



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ГЕОДЕЗІЇ, КАРТОГРАФІЇ ТА КАДАСТРУ
Держгеокадастр

18.08.2025

НАКАЗ

Київ

№ 421

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 в державних органах, що провели класифікацію посад державної служби, їх апаратах (секретаріатах), затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 09.06.2025 № 74-25, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 12 червня 2025 року за № 898/44304, Положення про Державну службу України з питань геодезії, картографії та кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2015 року № 15 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 09 грудня 2021 року № 1302), та з метою дотримання єдиного підходу до погодження встановлення 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 26.12.2024 № 377 «Про затвердження Порядку погодження преміювання, виплати грошової допомоги та надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань керівників територіальних органів Держгеокадастру та їх заступникам».

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. Голови

Дмитро МАКАРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Держгеокадастру

18 серпня 2025 року № 421

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 розроблений відповідно до Закону України «Про державну службу», частини першої статті 51 Бюджетного кодексу України, Типового положення про преміювання державних службовців в державних органах, що провели класифікацію посад державної служби, їх апаратах (секретаріатах), затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 09 червня 2025 року № 74-25, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України від 12 червня 2025 року № 898/44304, Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 січня 2011 року № 59 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 16 травня 2025 року № 566), Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 серпня 2016 року № 500, Положення про Державну службу України з питань геодезії, картографії та кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2015 року № 15 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 09 грудня 2021 року № 1302), і визначає процедуру погодження місячної або квартальної премії, виплати грошової допомоги до щорічної основної оплачуваної відпустки та надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань державним службовцям, які призначаються на посади та звільняються з посад Головою Держгеокадастру, займають посади державної служби категорії «Б» і здійснюють повноваження керівників державної служби в територіальних органах Держгеокадастру та їх заступників.

2. Місячна або квартальна премія належить до варіативної заробітної плати, яка залежить від особистого внеску державного службовця в загальний результат роботи державного органу, є винагородою за ініціативну роботу, своєчасне і якісне виконання завдань, виконання додаткового обсягу завдань.

Грошова допомога до щорічної основної оплачуваної відпустки та матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань належать до гарантійних та компенсаційних виплат, які встановлюються державним службовцям незалежно від їхньої заробітної плати, не входять до її сталої або варіативної складової та не враховуються при формуванні фонду сталої та варіативної заробітної плати. Такі виплати є частиною державних гарантій, спрямованих на компенсацію витрат, що виникають у зв'язку з виконанням

службових обов'язків або реалізацією спеціального правового статусу державного службовця.

II. Порядок погодження преміювання

1. Преміювання керівників територіальних органів Держгеокадастру та їх заступників проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату.

2. Встановлення місячної або квартальної премії керівникам територіальних органів Держгеокадастру та їх заступникам погоджується Головою Держгеокадастру.

3. Пропозиції щодо погодження місячної або квартальної премії керівникам територіальних органів Держгеокадастру та їх заступникам вносяться на розгляд Голові Держгеокадастру Департаментом фінансового та бухгалтерського забезпечення за поданням відповідного територіального органу Держгеокадастру.

4. Якщо діяльність територіального органу Держгеокадастру координується одним із заступників Голови Держгеокадастру відповідно до розподілу обов'язків, пропозиції щодо погодження розміру премії керівникам територіальних органів Держгеокадастру та їх заступникам підлягають погодженню з відповідним заступником Голови Держгеокадастру з дотриманням статті 9 Закону України «Про державну службу».

5. Погодження пропозицій щодо визначення розміру премій керівникам територіальних органів Держгеокадастру та їх заступникам, крім випадків, визначених пунктом 4 розділу II цього порядку, не допускається.

6. З метою підготовки обґрунтованих пропозицій щодо погодження місячної або квартальної премії керівникам територіальних органів Держгеокадастру та їх заступникам для внесення на розгляд Голови Держгеокадастру та забезпечення погодження пропозицій у випадках, передбачених пунктом 4 розділу II цього порядку, Департаментом фінансового та бухгалтерського забезпечення узагальнюється інформація, отримана від самостійних структурних підрозділів апарату Держгеокадастру, щодо роботи територіальних органів Держгеокадастру, їх керівників та заступників за відповідний місяць або квартал.

У разі виявлення несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення виконавської та службової дисципліни територіального органу Держгеокадастру керівники самостійних структурних підрозділів апарату Держгеокадастру можуть надати обґрунтовані рекомендації щодо зменшення запропонованих у поданні територіальних органів Держгеокадастру розмірів премії керівникам територіальних органів Держгеокадастру та їх заступникам.

Зазначені рекомендації додаються до пропозицій щодо погодження місячної або квартальної премії керівникам територіальних органів Держгеокадастру та їх заступникам для внесення на розгляд Голові Держгеокадастру.

7. Керівники територіальних органів Держгеокадастру та їх заступники преміюються за якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання функцій (обов'язків), встановлених положеннями про територіальні органи Держгеокадастру, затверджені відповідними наказами Держгеокадастру.

