



# КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

## ПОСТАНОВА

від 20 березня 2022 р. № 331  
Київ

### 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

Кабінет Міністрів України постановляє:

Затвердити Порядок надання роботодавцю компенсації витрат на оплату праці за працевлаштування внутрішньо переміщених осіб внаслідок проведення бойових дій під час воєнного стану в Україні, що додається.

Прем'єр-міністр України

Д. ШМИГАЛЬ

Інд. 73

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**постановою Кабінету Міністрів України**  
**від 20 березня 2022 р. № 331**

**ПОРЯДОК**  
**надання роботодавцю компенсації витрат на оплату праці**  
**за працевлаштування внутрішньо переміщених осіб**  
**внаслідок проведення бойових дій під час воєнного стану в**  
**Україні**

1. Цей Порядок визначає умови, механізм виплати та порядок використання коштів для надання роботодавцю компенсації витрат на оплату праці за кожно працевлаштовану особу з числа внутрішньо переміщених осіб внаслідок проведення бойових дій під час воєнного стану в Україні (далі - компенсація витрат) за рахунок коштів резервного фонду державного бюджету.

Для цілей цього Порядку під терміном “внутрішньо переміщена особа” розуміється особа, яка після введення Указом Президента України від 24 лютого 2022 р. [№ 64](#) “Про введення воєнного стану в Україні” воєнного стану перемістилася з території адміністративно-територіальної одиниці, на якій проводяться бойові дії та яка визначена в [переліку адміністративно-територіальних одиниць, на території яких платникам єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування, які перебувають на обліку на відповідній території, може надаватися допомога в рамках Програми “єПідтримка”](#), затвердженому розпорядженням Кабінету Міністрів України від 6 березня 2022 р. № 204, та отримала довідку внутрішньо переміщеної особи відповідно до [Порядку оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. № 509 “Про облік внутрішньо переміщених осіб” (Офіційний вісник України, 2014 р., № 81, ст. 2296; 2015 р., № 38, ст. 1145, № 70, ст. 2312).

Термін “роботодавець” вживається у цьому Порядку в значенні, наведеному в [Податковому кодексі України](#).

2. Компенсація витрат надається роботодавцю за кожно працевлаштовану особу на умовах строкового або безстрокового трудового договору (контракту), гіг-контракту, зокрема за сумісництвом, за таких умов:

роботодавець перебуває на обліку як платник єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування;

розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати, встановленої законодавством;

подання в установленому законодавством порядку податкової звітності за IV квартал 2021 р. або річної звітності за 2021 рік.

Особа з числа внутрішньо переміщених осіб (далі - особа) може бути працевлаштована на умовах, визначених цим Порядком, один раз.

3. Компенсація витрат надається у розмірі 6500 гривень щомісяця за кожно працевлаштовану особу, за яку роботодавцем сплачується єдиний внесок на загальнообов’язкове державне соціальне страхування, на період воєнного часу та протягом 30 календарних днів після його скасування або припинення.

Загальна тривалість надання компенсації витрат не може перевищувати двох місяців з дня працевлаштування особи на умовах, передбачених [пунктом 2](#) цього Порядку.

4. Для отримання компенсації витрат роботодавець не раніше, ніж через п'ять календарних днів після працевлаштування особи подає до міського, районного, міськрайонного центру зайнятості або філії регіонального центру зайнятості (далі - центри зайнятості) заяву про компенсацію витрат (далі - заява):

в електронній формі - через Єдиний державний вебпортал електронних послуг (далі - Портал Дія);

в паперовій формі - особисто під час відвідування центру зайнятості або на адресу електронної пошти відповідного центру зайнятості.

Заява подається роботодавцем до центру зайнятості, розташованого за місцезнаходженням роботодавця.

Форма заяви затверджується Державним центром зайнятості, крім форми заяви, яка подається засобами Порталу Дія.

5. До заяви, поданої до центру зайнятості в паперовій формі (зокрема на адресу електронної пошти), додаються:

копія наказу про працевлаштування особи;

документ, що підтверджує працевлаштування на умовах, передбачених [пунктом 2](#) цього Порядку;

відомості про працівників, які є застрахованими особами (прізвище, ім'я, по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті);

копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

6. Для подання заяви в електронній формі через Портал Дія роботодавець повинен:

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 юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи-підприємця, код згідно з ЄДРПОУ;

дані про кожну працевлаштовану особу: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);

реєстраційний номер облікової картки платника податків або серію та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті);

дані про документ, що підтверджує працевлаштування на умовах, передбачених [пунктом 2](#) цього Порядку;

розрахунковий рахунок роботодавця.

За наявності технічної можливості формування заяви в електронній формі здійснюється з урахуванням відомостей, отриманих через Портал Дія з інших електронних інформаційних ресурсів або інформаційних систем органів державної влади у порядку інформаційної взаємодії, зокрема:

з Державного реєстру фізичних осіб платників податків - про особу та її реєстраційний номер облікової картки платника податків або серію (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті);

з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань - про найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи-підприємця, код згідно з ЄДРПОУ;

із реєстру страхувальників та реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування - про роботодавців та подані ними відомості про застрахованих осіб відповідно;

з Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб - про номер та дату видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

7. Для визначення та підтвердження відомостей, зазначених роботодавцем у заяві, використовуються відомості, подані Пенсійним фондом України.

