

## **Про бюджетну політику Міністерства оборони України на 2022 рік**

der\_127 від 2022.01.31

Статус: Акт чинний

Версія від: 31 січня 2022

### **Набуття чинності:**

31 січня 2022 року



## **МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ**

**НАКАЗ**

**м. Київ**

**№ 30 від 31.01.2022**

### **Про бюджетну політику Міністерства оборони України на 2022 рік**

З метою організації виконання Закону України “Про Державний бюджет України на 2022 рік” і забезпечення виконання поставлених перед Збройними Силами України завдань, ефективного та економного використання бюджетних коштів, своєчасної виплати військовослужбовцям і працівникам належних видів грошового забезпечення та заробітної плати, оптимізації витрат на відрядження та нагородження особового складу,

#### **НАКАЗУЮ:**

1. Першому заступнику Міністра оборони України, заступникам Міністра оборони України, заступнику Міністра оборони України з питань європейської інтеграції, заступнику Міністра оборони України з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій І цифровізації,

державному секретарю Міністерства оборони України, Головнокомандувачу Збройних Сил України, начальнику Генерального штабу Збройних Сил України, Командувачу об'єднаних сил Збройних Сил України, Голові Державної спеціальної служби транспорту, керівникам структурних підрозділів Міністерства оборони України, Апарату Головнокомандувача Збройних Сил України та Генерального штабу Збройних Сил України, керівникам органів військового управління, підпорядкованих Міністерству оборони України, Головнокомандувачу Збройних Сил України та Генеральному штабу Збройних Сил України, командувачам видів Збройних Сил України, командувачу Сил спеціальних операцій Збройних Сил України, Командувачу Сил територіальної оборони Збройних Сил України, командувачу Сил логістики Збройних Сил України, командувачу Сил підтримки Збройних Сил України, командувачу Медичних сил Збройних Сил України, командувачу Десантно-штурмових військ Збройних Сил України, командувачу Військ зв'язку та кібербезпеки Збройних Сил України, начальнику Національного університету оборони України імені Івана Черняховського, командирам (начальникам) з'єднань, військових частин, військових навчальних закладів та установ (у межах повноважень):

- забезпечити планування та своєчасне витребування бюджетних асигнувань, їх планове та рівномірне використання протягом 2022 бюджетного року відповідно до помісячного розпису асигнувань;
- привести у відповідність до заходів Плану утримання та розвитку Збройних Сил України на 2022 рік та обсягів асигнувань, затверджених у зведеному кошторисі Міністерства оборони України на 2022 рік і помісячному розписі асигнувань за загальним фондом, плани підготовки військ, поточного та капітального ремонту, капітального будівництва, міжнародних та організаційних заходів, відряджень, зборів тощо;
- забезпечити складання паспортів бюджетних програм (підпрограм) на 2022 рік та їх застосування для здійснення моніторингу ефективності виконання бюджетної програми (підпрограми), контролю за цільовим використанням бюджетних коштів;
- документи з питань витрачання бюджетних коштів в обов'язковому порядку погоджувати з Департаментом фінансів Міністерства оборони України разом з фінансово-економічними обґрунтуваннями та пропозиціями стосовно джерел їх покриття;
- здійснювати фактичні видатки на грошове забезпечення, заробітну плату, включаючи видатки на премії та інші види заохочень чи винагород, лише в межах видатків на оплату праці, затверджених у кошторисі на ці цілі;
- у разі зміни чисельності працівників у зв'язку з проведенням організаційно-штатних заходів

невідкладно в установленому порядку надавати до Департаменту фінансів Міністерства оборони України пропозиції щодо коригування фонду оплати праці для внесення змін до кошторису і помісячного плану асигнувань;

- призначення працівників на посади військовослужбовців здійснювати виключно після отримання в установленому порядку від забезпечувального фінансового органу додаткових призначень на оплату праці цих працівників;

- заходи з доукомплектування частин та підрозділів особовим складом, їх переміщення здійснювати з урахуванням обсягу асигнувань на виплату підйомної допомоги, доведеного до відповідних розпорядників коштів;

