порядку.

Працівникам плаваючого складу суден флоту рибної промисловості і працівникам, зайнятим на підприємствах із сезонним характером виробництва, з урахуванням значного коливання протягом року заробітної плати, в інших випадках збереження середньої заробітної плати вона може обчислюватись виходячи з виплат за 12 календарних місяців.

Час, протягом якого працівники згідно з чинним законодавством або з інших поважних причин не працювали і за ними не зберігався заробіток або зберігався частково, виключається з розрахункового періоду.

У разі зміни структури заробітної плати з одночасним підвищенням посадових окладів працівникам органів державної влади та органів місцевого самоврядування відповідно до актів законодавства період до зміни структури заробітної плати виключається з розрахункового періоду.

У разі коли зміна структури заробітної плати з одночасним підвищен-

ням посадових окладів працівників органів державної влади та органів місцевого самоврядування відбулася у період, протягом якого за працівником зберігається середня заробітна плата, а також коли заробітна плата у розрахунковому періоді не зберігається, обчислення середньої заробітної плати провадиться з урахуванням виплат, передбачених працівникові згідно з умовами оплати праці, що встановлені після підвищення посадових окладів.

Для працівників з відрядною оплатою праці у разі відсутності оперативних даних для розрахунку заробітку за останній місяць розрахункового періоду він може замінюватись іншим місяцем, що безпосередньо передує розрахунковому періоду.

III. Виплати, що включаються у розрахунок середньої заробітної плати

3. При обчисленні середньої заробітної плати у всіх випадках її збереження включаються: основна заробітна плата; доплати і надбавки (за надурочну роботу та роботу в нічний час; суміщення професій і посад; розширення зон обслуговування або виконання підвищених обсягів робіт робітниками-почасовиками; високі досягнення в праці (високу професійну майстерність); умови праці; інтенсивність праці; керівництво бригадою, вислугу років та інші); виробничі премії та премії за економію конкретних видів палива, електроенергії і теплової енергії; винагорода за підсумками річної роботи та вислугу років тощо. Премії включаються в заробіток того місяця, на який вони припадають згідно з розрахунковою відомістю на заробітну плату. Премії, які виплачуються за квартал і більш тривалий проміжок часу, при обчисленні середньої заробітної плати за останні два календарні місяці, включаються в заробіток в частині, що відповідає кількості місяців у розрахунковому періоді. У разі коли число робочих днів у розрахунковому періоді відпрацьовано не повністю, премії, винагороди та інші заохочувальні виплати під час обчислення середньої заробітної плати за останні два календарні місяці враховуються пропорційно часу, відпрацьованому в розрахунковому періоді.

Одноразова винагорода за підсумками роботи за рік і за вислугу років включається до середнього заробітку шляхом додавання до заробітку кожного місяця розрахункового періоду $1/12$ винагороди, нарахованої в поточному році за попередній календарний рік.

Усі виплати включаються в розрахунок середньої заробітної плати у тому розмірі, в якому вони нараховані, без виключення сум відрахування на податки, стягнення аліментів тощо, за винятком відрахувань із заробітної плати осіб, засуджених за вироком суду до виправних робіт без позбавлення волі.

При обчисленні середньої заробітної плати для оплати за час щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, творчої відпустки, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, або компенсації за невикористані відпустки, крім зазначених вище виплат, до фактичного заробітку включаються виплати за час, протягом якого працівнику зберігається середній заробіток (за час попередньої щорічної відпустки, виконання державних і громадських обов'язків, службового відрадження тощо), та допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю.

4. При обчисленні середньої заробітної плати у всіх випадках її збереження згідно з чинним законодавством, не враховуються:

а) виплати за виконання окремих доручень (одноразового характеру), що не входять в обов'язки працівника (за винятком доплат за суміщення професій і посад, розширення зон обслуговування або виконання додаткових обсягів робіт та виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, а також різниці в посадових окладах, що виплачується працівникам, які виконують обов'язки тимчасово відсутнього керівника підприємства або його структурного підрозділу і не є штатними заступниками);

б) одноразові виплати (компенсація за невикористану відпустку, матеріальна допомога, допомога працівникам, які виходять на пенсію, вихідна допомога тощо);

в) компенсаційні виплати на відрадження і переведення (добові, оплата за проїзд, витрати на наймання житла, підйомні, надбавки, що виплачуються замість добових);

г) премії за винаходи та раціоналізаторські пропозиції, за сприяння впровадженню винаходів і раціоналізаторських пропозицій, за впровадження нової техніки і технології, за збирання і здавання брухту чорних, кольорових і дорогоцінних металів, збирання і здавання на відновлення відпрацьованих деталей машин, автомобільних шин, введення в дію виробничих потужностей та об'єктів будівництва (за винятком цих премій працівникам будівельних організацій, що виплачуються у складі премій за результати господарської діяльності);

д) грошові і речові винагороди за призові місця на змаганнях, оглядах, конкурсах тощо;

е) пенсії, державна допомога, соціальні та компенсаційні виплати;

є) літературний гонорар штатним працівникам газет і журналів, що сплачується за авторським договором;

ж) вартість безплатно виданого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, мила, змивних і знешкоджувальних засобів, молока та лікувально-профілактичного харчування;

з) дотації на обіди, проїзд, вартість оплачених підприємством путівок до санаторіїв і будинків відпочинку;

и) виплати, пов'язані з ювілейними датами, днем народження, за довголітню і бездоганну трудову діяльність, активну громадську роботу тощо;

і) вартість безплатно наданих деяким категоріям працівників комунальних послуг, житла, палива та сума коштів на їх відшкодування;

ї) заробітна плата на роботі за сумісництвом (за винятком працівників, для яких включення її до середнього заробітку передбачено чинним законодавством);

й) суми відшкодування шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я;

к) доходи (дивіденди, проценти), нараховані за акціями трудового колективу і вкладками членів трудового колективу в майно підприємства;

л) компенсація працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати. При обчисленні середньої заробітної плати за останні два місяці, крім перелічених вище виплат, також не враховуються виплати за час, протягом якого зберігається середній заробіток працівника (за час виконання державних і громадських обов'язків, щорічної і додаткової відпусток, відрядження тощо) та допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю.

В інших випадках, коли нарахування проводяться виходячи із середньої заробітної плати, працівник не мав заробітку, не з вини працівника, розрахунки проводяться виходячи з установлених йому в трудовому договорі тарифної ставки, посадового (місячного) окладу.

Працівникам, які були звільнені в запас з військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період та повторно призвані для проходження військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, обчислення середньої заробітної плати проводиться з урахуванням норм цього Порядку. У разі коли розрахована в установленому порядку середня заробітна плата є нижчою від середньої заробітної плати, яка зберігалась за працівником протягом періоду попередньої військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, для розрахунку компенсації застосовується середня заробітна плата, яка зберігалась за працівником протягом періоду попередньої військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період.

IV. Порядок розрахунку виплат у всіх випадках збереження заробітної плати

5. Нарахування виплат у всіх випадках збереження середньої заробітної плати провадиться виходячи з розміру середньоденної (годинної) заробітної плати.

7. Нарахування виплат за час щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, творчої відпустки, додаткової відпустки

працівникам, які мають дітей, або компенсації за невикористані відпустки, тривалість яких розраховується в календарних днях провадиться шляхом ділення сумарного заробітку за останні перед наданням відпустки 12 місяців або за менший фактично відпрацьований період на відповідну кількість календарних днів року чи меншого відпрацьованого періоду (за винятком святкових і неробочих днів, встановлених законодавством). Одержаний результат перемножується на число календарних днів відпустки.

Святкові та неробочі дні (стаття 73 Кодексу законів про працю України), які припадають на період відпустки, у розрахунок тривалості відпустки не включаються і не оплачуються.

8. Нарахування виплат, що обчислюються із середньої заробітної плати за останні два місяці роботи, провадяться шляхом множення середньоденного (годинного) заробітку на число робочих днів/годин, а у випадках, передбачених чинним законодавством, календарних днів, які мають бути оплачені за середнім заробітком.

Середньоденна (годинна) заробітна плата визначається діленням заробітної плати за фактично відпрацьовані протягом двох місяців робочі (календарні) дні на число відпрацьованих робочих днів (годин), а у випадках, передбачених чинним законодавством, – на число календарних днів за цей період.

У разі коли середня місячна заробітна плата визначена законодавством як розрахункова величина для нарахування виплат і допомоги, вона обчислюється шляхом множення середньоденної заробітної плати, розрахованої згідно з абзацом першим цього пункту, на середньомісячне число робочих днів у розрахунковому періоді.

Середньомісячне число робочих днів розраховується діленням на 2 сумарного числа робочих днів за останні два календарні місяці згідно з графіком роботи підприємства, установи, організації, встановленим з дотриманням вимог законодавства

10. У випадках підвищення тарифних ставок і посадових окладів на підприємстві, в установі, організації відповідно до актів законодавства, а також за рішеннями, передбаченими в колективних договорах (угодах), як у розрахунковому періоді, так і в періоді, протягом якого за працівником зберігається середній заробіток, заробітна плата, включаючи премії та інші виплати, що враховуються при обчисленні середньої заробітної плати, за проміжок часу до підвищення коригуються на коефіцієнт їх підвищення. На госпрозрахункових підприємствах і в організаціях коригування заробітної плати та інших виплат провадиться з урахуванням їх фінансових можливостей.

Виходячи з відкоригованої таким чином заробітної плати у розрахунковому періоді, за встановленим у пунктах 6, 7 і 8 розділу IV порядком визначається середньоденний (годинний) заробіток. У випад-

ках, коли підвищення тарифних ставок і окладів відбулось у періоді, протягом якого за працівником зберігався середній заробіток, за цим заробітком здійснюються нарахування тільки в частині, що стосується днів збереження середньої заробітної плати з дня підвищення тарифних ставок (окладів).

У разі зміни тарифної ставки (посадового окладу) працівникові у зв'язку з присвоєнням вищого розряду, переведенням на іншу вищеоплачувану роботу (посаду) тощо таке коригування середньої заробітної плати не провадиться.

Працівникам бюджетних установ і організацій, яким відповідно до законів України щомісячно перераховуються посадові оклади (ставки) до рівня не нижчого середньої (подвійної) заробітної плати в промисловості (народному господарстві), розрахунки виплат у всіх випадках збереження середньої заробітної плати, можуть провадитися, якщо не передбачено у колективному договорі, виходячи з посадового окладу (ставки) того місяця, в якому відбулася подія, пов'язана з відповідними виплатами, з урахуванням постійних доплат і надбавок.

III. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 21 грудня 2001 року № 1713

Про затвердження Порядку оплати або відшкодування вартості послуг, наданих окружним і дільничним виборчим комісіям під час підготовки та проведення виборів народних депутатів України

Відповідно до частини першої статті 51 Закону України «Про вибори народних депутатів України» Кабінет Міністрів України **постановляє:**

Затвердити Порядок оплати або відшкодування вартості послуг, наданих окружним і дільничним виборчим комісіям під час підготовки та проведення виборів народних депутатів України (додається).

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабінету Міністрів України
від 21 грудня 2001 р. № 1713

ПОРЯДОК

оплати або відшкодування вартості послуг, наданих окружним і дільничним виборчим комісіям під час підготовки та проведення виборів народних депутатів України

1. Цей Порядок регулює питання оплати або відшкодування вартості послуг, наданих органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування окружним і дільничним виборчим комісіям (далі – комісії) під час підготовки та проведення виборів народних депутатів України (далі – вибори).

2. Перелік основних видів послуг, що можуть надаватися комісіям за кошторисами на підготовку та проведення виборів, нормативні вимоги до приміщень комісій, а також орієнтовний перелік обладнання та інвентаря, необхідних для забезпечення роботи комісій, затверджуються Центральною виборчою комісією.

3. Приміщення для роботи комісій, приміщення для голосування надаються комісіям безоплатно, якщо вони перебувають у державній або комунальній власності, та на умовах оренди, якщо приміщення перебувають у недержавній (некомунальній) власності. У відповідних випадках розмір

орендної плати встановлюється договором оренди, який укладається між орендодавцем та окружною виборчою комісією, в межах коштів, визначених на цю мету в кошторисах на підготовку і проведення виборів.

4. Охорона приміщень комісії, приміщень для голосування, а також виборчих бюлетенів та іншої виборчої документації здійснюється органами внутрішніх справ. Витрати на ці послуги комісіями не відшкодовуються.

5. Оплата автотранспортних послуг, що надаються комісіями, проводиться в межах затверджених кошторисів видатків за встановленими Центральною виборчою комісією нормами та визначеним нею переліком транспортних засобів.

6. Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські, районні держадміністрації, виконавчі органи міських (міст обласного значення) рад:

передають у тимчасове безоплатне користування окружним виборчим комісіям згідно із технічними вимогами, встановленими Центральною виборчою комісією, і за результатами проведених Комісією розрахунків, комп'ютерну і телекомунікаційну техніку з відповідними прикладними комп'ютерними програмами для організації інформаційної підтримки виборчого процесу в рамках Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Вибори»;

забезпечують безоплатно комісії засобами зв'язку (телефонними та факсовими апаратами) і оплачують послуги з їх встановлення та підключення.

Передана комп'ютерна і телекомунікаційна техніка та засоби зв'язку підлягають поверненню після припинення повноважень комісій.

7. Оплата за оренду каналів зв'язку, міські, міжміські телефонні розмови здійснюється Центральною виборчою комісією, окружною виборчою комісією за діючими тарифами за рахунок коштів, передбачених на цю мету у кошторисах на підготовку та проведення виборів.

Відшкодування витрат, пов'язаних з доставкою виборцям іменних запрошень, здійснюється згідно з договором, що укладається між Українським державним підприємством поштового зв'язку «Укрпошта» і Центральною виборчою комісією, за рахунок коштів, передбачених на оплату послуг зв'язку у кошторисі на підготовку та проведення виборів

8. У разі виникнення кредиторської заборгованості окружні виборчі комісії до закінчення терміну своїх повноважень повинні подати Центральній виборчій комісії дані про свою кредиторську заборгованість та документи, які її підтверджують.

9. Загальний обсяг кредиторської заборгованості виборчих комісій не може перевищувати різниці між планованими бюджетними призначеннями і бюджетними асигнуваннями, наданими розпоряднику для підготовки та проведення виборів.

10. Після закінчення терміну повноважень виборчих комісій Центральна виборча комісія на підставі даних окружних виборчих комісій від-

шкодує їх кредиторську заборгованість у межах коштів, виділених для організації підготовки та проведення виборів згідно з кошторисом видатків відповідної виборчої комісії, затвердженим у встановленому порядку.

11. Не врегульовані цим Порядком питання щодо оплати послуг або відшкодування їх вартості регулюються нормативно-правовими актами Мінфіну. Міністерство надає також роз'яснення щодо застосування цього Порядку.

ЦЕНТРАЛЬНА ВИБОРЧА КОМІСІЯ

ПОСТАНОВА

від 4 березня 2014 року № 31

Про вимоги до приміщень окружних і дільничних виборчих комісій з виборів Президента України та приміщень для голосування, норми забезпечення виборчих комісій з виборів Президента України транспортними засобами, засобами зв'язку, обладнанням, інвентарем, оргтехнікою, іншими матеріальними цінностями, види послуг, які виборчі комісії можуть закуповувати за рахунок коштів Державного бюджету України

З метою забезпечення належних умов роботи окружних та дільничних виборчих комісій з виборів Президента України, відповідно до пункту 5 частини другої статті 25, частин двадцятої, двадцять першої статті 28, частини першої статті 39, статті 74 Закону України «Про вибори Президента України», керуючись статтями 11 – 13, пунктами 4, 13 статті 17, пунктами 1, 17 статті 18 Закону України «Про Центральну виборчу комісію», Центральна виборча комісія **постановляє**:

1. Встановити:

Вимоги до приміщень окружних виборчих комісій з виборів Президента України (додаток 1);

Норми забезпечення виборчих комісій з виборів Президента України транспортними засобами, засобами зв'язку, обладнанням, інвентарем, оргтехнікою, іншими матеріальними цінностями (додаток 2);

Види послуг, які виборчі комісії з виборів Президента України можуть закуповувати за рахунок коштів Державного бюджету України (додаток 3).

2. Встановити, що Вимоги до приміщень дільничних виборчих комісій та приміщень для голосування, встановлені постановою Центральної виборчої комісії від 19 січня 2012 року № 5, застосовуються до приміщень дільничних виборчих комісій з виборів Президента України та приміщень для голосування.

