

КОПІЯ



МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

18.04.2023

Київ

№ 319

Про організацію надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань в апараті Міністерства внутрішніх справ України

Відповідно до частини другої статті 54 Закону України «Про державну службу», Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2016 року № 500, пункту 13 розділу II Порядку та умов виплати грошового забезпечення поліцейським Національної поліції та здобувачам вищої освіти закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання, що здійснюють підготовку поліцейських, затвердженого наказом Міністерства внутрішніх справ України від 06 квітня 2016 року № 260, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29 квітня 2016 року за № 669/28799, постанови Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2019 року № 1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу»

НАКАЗУЮ:

1. Керівникам структурних підрозділів апарату МВС забезпечити:

1) опрацювання особистих заяв (рапортів) державних службовців, відряджених поліцейських та працівників апарату МВС (далі – працівники) разом з документами, які підтверджують обставини соціально-побутового характеру (за наявності), про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань (далі – матеріальна допомога);

2) візування заяв (рапортів) працівників про надання матеріальної допомоги після вивчення питання обґрунтованості звернення;

3) долучення до заяви працівників, переведених з іншого органу, установи, закладу, довідки про те, що за попереднім місцем роботи поточного року така матеріальна допомога не виплачувалася;

4) передачу власноручно написаних та завізованих заяв (рапортів) працівників на опрацювання до Департаменту організації діяльності МВС щомісяця до 23 числа (у грудні до 08 числа);

5) повернення працівнику не завізованих та не погоджених державним секретарем Міністерства внутрішніх справ України заяв (рапортів) з відповідним обґрунтуванням.

2. Департаменту організації діяльності МВС забезпечити:

1) узагальнення отриманих заяв (рапортів) та підготовку списків працівників, які подали заяви (рапорти) про надання матеріальної допомоги (із зазначенням підрозділу, прізвища, власного імені, по батькові (за наявності), назви посади, яку обіймає працівник);

2) подання до Департаменту фінансово-облікової політики та бухгалтерського обліку МВС щомісяця до 25 числа (у грудні до 10 числа) підготовлені списки працівників, які подали заяви (рапорти) про надання матеріальної допомоги, для обрахування розрахункової потреби в коштах на виплату матеріальної допомоги на основі списку отриманих заяв (рапортів) та наявного фонду оплати праці на зазначені цілі;

3) передачу державному секретареві Міністерства внутрішніх справ України заяв (рапортів) про надання матеріальної допомоги працівників разом з отриманою від Департаменту фінансово-облікової політики та бухгалтерського обліку МВС інформацією щодо залишку фонду оплати праці для прийняття рішення;

4) у разі непогодження державним секретарем Міністерства внутрішніх справ України заяви (рапорту) повернення її (його) керівнику структурного підрозділу для подальшого повідомлення працівника;

5) передачу списків працівників разом із їх заявами (рапортами) про надання матеріальної допомоги, за якими державним секретарем Міністерства внутрішніх справ України прийнято рішення про виплату матеріальної допомоги, до Департаменту фінансово-облікової політики та бухгалтерського обліку МВС для здійснення відповідних виплат.

3. Департаменту фінансово-облікової політики та бухгалтерського обліку МВС:

1) обраховувати розрахункову потребу в коштах на виплату матеріальної допомоги на підставі списку працівників, які подали заяви (рапорти) про надання матеріальної допомоги, та наявний фонд оплати праці на зазначені цілі, після нарахування заробітної плати, грошового забезпечення, зокрема всіх

основних видів, установлених надбавок, доплат, щомісячних премій, виконання судових рішень та інших обов'язкових виплат;

2) інформувати Департамент організації діяльності Міністерства внутрішніх справ України про розмір розрахункової потреби в коштах на виплату працівникам матеріальної допомоги відповідно до списку працівників, які подали заяви (рапорти) про надання матеріальної допомоги, та розміру фонду оплати праці, з якого може бути виплачена матеріальна допомога;

3) забезпечити оформлення відповідних первинних документів для нарахування та виплати матеріальної допомоги на підставі прийнятого державним секретарем Міністерства внутрішніх справ України рішення (у вигляді погоджувального підпису на заяві (рапорті) працівника) в межах фонду оплати праці.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Державний секретар

Інна ЯЩУК

Згідно з оригіналом
Перший заступник директора Департаменту -
начальник управління
документування службової діяльності
МВС України
28.11. 2023 р.



Сергій БАЧИНСЬКИЙ