

ЛІКАРНЯНІ, ВІДРЯДЖЕННЯ, ЗВІТНІСТЬ, НОВАЦІЇ ДЛЯ КНП: АНАЛІЗ ОСТАННІХ ЗМІН

ЛІСТРОВА СВІТЛАНА

20.11.2025



КОМПЛЕКСНІ
БЮДЖЕТНІ
СИСТЕМИ

ВЕБІНАР ДЛЯ ПРЕДСТАВНИКІВ БЮДЖЕТНИХ ТА КОМУНАЛЬНИХ УСТАНОВ

ПЛАН ВЕБІНАРУ

І.ЛІКАРНЯНІ, ВІДРЯДЖЕННЯ, МЕДОГЛЯДИ

1. Порядок подання заяви-розрахунку і строки оновлено
2. Правила оформлення, продовження та перевірки ЛН оновлюють
3. Новий порядок перевірки ПФУ скарг страхувальників
4. Нарахування лікарняних в роз'ясненнях ПФУ
5. Особливості відрядження для дистанційних і надомних працівників
6. Закордонні відрядження без відміток у паспорті
7. Як визначати добові витрати
8. Як підтвердити добові витрати за дні закордонного відрядження
9. Новий Порядок організації та проведення обов'язкових медоглядів працівників
10. Для працівників зі змінним режимом медогляд стає обов'язковим

Призначення, отримання фінансування і перевірка лікарняних

- 1. Постанова ПФУ від 19.08.2025 № 28-1 змінила проваила подання заяви-розрахунку і Повідомлення про використані кошти для отримання лікарняних та декретних .**
- 2. Замість однієї заяви-розрахунку тепер маємо дві: 1-ий — для допомоги по тимчасовій непрацездатності; 2-ий — для допомоги по вагітності та пологах.**
- 3. У Повідомленні про виплату страхових коштів: у п'ятій графі замість номера страхового свідоцтва потрібно вказувати РНОКПП або серію (за наявності) та номер паспорта громадянина України.**
- 4. Подавати заяву-розрахунок можна у паперовій формі, додавши копію на електронному носії, так і в електронному вигляді через портал ПФУ чи портал «Дія» .**
- 5. Якщо інформація, зазначена в заяві, не збігається з даними державних ресурсів, доведеться додавати скановані копії документів .**
- 6. До сканових копій висувають такі вимоги: вони мають бути кольоровими; містити всі сторінки, дані про серію та номер бланків документів; рекомендована роздільна здатність при скануванні – 300dpi; у форматі jpg або pdf; не перевищувати 1 мегабайт за розміром.**
- 7. Заява–розрахунок може мати чотири різні статуси.**

Чотири статуси заяви-розрахунку

Статус «залишено без руху»

Він може бути, коли під час перевірки ПФУ були виявлені помилки або недостовірні дані. Тоді ПФУ повідомляє страхувальника про недоліки й пояснює, як їх усунути та порядок і строк оскарження рішення про залишення заяви-розрахунку без руху. Щоб заява стала актуальною, потрібно створити нову та подати її наново.

Статус «прийнято».

Актуальною вважається заява-розрахунок зі статусом «прийнято». Якщо заява отримала такий статус, ПФУ має протягом 3-ох робочих днів здійснити фінансування за зазначеними страховими випадками

Статус «відмовлено»

Застосовується у випадках, коли страхувальник перешкоджав перевіркам, подав недостовірні дані або порушив порядок використання коштів. ПФУ надсилає рішення про відмову або рекомендованим листом, або в електронній формі. Страхувальник має право оскаржити його в адміністративному порядку або в суді. Поновлення фінансування можливе на підставі наказу керівника ПФУ після усунення причин, які спричинили відмову.

Статус «оплачено»

Кошти надійшли на рахунок — страхувальник повинен подати Повідомлення про виплату страхових коштів протягом 30 календарних днів.

І.ЛІКАРНЯНІ, ВІДРЯДЖЕННЯ, МЕДОГЛЯДИ

Строки подання документів та фінансування

1. Страхувальник подає заяву-розрахунок **не пізніше 5-ти робочих днів** з дати прийняття рішення про призначення виплати.
2. Після набуття заявою статусу «Прийнято», ПФУ має здійснити фінансування **протягом 3-ох робочих днів**.
3. У разі виявлення порушень або недостовірних даних рішення про відмову приймається також протягом **3-ох робочих днів**.
4. Після отримання коштів страхувальник подає Повідомлення про виплату страхових коштів, **не пізніше 30 календарних днів** від дати зарахування коштів на рахунок.

Повернення невикористаних коштів

Якщо страхувальник отримав від ПФУ більше коштів, ніж фактично витратив на виплати застрахованим особам, невикористані суми **потрібно повернути на рахунок ПФУ протягом 3-ох робочих днів**.

У разі виявлення помилок при нарахуванні страхових виплат **страхувальник повертає надлишково перераховані або виплачені кошти та одночасно надсилає до ПФУ письмове пояснення з обґрунтуванням причин повернення**.

Правила оформлення, продовження та перевірки ЛН оновлюють – зміни до Закону № 1105 *не набули чинності*

Лікар зможе видати листок непрацездатності на затвердженому бланку, якщо:

- продовжується лікарняний, що був виданий на папері до 01.10.2021;
- **сплив строк (7 днів з дати формування Е-медвисновку)**, протягом якого лікар може внести зміни до медичного висновку про тимчасову непрацездатність в Реєстрі медичних висновків в електронній системі охорони здоров'я. У такому випадку **рішення про видачу листка непрацездатності приймає лікарсько-консультативна комісія ЗОЗ**, а за її відсутності керівник закладу. Слід перевіряти наявність відповідних підписів та печаток на бланку листка непрацездатності;
- **через технічні причини (помилки) Е-медвисновок не передано протягом 7 днів до Електронного реєстру листків непрацездатності й е-лікарняний не створено;**
- **застрахована жінка усиновлює новонароджену дитину;**
- **зупинено доступ до центральної бази даних електронної системи охорони здоров'я;**
- **внаслідок дії обставин непереборної сили пацієнт порушив строк звернення для продовження випадку тимчасової непрацездатності та на дату звернення він залишається непрацездатним.**

**І.ЛІКАРНЯНІ,
ВІДРЯДЖЕННЯ,
МЕДОГЛЯДИ**

Засвідчення копій листків непрацездатності

Якщо паперовий листок видають:

- **особі, яка працює за сумісництвом**, на умовах трудового договору чи контракту і одночасно веде підприємницьку чи іншу діяльність, то копію лікарняного для призначення виплати засвідчує своїм підписом керівник за основним місцем роботи;
- **особі, яка одночасно здійснює підприємницьку та іншу діяльність і не працює на умовах трудового договору (контракту)**, копію лікарняного засвідчує заклад охорони здоров'я, який його видав.

І.ЛІКАРНЯНІ, ВІДРЯДЖЕННЯ, МЕДОГЛЯДИ

Перевірки обґрунтованості видачі медичних висновків:

- зміни прямо не стосуються пацієнтів і страхувальників;
- перевіряти правомірність виданого ЛН мають право лише уповноважені лікарі, які мають відповідну кваліфікацію та досвід;
- лікарів будуть обирати автоматично через ЕСОЗ, без ручного втручання (перевірку може проводити лікар із будь-якого регіону);
- якщо після перевірки ПФУ встановить, що ЛН виданий безпідставно, він вправі вимагати від медзакладу усунути порушення або повернути кошти;
- медзаклади зможуть оскаржувати рішення ПФУ.

Новий порядок перевірки ПФУ скарг страхувальників

Порядок. розгляду органами Пенсійного фонду України скарг на рішення, прийняті за результатами проведених перевірок правильності використання страхувальниками коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування, затверджений постановою ПФУ від 15.08.2025 № 27-1 <...>.

Порядок унормовує процедуру подання та розгляду скарг страхувальників:

- визначено їхні права;
- строки розгляду звернень (15 к.дн.) ;
- формат оскарження.

Страхувальник може оскаржити протягом 30 днів з дня доведення рішення про:

- повернення страхових коштів;
- застосування фінансових санкцій за порушення порядку їх використання;
- накладення санкцій за несвоєчасне або неповне повернення коштів відповідно до ч. 6 ст. 8 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 23.09.1999 № 1105-XIV.