ДПС протягом одного робочого дня з дня набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України 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" передає Пенсійному фонду України відомості про страхувальників, які перебувають на обліку як платники єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування або звільнені від сплати зазначеного внеску, сформовані ДПС станом на 1 число місяця.

Пенсійний фонд України на підставі відомостей, що обробляються у реєстрі застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування про застрахованих осіб, та на підставі інформації ДПС про страхувальників, яка поновлюється щомісяця до 10 числа, формує та передає Мінцифри інформацію про застрахованих осіб, працевлаштованих у відповідного страхувальника, що містить актуальні відомості на дату та час її формування.

Порядок інформаційної взаємодії між ДПС, Пенсійним фондом України та Мінцифри, структура та формат інформації, зазначеної в цьому пункті, що передається, визначаються в договорі інформаційної взаємодії.

8. Після підтвердження відомостей, зазначених роботодавцем у заяві, інформація про подані заяви вноситься до Реєстру роботодавців отримувачів компенсації витрат. Мінцифри кожного дня, крім святкових та вихідних днів, шляхом інформаційної взаємодії подає Державному центру зайнятості Реєстр роботодавців отримувачів компенсації витрат з відомостями за попередню добу, сформований засобами Порталу Дія, з накладеною кваліфікованою електронною печаткою технічного адміністратора Порталу Дія.

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

9. Рішення щодо надання або відмови у наданні компенсації витрат приймається регіональним центром зайнятості та оформлюється відповідним наказом протягом п'яти календарних днів після отримання заяви від роботодавця (крім подання заяви через Портал Дія).

Рішення щодо відмови у наданні компенсації витрат приймається регіональним центром зайнятості у разі:

невідповідності роботодавця вимогам, зазначеним у [пункті 2](#) цього Порядку;

невідповідності особи критеріям, зазначеним у цьому Порядку.

Повідомлення про прийняте рішення щодо надання компенсації витрат, відмови у її наданні надсилається роботодавцю протягом трьох календарних днів у спосіб, обраний роботодавцем для подання заяви (крім подання заяви через Портал Дія).

10. Регіональний центр зайнятості здійснює перерахування коштів роботодавцю за перший місяць роботи працівника протягом п'яти робочих днів після прийняття рішення щодо надання компенсації витрат або отримання відомостей з Реєстру роботодавців отримувачів компенсації витрат через Портал Дія.

11. У разі припинення трудових відносин, зокрема розірвання строкового або безстрокового трудового договору (контракту), гіг-контракту, зокрема за сумісництвом, до завершення строку виплати компенсації витрат, роботодавець протягом п'яти робочих днів з дня такого припинення зобов'язаний повернути суму невикористаної компенсації витрат на рахунок регіонального центру зайнятості. Сума, що підлягає поверненню, визначається як різниця між сумою компенсації витрат (6500 гривень) та її розміром, розрахованим пропорційно відпрацьованому працівником часу на місяць.

12. Для отримання компенсації витрат за другий місяць роботодавець підтверджує продовження зайнятості осіб, стосовно яких прийнято рішення щодо надання компенсації витрат, засобами Порталу Дія або шляхом подання повідомлення центру зайнятості (безпосередньо або на адресу електронної пошти).

Регіональний центр зайнятості здійснює перерахування коштів роботодавцю за другий місяць роботи працівника протягом п'яти робочих днів після надходження повідомлення про підтвердження продовження зайнятості цих осіб.

13. Державний центр зайнятості кожного дня на підставі отриманих заявок на потребу в коштах для надання компенсації витрат надсилає до Мінекономіки подання щодо перерахування коштів на рахунок Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття (далі - Фонд) для надання компенсації витрат (далі - подання) за формою, затвердженою Мінекономіки.

14. Мінекономіки на підставі подання перераховує кошти Державному центру зайнятості на рахунок 3554 "Рахунки державних цільових фондів", відкритий в Казначействі для обслуговування коштів Фонду. Після надходження перерахованих Мінекономіки коштів на рахунок Фонду Державний центр зайнятості проводить фінансування видатків центрів зайнятості на надання роботодавцям компенсації витрат.

15. Реєстрація, облік бюджетних зобов'язань у Казначействі та операції, пов'язані з використанням бюджетних коштів, здійснюються в установленому законодавством порядку.

16. Невикористані кошти для надання компенсації витрат повертаються Державним центром зайнятості протягом 10 робочих днів після завершення періоду надання компенсації, визначеного [пунктом 3](#) цього Порядку, на рахунок Мінекономіки для подальшого їх повернення до резервного фонду державного бюджету.

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

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

18. Центр зайнятості має право перевіряти достовірність відомостей, поданих роботодавцем для отримання коштів, дотримання порядку їх використання роботодавцем.

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

Центр зайнятості контролює використання коштів, що перераховуються роботодавцю як компенсація витрат, шляхом проведення відповідної перевірки протягом 180 календарних днів після останньої виплати такої компенсації та має право отримувати від роботодавця необхідні пояснення з відповідних питань, зокрема в письмовій формі.

19. Спори, що виникають з питань надання та цільового використання коштів для надання компенсації витрат, розглядаються в установленому законодавством порядку.