- направлення військовослужбовців і працівників у службові відрядження здійснювати у межах асигнувань, затверджених на ці цілі в кошторисах, та забезпечувати їх коштами як авансом для здійснення поточних витрат;

- не допускати використання бюджетних коштів на проведення виставок, ярмарків, з'їздів, симпозіумів, конгресів за рахунок коштів загального фонду бюджету;

- не допускати використання бюджетних коштів (крім коштів спеціального фонду державного бюджету, отриманих як гранти, міжнародна технічна допомога, благодійні внески, власних доходів національних закладів культури) для проведення заходів з відзначення пам'ятних та історичних дат, ювілеїв підприємств та установ, а також ювілеїв і вшанування пам'яті видатних осіб та інших подій (крім заходів, визначених Указами Президента України, централізованих заходів Міністерства культури та інформаційної політики України, пов'язаних з відзначенням Дня Конституції України, Дня незалежності України, Дня Перемоги, Дня пам'яті жертв голодоморів, Дня Соборності України, Дня Гідності та Свободи, Дня пам'яті жертв політичних репресій, Дня захисника України), друкування продукції, не пов'язаної з виконанням завдань і функцій органів державної влади та інших державних органів;

- оплату послуг мобільного зв'язку здійснювати в першочерговому порядку за рахунок коштів спеціального фонду державного бюджету;

- під час укладання договорів (контрактів) щодо закупівлі товарів, робіт і послуг обов'язково передбачати застосування штрафних санкцій до суб'єктів господарювання за невиконання та (або) неналежне виконання ними зобов'язань, узятих за договорами (контрактами);

- здійснювати оплату тільки за фактично поставлені товари, виконані роботи та надані послуги в межах бюджетних асигнувань та не допускати виникнення небюджетної кредиторської заборгованості. Попередню оплату передбачати відповідно до чинного законодавства та

встановленого в Міністерстві оборони України порядку;

- здійснювати контроль за своєчасним і повним виконанням договірних зобов'язань постачальниками товарів, виконавцями робіт і надавачами послуг, розрахунки з якими проводяться на умовах попередньої оплати, не допускати виникнення простроченої дебіторської заборгованості;

- забезпечити погашення дебіторської та кредиторської заборгованості минулих років;

- організувати роботу зі списання в установленому законодавством порядку заборгованості, строк позовної давності якої минув і яка є безнадійною до стягнення;

- забезпечити ефективну позовну та претензійну роботу за всіма випадками невиконання постачальниками продукції (виконавцями робіт, надавачами послуг) взятих зобов'язань та взаємодію з органами державної виконавчої служби щодо виконання судових рішень;

- забезпечити організацію внутрішнього контролю та управління ризиками відповідно до Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062, та Порядку організації в системі Міністерства оборони України внутрішнього контролю та управління ризиками, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 02 квітня 2019 року № 145;

- забезпечити своєчасне прийняття рішень та відшкодування заподіяних державі збитків, у тому числі оформлення документів на списання за інспекторськими посвідченнями озброєння, військової техніки та майна, втрачених (знищених) у ході антитерористичної операції та операції об'єднаних сил, збитків внаслідок втрати, знищення або незаконного використання коштів (за наявності підстав) тощо;

- забезпечити ведення бухгалтерського обліку активів, зобов'язань та всіх здійснених господарських операцій, складання фінансової та бюджетної звітності відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі та інших нормативно-правових актів з питань бухгалтерського обліку;

- забезпечити своєчасне документальне оформлення та відображення в обліку господарських операцій з розподілу та списання закуплених у централізованому порядку матеріальних цінностей відповідно до встановленого в Міністерстві оборони України порядку;

- забезпечити проведення інвентаризації активів і зобов'язань в обсягах і в строки, визначені нормативно-правовими актами, та прийняття відповідних рішень за її результатами.