3. Цю постанову надіслати Міністерству закордонних справ України, Міністерству оборони України, Міністерству освіти і науки України, Міністерству охорони здоров'я України, Державній пенітенціарній службі України, Верховній Раді Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським радам, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям для використання в роботі та доведення до відома відповідних місцевих державних адміністрацій, виконавчих органів сільських, селищних, міських (у містах, де немає районних у місті рад), районних у містах рад або органів (посадових осіб), які відповідно до закону здійснюють їх повноваження, окружних та дільничних виборчих комісій з виборів Президента України після їх утворення.

4. Цю постанову оприлюднити на офіційному веб-сайті Центральної виборчої комісії.

Додаток 1

до постанови Центральної виборчої комісії
від 4 березня 2014 року № 31

ВИМОГИ **до приміщень окружних виборчих комісій** **з виборів Президента України**

1. Окружні виборчі комісії з виборів Президента України забезпечуються приміщеннями, що складаються не менш як з трьох робочих кімнат, які розміщені в одній будівлі, відповідають встановленим санітарним нормам і технічним вимогам, забезпечені електропостачанням, обладнані засобами протипожежної безпеки.

2. Кімната для проведення засідань комісії повинна мати площу не менше 80 кв. м, інші окремі кімнати – не менше 30 кв. м кожна.

3. Приміщення окружних виборчих комісій з виборів Президента України повинні бути:

- обладнані не менш як чотирма встановленими та підключеними телефонними лініями з окремими телефонними номерами та однією лінією доступу до мережі Інтернет;
- придатні для розміщення в них обладнання (робочих столів, стільців, комп'ютерної та офісної техніки тощо) за встановленими нормами;
- придатні для зберігання виборчих бюлетенів відповідно до вимог закону.

НОРМИ
забезпечення виборчих комісій з виборів Президента України
транспортними засобами, засобами зв'язку, обладнанням, інвентарем,
оргтехнікою, іншими матеріальними цінностями

1. Для забезпечення роботи виборчих комісій органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування надають транспортні засоби, засоби зв'язку, обладнання, інвентар, оргтехніку, інші матеріальні цінності:

1) окружній виборчій комісії:

Державний Прапор України;

легковий автомобіль;

столи (не менше 7);

стілці (не менше 65);

телефонні апарати (не менше 3);

факсовий апарат;

копіювальний апарат (монохромний, придатний для друкування

30–40 копій формату А4 за хвилину та до 200 тисяч аркушів на місяць);

комп'ютери з оптичним дисководом (CD/DVD) та доступом до мережі Інтернет для ведення бухгалтерського обліку та діловодства (не менше 2);

принтер;

обладнання, необхідне для функціонування ЄІАС «Вибори»;

сейф або металева шафа для зберігання виборчої документації;

аварійне освітлення (ліхтарі, лампи тощо);

медична аптечка;

засоби протипожежної безпеки;

стенд для розміщення офіційних матеріалів комісії;

2) дільничній виборчій комісії:

Державний Прапор України;

легковий автомобіль;

столи (не менше 7);

столи для видачі бюлетенів під час голосування в день виборів
(із розрахунку 2 столи на 500 виборців);

стілці (не менше 65);

телефонні апарати (не менше 2);

комп'ютер;

принтер;

сейф або металева шафа для зберігання виборчої документації;

аварійне освітлення (ліхтарі, лампи тощо);

медична аптечка;
засоби протипожежної безпеки;
стенд для розміщення офіційних матеріалів комісії.

2. Виборчі комісії за рахунок коштів Державного бюджету України, виділених на підготовку та проведення виборів Президента України, забезпечуються такими матеріальними цінностями:

1) окружна виборча комісія:

вивіска;

печатка;

виборча документація та примірники Закону України «Про вибори Президента України» (у кількості, переданій Центральною виборчою комісією);
канцелярське приладдя (відповідно до затверджених середніх норм видатків на проведення виборів Президента України);

2) дільнична виборча комісія:

вивіска;

печатка;

штамп «ВИБУВ»;

виборча документація та примірники Закону України «Про вибори Президента України» (у кількості, переданій Центральною виборчою комісією);
канцелярське приладдя (відповідно до затверджених середніх норм видатків на проведення виборів Президента України);

кабіни для таємного голосування (для виборчих дільниць із чисельністю виборців: до 500 осіб (малі) – не менше 2, від 500 до 1500 осіб (середні) – не менше 4, понад 1500 осіб (великі) – не менше 6);

виборчі скриньки для голосування (для виборчих дільниць із чисельністю виборців: до 500 осіб (малі) – не менше 2 великих (стаціонарних) та 2 малих (переносних); від 500 до 1500 осіб (середні) – не менше 3 великих (стаціонарних) та 2 малих (переносних); понад 1500 осіб (великі) – не менше 4 великих (стаціонарних) та 3 малих (переносних)).

Для забезпечення голосування громадян з обмеженими фізичними можливостями в приміщенні для голосування облаштовується одна кабіна для таємного голосування з шириною входу до неї 110 см, усередині якої встановлюється столик або поличка висотою не більше 75 см з простором знизу не менше 67 см для можливості розташування інвалідного візка.

3. Після припинення повноважень виборчих комісій відповідно до частини третьої статті 26 та частини третьої статті 27 Закону України «Про вибори Президента України» матеріальні цінності, які надавалися їм у користування органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, підлягають поверненню відповідним органам.

4. Після припинення повноважень виборчих комісій відповідно до частини третьої статті 26 та частини третьої статті 27 Закону України «Про вибори Президента України» матеріальні цінності, придбані за рахунок

коштів Державного бюджету України, виділених на підготовку та проведення виборів Президента України, передаються на зберігання до органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування відповідно до Порядку зберігання матеріальних цінностей, придбаних виборчими комісіями, комісіями з всеукраїнського референдуму за рахунок коштів Державного бюджету України, виділених на підготовку і проведення виборів Президента України, народних депутатів України та всеукраїнського референдуму, встановленою постановою Центральної виборчої комісії від 20 жовтня 2009 року № 171 (зі змінами, внесеними постановою Комісії від 19 січня 2012 року № 4).

Додаток 3
до постанови Центральної виборчої комісії
від 4 березня 2014 року № 31

ВИДИ
послуг, які виборчі комісії з виборів Президента України
можуть закуповувати за рахунок коштів
Державного бюджету України

1. Для забезпечення виконання окружними виборчими комісіями з виборів Президента України визначених законодавством повноважень ними за рахунок коштів Державного бюджету України можуть закуповуватися такі послуги:

- 1) з транспортного обслуговування;
- 2) з телефонного зв'язку (місцевого, міжміського, факсимільного, абонентної плати), крім встановлення та підключення телефонних ліній;
- 3) з доступу до мережі Інтернет, крім встановлення та підключення;
- 4) з оренди та утримання приміщень;
- 5) з передачі виборчої та іншої документації до місцевих державних архівних установ;
- 6) із залучення відповідних спеціалістів, технічних працівників.

2. Для забезпечення виконання дільничними виборчими комісіями з виборів Президента України визначених законодавством повноважень їм за рахунок коштів Державного бюджету України можуть закуповуватися такі послуги:

- 1) з транспортного обслуговування;
- 2) з телефонного зв'язку (місцевого, міжміського, факсимільного, абонентної плати), крім встановлення та підключення телефонних ліній;
- 3) з оренди та утримання приміщень;
- 4) із залучення відповідних спеціалістів, технічних працівників.

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 5 липня 2004 р. № 422-р

Деякі питання забезпечення підготовки та проведення виборів Президента України

Погодитися з пропозицією Мін'юсту щодо здійснення виборчими комісіями під час підготовки та проведення виборів Президента України:

закупівлі товарів і послуг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17 грудня 2001 р. № 1697 (1697-2001-п) (Офіційний вісник України, 2001 р., № 51, ст. 2300);

оплати або відшкодування вартості послуг, що надаються територіальним і дільничним виборчим комісіям, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 21 грудня 2001 р. № 1713 (1713-2001-п) (Офіційний вісник України, 2001 р., № 52, ст. 2340).

ЦЕНТРАЛЬНА ВИБОРЧАКОМІСІЯ

ПОСТАНОВА

від 20 жовтня 2009 р. № 171

Про Порядок зберігання матеріальних цінностей, придбаних виборчими комісіями, комісіями з всеукраїнського референдуму за рахунок коштів Державного бюджету України, виділених на підготовку і проведення виборів Президента України, народних депутатів України та всеукраїнського референдуму (із змінами)

З метою однакового застосування законодавства України про вибори і референдуми в частині зберігання матеріальних цінностей, придбаних виборчими комісіями, комісіями з всеукраїнського референдуму за рахунок коштів Державного бюджету України, що виділяються на підготовку і проведення виборів Президента України, народних депутатів України та всеукраїнського референдуму, керуючись статтями 12, 13, пунктом 4 статті 17, пунктом 17 статті 18, пунктом 17 статті 19, пунктом 13 статті 20 Закону України «Про Центральну виборчу комісію, Центральна виборча комісія **постановляє**:

1. Затвердити:

Порядок зберігання матеріальних цінностей, придбаних виборчими комісіями, комісіями з всеукраїнського референдуму за рахунок коштів Державного бюджету України, виділених на підготовку і проведення виборів Президента України, народних депутатів України та всеукраїнського референдуму (додаток 1);

форму № 1 «Акт приймання-передачі окружній виборчій комісії / комісії з всеукраїнського референдуму матеріальних цінностей, що знаходилися на зберіганні» (додаток 2);

форму № 2 «Акт приймання-передачі дільничній комісії матеріальних цінностей, що знаходилися на зберіганні» (додаток 3);

форму № 3 «Зведена довідка про передачу місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування матеріальних цінностей, що знаходилися на зберіганні в територіальному виборчому окрузі № ____ / регіоні станом на « ____ » _____ 20 __ року» (додаток 4);

форму № 4 «Акт приймання-передачі матеріальних цінностей окружною виборчою комісією / комісією з всеукраїнського референдуму на зберігання» (додаток 5);

форму № 5 «Акт приймання-передачі матеріальних цінностей дільничною комісією на зберігання» (додаток 6);

форму № 6 «Акт приймання-передачі матеріальних цінностей сільською (селищною, міською) радою на зберігання» (додаток 7);

форму № 7 «Зведена довідка про наявність та місцезнаходження матеріальних цінностей у територіальному виборчому окрузі № ____ / регіоні станом на « ____ » _____ 20 __ року» (додаток 8).

2. Визнати такими, що втратили чинність, постанови Центральної виборчої комісії від 28 жовтня 2004 року № 1041 «Про затвердження Порядку забезпечення зберігання місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування матеріальних цінностей, придбаних виборчими комісіями за рахунок коштів Державного бюджету України, виділених на підготовку і проведення виборів Президента України», від 30 січня 2006 року № 329 «Про Порядок зберігання матеріальних цінностей, придбаних виборчими комісіями за рахунок коштів Державного бюджету України, виділених на підготовку і проведення виборів народних депутатів України».

3. Цю постанову надіслати Верховній Раді Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським радам, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям для доведення її до відома відповідних місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також окружним виборчим комісіям і комісіям з всеукраїнського референдуму після їх утворення.

ПОРЯДОК

зберігання матеріальних цінностей, придбаних виборчими комісіями, комісіями з всеукраїнського референдуму за рахунок коштів Державного бюджету України, виділених на підготовку і проведення виборів Президента України, народних депутатів України та всеукраїнського референдуму

Цим Порядком регулюються питання зберігання у міжвиборчий період та до прийняття рішення про призначення всеукраїнського референдуму матеріальних цінностей, придбаних окружними виборчими комісіями, комісіями з всеукраїнського референдуму за рахунок коштів Державного бюджету України, виділених на підготовку і проведення виборів Президента України, народних депутатів України та всеукраїнського референдуму, повернення таких цінностей відповідним комісіям після їх утворення і передачі їх до місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування на зберігання.

Зазначені матеріальні цінності можуть бути використані територіальними, дільничними виборчими комісіями, комісіями з місцевого референдуму під час підготовки та проведення виборів депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевих рад, сільських, селищних, міських голів та місцевого референдуму.

1. Зберігання матеріальних цінностей

1.1. Зберігання у міжвиборчий період та до прийняття рішення про призначення всеукраїнського референдуму матеріальних цінностей, придбаних окружними виборчими комісіями, комісіями з всеукраїнського референдуму за рахунок коштів Державного бюджету України, виділених на підготовку і проведення виборів Президента України, народних депутатів України та всеукраїнського референдуму, забезпечується відповідно міськими, районними у місті радами, районними державними адміністраціями на підставі актів приймання-передачі матеріальних цінностей на зберігання.

1.2. Міські, районні у місті ради, районні державні адміністрації забезпечують належні умови зберігання матеріальних цінностей, повну збереженість їх від втрати і пошкоджень та облік на позабалансовому рахунку.

1.3. Матеріальні цінності зберігаються у спеціально відведених і пристосованих до цього приміщеннях, що відповідають вимогам до приміщень для зберігання товарно-матеріальних цінностей.

1.4. Пошкоджені матеріальні цінності, але придатні для подальшого

використання, зберігаються окремо від непошкоджених з обов'язковим зазначенням на їх упаковці про наявність пошкоджень.

2. Передача місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування матеріальних цінностей, що знаходилися у них на зберіганні

2.1. У разі проведення виборів Президента України, народних депутатів України або всеукраїнського референдуму міські, районні у місті ради, районні державні адміністрації передають матеріальні цінності, що знаходилися у них на зберіганні, відповідним окружним виборчим комісіям, комісіям з всеукраїнського референдуму, дільничним виборчим комісіям і дільничним комісіям з всеукраїнського референдуму (далі – дільничні комісії), утвореним у межах відповідних територіальних виборчих округів чи адміністративно-територіальних одиниць, протягом трьох днів з дня утворення таких комісій.

2.2. Передача матеріальних цінностей окружній виборчій комісії, комісії з всеукраїнського референдуму здійснюється за актом приймання-передачі матеріальних цінностей, що знаходилися на зберіганні (форма № 1).

Акт приймання-передачі матеріальних цінностей складається міською, районною у місті радою, районною державною адміністрацією, які забезпечували зберігання матеріальних цінностей, у двох примірниках, з яких:

- перший примірник залишається у міській, районній у місті раді, районній державній адміністрації та є підставою для зняття з обліку відповідної кількості матеріальних цінностей;
- другий примірник надається окружній виборчій комісії, комісії з всеукраїнського референдуму, яким передано матеріальні цінності, та є підставою для здійснення обліку на позабалансовому рахунку відповідної кількості матеріальних цінностей.

2.3. Передача матеріальних цінностей дільничній комісії здійснюється за актом приймання-передачі матеріальних цінностей, що знаходилися на зберіганні (форма № 2).

Акт приймання-передачі матеріальних цінностей складається міською, районною у місті радою, районною державною адміністрацією, які забезпечували зберігання матеріальних цінностей, у трьох примірниках, з яких:

- перший примірник залишається у міській, районній у місті раді, районній державній адміністрації та є підставою для зняття з обліку відповідної кількості матеріальних цінностей;
- другий примірник надсилається до відповідної окружної виборчої комісії, комісії з всеукраїнського референдуму протягом одного дня з моменту приймання-передачі матеріальних цінностей, що знаходилися на зберіганні, та є підставою для здійснення обліку на позабалансовому рахунку відповідної кількості матеріальних цінностей окружною виборчою комісією, комісією з всеукраїнського референдуму;

– третій примірник надається дільничній комісії, якій передано матеріальні цінності.

2.4. Округна виборча комісія, комісія з всеукраїнського референдуму протягом трьох днів після отримання від міських, районних у місті радах, районних державних адміністрацій усіх актів приймання-передачі матеріальних цінностей, що знаходилися у них на зберіганні, складають зведену довідку про передачу місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування матеріальних цінностей, що знаходилися на зберіганні (форма № 3), та передають її до Центральної виборчої комісії.

2.5. Після передачі матеріальних цінностей місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування округним виборчим комісіям, комісіям з всеукраїнського референдуму, дільничним комісіям на підставі актів приймання-передачі матеріальних цінностей округні виборчі комісії, комісії з всеукраїнського референдуму здійснюють облік матеріальних цінностей на позабалансовому рахунку.

