ХЕРСОНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
НАЧАЛЬНИКА ОБЛАСНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

02.09.2026 Херсон 388

Про затвердження Порядку використання коштів обласного бюджету Херсонської області для надання одноразової адресної грошової допомоги молодим спеціалістам, які працевлаштовуються на деокупованій території Херсонської області

Відповідно до обласної програми «Молодь Херсонщини» на 2022 – 2026 роки, затвердженої рішенням IX сесії Херсонської обласної ради VIII скликання від 26 листопада 2021 року № 342 (в редакції розпорядження начальника Херсонської обласної військової адміністрації від 26 травня 2026 року № 191), керуючись статтею 6 та частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», частиною сьомою статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указом Президента України від 24 лютого 2024 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», з метою підтримки та стимулювання молодих спеціалістів до роботи на деокупованій території Херсонської області

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Порядок використання коштів обласного бюджету Херсонської області для надання одноразової адресної грошової допомоги молодим спеціалістам, які працевлаштовуються на деокупованій території Херсонської області, що додається.

2. Управлінню фізичної культури, молоді та спорту Херсонської обласної державної (військової) адміністрації подати це розпорядження на державну реєстрацію до Одеського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України в установленому чинним законодавством України порядку.

3. Управлінню внутрішньої та інформаційної політики Херсонської обласної державної (військової) адміністрації забезпечити опублікування цього розпорядження в медіа після його державної реєстрації в Одеському міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції України.

4. Визнати такими, що втратили чинність:

розпорядження голови (начальника) Херсонської обласної державної (військової) адміністрації від 04 лютого 2025 року № 52 «Про затвердження Порядку використання коштів обласного бюджету Херсонської області для надання одноразової адресної грошової допомоги молодим спеціалістам, які працевлаштовуються на деокупованій території Херсонської області», зареєстроване в Південному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Одеса) 07 лютого 2025 року за № 20/1024;

розпорядження голови (начальника) Херсонської обласної державної (військової) адміністрації від 04 липня 2025 року № 335 «Про внесення змін до Порядку використання коштів обласного бюджету Херсонської області для надання одноразової адресної грошової допомоги молодим спеціалістам, які працевлаштовуються на деокупованій території Херсонської області», зареєстроване в Південному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Одеса) 15 липня 2025 року за № 208/1212;

розпорядження голови (начальника) Херсонської обласної державної (військової) адміністрації від 12 травня 2026 року № 164 «Про внесення змін у додаток до Порядку використання коштів обласного бюджету Херсонської області для надання одноразової адресної грошової допомоги молодим спеціалістам, які працевлаштовуються на деокупованій території Херсонської області», зареєстроване в Одеському міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції України 14 травня 2026 року за № 36/36.

5. Це розпорядження набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови (начальника) Херсонської обласної державної (військової) адміністрації Володимира КЛЮЦЕВСЬКОГО.

Голова (начальник)
Херсонської обласної
державної (військової) адміністрації Олександр ПРОКУДІН

ПОГОДЖЕНО

В.о. начальника Управління Південного
офісу Держаудитслужби в
Херсонській області Олександр ПОЛІЩУК

«01» вересня 2026 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
(начальника) Херсонської
обласної державної
(військової) адміністрації
02 вересня 2026 року № 388

Порядок
використання коштів обласного бюджету Херсонської області для надання одноразової адресної грошової допомоги молодим спеціалістам, які працевлаштовуються на деокупованій території Херсонської області

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів обласного бюджету Херсонської області для виконання заходу 1.8 додатка 2 до обласної програми «Молодь Херсонщини» на 2022 – 2026 роки, затвердженої рішенням IX сесії Херсонської обласної ради VIII скликання від 26 листопада 2021 року № 342 (в редакції розпорядження начальника Херсонської обласної військової адміністрації від 26 травня 2026 року № 191), для надання одноразової адресної грошової допомоги молодим спеціалістам, які працевлаштовуються на деокупованій території Херсонської області.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

одноразова адресна грошова допомога – матеріальна грошова допомога молодим спеціалістам, які працевлаштовуються на деокупованій території Херсонської області, що виплачується за рахунок коштів обласного бюджету Херсонської області;

молоді спеціалісти – особи віком до 35 років включно, які здобули професійну освіту, фахову передвищу освіту або вищу освіту певного професійного спрямування або спеціальності та працевлаштовуються на деокупованій території Херсонської області;

роботодавець – заклади, підприємства, установи та організації всіх форм власності, що провадять свою діяльність на деокупованій території Херсонської області.

