ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

17 липня 2018 року № 616

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
16 серпня 2018 р.
за № 928/32380

**Порядок**

**виплати грошового забезпечення особам рядового та**

**начальницького складу податкової міліції**

**I. Загальні положення**

1. Цей Порядок визначає механізм нарахування та виплати грошового забезпечення особам рядового та начальницького складу податкової міліції, а також визначає форму та порядок видачі грошових атестатів.

2. У цьому Порядку терміни вживаються в таких значеннях:

місячне грошове забезпечення – грошове забезпечення, встановлене на дату настання події, без урахування одноразових додаткових видів грошового забезпечення. При цьому до місячного грошового забезпечення премія включається у розмірі, нарахованому у місяці, що передує події;

одноденний розмір грошового забезпечення – місячне грошове забезпечення, поділене на кількість календарних днів місяця настання події.

3. Грошове забезпечення осіб начальницького складу податкової міліції (крім курсантів навчального закладу ДФС) складається з:

1) посадового окладу;

2) окладу за спеціальним званням;

3) щомісячних додаткових видів грошового забезпечення:

надбавок за вислугу років, за особливості проходження служби, за спортивне звання, за почесне звання, за виконання функцій державного експерта з питань таємниць, за службу в умовах режимних обмежень;

доплати за науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук) або доктора наук;

доплати за вчене звання;

премій;

4) одноразових додаткових видів грошового забезпечення:

матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань;

допомоги для оздоровлення.

4. Грошове забезпечення курсантів навчального закладу ДФС складається з:

1) посадового окладу;

2) окладу за спеціальним званням;

3) щомісячних видів грошового забезпечення:

підвищення посадового окладу за результатами чергової екзаменаційної сесії;

курсантської посадової надбавки.

5. Грошове забезпечення осіб начальницького складу податкової міліції навчального закладу ДФС (крім курсантів) виплачується з урахуванням вимог, визначених пунктом 5 постанови Кабінету Міністрів України від 30 травня
1997 року № 518 «Про підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників податкової міліції».

6. За час відсутності особи начальницького складу податкової міліції (крім курсантів навчального закладу ДФС) на службі без поважних причин (прогул) грошове забезпечення не виплачується.

Підставою для припинення виплати грошового забезпечення особі рядового чи начальницького складу є наказ органу або установи із зазначенням строку, на який припиняється виплата грошового забезпечення.

7. Індексація грошового забезпечення особи начальницького складу податкової міліції (крім курсантів навчального закладу ДФС) здійснюється в порядку та розмірах, встановлених чинним законодавством України.

**II. Посадові оклади**

1. Посадові оклади особам начальницького складу податкової міліції встановлюються залежно від займаних ними посад у розмірах, установлених додатками 9 – 11 до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня
2017 року № 704 «Про грошове забезпечення військовослужбовців, осіб рядового і начальницького складу та деяких інших осіб» (далі – постанова № 704) та визначених у штатних розписах відповідних органів ДФС, з дня призначення на відповідну посаду.

2. Посадові оклади курсантам навчального закладу ДФС встановлюються у розмірах, визначених додатком 13 до постанови № 704 (з урахуванням
пункту 4 постанови № 704).

**III. Оклади за спеціальним званням**

1. Оклади за спеціальним званням особам рядового та начальницького складу податкової міліції встановлюються у розмірах, визначених додатком 14 до постанови № 704 (з урахуванням пункту 4 постанови № 704), з дня присвоєння спеціального звання Указом Президента України або наказом органу ДФС, або наказом навчального закладу ДФС відповідно до Указу Президента України
від 21 березня 2002 року № 277 «Про переліки посад військовослужбовців і працівників правоохоронних органів, що підлягають заміщенню особами вищого офіцерського (начальницького) складу, та граничних військових і спеціальних звань за цими посадами» та Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів УРСР від 29 липня 1991 року № 114 (далі – постанова № 114).

2. Оклади за спеціальним званням для осіб начальницького складу податкової міліції підрозділів оперативного документування виплачуються з дня присвоєння спеціального звання відповідно до наказу ДФС.

**IV. Щомісячні додаткові види грошового забезпечення**

**1. Надбавка за вислугу років**

1. Надбавка за вислугу років особам начальницького складу податкової міліції (крім курсантів навчального закладу ДФС) виплачується у розмірах, визначених додатком 16 до постанови № 704, з дня виникнення права на її отримання.