3. Передача матеріальних цінностей до місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування на зберігання після завершення виборів Президента України, народних депутатів України або всеукраїнського референдуму

3.1. Передачі на зберігання підлягають усі матеріальні цінності, придбані за рахунок коштів Державного бюджету України та передані на період виборчого або референдумного процесів відповідним комісіям для використання під час здійснення ними своїх повноважень, за винятком канцелярського приладдя, іншого обладнання та інвентарю, що мають разовий характер використання і списуються в установленому порядку.

3.2. Округні виборчі комісії, комісії з всеукраїнського референдуму не пізніше трьох днів після офіційного оприлюднення результатів виборів, публікації повідомлення про результати всеукраїнського референдуму передають матеріальні цінності на зберігання до міських, районних у місті рад, районних державних адміністрацій за актом приймання-передачі (форма № 4).

Акт приймання-передачі складається округною виборчою комісією, комісією з всеукраїнського референдуму у двох примірниках, з яких:

– перший примірник залишається в округній виборчій комісії, комісії з всеукраїнського референдуму та є підставою для зняття з обліку відповідної кількості матеріальних цінностей;

– другий примірник надається міській, районній у місті раді, районній державній адміністрації, які прийняли на зберігання матеріальні цінності, та є підставою для здійснення обліку на позабалансовому рахунку відповідної кількості матеріальних цінностей міськими, районними у місті радами, районними державними адміністраціями.

3.3. Дільничні комісії виборчих дільниць та дільниць для голосування на всеукраїнському референдумі, утворених на території міських (для міст

республіканського та обласного значення), районних у місті рад, після завершення виборів, всеукраїнського референдуму передають матеріальні цінності на зберігання до цих рад не пізніше трьох днів після офіційного оприлюднення результатів виборів, публікації повідомлення про результати всеукраїнського референдуму за актом приймання-передачі (форма № 5).

Акт приймання-передачі складається дільничною комісією у двох примірниках, з яких:

- перший примірник залишається в дільничній комісії для подальшої передачі до відповідної окружної виборчої комісії, комісії з всеукраїнського референдуму та є підставою для зняття з обліку відповідної кількості матеріальних цінностей окружною виборчою комісією, комісією з всеукраїнського референдуму;

- другий примірник надається відповідній міській (для міст республіканського та обласного значення), районній у місті раді, які прийняли на зберігання матеріальні цінності, та є підставою для здійснення обліку на позабалансовому рахунку відповідної кількості матеріальних цінностей міськими (для міст республіканського та обласного значення), районними у місті радами.

3.4. Дільничні комісії виборчих дільниць та дільниць для голосування на всеукраїнському референдумі, утворених на території сільських, селищних, міських (для міст районного значення) рад, після завершення виборів, всеукраїнського референдуму передають матеріальні цінності на зберігання до цих рад не пізніше трьох днів після офіційного оприлюднення результатів виборів, публікації повідомлення про результати всеукраїнського референдуму за актом приймання-передачі.

Акт приймання-передачі складається дільничною комісією у двох примірниках, з яких:

- перший примірник залишається в дільничній комісії для подальшої передачі до відповідної окружної виборчої комісії, комісії з всеукраїнського референдуму та є підставою для зняття з обліку відповідної кількості матеріальних цінностей окружною виборчою комісією, комісією з всеукраїнського референдуму;

- другий примірник надається відповідній сільській, селищній, міській (для міст районного значення) раді.

Сільські, селищні, міські (для міст районного значення) ради протягом двох днів передають отримані від дільничних комісій матеріальні цінності на зберігання до районних державних адміністрацій у межах відповідних адміністративно-територіальних одиниць за актом приймання-передачі (форма № 6).

Акт приймання-передачі складається сільською, селищною, міською (для міст районного значення) радою у двох примірниках, з яких:

- перший примірник залишається в сільській, селищній, міській (для міст районного значення) раді;

– другий примірник надається районній державній адміністрації, де зберігатимуться матеріальні цінності, та є підставою для здійснення обліку на позабалансовому рахунку відповідної кількості матеріальних цінностей районною державною адміністрацією.

3.5. Передача матеріальних цінностей на зберігання підприємствам, установам та організаціям не допускається. Голови окружних виборчих комісій, комісій з всеукраїнського референдуму, дільничних комісій несуть персональну відповідальність за своєчасну передачу матеріальних цінностей на зберігання до місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

3.6. У разі виявлення пошкоджень матеріальних цінностей окружною виборчою комісією, комісією з всеукраїнського референдуму, дільничною комісією складається акт про пошкодження (списання) матеріальних цінностей в довільній формі у двох примірниках, в якому обов'язково зазначається про придатність або непридатність матеріальних цінностей для подальшого використання. Непридатні для подальшого використання матеріальні цінності підлягають списанню за відповідним актом. Перший примірник акта про пошкодження (списання) матеріальних цінностей залишається у відповідній окружній виборчій комісії, комісії з всеукраїнського референдуму, другий примірник разом з актом приймання-передачі передається до місцевого органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування, де зберігатимуться матеріальні цінності після завершення виборів, всеукраїнського референдуму.

3.7. Окружна виборча комісія, комісія з всеукраїнського референдуму на підставі актів приймання-передачі матеріальних цінностей на зберігання знімають їх з обліку та протягом трьох днів після отримання цих актів від усіх дільничних комісій, утворених у межах відповідних територіальних виборчих округів чи адміністративно-територіальних одиниць, готують у двох примірниках зведену довідку про наявність та місцезнаходження матеріальних цінностей (форма № 7). Якщо разом з актом приймання-передачі отримано акт про пошкодження (списання) матеріальних цінностей (пункт 3.6 цього Порядку), у зведеній довідці обов'язково зазначається кількість пошкоджених матеріальних цінностей, з яких окремо вказуються придатні та непридатні для використання, а також списані матеріальні цінності.

Перший примірник зведеної довідки передається Центральній виборчій комісії разом з фінансовим звітом, другий примірник разом з іншою виборчою документацією згідно з описом – місцевій державній архівній установі.

4. Використання матеріальних цінностей під час підготовки і проведення виборів депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевих рад та сільських, селищних, міських голів і місцевого референдуму

4.1. У разі проведення виборів депутатів Верховної Ради Автономної Рес-

публіки Крим, місцевих рад та сільських, селищних, міських голів і місцевого референдуму матеріальні цінності можуть бути використані територіальними, дільничними виборчими комісіями, комісіями з місцевого референдуму.

4.2. Передача матеріальних цінностей відповідним територіальним, дільничним виборчим комісіям, комісіям з місцевого референдуму здійснюється згідно з пунктами 2.2, 2.3 цього Порядку.

4.3. Відповідні територіальні виборчі комісії, комісії з місцевого референдуму здійснюють облік матеріальних цінностей на позабалансовому рахунку.

4.4. Після завершення виборів депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевих рад та сільських, селищних, міських голів або місцевого референдуму матеріальні цінності у належному стані повертаються на зберігання до місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування згідно з пунктами 3.2, 3.3, 3.4 цього Порядку.

4.5. Контроль за використанням і своєчасним поверненням матеріальних цінностей територіальними, дільничними виборчими комісіями, комісіями з місцевого референдуму здійснюють місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування.

Додаток 2
до постанови Центральної виборчої комісії
від 20 жовтня 2009 року № 171

Форма № 1

АКТ
приймання-передачі окружній виборчій комісії / комісії з
всеукраїнського референдуму матеріальних цінностей,
що знаходилися на зберіганні

_____ « ____ » _____ 20__ року
(населений пункт)

Відповідно до постанови Центральної виборчої комісії від
« ____ » _____ 20__ року № ____ представники _____

_____ (повна назва місцевого органу виконавчої влади або органу

_____ місцевого самоврядування, місце його розташування)

передали, а представники окружній виборчій комісії територіального виборчого округу № ____ / комісії з всеукраїнського референдуму прийняли:

№ з/п	Найменування матеріальних цінностей	Кількість, шт.	Ціна, грн	Вартість, грн

На момент приймання-передачі матеріальні цінності знаходяться _____

(стан матеріальних цінностей)

ПЕРЕДАЛИ:

представники місцевого органу
виконавчої влади або органу місцевого
самоврядування

ПРИЙНЯЛИ:

представники окружної
виборчої комісії / комісії з
всеукраїнського референдуму

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

МП

МП

Додаток 3

до постанови Центральної виборчої комісії
від 20 жовтня 2009 року № 171

Форма № 2

АКТ

**приймання-передачі дільничній комісії матеріальних цінностей,
що знаходилися на зберіганні**

_____ « ____ » _____ 20__ року
(населений пункт)

Відповідно до постанови Центральної виборчої комісії від
« ____ » _____ 20__ року № ____ представники _____

_____ (повна назва місцевого органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування,

_____ місце його розташування)

_____ передали, а
представники дільничної виборчої комісії виборчої дільниці № ____ тери-
торіального виборчого округу № ____ / дільничної комісії з всеукраїнсько-
го референдуму дільниці для голосування № ____ прийняли:

№ з/п	Найменування матеріальних цінностей	Кількість, шт.	Ціна, грн	Вартість, грн

На момент приймання-передачі матеріальні цінності знаходяться _____

(стан матеріальних цінностей)

ПЕРЕДАЛИ:

представники місцевого органу
виконавчої влади або органу місцевого
самоврядування

ПРИЙНЯЛИ:

представники
дільничної комісії

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

МП

МП

Додаток 4

до постанови Центральної виборчої комісії
від 20 жовтня 2009 року № 171

Форма № 3

ЗВЕДЕНА ДОВІДКА

**про передачу місцевими органами виконавчої влади та органами
місцевого самоврядування матеріальних цінностей, що знаходилися
на зберіганні в територіальному виборчому окрузі № ____ / регіоні
станом на « ____ » _____ 20 __ року**

Місцевий орган виконавчої влади, орган місцевого самоврядування, який забезпечував зберігання матеріальних цінностей		Матеріальні цінності, що знаходилися на зберіганні		
назва	місце розташування	найменування	кількість, шт.	вартість, грн
РАЗОМ				

Голова окружної виборчої
комісії територіального
виборчого округу № ____
/ комісії з всеукраїнського
референдуму

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

МП

Додаток 5
до постанови Центральної виборчої комісії
від 20 жовтня 2009 року № 171

Форма № 4

АКТ

приймання-передачі матеріальних цінностей окружною виборчою комісією / комісією з всеукраїнського референдуму на зберігання

« ___ » _____ 20__ року

_____ (населений пункт)

Відповідно до постанови Центральної виборчої комісії від « ___ » _____ 2009 року № ___ представники окружної виборчої комісії територіального виборчого округу № ___ / комісії з всеукраїнського референдуму передали, а представники _____

_____ (повна назва місцевого органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування, місце його розташування)

прийняли:

№ з/п	Найменування матеріальних цінностей	Кількість, шт.	Ціна, грн	Вартість, грн

На момент передачі матеріальні цінності знаходяться _____

_____ (стан матеріальних цінностей)

ПЕРЕДАЛИ:

представники окружної виборчої комісії / комісії з всеукраїнського референдуму

ПРИЙНЯЛИ:

представники місцевого органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

МП

МП

Додаток 6
до постанови Центральної виборчої комісії
від 20 жовтня 2009 року № 171

Форма № 5

АКТ
приймання-передачі матеріальних цінностей
дільничною комісією на зберігання

_____ « ____ » _____ 20__ року
(населений пункт)

Відповідно до постанови Центральної виборчої комісії від
« ____ » _____ 2009 року № ____ представники дільничної виборчої
комісії виборчої дільниці № ____ територіального виборчого округу № ____
/ дільничної комісії з всеукраїнського референдуму дільниці для голосу-
вання № ____ передали, а представники _____

_____ (повна назва органу місцевого самоврядування, місце його розташування)
прийняли:

№ з/п	Найменування матеріальних цінностей	Кількість, шт.	Ціна, грн	Вартість, грн

На момент передачі матеріальні цінності знаходяться _____

_____ (стан матеріальних цінностей)

ПЕРЕДАЛИ:

представники дільничної комісії

ПРИЙНЯЛИ:

представники органу
місцевого самоврядування

_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціали)	_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціали)
_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціали)	_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціали)
_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціали)	_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціали)

МП

МП

Додаток 7
до постанови Центральної виборчої комісії
від 20 жовтня 2009 року № 171

Форма № 6

АКТ
приймання-передачі матеріальних цінностей
сільською (селищною, міською) радою на зберігання

« ____ » _____ 20 ____ року

(населений пункт)

Відповідно до постанови Центральної виборчої комісії від
« ____ » _____ 2009 року № ____ представники _____

(повна назва сільської, селищної, міської ради, місце її розташування)

передали, а представники _____

(повна назва районної державної адміністрації, місце її розташування)

прийняли:

№ з/п	Найменування матеріальних цінностей	Кількість, шт.	Ціна, грн	Вартість, грн

На момент передачі матеріальні цінності знаходяться _____

(стан матеріальних цінностей)

ПЕРЕДАЛИ:

представники сільської
(селищної, міської) ради

ПРИЙНЯЛИ:

представники районної
державної адміністрації

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

МП

МП

Додаток 8

до постанови Центральної виборчої комісії
від 20 жовтня 2009 року № 171

Форма № 7

ЗВЕДЕНА ДОВІДКА

про наявність та місцезнаходження матеріальних цінностей у територіальному виборчому окрузі № ___ / регіоні
станом на « ___ » 20 ___ року

Місцевий орган виконавчої влади, орган місцевого самоврядування, який забезпечує зберігання матеріальних цінностей	Місце розташу- вання	Найменування матеріальних цінностей	Кількість матеріальних цінностей, шт.		Вартість матеріальних цінностей, грн			
			загальна кількість матеріальних цінностей	у тому числі кількість пошкоджених матеріальних цінностей	загальна вартість матеріальних цінностей	у тому числі вартість пошкоджених матеріальних цінностей	придатних для використання та списаних	непридатних для використання та списаних
РАЗОМ								

Голова окружної виборчої комісії
територіального виборчого округу № ___
/ комісії з всеукраїнського референдуму

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

МП

ЦЕНТРАЛЬНОЇ ВИБОРЧОЇ КОМІСІЇ

ПОСТАНОВА

від 28 жовтня 2008 р. № 58

Про затвердження Порядку виготовлення, обліку, використання та зберігання виборчих скриньок (із змінами і доповненнями)

З метою однакового застосування законодавства України про вибори і референдуми в частині виготовлення, обліку, використання та зберігання виборчих скриньок для голосування під час виборів Президента України, народних депутатів України, місцевих виборів, всеукраїнського та місцевих референдумів, керуючись статтями 12, 13, пунктом 4 статті 17, пунктом 17 статті 18, пунктом 17 статті 19, пунктом 13 статті 20, пунктами 2, 9 статті 21, пунктом 3 статті 22 Закону України «Про Центральну виборчу комісію», Центральна виборча комісія **постановляє**:

1. Затвердити Порядок виготовлення, обліку, використання та зберігання виборчих скриньок (додається).

2. Визнати такою, що втратила чинність, постанову Центральної виборчої комісії від 18 лютого 2006 року № 641 «Про порядок виготовлення, обліку, використання та зберігання виборчих скриньок».

3. Цю постанову надіслати Верховній Раді Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським радам, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям для доведення її до відома відповідних місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також надіслати Міністерству закордонних справ України.

Додаток
до постанови Центральної виборчої комісії
від 28 жовтня 2008 року № 58
(із змінами, внесеними постановами
Центральної виборчої комісії від 27 квітня
2010 р. № 291,
від 19 січня 2012 року № 4,
від 10 серпня 2015 року № 174,
від 27 жовтня 2015 року № 514)

ПОРЯДОК

виготовлення, обліку, використання та зберігання виборчих скриньок

Цим Порядком регулюються питання забезпечення Центральною виборчою комісією виготовлення виборчих скриньок, ведення їх обліку, зберігання місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та Міністерством закордонних справ України у міжвиборчій період, а також використання скриньок під час проведення виборів Президента України, народних депутатів України, місцевих виборів, всеукраїнського і місцевих референдумів (далі – вибори і референдуми).

(із змінами, внесеними згідно з постановою Центральної виборчої комісії від 10 серпня 2015 року, № 174)

1. Виготовлення виборчих скриньок

1.1. Виборчі скриньки виготовляються на замовлення Центральної виборчої комісії відповідно до законодавства України.