Страхувальник може звернутися зі скаргою:

- 1) особисто;
- 2) аправити скаргу поштовим відправленням;
- 3) в електронній формі – через вебпортал ПФУ.**

**І.ЛІКАРНЯНІ,
ВІДРЯДЖЕННЯ,
МЕДОГЛЯДИ**

Нарахування лікарняних в роз'ясненнях ПФУ

Лист ПФУ від 11.06.2025 № 2800-030401-8/38758

Працівник отримав ЛН в день, який повністю відпрацював

[...] У випадку, коли застрахована особа відпрацювала повний робочий день, після чого їй був виданий листок непрацездатності, то цей день є першим днем тимчасової непрацездатності, допомога по тимчасовій непрацездатності за який надається за рахунок коштів підприємства. Допомога по тимчасовій непрацездатності за рахунок коштів Пенсійного фонду України надається починаючи з шостого дня непрацездатності на підставі виданого в установленому порядку листка непрацездатності. Тобто у разі, **якщо листок непрацездатності виданий 26.05.2025, то за рахунок коштів Пенсійного фонду України допомога по тимчасовій непрацездатності надається починаючи з 31.05.2025.**

Щодо надання за перший день тимчасової непрацездатності допомоги по тимчасовій непрацездатності чи заробітної плати за відпрацьований день, то це питання не відноситься до компетенції Пенсійного фонду України, оскільки така допомога надається на підставі Порядку оплати перших п'яти днів тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, за рахунок коштів роботодавця, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.06.2015 № 440.

**І.ЛІКАРНЯНІ,
ВІДРЯДЖЕННЯ,
МЕДОГЛЯДИ**

Нарахування лікарняних в роз'ясненнях ПФУ

Лист ПФУ від 10.06.2025 № 2800-030401-8/38312

Працівниця отримала ЛН по вагітності та пологах і звільняється

[...] Частиною першою статті 18 Закону № 1105 встановлено, що допомога по вагітності та пологах надається застрахованій особі у формі страхових виплат, які повністю або частково компенсують втрату заробітної плати (доходу) за період відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами.

Згідно з інформацією, зазначеною у вашому листі, працівниці 28.05.2024 був сформований електронний листок непрацездатності з категорією медичного висновку «Вагітність та пологи» на 126 календарних днів. Оскільки зазначений листок непрацездатності виданий з 28.05.2024, то статусу «готовий до сплати» він набуде з 04.06.2024, тобто через сім днів після дати видачі. Отже, після зміни статусу листка непрацездатності на «готовий до сплати» у роботодавця є можливість нарахувати суму допомоги по вагітності та пологах та подати відповідну заяву-розрахунок для отримання фінансування від ПФУ.

[...] допомога по вагітності та пологах у випадках, зазначених у вашому зверненні, надається на підставі виданого (сформованого) листка непрацездатності застрахованої особи за період фактичного перебування такої особи у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами.

І.ЛІКАРНЯНІ,
ВІДРЯДЖЕННЯ,
МЕДОГЛЯДИ



Нарахування лікарняних в роз'ясненнях ПФУ

Лист ПФУ від 22.10.2025 р. № 2800-030401-8/71303

Дата початку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за основним місцем

[...] Відповідно до п. 10 розділу III Порядку формування МВТН медичний висновок категорії “Вагітність та пологи” формується з визначеної пацієнткою дати у період від початку 30 тижня вагітності та до дня пологів (включно). **Якщо пацієнтка бажає перенести формування медичного висновку категорії “Вагітність та пологи” на строк пізніше ніж початок 30 тижня вагітності, вона пише заяву згідно з додатком 3 до цього Порядку** (за винятком формування на додатковий період відповідно до абзаців одинадцятого-чотирнадцятого цього пункту). Якщо пацієнтці до дня пологів не було сформовано медичного висновку категорії “Вагітність та пологи”, то медичний висновок категорії “Вагітність та пологи” формується з дати пологів.

Отже, жінка має право на відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами з визначеної нею дати у період з 30 тижня вагітності до дня пологів (включно) у разі формування медичного висновку категорії “Вагітність та пологи” відповідно п. 10 розділу III Порядку формування МВТН та формування на основі такого медичного висновку листка непрацездатності.

[...] **право на відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами жінка набуває на підставі сформованого листка непрацездатності з тої дати, яка зазначена у листку непрацездатності, як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом.**

ВЕБІНАР ДЛЯ ПРЕДСТАВНИКІВ БЮДЖЕТНИХ ТА КОМУНАЛЬНИХ

УСТАНОВ 11

І.ЛІКАРНЯНІ,
ВІДРЯДЖЕННЯ,
МЕДОГЛЯДИ



Нарахування лікарняних в роз'ясненнях ПФУ

Лист ПФУ від 22.08.2025 № 2800-030401-8/55839

Чи враховувати премію в розрахунок середньої якщо місяць не відпрацьований

[...] Постановою КМУ від 14.07.2025 № 837 «Про внесення змін щодо загальнообов'язкового державного соціального страхування до деяких постанов Кабінету Міністрів України» (далі — постанова № 837) було доповнено пункт 3 Порядку обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2001 № 1266), новим абзацом, яким передбачено, що **при обчисленні середньоденної заробітної плати місяці розрахункового періоду, в яких застрахована особа не працювала з поважних причин (з першого до останнього числа календарного місяця), виключаються з розрахункового періоду.** Зазначені зміни застосовуються при обчисленні середньої заробітної плати для розрахунку страхових виплат по страхових випадках, які настали з 18.07.2025. [...]

Отже, у наведеному в запиті випадку весь календарний місяць, в якому застрахована особа не працювала з поважних причин з першого до останнього числа календарного місяця, виключається з розрахункового періоду. Тобто, **головною ознакою для застосування норми абзацу другого пункту 3 Порядку № 1266 є наявність в певному місяці розрахункового періоду невідпрацьованих з поважних причин усіх робочих днів такого місяця, незважаючи на наявність вихідних та неробочих днів в цьому місяці, в яких застрахована особа не перебувала в поважній причині.** Враховуючи те, що весь березень 2025 року виключається з розрахункового періоду, виплати, нараховані у цьому місяці, також виключаються із розрахунку середньої заробітної плати.

**І.ЛІКАРНЯНІ,
ВІДРЯДЖЕННЯ,
МЕДОГЛЯДИ**

Нарахування лікарняних в роз'ясненнях ПФУ

Лист ПФУ від 13.10.2025 № 42016-58461/К-03/8-2800/25

Як оплачувати листок непрацездатності суміснику, якщо немає основного місця роботи

[...] Працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладення трудового договору на одному або одночасно на декількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не передбачено законодавством, колективним договором або угодою сторін. Тобто, сумісництво – це виконання працівником додаткової оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час.

Отже враховуючи зазначене, **для застрахованої особи, яка не має основного місця роботи і оформлена на вашому підприємстві за сумісництвом, необхідно привести трудові відносини у відповідність до діючого законодавства.**

Оскільки у застрахованої особи, у наведеному в листі випадку, на момент настання страхового випадку місце роботи за сумісництвом це єдине місце роботи, то допомога по тимчасовій непрацездатності надається їй як за основним місцем роботи.

Страхова виплата у такому випадку розраховується на загальних підставах на підставі актуальних даних про нараховану заробітну плату застрахованій особі.

Враховуючи те, що **у працівника відсутнє основне місце роботи, надання довідки про середню заробітну плату за основним місцем роботи не потрібно.**

До сформованої заяви-розрахунку страхувальник додає сканкопію документу, що підтверджує звільнення з основного місця роботи застрахованої особи (**витяг з наказу про звільнення, запис у трудовій книжці про звільнення, витяг з Державного реєстру застрахованих осіб**), довідку ОК-7 та пояснення причин виплати страхової виплати за місцем роботи за сумісництвом, як за основним.

Відрядження за оновленими правилами

Особливості для надомних працівників: новації 2025

Особливості **направлення** працівника, який виконує надомну роботу, в службове відрядження встановлюються **трудовим договором про надомну роботу**.

За погодженням із роботодавцем працівник може працювати **на умовах надомної роботи у разі навчання його дитини віком до 14 років у ЗЗСО за дистанційною формою** здобуття освіти відповідно до наказу (розпорядження) керівника такого закладу освіти на період такого навчання.