3. Головним розпорядником коштів обласного бюджету Херсонської області, призначених для виплати одноразової адресної грошової допомоги згідно з цим Порядком, є управління фізичної культури, молоді та спорту Херсонської обласної державної (військової) адміністрації.

4. Одноразова адресна грошова допомога надається в розмірі 20 (двадцяти) прожиткових мінімумів для працездатних осіб станом на 01 січня календарного року, в якому приймається рішення про надання такої допомоги.

II. Умови надання одноразової адресної грошової допомоги

1. Одноразова адресна грошова допомога надається молодим спеціалістам, які офіційно працевлаштовуються на деокупованій території Херсонської області та уклали з роботодавцем трудовий договір або стосовно яких прийнято відповідний розпорядчий документ про прийняття на роботу (наказ, розпорядження).

У разі якщо між молодим спеціалістом та роботодавцем укладено строковий трудовий договір, його строк має становити не менше ніж 2 (два) роки.

Одноразова адресна грошова допомога надається молодому спеціалісту один раз. Повторне надання одноразової адресної грошової допомоги одній і тій самій особі не допускається.

2. Одноразова адресна грошова допомога виплачується рівними частинами на поточний рахунок отримувача в банку протягом 6 (шести) місяців з моменту прийняття рішення про її призначення.

3. Рішення про призначення одноразової адресної грошової допомоги приймається після підтвердження перебування молодого спеціаліста у трудових відносинах з роботодавцем.

4. Виплата одноразової адресної грошової допомоги припиняється у разі виявлення факту припинення трудових відносин молодого спеціаліста з роботодавцем протягом строку її виплати.

5. Одноразова адресна грошова допомога надається молодим спеціалістам, які відповідають критеріям для надання такої допомоги, визначеним цим Порядком.

6. Критерії для надання одноразової адресної грошової допомоги молодим спеціалістам:

1) є працівниками / посадовими особами:

закладів сфери охорони здоров'я, освіти, фізичної культури та спорту, транспорту та зв'язку, соціальної сфери та сфери реалізації гуманітарної політики;

сфери патології, токсикології, фармакології, фізіології та епідеміології;

підприємств, установ та організацій, які задіяні на роботах з вибухонебезпечними предметами;

галузей водо-, тепло-, газо- та електропостачання;

органів місцевого самоврядування, у тому числі адміністратори, державні реєстратори та державні реєстратори прав на нерухоме майно;

комунальних підприємств органів місцевого самоврядування;

сфери надання адміністративних та соціальних послуг, психології;

підприємств, установ та організацій, які задіяні у роботах з протидії та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

юридичних, кадрових служб та служб фінансово-економічного забезпечення;

сфери логістики, доставки поштових відправлень;

підприємств, установ та організацій аграрного сектору, сфери сільського господарства, водного господарства, лісівництва, зооінженерії, природно-заповідної справи, ветеринарії, гідротехніки;

ремонтно-будівельної галузі та сфери житлово-комунального господарства;

підприємств, установ та організацій, які задіяні у роботах із захисту та обслуговування об'єктів критичної інфраструктури;

2) працевлаштовуються вперше.

7. Назви професій отримувачів одноразової адресної грошової допомоги повинні відповідати Національному класифікатору України «Класифікатор професій» ДК 003:2010, затвердженому наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 28 липня 2010 року № 327.

III. Порядок звернення для надання одноразової адресної грошової допомоги

1. Одноразова адресна грошова допомога надається молодому спеціалісту на підставі письмової заяви про надання одноразової адресної грошової допомоги (далі – заява) та доданих до неї документів.

2. Заява та додані до неї документи подаються особисто молодим спеціалістом або його представником (далі – заявник / заявниця) до Херсонської обласної державної (військової) адміністрації засобами поштового зв'язку або технічними засобами електронних комунікацій.

Заява подається на ім'я голови (начальника) Херсонської обласної державної (військової) адміністрації протягом шести місяців з дати прийняття на роботу або до закінчення строку випробування при прийнятті на роботу.

