



# МІНІСТЕРСТВО ЦИФРОВОЇ ТРАНСФОРМАЦІЇ УКРАЇНИ

## НАКАЗ

від 18.06. 2021 р.

Київ

№ 88

Деякі питання оплати праці  
у Міністерстві цифрової  
трансформації України

Відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», Закону України «Про державну службу», Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», 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», від 08 серпня 2016 року № 500 «Про затвердження Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань», від 24 грудня 2019 року № 1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу», Положення про Міністерство цифрової трансформації України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 вересня 2019 року № 856, Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретарів), затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 13 червня 2016 року № 646, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 червня 2016 року за № 903/29033 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 06 травня 2019 року № 683), Типового положення про преміювання державних службовців, які займають посади державної служби категорії «А», затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 16 грудня 2019 року № 1767, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24 січня 2020 року за № 81/34364, з метою визначення порядку нарахування та виплати заробітної плати, надбавок, премій та інших стимулюючих виплат керівним працівникам, державним службовцям та працівникам апарату Міністерства цифрової трансформації України, які виконують функції з обслуговування

**наказую:**

1. Затвердити такі, що додаються:

1) Положення про оплату праці керівним працівникам, державним службовцям та працівникам апарату Міністерства цифрової трансформації України, які виконують функції з обслуговування;

2) Положення про преміювання керівних працівників, державних службовців та працівників апарату Міністерства цифрової трансформації України, які виконують функції з обслуговування;

3) Положення про встановлення та виплату надбавок, надання грошової допомоги (матеріальної допомоги на оздоровлення) до щорічної основної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань керівним працівникам, державним службовцям та працівникам апарату Міністерства цифрової трансформації України, які виконують функції з обслуговування.

2. Визнати такими, що втратили чинність:

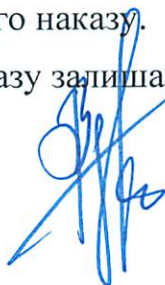
1) наказ Міністерства цифрової трансформації України від 10 січня 2020 року № 1/10-1-206 «Про затвердження Положення, про преміювання державних службовців Міністерства цифрової трансформації України»;

2) наказ Міністерства цифрової трансформації України від 10 січня 2020 року № 1/10-1-2-206 «Про затвердження Положення, про преміювання працівників Міністерства цифрової трансформації України, які виконують функції з обслуговування».

3. Керівникам структурних підрозділів Міністерства цифрової трансформації України забезпечити виконання вимог цього наказу.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Державний секретар**



**Іван ТУРЧАК**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства цифрової  
трансформації України

18 червня 2021 року № 88

## ПОЛОЖЕННЯ

**про встановлення та виплату надбавок, надання грошової допомоги (матеріальної допомоги на оздоровлення) до щорічної основної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань керівним працівникам, державним службовцям та працівникам апарату Міністерства цифрової трансформації України, які виконують функції з обслуговування**

### І. Загальні положення

1. Це 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», від 08 серпня 2016 року № 500 «Про затвердження Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань» та від 24 грудня 2019 року № 1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу».

2. Встановлення та виплата надбавок, надання грошової допомоги (матеріальної допомоги на оздоровлення) до щорічної основної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань здійснюються у межах фонду оплати праці, передбаченого кошторисом Мінцифри на відповідний бюджетний рік.

3. Виплата надбавок, надання грошової допомоги (матеріальної допомоги на оздоровлення) до щорічної основної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань керівним працівникам, державним службовцям та працівникам апарату Міністерства цифрової трансформації України, які виконують функції з обслуговування (далі – працівники Мінцифри) здійснюється у порядку та строки, визначені для виплати заробітної плати за поточний місяць.

### II. Надбавки за інтенсивність праці та за виконання особливо важливої роботи

1. Надбавки за інтенсивність праці та за виконання особливо важливої

роботи можуть встановлюватись державним службовцям у відсотках до посадового окладу (крім державних службовців, посади яких належать до посад фахівців з питань реформ, яким надбавки встановлюються у визначених розмірах) в межах економії фонду оплати праці.

2. Департамент фінансово-господарської діяльності щомісяця або щокварталу розраховує економію фонду оплати праці та доводить зазначену інформацію до відома державного секретаря Мінцифри.

3. Державним службовцям Мінцифри надбавки за інтенсивність праці та за виконання особливо важливої роботи встановлюються з урахуванням таких критеріїв:

1) якість і складність підготовлених документів;  
2) терміновість виконання завдань, опрацювання та підготовки документів;

3) ініціативність у роботі;

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

5) виконання роботи, що вимагає від працівника особливої організаційно-виконавчої компетентності та відповідальності, результатом якої є підвищення ефективності управління.

