



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ГЕОДЕЗІЇ, КАРТОГРАФІЇ ТА КАДАСТРУ  
Держгеокадастр

26.12.2024

**НАКАЗ**

Київ

№ 377

**Про затвердження Порядку погодження преміювання, виплати грошової допомоги та надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань керівникам територіальних органів Держгеокадастру та їх заступникам**

Відповідно до законів України «Про державну службу», «Про оплату праці», Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2016 року № 500, Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів), затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 13 червня 2016 року № 646 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 06 травня 2019 року № 683), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 червня 2016 року за № 903/29033, та з метою дотримання єдиного підходу до погодження преміювання, виплати грошової допомоги та надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань керівникам територіальних органів Держгеокадастру та їх заступникам

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок погодження преміювання, виплати грошової допомоги та надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань керівникам територіальних органів Держгеокадастру та їх заступникам (далі – Порядок), що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Держгеокадастру від 17.12.2018 № 233 «Про затвердження Порядку погодження встановлення стимулюючих виплат, надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, виплати грошової допомоги і преміювання керівників територіальних органів Держгеокадастру та їх заступників».

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. Голови

Дмитро МАКАРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Держгеокадастру

26 12 2024 року № 377

## ПОРЯДОК

**погодження преміювання, виплати грошової допомоги та надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань керівникам територіальних органів Держгеокадастру та їх заступникам**

### I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає єдині підходи до погодження преміювання, виплати грошової допомоги та надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань керівникам територіальних органів Держгеокадастру та їх заступникам (далі – працівники керівного складу).

2. Цей Порядок поширюється на працівників керівного складу, які призначаються на посаду та звільняються з посад Головою Держгеокадастру.

### II. Порядок погодження преміювання

1. Преміювання здійснюється з метою сприяння матеріальному стимулюванню високопродуктивної та ініціативної праці, підвищенню її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності працівників керівного складу за доручену роботу або поставлені завдання.

2. Працівники керівного складу преміюються за якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання функцій (обов'язків), встановлених положеннями про територіальні органи Держгеокадастру, затвердженими наказом Держгеокадастру від 23.12.2021 № 603 «Про затвердження положень про територіальні органи Держгеокадастру» (із змінами), з урахуванням їх ініціативи, ефективності, якості, виконавської і службової дисципліни, особистого внеску в загальні результати роботи за підсумками місяця.

3. Працівникам керівного складу виплачуються:

- 1) премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності;
- 2) місячна премія відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи територіального органу Держгеокадастру (далі – місячна премія).

4. Загальний розмір місячних премій, які може отримати працівник керівного складу за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік.

5. Фонд преміювання державних службовців територіального органу Держгеокадастру встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду

посадових окладів державних службовців за рік та економії фонду оплати праці.

6. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності працівникам керівного складу визначається відповідним територіальним органом самостійно в межах фонду преміювання.

7. Премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому затверджено висновок щодо результатів оцінювання службової діяльності, але не пізніше грудня місяця року, у якому проводиться оцінювання службової діяльності.

8. Розмір місячних премій працівникам керівного складу встановлюється за погодженням із Головою Держгеокадастру.

9. Подання про погодження преміювання надсилається до Держгеокадастру до 25 числа поточного місяця, у якому зазначаються пропозиції щодо розміру премії працівників керівного складу за поточний місяць у відсотках до посадового окладу.

У поданні також зазначається середній розмір (у відсотках) місячної премії працівників територіального органу Держгеокадастру в поточному місяці згідно з таблицею (додаток 1).

Подання, надіслані після визначеного терміну без поважних причин, не розглядаються.

10. У тому місяці, в якому державний службовець перебуває у відпустці (основній, додатковій та інших, передбачених законодавством), за період тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати, місячна премія державним службовцям нараховується за фактично відпрацьований час.

11. Преміювання працівників керівного складу, які звільняються, проводиться у місяці звільнення за фактично відпрацьований час за погодженням із Головою Держгеокадастру.

12. У разі коригування табелів обліку робочого часу в частині фактично відпрацьованих днів у місяці, за який вже виплачено місячну премію, у наступному місяці здійснюється коригування.

13. Департамент управління персоналом Держгеокадастру узагальнює подані пропозиції (додаток 2) щодо преміювання працівників керівного складу до 27 числа поточного місяця та готує проект погодження на підставі узгоджених пропозицій керівників усіх структурних підрозділів Держгеокадастру.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення виконавської та службової дисципліни керівники структурних підрозділів апарату Держгеокадастру на підставі відповідного обґрунтування можуть зменшити запропонований розмір премії працівників керівного складу.

### **III. Порядок погодження виплати грошової допомоги та надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань**

1. Грошова допомога виплачується одночасно з наданням щорічної основної оплачуваної відпустки працівникам керівного складу за погодженням із Головою Держгеокадастру.

2. Рішення про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань працівникам керівного складу приймається керівником відповідного територіального органу Держгеокадастру на підставі їх особистих заяв один раз на рік у межах затвердженого фонду оплати праці за погодженням із Головою Держгеокадастру.

3. Подання про погодження виплати грошової допомоги та надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань працівникам керівного складу надсилається до Департаменту управління персоналом разом з розрахунком розміру відповідної допомоги.

4. Працівникам керівного складу, переведеним з одного державного органу в інший, матеріальна допомога надається за умови, що вони не отримували її за попереднім місцем роботи у році, в якому були переведені.

---