Ст. 60¹ КЗпП

Особливості **направлення** працівника, який виконує роботу дистанційно, а також працівника, який виконує надомну роботу, у службове відрядження встановлюються трудовим договором про дистанційну/надомну роботу.

п. 1 розд. II і п.ю III Інструкція № 59

І.ЛІКАРНЯНІ, ВІДРЯДЖЕННЯ, МЕДОГЛЯДИ

ДЕРЖПРАЦІ про надомну роботу:

1. Надомний працівник працює за місцем проживання або в інших визначених ним місцях поза приміщеннями роботодавця.
2. За ним закріплена робоча зона або технічні засоби, інструменти, приладдя для виробництва продукції, надання послуг....
3. Надомний працівник **не може змінити вказану в трудовому договорі адресу** без дозволу роботодавця.
4. Надомний працівник додержується **загального режиму роботи** підприємства.
5. Інструктажі проводять дистанційно, слід організувати облік виконаної роботи.

ст. 60¹ КЗпП, Типовий договір, затверджений наказом від 05.05.2021 № 913-21

Відрядження за оновленими правилами

Особливості для дистанційних працівників: новації 2025

1. Право на дистанційну роботу у разі навчання дитини віком до 14 років у ЗЗСО за дистанційною формою — на період такого навчання.
2. **У разі необхідності направлення працівника, який виконує роботу дистанційно, у службове відрядження він зобов'язаний повідомити роботодавця про своє місцезнаходження.**
3. **Особливості направлення працівника, встановлюються трудовим договором про дистанційну роботу.**
4. Пункт відправлення та пункт, до якого працівник повертається з відрядження, встановлюються роботодавцем за погодженням із працівником під час **узгодження маршруту поїздки та зазначаються у наказі (розпорядженні) про відрядження**

ч. 5 і 14 ст. 60² і ч. 2 ст.121 КЗпП, Інструкція № 59

ДЕРЖПРАЦІ про дистанційну роботу:

1. Працівники **працюють у будь-якому місці за власним вибором**, мають бути на зв'язку з роботодавцем за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій.
2. На дистанційного працівника **ПВТР не поширюються** — він розподіляє робочий час на власний розсуд.
3. Працівнику **гарантується період вільного часу для відпочинку й харчування — період відключення** – коли він може не відповідати на повідомлення чи телефонні дзвінки.
4. Працівник **самостійно відповідає за дотримання безпечних і нешкідливих умов праці на робочому місці. Інструктажі проводяться дистанційно.**
5. Немає перелік уробіт, які можна виконуватися дистанційно – це вирішує роботодавець.

**І.ЛІКАРНЯНІ,
ВІДРЯДЖЕННЯ,
МЕДОГЛЯДИ**

Відрядження за оновленими правилами

Закордонні відрядження без відміток у паспорті

Для відшкодування добових витрат їх сума (вартість) **не потребує документального підтвердження** (відповідно до абзацу першого пункту 15 цього розділу), водночас **необхідна наявність одного чи декількох документальних доказів** перебування працівника у відрядженні у разі, якщо з не залежних від відрядженого працівника причин відсутні підтвердні документи, що засвідчують вартість понесених у зв'язку з відрядженням витрат. *п. 17 розд. I Інструкція № 59*

Сума добових визначається в разі відрядження:

— **у межах України** та країн, в'їзд громадян України на територію яких не потребує наявності візи (дозволу на в'їзд), — **згідно з наказом про відрядження та відповідними первинними документами;**

— **до країн, в'їзд громадян України на територію яких здійснюється за наявності візи (дозволу на в'їзд), — згідно з наказом про відрядження за наявності документальних доказів перебування особи у відрядженні** (відміток прикордонних служб про перетин кордону, **проїзних документів, рахунків на проживання та/або будь-яких інших документів**, що підтверджують фактичне перебування особи ц відрядженні).

За відсутності зазначених відповідних підтвердних документів сума добових включається до оподаткованого доходу платника податку. *пп. «а» пп. 170.9.1 ПКУ*

І.ЛІКАРНЯНІ,
ВІДРЯДЖЕННЯ,
МЕДОГЛЯДИ

Відрядження за оновленими правилами

Як визначати добові витрати

В ІПК від 16.10.2025 № 16.10.2025 № 5521/ІПК/99-0024-03-03

Щодо обов'язку подання Звіту про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт, якщо працівнику видавалися лише добові, і якими документами може бути підтверджено факт використання добових сум для цілей податкового обліку.

ДПСУ роз'яснює: в разі направлення працівника юрособи у відрядження **сума добових витрат в межах України визначається згідно з наказом (розпорядженням) про відрядження та є окремим видом витрат, що не потребують спеціального документального підтвердження, а отже, у межах сум, визначених пп. «а» пп. 170.9.1 ПКУ, не включається до загального місячного (річного) оподатковуваного доходу і обов'язку щодо складання та подання Звіту не виникає за умови дотримання інших вимог, визначених пп. 170.9.1 ПКУ.**

І.ЛІКАРНЯНІ, ВІДРЯДЖЕННЯ, МЕДОГЛЯДИ

Будь-які витрати на відрядження **не включаються до оподатковуваного доходу платника податку за наявності документів, що підтверджують зв'язок такого відрядження з господарською діяльністю роботодавця, що відряджає, зокрема (але не виключно) таких: запрошень сторони, що приймає, діяльність якої збігається з діяльністю роботодавця/сторони, що відряджає; укладеного договору чи контракту; інших документів, які встановлюють або засвідчують бажання встановити цивільно-правові відносини; документів, що засвідчують участь відряженої особи в переговорах, конференціях або симпозіумах, інших заходах, які проводяться за тематикою, що збігається з госпдіяльністю роботодавця/сторони, що відряджає.** *пп. «а» пп. 170.9.1 ПКУ*

Відрядження за оновленими правилами

Як визначати добові витрати по Україні

Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон, затверджена наказом Мінфіну від 13.03.1998 № 59:

Фактична кількість днів перебування працівника у відрядженні визначається згідно з наказом про відрядження за наявності одного чи декількох документальних доказів перебування працівника у відрядженні (проїзних документів, рахунків на проживання, **довідки підприємства, установи або організації, куди відряджався працівник, про перебування його за місцем відрядження, службової записки у довільній формі про виконання працівником службового доручення поза місцем постійної роботи під час відрядження, погодженої безпосереднім керівником**, та/або будь-яких інших документів, що підтверджують фактичне перебування працівника у відрядженні).

п. 4 розд. II Інструкція № 59

І.ЛІКАРНЯНІ, ВІДРЯДЖЕННЯ, МЕДОГЛЯДИ

Постанова КМУ «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**» від 02.02.2011 № 98 - затвердити суми витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що **направляються у відрядження підприємствами, які частково утримуються (фінансуються) за бюджетні кошти.**

Відрядження за оновленими правилами

Як визначати добові витрати для закордонних відряджень

Відмітку про перетинання державного кордону в паспортному документі можна проставляти на підставі особистого звернення громадянина до уповноваженої службової особи підрозділу охорони державного кордону, яка проводить перевірку документів (п. 19 Правил перетинання державного кордону громадянами України, затверджених постановою КМУ від 27.01.1995 р. № 57).

У разі відсутності первинних або будь-яких інших документів, що підтверджують фактичне перебування працівника у відрядженні, до звіту додаються завірені відділом кадрів або головним бухгалтером **ксерокопії сторінок закордонного паспорта** (за їх наявності) **або довідка** Головного центру обробки спеціальної інформації Держаприкордослужби щодо перетину відрядженням державного кордону України (пункт пропуску, дата та час перетину кордону, серія, номер, тип та назва паспортного документа).

абз. 5 п. 17 розд. III Інструкції № 59

Для підтвердження факту перебування у закордонному відрядженні з метою визначення суми добових до таких документів належать, зокрема:

- транспортні квитки й багажні квитанції (у тому числі електронні);
- рахунки за проживання або страхові поліси;
- банківські виписки чи відомості про проведені платіжні операції;
- інші документи, що засвідчують реальність і суму понесених витрат.