1.2. Виборчі скриньки, виготовлені для проведення виборів та референдумів, зараховуються на баланс Центральної виборчої комісії за їх первісною вартістю.

1.3. Центральна виборча комісія має право списувати виборчі скриньки, не придатні для подальшого використання, та замовляти виготовлення додаткової кількості скриньок, виходячи із реальної потреби для організації підготовки та проведення виборів і референдуму.

2. Зберігання виборчих скриньок і порядок їх обліку

2.1. Зберігання виборчих скриньок у міжвиборчій період забезпечується відповідно Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласними, Київською та Севастопольською міськими державними адміністраціями, а також Міністерством закордонних справ України на підставі договорів про відповідальне зберігання, укладених з Центральною виборчою комісією.

2.2. Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації, а також Міністерство закордонних справ України забезпечують збереження виборчих скриньок, їх облік на позабалансовому рахунку і контроль за використанням відповідно до цього Порядку.

2.3. Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації мають право передавати виборчі скриньки на відповідальне зберігання місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування відповідно Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва та Севастополя, а Міністерство закордонних справ України – дипломатичним та іншим офіційним представництвом, консульським установам України за кордоном, при яких

утворюються закордонні виборчі дільниці та дільниці для голосування.

2.4. Місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, дипломатичні та інші офіційні представництва, консульські установи України за кордоном у разі отримання виборчих скриньок відповідно від Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, Міністерства закордонних справ України забезпечують зберігання виборчих скриньок у міжвиборчій період, їх облік на позабалансовому рахунку, своєчасну передачу дільничним виборчим комісіям і дільничним комісіям з референдуму (далі – дільничні комісії) відповідно до цього Порядку.

2.5. Облік стаціонарних (великих) та переносних (малих) виборчих скриньок здійснюється окремо.

2.6. З метою забезпечення обліку виборчих скриньок під час їх зберігання, крім виборчих скриньок, переданих Центральною виборчою комісією Міністерству закордонних справ України, кожній скриньці присвоюється номер, який зазначається на одній з її бокових стінок. Номер виборчої скриньки складається з чотирьох частин: вид скриньки / номер регіону / номер району (міста обласного значення, району в місті – для міст Києва та Севастополя) / порядковий номер скриньки.

Вид скриньки зазначається великими літерами «С» – для стаціонарних та «П» – для переносних виборчих скриньок.

Номер регіону визначається у порядку черговості відповідно до частини другої статті 133 Конституції України, а саме: Автономна Республіка Крим – 1; Вінницька область – 2; Волинська область – 3; Дніпропетровська область – 4; Донецька область – 5; Житомирська область – 6; Закарпатська область – 7; Запорізька область – 8; Івано-Франківська область – 9; Київська область – 10; Кіровоградська область – 11; Луганська область – 12; Львівська область – 13; Миколаївська область – 14; Одеська область – 15; Полтавська область – 16; Рівненська область – 17; Сумська область – 18; Тернопільська область – 19; Харківська область – 20; Херсонська область – 21; Хмельницька область – 22; Черкаська область – 23; Чернівецька область – 24; Чернігівська область – 25; місто Київ – 26; місто Севастополь – 27.

Номер району (міста обласного значення, району в місті для міст Києва та Севастополя) визначається відповідно до переліку інших районів (міст) регіону в алфавітному порядку.

2.7. Виборчі скриньки зберігаються в розібраному вигляді в упаковці.

2.8. Виборчі скриньки зберігаються у приміщеннях, що відповідають вимогам до приміщень для зберігання товарно-матеріальних цінностей.

2.9. У разі втрати, крадіжки чи пошкодження під час зберігання виборчих скриньок Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації, Міністерство закордонних справ України, на відповідальне зберігання яких передано скриньки, від-

шкодують Центральній виборчій комісії завдані збитки, розмір яких визначається відповідно до Методики оцінки майна, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 10 грудня 2003 року № 1891, або самостійно придбавають у підприємства-виробника нові скриньки.

Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації, Міністерство закордонних справ України, у разі отримання від дільничних виборчих комісій пошкоджених під час проведення виборів та референдумів виборчих скриньок, здійснюють їх ремонт за власний рахунок.

Якщо ремонт виборчих скриньок є неможливим або економічно недоцільним, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації, Міністерство закордонних справ України надають Центральній виборчій комісії пропозиції та відповідні документи щодо списання цих скриньок

3. Передача місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, дипломатичними та іншими офіційними представництвами, консульськими установами України за кордоном виборчих скриньок дільничним комісіям

3.1. У разі проведення виборів або референдуму виборчі скриньки передаються місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідним дільничним комісіям, утвореним у межах відповідних адміністративно-територіальних одиниць, не пізніше як за сім днів до дня виборів або референдуму за актом приймання–передачі виборчих скриньок (додаток 1), що складається у трьох примірниках, з яких:

- перший примірник залишається у місцевих органах виконавчої влади або органах місцевого самоврядування, які забезпечували зберігання виборчих скриньок, та є підставою для зняття з обліку відповідної кількості виборчих скриньок;

- другий примірник надсилається дільничними комісіями до відповідної окружної, територіальної виборчої комісії або комісії з референдуму протягом одного дня з моменту приймання – передачі виборчих скриньок, що знаходилися на зберіганні, та є підставою для здійснення обліку на позабалансовому рахунку відповідної кількості виборчих скриньок окружними, територіальними виборчими комісіями або комісіями з референдуму;

- третій примірник залишається у дільничній комісії, якій передано виборчі скриньки.

3.2. Окружна, територіальна виборча комісія або комісія з референдуму протягом трьох днів після отримання від усіх дільничних комісій, утворених у межах відповідних адміністративно-територіальних одиниць, актів приймання–передачі виборчих скриньок, що знаходилися на зберіганні в місцевих органах виконавчої влади та органах місцевого самовря-

дування, складає зведену довідку про передачу виборчих скриньок дільничним комісіям (додаток 2) у двох примірниках.

Один примірник довідки передається Центральній виборчій комісії, а другий – відповідно Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям.

3.3. Після передачі виборчих скриньок місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування дільничним комісіям на підставі актів приймання–передачі виборчих скриньок окружні, територіальні виборчі комісії або комісії з референдуму здійснюють облік виборчих скриньок на позабалансовому рахунку.

3.4. Дипломатичними та іншими офіційними представництвами, консульськими установами України за кордоном виборчі скриньки передаються відповідним дільничним комісіям не пізніше як за сім днів до дня виборів або референдуму на підставі актів приймання-передачі.

4. Використання виборчих скриньок

4.1. Дільнична комісія після отримання розібраних виборчих скриньок у упаковці здійснює їх збирання згідно з інструкцією підприємства-виробника. Упаковка зберігається для забезпечення подальшого використання виборчих скриньок і їх передачі місцевим органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, дипломатичним та іншим офіційним представництвам і консульським установам України за кордоном.

4.2. Зібрані виборчі скриньки ретельно перевіряються на їх придатність для використання під час голосування та пломбуються двома пломбами перед початком голосування. Кожна дільнична комісія забезпечується не менше ніж трьома резервними пломбами.

4.3. Стаціонарні (великі) виборчі скриньки встановлюються на відведені для них місця у приміщенні для голосування таким чином, щоб громадяни перед підходом до них мали можливість безперешкодно зайти до кабіни для таємного голосування.

4.4. Переносні (малі) виборчі скриньки встановлюються у приміщенні для голосування у полі зору членів дільничної комісії отворами для виборчих бюлетенів униз.

4.5. У разі виявлення пошкоджень виборчої скриньки дільничною комісією складається акт про пошкодження у трьох примірниках у довільній формі, в якому обов'язково зазначається характер пошкодження, причини пошкодження, стан пошкоджених частин або деталей виборчої скриньки.

Перший примірник такого акта разом з актом приймання–передачі передається до місцевого органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування, де зберігатимуться виборчі скриньки після завершення виборів або референдуму, другий примірник – до відповідної окружної, територіальної виборчої комісії або комісії з референдуму, третій примір-

ник – Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям.

4.6. У разі виявлення пошкоджень виборчої скриньки дільничною комісією закордонної виборчої дільниці або дільниці для голосування, утвореної під час референдуму при представництвах України за кордоном, складається акт про пошкодження у двох примірниках у довільній формі, в якому обов'язково зазначається характер пошкодження, причини пошкодження, стан пошкоджених частин або деталей виборчої скриньки. Перший примірник такого акта передається відповідному дипломатичному та іншому офіційному представництву, консульській установі за кордоном, де зберігатимуться виборчі скриньки після завершення виборів або референдуму, другий – надсилається Міністерству закордонних справ України.

5. Передача виборчих скриньок до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, дипломатичних та інших офіційних представництв, консульських установ України за кордоном на зберігання після завершення виборів та референдуму

5.1. Дільничні комісії виборчих дільниць та дільниць для голосування, утворених на території міських (для міст республіканського та обласного значення), районних у місті рад, після завершення виборів або референдуму передають виборчі скриньки у розібраному вигляді в упаковці на зберігання до цих рад не пізніше трьох днів після офіційного оприлюднення результатів виборів або референдуму за актом приймання–передачі (додаток 3).

Акт приймання–передачі складається у трьох примірниках, з яких:

- перший примірник надається міській (для міст республіканського та обласного значення), районній у місті раді, яка прийняла на зберігання виборчі скриньки, та є підставою для здійснення обліку на позабалансовому рахунку відповідної кількості виборчих скриньок міськими (для міст республіканського та обласного значення), районними у місті радами;

- другий примірник залишається в дільничній комісії для подальшої передачі його до відповідної окружної, територіальної виборчої комісії або комісії з референдуму;

- третій примірник передається органами місцевого самоврядування відповідно Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям для узагальнення та обліку на позабалансовому рахунку всіх виборчих скриньок у регіоні.

5.2. Дільничні комісії виборчих дільниць та дільниць для голосування, утворених на території сільських, селищних, міських (для міст районного значення) рад, після завершення виборів або референдуму передають виборчі скриньки у розібраному вигляді в упаковці на зберігання до цих рад не пізніше трьох днів після офіційного оприлюднення результатів виборів або референдуму за актом приймання–передачі (додаток 3).

Такий акт приймання – передачі складається у двох примірниках, з яких:

- перший примірник надається сільській, селищній, міській (для міст районного значення) раді;

- другий примірник залишається в дільничній комісії для подальшої передачі його до відповідальної окружної, територіальної виборчої комісії або комісії з референдуму.

Сільські, селищні, міські (для міст районного значення) ради протягом двох днів передають отримані від дільничних комісій виборчі скриньки на зберігання до районних державних адміністрацій у межах відповідних адміністративно-територіальних одиниць за актом приймання–передачі (додаток 4).

Такий акт приймання–передачі складається у трьох примірниках, з яких:

- перший примірник надається районній державній адміністрації, де будуть зберігатися виборчі скриньки, та є підставою для здійснення обліку на позабалансовому рахунку відповідної кількості виборчих скриньок районною державною адміністрацією;

- другий примірник залишається в сільській, селищній, міській (для міст районного значення) раді;

- третій примірник передається Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям для узагальнення та обліку на позабалансовому рахунку всіх виборчих скриньок у регіоні.

5.3. У закордонному виборчому окрузі після завершення виборів або референдуму дільничні комісії не пізніше трьох днів після офіційного оприлюднення результатів виборів або референдуму передають виборчі скриньки у розібраному вигляді в упаковці на зберігання дипломатичним та іншим офіційним представництвам, консульським установам України за кордоном на підставі актів приймання-передачі.

5.4. Передача виборчих скриньок на зберігання підприємствам, установам та організаціям не допускається. Голови дільничних комісій несуть персональну відповідальність за своєчасну передачу виборчих скриньок на зберігання до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, дипломатичних та інших офіційних представництв, консульських установ України за кордоном.

5.5. Окружна, територіальна виборча комісія або комісія з референдуму на підставі актів приймання–передачі виборчих скриньок на зберігання знімає їх з обліку та протягом трьох днів після їх отримання від усіх дільничних комісій, утворених у межах відповідних адміністративно-територіальних одиниць, готує у трьох примірниках зведену довідку про наявність та місцезнаходження виборчих скриньок (додаток 5). Якщо разом з актом приймання–передачі отримано акт про пошкодження виборчих скриньок (підпункт 4.5. цього Порядку), у зведеній довідці обов'язково зазначається кількість пошкоджених виборчих скриньок.

Перший примірник зведеної довідки передається Центральній виборчій комісії разом з фінансовим звітом, другий примірник – відповідно Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям, а третій після офіційного оприлюднення результатів виборів або референдуму – місцевій державній архівній установі разом з іншою виборчою документацією згідно з описом.

5.6. Місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування приймають від дільничних комісій виборчі скриньки на зберігання в розібраному вигляді та в упаковці.

Пошкоджені виборчі скриньки зберігаються окремо від непошкоджених з обов'язковим зазначенням про наявність пошкоджень на їх упаковці.

6. Інвентаризація виборчих скриньок

6.1. Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації забезпечують проведення інвентаризації виборчих скриньок, що знаходяться у них на відповідальному зберіганні (далі – інвентаризація виборчих скриньок).

Інвентаризація виборчих скриньок проводиться в терміни та в порядку, встановлені Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 2 вересня 2014 року № 879.

6.2. Результати інвентаризації виборчих скриньок разом з копіями інвентаризаційних описів та протоколів інвентаризаційних комісій Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації передають до Центральної виборчої комісії.

6.3. Міністерство закордонних справ України на запит Центральної виборчої комісії подає інформацію про наявність виборчих скриньок, що знаходяться на відповідальному зберіганні в дипломатичних та інших офіційних представництвах, консульських установах України за кордоном.

7. Списання виборчих скриньок

7.1. Списанню підлягають тільки виборчі скриньки, пошкоджені під час проведення виборів та референдумів, у разі, якщо відновлення їх є неможливим або економічно недоцільним.

7.2 Факт непридатності виборчих скриньок, неможливості чи недоцільності їх ремонту встановлює комісія, яка створюється рішенням керівника місцевого органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування, дипломатичного та іншого офіційного представництва, консульської установи за кордоном, які прийняли від дільничних комісій виборчі скриньки на зберігання (підпункти 5.1 – 5.3 цього Порядку), або щорічна інвентаризаційна комісія. До складу комісії обов'язково включаються:

головний бухгалтер або працівник бухгалтерії, які обліковують матеріальні цінності;

особа, на яку покладено відповідальність за збереження матеріальних цінностей.

Підпункт 7.3 виключено.

7.4. На підставі актів про пошкодження виборчих скриньок, складених дільничними комісіями, а також за результатами фактичного обстеження комісією пошкоджених виборчих скриньок складається дефектний акт довільної форми із зазначенням характеру пошкоджень, причин пошкоджень, стану пошкоджених частин і деталей цих скриньок (тріщини, надломи, відокремлення, відсутність окремих деталей тощо) та обґрунтовується неможливість або недоцільність їх відновлення, а також можливість використання непошкоджених частин і деталей для комплектації інших скриньок, які знаходяться на обліку.

Такий дефектний акт, складений комісією, затверджується керівником місцевого органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування, дипломатичного та іншого офіційного представництва, консульської установи за кордоном та надсилається разом з копіями актів дільничних комісій про пошкодження виборчих скриньок відповідно Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласній, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям, Міністерству закордонних справ України, на відповідальному зберіганні яких перебувають виборчі скриньки.

7.5. Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації, Міністерство закордонних справ України узагальнюють отримані від місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, дипломатичних та інших офіційних представництв, консульських установ за кордоном дефектні акти, готують пропозиції про списання виборчих скриньок та надсилають їх разом з дефектними актами і копіями актів дільничних комісій про пошкодження виборчих скриньок до Центральної виборчої комісії.

7.6. На підставі отриманих від Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, Міністерства закордонних справ України, на відповідальному зберіганні яких знаходяться виборчі скриньки, документів Центральної виборчої комісії розглядає питання щодо списання виборчих скриньок у порядку, визначеному в Національному положенні (стандарті) бухгалтерського обліку в державному секторі 123 «Запаси», затвердженому наказом Міністерства фінансів України від 12 жовтня 2010 року № 1202.