2. Надбавка за вислугу років виплачується на підставі наказу відповідного органу ДФС, виданого на підставі протоколу засідання комісії, уповноваженої визначати стаж для нарахування надбавки за вислугу років у порядку, встановленому Інструкцією про порядок обчислення стажу служби для виплати винагороди за вислугу років особам начальницького складу податкової міліції державної податкової служби України, затвердженою наказом Державної податкової адміністрації України від 15 травня 2008 року № 313, зареєстрованою у Міністерстві юстиції України 25 червня 2008 року за № 553/15244.

3. Особам начальницького складу податкової міліції, яким у встановленому порядку зараховано до вислуги років раніше не враховані періоди служби (роботи), доплата надбавки за вислугу років здійснюється з дня отримання органом ДФС від осіб начальницького складу податкової міліції документів, що підтверджують їх стаж для нарахування надбавки за вислугу років, у порядку, встановленому пунктом 2 цієї глави.

4. Якщо особі начальницького складу встановлено надбавку в менших, ніж належало, розмірах з вини посадових осіб органу ДФС, здійснюється перерахунок надбавки за весь період, протягом якого особа начальницького складу податкової міліції мала право на неї.

**2. Надбавка за особливості проходження служби, порядок та умови її виплати**

1. Надбавка за особливості проходження служби виплачується особам начальницького складу податкової міліції (крім курсантів навчального закладу ДФС) з дня її встановлення.

2. Керівник ДФС та керівники її територіальних органів у межах асигнувань, що виділяються на утримання відповідних органів, мають право встановлювати надбавку за особливості проходження служби у розмірі до
100 відсотків посадового окладу з урахуванням окладу за спеціальним званням та надбавки за вислугу років залежно від якості, складності, обсягу та важливості виконуваних обов’язків за посадою.

3. Надбавка встановлюється та виплачується на підставі наказу:

 1) ДФС – для першого заступника, заступника Голови ДФС, для керівників, заступників керівників та інших осіб начальницького складу податкової міліції структурних підрозділів апарату ДФС, перших заступників, заступників керівників територіальних органів ДФС, крім державних податкових інспекцій (далі – ДПІ), для осіб начальницького складу податкової міліції підрозділів оперативного документування за поданням, погодженим першим заступником або заступником Голови ДФС відповідно до розподілу обов’язків.

 Подання про встановлення надбавки першому заступнику, заступнику Голови ДФС готує служба управління персоналом та погоджує Міністр фінансів України.

 Подання про встановлення надбавки керівникам, заступникам керівників та іншим особам начальницького складу податкової міліції структурних підрозділів апарату ДФС готує відповідний самостійний структурний підрозділ апарату ДФС.

 Подання про встановлення надбавки першим заступникам, заступникам керівників територіальних органів ДФС, крім ДПІ, які належать до начальницького складу податкової міліції, готує служба управління персоналом відповідного територіального органу ДФС та підписує керівник такого органу.

 Подання про встановлення надбавки керівнику управління оперативного документування Головного оперативного управління ДФС готує управління оперативного документування Головного оперативного управління ДФС та підписує керівник Головного оперативного управління ДФС.

 Подання про встановлення надбавки керівникам підрозділів оперативного документування готує управління оперативного документування Головного оперативного управління ДФС, підписує керівник такого управління та погоджує керівництво Головного оперативного управління ДФС.

 Подання про встановлення надбавки заступникам керівників та іншим особам начальницького складу податкової міліції підрозділів оперативного документування готує відповідний структурний підрозділ оперативного документування, підписує керівник такого підрозділу та погоджує керівництво управління оперативного документування Головного оперативного управління ДФС та керівництво Головного оперативного управління ДФС;

 2) територіального органу ДФС – для керівників, заступників керівників та інших осіб начальницького складу податкової міліції структурних підрозділів цього територіального органу ДФС, а також для перших заступників, заступників керівників територіальних органів ДФС нижчого рівня за поданням, погодженим першим заступником або заступником керівника територіального органу ДФС відповідно до розподілу обов’язків.

 Подання про встановлення надбавки для керівників, заступників керівників та інших осіб начальницького складу податкової міліції структурних підрозділів територіального органу ДФС готує відповідний самостійний структурний підрозділ територіального органу ДФС та підписує керівник такого підрозділу.

 Подання про встановлення надбавки першим заступникам, заступникам керівників територіальних органів ДФС нижчого рівня готує служба управління персоналом цього територіального органу ДФС та підписує керівник такого органу.