Як табелювати працівника, який перебуває у відрядженні

Направлення у відрядження	У наказі про направлення у службове відрядження працівника зі змінною роботою, з неповним робочим часом графік роботи у відрядженні — визначають у наказі про направлення у відрядження.
Як табелювати роботу у відрядження	У таблиці обліку робочого часу позначають фактичні години роботи у відрядженні — це потрібно передбачити у Положенні про табельний облік робочого часу (Положенні про відрядження, Положенні про підсумований облік робочого часу). Лікар, який працює зі змінним графіком по 24 години, — не може так працювати у відрядженні.
Неповний робочий час	Якщо працівник виконує роботу у відрядженні повний робочий день: — працівникам з неповним робочим днем оплачують перепрацьовані години за одинарною годинною ставкою; — працівникам з неповним робочим тижнем оплачують перепрацьовані години або надають інший день відпочинку.
Як оплачувати роботу у відрядженні	1. Порядок оплати днів відрядження визначають у колективному договорі з урахуванням вимог ч. 5 ст. 121 КЗпП . 2. Підстава для нарахування оплати за дні відрядження – наказ про направлення у відрядження та табель обліку робочого часу. 3. Як нараховувати оплату за роботу у вихідні дні, у дні вибуття та прибуття?

Нові правила проведення обов'язкових медоглядів працівників

Порядок організації та проведення обов'язкових медичних оглядів працівників певних категорій, затверджений наказом МОЗ від 08.09.2025 № 1393 (далі – Порядок № 1393) чинний з 18.11.2025

Алгоритм організації проведення роботодавцями обов'язкових медичних оглядів:

Крок 1. Якщо в роботодавця є працівники, для яких встановлені обов'язкові медичні огляди, він укладає з надавачем послуг (ЗОЗ, який надає спеціалізовану меддопомогу, у т. ч. за спеціальністю «Професійна патологія»), у якого функціонує медична комісія з проведення обов'язкових медоглядів.

Крок 2. Керівник роботодавця за участі служби охорони праці підприємства **призначає відповідальних осіб за організацію медогляду і здійснює контроль** за його проведенням у узгоджені строки.

Крок 3. Роботодавець **визначає категорії працівників**, для яких передбачено обов'язкові медогляди.

Крок 4. Роботодавцю **сформувати перелік категорій працівників, які підлягають обов'язковому медичному огляду** та надіслати до Держпраці до 01 грудня поточного року за формою з додатку 1 до Порядку № 1393.

Крок 5 Роботодавець має проінформувати працівника про віднесення його професії (посади) до Переліку тих, які проходять обов'язкові медогляди - **не пізніше 10 р. дн.** з дня погодження Переліку лікарем з гігієни праці Держпраці.

Крок 6. Роботодавець складає на основі затвердженого переліку та **погоджує з профспілкою** (представником), **та з лікарем з гігієни праці** територіального органу Держпраці **поіменний список** працівників, які підлягають періодичному медогляду.

Крок 7. ЗОЗ спільно з роботодавцем затверджують графік проходження медоглядів.

**І.ЛІКАРНЯНІ,
ВІДРЯДЖЕННЯ
МЕДОГЛЯДИ**

Нові правила проведення обов'язкових медоглядів працівників

До працівників, які підлягають обов'язковим медичним оглядам:

- 1) працівники, зайняті на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці (шум, вібрація, забруднене повітря робочої зони промисловими аерозолями та забруднені робочі поверхні шкідливими хімічними речовинами, іонізуюче та неіонізуюче випромінювання та інші), в тому числі і працівники, які підпадають під вплив канцерогенів, мутагенів та/або біологічних агентів;
- 2) працівники, які зайняті на роботах, де є потреба в професійному доборі;
- 3) працівники віком до 21 року;
- 4) **працівники, які мають змінний режим роботи із залученням до роботи у нічний час.** *п. 2 Порядку*

Порядок № 1393 поширюється на всіх юридичних осіб (включаючи їх структурні та відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами) та фізичних осіб, які використовують найману працю. *п. 3 р. I Порядку № 1393*

Працівники певних категорій за рахунок роботодавця проходять **попередній (під час прийняття на роботу), періодичні (протягом трудової діяльності) та позачергові медичні огляди.** *п. 6 р. I Порядку № 1393*

За результатами періодичних медичних оглядів у разі потреби роботодавець повинен забезпечити проведення відповідних оздоровчих заходів. *п. 7 р. I Порядку*

Позачерговий медичний огляд проводиться (п. 3 р. II Порядку № 1393):

- 1) **за заявою** працівника, якщо він вважає, що є погіршення стану його здоров'я;
- 2) **за ініціативою роботодавця**, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки;
- 3) **на вимогу посадових осіб територіального органу Держпраці.**

І.ЛІКАРНЯНІ,
ВІДРЯДЖЕННЯ,
МЕДОГЛЯДИ

Нові правила проведення обов'язкових медоглядів працівників

Періодичні обов'язкові медогляди:

- **працівників віком до 21 року** зобов'язані проходити їх **щорічно**.
- усі інші працівники мають проходити їх з огляду на впливи шкідливих виробничих факторів та характер здійснюваної роботи (**періодичність визначена у додатках 4 і 5 до Порядку № 1393**).
- **працівники зі стажем роботи 10 і більше років** (з урахуванням попереднього місця роботи) в умовах дії шкідливих та небезпечних виробничих факторів, важкості та напруженості трудового процесу підлягають проходженню періодичного медогляду **щороку** та диспансерному спостереженню лікарем-профпатологом в групі динамічного спостереження Д-1 за місцем проведення медогляду.

Під час воєнного стану **роботодавець не в праві переносити строки проведення медоглядів або допускати до роботи працівників, які їх не пройшли**.

У разі прийняття на роботу осіб з вищезгаданих категорій, слід вручити кандидату Направлення за формою, наведеною у додатку 3 до Порядку № 1393.

За результатами попереднього медогляду працівник отримує:

- **оформлене комісією медичного закладу направлення з висновком щодо професійної придатності;**
- **довідку за формою №025-9/о (нову форму довідки та інструкції щодо її заповнення також затверджено наказом № 1393).**

Направлення працівник повертає роботодавцю, а довідку надає лікарю первинної медичної допомоги, з яким він уклав декларацію.

I. ЛІКАРНЯНІ, ВІДРЯДЖЕННЯ, МЕДОГЛЯДИ

ПЛАН ВЕБІНАРУ

ІННОВАЦІЇ ДЛЯ БЮДЖЕТНИХ ЗОЗ І КНП

1. Зміни в укладенні контрактів з керівниками КНП
2. Оновлено зарахування балів БПР і порядок атестації
3. Новий перелік ЗОЗ і посад (професій) працівників
4. Нарахування лікарняних в роз'ясненнях ПФУ
5. Оновлено вимоги до медиків і фармацевтів
6. Зовнішній сумісник обіймає 2 посади: що в додатку Д1
7. Чи показувати в додатку Д6 стаж для мобілізованого працівника
8. Військовий збір у разі нарахування середнього заробітку за дні вимушеного прогулу
9. Зміни в Законі № 2136 щодо прийняття та звільнення працівників
10. Зміни в Законі № 2136 щодо прийняття та звільнення працівників
11. Зміни в Законі № 2136 щодо прийняття та звільнення працівників
12. Студентський трудовий договір: що це?
13. Перевірки військового обліку включають представників ДПС і Держпраці
14. Норматив осіб з інвалідністю для бюджетних установ і КНП

Зміни в укладенні контрактів з керівником КНП

3 05.09.2025	Суть новацій у Порядку № 792
На кого не поширюється	303 військових формувань , утворені відповідно до законів, правоохоронних органів спеціального призначення, 303, які є відокремленими підрозділами юросіб, державними науковими установами (організаціями, підприємствами), що перебувають у віданні Національної академії наук та національних галузевих академій наук, а також 303, що створений для забезпечення виконання завдань Державної кримінально-виконавчої служби.
Виконання обов'язків керівника	Дія цього Порядку поширюється також на осіб, на яких покладено виконання обов'язків керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я.
Призначення керівника 303	Призначення на посаду керівника 303 здійснюється відповідним уповноваженим виконавчим органом управління власника 303. Уповноваженим виконавчим органом управління власника 303 є ЦОВВ, інший держорган або виконавчий ОМС , уповноважений власником на здійснення управління державним або комунальним 303.
Типові форми контрактів	1. «Орган управління майном» замінили на «орган управління». 2. Додали нову підставу для розірвання контракту з керівником: за наявності підстав, визначених пунктом 7 Порядку № 792.
Підстави для розірвання контракту	Контракт може бути розірваний на підставах, передбачених п. 7 Порядку № 792 (за зверненням МОЗ, ОДА, КМДА, військової адміністрації), умовами контракту та законодавством.