7.7. Про результати розгляду документів, поданих Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласними, Київською та Севастопольською міськими державними адміністраціями, Міністерством закордонних справ України, щодо списання виборчих скриньок Центральної виборчої комісії повідомляє Раду міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київську та Севастопольську міські державні адміністрації, Міністерство закордонних справ України

Додаток 1
до Порядку виготовлення, обліку,
використання та зберігання виборчих
скриньок, затвердженого
постановою Центральної виборчої комісії
від 28 жовтня 2008 року № 58

АКТ
приймання – передачі виборчих скриньок,
що знаходилися на зберіганні

_____ « ____ » _____ 20__ р.
(назва населеного пункту)

Відповідно до постанови Центральної виборчої комісії від
« ____ » _____ 20__ року № ____ представники _____

_____ (повна назва органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування,
_____ місце його розташування)

_____ передали, а
представники дільничної виборчої комісії виборчої дільниці № ____ тери-
торіального виборчого округу № ____ / дільничної комісії з референдуму
дільниці № ____ прийняли:

Назва матеріальних цінностей	Кількість, шт.	Ціна, грн	Сума, грн
Стаціонарна (велика) виборча скринька в упаковці			
Переносна (мала) виборча скринька в упаковці			

На момент приймання – передачі виборчі скриньки знаходяться _____

_____ (стан виборчих скриньок)

Виборчі скриньки передали
представники органу виконавчої
влади або органу місцевого
самоврядування:

Виборчі скриньки прийняли
представники дільничної
комісії:

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали) _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

МП

МП

Додаток 2
до Порядку виготовлення, обліку,
використання та зберігання виборчих
скриньок, затвердженого
постановою Центральної виборчої комісії
від 28 жовтня 2008 року № 58

ЗВЕДЕНА ДОВІДКА

про передачу місцевими органами виконавчої влади та органами
місцевого самоврядування виборчих скриньок, що знаходилися на
зберіганні в територіальному виборчому окрузі № ____ / регіоні

Місцевий орган виконавчої влади, орган місцевого самоврядування, які забезпечували зберігання виборчих скриньок		Кількість переданих виборчих скриньок					
назва	місце розташування	усього		у тому числі			
				стаціонарних (великих)		переносних (малих)	
		кількість, шт. (5+7)	сума, грн (6+8)	кількість, шт.	сума, грн	кількість, шт.	сума, грн
1	2	3	4	5	6	7	8
РАЗОМ							

Голова окружної,
територіальної
виборчої комісії
територіального
виборчого округу № ____ /
комісії з референдуму

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

МП

Додаток 3
до Порядку виготовлення, обліку, використання та зберігання виборчих скриньок,
затвердженого постановою
Центральної виборчої комісії
від 28 жовтня 2008 року № 58

АКТ
приймання – передачі виборчих скриньок на зберігання

« ____ » _____ 20__ р.
(назва населеного пункту)

Відповідно до постанови Центральної виборчої комісії від « ____ » _____ 20__ року № ____ представники дільничної виборчої комісії виборчої дільниці № ____ територіального виборчого округу № ____ / дільничної комісії з референдуму дільниці № ____ передали, а представники _____

(повна назва місцевого органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування, місце його розташування)

прийняли:

Назва матеріальних цінностей	Кількість, шт.	Ціна, грн	Сума, грн
Стаціонарна (велика) виборча скринька в упаковці			
Переносна (мала) виборча скринька в упаковці			

На момент передачі виборчі скриньки знаходяться _____
(стан виборчих скриньок)

Виборчі скриньки передали
представники дільничної комісії:

Виборчі скриньки прийняли
представники місцевого органу
виконавчої влади або органу
місцевого самоврядування:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

МП

МП

Додаток 4
до Порядку виготовлення, обліку, використан-
ня та зберігання виборчих скриньок,
затвердженого постановою
Центральної виборчої комісії
від 28 жовтня 2008 року № 58

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ (голова районної державної адміністрації)

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

МП

« ___ » _____ 20__ року

АКТ

приймання – передачі виборчих скриньок на зберігання

« ___ » _____ 20__ р.

_____ (назва населеного пункту)

Відповідно до постанови Центральної виборчої комісії від
« ___ » _____ 20__ року № ___ представники _____

_____ (повна назва сільської, селищної, міської ради; місце її розташування)

передали, а представники _____

прийняли: _____ (повна назва районної державної адміністрації, місце її розташування)

Назва матеріальних цінностей	Кількість, шт.	Ціна, грн	Сума, грн
Стационарна (велика) виборча скринька в упаковці			
Переносна (мала) виборча скринька в упаковці			

На момент передачі виборчі скриньки знаходяться _____
(стан виборчих скриньок)

Виборчі скриньки передали
представники сільської
(селищної, міської) ради:

Виборчі скриньки прийняли
представники районної
державної адміністрації:

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

МП

МП

Додаток 5

до Порядку виготовлення, обліку, використання та зберігання виборчих скриньок, затвердженого постановою Центральної виборчої комісії від 28 жовтня 2008 року № 58

(із змінами, внесеними постановою Центральної виборчої комісії від 27 квітня 2010 р. №291)

ЗВЕДЕНА ДОВІДКА

про наявність та місцезнаходження виборчих скриньок у територіальному виборчому окрузі № ____ / регіоні

Місцезнаходження виборчих скриньок	Місце розташування місцевого органу виконавчої влади, місцевого органу виконавчої влади, виконавчої влади, органу місцевого самоврядування	Нааявна кількість виборчих скриньок				Кількість пошкоджених виборчих скриньок							
		усього		у тому числі		усього		у тому числі					
		кількість, шт. (5+7)	сума, грн (6+8)	кількість, шт.	сума, грн	кількість, шт.	сума, грн	стационарних (великих)	переносних (малих)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
РАЗОМ													

Голова окружної, територіальної виборчої комісії територіального виборчого округу № ____ / комісії з референдуму

_____ (підпис)

МП

_____ (прізвище, ініціали)

ЦЕНТРАЛЬНА ВИБОРЧА КОМІСІЯ

ПОСТАНОВА

від 3 січня 2019 року № 2

Про здійснення окружними виборчими комісіями з виборів Президента України попередньої оплати під час закупівлі товарів і послуг, необхідних для підготовки та проведення виборів Президента України 31 березня 2019 року

Відповідно до пунктів 1, 2, 22 частини другої статті 25, частини першої статті 38 Закону України «Про вибори Президента України», пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 23 квітня 2014 року № 117 «Про здійснення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти», керуючись статтями 11 – 13, пунктами 1, 17 статті 18 Закону України «Про Центральну виборчу комісію», Центральна виборча комісія **постановляє**:

1. Окружні виборчі комісії з виборів Президента України під час закупівлі товарів і послуг, необхідних для підготовки та проведення виборів Президента України 31 березня 2019 року, можуть здійснювати попередню оплату на строк не більше одного місяця за умови, що такий порядок розрахунків передбачено відповідним договором про закупівлю в такому розмірі:

- до 30 відсотків вартості товарів і послуг (крім послуг архівних установ);
- до 100 відсотків вартості послуг архівних установ.

2. Цю постанову надіслати Державній казначейській службі України, окружним виборчим комісіям з виборів Президента України після їх утворення.

3. Цю постанову оприлюднити на офіційному веб-сайті Центральної виборчої комісії.

ІV. ТРАНСПОРТНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ

ЦЕНТРАЛЬНА ВИБОРЧА КОМІСІЯ

ПОСТАНОВА

від 8 квітня 2014 року № 227

Про Порядок надання транспортних послуг окружним і дільничним виборчим комісіям з виборів народних депутатів України, Президента України, окружним і дільничним комісіям з всеукраїнського референдуму
(із змінами, внесеними постановами Центральної виборчої комісії від 3 квітня 2017 року № 62, від 18 січня 2019 року № 80)

Відповідно до пунктів 2, 6 частини другої статті 30 Закону України «Про вибори народних депутатів України», пунктів 1, 5 частини другої статті 25 Закону України «Про вибори Президента України», частини першої статті 44 Закону України «Про всеукраїнський референдум», керуючись статтями 11 – 13, пунктами 4, 5 статті 17, пунктами 1, 17 статті 18, пунктами 1, 17 статті 19, пунктами 1, 6, 13 статті 20 Закону України «Про Центральну виборчу комісію», Центральна виборча комісія **постановляє:**

1. Затвердити Порядок надання транспортних послуг окружним і дільничним виборчим комісіям з виборів народних депутатів України, Президента України, окружним і дільничним комісіям з всеукраїнського референдуму, що додається.
2. Визнати такою, що втратила чинність, постанову Центральної виборчої комісії від 17 травня 2012 року № 90 «Про Порядок надання послуг із транспортного обслуговування окружних і дільничних виборчих комісій з виборів народних депутатів України, Президента України».
3. Цю постанову надіслати окружним виборчим комісіям з виборів народних депутатів України, окружним виборчим комісіям з виборів Президента України та окружним комісіям з всеукраїнського референдуму після їх утворення.
4. Цю постанову оприлюднити на офіційному веб-сайті Центральної виборчої комісії.

Додаток
до постанови Центральної виборчої комісії
від 8 квітня 2014 року № 227
(із змінами, внесеними постановою
Центральної виборчої комісії
від 3 квітня 2017 року № 62)

ПОРЯДОК

надання транспортних послуг окружним і дільничним виборчим комісіям з виборів народних депутатів України, Президента України, окружним і дільничним комісіям з всеукраїнського референдуму

Цим Порядком регулюються питання надання транспортних послуг окружним і дільничним виборчим комісіям, окружним і дільничним комісіям з всеукраїнського референдуму для здійснення ними повноважень, визначених Законами України «Про вибори народних депутатів України», «Про вибори Президента України» та «Про всеукраїнський референдум».

1. Загальні положення

1.1. Для забезпечення здійснення повноважень окружними та дільничними виборчими комісіями, окружними та дільничними комісіями з всеукраїнського референдуму (далі – комісії), визначених Законами України «Про вибори народних депутатів України», «Про вибори Президента України», «Про всеукраїнський референдум», окружна виборча комісія, окружна комісія з всеукраїнського референдуму (далі – окружна комісія) як юридична особа укладає договори з юридичними особами, фізичними особами-підприємцями або фізичними особами про надання транспортних послуг відповідно до глави 63 Цивільного кодексу України.

1.2. Обов'язковою умовою укладання договору є наявність в юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців або фізичних осіб власного чи орендованого автотранспорту, що відповідає вимогам комісії, перебуває у справному технічному та належному санітарному стані. У разі залучення суб'єкта господарювання, який використовує орендовані транспортні засоби, умови договору не повинні суперечити його зобов'язанням за укладеним договором оренди. Крім того, юридичні особи та фізичні особи-підприємці повинні мати ліцензію на надання послуг із внутрішніх перевезень пасажирів і забезпечувати проведення медичного контролю стану здоров'я водіїв транспортних засобів.

Фізичні особи, які надають транспортні послуги, повинні мати медичну довідку щодо придатності до керування транспортним засобом установленого зразка.

1.3. Рішення про визначення суб'єкта надання транспортних послуг для відповідних комісій приймає голова окружної комісії, а за його відсутності – заступник голови окружної комісії. Голова окружної комісії, а за його відсутності – заступник голови окружної комісії від імені окружної комісії підписує відповідний договір.

1.4. Оплата транспортних послуг здійснюється окружною комісією за рахунок коштів Державного бюджету України в межах асигнувань, передбачених на зазначені цілі кошторисом окружної комісії на підготовку і проведення відповідних виборів, референдуму, затвердженням Центральною виборчою комісією, за кодом економічної класифікації видатків (КЕКВ) 2282 «Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку».

1.4.1. Видатки на оплату транспортних послуг, наданих юридичною особою чи фізичною особою-підприємцем, відображаються окружною комісією в єдиному кошторисі видатків за кодом економічної класифікації видатків (КЕКВ) 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)». При цьому пальне закуповується надавачем транспортних послуг і його вартість включається до вартості транспортних послуг.

1.4.2. Видатки на оплату транспортних послуг, наданих фізичною особою (за цивільно-правовим договором), відображаються окружною комісією в єдиному кошторисі видатків за КЕКВ 2111 «Заробітна плата», при цьому здійснюється нарахування на заробітну плату за КЕКВ 2120 «Нарахування на оплату праці». Видатки на оплату пального, придбаного окружною комісією, відображаються в єдиному кошторисі видатків за КЕКВ 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар».

Пальне фізичній особі видається згідно з Нормами витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті, затвердженими наказом Міністерства транспорту України від 10 лютого 1998 року № 43.

У разі надання транспортних послуг фізичною особою до єдиного кошторису видатків окружної комісії вносяться зміни в установленому порядку шляхом зменшення видатків за КЕКВ 2240 та відповідно збільшення видатків за КЕКВ 2111, 2120 та 2210.

2. Істотні умови та форма договору про надання транспортних послуг

2.1. Істотними умовами договору є:

- предмет договору;
- вартість транспортних послуг і порядок розрахунків;
- відповідальність сторін;

– строк дії договору.

Договір може містити інші умови.

2.2. Серед інших умов договору зазначаються: порядок контролю за витратами та оформленням транспортної документації; порядок вирішення спорів, що виникають із зобов'язань за договором; внесення змін до договору, а також порядок його розірвання.

2.3. У разі укладання договору:

– з юридичною особою – у вступній частині договору вказуються назва установи (організації, підприємства), посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка укладає договір від імені юридичної особи, а також найменування документа, яким така особа уповноважена підписати договір;

– з фізичною особою-підприємцем – у вступній частині договору вказуються прізвище, ім'я, по батькові підприємця, дата, номер та ким видано свідоцтво про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця або реєстраційний номер фізичної особи-підприємця згідно з даними Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

– з фізичною особою – у вступній частині договору зазначаються прізвище, ім'я, по батькові особи, яка надаватиме транспортні послуги, її паспортні дані та реєстраційний номер облікової картки платника податку.

2.4. Предметом договору є надання транспортних послуг комісіям визначеною кількістю транспортних засобів для здійснення комісіями повноважень, визначених Законами України «Про вибори народних депутатів України», «Про вибори Президента України» та «Про всеукраїнський референдум».

При укладанні договору про надання транспортних послуг дільничним виборчим комісіям, дільничним комісіям з референдуму обов'язково зазначаються номери відповідних дільниць.

Договір повинен містити інформацію про технічні характеристики всіх транспортних засобів, які використовуватимуться для надання транспортних послуг (зазначена інформація може міститися у додатку до договору, який є невід'ємною його частиною).

2.5. Вартість транспортних послуг за договором визначається за згодою сторін відповідно до розділу 3 цього Порядку, з урахуванням вимог щодо ефективного та цільового використання коштів Державного бюджету України, виділених на підготовку і проведення відповідних виборів, референдуму.

2.6. Підставою для розрахунку за надані транспортні послуги є акт

наданих послуг, підписаний обома сторонами. Акт наданих послуг складається один раз на місяць на підставі подорожніх листів (у разі їх ведення), відомостей, маршрутних листів або інших документів, складених у довільній формі, які повинні містити інформацію про дату, час роботи, пробіг автомобіля, його реєстраційні дані, прізвище замовника, прізвище водія, підписи замовника і виконавця тощо. Такі документи скріплюються печаткою комісії.

Зразки подорожнього та маршрутного листів, додані до цього Порядку (зразки 1, 2), мають рекомендаційний характер.

2.7. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за договором сторони несуть відповідальність, передбачену договором і законодавством України.

За невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань виконавець сплачує замовнику штраф у розмірі, визначеному у відсотках до вартості транспортних послуг.

У разі затримки окружною комісією платежів, за умови належного бюджетного фінансування, окружна комісія на вимогу виконавця може сплачувати пеню у розмірі облікової ставки Національного банку України, що діяла в період прострочення платежу, від суми несвоєчасно перерахованих коштів за кожний день порушення зобов'язання, але не більше десяти відсотків від суми простроченого платежу.

За винятком випадків, коли законом передбачено інше, сторони не несуть відповідальності за порушення умов договору, яке сталося не з їх вини, або якщо доведуть, що вжили всіх заходів для виконання умов договору.

2.8. Договір діє з дати його підписання до дати, погодженої сторонами, але не пізніше: для дільничних виборчих комісій, дільничних комісій з всеукраїнського референдуму – трьох днів з дня голосування (дня повторного голосування); для окружних виборчих комісій, окружних комісій з всеукраїнського референдуму – з дати закінчення повноважень відповідної окружної комісії.

2.9. Зразки договорів про надання транспортних послуг, що додаються до цього Порядку (зразки 3, 4), мають рекомендаційний характер.

