



# МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

## НАКАЗ

Київ

№

Про затвердження Положення про встановлення та виплату надбавок і доплат, надання грошової або матеріальної допомоги на (для) оздоровлення до шпичної основної відпустки, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань керівникам, державним службовцям, працівникам патронажної служби та працівникам апарату Міністерства охорони здоров'я України, які виконують функції з обслуговування

Відповідно до Законів України «Про центральні органи виконавчої влади», «Про державну службу», постанов Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 року №304 «Про умови оплати праці посадових осіб, керівників та керівників працівників окремих державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу», від 18 січня 2017 року №15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами), від 08 серпня 2016 року №500 «Про затвердження Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань», від 18 серпня 2017 року №647 «Деякі питання реалізації комплексної реформи державного управління»

## НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про встановлення та виплату надбавок і доплат, надання грошової або матеріальної допомоги на (для) оздоровлення до шпичної основної відпустки, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань керівникам, державним службовцям, працівникам патронажної служби та працівникам апарату Міністерства охорони здоров'я України, які виконують функції з обслуговування, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ МОЗ України від 02 липня 2018 року № 51-Б «Про затвердження Положення про встановлення та виплату надбавок і доплат, надання грошової або матеріальної допомоги на (для) оздоровлення до шпичної основної відпустки, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань керівникам, державним службовцям, працівникам патронажної служби та працівникам апарату Міністерства охорони здоров'я України, які виконують функції з обслуговування».

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на в.о. державного секретаря Солодкі І.В.

Міністр

З. СКАЛЕЦЬКА

**ПОГОДЖЕНО**

Первинна профспілкova організація

Міністерства охорони здоров'я

України

протокол від 28.10.19 № 10

Первинна профспілкova організація працівників сфери охорони здоров'я

протокол від 21.11.2019 № 33

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Міністерства

охорони здоров'я України

21.11.2019 № 1457

**ПОЛОЖЕННЯ**

про встановлення та виплату надбавок і доплат, надання грошової або

матеріальної допомоги на (для) оздоровлення до шорічної відпустки,

матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань

керівникам, державним службовцям, працівникам патронажної служби та

працівникам апарату Міністерства охорони здоров'я України, які виконують

функції з обслуговування

**I. Загальні положення**

1. Положення про встановлення та виплату надбавок і доплат, надання

грошової або матеріальної допомоги на (для) оздоровлення до шорічної

основної відпустки, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових

питань керівникам, державним службовцям, працівникам патронажної служби та

працівникам апарату Міністерства охорони здоров'я України, які виконують

функції з обслуговування (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів

України «Про центральні органи виконавчої влади», «Про державну службу»,

постанов 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», від 18 січня 2017 року №15 «Питання оплати праці працівників

державних органів» (зі змінами), від 08 серпня 2016 року №500 «Про

затвердження Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги

для вирішення соціально-побутових питань», від 18 серпня 2017 року №647

«Деякі питання реалізації комплексної реформи державного управління».

2. Встановлення та виплата надбавок і доплат, надання грошової або

матеріальної допомоги на (для) оздоровлення до шорічної відпустки,

матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань працівникам

здійснюються у межах фонду оплати праці, затвердженого кошторисом

Міністерства охорони здоров'я України (далі – МОЗ України) на відповідний

бюджетний рік.

3. Виплата надбавок і доплат, надання грошової або матеріальної

допомоги на (для) оздоровлення до шорічної основної відпустки, матеріальної

допомоги для вирішення соціально-побутових питань працівникам здійснюється

у порядку та строки, визначені для виплати заробітної плати за поточний місяць.

## II. Надбавка за інтенсивність праці

1. Надбавка за інтенсивність праці може встановлюватися керівним працівником, державним службовцем та працівником патронатної служби МОЗ України у відсотках до посадового окладу в межах затвердженого фонду оплати праці.