4. Державним службовцям надбавки за інтенсивність праці та за виконання особливо важливої роботи встановлюються за рішенням державного секретаря на підставі подання керівника самостійного структурного підрозділу.

Надбавка за виконання особливо важливої роботи державним службовцям, посади яких належать до посад фахівців з питань реформ встановлюється у розмірі визначеному додатком 1 до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15.

Надбавка за виконання особливо важливої роботи, державним службовцям, посади яких належать до посад фахівців з питань реформ виплачується в межах коштів, виділених в установленому порядку на їх оплату праці.

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, визначених у додатку 1 до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15.

Працівникам апарату Мінцифри, які виконують функції з обслуговування установлюють надбавку за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи — до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за вислугу років в межах затвердженого фонду оплати праці.

5. Керівникам самостійних структурних підрозділів та працівникам структурних підрозділів, в яких відсутній керівник (або виконуючий обов'язки керівника) надбавки встановлюються за рішенням державного секретаря,

враховуючи пропозиції першого заступника Міністра цифрової трансформації або заступника Міністра, який у разі відсутності першого заступника Міністра згідно з розподілом обов'язків (наказ Мінцифри від 26 лютого 2020 року № 42 «Про визначення обов'язків першого заступника та заступників Міністра») виконує його повноваження.

6. За рішенням державного секретаря, на підставі подання керівника самостійного структурного підрозділу, у разі несвоєчасного виконання завдань державними службовцями, погіршення якості їх роботи, надбавки за інтенсивність праці та за виконання особливо важливої роботи не встановлюються, або їх розмір зменшується.

7. Накази про встановлення та скасування надбавок, зазначених у цьому розділі, готує департамент фінансово-господарської діяльності на підставі рішення державного секретаря.

### **III. Надання грошової допомоги (матеріальної допомоги на оздоровлення) до щорічної основної відпустки**

1. Працівникам Мінцифри надається:

державним службовцям грошова допомога при наданні щорічної основної відпустки у розмірі середньомісячної заробітної плати;

керівним працівникам та працівникам апарату Мінцифри, які виконують функції з обслуговування матеріальна допомога на оздоровлення при наданні щорічної основної відпустки у розмірі, що не перевищує їх середньомісячної заробітної плати.

Виплата грошової допомоги (матеріальної допомоги на оздоровлення) при наданні щорічної основної відпустки здійснюється в межах затвердженого фонду оплати праці.

2. Грошова допомога (матеріальна допомога на оздоровлення) до щорічної основної відпустки надається за заявою працівника Мінцифри один раз на рік при наданні щорічної основної відпустки (або її частини), що погоджується із департаментом фінансово-господарської діяльності в частині наявності коштів.

3. Накази про надання грошової допомоги (матеріальної допомоги на оздоровлення) до щорічної основної відпустки готує управління персоналу на підставі рішення державного секретаря.

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

1. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань працівникам Мінцифри може надаватися за рішенням державного секретаря в межах затвердженого фонду оплати праці після забезпечення працівників Мінцифри обов'язковими виплатами такими як: посадовий оклад, надбавки за ранг та за вислугу років, надбавки та доплати до посадового окладу, премії (у разі встановлення), грошова допомога (матеріальна допомога для оздоровлення) до щорічної основної відпустки, компенсації за невикористану відпустку, індексація

заробітної плати.

2. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань може надаватися за рішенням державного секретаря за особистою заявою працівника, (із зазначенням причини) за погодженням департаменту фінансово-господарської діяльності, один раз на рік у розмірі середньомісячної заробітної плати.

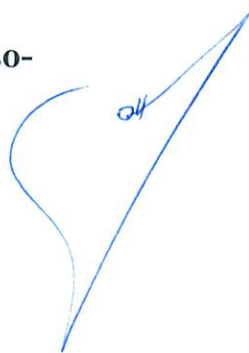
3. Рішення про надання першому заступнику та заступникам міністра матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань приймається за погодженням з Віце-прем'єр-міністром України – Міністром цифрової трансформації України згідно з поданням державного секретаря.

4. Рішення про надання державному секретарю матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань здійснюється за погодженням з Міністром Кабінету Міністрів України відповідно до подання Віце-прем'єр-міністра України — Міністра цифрової трансформації України.

5. Державним службовцям та працівникам апарату Мінцифри, які виконують функції з обслуговування, 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 працівникам Мінцифри готує управління персоналу на підставі рішення державного секретаря.

**Директор департаменту фінансово-  
господарської діяльності**



**Едуард ГОНЧАРЕНКО**