Зміни в укладенні контрактів з керівником КНП

Новації з п. 7 Порядку № 792 – щодо розірвання контракту з керівником ЗОЗ:

- 1. Систематичне або грубе порушення законодавства у сфері охорони здоров'я, дія чи бездіяльність, що спричинило чи могло спричинити тяжкі наслідки для здоров'я.**
- 2. Набрання законної сили рішенням суду, яким керівника закладу визнано винним у вчиненні корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.**
- 3. Непроведення протягом року засідань медичної ради з питань внутрішнього контролю якості надання медичної (реабілітаційної) допомоги.**
- 4. Виявлення порушення законодавства у 3-х і більше випадках під час клініко-експертної оцінки якості, підтвердженим висновком МОЗ, протягом останнього року.**
- 5. Наявність виявлених органом державного нагляду підстав для припинення дії ліцензії з господарської діяльності, визначених Законом про ліцензування.**
- 6. Наявність порушень, виявлених в процесі проведення моніторингу виконання умов договорів про медичне обслуговування населення** та про реімбурсацію за програмою державних гарантій медичного обслуговування населення.
- 7. Невиконання наказів або розпоряджень керівника робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, начальника військової адміністрації, виданих у межах компетенції, у разі введення надзвичайного стану, воєнного стану.**
- 8. Порушення порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, порядку бронювання медичних працівників** (на період мобілізації та на воєнний час).
- 9. Невиконання завдань та обов'язків оператора критичної інфраструктури, визначених законодавством з питань захисту критичної інфраструктури .**
- 10. Недотримання вимог п. 3 Постанови № 358 щодо проведення добору на вакантні посади у ЗОЗ з використанням Єдиного веб-порталу вакантних посад у державних та комунальних ЗОЗ.**



Оновлено порядок зарахування балів БПР і проведення атестації

Порядок № 725	Порядок БПР для фахівців (фахових молодших бакалаврів, молодших бакалаврів, бакалаврів) з фармацевтичною освітою, професіоналів та фахівців у галузі охорони здоров'я у ЗОЗ, професіоналів з вищою немедичною освітою , які працюють в системі охорони здоров'я.
Порядок № 650	Порядок проведення атестації працівників сфери охорони здоров'я, які здійснюють професійну діяльність за професіями у сфері охорони здоров'я, включеними до розділів «Керівники» (у разі наявності освіти у галузі знань «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення»), «Професіонали» та «Фахівці» відповідно до вимог Довідника № 78. <i>Порядок діє з 01.07.2025, відновлення атестації через 6 місяців після припинення / скасування воєнного стану.</i>
Порядок № 246	Порядку проведення атестації лікарів, затвердженого наказом МОЗ від 22.02.2019 № 446 <i>Порядок застосовується до 30.06.2025</i>
Формальна освіта	Це здобуття вищої освіти на освітньо-науковому та науковому рівні вищої освіти. Бали нараховуються лише за здобуття освітньо-наукового та наукового ступеня (доктор філософії, доктор наук)
Неформальна освіта	Безперервний професійний розвиток працівників сфери охорони здоров'я здійснюється шляхом здобуття неформальної освіти під час проходження заходів, перелічених у п. 9 Порядку № 725. Заходи БПР з пп. 3 п. 9 Порядку № 725 мають бути внесені у систему.
Інформаційна освіта	Написання та публікація статті або огляду в журналі з імпакт-фактором у наукових виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України: 1 — 15 балів; 2 і більше — 30 (копія статті). Якщо публікація клінічного випадку: 1 — 5 балів; 2 і більше — 10 (копія). Участь працівників у групах рівних на підставі сертифіката — 2 бали за 1 зустріч у заходах для безперервного поліпшення якості меддопомоги.

Оновлено порядок зарахування балів БПР і проведення атестації

Набирати річний обсяг балів БПР обов'язково з 2025 року. Працівники зобов'язані щорічно надавати ООП з копіями підтвердних сертифікатів до кадрового підрозділу ЗОЗ на перевірку. **Портфоліо** мають надати **до 01 березня 2026 року**.

Мінімальна кількість балів БПР для професіоналів, крім лікарів, на рік

2025 рік	Якщо атестація буде відновлена в період 2026-2028 років усім, крім лікарів, для підтвердження кваліфікації / присвоєння наступного рівня.	50 балів
2026 рік		100 балів
2027 рік		150 балів
2028 рік		200 балів

Мінімальна кількість балів для лікарів у міжатестаційний період.

2026 рік	У період 2026–2028 років для підтвердження професійної кваліфікації / присвоєння наступного рівня професійної кваліфікації лікарю необхідно підтвердити отримання не менше 250 балів БПР сумарно за атестаційний період.	250 балів
2027 рік		
2028 рік		

Мінімальна кількість балів БПР для сестер медичних, фахівців, асистента фармацевтів

2025 рік	Якщо атестація буде відновлена в період 2026-2028 років для підтвердження кваліфікації / присвоєння наступного рівня (професійний стандарт може містити вимогу підтвердити отримання більш як 150 балів).	30 балів
2026 рік		60 балів
2027 рік		90 балів
2028 рік		120 балів

Новий перелік 303 і посад працівників у 303

Перелік професій (посад) працівників сфери охорони здоров'я затверджений наказом МОЗ від 05.07.2025 № 1065.

Перелік спеціалізацій підготовки здобувачів вищої та фахової передвищої освіти за спеціальностями галузі знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення» (крім спеціальностей у сфері соціального забезпечення) та їх відповідність групам професій у сфері охорони здоров'я.

Ним же:

- визначено вимоги до професійних кваліфікацій, стандартів та можливість допуску до роботи з іншими кваліфікаціями за наявності відповідних стандартів або характеристик;
- запроваджено нові спеціалізації для здобувачів фахової передвищої освіти, зокрема для медсестер та акушерів, з 01.01.2026 р.;
- внесено зміни до переліків закладів охорони здоров'я, зокрема щодо судово-медичних експертиз.

Вимоги до професійних кваліфікацій для обіймання посад працівників сфери охорони здоров'я визначаються **професійними стандартами** за професіями у сфері охорони здоров'я, а **за їх відсутності – Довідником** кваліфікаційних характеристик професій працівників (випуск 78 «Охорона здоров'я»), затвердженим наказом МОЗ від 29.03.2002 № 117.

До здійснення професійної діяльності за окремими професіями у сфері охорони здоров'я та набуття права обіймати відповідні посади у **закладах охорони здоров'я** можуть допускатися особи з іншими професійними кваліфікаціями, ніж зазначені у Переліку професій, у разі, **якщо це визначено професійним стандартом або кваліфікаційною характеристикою** для відповідних професій у сфері охорони здоров'я;

Категорії працівників у сфері охорони здоров'я та медичних працівників

Медичний працівник - особа, яка має лікарську або медсестринську професійну кваліфікацію, провадить професійну діяльність із надання медичної допомоги та здійснює інші пов'язані з такою діяльністю заходи відповідно до законодавства, у тому числі як фізична особа - підприємець, яка має ліцензію на провадження господарської діяльності з медичної практики.

ч 1 ст. 3 Основ законодавства про охорону здоров'я

Працівник сфери охорони здоров'я - особа, яка має відповідну професійну кваліфікацію у сфері охорони здоров'я та провадить професійну діяльність із надання медичної чи фармацевтичної або реабілітаційної допомоги, або здійснює іншу професійну діяльність за професіями у сфері охорони здоров'я відповідно до законодавства. До працівників сфери охорони здоров'я належать **медичні, фармацевтичні працівники, фахівці з реабілітації та інші професіонали і фахівці** у сфері охорони здоров'я, **у тому числі з немедичною освітою**, які працюють у ЗОЗ за професіями у сфері охорони здоров'я.

ч 1 ст. 3 Основ законодавства про охорону здоров'я

Перелік професій (посад) працівників сфери охорони здоров'я – у Переліку № 1065.