Розмір місячної або квартальної премії керівникам територіальних органів Держгеокадастру та їх заступникам залежить від їх особистого внеску в загальний результат роботи державного органу з урахуванням таких критеріїв:

- ініціативність у роботі;
- якість виконання завдань та досягнення результатів;
- виконання додаткового обсягу завдань і обов'язків згідно з наказом (розпорядженням), дорученням, наданим в установленому порядку;
- терміновість виконання завдань;
- участь у роботі, комісій, робочих груп, зокрема міжвідомчих, консультативно-дорадчих органів тощо.

8. Розмір місячної премії керівникам територіальних органів Держгеокадастру та їх заступникам не може перевищувати 30 відсотків їх посадового окладу за фактично відпрацьований час протягом відповідного місяця.

Розмір квартальної премії керівникам територіальних органів Держгеокадастру та їх заступникам не може перевищувати 90 відсотків їх посадового окладу за фактично відпрацьований час протягом відповідного періоду.

9. Загальний розмір премій (місячна, квартальна та премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності), які можуть отримати керівники територіальних органів Держгеокадастру та їх заступники за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду їх сталої заробітної плати за рік.

10. 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.

До завершення календарного року, в якому воєнний стан введений Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженим Законом України від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», буде припинено чи скасовано дія частини шостої статті 52 Закону України «Про державну службу» тимчасово зупиняється, а фонд преміювання державного органу не може перевищувати 20 відсотків загального фонду сталої заробітної плати за рік (пункт 14³ розділу XI «Прикінцеві положення» Закону України «Про державну службу»).

11. Подання про погодження місячної або квартальної премії керівникам територіальних органів Держгеокадастру та їх заступникам надсилаються до Держгеокадастру до 25 числа поточного місяця, у якому зазначаються пропозиції щодо розміру премії керівнику територіального органу Держгеокадастру та його заступникам за поточний місяць або квартал у відсотках до посадового окладу.

До подання також додається інформація про середній розмір (у відсотках) місячної або квартальної премії працівників територіального органу Держгеокадастру в поточному місяці або кварталі, складена за формою, що додається (додаток 1).

12. У місяці, в якому керівник територіального органу Держгеокадастру або його заступник перебуває у відпустці, за період тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати, місячна або квартальна премія нараховується за фактично відпрацьованим часом.

13. Преміювання керівників територіальних органів Держгеокадастру та їх заступників, які звільняються, проводиться у місяці звільнення за фактично відпрацьованим часом за погодженням із Головою Держгеокадастру.

14. У разі коригування табелів обліку робочого часу в частині фактично відпрацьованих днів у місяці, за який вже виплачена місячна або квартальна премія, у наступному місяці здійснюється відповідне коригування.

15. Департамент фінансового та бухгалтерського забезпечення узагальнює подані пропозиції щодо преміювання керівників територіальних органів Держгеокадастру та їх заступників за формою, що додається (додаток 2), і надає їх Голові Держгеокадастру на погодження.

Після погодження Головою Держгеокадастру місячної або квартальної премії керівникам територіальних органів Держгеокадастру та їх заступникам Департаментом фінансового та бухгалтерського забезпечення до 27 числа поточного місяця або останнього місяця кварталу, за який надається премія, готуються проекти листів такого погодження та направляються на візування та підписання відповідно до встановленої процедури. Після підписання та реєстрації листи направляються у відповідні територіальні органи Держгеокадастру для забезпечення преміювання керівників територіальних органів Держгеокадастру та їх заступників.

16. У разі не погодження Головою Держгеокадастру місячної або квартальної премії чи погодження її у зменшеному розмірі керівнику територіального органу Держгеокадастру або його заступнику, Департаментом фінансового та бухгалтерського забезпечення до 27 числа поточного місяця або останнього місяця кварталу, за який надається премія, готується проект листа до відповідного територіального органу Держгеокадастру із вмотивованою відмовою у такому погодженні чи погодженні премії у зменшеному розмірі.

III. Порядок погодження виплати грошової допомоги

1. Грошова допомога виплачується одночасно з наданням щорічної основної оплачуваної відпустки тривалістю 30 календарних днів або її частини у розмірі суми посадового окладу, надбавки за вислугу років та надбавки за ранг керівникам територіального органу Держгеокадастру та їх заступникам станом на останній день місяця, що передує першому дню такої відпустки, незалежно від фактично відпрацьованого часу протягом цього місяця.

2. Заява керівника територіального органу Держгеокадастру та його заступника про надання щорічної основної оплачуваної відпустки із виплатою

грошової допомоги направляється відповідним територіальним органом Держгеокадастру на погодження до Держгеокадастру разом із супровідним листом за два тижні до початку такої відпустки.

3. Відповідна заява опрацьовується Департаментом управління персоналом, погоджується (візується) директором Департаменту фінансового та бухгалтерського забезпечення – головним бухгалтером та надається Голові Держгеокадастру для прийняття рішення про погодження надання щорічної основної оплачуваної відпустки або її частини із виплатою грошової допомоги.