2. Відповідальним за формування і виконання бюджетних програм (підпрограм) під час

виконання кошторису Міністерства оборони України за напрямом відповідальності:

- здійснювати видатки за загальним фондом тільки в межах бюджетних асигнувань, установлених кошторисами, ураховуючи необхідність виконання бюджетних зобов'язань минулих років, узятих на облік в органах Державної казначейської служби України, та за умови їх відповідності паспортам бюджетних програм, заходам Плану утримання та розвитку Збройних Сил України на 2022 рік та/або прийнятим рішенням уповноважених осіб про внесення змін до нього. При цьому забезпечити ефективне і своєчасне використання асигнувань відповідно до затвердженого помісячного розпису;

- пропозиції щодо внесення змін до річного плану закупівель Міністерства оборони України подавати до Департаменту державних закупівель та постачання матеріальних ресурсів Міністерства оборони України після прийняття відповідного рішення уповноваженими особами про внесення змін до Плану утримання та розвитку Збройних Сил України;

- внесення змін до кошторисів і помісячних планів асигнувань розпорядників коштів нижчого рівня здійснювати у виняткових випадках, при цьому пропозиції з відповідними обґрунтуваннями та детальними розрахунками подавати в установленому порядку до Департаменту фінансів Міністерства оборони України до 15 числа поточного місяця;

- у разі безспірного списання коштів за спеціальним фондом (власні надходження) забезпечити надання відповідних пропозицій до Департаменту фінансів Міністерства оборони України для коригування кошторису впродовж місяця після проведення такої операції, але не пізніше ніж за 5 робочих днів до закінчення звітного періоду;

- невідкладно в установленому порядку надавати до Департаменту фінансів Міністерства оборони України розподіли коштів та платіжні документи на оплату судового збору за подання позовних заяв, апеляційних та касаційних скарг, пені та штрафів за бюджетними програмами (підпрограмами), які відповідають суті судового рішення;

- в одноденний строк після отримання відповідних судових, виконавчих документів (у тому числі отриманих від юридичної служби апарату Міністерства оборони України) в установленому порядку надавати до Департаменту фінансів Міністерства оборони України розподіли коштів та розрахункові документи на оплату судового збору за подання позовних заяв, апеляційних та касаційних скарг, а також пені, штрафів, виконавчого збору, інших обов'язкових платежів за бюджетними програмами (підпрограмами);

- упродовж трьох робочих днів з моменту отримання від військових частин заявок та підтвердних документів забезпечити опрацювання та подання до Департаменту фінансів Міністерства оборони

України пропозицій щодо внесення змін до кошторисів розпорядників коштів для використання коштів І майна, отриманих як благодійна допомога Збройним Силам України, інших надходжень в натуральній формі (зокрема активів, які виявлені під час інвентаризації в надлишку або отримані в результаті розбирання (демонтажу) списаного майна) та субвенцій від місцевих органів влади;

- надавати в триденний строк до Департаменту фінансів Міністерства оборони України необхідні матеріали, підтвердні документи для зарахування до Державного бюджету України коштів, еквівалентних вартості товарообмінних операцій (операцій у натуральній формі), у тому числі вартості отриманих квартир, проведених за договорами, укладеними Міністерством оборони України;

- здійснювати постійний контроль за ефективним, результативним, цільовим та економним використанням бюджетних коштів за відповідною програмою (підпрограмою);

- під час укладання договорів (контрактів) передбачати фактичне постачання товарів (виконання робіт і послуг) відповідно до помісячного розпису асигнувань для забезпечення своєчасності їх оплати;

- передбачати в договорах (державних контрактах) з капітального будівництва під час здійснення розрахунків на умовах попередньої оплати (авансування) розмір, строк попередньої оплати (авансу) та кількість платежів у межах строків, визначених у таких договорах (державних контрактах), виходячи з наявності актів передачі проектної документації, будівельного майданчика підряднику та наявності дозвільної документації на будівництво об'єкта з урахуванням календарного графіка виконання робіт. Після здійснення першого авансового платежу подальше авансування здійснювати після звітування про використання раніше виданого авансу;