Медсестринські професії (посади) та відповідні їм професійні кваліфікації – **підр. 1 розд. IV «ПРОФЕСІЇ (ПОСАДИ) ФАХІВЦІВ У СФЕРІ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я ТА ВІДПОВІДНІ ЇМ ПРОФЕСІЙНІ КВАЛІФІКАЦІЇ»** Переліку № 1065

Лікарські професії (посади) – **Розділ I «ЛІКАРСЬКІ ПРОФЕСІЇ (ПОСАДИ) ТА ВІДПОВІДНІ ЇМ ПРОФЕСІЙНІ КВАЛІФІКАЦІЇ»** Переліку № 1065.

Зміни в оплаті праці для працівників охорони здоров'я

Зміни з 1 жовтня 2025 згідно з Постановою № 1215

Вимоги пп. 1-¹ п. 1 щодо мінімального розміру оплати праці забезпечуються незалежно від виплат, здійснених 303 за договорами з НСЗУ за пакетом медичних послуг “Забезпечення збереження кадрового потенціалу для надання медичної допомоги населенню, яке перебуває на територіях бойових дій.

На період воєнного стану – території можливих бойових і бойових дій

Постанова № 28

Розміри підвищеного рівня оплати праці для відповідної категорії працівників для розрахунку глобальної ставки становлять:

1) **для територій активних бойових дій та територій активних бойових дій**, на яких функціонують державні електронні інформаційні ресурси, включених до Переліку № 376:

40000 грн — для лікарів (крім лікарів-інтернів); 27000 грн. — для середнього медичного персоналу; 18000 грн. — для молодшого медичного персоналу;

2) **для територій можливих бойових дій**, включених до Переліку № 376: **28000 грн. — для лікарів (крім лікарів-інтернів); 18000 грн. — для середнього медичного персоналу; 9000 грн. — для молодшого медичного персоналу.**

п. 182-4 Порядку № 1503

Зміни в оплаті праці для працівників охорони здоров'я

Категорія	Постанова КМУ «Деякі питання оплати праці фахівців із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб» від 02.08.2024 № 868	Розмір
Фахівці із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб	Мінімальний розмір оплати праці за виконану у повному обсязі місячну (годинну) норму встановлюється в межах фонду оплати праці залежно від кваліфікаційної категорії.	не менше 25 000 грн
	Тарифні розряди за ЄТС: провідний – 14 т.р., 1 категорія – 13 т.р., 2 категорія – 12 т.р., без категорії – 11 т.р. <i>Постанова № 1298</i>	11-14 тар. розряд
	Надбавка за особливий характер праці (за фактично відпрацьований час)	≤ 50 % посадового окладу
	Надбавка за складність і напруженість у роботі (за фактично відпрацьований час)	

Зміни в оплаті праці для працівників охорони здоров'я

Лист МОЗ від
10.09.2025 № 10-
15//4795

Враховуючи вищезазначене, питання оплати праці членів експертних команд з оцінювання повсякденного функціонування особи можуть вирішуватись кожним закладом охорони здоров'я самостійно, відповідно до фінансового плану та умов оплати праці, визначених у колективному договорі, але за умови дотримання мінімальних розмірів оплати праці членів експертних команд за виконану у повному обсязі місячну (годинну) норму праці на рівні не менше визначеного постановою Кабінету Міністрів України від 13.01.2023 № 28 «Деякі питання оплати праці працівників державних та комунальних закладів охорони здоров'я».

Порядок № 1503
у редакції
постанови КМУ
від 27.06.2025 №
769

Для державних і комунальних ЗОЗ, які формують та в яких функціонують експертні команди, в умовах договору щодо надання медичних послуг зазначають кількість експертних команд.

Вартість послуг адміністраторів та експертних команд становить:
із 01.07.2025 — 1847,20 грн за розгляд однієї справи (прийняте рішення). Немає обмеження 333 000 грн.

Фактична вартість послуг адміністраторів та експертних команд з оцінювання повсякденного функціонування особи на місяць визначається як **добуток вартості послуг адміністраторів та експертних команд з оцінювання повсякденного функціонування особи за розгляд однієї справи (прийнятого рішення) та кількості розглянутих справ (прийнятих рішень).**

Звітність в роз'ясненнях ЛПС і ПФУ

**Лист ПФУ від
16.10.2025 №
2800-060202-
8/69325**

Як відобразити у додатку Д1 2 внутрішніх сумісництва ц одного роботодавця?
Коди категорії застрахованих осіб визначені у Додатку 1 до Порядку.
Не допускаються записи з повним співпадінням наступних реквізитів:
“Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта за формою БКННXXXXXX/ПXXXXXXX застрахованої особи” (графа 07 Д1), “Код категорії застрахованої особи” (графа 08 Д1), “Код типу нарахувань” (графа 09 Д1), “Місяць та рік, за який проведено нарахування” (графа 10 Д1), “Ознака наявності трудової книжки” (графа 21 Д1) та “Ознака наявності спецстажу” (графа 23 Д1).

**Лист ПФУ від
12.03.2025 №
2800-060202-
8/16781**

Як відобразити переведення на іншу посаду під час відпустки по догляду за дитиною до 3 років?
Порядок заповнення й подання до органів Державної податкової служби Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків — фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску, затвердженого наказом Міністерства фінансів України 13 січня 2015 року № 4.
Відповідно до Порядку графа 12 у Додатку Д5 зазначається (1 — так, 0 — ні) у разі переведення, призначення застрахованої особи на іншу посаду або роботу, переміщення до іншого підрозділу. Інше Порядком не передбачено.

Працівник у відпустці по догляду за дитиною у додатках Д1, Д5 і Д6

Додаток Д1 до Податкового розрахунку

Потрібно відобразити рядок у місяці початку (якщо не з 1-го числа) та закінчення відпустки (якщо не до останнього числа). У місяці початку і закінчення відпустки ПФУ радить проставляти у реквізиті 14 кількість календарних днів місяця.

Для працівників зі спецстажем додаток Д1 заповнюється і в місяцях такої відпустки: **реквізит 8 — «1», реквізит 14 —** кількість кал. днів відповідного місяця, **реквізит 23 — «1»** (наявність спецстажу).

Додаток Д5 до Податкового розрахунку

Показуємо у місяці початку і закінчення відпустки показуємо ці події. Якщо лікар працює на умовах неповної зайнятості – то це припинення відпустки і він приступає до роботи.

Додаток Д6 до Податкового розрахунку

Додаток Д6 заповнюють лише якщо є спецстаж. У разі відпустки по догляду за дитиною до 3 (6) років спецстаж продовжують показувати.

Для стажу для вислуги років педагогам – **ЗПЗ055Е1**, медикам — **ЗПЗ055Е2** , соцзабезпечення — **ЗПЗ055Е2** ; за шкідливість — **ЗПЗ013А1, ЗПЗ013Б1**, інші – з Довідника (додаток 3 до Порядку № 4).

Мобілізований працівник у додатках Д1, Д5 і Д6

Додаток Д1 до Податкового розрахунку	Потрібно відобразити рядок у кожному місяці під час військової служби: у реквізиті 14 вказуємо кількість календарних днів місяця. Для працівників зі спецстажем додаток Д1 заповнюється і в місяцях такої відпустки: реквізит 8 — «1», реквізит 14 — кількість кал. днів відповідного місяця, реквізит 23 — «1» (наявність спецстажу).
Додаток Д5 до Податкового розрахунку	ПФУ: Факт увільнення працівника у зв'язку з мобілізацією на військову службу і факт демобілізації у додатку Д5 не відображають, адже трудові відносини тривають і зза ним берігається робоче місце.
Додаток Д6 до Податкового розрахунку	Спецстаж потрібно відображати, адже за працівником зберігається робоче місце. Час проходження військової служби в особливий період зараховують до вислуги років, стажу роботи, стажу роботи за спеціальністю, стажу державної служби на пільгових умовах. <i>ст. 8 Закон № 2011, лист ПФУ від 15.08.2022 №2800-030102-8/33905</i>

Працівника зі спецстажем помилково не показали в додатках Д1, Д6

Працівника, який має спецстаж, не відображали у додатках Д1 і Д6 у періоді військової служби в порядку мобілізації. Відомості про нього забули відобразити в додатку Д1 за серпень і вересень 2025 р.