3. Розрахунок вартості транспортних послуг

3.1. Під час укладання договору з юридичною особою чи фізичною особою-підприємцем, які мають ліцензію на надання послуг з внутрішніх перевезень пасажирів, вартість транспортних послуг може визначатися за розцінками виконавця в межах бюджетних асигнувань, виділених комісії на зазначені цілі. При цьому до договору додається калькуляція вартості транспортних послуг, які надаються.

3.2. Під час укладання цивільно-правового договору з фізичною особою вартість договору обчислюється з урахуванням:

- оплати послуг водія;
- відшкодування амортизаційних відрахувань транспортного засобу.

Оплата за договором здійснюється з урахуванням обов'язкових відрахувань, установлених законодавством України на момент виплат.

3.2.1. Оплата послуг водія здійснюється, виходячи з вартості 1 години надання послуг і необхідного часу роботи автотранспорту. Вартість 1 години надання послуг розраховується шляхом ділення прожиткового мінімуму для працездатних осіб, установленого на 1 січня календарного року, на кількість робочих годин відповідного календарного місяця.

Крім того, водієві в межах відповідних бюджетних асигнувань згідно з підпунктом 4 пункту 3 постанови 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» може бути встановлено надбавку за класність (за наявності відповідних документів) та доплату за роботу в умовах ненормованого робочого дня.

Робочий час водія не може перевищувати норм, установлених Положенням про робочий час і час відпочинку водіїв колісних транспортних засобів, затвердженим наказом Міністерства транспорту та зв'язку України від 7 червня 2010 року № 340.

3.2.2. Амортизаційні відрахування обчислюються відповідно до статті 145 Податкового кодексу України, згідно з якою місячна сума амортизації транспортного засобу дорівнює 1/12 річної суми амортизації, визначеної шляхом ділення вартості транспортного засобу, підтвердженої довідкою про експертну оцінку автомобіля, виданою в установленому законодавством порядку, на строк його корисного використання, який становить не менше п'яти років.

У разі відсутності зазначеної довідки амортизація не нараховується, а амортизаційні відрахування не включаються до загальної вартості договору, укладеного окружною комісією з фізичною особою.

3.2.3. Вартість пального, виданого комісією виконавцю—фізичній особі, до загальної вартості транспортних послуг за договором не включається.

Подорожній лист автомобіля

№ _____
« ___ » _____ 20__ рокуАвтомобіль _____
(марка, реєстраційний номер транспортного засобу)Водій _____
(прізвище, ім'я, по батькові; номер посвідчення водія)

I. Завдання водію			II. Робота водія та автомобіля	
У розпорядження до якої особи направляється (посада, прізвище, ініціали)	Час прибуття	Час вибуття	Показання спідометра	X
			при виїзді з гаража	
			при поверненні до гаража	
			Час фактичний	X
			при виїзді з гаража	
			при поверненні до гаража	

Зворотний бік подорожнього листа автомобіля

III. Результати роботи автомобіля			
Витрати пального, л		Загальний пробіг, км	Час роботи, год.
за нормою	фактично		

Голова (заступник голови)
окружної комісії _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

МП

Особливі відмітки _____

Бухгалтер _____ Водій _____
(підпис) (підпис)

Маршрутний лист

за « ___ » _____ 20 ___ року

Автомобіль _____
(марка, реєстраційний номер транспортного засобу)Водій _____
(прізвище, ім'я, по батькові, номер посвідчення водія)

№ з/п	Прізвище та ініціали замовника	Замовлений маршрут автомобіля	Відбув	Прибув	Пробіг, км	Підпис замовника
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Водій _____
(підпис)

Голова (заступник голови) комісії _____

(повне найменування комісії)_____
(підпис)

МП

(прізвище, ініціали)

ДОГОВІР
про надання транспортних послуг юридичною особою
(фізичною особою-підприємцем)

_____ « ____ » _____ 20 __ р.
(місце складання) (дата складання)

_____ (повне найменування окружної комісії)
(далі – Замовник) в особі голови комісії (заступника голови комісії) _____,

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
який (яка) діє на підставі Закону України « _____
_____ » та постанови Центральної виборчої комісії

від « ____ » _____ 20 __ року № _____, з однієї сторони, та _____

_____ (назва установи, організації, підприємства)
(далі – Виконавець) в особі _____,
_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

який діє на підставі _____,
(найменування документа, на підставі якого особа уповноважена на вчинення дії)
з другої сторони (далі разом – Сторони, а кожна окремо – Сторона), укла-
ли цей Договір про таке.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

За завданням Замовника Виконавець надає транспортні послуги комісіям:

1. _____
_____ (повне найменування комісії)

2. _____
_____ (повне найменування комісії)

_____ (повне найменування комісії)

такими транспортними засобами:

– автомобіль марки _____, модель _____,
реєстраційний номер транспортного засобу _____, рік випуску
_____, об'єм двигуна _____;

– автомобіль марки _____, модель _____,
реєстраційний номер транспортного засобу _____, рік випуску
_____, об'єм двигуна _____;

– автомобіль марки _____, модель _____,

реєстраційний номер транспортного засобу _____, рік випуску _____, об'єм двигуна _____.

Зазначені транспортні засоби є власними або орендованими Виконавцем і перебувають у справному технічному та належному санітарному стані.

2. ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Виконавець зобов'язаний:

– надавати Замовнику транспортні послуги для забезпечення виконання ним своїх повноважень, визначених Законом України « _____ »;

– утримувати автомобілі, якими надаватимуться транспортні послуги Замовнику, у справному технічному та належному санітарному стані, заправляти пально-мастильними матеріалами, а також здійснювати експлуатаційні витрати, технічне обслуговування та оплату праці водіїв;

– забезпечувати проведення медичного контролю стану здоров'я водіїв транспортних засобів;

– забезпечувати дотримання водіями правил дорожнього руху та безпеки руху;

– відповідати за наслідки дорожньо-транспортних пригод, що сталися з вини водіїв;

– забезпечувати збереження вантажу, що належить Замовнику, під час транспортування до моменту його передачі в пункті призначення.

2.2. Замовник зобов'язаний:

– за вимогою Виконавця вносити відповідні відмітки до подорожнього листа легкового або вантажного автомобіля;

– вносити відмітки про час роботи або пробіг автомобіля, прізвище замовника, водія, реєстраційні дані автомобіля тощо до відомості, маршрутних листів або інших документів, на підставі яких здійснюється облік роботи орендованого автотранспорту;

– оплачувати надані Виконавцем послуги із транспортного обслуговування в порядку, розмірах та строки, визначені цим Договором.

3. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Вартість транспортних послуг визначено на підставі калькуляції Виконавця (додаток до цього Договору) і становить _____.

(цифрами та прописом)

3.2. Оплата транспортних послуг здійснюється щомісяця на підставі акта наданих послуг, підписаного Сторонами.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. У разі порушення зобов'язань, передбачених цим Договором, Сто-

рони несуть відповідальність у порядку, визначеному цим Договором та законодавством України.

4.2. Порухненням Договору є його невиконання або неналежне виконання.

4.3. За невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі 20 відсотків вартості транспортних послуг.

4.4. У разі затримки Замовником платежів за умови його належного бюджетного фінансування він на вимогу Виконавця сплачує пеню у розмірі облікової ставки Національного банку України, що діяла в період прострочення платежу, від суми несвоечасно перерахованих коштів за кожний день порушення зобов'язання, але не більше десяти відсотків суми простроченого платежу.

4.5. Замовник не несе відповідальності за наслідки дорожньо-транспортних пригод, що сталися з вини Виконавця.

4.6. За винятком випадків, коли законом передбачено інше, Сторони не несуть відповідальності за порушення умов цього Договору, якщо вони сталися не з їх вини.

4.7. Сторони не несуть відповідальності за порушення умов цього Договору, якщо вони доведуть, що вжили всіх заходів щодо належного виконання його умов.

5. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання обома Сторонами, скріплення печатками Сторін та діє до « ____ » _____ 20__ року.

6. ІНШІ УМОВИ

6.1. Контроль за оформленням документації щодо тривалості щоденного надання транспортних послуг та витрат пально-мастильних матеріалів здійснюється за згодою Сторін на підставі подорожніх листів (за наявності), відомостей, маршрутних листів або інших документів з обліку роботи автотранспорту.

6.2. Спори, що виникають із зобов'язань за цим Договором, вирішуються шляхом переговорів, а в разі недосягнення згоди – в судовому порядку.

6.3. Зміни до Договору можуть вноситися за письмовою домовленістю Сторін, які оформлюються додатковою угодою. Одностороння відмова від виконання зобов'язань та одностороння зміна умов Договору не допускаються.

6.4. Цей Договір може бути розірвано лише за згодою Сторін або у разі припинення виконання однією зі Сторін умов цього Договору за письмовим повідомленням другої Сторони за десять днів до дня його розірвання.

7. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Замовник:

Виконавець:

(повне найменування окружної комісії)

(назва установи, організації, підприємства)

(реквізити)

(реквізити)

Голова (заступник голови)
окружної комісії

(посада особи, уповноваженої на вчинення дії)

(підпис) _____ (прізвище, ініціали)

МП

(підпис) _____ (прізвище, ініціали)

МП

Зразок 4

ДОГОВІР про надання транспортних послуг фізичною особою

_____ « ____ » _____ 20__ р.
(місце складання) (дата складання)

(повне найменування окружної комісії)
(далі – Замовник) в особі голови комісії (заступника голови комісії) _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

який діє на підставі Закону України « _____
_____ » та постанови Центральної ви-
борчої комісії від « ____ » _____ 20__ року № _____, з однієї сторони, та
громадянин (громадянка) України _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

паспорт серія _____ номер _____, виданий _____

(ким і коли)

паспорт у вигляді картки: номер _____

виданий _____

(код територіального органу або територіального підрозділу ДМС)

(реєстраційний номер облікової картки платника податку)

(далі – Виконавець), з другої сторони (далі разом – Сторони, а кожна окремо – Сторона), уклали цей Договір про таке.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

За завданням Замовника Виконавець надає транспортні послуги комісіям:

1. _____
(повне найменування комісії)
2. _____
(повне найменування комісії)
- ... _____
(повне найменування комісії)

Транспортні послуги надаються Виконавцем автомобілем марки _____, модель _____, державний реєстраційний номерний знак _____, рік випуску _____, об'єм двигуна _____.

Зазначений транспортний засіб є власним або орендованим Виконавцем і перебуває у справному технічному та належному санітарному стані.

2. ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Виконавець зобов'язаний:

- надавати Замовнику транспортні послуги для забезпечення виконання ним своїх повноважень, визначених Законом України « _____ »;
- утримувати автомобіль, яким надаватимуться транспортні послуги, у справному технічному та належному санітарному стані, а також здійснювати експлуатаційні витрати, технічне обслуговування та ремонт;
- дотримуватися правил дорожнього руху та безпеки руху;
- відповідати за наслідки дорожньо-транспортних пригод, що сталися з його вини;
- забезпечувати збереження вантажу, що належить Замовнику, під час транспортування до моменту його передачі в пункті призначення.

2.2. Замовник зобов'язаний:

- видавати Виконавцю кожного робочого дня документ, на підставі якого здійснюється облік роботи автомобіля, і приймати його для здійснення оплати за надані транспортні послуги;

- заправляти автомобіль пально-мастильними матеріалами;
- раз на місяць складати акт наданих послуг;
- оплачувати надані Виконавцем транспортні послуги в порядку, роз- мірах та строки, визначені цим Договором.

3. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Вартість транспортних послуг включає оплату послуг водія у роз- мірі _____ грн за годину, суму амортизаційних відрахувань у розмірі _____ грн за день. Із загальної суми оплати за місяць здійснюються від- рахування обов'язкових платежів, встановлених законодавством України на момент виплат.

3.2. Оплата транспортних послуг здійснюється щомісяця на підставі акта наданих послуг, підписаного Сторонами.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. У разі порушення зобов'язань, передбачених цим Договором, Сто- рони несуть відповідальність у порядку, визначеному цим Договором та законодавством України.

4.2. Порушенням Договору є його невиконання або неналежне вико- нання.

4.3. За невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором Виконавець сплачує Замовнику штраф у розмірі 20 відсотків вартості транспортних послуг.

4.4. У разі затримки Замовником платежів, за умови його належного бюджетного фінансування, він на вимогу Виконавця сплачує пеню у роз- мірі облікової ставки Національного банку України, що діяла в період про- строчення платежу, від суми несвоєчасно перерахованих коштів за кож- ний день порушення зобов'язання, але не більше десяти відсотків суми простроченого платежу.

4.5. Замовник не несе відповідальності за наслідки дорожньо-тран- спортних пригод, що сталися з вини Виконавця.

4.6. За винятком випадків, коли законом передбачено інше, Сторони не несуть відповідальності за порушення умов цього Договору, якщо вони сталися не з їх вини.

4.7. Сторони не несуть відповідальності за порушення умов цього До- говору, якщо вони доведуть, що вжили всіх заходів щодо належного вико- нання його умов.

5. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання обома Сторонами, скріплення печаткою Замовника та діє до « ____ » _____ 20__ року.

6. ІНШІ УМОВИ

6.1. Контроль за оформленням документації щодо тривалості щоденного надання транспортних послуг та витрат пально-мастильних матеріалів здійснюється за згодою Сторін на підставі відповідних документів, згідно з якими здійснюється облік роботи автомобіля.

6.2. Спори, що виникають із зобов'язань за цим Договором, вирішуються шляхом переговорів, а в разі недосагнення згоди – в судовому порядку.

6.3. Зміни до Договору можуть вноситися за письмовою домовленістю Сторін, які оформлюються додатковою угодою. Одностороння відмова від виконання зобов'язань та одностороння зміна умов Договору не допускаються.

6.4. Цей Договір може бути розірвано лише за згодою Сторін або у разі припинення виконання однією зі Сторін умов цього Договору за письмовим повідомленням другої Сторони за десять днів до дня його розірвання.

7. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Замовник:	Виконавець:
_____	_____
(повне найменування окружної комісії)	(прізвище, ім'я, по батькові)
_____	місце проживання _____
_____	_____
(реквізити)	Серія та номер посвідчення водія _____
Голова (заступник голови)	Класність водія _____
окружної комісії	_____
_____	_____
(підпис) (прізвище, ініціали)	(підпис) (прізвище, ініціали)
МП	МП

*(договір із змінами, внесеними згідно з постановою
Центральної виборчої комісії від 18.01.2019 р. № 80)*

V. ВІДРЯДЖЕННЯ

ВИТЯГ

**із постанови Кабінету Міністрів України від 2 лютого 2011 р. № 98
«Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а
також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами,
установами та організаціями, які повністю або частково утримуються
(фінансуються) за рахунок бюджетних коштів»**

1. Затвердити суми витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів, згідно з додатком 1.

2. Витрати на найм житлового приміщення під час відрядження відшкодовуються за наявності оригіналів підтвердних документів (далі – підтвердні документи).

Витрати на харчування, вартість якого включена до рахунків на оплату вартості проживання у готелях (мотелях), інших житлових приміщеннях або до проїзних документів, оплачуються відрядженим працівникам за рахунок добових витрат.

5. Підприємства, установи та організації, що направляють працівників у відрядження, забезпечують їх коштами (у разі відрядження за кордон – у національній валюті держави, до якої відряджається працівник, або у вільно конвертованій валюті) як аванс для здійснення поточних витрат. Аванс може видаватися готівкою або перераховуватися у безготівковій формі на відповідний рахунок для використання із застосуванням платіжних карток.

Залишок коштів понад суму, витрачену згідно із звітом про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт, підлягає поверненню працівником до каси або зарахуванню на відповідний рахунок підприємства, установи, організації, що їх видали (у разі відрядження за кордон – у грошових одиницях, в яких було видано аванс), у встановленому законодавством порядку.

6. Строк одного відрядження визначається керівником, але не може перевищувати в межах України 30 календарних днів.

