

рухливістю, тому поняття потоку трудових ресурсів цілком розкриває необхідність постійного відстеження та управління змінами в них. При такому підході логістика повинна забезпечувати оптимальний баланс між вхідними та вихідними потоками з тим, щоб трудовий потенціал підприємства розвивався відповідно до розвитку цього підприємства

Таким чином, поняття логістичне управління трудовим потенціалом підприємства полягає в ідеї створення запасів трудових ресурсів підприємства за допомогою трудової логістики, яка повинна забезпечити відповідність між наявними на підприємстві робочими місцями, які пред'являють певні вимоги до працівників (кваліфікація, особисті якості), і працівниками, що володіють різними якостями, професійною підготовкою, кваліфікацією.

Список використаної літератури:

1. Новікова М. М. Системне управління трудовим потенціалом підприємства : монографія/ М.М.Новікова. -Харків : Вид. ХНЕУ, 2008.-240с.

2. Управління трудовим потенціалом / В.С.Пономаренко, В.М.Гриньова, М.М.Са-лун, М.М.Новікова, А.Г.Гольдфарб, І.А.Грузина, О.М.Красноносова, С.М.Самойленко, С.І.Струк.- Харків: ХНЕУ, 2006. - 348 с.

3. Управління розвитком трудового потенціалу: монографія / [В.М.Гриньова, М. М. Новікова, М. С. Бриль та ін.]. -Харків : Вид. ХНЕУ, 2009. -264 с.

Пігош Василь Августинович,
к.е.н., доцент кафедри обліку і
оподаткування і маркетингу,
Мукачівського державного університету

УПРАВЛІННЯ СЛУЖБОВИМ ЖИТЛОМ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ: ЗАКОНОДАВЧІ НОРМИ ТА СУЧАСНІ РЕАЛІЇ ЧАСУ

Правовий режим використання службового житла бюджетних установ встановлено ще Житловим кодексом УРСР (далі - ЖК) та іншими підзаконними актами. З огляду на це, на сьогодні такі питання додатково урегульовано прийнятими останніми роками нормативно-правовими актами.

Необхідно зазначити, що чинне законодавство не містить чіткого визначення поняття «службове житлове приміщення». Проте з аналізу його окремих положень вбачається, що службове житло - це житлове приміщення, що перебуває в державній чи комунальній власності, яке у зв'язку з характером трудових відносин призначене, як правило, для проживання працівників поблизу роботи.

Відповідно до ст. 119 ЖК [1] службові житлові приміщення можуть бути надані лише визначеним категоріям осіб. Перелік категорій працівників, яким може бути надано службові жилі приміщення, та Положення про порядок надання службових жилих приміщень і користування ними в Українській РСР затверджено постановою Ради Міністрів УРСР від 04.02.88 р. № 37 (далі - Перелік № 37, Положення № 37) [2].

Бюджетне законодавство не містить жодних обмежень щодо планування та здійснення видатків на будівництво, придбання чи отримання службового житла бюджетними установами. Виняток становить застереження для Держказначейства щодо здійснення платежів, викладене в пп. 2 п. 2 постанови КМУ від 11.10.16 р. № 710 «Про ефективне використання державних коштів» [3].

Також важливим є розуміння поняття «житловий фонд», до якого належить і службове житло. Згідно зі ст. 4 ЖК житловий фонд утворюють житлові будинки, а також жилі приміщення в інших будівлях, розташованих на території нашої країни [1]. За формою власності житловий фонд поділяється на чотири види, один із яких стосується бюджетних установ, а саме державний житловий фонд, який включає жилі будинки та жилі приміщення в інших будівлях, що належать до державної та комунальної форми власності.

Відповідно до ст. 5 ЖК державний житловий фонд перебуває у віданні місцевих рад народних депутатів (житловий фонд місцевих Рад) та у віданні міністерств, державних комітетів і відомств (відомчий житловий фонд) [1].

Виключний перелік об'єктів, які можуть бути житлом, встановлено ст. 379 Цивільного кодексу (далі - ЦК) [4]. Це, зокрема житловий будинок, квартира, інші жилі приміщення, призначені та придатні для постійного або тимчасового проживання в них (наприклад, кімнати в гуртожитках).

Таким чином, за цією класифікацією визначається й перелік службового житла. Як вбачається із зазначеного вище, службові житлові приміщення є окремою категорією житла державного та комунального житлового фонду, яке має певну специфіку набуття (втрати) цього статусу та режиму використання (заселення, виселення, управління тощо). Його формування може здійснюватися шляхом:

- спорудження нових будинків (квартир);
- придбання, передання чи переобладнання будинків (квартир) інших категорій житлового фонду;
- переобладнання нежилых приміщень і віднесення їх до житлового фонду;
- переведення з однієї категорії житлового фонду в іншу за наявності законодавчих підстав.

Незважаючи на чинність норм ЖК [1], Положення № 37 та Переліку № 37 [2] щодо службового житла, вони не завжди відповідають сучасним реаліям. Тому для оформлення житла як службового, його обліку, контролю та управління бюджетні установи мають керуватися також нормами інших законодавчих та підзаконних актів.

Оскільки надання службового житла в окремих установах (міністерствах, відомствах) нерідко має свої особливості, вони можуть визначатися внутрішніми (відомчими) документами (нормативними актами), постановами КМУ чи рішеннями інших колегіальних органів. Попри це, усі вони мають ураховувати низку загальних вимог, які обов'язково повинні бути дотримані або враховані, зокрема:

1. Для набуття житлом статусу службового має бути рішення відповідного органу місцевого самоврядування щодо його віднесення до цієї

категорії (ч. 1 ст. 118 ЖК, п. 3 розд. 1 Положення №37) [1; 2].