ДПС і ПФУ рекомендують подавати уточнюючий Податковий розрахунок з додатком Д1 за відповідний місяць із застосуванням КТН — «2» (навіть за відсутності сум).

Щоб додати пропущений рядок потрібно подати Уточнюючий розрахунок за вересень 2025 з додатком Д1, вказавши:

- у реквізиті 8 код категорії **30** — «**1**» (зарплатний код)
- у реквізиті 9 **КТН** — «**2**»
- у реквізиті 10 — «082025» (серпень) і «092025» (вересень)
- У реквізиті 14 — «31» (серпень) і «30» (вересень)
- у реквізитах 16 і 17 — «0,00»
- у реквізиті 20 — «0,00»
- реквізити 21-24 і 26 (у реквізиті 23 — «1», якщо є спецстаж).

У додаток Д6 додають рядок шляхом подання Уточнюючого розрахунку за серпень і за вересень з уточнюючим додатком 6 (у графа 17 — «0»).

До комісії з перевірки військового обліку включають посадовців ДПС і Держпраці

Порядок організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого постановою КМУ від 30.12.2023 № 1487 у редакції постанови КМУ від 16.07.2025 № 892.

Головами комісій з перевірки стану військового обліку в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях, що розташовані на території адміністративно-територіальної одиниці, призначаються, зокрема:

- комісії обласного рівня — заступник голови, керівник структурного підрозділу обласної, Київської міської держадміністрації;**
- комісії районного (міського) рівня — заступник голови, керівник структурного підрозділу районної держадміністрації, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, заступник міського голови.**

Кількість таких комісій визначається з урахуванням необхідності забезпечення проведення перевірок стану військового обліку на підприємствах, установах та організаціях, які підлягають перевірці відповідно до вимог цього Порядку.

І.І.І.І.І.І.

НОВОВВЕДЕННЯ

До складу комісій входитимуть також представники:

- міжрегіональних територіальних органів Держпраці (в межах повноважень);**
- територіальних органів ДПС.**

До комісії з перевірки військового обліку включають посадовців ДПС і Держпраці

Держпраці, і ДПС мають право перевіряти:

- дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору;
- оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами);
- наявність належного оформлення трудових відносин;
- питання оплати праці.

Які документи вони вимагають на практиці у разі участі в комісії з перевірки військового обліку:

- досліджують наявність прихованих трудових відносин;
- вимагають документи про охорону праці з застереженням. Що у разі відмови буде призначена позапланова перевірка Держпраці;
- вимагають надати штатний розпис, ПВТР, табелі обліку робочого часу. розрахунок зарплати і Податковий розрахунок;
- перевіряють нарахування зарплати заброньованим працівникам і як вона відображена у додатку Д1;
- перевіряють дотримання мінімальних гарантій в оплаті праці.

І.ІНШІ НОВОВВЕДЕННЯ

Зміни військового обліку – що змінилося в формі Списку

Оновлена також форма з додатку 5 до Порядку № 1487 з 31.07.2025 «Списки персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів».

У новій формі з'явилися й **нові графи**:

- **графа 2** – категорія військового обов'язку (призовник, військовозобов'язаний, резервіст);
- **графа 13** – строк, на який надано **відстрочку військовозобов'язаним та резервістам від призову на військову службу під час мобілізації на особливий період**, призовникам від направлення для проходження базової військової служби (за наявності), та **підстави для її надання (пункт, частина, стаття відповідного закону)**;
- **графа 14** – строк, на який надано **відстрочку від призову на військову службу під час мобілізації військовозобов'язаним, які заброньовані** (для резервістів та призовників не заповнюється);
- **графа 15** – **відомості про проходження військової служби** (для призовників не заповнюється);
- **графа 16** – **інформація про наявність мобілізаційного розпорядження**, дата його видачі та номер команди (військової частини для резервістів) (для призовників не заповнюється).

Вимоги терміново скласти Списки за новою формою і не визначена конкретна дата.

I.ІНШІ НОВОВВЕДЕННЯ

Для затвердження Списків станом на 1 січня 2026 року варто формувати їх за новою формою з урахуванням тієї інформації, яку потрібно буде до них включити як по вже наявним працівникам, так і по новоприйнятим.

Студентський договір: що це?

Закон України «Про професійну освіту» від 21.08. 2025 № 4574-IX набув чинності 12.09.2025

Студентський трудовий договір – це особливий вид трудового договору, що укладається здобувачем освіти (студенти та курсанти (слухачі)) та підприємством, установою, організацією, **який передбачає поєднання в межах освітньої програми здобуття освіти на робочому місці, зокрема за дуальною формою навчання, з виконанням трудових функцій.**

Строк дії студентського трудового договору не може перевищувати строк навчання.

Студентський договір дозволяє поєднати навчальний процес з трудовою діяльністю, що дає **можливість студенту виконувати трудові функції в межах своєї освітньої програми** безпосередньо на робочому місці. При цьому, студент виконуючи роботу, що відповідає його майбутній професії та дотримується графіка роботи і графіка навчання. Ця вимога є обов'язковою.

Забороняється залучення до надурочних робіт працівників, які навчаються в закладах загальної середньої, професійної, фахової передвищої, вищої освіти, у дні занять.

I. ІНШІ НОВОВВЕДЕННЯ

Практична підготовка здобувачів професійної освіти у закладі професійної освіти, установах, організаціях, на підприємствах, в інших суб'єктах господарювання може передбачати виплату винагороди.

Винагорода за виконану роботу в межах проходження практичної підготовки перераховується на рахунок здобувача професійної освіти на підставі студентського трудового договору (форма якого не передбачена новим Законом) відповідно до законодавства (п. 6 ст. 17 Закону № 4574).

Норматив осіб з інвалідністю для бюджетних установ і КНП

З 01.01.2026 набирають чинності зміни до Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» від 21.03.1991 № 875-XII внесені Законом України від 15.01.2025 № 4219 :

Норматив осіб з інвалідністю потрібно буде виконувати не за підсумками року, а **поквартально**.

З 1 січня 2026 року норматив осіб з інвалідністю діє для всіх роботодавців і встановлюється так:

- **від 8 до 25 працівників за квартал – одне робоче місце** для особи з інвалідністю;
- **понад 25 працівників за квартал – 4% СКШП за квартал;**
- **для 303, реабілітаційних центрів, організацій, що займаються навчанням чи доглядом за особами з інвалідністю, – 2% СКШП за квартал.**

Показник середньооблікової кількості штатних працівників визначають згідно з нормами Інструкції зі статистики кількості працівників, затвердженої наказом Держкомстату від 28.09.2005 № 286.

СКШП визначають окремо за кожний місяць кварталу, а потім підсумок ділять на 3.

I.ІНШІ НОВОВВЕДЕННЯ

При визначенні нормативу до СКШП не включаються:

- Праціники, що обіймають посади, віднесені до робіт, професій з важкими, шкідливими чи небезпечними умовами праці, перелік яких визначається КМУ.

Норматив осіб з інвалідністю для бюджетних установ і КНП

Умови зарахування працівників з інвалідністю до нормативу

Основна умова у 2026: нарахована зарплата кожного працівника з інвалідністю має перевищувати мінзарплату у розрахунку за повністю відпрацьований календарний місяць.

У 2025 працівники працівника з неповним робочим часом незалежно від заробітку зараховують - 1 особа.

Додаткові умови у 2026:

- виконанням нормативу робочих місць вважається працевлаштування підприємством, яка використовує найману працю, осіб з інвалідністю, для яких це **місце роботи є основним**;
- до нормативу робочих місць зараховуються особи з інвалідністю, розмір оплати праці кожної з яких перевищує розмір мінімальної заробітної плати та, **які відпрацювали нормальну тривалість робочого часу, встановлену роботодавцем з урахуванням вимог статті 50 та 51 КЗпП України, або особи, яким за рахунок заходів розумного пристосування запроваджено скорочену тривалість робочого часу**, за умови нарахування за цей час заробітної плати, розмір якої перевищує розмір мінімальної заробітної плати.