7. Установити, що державним службовцям, а також іншим особам, які направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, що повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок коштів бюджетів, за наявності підтвердних документів відшкодовуються:

1) витрати:

- на проїзд (у тому числі на перевезення багажу, бронювання транспортних квитків) до місця відрядження і назад, а також за місцем відрядження (у тому числі на орендованому транспорті);
- на оплату вартості проживання у готелях (мотелях), інших житлових приміщеннях;
- на побутові послуги, що включені до рахунків на оплату вартості проживання у місцях проживання (прання, чищення, лагодження та прасування одягу, взуття чи білизни), але не більш як 10 відсотків сум добових витрат для держави, до якої відряджається працівник, визначених у додатку 1 до цієї постанови, за всі дні проживання;
- на бронювання місць у готелях (мотелях) у розмірах не більш як 50 відсотків вартості місця за добу;
- на користування постільними речами в поїздах;
- на обов'язкове страхування та інші документально оформлені витрати, пов'язані з правилами в'їзду та перебування у місці відрядження;
- на оплату службових телефонних розмов.

Додаток 1
до постанови Кабінету Міністрів України
від 2 лютого 2011 р. № 98

СУМИ

**витрат на відрядження державних службовців,
а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами,
установами та організаціями, які повністю або частково утримуються
(фінансуються) за рахунок бюджетних коштів**

Назва держави	Сума добових витрат	Гранична сума витрат на найм житлового приміщення за добу (не більш як)
Україна	60 гривень	600 гривень

***Примітка.** Граничні суми витрат на найм житлового приміщення за добу встановлені з урахуванням включених до рахунків на оплату вартості проживання витрат на користування телефоном (крім витрат на службові телефонні розмови), холодильником, телевізором та інших витрат (крім витрат на побутові послуги, які відшкодовуються у розмірі, встановленому пунктом 7 постанови, та витрат на оплату податку на додану вартість).*

ВИТЯГ

**з Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон,
затвердженої наказом Міністерства фінансів України
від 13 березня 1998 р. № 59
(із змінами)**

I. Загальні положення

1. Службовим відрядженням вважається поїздка працівника за розпорядженням керівника органу державної влади (поїздка державного службовця – за розпорядженням керівника державної служби), підприємства, установи та організації, що повністю або частково утримується (фінансується) за рахунок бюджетних коштів (далі – підприємство), на певний строк до іншого населеного пункту для виконання службового доручення поза місцем його постійної роботи (за наявності документів, що підтверджують зв'язок службового відрядження з основною діяльністю підприємства).

Документами, що підтверджують зв'язок такого відрядження з основною діяльністю підприємства, є, зокрема (але не виключно): запрошення сторони, що приймає і діяльність якої збігається з діяльністю підприємства, що направляє у відрядження; укладений договір чи контракт; інші документи, які встановлюють або засвідчують бажання встановити цивільно-правові відносини; документи, що засвідчують участь відрядженої особи в переговорах, конференціях або симпозіумах, інших заходах, які проводяться за тематикою, що збігається з діяльністю підприємства, яке відряджає працівника.

2. У випадках, коли філії, дільниці та інші підрозділи підприємства знаходяться в іншій місцевості, місцем постійної роботи вважається той підрозділ, робота в якому обумовлена трудовим договором (контрактом). Службові поїздки працівників, постійна робота яких проходить у дорозі або має роз'їзний (пересувний) характер, не вважаються відрядженнями, якщо інше не передбачено законодавством, колективним договором, трудовим договором (контрактом) між працівником і власником (або уповноваженою ним особою/керівником).

3. Службові поїздки тривалістю менше доби працівників дипломатичної служби України, які направлені у довготермінове відрядження, що пов'язані із супроводженням українських делегацій та посадових осіб, отриманням та відправкою багажів, кур'єрської та командирської пошти в аеропортах, морських та річкових портах, на вокзалах, не вважаються відрядженнями.

4. Підприємство, що відряджає працівника, забезпечує його коштами для здійснення поточних витрат під час службового відрядження (авансом). Аванс відрядженому працівникові може видаватися готівкою або

перераховуватися у безготівковій формі на відповідний рахунок для використання із застосуванням платіжних карток.

У разі якщо працівник застосував платіжну картку для проведення розрахунків у безготівковій формі, йому відшкодовується збір за переказ грошових коштів електронними засобами (згідно з правилами платіжної системи) за наявності документального підтвердження його сплати (виписка з карткового рахунку або інший документ на паперовому носії, що підтверджує суму сплаченого збору).

5. Керівник підприємства може встановлювати додаткові обмеження щодо сум та цілей використання коштів, наданих на відрядження: витрат на найм житлового приміщення, на побутові послуги, транспортні та інші витрати (у тому числі на оплату вартості послуг із здійснення Інтернет-замовлення та придбання електронних проїзних документів на транспортні засоби). Указані в цьому абзаці обмеження запроваджуються наказом (розпорядженням) керівника підприємства.

6. Підприємство, що відряджає працівника, зобов'язане ознайомити його з кошторисом витрат (або з довідкою-розрахунком на виданий аванс, складеною за довільною формою), а також з вимогами нормативно-правових актів стосовно звітування про використання коштів, виданих на відрядження. Підприємство самостійно встановлює порядок ознайомлення працівника, який направляється у відрядження за кордон, з його фінансовими зобов'язаннями, що регулюються постановою Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 № 98 «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів» (далі – постанова Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 № 98) та цією Інструкцією.

7. Днем вибуття у відрядження вважається день відправлення поїзда, літака, автобуса або іншого транспортного засобу з місця постійної роботи відрядженого працівника, а днем прибуття з відрядження – день прибуття транспортного засобу до місця постійної роботи відрядженого працівника. При відправленні транспортного засобу до 24-ї години включно днем вибуття у відрядження вважається поточна доба, а з 0 години і пізніше – наступна доба. Якщо станція, пристань, аеропорт розташовані за межами населеного пункту, де працює відряджений працівник, у строк відрядження зараховується час, який потрібний для проїзду до станції, пристані, аеропорту. Аналогічно визначається день прибуття відрядженого працівника до місця постійної роботи.

Дата на транспортному квитку (вибуття транспортного засобу з місця постійної роботи відрядженого працівника) має збігатися з датою вибуття працівника у відрядження згідно з наказом про відрядження. Дата на

транспортному квитку (прибуття транспортного засобу до місця постійної роботи відрядженого працівника) має збігатися з датою прибуття працівника з відрядження згідно з наказом про відрядження.

Якщо дата на транспортному квитку не збігається з датою прибуття працівника з відрядження згідно з наказом про відрядження, з дозволу керівника підприємства береться до уваги затримка у відрядженні на вихідні або святкові й неробочі дні у разі, якщо строк перебування працівника поза місцем його постійної роботи не перевищуватиме строку відрядження, передбаченого постановою Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 № 98.

За ці дні працівникові не відшкодовуються добові витрати, витрати на найм житлового приміщення та інші витрати (крім витрат на проїзд з місця відрядження до місця постійної роботи).

8. На працівника, який перебуває у відрядженні, поширюється режим робочого часу того підприємства, до якого він відряджений. Замість днів відпочинку, не використаних за час відрядження, інші дні відпочинку після повернення з відрядження не надаються.

9. Якщо працівник спеціально відряджений для роботи у вихідні або святкові й неробочі дні, то компенсація за роботу в ці дні виплачується відповідно до чинного законодавства.

10. Якщо працівник відбуває у відрядження у вихідний день, то йому після повернення з відрядження в установленому порядку надається інший день відпочинку.

11. Якщо наказом про відрядження передбачено повернення працівника з відрядження у вихідний день, то працівникові може надаватися інший день відпочинку відповідно до законодавства у сфері регулювання трудових відносин.

12. Питання виходу працівника на роботу в день вибуття у відрядження та в день прибуття з відрядження регулюється правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

13. За відрядженим працівником зберігається місце роботи (посада) протягом усього часу відрядження, в тому числі й часу перебування в дорозі.

Працівнику, який направлений у службове відрядження, оплата праці за виконану роботу здійснюється за всі робочі дні тижня за графіком, установленим за місцем постійної роботи, та відповідно до умов, визначених трудовим або колективним договором, і розмір такої оплати праці не може бути нижчим середнього заробітку.

Державному службовцю, який направлений у службове відрядження, заробітна плата за весь період відрядження виплачується відповідно до Закону України «Про державну службу».

На час відрядження особи, яка працює за сумісництвом, оплата праці здійснюється підприємством, що її відрядило. У разі направлення праців-

ника у відрядження одночасно з основної роботи й роботи за сумісництвом оплата праці здійснюється підприємствами, що направляли працівника у відрядження, а видатки для відшкодування витрат на відрядження розподіляються між цими підприємствами за згодою між ними.

14. Підтвердними документами, що засвідчують вартість понесених у зв'язку з відрядженням витрат, є розрахункові документи відповідно до Закону України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» та Податкового кодексу України. У разі відрядження за кордон підтвердні документи, що засвідчують вартість понесених за кордоном у зв'язку з таким відрядженням витрат, оформлюються згідно із законодавством відповідної держави.

15. Окремим видом витрат, що не потребують спеціального документального підтвердження, є добові витрати (витрати на харчування та фінансування інших власних потреб фізичної особи, понесені у зв'язку з таким відрядженням). Суми добових витрат для працівників підприємств затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 № 98.

Добові витрати відшкодовуються в єдиній сумі незалежно від статусу населеного пункту.

II. Порядок відрядження в межах України

1. Направлення працівника підприємства у відрядження здійснюється керівником цього підприємства або його заступником (направлення у відрядження державного службовця здійснюється керівником державної служби) і оформляється наказом (розпорядженням) із зазначенням: пункту призначення, найменування підприємства, куди відряджений працівник, строку й мети відрядження.

Строк відрядження визначається керівником або його заступником (строк відрядження державного службовця визначається керівником державної служби), але не може перевищувати 30 календарних днів, за винятком випадків, передбачених постановою Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 № 98.

Строк відрядження державного службовця протягом одного календарного року не може перевищувати 60 календарних днів, крім випадків, визначених законодавством.

2. Рішення про службове відрядження керівників центральних і місцевих органів виконавчої влади та Секретаріату Кабінету Міністрів України приймається відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 15.03.2002 № 337 «Про службові відрядження в межах України керівників органів виконавчої влади та Секретаріату Кабінету Міністрів України».

3. Заробітна плата переказується поштою відрядженому працівникові на його прохання за рахунок підприємства, що його відрядило, або перера-

ховується у безготівковій формі на відповідний рахунок із застосуванням платіжних карток.

4. За кожний день (включаючи день вибуття та день прибуття) перебування працівника у відрядженні в межах України, враховуючи вихідні, святкові й неробочі дні та час перебування в дорозі (разом з вимушеними зупинками), йому виплачуються добові в межах сум, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 № 98.

Визначення кількості днів відрядження для виплати добових проводиться з урахуванням дня вибуття у відрядження й дня прибуття до місця постійної роботи, що зараховуються як два дні.

При відрядженні працівника строком на один день або в таку місцевість, звідки працівник має змогу щоденно повертатися до місця постійного проживання, добові відшкодовуються як за повну добу.

Сума добових визначається згідно з наказом про відрядження та відповідними первинними документами.

За відсутності наказу добові витрати не виплачуються.

5. Підприємство за наявності підтвердних документів (в оригіналі) відшкодовує в межах граничних сум витрат на найм житлового приміщення, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 № 98, витрати відрядженим працівникам на найм житлового приміщення з розрахунку вартості одного місця у готелі (мотелі), іншому житловому приміщенні за кожен добу такого проживання з урахуванням включених до рахунків на оплату вартості проживання витрат на користування телефоном (крім витрат на службові телефонні розмови), холодильником, телевізором та інших витрат.

Відрядженому працівникові відшкодовуються витрати на побутові послуги, що включені до рахунків на оплату вартості проживання у місцях проживання (прання, чищення, лагодження та прасування одягу, взуття чи білизни), але не більш як 10 відсотків сум добових витрат за всі дні проживання.

Відшкодування витрат на службові телефонні розмови проводяться в розмірах за погодженням з керівником.

Витрати на харчування, вартість якого включена до рахунків на оплату вартості проживання у готелях (мотелях), інших житлових приміщеннях або до проїзних документів, оплачуються відрядженим працівником за рахунок добових витрат.

Якщо працівник, відряджений для участі у переговорах, конференціях, симпозіумах з питань, що стосуються основної діяльності підприємства, за умовами запрошення безоплатно забезпечується харчуванням організаторами таких заходів або якщо вартість харчування включається до рахунків на найм житлового приміщення, проїзних документів без визначення конкретної суми, добові витрати відшкодовуються в розмірах, що визна-

чаються у відсотках сум добових витрат для України згідно з додатком 1 до постанови Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 № 98, зокрема 80 відсотків – при одноразовому, 55 відсотків – дворазовому, 35 відсотків – триразовому харчуванні.

Працівникові, відрядженому в межах України, відшкодовується плата за бронювання місця у готелі (мотелі) у розмірі не більш як 50 відсотків вартості такого місця за одну добу згідно з поданими підтвердними документами в оригіналі.

Витрати на найм житлового приміщення за час вимушеної зупинки в дорозі, що підтверджуються відповідними документами, відшкодовуються в порядку й розмірах, передбачених цим пунктом.

Витрати, що перевищують граничні суми витрат на найм житлового приміщення, відшкодовуються з дозволу керівника згідно з оригіналами підтвердних документів. Зазначені витрати не є надміру витраченими коштами.

6. Витрати на проїзд (у тому числі перевезення багажу, бронювання транспортних квитків) до місця відрядження і назад відшкодовуються в розмірі вартості проїзду повітряним, залізничним, водним і автомобільним транспортом загального користування (крім таксі) з урахуванням усіх витрат, пов'язаних із придбанням проїзних квитків і користуванням постільними речами в поїздах, та страхових платежів на транспорті.

Відрядженому працівникові відшкодовуються витрати на проїзд транспортом загального користування (крім таксі) до станції, пристані, аеропорту, якщо вони розташовані за межами населеного пункту, де постійно працює відряджений працівник, або до місцеперебування у відрядженні.

За наявності декількох видів транспорту, що зв'язує місце постійної роботи з місцем відрядження, адміністрація підприємства може запропонувати відрядженому працівникові вид транспорту, яким йому слід користуватися. У разі відсутності такої пропозиції працівник самостійно вирішує питання про вибір виду транспорту.

Відрядженому працівникові відшкодовуються також витрати на проїзд міським транспортом загального користування (крім таксі) відповідно до маршруту, погодженого керівником, та на орендованому транспорті за місцем відрядження (згідно з підтвердними документами).

Витрати на проїзд відрядженого працівника в м'якому вагоні, суднами морського та річкового транспорту, повітряним транспортом за квитками 1-го класу та бізнес-класу відшкодовуються в кожному випадку з дозволу керівника згідно з оригіналами підтвердних документів. Зазначені витрати не є надміру витраченими коштами.

Витрати на перевезення багажу понад вагу, вартість перевезення якого входить до вартості квитка того виду транспорту, яким користується працівник, відшкодовуються з дозволу керівника згідно з оригіналами

підтвердних документів. Зазначені витрати не є надміру витраченими коштами.

7. Керівники підприємств (крім міністрів та керівників інших центральних органів виконавчої влади) особисто вирішують питання відшкодування своїх витрат на найм житлових приміщень, що перевищують граничні суми, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 № 98, на проїзд у м'якому вагоні, суднами морського та річкового транспорту, повітряним транспортом за квитками 1-го класу та бізнес-класу, а також витрат на перевезення багажу понад вагу, вартість перевезення якої входить до вартості квитка.

Дозволи міністрам та керівникам інших центральних органів виконавчої влади на відшкодування зазначених витрат надаються Першим віце-прем'єр-міністром, а також віце-прем'єр-міністрами згідно з розподілом функціональних повноважень.

У разі якщо у листі (зверненні) до Кабінету Міністрів України для оформлення службового відрядження міністру або керівнику іншого центрального органу виконавчої влади надавалося (на підставі наявних відомостей) обґрунтування необхідності здійснення зазначених в абзаці першому цього пункту витрат (із визначенням потреби у додаткових коштах) і дозвіл на це був отриманий до вибуття у відрядження, такі витрати відшкодовуються згідно з підтвердними документами (без повторного звернення до Першого віце-прем'єр-міністра або віце-прем'єр-міністра).

8. Відрядженому працівникові понад установлені суми компенсації витрат у зв'язку з відрядженням відшкодовуються також витрати на оплату податку на додану вартість за придбані проїзні документи, користування в поїздах постільними речами та найм житлового приміщення згідно з підтвердними документами в оригіналі.

