



## ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

### Н А К А З

23 жовтня 2024 року

Харків

№ 6-ов

**Про затвердження Порядку надання державним службовцям апарату Харківської обласної державної (військової) адміністрації та структурних підрозділів Харківської обласної державної (військової) адміністрації без статусу юридичної особи публічного права матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань**

Відповідно до статей 17, 54 Закону України «Про державну службу», пункту 2 Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2016 року № 500, з метою визначення умов та розміру надання державним службовцям апарату Харківської обласної державної (військової) адміністрації та структурних підрозділів Харківської обласної державної (військової) адміністрації без статусу юридичної особи публічного права матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань

#### **НАКАЗУЮ:**

Затвердити Порядок надання державним службовцям апарату Харківської обласної державної (військової) адміністрації та структурних підрозділів Харківської обласної державної (військової) адміністрації без статусу юридичної особи публічного права матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань (додається).

**Керівник апарату  
обласної військової адміністрації**

**Катерина РОЖАНСЬКА**



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату  
обласної військової адміністрації  
23 жовтня 2024 року № 6-ов

## **ПОРЯДОК**

**надання державним службовцям апарату Харківської обласної державної (військової) адміністрації та структурних підрозділів Харківської обласної державної (військової) адміністрації без статусу юридичної особи публічного права матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань**

### **I. Загальні положення**

1. Порядок надання державним службовцям апарату Харківської обласної державної (військової) адміністрації та структурних підрозділів Харківської обласної державної (військової) адміністрації без статусу юридичної особи публічного права матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань (далі – Порядок) розроблено відповідно до Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2016 року № 500 «Про затвердження Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань».

2. Цей Порядок визначає умови надання державним службовцям апарату Харківської обласної державної (військової) адміністрації та структурних підрозділів Харківської обласної державної (військової) адміністрації без статусу юридичної особи публічного права (далі – державні службовці) матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань (далі – матеріальна допомога) та її розмір.

3. Рішення про надання матеріальної допомоги державним службовцям приймається керівником апарату Харківської обласної державної (військової) адміністрації (далі – керівник апарату) або особою, яка виконує обов'язки керівника апарату, в межах затвердженого фонду оплати праці апарату Харківської обласної державної (військової) адміністрації, за рахунок відповідних кошторисних призначень на оплату праці.

### **II. Порядок надання матеріальної допомоги**

1. Матеріальна допомога державним службовцям надається один раз на рік у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати, на підставі особистої заяви, погодженої безпосереднім керівником, керівником

самостійного структурного підрозділу (у разі наявності) та управлінням фінансово-господарського забезпечення апарату Харківської обласної державної (військової) адміністрації.

Розмір матеріальної допомоги, що надається державним службовцям, є незмінним протягом бюджетного року.

2. Фонд оплати праці апарату Харківської обласної державної (військової) адміністрації і можливість надання матеріальної допомоги державним службовцям розраховується управлінням фінансово-господарського забезпечення апарату Харківської обласної державної (військової) адміністрації та, у разі наявності кошторисних призначень для виплати матеріальної допомоги, погоджуються подані заяви.

3. Після погодження заяви державного службовця керівником апарату або особою, яка виконує обов'язки керівника апарату, управлінням фінансово-господарського забезпечення апарату Харківської обласної державної (військової) адміністрації розробляється проєкт відповідного наказу.

4. Державному службовцю може бути відмовлено в наданні матеріальної допомоги у разі відсутності кошторисних призначень для виплати матеріальної допомоги.

5. Матеріальна допомога не надається державним службовцям, які:  
перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

перебувають у відпустці по догляду за дитиною, що потребує домашнього догляду, тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку.

6. Державним службовцям, які до призначення на посади державної служби в апараті Харківської обласної державної (військової) адміністрації та структурних підрозділах Харківської обласної державної (військової) адміністрації без статусу юридичної особи публічного права працювали на посадах державної служби в інших державних органах, матеріальна допомога надається за умови, що вони не отримували її за попереднім місцем роботи у поточному році, що має бути підтверджено відповідною довідкою.

7. Рішення про надання матеріальної допомоги керівнику апарату та заступнику керівника апарату приймається керівником апарату або особою, яка виконує обов'язки керівника апарату, за погодженням із головою (начальником) Харківської обласної державної (військової) адміністрації.

8. Матеріальна допомога виплачується не пізніше терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано матеріальну допомогу.

9. Управлінням фінансово-господарського забезпечення апарату Харківської обласної державної (військової) адміністрації забезпечується контроль за використання коштів на виплату матеріальної допомоги в межах кошторисних призначень на зазначені цілі.

Заступник начальника управління  
фінансово-господарського забезпечення –  
начальник відділу бухгалтерського обліку –  
заступник головного бухгалтера апарату  
обласної військової адміністрації



Олена ГУЗЕНКО