Роботодавці здійснюють заходи розумного пристосування, зокрема щодо зміни робочого або навчального графіка особи з інвалідністю, зокрема запровадження скороченої тривалості робочого часу при одночасному збереженні розміру оплати праці на рівні повного відпрацювання загальної норми тривалості робочого часу, гнучкого графіка роботи, надання додаткових перерв для зайняття фізичними вправами або відпочинку, що включаються у робочий час, тощо. Ст. 18-1

I.ІНШІ НОВОВВЕДЕННЯ

Норматив осіб з інвалідністю для бюджетних установ і КНП

Відповідальність за невиконання нормативу осіб з інвалідністю:

В 2026 році не буде адміністративно-господарських санкцій за невиконання нормативу.

Запроваджується цільовий внесок на підтримку працевлаштування осіб з інвалідністю, який буде визначатись щоквартально. Розмір внеску рахуватимуть як добуток таких показників:

- **40%** середньомісячної заробітної плати (винагороди) у відповідному календарному кварталі, розрахованої на одного працівника;
- **кількість місяців у кварталі;**
- **різниця між встановленим нормативом і СКШП** – осіб з інвалідністю за квартал, з урахуванням вимог, щодо розміру оплати праці.

На період дії воєнного стану в Україні та до останнього числа останнього місяця кварталу, в якому воєнний стан буде припинено чи скасовано, розмір внеску на підтримку працевлаштування осіб з інвалідністю буде встановлено на рівні **50% базового розміру**.

Якщо роботодавець не виконає норматив і не сплатить внесок:

- за несплату (неперерахування) або несвоєчасну сплату (несвоєчасне перерахування) внеску – штраф у **розмірі 7%** від несвоєчасно сплаченого внеску;
- за донарахування ПФУ або платником несвоєчасно нарахованого внеску – штраф у **розмірі 10%** за кожен звітний період, якщо внесок донараховано після перевірки (але **не більше 50%** від загальної суми).

I.ІНШІ НОВОВВЕДЕННЯ

Норматив осіб з інвалідністю для бюджетних установ і КНП

Повертається звітність про виконання нормативу осіб з інвалідністю

Роботодавці будуть **зобов'язані подавати звітність** про нарахування, обчислення та сплату цільового внеску до територіального органу ПФУ за основним місцем обліку платника внеску.

Строки подання звіту – такі ж самі, що встановлені для подання Об'єднаної звітності

За неподання або несвоєчасне подання звітності штраф — **170 грн.** Форма та порядок подання ще не затверджені.

Звільнення від сплати цільового внеску діє для: роботодавців, у яких **СКШП менше 8 осіб, для тих, хто виконав норматив, та дипломатичних представництв.**

Адміністрування: контроль за нарахуванням та сплатою внеску покладається на **податкові органи.**

Штраф за звітність: 170 грн за неподання, несвоєчасне подання або подання звітності не за встановленою формою.

Пеня: на суму недоїмки нараховуватиметься пеня в розмірі 0,1% суми недоплати за кожен день прострочення.

І.ІНШІ НОВОВВЕДЕННЯ

ПВТР для органів місцевого самоврядування

Методичні рекомендації щодо розроблення та затвердження правил внутрішнього службового розпорядку органу місцевого самоврядування, затверджені наказом НАДС від 24.10.2025 № 143-25

Методичних рекомендаціях описано:

— **алгоритм розроблення та затвердження правил:** створення робочої групи, обговорення проєкту з колективом/профспілкою, доопрацювання, затвердження керівником органу місцевого самоврядування;

— **рекомендовану структуру та зміст правил:**

конкретні години початку і завершення робочого дня, перерви, гнучкий режим, робота за межами службових приміщень тощо;

— **положення про те, що правила слід довести до відома всіх службовців під підпис не пізніше наступного робочого дня після набрання ними чинності.**

І.ІНШІ НОВОВВЕДЕННЯ

Органам місцевого самоврядування найближчим часом — мдід розробки або переглянути вчинні х Правил внутрішнього службового розпорядку

Преміювання державних службовців категорій «Б» і «В», які пройшли щорічне оцінювання службової діяльності

Закон України «Про державну службу № 889-VIII:

- преміювання держслужбовців здійснюється **на основі класифікації посад** і залежить від результатів оцінювання.
- фонд преміювання державного органу не може перевищувати **20 % фонду сталої зарплати** за рік, а сукупний розмір премій держслужбовця — **30 % фонду його сталої зарплати** за календарний рік.
- розмір місячної премії — до **30 % посадового окладу**.
- розмір квартальної премії — до **90 % посадового окладу за відпрацьований квартал**.
- премія за результатами щорічного оцінювання — в межах залишку річного фонду преміювання, але загалом не більше 30 % від фонду сталої заробітної плати.

I.ІНШІ НОВОВВЕДЕННЯ

Роз'яснення НАДС від 11.11.2025 р. № 201-р/з

Премія нараховується **незалежно від кількості фактично відпрацьованих днів у місяці**.

Єдина відсоткова ставка для всіх держслужбовців не допускається — розмір премії має бути **індивідуальним** і залежати від особистих результатів.

У разі перевищення фонду преміювання виплати мають бути **зменшені пропорційно**.

Приклад: грейд 9 із посадовим окладом **39 839 грн** і 15-річним стажем у додатку до Роз'яснення.

Підвищення кваліфікації для посадовців ОМС і держслужбовців

Методичні рекомендації щодо розроблення та оформлення програм підвищення кваліфікації

Що передбачають нові методичні рекомендації

1. Чіткі вимоги до змісту програм підвищення кваліфікації

2. Форми навчання та вимоги до тривалості: тривалість академічної години — 45 хв;

обсяг навчальних візитів — не більше 25% загального часу програми;

структурування змісту відповідно до кредитів ЄКТС.

3. Окремі вимоги до професійних (сертифікатних) програм - Програми повинні містити чіткі результати навчання й орієнтуватися на набуття конкретних компетентностей.

4. Вимоги до оцінювання результатів навчання - Підсумкове оцінювання може включати підсумкове тестування, усний залік, практичні завдання, залежно від програми.

5. Вимоги до оформлення програм: формат DOCX; Times New Roman, кегль 12–14; міжрядковий інтервал 1,5; нумерація сторінок; визначена структура титульного аркуша.

6. Нові вимоги до провайдерів навчання

дотримуватися академічної доброчесності; забезпечувати відкритість інформації для учасників; формувати програму відповідно до оновлених стандартів; відомості про акредитацію та погодження програм з НАДС

I.ІНШІ НОВОВВЕДЕННЯ

7. Розділ «Література та інформаційні ресурси» став обов'язковим

Програма має містити: перелік нормативно-правових актів; додаткові матеріали й інформаційні ресурси; джерела, доступні для дистанційного використання.

Зміни в Законі № 2136 щодо прийняття та звільнення працівників

Законопроект № 14063 на розгляді у ВРУ передбачає:

- узгодження правових норм з питань звільнення працівників;
- уточнення статусу посадових осіб органів місцевого самоврядування;
- регламентації повноважень начальників військових адміністрацій з кадрових питань;
- уточнення підстав звільнення працівників;
- дострокового припинення повноважень виборних посадових осіб, що залишились на тимчасово окупованій території;
- захисту прав роботодавця та працівників в умовах дії режиму воєнного стану; уточнення процедури поновлення даних особової справи / картки працівника у разі її знищення, втрати, відсутності до неї доступу;
- визначення особливостей відновлення призупиненої дії трудового договору та умов припинення трудового договору у разі невиконання його умов;
- регулювання процедур дострокового припинення повноважень депутатів місцевих рад, територія яких тимчасово окупована, у разі утворення військової адміністрації та прийняття Верховною Радою України рішення про здійснення такою військовою адміністрацією повноважень відповідної місцевої ради.

Плануються нові підстави для припинення трудових відносин:

- п. 8-4 ч. 1 ст. 36 КЗпП **неможливість встановити місце перебування працівника чи підтримувати зв'язок з ним понад шість місяців поспіль;**
- п. 7 ч. 1 ст. 41 КЗпП – **за відсутності доступу роботодавця до майна або засобів виробництва тощо з підстав, незалежних від нього, що унеможлиблює забезпечення працівника роботою за трудовим договором.**

І.ІНШІ НОВОВВЕДЕННЯ



**ДЯКУЄМО ЗА
УВАГУ!**

Компанія

Комплексні бюджетні системи

Електронна адреса

webinar@kbs.net.ua

Сайт

kbs.net.ua



КОМПЛЕКСНІ
БЮДЖЕТНІ
СИСТЕМИ