4. У разі прийняття Головою Держгеокадастру позитивного рішення про погодження надання керівнику територіального органу Держгеокадастру або його заступнику щорічної основної оплачуваної відпустки або її частини із виплатою грошової допомоги, Департаментом управління персоналом готується проект листа такого погодження та направляється на візування і підписання відповідно до встановленої процедури.

5. Якщо Головою Держгеокадастру не прийнято позитивного рішення про погодження надання керівнику територіального органу Держгеокадастру або його заступнику щорічної основної оплачуваної відпустки або її частини із виплатою грошової допомоги, Департаментом управління персоналом готується проект листа до відповідного територіального органу Держгеокадастру із вмотивованою відмовою у такому погодженні.

6. Причинами відмови у погодженні надання керівнику територіального органу Держгеокадастру або його заступнику щорічної основної оплачуваної відпустки або її частини із виплатою грошової допомоги можуть бути:

надання раніше керівнику територіального органу Держгеокадастру або його заступнику грошової допомоги до частини щорічної основної оплачуваної відпустки за конкретний відпрацьований робочий рік;

відсутність/недостатність бюджетних асигнувань на виплату грошової допомоги у періоді, в якому керівник територіального органу Держгеокадастру або його заступник виявив бажання отримати відпустку.

7. Відмова у погодженні виплати грошової допомоги до щорічної основної оплачуваної відпустки або її частини не є підставою для відмови у погодженні цієї ж відпустки без виплати грошової допомоги, що узгоджується із керівником територіального органу Держгеокадастру або його заступником, який виявив бажання отримати відпустку.

IV. Порядок погодження надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань

1. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань (далі – матеріальна допомога) керівникам територіальних органів Держгеокадастру та їх заступникам може надаватися один раз на рік у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати, на підставі їх особистих заяв у порядку, затвердженому керівником державної служби в територіальному органі Держгеокадастру, у межах затвердженого фонду оплати праці.

2. Керівникам територіальних органів Держгеокадастру та їх заступникам, 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, про що працівником надається відповідна довідка, отримана з попереднього місця роботи.

3. Рішення про надання керівникам територіальних органів Держгеокадастру та їх заступникам матеріальної допомоги приймається керівником відповідного територіального органу Держгеокадастру за погодженням із Головою Держгеокадастру.

4. Заява керівника територіального органу Держгеокадастру або його заступника про надання матеріальної допомоги направляється відповідним територіальним органом Держгеокадастру на погодження до Держгеокадастру разом із супровідним листом, в якому зазначається розмір матеріальної допомоги, що пропонується для надання, із співставленням цього розміру із розміром середньої заробітної плати конкретного працівника керівного складу, обрахованим відповідно до Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 лютого 1995 року № 100.

5. Відповідна заява опрацьовується Департаментом фінансового та бухгалтерського забезпечення, погоджується (візується) його директором – головним бухгалтером та надається Голові Держгеокадастру для прийняття рішення про погодження надання матеріальної допомоги.

6. Якщо діяльність територіального органу Держгеокадастру координується одним із заступників Голови Держгеокадастру відповідно до розподілу обов'язків, заява керівника територіального органу Держгеокадастру або його заступника про надання матеріальної допомоги підлягає погодженню з відповідним заступником Голови Держгеокадастру.

7. У разі прийняття Головою Держгеокадастру позитивного рішення про погодження надання керівнику територіального органу Держгеокадастру або його заступнику матеріальної допомоги, Департаментом фінансового та бухгалтерського забезпечення готується проект листа такого погодження та направляється на візування та підписання відповідно до встановленої процедури. Після підписання та реєстрації лист направляється у відповідний територіальний орган Держгеокадастру для забезпечення надання керівнику територіального органу Держгеокадастру або його заступнику матеріальної допомоги.

8. Якщо Головою Держгеокадастру не прийнято позитивного рішення про погодження керівнику територіального органу Держгеокадастру або його заступнику матеріальної допомоги, Департаментом фінансового та бухгалтерського забезпечення готується проект листа до відповідного територіального органу Держгеокадастру із вмотивованою відмовою у такому погодженні.

9. Причинами відмови у погодженні надання керівникам територіальних органів Держгеокадастру та їх заступникам матеріальної допомоги може бути відсутність/недостатність бюджетних асигнувань на виплату матеріальної

допомоги у періоді, в якому працівник керівного складу подав заяву на її отримання.

Матеріальна допомога виплачується тільки після забезпечення всіх працівників територіального органу Держгеокадастру обов'язковими виплатами: посадового окладу, надбавки за вислугу років, надбавки за ранг державного службовця, відпускних, грошової допомоги до відпусток, лікарняних та інших.

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

Розрахунок заробітної плати
керівництва територіальних органів за _____ 20 ____

[illegible]

Додаток 2

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

Пропозиції щодо преміювання
керівництва територіальних органів Держгеокадастру за
_____20_____

№ з/п	Назва територіального органу	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Розмір премії, внесений начальником територіального органу до розгляду		Середній розмір премії працівників територіального органу без урахування премії керівництву (%)	Пропозиції структурних підрозділів апарату Держгеокадастру	Примітка
				%	грн			
1	2	3	4	5	6	7	8	9