2. Керівним працівником, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу», надбавка за інтенсивність праці встановлюється у розмірі до 100 відсотків посадового окладу.

Рішення про виплату та конкретний розмір надбавки за інтенсивність праці Міністру приймається за погодженням з вице-прем'єр-міністром України згідно з визначенням Кабінету Міністрів України розподілом повноважень відповідно до подання керівника державної служби в державному органі в межах затвердженого фонду оплати праці.

Рішення про виплату та конкретний розмір надбавки за інтенсивність праці першому заступнику та заступникам Міністра – приймається за погодженням з Міністром відповідно до подання керівника державної служби в державному органі в межах затвердженого фонду оплати праці.

3. Державним службовцем та працівником патронатної служби МОЗ України надбавки за інтенсивність праці встановлюється у розмірі, що визначається рішенням керівника державної служби за поданням бухгалтерської служби в межах затвердженого кошторису на оплату праці з урахуванням таких критеріїв:

- 1) якість і складність підготовлених документів;
- 2) терміновість виконання завдань, опрацювання та підготовки документів;
- 3) ініціативність у роботі.

Працівникам, що призначені впродовж календарного року, надбавка встановлюється за рішенням керівника державної служби на підставі подання керівника самостійного структурного підрозділу.

Керівникам самостійного структурного підрозділу надбавка встановлюється за рішенням керівника державної служби.

3а окремим рішенням керівника державної служби надбавка за інтенсивність праці може перелігатись в кожному окремому випадку індивідуально.

4. Накази про встановлення та скасування надбавок, зазначених у цьому розділі, готує бухгалтерська служба на підставі рішення керівника державної служби.

5. У разі несвоечасного виконання завдань, потрібна якість роботи, надбавка скасовується або її розмір зменшується.

## III. Надбавка за виконання особливо важливої роботи

1. Надбавка за виконання особливо важливої роботи встановлюється державному секретарю та державним службовцям МОЗ України, призначеним на посади фахівців з питань реформ за результатами конкурсу згідно з додатком I до Положення про застосування стимулюючих виплат державним

службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці державних органів» з дня призначення на посаду та нараховується з урахуванням фактично відпрацьованого часу протягом місяця.

На період випробування надбавка за виконання особливо важливої роботи для фахівців з питань реформ встановлюється в розмірі 50 відсотків щомісячної надбавки за виконання особливо важливої роботи для таких фахівців згідно з додатком 1 до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці державних органів».

Надбавка за виконання особливо важливої роботи, передбачена цим пунктом, виплачується в межах коштів, виділених в установленому порядку на оплату праці фахівців з питань реформ.

У разі встановлення зазначеної надбавки, інші надбавки, передбачені розділом II цього Положення не встановлюються.

2. Надбавка за виконання особливо важливої роботи державним службовцям та працівникам патронажної служби МОЗ України може встановлюватися у відсотковому відношенні до посадового окладу на певний термін (термін виконання особливо важливої роботи) у розмірі, що визначається рішенням керівника державної служби (для працівників патронажної служби) у розмірі до 100 відсотків посадового (таких критеріїв:

1) виконання завдань та функцій щодо реалізації пріоритетних напрямів державної політики, участь у розробленні проектів нормативно-правових актів, проведення експертизи таких актів;

2) виконання роботи, що вимагає від працівника особливої організації виконавчої компетенції та відповідальності, результатом якої є підвищення ефективності управління.

Отруєнане подання на встановлення цієї надбавки державним службовцям та працівникам патронажної служби подається на розгляд керівнику державної служби за підписом керівника самостійного структурного підрозділу; керівником самостійних структурних підрозділів – за підписом заступника міністра, який координує діяльність даного структурного підрозділу.

3. Накази про встановлення та скасування надбавок, зазначених у цьому розділі, готує бухгалтерська служба на підставі рішення керівника державної служби.

4. У разі не своєчасного виконання завдань, поліпшення якості роботи, надбавки скасовуються або їх розмір зменшується.

