

Алгоритм дій

Компенсація роботодавцю витрат на оплату праці за працевлаштування ВПО

Нормативно-правова база [ПКМУ від 20 березня 2022 р. № 331 «Про затвердження Порядку надання роботодавцю компенсації витрат на оплату праці за працевлаштування внутрішньо переміщених осіб внаслідок проведення бойових дій під час воєнного стану в Україні»](#)

В цілях застосування порядку

● **роботодавець** – юр. особа (філія, відділення, ін. відокремлений підрозділ чи представництво) або самозайнята особа, що використовує найману працю фіз. осіб на підставі трудових договорів (контрактів) та несе обов'язки із сплати заробітної плати, а також нарахування, утримання та сплати ПДФО до бюджету, нарахувань на фонд оплати праці, ін. обов'язки, передбачені законами.

● **Внутрішньо переміщена особа (ВПО)** - особа, яка після введення воєнного стану перемістилася з території адмін.-територіальної одиниці, на якій проводяться бойові дії: Волинська, Дніпропетровська, Донецька, Житомирська, Запорізька, Київська, Луганська, Миколаївська, Одеська, Сумська, Харківська, Херсонська, Чернігівська обл, м. Київ ([Розп. КМУ від 06.03.2022р. № 204](#)) та отримала довідку (ВПО) відповідно до Порядку, затв. [ПКМУ від 01.10.2014 р. №509](#)

Умови надання компенсації

Роботодавець отримує компенсацію за кожну працевлаштовану ВПО на умовах строкового або безстрокового трудового договору (контракту), гіг-контракту, зокрема за сумісництвом, за умов:

- ✓ роботодавець перебуває на обліку як платник ЄСВ;
- ✓ розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством;
- ✓ подано податкову звітність за IV квартал 2021 р. або річну звітність за 2021 рік.

ВПО може бути працевлаштована на умовах, визначених цим Порядком, один раз.

Розмір та тривалість виплат

6500 грн за кожну працевлаштовану особу, за яку роботодавцем сплачується ЄСВ протягом двох місяців. Період звернення - на період воєнного часу та протягом 30 календарних днів після його скасування або припинення.

Порядок отримання компенсації

Для отримання компенсації роботодавець не раніше, ніж через 5 календ. днів після працевлаштування ВПО подає до міського, районного, міськрайонного центру зайнятості або філії регіонального центру зайнятості заяву за місцезнаходженням роботодавця про компенсацію витрат:

- **в електронній формі** – через Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія);
- **в паперовій формі** – особисто або на адресу електронної пошти відповідного центру зайнятості.

До заяви (форма заяви затверджується ДЦЗ – [ЗАВАНТАЖИТИ ЗАЯВУ](#), крім форми заяви, яка подається засобами Порталу Дія) додаються:

- копія наказу про працевлаштування ВПО;
- документ, що підтверджує працевлаштування з дотримання вищезгаданих умов;
- копія довідки про взяття на облік як ВПО.
- відомості про працівників, які є застрахованими особами (ПІБ, ІПН або серія та № паспорта (для фіз. осіб, які відмовилися від прийняття ІПН та мають відмітку в паспорті); [ЗАВАНТАЖИТИ ВІДОМІСТЬ](#)

Порядок подання заяви через Портал Дія:

- 1** створити особистий електронний кабінет користувача на Порталі Дія та пройти електронну ідентифікацію та автентифікацію;
- 2** заповнити, підписати та подати заяву, яка формується засобами Порталу Дія і містить такі відомості:

- ✓ найменування юр. особи або ПІБ фіз. особи-підприємця, код згідно з ЄДРПОУ;
- ✓ дані про кожну працевлаштовану ВПО: ПІБ (за наявності);
- ✓ ІПН або серію та № паспорта громадянина України (для фіз.осіб, які відмовилися від ІПН та мають відмітку в паспорті);
- ✓ дані про документ, що підтверджує працевлаштування з дотриманням вищезгаданих умов;
- ✓ розрахунковий рахунок роботодавця.

Роботодавцю автоматично засобами Порталу Дія надходить повідомлення про результати обробки інформації для отримання компенсації витрат.

Порядок прийняття рішень центром зайнятості

Рішення про надання або відмови у наданні компенсації приймається регіональним центром зайнятості (ЦЗ) та оформлюється наказом протягом 5-ти календарних днів після отримання заяви від роботодавця (крім подання заяви через Портал Дія).

Рішення щодо відмови у наданні компенсації витрат приймається регіональним ЦЗ у разі:

невиконання умов надання компенсації; відсутності підтвердженого статусу ВПО.

Повідомлення про рішення надсилається роботодавцю протягом 3-х календарних днів у спосіб, обраний роботодавцем для подання заяви (крім подання заяви через Портал Дія).

Перерахування коштів та додаткові зобов'язання роботодавця

Регіональний ЦЗ перераховує кошти роботодавцю за I місяць роботи працівника протягом 5-ти роб. днів після прийняття рішення про надання компенсації або отримання відомостей з Реєстру роботодавців отримувачів компенсації витрат через Портал Дія.

Для отримання компенсації за II місяць роботодавець підтверджує продовження зайнятості осіб, через Портал Дія або шляхом подання повідомлення ЦЗ (безпосередньо або на e-mail).

Регіональний ЦЗ здійснює перераховує кошти роботодавцю за II місяць роботи працівника протягом 5-ти роб. днів після надходження повідомлення про підтвердження продовження зайнятості цих осіб.

У разі припинення трудових відносин до завершення строку виплати компенсації, роботодавець протягом 5-ти робочих днів з дня припинення зобов'язаний повернути суму невикористаної компенсації на рахунок ЦЗ. Сума повернення визначається як різниця між сумою компенсації витрат (6500 грн.) та її розміром, розрахованим пропорційно відпрацьованому працівником часу на місяць.

Перевірка цільового витрачання коштів

ЦЗ має право перевіряти достовірність відомостей, поданих роботодавцем та дотримання порядку використання коштів.

Перевірка може бути проведена за місцезнаходженням роботодавця або у приміщенні ЦЗ. Роботодавець зобов'язаний допустити працівників ЦЗ до перевірки, а в разі її проведення у ЦЗ – подати відповідні документи.

ЦЗ може провести перевірку протягом 180 календ. днів після останньої виплати компенсації та має право отримувати від роботодавця необхідні пояснення, зокрема в письмовій формі.

Відповідальність

Роботодавець, та працевлаштована ВПО несуть відповідальність за достовірність документів і відомостей, що є підставою для надання компенсації, та цільове використання отриманих коштів відповідно до законодавства.

У разі подання недостовірних документів та відомостей, нецільового використання роботодавцем отриманих коштів або використання їх з порушенням, роботодавець добровільно чи на підставі рішення суду зобов'язаний повернути Фонду кошти, отримані (використані) з порушенням.

Контактна особа від ФРУ: Наталя Гостева, +380971193093 (Viber, Telegram, Whats App), e-mail: ddbfru@gmail.com.