

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства у справах
ветеранів України
13 жовтня 2023 року № 257

ПОРЯДОК
прийняття рішень про виплату матеріальної (грошової) допомоги
та встановлення стимулюючих виплат

I. Загальні положення

1. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України “Про державну службу”, постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 року № 304 “Про умови оплати праці посадових осіб, керівників та керівних працівників окремих державних органів, на яких не поширюється дія Закону України “Про державну службу”, Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 (далі – Положення), Умов оплати праці працівників патронатних служб у державних органах та Умов оплати праці працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, і працівників Управління адміністративних будинків Господарсько-фінансового департаменту Секретаріату Кабінету Міністрів України, Управління адміністративними будинками Державного управління справами, Управління адміністративними будинками Управління справами Апарату Верховної Ради України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2019 року № 1112, наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23 березня 2021 року № 609 “Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, суддів та інших органів”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 квітня 2021 року за № 474/36096, та встановлює порядок прийняття рішень про виплату:

1) надбавки за інтенсивність праці, матеріальної допомоги на оздоровлення – Міністру у справах ветеранів України (далі – Міністр), першому заступнику та заступникам Міністра;

2) надбавки за інтенсивність праці, грошової допомоги, надбавки за виконання особливо важливої роботи – державному секретарю Мінветеранів;

3) надбавки за інтенсивність праці, надбавки за виконання особливо важливої роботи, грошової допомоги – державним службовцям Мінветеранів, які займають посади державної служби категорій “Б” і “В”;

4) надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи, матеріальної допомоги для оздоровлення – працівникам Мінветеранів, які виконують функції з обслуговування;

5) надбавки за інтенсивність праці, надбавки за виконання особливо важливої роботи, матеріальної допомоги для оздоровлення – працівникам патронатної служби Міністра;

6) надбавки за складність, напруженість у роботі, матеріальної допомоги для оздоровлення – робітникам, зайнятим обслуговуванням Мінветеранів.

II. Стимулюючі виплати

1. Керівні працівники

1. Рішення про встановлення надбавки за інтенсивність праці особам, вказаним у підпункті 1 пункту 1 розділу I цього Порядку, оформлюється наказом Мінветеранів за підписом державного секретаря, проект якого готується службою управління персоналом Мінветеранів.

2. Рішення про встановлення надбавки за інтенсивність праці Міністру приймається у встановленому законодавством порядку.

3. Рішення про встановлення надбавки за інтенсивність праці першому заступнику та заступникам Міністра приймається за погодженням з Міністром згідно з поданням державного секретаря Мінветеранів у встановленому законодавством порядку.

2. Державний секретар

1. Рішення про встановлення державному секретарю Мінветеранів надбавки за інтенсивність праці та (або) надбавки за виконання особливо важливої роботи оформлюється наказом Мінветеранів за підписом державного секретаря, проект якого готується службою управління персоналом Мінветеранів.

2. Рішення про встановлення державному секретарю Мінветеранів надбавки за інтенсивність праці та (або) надбавки за виконання особливо важливої роботи приймається у встановленому законодавством порядку за погодженням з Міністром Кабінету Міністрів України відповідно до подання Міністра, яке готує служба управління персоналом Мінветеранів.

3. Державні службовці, які займають посади державної служби категорій “Б” і “В”

1. З метою посилення мотивації державних службовців до високопрофесійної, результативної та високоякісної роботи, особам, вказаним у підпункті 3 пункту 1 розділу I цього Порядку (крім фахівців з питань реформ), може бути встановлена надбавка за інтенсивність праці та (або) надбавка за виконання особливо важливої роботи (далі – стимулюючі виплати).

2. Бухгалтерська служба щомісяця в межах фонду оплати праці та у термін до 21 числа поточного місяця доводить до відома державного секретаря Мінветеранів, керівників самостійних структурних підрозділів (осіб, що виконують їх обов’язки) та головних спеціалістів, які безпосередньо підпорядковуються державному секретарю Мінветеранів, інформацію про розмір економії фонду оплати праці для встановлення стимулюючих виплат.

3. Керівники самостійних структурних підрозділів (особи, які виконують їх обов’язки) та головні спеціалісти, які безпосередньо підпорядковуються державному секретарю Мінветеранів, у межах компетенції на основі інформації про розмір економії фонду оплати праці для встановлення стимулюючих виплат, наданої бухгалтерською службою, готують обґрунтоване подання на ім’я державного секретаря Мінветеранів для прийняття рішення щодо встановлення стимулюючих виплат.