9. У разі тимчасової непрацездатності відрядженого працівника йому на загальних підставах відшкодовуються витрати на найм житлового приміщення (крім випадків, коли відряджений працівник перебуває на стаціонарному лікуванні) і виплачуються добові протягом усього часу, поки він не може за станом здоров'я приступити до виконання покладеного на нього службового доручення або повернутися до місця свого постійного проживання, але на строк не більше двох місяців.

Тимчасова непрацездатність відрядженого працівника, а також неможливість за станом здоров'я повернутися до місця постійного проживання повинні бути засвідчені в установленому порядку.

За період тимчасової непрацездатності відрядженому працівникові на загальних підставах виплачується допомога з тимчасової непрацездатності. Дні тимчасової непрацездатності не включаються до строку відрядження.

10. З дозволу керівника може братися до уваги вимушена затримка у

відрадженні з не залежних від працівника причин за наявності підтверджених документів в оригіналі.

Рішення про продовження терміну відрадження керівник приймає після прибуття відрадженого працівника до місця постійної роботи на підставі його доповідної записки, яке оформляється відповідним наказом (розпорядженням) керівника підприємства.

За час затримки в місцеперебуванні у відрадженні без поважних причин працівникові не виплачується заробітна плата, не відшкодовуються добові витрати, витрати на найм житлового приміщення та інші витрати.

11. Відрадженому працівникові перед від'їздом у відрадження видається грошовий аванс у межах суми, визначеної на оплату проїзду, найм житлового приміщення і добові витрати. Після повернення з відрадження працівник зобов'язаний до закінчення п'ятого банківського дня, наступного за днем прибуття до місця постійної роботи, подати звіт про використання коштів, наданих на відрадження. Сума надміру витрачених коштів (залишку коштів понад суму, витрачену згідно із звітом про використання коштів, наданих на відрадження) підлягає поверненню працівником до каси або зарахуванню на відповідний рахунок підприємства, що їх надало, у встановленому законодавством порядку.

У разі якщо під час службових відраджень відраджений працівник отримав готівку із застосуванням платіжних карток, він подає звіт про використання виданих на відрадження коштів і повертає суму надміру витрачених коштів до закінчення третього банківського дня після завершення відрадження (банківського дня, наступного за днем прибуття до місця постійної роботи).

У разі якщо під час службових відраджень відраджений працівник застосував платіжні картки для проведення розрахунків у безготівковій формі і строк подання звіту про використання виданих на відрадження коштів не перевищив 10 банківських днів, за наявності поважних причин керівник може продовжити такий строк до 20 банківських днів (до з'ясування питання в разі виявлення розбіжностей між відповідними звітними документами).

Разом із звітом подаються документи в оригіналі, що засвідчують вартість понесених у зв'язку з відрадженням витрат.

Якщо працівник отримав аванс на відрадження і не виїхав, то він повинен протягом трьох банківських днів з дня прийняття рішення про відміну поїздки повернути до каси підприємства зазначені кошти.

Якщо для остаточного розрахунку за відрадження необхідно виплатити додаткові кошти, виплата зазначених коштів має здійснюватися до закінчення третього банківського дня після затвердження керівником звіту про використання коштів, наданих на відрадження.

12. Витрати на відрадження відшкодовуються лише за наявності до-

кументів в оригіналі, що засвідчують вартість цих витрат, а саме: транспортних квитків або транспортних рахунків (багажних квитанцій), у тому числі електронних квитків за наявності посадкового талона, якщо його обов'язковість передбачена правилами перевезення на відповідному виді транспорту, та розрахункових документів про їх придбання за всіма видами транспорту, в тому числі на чартерні рейси; рахунків, отриманих із готелів (мотелів) або від інших осіб, що надають послуги з розміщення та проживання відрядженого працівника, в тому числі бронювання місць у місцях проживання; страхових полісів тощо.

У разі використання електронного авіаквитка підставою для відшкодування витрат на його придбання є такий пакет документів: оригінал розрахункового або платіжного документа, що підтверджує здійснення розрахункової операції у готівковій чи безготівковій формі (платіжне доручення, розрахунковий чек, касовий чек, розрахункова квитанція, виписка з карткового рахунку, квитанція до прибуткового касового ордера); роздрук на папері частини електронного авіаквитка із вказаним маршрутом (маршрут/квитанція); оригінали відривної частини посадкових талонів пасажира або роздрукований на паперовому носії електронний посадковий талон, отриманий у разі онлайн-реєстрації на авіарейс.

У разі втрати, знищення або зіпсуття посадкового талона пасажира відрядженому працівникові з дозволу керівника (або особи, з якою відрядження було погоджено) можуть бути відшкодовані витрати на придбання електронного авіаквитка за умови надання оригіналу довідки авіаперевізника, якою засвідчено стан замовлення та статус електронного квитка, придбаного для окремого пасажира, факт використання електронного квитка повністю за визначеним маршрутом.

У разі коли електронний авіаквиток є частково використаним, до звіту також додається лист (акт, довідка) про повернення авіаквитка, складений компанією-продавцем, у якому зазначаються прізвище та ініціали відрядженого працівника, вартість здійсненого перельоту, сума повернутих коштів, комісійні та/або інші збори, пов'язані з поверненням частково використаного квитка.

У разі використання електронного проїзного/перевізного документа на поїзд підставою для відшкодування витрат на його придбання є роздрукований на паперовому носії посадочний документ (у разі перевезення багажу – роздрукований на паперовому носії перевізний документ; у разі окремого замовлення послуги (зокрема, послуги з користування комплектом постільних речей, резервування місць) – роздрукований на паперовому носії документ на послуги).

У разі повернення електронного проїзного/перевізного документа на поїзд до звіту додається роздрукований на паперовому носії документ на повернення.

Інформацію про наявність та статус електронного проїзного документа можна перевірити на офіційному веб-сайті Державної адміністрації залізничного транспорту України.

У разі здійснення Інтернет-замовлення проїзних документів на автобусні пасажирські перевезення підставою для відшкодування витрат на придбання електронного квитка є роздрукований на паперовому носії проїзний документ.

У разі повернення проїзного документа на автобусні пасажирські перевезення до звіту додаються роздруковані на паперовому носії документи на повернення або лист (акт, довідка) про повернення проїзного документа, складений компанією-продавцем, у якому зазначаються сума повернутих коштів, комісійні та/або інші збори, пов'язані з його поверненням.

Витрати, понесені у зв'язку з відрядженням, що не підтверджені відповідними документами (крім добових витрат), працівникові не відшкодовуються.

Витрати, понесені у зв'язку з поверненням відрядженим працівником квитка на поїзд, літак або інший транспортний засіб, можуть бути відшкодовані з дозволу керівника підприємства лише, якщо на те були поважні причини (рішення про відміну відрядження, відкликання з відрядження тощо), за наявності документа, що засвідчує вартість цих витрат.

У разі коли авіаквиток (оформлений на паперовому бланку) є нероздільним і частково використаним, до звіту додається лист (акт, довідка) про повернення авіаквитка, складений компанією-продавцем, у якому зазначаються прізвище та ініціали відрядженого працівника, вартість здійсненого перельоту, сума повернутих коштів, комісійні та/або інші збори, пов'язані з поверненням частково використаного квитка, а також копія авіаквитка, завірена головним бухгалтером підприємства або уповноваженою на це особою.

ІНФОРМАЦІЯ

про фінансові порушення, допущені окружними виборчими комісіями під час використання коштів Державного бюджету України, виділених на підготовку і проведення попередніх виборів

Президента України та народних депутатів України

(за матеріалами ревізій Державної фінансової інспекції України та повідомленнями правоохоронних органів)

Матеріали проведених ревізій свідчать, що порушення фінансово-бюджетної дисципліни допускаються практично в усіх виборчих комісіях. Причинами порушень, як правило, стають незнання головами (заступниками голів) окружних виборчих комісій, а також бухгалтерами (касирами)

нормативно-правових актів, які регулюють діяльність виборчих комісій, та зловживання ними своїм службовим становищем.

Підтвердженням такого висновку є те, що після проведення позачергових виборів Президента України 25 травня 2014 року матеріали 24 ревізій передано до правоохоронних органів. При цьому за результатами ревізій, проведених у 192 окружних виборчих комісіях (ревізії не проведено в 14 окружних виборчих комісіях Донецької та 6 окружних виборчих комісіях Луганської областей), у 174 комісіях виявлено фінансові порушення на загальну суму 6,1 млн грн, у т.ч. 5,9 млн грн. – що призвели до втрат фінансових та матеріальних ресурсів.

За допущені порушення на голів окружних виборчих комісій та головних бухгалтерів складено 222 протоколи про адміністративні правопорушення.

Крім того, за результатами виборчої кампанії з позачергових виборів народних депутатів України 26 жовтня 2014 року матеріали 32 ревізій передано до правоохоронних органів. Всього за результатами зазначених ревізій складено 217 протоколів про адміністративні правопорушення.

Необхідно наголосити, що окружна виборча комісія є юридичною особою, вона повинна розробляти і затверджувати усі без винятку документи, що застосовуються в процесі виконання бюджету; вести бухгалтерський облік згідно зі стандартами бухгалтерського обліку, чинними порядками та інструкціями, розробленими для бюджетних установ; подавати у повному обсязі фінансову та іншу звітність за встановленими формами та у визначені строки.

Нехтування цими вимогами, неналежна організація роботи голів та бухгалтерських служб виборчих комісій призводять до нецільового та неефективного використання бюджетних коштів, втрат державного майна та фінансових ресурсів, перекручування фінансової звітності, що, звичайно, карається відповідно до чинного законодавства.

Найбільше порушень у виборчих комісіях допускалося при оплаті праці.

Основними причинами надлишково виплачених (або недонарахованих) коштів були подання членами виборчих комісій недостовірних даних у довідках про середню заробітну плату, отриманих ними за основним місцем роботи, відсутність витягів із наказів про тимчасове звільнення від виконання службових обов'язків за основним місцем роботи тощо. При цьому, в деяких випадках, здійснювалася оплата праці членів виборчих комісій, які не звільнилися від виконання службових обов'язків за основним місцем роботи, а перебували в оплачуваних відпустках, що призвело до подвійної оплати праці.

У свою чергу, незнання бухгалтерами окружних виборчих комісій порядку обчислення середньої заробітної плати призводило до зайвого нарахування заробітної плати, що кваліфікується як незаконне використання бюджетних коштів, а недонарахування заробітної плати – як порушення трудового законодавства.

Мали місце випадки нарахування заробітної плати за невідпрацьований час (до відкриття комісії або після припинення її повноважень, за відсутності табеля обліку робочого часу або з внесенням до нього недостовірних даних) або у розмірах місячної заробітної плати, що не відповідають установленим постановою Кабінету Міністрів України від 28 липня 2004 року № 966.

Для обслуговування деяких комісій було залучено фахівців (спеціалістів, технічних працівників) понад встановлену граничну чисельність. Незважаючи на те, що залучені працівники надавали послуги на підставі цивільно-правових договорів, їм подекуди безпідставно виплачували премії, доплати за ненормований робочий день, за сумісництво, за роботу у вихідні і святкові дні, матеріальну допомогу, компенсацію за невикористану відпустку, оплачували роботу в дні голосування та встановлення підсумків голосування тощо.

Наслідком неправильного нарахування заробітної плати, звичайно, стає зайве утримання (недоутримання) податку з доходів фізичних осіб та зайве нарахування (недонарахування) єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, в тому числі із сум виплат інвалідам, пенсіонерам та іншим соціально незахищеним категорій громадян, які мають податкові пільги.

Через неуважність при написанні прізвищ та власних імен, реєстраційних номерів облікових карток допускалися помилки у відомостях про перерахування заробітної плати на карткові банківські рахунки, у зв'язку із чим частина працюючих у комісіях не отримала зароблених коштів.

Як свідчать матеріали правоохоронних органів, у їхньому провадженні перебувало найбільше справ щодо привласнення головами виборчих комісій готівкових коштів або незаконного розподілу грошових коштів між певними членами виборчих комісій в результаті підробки відповідних рішень комісій.

Значним залишався обсяг порушень, пов'язаних із матеріально-технічним забезпеченням виборчих комісій.

Мали місце випадки постачання товарів та надання послуг комерційними структурами, пов'язаними з керівництвом виборчих комісій, такі закупівлі здійснювалися не прозоро, таємно від інших членів комісії. Як

правило, розцінки на товари у таких випадках завищені, а послуги надавалися не в повному обсязі.

Були встановлені непоодинокі випадки укладання договорів на монтаж (демонтаж) кабін для голосування, послуги за якими фактично не надавалися, а зазначені операції здійснювалися членами дільничних виборчих комісій.

На порушення вимог нормативних актів Центральної виборчої комісії щодо приміщень, в яких розташовуються виборчі комісії, норм забезпечення комісій обладнанням, інвентарем, транспортними засобами і засобами зв'язку, оргтехнікою, іншими матеріальними цінностями, видів послуг, які виборчі комісії можуть закуповувати за рахунок коштів Державного бюджету України, окружні виборчі комісії оплачували послуги із встановлення модемів, телефонів, прокладання кабельних мереж, користування мережею «Інтернет», купували картки мобільного зв'язку, списували матеріальні цінності, які повинні передаватися на зберігання органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування.

Були виявлені поодинокі випадки, коли комісії закуповували основні засоби (принтери, комп'ютери, автомобільні шини), здійснювали ремонт неналежного їм майна (приміщень, легкових автомобілів, комп'ютерної техніки), організували безкоштовні (за рахунок коштів комісії) пункти харчування для членів комісії, закуповували кулери з питною водою тощо.

Через неузгодженість дій з місцевими органами влади комісіями закуповувалися непотрібні або в надлишкових кількостях товари (державні прапори, брошури «Конституція України», тканина та брус для облаштування виборчих кабін, ліхтарики, батареї живлення, калькулятори) та послуги (створення веб-сайта окружної виборчої комісії тощо).

Неналежна організація роботи бухгалтерських служб окружних виборчих комісій призводила до недостачі талонів на бензин, паперу, тканини та інших матеріальних цінностей. Водночас у деяких комісіях було виявлено лишки матеріальних цінностей, а окремі комісії не відображали на позабалансових рахунках безкоштовно передані їм матеріальні цінності та виборчі скриньки.

Численні порушення допущено при оплаті транспортних послуг.

Деякі комісії оплачували транспортні послуги без укладання договорів. В окремих договорах були відсутні відомості про технічні характеристики всіх автомобілів, якими надавалися послуги, калькуляції виконавців за договорами тощо.

За відсутності належного контролю при розрахунках за транспортні послуги значна кількість виборчих комісій допускала оплату за ненадані послуги (не підтвержені записами у подорожніх листах або такі записи

зроблено з грубими порушеннями встановлених правил), при завищенні кількості годин надання послуг (у разі почасової оплати) або відстаней між населеними пунктами та в межах самих населених пунктів. Окремі комісії перераховували всі виділені на транспортні послуги кошти комерційним структурам, тоді як частину автомобілів безкоштовно надавали місцеві органи влади.

Мали місце випадки списання пально-мастильних матеріалів за відсутності або при неправильному оформленні (виправленні) подорожніх листів. Подекуди до відомостей на списання пально-мастильних матеріалів включали автомобілі (осіб), які не перебували в договірних відносинах з виборчою комісією (як правило, це власний транспорт голів або членів комісій), завищувалися норми витрат пального (лінійні норми) та/або кілометраж для фіктивного списання пального.

Окремим фізичним особам, які надавали транспортні послуги, виплачувалося відшкодування амортизаційних відрахувань на транспортні засоби за відсутності довідки про експертну оцінку автомобіля; здійснювалися зайві або неналежні їм виплати, зокрема за роботу в день голосування та дні встановлення підсумків голосування, у вихідні та святкові дні, нічні, добові тощо. Разом з тим, у деяких випадках за наявності законних підстав під час розрахунку вартості послуг, які надавалися фізичними особами, не враховувалася надбавка за класність та доплата за ненормований робочий день.

Деякі комісії оплачували транспортні послуги, надані після завершення виборчого процесу; послуги, які не надавалися; надавалися в більших, ніж встановлено договором обсягах.

Мали місце порушення під час здійснення видатків на відрядження.

В окремих комісіях здійснювалися незаконні видатки на відрядження: за відсутності підтвердних документів, за поїздки членів комісії з дому на роботу (з іншого населеного пункту до місцезнаходження виборчої комісії), а в деяких комісіях навпаки – не відшкодовувалися витрати на відрядження членів комісій, які вони здійснювали за власний рахунок і подали до бухгалтерії всі необхідні документи.