 4. Проект наказу про встановлення надбавки готує бухгалтерська служба відповідного органу ДФС на підставі подань.

 Проект наказу про встановлення надбавки особам начальницького складу податкової міліції підрозділів оперативного документування готує управління оперативного документування Головного оперативного управління ДФС на підставі подань.

 5. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення службової дисципліни надбавка за особливості проходження служби знімається або розмір її зменшується.

 6. У разі недостатності фонду грошового забезпечення для проведення виплати надбавки її розмір переглядається.

 7. Надбавку може бути переглянуто у бік як збільшення, так і зменшення або знято у тому самому порядку, в якому здійснюється її встановлення.

 8. Надбавка не виплачується у разі оголошення догани, суворої догани або попередження про неповну посадову відповідність у місяці, в якому накладено зазначені стягнення, на підставі наказу органу ДФС, визначеного пунктом 3 цієї глави, про накладення таких дисциплінарних стягнень, в якому окремо зазначається про невиплату надбавки.

 9. Своєчасність підготовки та обґрунтованість подань на встановлення надбавки або її перегляду забезпечується особами, які відповідно до цього Порядку готують подання.

 10. Подання мають містити обґрунтування для встановлення надбавки або перегляду її розміру (крім випадку, встановленого пунктом 6 цієї глави).

**3. Надбавка за спортивне звання**

1. Особам начальницького складу податкової міліції (крім курсантів навчального закладу ДФС) надбавка за спортивні звання «заслужений тренер», «заслужений майстер спорту», «майстер спорту міжнародного класу», «майстер спорту» виплачується у розмірах, визначених постановою № 704, з дня її встановлення згідно з наказом, підготовленим на підставі рапорту особи начальницького складу податкової міліції та засвідченої в установленому порядку копії посвідчення про наявність спортивного звання.

 2. Надбавка встановлюється та виплачується на підставі наказу:

 1) ДФС – для першого заступника, заступника Голови ДФС за погодженням з Міністром фінансів України, для керівників, заступників керівників та інших осіб начальницького складу податкової міліції структурних підрозділів апарату ДФС, перших заступників, заступників керівників територіальних органів ДФС, крім ДПІ, для осіб начальницького складу податкової міліції підрозділів оперативного документування;

 2) територіального органу ДФС – для керівників, заступників керівників та інших осіб начальницького складу податкової міліції структурних підрозділів цього територіального органу ДФС, а також для перших заступників, заступників керівників територіальних органів ДФС нижчого рівня.

 3. Проект наказу про встановлення надбавки готує служба управління персоналом відповідного органу ДФС.

 Проект наказу про встановлення надбавки особам начальницького складу податкової міліції підрозділів оперативного документування готує управління оперативного документування Головного оперативного управління ДФС.

 4. Надбавка за спортивні звання виплачується особам начальницького складу податкової міліції, якщо їх діяльність відповідає за профілем спортивним званням.

5. За наявності двох і більше звань надбавка до посадового окладу виплачується за одним (вищим) званням.

6. У разі отримання органом ДФС наказу уповноваженого органу про позбавлення спортивного звання служба управління персоналом відповідного органу ДФС готує наказ про припинення виплати надбавки. Виплата припиняється з дати видання відповідного наказу органу ДФС.

**4. Надбавка за почесне звання**

1. Особам начальницького складу податкової міліції (крім курсантів навчального закладу ДФС) надбавка за почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР «заслужений», «народний» виплачується у розмірах, визначених постановою № 704, з дня її встановлення згідно з наказом, підготовленим на підставі рапорту особи начальницького складу податкової міліції та засвідченої в установленому порядку копії посвідчення про наявність почесного звання.

 2. Надбавка встановлюється та виплачується на підставі наказу:

 1) ДФС – для першого заступника, заступника Голови ДФС за погодженням з Міністром фінансів України, для керівників, заступників керівників та інших осіб начальницького складу податкової міліції структурних підрозділів апарату ДФС, перших заступників, заступників керівників територіальних органів ДФС, крім ДПІ, для осіб начальницького складу податкової міліції підрозділів оперативного документування;

 2) територіального органу ДФС – для керівників, заступників керівників та інших осіб начальницького складу податкової міліції структурних підрозділів цього територіального органу ДФС, а також для перших заступників, заступників керівників територіальних органів ДФС нижчого рівня.

 3. Надбавка за почесні звання «заслужений» і «народний» виплачується особам начальницького складу податкової міліції, якщо виконання ними службових обов’язків згідно з посадами збігається за профілем з почесним званням.