4. У поданні вказуються обґрунтовані пропозиції щодо необхідності встановлення надбавки, період, на який її пропонується встановити, та розмір надбавки, враховуючи критерії, визначені пунктами 5, 6 Положення, з урахуванням пропозицій безпосередніх керівників.

5. Пропозиція конкретного розміру надбавки встановлюється:

1) керівником самостійного структурного підрозділу (особою, яка виконує його обов’язки) – стосовно підпорядкованих працівників такого структурного підрозділу;

2) першим заступником або заступником Міністра – стосовно керівників самостійних структурних підрозділів (осіб, які виконують їх обов’язки), діяльність яких ним спрямовується та координується відповідно до розподілу обов’язків.

4. Керівники самостійних структурних підрозділів (особи, які виконують їх обов’язки), діяльність яких не спрямовується та координується першим заступником або заступниками Міністра, та головні спеціалісти, які безпосередньо підпорядковуються державному секретарю Мінветеранів, у термін до 22 числа поточного місяця подають бухгалтерській службі

Мінветеранів для узагальнення подання щодо встановлення стимулюючих виплат, в якому не зазначають конкретного розміру надбавки щодо себе.

6. Подання щодо встановлення стимулюючих виплат працівникам самостійних структурних підрозділів, діяльність яких спрямовується та координується першим заступником або заступниками Міністра, подається керівниками таких самостійних структурних підрозділів (особами, які виконують їх обов'язки) після погодження першим заступником або заступниками Міністра відповідно до розподілу обов'язків бухгалтерській службі Мінветеранів для узагальнення у термін до 22 числа поточного місяця.

7. Розмір стимулюючих виплат може переглядатися за рішенням державного секретаря Мінветеранів чи поданням керівників самостійних структурних підрозділів (осіб, які виконують їх обов'язки) та головних спеціалістів, які безпосередньо підпорядковуються державному секретарю Мінветеранів.

8. Рішення про встановлення особам, вказаним у підпункті 3 пункту 1 розділу I цього Порядку, стимулюючих виплат оформлюється наказом Мінветеранів за підписом державного секретаря, проект якого готується службою управління персоналом Мінветеранів.

4. Працівники, які виконують функції з обслуговування

1. Керівники самостійних структурних підрозділів (особи, які виконують їх обов'язки) у межах компетенції на основі інформації про розмір економії фонду оплати праці для встановлення стимулюючих виплат, наданої бухгалтерською службою Мінветеранів відповідно до пункту 2 підрозділу 3 цього розділу, готують обґрунтоване подання на ім'я державного секретаря Мінветеранів щодо необхідності встановлення особам, вказаним у підпункті 4 пункту 1 розділу I цього Порядку, надбавки за високі досягнення у праці або надбавки за виконання особливо важливої роботи.

2. У поданні вказуються обґрунтовані пропозиції щодо необхідності встановлення надбавки, період, на який її пропонується встановити, та розмір надбавки (до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за вислугу років в державних органах), з урахуванням пропозицій безпосередніх керівників.

3. Керівники самостійних структурних підрозділів (особи, які виконують їх обов'язки), діяльність яких не спрямовується та координується першим заступником або заступниками Міністра, у термін до 22 числа поточного місяця подають бухгалтерській службі Мінветеранів для узагальнення подання щодо встановлення надбавки за високі досягнення у праці або надбавки за виконання особливо важливої роботи.

4. Подання щодо встановлення надбавки за високі досягнення у праці або надбавки за виконання особливо важливої роботи працівникам, які виконують функції з обслуговування, самостійних структурних підрозділів, діяльність яких спрямовується та координується першим заступником або заступниками Міністра, подається керівниками таких самостійних структурних підрозділів (особами, які виконують їх обов'язки) після погодження першим заступником або заступниками Міністра відповідно до розподілу обов'язків бухгалтерській службі Мінветеранів для узагальнення у термін до 22 числа поточного місяця.

5. Розмір надбавки за високі досягнення у праці або надбавки за виконання особливо важливої роботи може переглядатися за рішенням державного секретаря Мінветеранів чи поданням керівників самостійних структурних підрозділів (осіб, які виконують їх обов'язки).

6. Рішення про встановлення особам, вказаним у підпункті 4 пункту 1 розділу I цього Порядку, надбавки за високі досягнення у праці або надбавки за виконання особливо важливої роботи оформлюється наказом Мінветеранів за підписом державного секретаря, проект якого готується службою управління персоналом Мінветеранів.