- рішення про здійснення попередньої оплати товарів (робіт, послуг) та обсяг авансування за централізованими розрахунками Міністерства оборони України оформлювати з урахуванням висновку військового представництва (у разі їх залучення до супроводження договорів) про спроможність підприємства виконати заявлені зобов'язання та своєчасно погасити наданий аванс, у тому числі за результатами перевірки виробничих потужностей, наявності договорів та рахунків на закупівлю матеріалів та комплектувальних виробів, наявності дозвільних документів крайн-постачальників на постачання і транспортування імпортованої продукції;

- перенесення термінів (строків) постачання товарів, робіт і послуг, оплачених на умовах попередньої оплати, здійснювати у виключних випадках за умови документально підтверджених відповідними уповноваженими органами обставин непереборної сили, істотної зміни обставин,

якими керувалися сторони на момент укладання договору (контракту), за рішенням посадової особи, яка затвердила рішення про авансування, відповідно до розподілу обов'язків.

3. Командирам (начальникам) військових частин, військових навчальних закладів та установ забезпечити:

- якісне планування, ефективне і цільове використання коштів, достовірне ведення обліку матеріальних цінностей, своєчасне складання звітності;
- дотримання вимог нормативно-правових актів, що регулюють питання оплати праці працівників та соціально-трудових відносин;
- виплату заробітної плати працівника на рівні не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати за виконану ним місячну (годинну) норму праці;
- контроль за дотриманням штатно-тарифної дисципліни для запобігання випадкам незаконної виплати грошового забезпечення військовослужбовцям та заробітної плати працівникам;
- своєчасне та повне оприбуткування і відображення за бухгалтерським обліком благодійної допомоги, отриманої в грошовій (натуральній) формі, інших надходжень у натуральній формі (активів, які виявлені під час інвентаризації у надлишку, отримані у результаті розбирання (демонтажу) списаного майна тощо);
- невідкладне (не пізніше наступного робочого дня) надання до Департаменту фінансів Міністерства оборони України Інформації щодо виникнення та погашення простроченої дебіторської заборгованості за здійсненою попередньою оплатою для оновлення на вебсайті Міністерства оборони України переліку постачальників товарів, виконавців робіт і надавачів послуг, за якими в розпорядників бюджетних коштів у мережі Міністерства оборони України обліковується прострочена дебіторська заборгованість.

4. Директору Департаменту фінансів Міністерства оборони України:

- відповідно до затвердженого зведеного кошторису (з урахуванням внесених змін) невикористані залишки бюджетних асигнувань перерозподіляти на першочергові заходи, під які надійшли документи на оплату;
- забезпечувати розгляд та реалізацію обґрунтованих пропозицій щодо використання іноземної валюти, отриманої на банківські рахунки Міністерства оборони України відповідно до умов міжнародних договорів, а також щодо купівлі іноземної валюти та перерахування її за межі України з метою виконання міжнародних договірних зобов'язань відповідно до вимог валютного законодавства, вимог у сфері валютного нагляду та за наявності первинних документів, якими підтверджується правомірність проведення валютної операції;

- забезпечувати через уповноважений банк продаж іноземної валюти, отриманої як благодійні пожертви фізичних та юридичних осіб для забезпечення потреб Збройних Сил України, у міру надходження коштів на валютні рахунки Міністерства оборони України з подальшим зарахуванням отриманого гривневого еквіваленту на відповідні казначейські рахунки Міністерства оборони України.

На підставі звернень відповідальних за формування і виконання бюджетних програм (підпрограм) Міністерства оборони України у разі невідкладної необхідності здійснення видатків, не передбачених за загальним фондом, спрямовувати на ці цілі залишок нерозподілених коштів спеціального фонду Міністерства оборони України. Затвердження проєктів довідок про внесення змін до кошторису за такими операціями здійснювати в установленому порядку.