 4. Проект наказу про встановлення надбавки готує служба управління персоналом відповідного органу ДФС.

 Проект наказу про встановлення надбавки особам начальницького складу податкової міліції підрозділів оперативного документування готує управління оперативного документування Головного оперативного управління ДФС.

**5. Надбавка за виконання функцій державного експерта з питань таємниць**

 1. Надбавка за виконання функцій державного експерта з питань таємниць виплачується особам начальницького складу податкової міліції (крім курсантів навчального закладу ДФС) у розмірах та порядку, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 03 січня 2013 року № 2 «Про встановлення надбавок до посадових окладів державних експертів з питань таємниць та фахівців, які залучаються до підготовки рішень та висновків державних експертів з питань таємниць», з дня її встановлення згідно з наказом ДФС.

 2. Виплата надбавки припиняється з дати видання наказу про зняття надбавки.

**6. Надбавка за службу в умовах режимних обмежень**

1. Надбавка за службу в умовах режимних обмежень виплачується особам начальницького складу податкової міліції (крім курсантів навчального закладу ДФС) у розмірах та порядку, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 15 червня 1994 року № 414 «Про види, розміри і порядок надання компенсації громадянам у зв’язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці», з дня її встановлення згідно з наказом.

 2. Виплата надбавки припиняється з дати видання наказу про зняття надбавки.

 3. Наказ про встановлення та зняття надбавки видається з урахуванням особливостей взаємодії структурних підрозділів ДФС, її територіальних органів, установ та організацій, що належать до сфери управління ДФС, у разі надання компенсації за роботу в умовах режимних обмежень.

**7. Доплата за науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук) або доктора наук**

1. Особам начальницького складу податкової міліції (крім курсантів навчального закладу ДФС) доплата за науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук) або доктора наук з відповідної спеціальності, якщо діяльність за профілем відповідає науковому ступеню, виплачується у розмірах, визначених постановою № 704, з дня встановлення доплати згідно з наказом, підготовленим на підставі рапорту особи начальницького складу податкової міліції та засвідченої в установленому порядку копії документа, що підтверджує присвоєння (наявність) наукового ступеня.

 2. Доплата встановлюється та виплачується на підставі наказу:

1. ДФС – для першого заступника, заступника Голови ДФС, для керівників, заступників керівників та інших осіб начальницького складу податкової міліції структурних підрозділів апарату ДФС, перших заступників, заступників керівників територіальних органів ДФС, крім ДПІ, для осіб начальницького складу податкової міліції підрозділів оперативного документування;

 2) територіального органу ДФС – для керівників, заступників керівників та інших осіб начальницького складу податкової міліції структурних підрозділів цього територіального органу ДФС, а також для перших заступників, заступників керівників територіальних органів ДФС нижчого рівня.

 3. Проект наказу про встановлення надбавки готує служба управління персоналом відповідного органу ДФС.

 Проект наказу про встановлення надбавки особам начальницького складу податкової міліції підрозділів оперативного документування готує управління оперативного документування Головного оперативного управління ДФС.

 4. За наявності двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем.

 5. У разі отримання органом ДФС наказу уповноваженого органу про позбавлення наукового ступеня служба управління персоналом відповідного органу ДФС готує наказ про припинення виплати надбавки. Виплата припиняється з дати видання наказу органу ДФС.

**8. Доплата за вчене звання**

1. Особам начальницького складу податкової міліції (крім курсантів навчального закладу ДФС), які займають посади, пов’язані з педагогічною або науковою діяльністю, доплата за вчені звання доцента (старшого наукового співробітника), професора виплачується у розмірах, визначених постановою
№ 704, з дня встановлення доплати згідно з наказом органу ДФС, підготовленим на підставі рапорту особи начальницького складу податкової міліції та засвідченої в установленому порядку копії атестата або іншого документа, що підтверджує присвоєння (наявність) вченого звання.

 2. Доплата встановлюється та виплачується на підставі наказу:

 1) ДФС – для першого заступника, заступника Голови ДФС, для керівників, заступників керівників та інших осіб начальницького складу податкової міліції структурних підрозділів апарату ДФС, перших заступників, заступників керівників територіальних органів ДФС, крім ДПІ, для осіб начальницького складу податкової міліції підрозділів оперативного документування;

 2) територіального органу ДФС – для керівників, заступників керівників та інших осіб начальницького складу податкової міліції структурних підрозділів цього територіального органу ДФС, а також для перших заступників, заступників керівників територіальних органів ДФС нижчого рівня.