5. Працівники патронатної служби Міністра

1. За пропозицією Міністра особам, вказаним у підпункті 5 пункту 1 розділу I цього Порядку, може бути встановлена надбавка за інтенсивність праці та (або) надбавка за виконання особливо важливої роботи.

2. Пропозиція Міністра про встановлення стимулюючих виплат готується керівником патронатної служби Міністра на основі інформації про розмір економії фонду оплати праці для встановлення стимулюючих виплат, наданої бухгалтерською службою Мінветеранів відповідно до пункту 2 підрозділу 3 цього розділу, із обґрунтуванням щодо необхідності встановлення надбавки, періоду, на який її пропонується встановити, та розміру відповідної надбавки.

Після підписання Міністром пропозиція у термін до 22 числа поточного місяця надається бухгалтерській службі Мінветеранів для узагальнення.

3. Розмір стимулюючих виплат може переглядатися за пропозицією Міністра.

4. Рішення про встановлення особам, вказаним у підпункті 5 пункту 1 розділу I цього Порядку, стимулюючих виплат оформлюється наказом Мінветеранів за підписом державного секретаря, проект якого готується службою управління персоналом Мінветеранів.

6. Робітники, зайняті обслуговуванням

1. Керівники самостійних структурних підрозділів (особи, які виконують їх обов'язки) у межах компетенції на основі інформації про розмір економії фонду оплати праці для встановлення стимулюючих виплат, наданої бухгалтерською службою Мінветеранів відповідно до пункту 2 підрозділу 3 цього розділу, готують обґрунтоване подання на ім'я державного секретаря Мінветеранів щодо необхідності встановлення особам, вказаним у підпункті 6 пункту 1 розділу I цього Порядку, надбавки за складність, напруженість у роботі.

2. У поданні вказуються обґрунтовані пропозиції щодо необхідності встановлення надбавки, період, на який її пропонується встановити, та розмір надбавки, з урахуванням пропозицій безпосередніх керівників.

3. Керівники самостійних структурних підрозділів (особи, які виконують їх обов'язки), діяльність яких не спрямовується та координується першим заступником або заступниками Міністра, у термін до 22 числа поточного місяця подають бухгалтерській службі Мінветеранів для узагальнення подання щодо встановлення надбавки за складність, напруженість у роботі.

4. Подання щодо встановлення надбавки за складність, напруженість у роботі працівникам, які виконують функції з обслуговування, самостійних структурних підрозділів, діяльність яких спрямовується та координується першим заступником або заступниками Міністра, подається керівниками таких самостійних структурних підрозділів (особами, які виконують їх обов'язки) після погодження першим заступником або заступниками Міністра відповідно до розподілу обов'язків бухгалтерській службі Мінветеранів для узагальнення у термін до 22 числа поточного місяця.

5. Розмір надбавки за складність, напруженість у роботі може переглядатися за рішенням державного секретаря Мінветеранів чи поданням керівників самостійних структурних підрозділів (осіб, які виконують їх обов'язки).

6. Рішення про встановлення особам, вказаним у підпункті 6 пункту 1 розділу I цього Порядку, надбавки за складність, напруженість у роботі оформлюється наказом Мінветеранів за підписом державного секретаря, проект якого готується службою управління персоналом.

III. Матеріальна допомога на оздоровлення (грошова допомога)

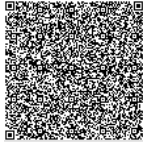
1. Рішення про виплату матеріальної допомоги на оздоровлення (грошової допомоги) особам, вказаним у підпунктах 1–6 пункту 1 розділу I цього Порядку, оформлюється наказом Мінветеранів, проект якого готується службою

управління персоналом на підставі особистої заяви та наказу про надання такій особі щорічної основної оплачуваної відпустки.

2. Наказ Мінветеранів про виплату матеріальної допомоги на оздоровлення (грошової допомоги) підписує державний секретар Мінветеранів.

**Начальник Управління
з питань персоналу**

Ірина ІЛЮТО



СЕД АСКОД - Міністерство у справах ветеранів України
№ документа: 257
Дата реєстрації: 13.10.2023
Сертифікат: 58E2D9E7F900307B04000000840D2F006413A300
Дійсний з: 12.05.2022 00:00:00
Дійсний до: 11.05.2024 23:59:59
Підписувач: Ілюто Ірина Олександрівна
Мітка часу: 16.10.2023 10:27:41