5. Витрати на грошове забезпечення військовослужбовців у 2022 році здійснювати за нормами, установленими нормативно-правовими актами та рішеннями Міністра оборони України, у межах виділених асигнувань на грошове забезпечення та дотримуватися такої послідовності щодо здійснення виплат:

- розрахунки зі звільненими, переведеними до нового місця служби військовослужбовцями та виплати за рішеннями судів, які набрали законної сили;
- щомісячне грошове забезпечення військовослужбовцям;
- індексація грошового забезпечення;
- винагорода за безпосередню участь у воєнних конфліктах, у заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, інших заходах в умовах особливого періоду;
- винагорода за створення безпечних умов виконання бойових завдань та збереження життя і здоров'я під час участі в заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях;
- грошова допомога для оздоровлення;
- інші одноразові обов'язкові додаткові види грошового забезпечення;
- матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань.

6. Матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань виплачувати військовослужбовцям, які отримують грошове забезпечення, в розмірі одного окладу за їх військовими званнями.

Виплату матеріальної допомоги військовослужбовцям для вирішення соціально-побутових питань



у розмірі місячного грошового забезпечення здійснювати виключно за наявності таких підстав:

- смерть військовослужбовця та/або його дружини (чоловіка), дітей, батьків;
- у разі встановлення військовослужбовцю інвалідності, отриманої внаслідок поранення (контузії, травми, каліцтва), пов'язаного із захистом Батьківщини;
- порушення стану здоров'я військовослужбовця, перебування його на лікуванні, реабілітації, що підтверджено відповідними медичними документами (виписний епікриз, довідка про захворювання, постанова військово-лікарської комісії), а саме:
- онкологічне захворювання (хірургічне лікування, променева та (або) хіміотерапія);
- захворювання на туберкульоз, ВІЛ/СНІД, вірусний гепатит В, С;
- безперервне перебування на лікуванні, реабілітації або у відпустці для лікування у зв'язку з хворобою (сумарно більше 30 днів поспіль) внаслідок травм, захворювань нервової, серцево-судинної систем, опорно-рухового апарату та інших захворювань органів і систем з тяжким перебігом або наслідками, що потребують проведення багатоетапного хірургічного лікування, протезування втраченої кінцівки (кінцівок), ендопротезування, трансплантації органів, індивідуального догляду, протирецидивного лікування з довготривалим застосуванням дорогих лікарських засобів, які пов'язані з захистом Батьківщини.

Накази про виплату матеріальної допомоги для вирішення соціально- побутових питань військовослужбовцям Збройних Сил України та Державної спеціальної служби транспорту у випадках, визначених в абзацах п'ятому - сьомому цього пункту, видавати після погодження рапортів:

- військовослужбовців, які проходять військову службу у військових частинах, підпорядкованих видам (родам) військ (сил), та командуваннях видів (родів) військ (сил), - з командувачами видів (родів) військ (сил) Збройних Сил України;
- військовослужбовців, які проходять військову службу у військових частинах (установах) безпосереднього підпорядкування Міністерству оборони України, Головнокомандувачу Збройних Сил України та Генеральному штабу Збройних Сил України, - з начальниками вищих органів військового управління за підпорядкованістю;
- військовослужбовців, які проходять військову службу у військових частинах, підпорядкованих Державній спеціальній службі транспорту та в Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту, - з Головою Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту;
- військовослужбовців, які проходять військову службу:

- в апараті Міністерства оборони України - із державним секретарем Міністерства оборони України;

- в Апараті Головнокомандувача Збройних Сил України, Генерального штабу Збройних Сил України - із заступниками Головнокомандувача Збройних Сил України, заступниками начальника Генерального штабу Збройних Сил України (відповідно до затверджених розподілів завдань і функцій).

7. Під час підготовки та видання у військових частинах (до бригади включно) наказів про встановлення премії та виплату винагороди за безпосередню участь у заходах із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях особовому складу вказувати окремо військовослужбовців із зазначенням посади, прізвища, імені та по батькові, евакуйованих унаслідок поранень, через хворобу до закладів охорони здоров'я, а також таких, що зникли безвісти, захоплені в полон або заручниками (щомісячно протягом усього періоду, за який їм зберігається виплата грошового забезпечення).

Грошове забезпечення військовослужбовцям нараховувати та виплачувати до 20 числа щомісячно, у разі надходження коштів пізніше цього строку - протягом трьох днів після їх надходження.