2. Службове житло має бути вільне та придатне для постійного користування за призначенням (ст. 29 ЦК), що важливо для підтвердження цільового використання бюджетних коштів [4].

3. Службове житло має бути надане працівникам, яким за характером їхньої роботи необхідно проживати за місцем роботи або поблизу від нього. Відповідно, таке житло має бути в безпосередній близькості від місця роботи зазначених працівників (п. 2 розд. 1 Положення № 37) [2].

4. Службове житло надається лише категоріям осіб, визначеним у Переліку № 37, відповідно до положень ст. 119 ЖК [1].

5. Службове житло має специфічний режим заселення й виселення наймача, членів його сім'ї, який залежить від рішень роботодавця та виконавчого органу місцевого самоврядування (розд. II Положення № 37) [2].

Для документального оформлення статусу службового житла бюджетна установа надає ОМС відповідне клопотання. Хоча переліку документів, які мають бути додані до зазначеного клопотання, ні ЖК, ні Положення № 37 не містять. Такий перелік зазвичай міститься у відповідних положеннях про службове житло ОМС. З огляду на чинні нині норми законодавства, вбачається, що до клопотання мають бути додані, зокрема, але не виключно:

- документи, що підтверджують право власності (право оперативного управління);
- рішення адміністрації власника житла про включення житла до переліку службового (ст. 121 ЖК);
- документ, що підтверджує взяття житла на баланс;
- довідка, яка підтверджує, що житло ніким не зайняте (довідка установ, організацій, підприємств, уповноважених управляти житлом за місцем його розташування, або довідка власника);
- трудовий договір (контракт) із працівником, якому буде надано відповідне службове житло.

За умови відповідності документів на житло чинному законодавству ОМС зобов'язаний затвердити рішення адміністрації установи - власника відповідного житла - про включення його до переліку службового. Після проходження встановленої процедури набуття житлом статусу службового відповідний ОМС має видати спеціальний ордер, який є єдиною підставою для вселення в службове житло (п. 21 розд. II Порядку 37) [2].

З огляду на чинне на сьогодні законодавство, обов'язковою умовою оформлення службового житла є проведення реєстрації речових прав. Відповідно до положень ст. 182, 331 та 334 ЦК основною умовою для визначення статусу нерухомого майна будь-якого об'єкта нерухомості є державна реєстрація прав на нього. Водночас така реєстрація має здійснюватися незалежно від статусу житла [4].

Цього ж вимагає й ст. 4 Закону № 1952, яка визначає, що обов'язковій державній реєстрації підлягають речові права та обтяження на нерухоме майно, розміщене на території України, що належить фізичним та юридичним особам, державі в особі органів, уповноважених управляти державним майном, а також

територіальним громадам в особі органів місцевого самоврядування, до яких, зокрема, належить право власності на нерухоме майно, право користування (сервітут), право господарського відання, право оперативного управління. Держреєстрація речових прав на нерухоме майно - це офіційне визнання і підтвердження державою фактів виникнення, переходу або припинення прав на нерухоме майно, обтяжень таких прав шляхом внесення відповідного запису до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (ст. 2 Закону № 1952) [5].

Водночас з оформленням статусу бюджетна установа має визначитися, чи залишати службове житло для управління та експлуатації на своєму балансі, чи передати в установленому порядку органу, який має для цього відповідні повноваження, фінансові, технічні та людські ресурси. Адже у більшості бюджетних установ немає відповідних можливостей для управління та експлуатації службових житлових приміщень. Крім того, така діяльність зазвичай не передбачена їхніми установчими документами та не відповідає меті їхньої діяльності. Тому службове житло може передаватися в управління або відповідному уповноваженому органу чи балансоутримувачу, або у відповідну комунальну власність за місцем розміщення такого житла.

Таким чином, навіть деяке «осучаснення» законодавства, пов'язаного зі службовим житлом, не дає вичерпних відповідей на всі питання. Вочевидь, вони потребують розв'язання на загальнодержавному рівні, можливо, шляхом прийняття окремого нормативного документа, який враховував би реалії сьогодення. Вочевидь, проблеми використання службового житла та житла інших категорій остаточно можуть бути розв'язані лише із прийняттям нового житлового законодавства замість застарілих «радянських» норм, які здебільшого вже не відповідають вимогам сьогодення.

Список використаної літератури:

1. Житловий кодекс Української УРСР від 30.06.1983 №5464-X [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5464-10>
2. Про службові жилі приміщення: постанова Ради Міністрів УРСР від 04.02.88 р. №37. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/37-88-%D0%BF#Text>
3. Про ефективне використання державних коштів: постанова КМУ від 11.10.16 р. №710. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/710-2016-%D0%BF#Text>
4. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. №435-IV. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>
5. Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень: Закон України від 01.07.2004 р. № 1952-IV. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1952-15#Text>



МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

89600, м. Мукачево, вул. Ужгородська, 26

тел./факс +380-3131-21109

Веб-сайт університету: www.msu.edu.ua

E-mail: info@msu.edu.ua, pr@mail.msu.edu.ua

Веб-сайт Інституційного репозитарію Наукової бібліотеки МДУ: <http://dspace.msu.edu.ua:8080>

Веб-сайт Наукової бібліотеки МДУ: <http://msu.edu.ua/library/>