 3. Проект наказу про встановлення доплати готує служба управління персоналом відповідного органу ДФС.

 Проект наказу про встановлення доплати особам начальницького складу податкової міліції підрозділів оперативного документування готує управління оперативного документування Головного оперативного управління ДФС.

 4. За наявності двох або більше вчених звань доплата встановлюється за одним (вищим) званням.

 5. Доплата за вчене звання встановлюється особам начальницького складу податкової міліції, якщо їх діяльність збігається за профілем із вченим званням.

 6. У разі отримання органом ДФС рішення атестаційної колегії уповноваженого органу про позбавлення вченого звання служба управління персоналом відповідного органу ДФС готує наказ про припинення виплати надбавки. Виплата припиняється з дати видання наказу відповідного органу ДФС.

**9. Преміювання**

 Преміювання осіб начальницького складу податкової міліції (крім курсантів навчального закладу ДФС) здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати служби у межах фонду преміювання, утвореного в розмірі не менш як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду грошового забезпечення, відповідно до положення про преміювання, затвердженого наказом ДФС.

**10. Підвищення посадового окладу за результатами чергової екзаменаційної сесії**

 Підвищення посадового окладу за результатами чергової екзаменаційної сесії курсантам навчального закладу ДФС (крім осіб начальницького складу, які проходять службу в податковій міліції) виплачується у розмірах, визначених додатком 15 до постанови № 704, з дня встановлення підвищення згідно з наказом навчального закладу ДФС.

**11. Курсантська посадова надбавка**

1.Курсантська посадова надбавка курсантам навчального закладу ДФС (крім осіб начальницького складу, які проходять службу в податковій міліції), призначеним за стройовим розподілом на посади чи допущеним до виконання обов’язків за вакантними посадами командира відділення та командира взводу, виплачується у розмірах, визначених додатком 15 до постанови № 704, з дня її встановлення згідно з наказом навчального закладу ДФС.

 2. Визначаючи розмір курсантської посадової надбавки слід враховувати підвищення посадового окладу за результатами чергової екзаменаційної сесії.

**V. Одноразові додаткові види грошового забезпечення**

**1. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань**

1. Керівник ДФС та керівники її територіальних органів у межах асигнувань, що виділяються на утримання відповідного органу, мають право надавати один раз на календарний рік особам начальницького складу податкової міліції матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань у розмірі, що не перевищує їх місячного грошового забезпечення.

2. Особам начальницького складу податкової міліції, яких призначено на посади в ДФС та її територіальних органах шляхом переведення з інших органів, у яких законодавством передбачено виплату матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, така матеріальна допомога в році їх призначення виплачується тільки в разі підтвердження факту невиплати її за попереднім місцем служби, на якому вони мали право на таку виплату.

 3. Матеріальна допомога надається відповідно до наказу:

 1) ДФС – для першого заступника, заступника Голови ДФС за погодженням з Міністром фінансів України, для керівників, заступників керівників та інших осіб начальницького складу податкової міліції структурних підрозділів апарату ДФС, перших заступників, заступників керівників територіальних органів ДФС, крім ДПІ;

 2) територіального органу ДФС – для керівників, заступників керівників та інших осіб начальницького складу податкової міліції структурних підрозділів цього територіального органу ДФС, а також для перших заступників, заступників керівників територіальних органів ДФС нижчого рівня.

4. Проект наказу готує бухгалтерська служба відповідного органу ДФС на підставі поданих у формі протоколу засідання пропозицій комісії для розгляду заяв про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань працівників відповідного органу ДФС (у разі її створення).

**2. Допомога для оздоровлення**

1. Керівник ДФС та керівники її територіальних органів у межах асигнувань, що виділяються на утримання відповідного органу, мають право надавати один раз на календарний рік особам начальницького складу податкової міліції допомогу для оздоровлення під час надання чергової відпустки в розмірі місячного грошового забезпечення.

 2. Допомога надається відповідно до наказу:

 1) ДФС – для першого заступника, заступника Голови ДФС за погодженням з Міністром фінансів України, для керівників, заступників керівників та інших осіб начальницького складу податкової міліції структурних підрозділів апарату ДФС, перших заступників, заступників керівників територіальних органів ДФС, крім ДПІ, для осіб начальницького складу податкової міліції підрозділів оперативного документування;

 2) територіального органу ДФС – для керівників, заступників керівників та інших осіб начальницького складу податкової міліції структурних підрозділів цього територіального органу ДФС, а також для перших заступників, заступників керівників територіальних органів ДФС нижчого рівня.