8. Нагородження військовослужбовців цінними подарунками у випадках, передбачених Дисциплінарним статутом Збройних Сил України, здійснювати за рахунок та в межах фонду грошового забезпечення відповідно до вимог законодавства у сфері державних закупівель.

Фонд нагородження військовослужбовців цінними подарунками у 2022 році не повинен перевищувати:

Міністра оборони України - 2 мільйони 500 тисяч гривень;

Головнокомандувача Збройних Сил України - 2 мільйони 400 тисяч гривень;

начальника Генерального штабу Збройних Сил України - 400 тисяч гривень;

Командувача об'єднаних сил Збройних Сил України - 200 тисяч гривень;

Командувача об'єднаних сил - 1 мільйон 500 тисяч гривень;

командувача Сухопутних військ Збройних Сил України - 1 мільйон 500 тисяч гривень;

командувача Повітряних Сил Збройних Сил України - 400 тисяч гривень;

командувача Військово-Морських Сил Збройних Сил України - 200 тисяч гривень;

командувача Сил спеціальних операцій Збройних Сил України - 200 тисяч гривень;

Командувача Сил територіальної оборони Збройних Сил України - 200 тисяч гривень;  
командувача Сил логістики Збройних Сил України - 200 тисяч гривень;  
командувача Сил підтримки Збройних Сил України - 200 тисяч гривень;  
командувача Медичних сил Збройних Сил України - 200 тисяч гривень;  
командувача Десантно-штурмових військ Збройних Сил України - 200 тисяч гривень;  
командувача Військ зв'язку та кібербезпеки Збройних Сил України - 200 тисяч гривень;  
начальника Національного університету оборони України імені Івана Черняховського - 200 тисяч гривень;

Голови Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту України - 200 тисяч гривень.

Граничні розміри зазначених видатків визначені без урахування компенсації податку з доходів фізичних осіб.

Закупівлю цінних подарунків завершити до 30 листопада 2022 року.

9. Нагородження військовослужбовців грошовою премією, передбаченою Дисциплінарним статутом Збройних Сил України, здійснювати за окремими рішеннями Міністра оборони України виходячи з наявного фонду грошового забезпечення у розмірах, визначених цими рішеннями.

*Нагородження військовослужбовців грошовою премією, передбаченою Дисциплінарним статутом Збройних Сил України, здійснювати за своїм рішенням, при цьому зазначені видатки не повинні перевищувати для:*

Головнокомандувача Збройних Сил України - 9 мільйонів 800 тисяч гривень, з яких 5 мільйонів 200 тисяч гривень на нагородження переможців конкурсів (змагань) на першість Збройних Сил України;

начальника Генерального штабу Збройних Сил України - 600 тисяч гривень;

Командувача об'єднаних сил Збройних Сил України - 300 тисяч гривень;

Командувача об'єднаних сил - 3 мільйони гривень;

командувача Сухопутних військ Збройних Сил України - 3 мільйони гривень;

командувача Повітряних Сил Збройних Сил України - 800 тисяч гривень;

командувача Військово-Морських Сил Збройних Сил України - 400 тисяч гривень;

командувача Сил спеціальних операцій Збройних Сил України - 400 тисяч гривень;

Командувача Сил територіальної оборони Збройних Сил України - 400 тисяч гривень;

командувача Сил логістики Збройних Сил України - 400 тисяч гривень;  
командувача Сил підтримки Збройних Сил України - 400 тисяч гривень;  
командувача Медичних сил Збройних Сил України- 400 тисяч гривень;  
командувача Десантно-штурмових військ Збройних Сил України - 400 тисяч гривень;  
командувача Військ зв'язку та кібербезпеки Збройних Сил України - 400 тисяч гривень;  
Голови Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту України - 400 тисяч гривень.

Граничні розміри зазначених видатків визначені без урахування компенсації з доходів фізичних осіб та нарахувань.

Подання клопотань про нагородження військовослужбовців грошовою премією, передбаченою Дисциплінарним статутом Збройних Сил України, здійснювати не пізніше, ніж 30 листопада 2022 року, рішення за такими клопотаннями після 15 грудня 2022 року не приймати.