#### **IV. Надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи працівників апарату Міністерства охорони здоров'я України, які виконують функції з обслуговування**

1. Працівникам МОЗ України, які виконують функції з обслуговування, встановлюється надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за вислугу років в державних органах.

## **У. Надання грошової та матеріальної допомоги на (для) оздоровлення до шорічної основної відпустки**

1. Керівним працівником, на яких не поширюється для Закону України «Про державну службу», виплачується матеріальна допомога на оздоровлення під час надання шорічної відпустки у розмірі середньомісячної заробітної плати.
2. Державному секретарю та державним службовцям МОЗ України надається грошова допомога при наданні шорічної основної відпустки у розмірі середньомісячної заробітної плати.
3. Державному секретарю та державним службовцям МОЗ України, призначеним на посади фахівців з питань реформ за результатами конкурсу виплачується в межах коштів, виділених в установленому порядку на оплату праці фахівців з питань реформ.
4. Виплата грошової допомоги при наданні шорічної основної відпустки державним службовцям МОЗ України виплачується в межах затверженого фонду оплати праці.

1. Керівним працівником, на яких не поширюється для Закону України «Про державну службу», виплачується матеріальна допомога на оздоровлення під час надання шорічної основної відпустки у розмірі середньомісячної заробітної плати.
2. Державному секретарю та державним службовцям МОЗ України надається грошова допомога при наданні шорічної основної відпустки у розмірі середньомісячної заробітної плати.
3. Державному секретарю та державним службовцям МОЗ України, які виконують функції з обслуговування, під час надання шорічної відпустки надається матеріальна допомога для оздоровлення у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати.
4. Грошова або матеріальна допомога на (для) оздоровлення до шорічної основної відпустки надається за заявою працівника один раз на рік при наданні будь-якої частини шорічної основної відпустки, незалежно від кількості днів такої відпустки, яка погоджується із бухгалтерською службою в частині наявності коштів.
5. Накази про надання грошової або матеріальної допомоги на (для) оздоровлення до шорічної основної відпустки готує служба персоналу на підставі рішення керівника державної служби.

## **VI. Надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань**

1. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань не є обов'язковою виплатою і може надаватися за рішенням керівника державної служби в межах затверженого фонду оплати праці після забезпечення працівників державного органу обов'язковими виплатами – посадовий оклад, надбавки за ранг та за вислугу років, надбавок і доплат до посадового окладу.

гrossoвої та матеріальної допомоги на (для) оздоровлення до шорічної основної відпустки.

Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань може надаватися за рішенням керівника державної служби за особистою заявою працівника (із зазначенням причини) один раз на рік у розмірі середньомісячної заробітної плати або не виплачується взагалі.

2. Керівним працівникам, на яких не поширюється для Закону України «Про державну службу», може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань.

Рішення про виплату та конкретний розмір матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань Міністром Кабінетом Міністрів України розподілом повноважень відповідно до подання керівника державної служби в державному органі.

Рішення про виплату та конкретний розмір матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань першому заступнику та заступнику Міністра – приймається за погодженням з Міністром відповідно до подання керівника державної служби в державному органі.

3. Рішення про надання керівнику державної служби у державному органі матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань приймається керівником відповідного державного органу за погодженням із відповідним органом вищого рівня.

4. Виплата матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань державному секретарю та державним службовцям директоратів МОЗ України здійснюється в межах коштів, виділених в установальному порядку на оплату праці фахівців з питань реформ.

5. Працівникам МОЗ України, переведеним з іншого державного органу, матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань може надаватися за умови, що вони не отримували її за попереднім місцем роботи у році, в якому були переведені, за наявності довідки з попереднього місця роботи.

6. Накази про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань готує бухгалтерська служба на підставі рішення керівника державної служби.

Директор Департаменту з фінансово-  
економічних питань, бухгалтерського  
обліку та фінансової звітності

Любов ВЕРЕТА