 3. Допомога надається згідно з наказом відповідного органу ДФС про відпустку, який готує служба управління персоналом.

 Проект наказу про відпустку особам начальницького складу податкової міліції підрозділів оперативного документування готує управління оперативного документування Головного оперативного управління ДФС.

**VI. Грошове забезпечення за час тимчасової непрацездатності осіб начальницького складу податкової міліції**

1. За особами начальницького складу податкової міліції за час тимчасової непрацездатності зберігається грошове забезпечення в розмірі, встановленому на день початку хвороби, без урахування премії та одноразових додаткових видів грошового забезпечення, але не більше чотирьох місяців поспіль, крім випадків, коли законодавством України передбачено більш тривалі строки перебування на лікуванні.

2. Виплата грошового забезпечення за час тимчасової непрацездатності здійснюється на підставі листків непрацездатності за зразком, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров’я України, Міністерства праці та соціальної політики України, Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України від 03 листопада 2004 року № 532/274/136-ос/1406, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України
17 листопада 2004 року за № 1454/10053 (далі – листок непрацездатності).

3. За час тимчасової непрацездатності у період перебування в розпорядженні особам начальницького складу податкової міліції грошове забезпечення виплачується у розмірі посадового окладу за останньою штатною посадою, окладу за спеціальним званням та надбавки за вислугу років.

**VII. Грошове забезпечення за час перебування у відпустці осіб начальницького складу податкової міліції**

1. Розмір виплат за кожний день відпустки визначається з розрахунку одноденного розміру грошового забезпечення на день початку відпустки.

2. Відпустка у зв’язку з вагітністю та пологами оплачується згідно із законодавством України на підставі листка непрацездатності за рахунок фонду оплати праці відповідного органу ДФС.

Грошове забезпечення за період такої відпустки нараховується у порядку, визначеному пунктом 1 розділу VI цього Порядку.

У разі народження наступної дитини під час перебування особи начальницького складу податкової міліції у відпустці для догляду за дитиною, що надається згідно із законодавством, грошове забезпечення за час перебування у відпустці у зв’язку з вагітністю та пологами виплачується в розмірі, установленому на день, що передує дню вибуття у відпустку для догляду за дитиною.

3. Особам начальницького складу податкової міліції за час перебування у відпустці для догляду за дитиною з дня, з якого вони перебувають у таких відпустках, грошове забезпечення не нараховується.

4. За час перебування у відпустці для догляду за дитиною час тимчасової непрацездатності не оплачується.

5. У разі надання особам начальницького складу податкової міліції у встановлених законодавством випадках додаткового часу, необхідного для проїзду до місця проведення відпустки і назад, а саме у разі проведення відпустки у населених пунктах, відстань до яких становить до 500 км, – 1 день, а відстань до яких перевищує 500 км, – 2 дні, такий час оплачується у порядку, передбаченому для оплати днів відпустки.

**VIII. Грошове забезпечення за час перебування у відрядженні осіб начальницького складу податкової міліції**

За час перебування у відрядженні згідно з наказом або розпорядженням відповідного органу ДФС грошове забезпечення особам начальницького складу податкової міліції нараховується за правилами та нормами, передбаченими для грошового забезпечення за основним місцем служби.

**IX. Грошове забезпечення за час прикомандирування осіб**

**начальницького складу податкової міліції**

1. Грошове забезпечення особам начальницького складу податкової міліції, прикомандированим до державних органів, підприємств, установ, організацій, нараховується у розмірах та порядку, встановлених законодавством для відповідних державних органів, підприємств, установ, організацій. Виплата здійснюється за рахунок державного органу, підприємства, установи, організації.

2. У разі прикомандирування до органів ДФС військовослужбовців, осіб рядового та начальницького складу державних органів таким особам грошове забезпечення нараховується у розмірах та порядку, встановлених законодавством для осіб начальницького складу податкової міліції, за рахунок відповідного органу ДФС.

**X. Грошове забезпечення за час перебування у розпорядженні органів ДФС**

1. Особам начальницького складу податкової міліції, зарахованим у розпорядження відповідних органів ДФС у разі здійснення організаційно-штатних заходів на термін не більше 15 діб, грошове забезпечення з дня зарахування у розпорядження виплачується з розрахунку посадового окладу, окладу за спеціальним званням та надбавки за вислугу років за останньою посадою.