10. Витрати на заробітну плату працівникам у 2022 році (у тому числі й на установлену мінімальну заробітну плату та посадові оклади у разі збільшення їх розмірів) за всіма бюджетними програмами здійснювати в порядку та у розмірах, визначених нормативно-правовими актами, у межах помісячного плану розподілу бюджетних асигнувань на оплату праці та дотримуватися такого порядку черговості:

- посадові оклади та гарантовані надбавки і доплати;
- індексація заробітної плати;
- матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань та грошова допомога під час надання щорічної відпустки державним службовцям і працівникам державних органів, які виконують функції з обслуговування; допомога на оздоровлення під час надання щорічної відпустки педагогічним, науково-педагогічним, медичним та фармацевтичним працівникам; матеріальна допомога (у тому числі на оздоровлення) працівникам, оплата праці яких здійснюється на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів; допомога на оздоровлення під час надання щорічної відпустки працівникам бібліотек; допомога для оздоровлення під час надання щорічної відпустки та матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань працівникам закладів культури; допомога на оздоровлення при наданні щорічної відпустки, грошова винагорода за сумлінну працю та зразкове виконання трудових обов'язків, а також матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань працівникам музеїв;
- щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам;
- надбавки і доплати стимулюючого та заохочувального характеру; премії відповідно до

затвердженого положення про преміювання.

Накази про встановлення надбавок і доплат стимулюючого та заохочувального характеру, премій видавати щомісяця.

Оплату праці працівникам, прийнятим на умовах строкових трудових договорів для тимчасового заміщення посад військовослужбовців, здійснювати відповідно до нормативно-правових актів, які застосовуються для оплати праці відповідної категорії працівників.

Забезпечити виплату заробітної плати працівникам за поточний місяць не пізніше останнього робочого дня цього місяця.

Заборонити перевитрати річні асигнування на оплату праці та створювати заборгованість із заробітної плати.

Клопотання про внесення змін до помісячного плану розподілу бюджетних асигнувань на оплату праці порушувати у виключних випадках (проведення організаційно-штатних заходів, зміна фактичної чисельності працівників, збільшення потреби в коштах для сплати єдиного соціального внеску, нарахованого на суму середнього заробітку за час хвороби) з обов'язковим додавання розрахунків, що їх обґрунтовують.

11. Командувачам видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України, керівникам структурних підрозділів Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України, інших органів військового управління, військових навчальних закладів, військових частин та установ, відповідальним за укладання та/або виконання міжнародних договорів (угод, контрактів тощо) України, умовами яких визначається необхідність здійснення валютних операцій:

через банківські валютні рахунки Міністерства оборони України:

- забезпечувати безумовне дотримання договірних та нормативно встановлених граничних строків розрахунків за окремими операціями з експорту та імпорту товарів (робіт, послуг);
- забезпечувати отримання (за потреби) висновку центрального органу виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері економічного розвитку, щодо подовження нормативно встановлених граничних строків розрахунків за окремими операціями з експорту та імпорту товарів (робіт, послуг);
- не здійснювати укладання міжнародних договорів (угод, контрактів тощо) та виставлення на оплату рахунків (платіжних вимог) іноземним контрагентам без попереднього погодження з Департаментом фінансів Міністерства оборони України;

забезпечувати подання до Департаменту фінансів Міністерства оборони України оформлених належним чином документів (для складених іноземною мовою - разом із впорядкованим автентичним перекладом українською мовою), а саме:

- копій міжнародних договорів (угод, контрактів тощо) - протягом місяця від дати їх підписання;
- документів, які є підставою для купівлі та/або перерахування іноземної валюти за межі України відповідно до міжнародних зобов'язань (рахунків, звітів, актів, календарних планів, заявок, специфікацій, митних декларацій, узгоджених пропозицій, рішень (у тому числі на попередню оплату), інших первинних документів, якими підтверджується правомірність проведення валютної операції), - не пізніше ніж за 12 календарних днів до закінчення договірних або нормативно визначених строків проведення та завершення розрахунків;
- документів, які свідчать про своєчасність та повноту завершення валютної операції, операції з імпорту товарів, виконання робіт або надання послуг, - у п'ятиденний строк від дати їх підписання, але в будь-якому випадку не пізніше договірних або нормативно визначених строків завершення валютної операції, операції з імпорту товарів, виконання робіт або надання послуг;
- документів, які підтверджують факт, обсяги і терміни виконання робіт або надання послуг на користь іноземних контрагентів (рахунків, звітів, актів, протоколів тощо), - протягом місяця від дати їх підписання, але в будь-якому випадку не пізніше договірних або нормативно визначених строків проведення та завершення розрахунків;
- документів з обґрунтованими пропозиціями щодо використання іноземної валюти (продаж, оплата рахунків тощо), яка надійшла на банківські рахунки Міністерства оборони України відповідно до умов міжнародних договорів, та напрямів використання гривневого еквіваленту, отриманого після продажу іноземної валюти, - у п'ятиденний строк з дня отримання повідомлення про надходження валютних коштів;

через банківські валютні рахунки командувань видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України, структурних підрозділів Генерального штабу Збройних Сил України, інших органів військового управління, військових навчальних закладів, військових частин та установ:

- забезпечувати здійснення валютних операцій відповідно до основних принципів валютного регулювання, вимог валютного законодавства та вимог у сфері валютного нагляду;
- забезпечувати безумовне дотримання договірних та нормативно встановлених граничних строків розрахунків за окремими операціями з експорту та імпорту товарів (робіт, послуг);
- забезпечувати отримання (за потреби) висновку центрального органу виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері економічного розвитку, щодо

подовження нормативно встановлених граничних строків розрахунків за окремими операціями з експорту та імпорту товарів (робіт, послуг);

- забезпечувати організацію та ведення бухгалтерського обліку складання фінансової, бюджетної та іншої звітності за операціями в іноземній валюті в загальному порядку з урахуванням особливостей, встановлених нормативними актами Міністерства фінансів України з бухгалтерського обліку в державному секторі;

- забезпечувати облік і використання гривневого еквіваленту, отриманого від продажу іноземної валюти (в частині, що стосується власних надходжень) у порядку, визначеному Положенням про облік та використання коштів спеціального фонду державного бюджету в Міністерстві оборони України, затвердженим наказом Міністерства оборони України від 03 серпня 2016 року № 400, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 29 серпня 2016 року за № 1191/29321;

приймати рішення щодо:

- зарахування на банківські рахунки та використання (або продажу) іноземної валюти, отриманої від іноземних контрагентів відповідно до умов міжнародних договорів, з урахуванням вимог Національного банку України щодо обов'язкового продажу на міжбанківському валютному ринку України надходжень в іноземній валюті та за наявності первинних документів, якими підтверджується правомірність проведення валютної операції;

- купівлі та перерахування іноземної валюти за межі України на виконання міжнародних договірних зобов'язань у відповідності до вимог валютного законодавства, вимог у сфері валютного нагляду та за наявності первинних документів, якими підтверджується правомірність проведення валютної операції;

- використання електронних платіжних засобів (зокрема корпоративних платіжних карток) для здійснення платіжних операцій, пов'язаних із витратами представницького характеру, експлуатаційними витратами на забезпечення польотів (походів, поїздок) за межі України відповідно до режимів рахунків, встановлених нормативно-правовими актами Національного банку України та умовами договору з емітентом (постачальником платіжних послуг).

12. З 01 січня 2022 року розмір виплати грошової компенсації військовослужбовцям за піднайом (найом) жилих приміщень встановлюється:

- у місті Київ - 3800 гривень на місяць;
- в обласних центрах - 2850 гривень на місяць;
- в інших населених пунктах - 1900 гривень на місяць.

При цьому військовослужбовцям за наявності в них трьох і більше членів сім'ї зазначені розміри збільшуються в 1,5 раза.

13. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

<b>Міністр оборони України</b>	<b>О. Резніков</b>
--------------------------------	--------------------