Зазначені види грошового забезпечення встановлюються на період розпорядження на підставі грошового атестата наказом органу ДФС, до якого особу начальницького складу податкової міліції направлено у розпорядження.

2. У виняткових випадках, пов’язаних з особливими обставинами, перебування у розпорядженні органу ДФС понад 15 діб, але не більше двох місяців допускається з дозволу Голови ДФС. У такому разі грошове забезпечення виплачується протягом цього періоду в розмірі, визначеному у пункті 1 цього розділу. Днем зарахування у розпорядження вважається день

підписання наказу або день, зазначений у наказі.

3. Виплата грошового забезпечення здійснюється за період перебування в розпорядженні, до якого не зараховуються:

1) час перебування у відпустках, установлених постановою №  114 (крім відпусток у зв'язку з вагітністю та пологами і догляду за дитиною);

2) час перебування на лікуванні (обстеженні) у лікувальних закладах;

3) час перебування на навчально-екзаменаційних сесіях заочних, вечірніх відділень вищих навчальних закладів;

4) час відсторонення осіб начальницького складу податкової міліції у випадках, передбачених законодавством.

4. Особам начальницького складу податкової міліції, які перебувають у розпорядженні, а також мають невикористану чергову відпустку або щодо яких призупинено вирішення питання про їх подальше перебування на службі, може надаватися невикористана чергова відпустка. За час чергової відпустки грошове забезпечення виплачується в розмірі посадового окладу, окладу за спеціальним званням та надбавки за вислугу років за останньою посадою.

5. Особам начальницького складу податкової міліції, які перебувають у розпорядженні і не виходять на службу без поважних причин, грошове забезпечення не виплачується.

6. У разі якщо після завершення строку, передбаченого пунктом 1 цього розділу, з урахуванням вимог пунктів 2 – 4 цього розділу осіб начальницького складу податкової міліції, увільнених з посад у розпорядження відповідних органів ДФС, не призначено на посади або не звільнено, виплата грошового забезпечення таким особам не проводиться.

**XI. Грошове забезпечення за час відсторонення осіб начальницького складу податкової міліції**

1. У разі відсторонення від виконання службових обов’язків за займаною посадою особи начальницького складу податкової міліції, щодо якої проводиться службове розслідування відповідно до Дисциплінарного статуту органів внутрішніх справ, затвердженого Законом України від 22 лютого 2006 року № 3460-IV, на період відсторонення за такою особою зберігаються посадовий оклад, оклад за спеціальним званням та інші встановлені види виплат, визначені у підпункті 3 пункту 3 розділу І цього Порядку (крім премій).

2. Особам начальницького складу податкової міліції, відстороненим від посад відповідно до Кримінального процесуального кодексу України, протягом усього періоду відсторонення грошове забезпечення не виплачується.

3. Особам начальницького складу податкової міліції, відстороненим від виконання посадових обов’язків відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», грошове забезпечення не виплачується.

4. Відшкодування грошового забезпечення у разі відсторонення від посади на підставі пункту 2 цього розділу здійснюється відповідно до Закону України «Про порядок відшкодування шкоди, завданої громадянинові незаконними діями органів, що здійснюють оперативно-розшукову діяльність, органів досудового розслідування, прокуратури і суду».

Відшкодування грошового забезпечення у разі відсторонення від виконання посадових обов’язків на підставі пункту 3 цього розділу провадиться в порядку та на умовах, визначених Законом України «Про запобігання корупції».

Орган ДФС, рішенням керівника якого особу начальницького складу податкової міліції було відсторонено, видає відповідний розпорядчий документ про дату закінчення відсторонення та про відшкодування грошового забезпечення.

Розрахунок розміру грошового забезпечення для проведення відшкодування, передбаченого абзацами першим, другим цього пункту, здійснюється у порядку, визначеному для грошового забезпечення за час вимушеного прогулу.

**XII. Грошове забезпечення у разі звільнення зі служби та у разі поновлення на службі осіб начальницького складу податкової міліції**

1. За невикористані дні відпусток особам начальницького складу податкової міліції, які звільняються зі служби, виплачується грошова компенсація відповідно до чинного законодавства.

2. Виплата грошової компенсації за невикористані дні відпусток проводиться виходячи з одноденного розміру грошового забезпечення, помноженого на кількість календарних днів невикористаної відпустки.

Кількість днів для виплати грошової компенсації за невикористані дні відпусток вказується в наказі про звільнення.

3. У разі звільнення особи начальницького складу податкової міліції виплата грошового забезпечення проводиться в день звільнення.

4. Особам начальницького складу податкової міліції, звільненим з органів ДФС, а потім поновленим на службі у зв’язку з визнанням звільнення незаконним, за визначений час вимушеного прогулу грошове забезпечення нараховується виходячи з одноденного розміру грошового забезпечення, помноженого на кількість календарних днів періоду вимушеного прогулу.

**XIII. Грошовий атестат**

1. Грошовий атестат за формою, наведеною у додатку до цього Порядку, видає бухгалтерська служба, яка вносить інформацію про встановлені види виплат та нараховані суми грошового забезпечення, у таких випадках:

1) у разі переміщення з одного органу ДФС до іншого, у тому числі направлення до навчального закладу ДФС для навчання та зарахування у розпорядження;

2) у разі переведення осіб начальницького складу з органів ДФС до інших державних органів;

3) у разі прикомандирування осіб начальницького складу податкової міліції до інших міністерств і відомств або підвідомчих їм установ, підприємств та організацій із залишенням у кадрах податкової міліції;

4) після закінчення навчального закладу ДФС під час зарахування у розпорядження ДФС;

5) під час звільнення у запас або відставку з призначенням пенсії.

2. Інформація про встановлені види виплат та нараховані суми зазначається на дату переміщення, переведення або звільнення.

Премія зазначається у розмірі, нарахованому на дату переміщення, переведення або звільнення.

У грошовому атестаті зазначається інформація про те, до якого органу переміщено, переведено власника атестата, або у зв’язку з чим його звільнено, згідно з яким розпорядчим документом, до якого часу нараховано грошове забезпечення, з якого окладу і які види виплат нараховано.

У розділі «Нараховано такі види грошового забезпечення» у вільних рядках вказуються розміри інших передбачених законодавством видів виплат із зазначенням їх відсотка і суми.

3. Грошовий атестат особам начальницького складу видається під особистий підпис у випадках, визначених підпунктами 1 – 4 пункту 1 цього розділу.

У тих випадках, коли грошовий атестат з будь-яких причин під час переміщення, переведення, прикомандирування не був отриманий особисто під підпис, бухгалтерська служба зобов’язана надіслати цей атестат за новим місцем служби (прикомандирування) особи начальницького складу податкової міліції.

4. Особам начальницького складу податкової міліції, які звільняються у запас або відставку з призначенням пенсії, грошовий атестат на руки не видається, а після підписання власником передається разом з іншими документами до відповідного підрозділу органу ДФС, на який покладено функції з підготовки та подання до органів, що призначають пенсії, необхідних для призначення пенсії документів.

5. Реєстрація грошових атестатів здійснюється у журналі, в якому:

зазначаються номер, дата видачі грошового атестата;

зазначаються прізвище, ім’я, по батькові власника грошового атестата, займана ним посада, звання;

проставляється підпис власника грошового атестата під час його отримання у випадках, визначених цим Порядком, або зазначаються реквізити документа, який підтверджує надсилання грошового атестата до відповідного органу або підрозділу.

6. Грошові атестати підписують керівник служби управління персоналом органу ДФС або навчального закладу ДФС, а також керівник бухгалтерської служби, після чого грошовий атестат скріплюється печаткою.

7. У випадках, передбачених цим Порядком, власник грошового атестата своїм підписом засвідчує правильність записів за проведеними розрахунками.

8. У разі ненадання грошового атестата керівник бухгалтерської служби запитує дублікат грошового атестата за колишнім місцем служби.

**XIV. Особливості виплати грошового забезпечення особам начальницького складу, які проходять службу у навчальному закладі ДФС**

 1. Проведення та припинення виплати грошового забезпечення особам начальницького складу податкової міліції, які проходять службу у навчальному закладі ДФС (крім курсантів), здійснюються на підставі наказу навчального закладу ДФС у порядку, визначеному для осіб начальницького складу апарату ДФС, з урахуванням особливостей, визначених законодавством та наказами ДФС.

 2. Грошовий атестат особам начальницького складу податкової міліції, які проходять службу у навчальному закладі ДФС, видає навчальний заклад ДФС у порядку, встановленому розділом XIII цього Порядку.

**Директор Департаменту видатків**

**бюджету органів влади Л. О. Рожкова**