3. До заяви додаються:

копія паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу;

копія реєстраційного номера облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової

картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті);

довідка із зазначенням реквізитів рахунка заявника / заявниці в банку за стандартом IBAN;

копія трудового договору (за наявності) або відповідного розпорядчого документа про прийняття на роботу (наказу, розпорядження);

індивідуальні відомості про застраховану особу за формою ОК-5, встановленою у додатку 4 до Положення про реєстр застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, затвердженого постановою правління Пенсійного фонду України від 18 червня 2014 року № 10-1, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 липня 2014 року за № 785/25562 (в редакції постанови правління Пенсійного фонду України від 27 березня 2018 року № 8-1);

копія документа про професійну / фахову передвищу / вищу освіту.

4. Копії документів засвідчуються в установленому чинним законодавством України порядку.

5. Заяви та додані до них документи зберігаються в управлінні фізичної культури, молоді та спорту Херсонської обласної державної (військової) адміністрації.

6. Заяви та додані до них документи розглядаються обласною комісією з питань надання одноразової адресної грошової допомоги молодим спеціалістам, які працевлаштовуються на деокупованій території Херсонської області упродовж 10 (десяти) робочих днів з моменту подання відповідної заяви.

7. Під час розгляду заяв обробка персональних даних здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

8. Прийняття рішення про відмову в наданні молодому спеціалісту одноразової адресної грошової допомоги не позбавляє його права на повторне подання заяви.

IV. Порядок призначення одноразової адресної грошової допомоги

1. З метою розгляду заяв та доданих до них документів розпорядженням голови (начальника) Херсонської обласної державної (військової) адміністрації утворюється обласна комісія з питань надання одноразової адресної грошової допомоги молодим спеціалістам, які працевлаштовуються на деокупованій території Херсонської області (далі – комісія).

2. Формою роботи комісії є засідання, які проводяться за потреби, але не рідше одного разу на рік.

Засідання комісії є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини її членів.

3. Комісія утворюється у складі голови комісії, заступника голови комісії, секретаря комісії та членів комісії у кількості до 15 осіб.

4. Очолює комісію її голова. У разі відсутності голови комісії його функції виконує заступник голови комісії.

5. До складу комісії входять представники структурних підрозділів Херсонської обласної державної (військової) адміністрації, а саме:

Департаменту фінансів Херсонської обласної державної (військової) адміністрації;

Департаменту розвитку економіки Херсонської обласної державної (військової) адміністрації;

Департаменту реалізації гуманітарної політики Херсонської обласної державної (військової) адміністрації;

управління фізичної культури, молоді та спорту Херсонської обласної державної (військової) адміністрації;

управління освіти і науки Херсонської обласної державної (військової) адміністрації;

сектору з питань запобігання та виявлення корупції Херсонської обласної державної (військової) адміністрації;

юридичного відділу Херсонської обласної державної (військової) адміністрації.

6. За згодою до складу комісії можуть входити представники:

Херсонського обласного центру зайнятості;

молодіжної ради при Херсонській обласній державній (військовій) адміністрації;

Молодіжного конгресу Херсонщини при Херсонській обласній державній (військовій) адміністрації;

Головного управління Державної податкової служби у Херсонській області, Автономній Республіці Крим та м. Севастополі;

представники громадських організацій та органів студентського самоврядування.

7. На засіданні комісії під час розгляду заяв осіб, які звернулися для отримання одноразової адресної грошової допомоги, секретар комісії доповідає щодо кожної заяви з викладенням пропозицій членів комісії про надання (або відмову в наданні) такої допомоги.

8. Рішення комісії приймається більшістю голосів та оформлюється протоколом, який підписується головуючим на засіданні та секретарем.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні комісії.

9. У наданні одноразової адресної грошової допомоги може бути відмовлено у разі:

ненадання заявником / заявницею документів, передбачених пунктом 3 розділу III цього Порядку;

виявлення факту припинення трудових відносин молодого спеціаліста з роботодавцем у період з дати призначення одноразової адресної грошової допомоги до дати початку її виплати;

подання заявником / заявницею недостовірних даних;

невідповідності заявника / заявниці умовам надання одноразової адресної грошової допомоги, визначеним розділом II цього Порядку;

повторного подання заяви на отримання одноразової адресної допомоги (у разі її попереднього надання).

10. Управління фізичної культури, молоді та спорту Херсонської обласної державної (військової) адміністрації у письмовій формі інформує заявника / заявницю про надання (відмову в наданні) одноразової адресної грошової допомоги після засідання комісії та видання відповідного розпорядження голови (начальника) Херсонської обласної державної (військової) адміністрації про надання (відмову в наданні) одноразової адресної грошової допомоги.

11. У випадку надання заявником / заявницею неповного пакета документів комісія встановлює йому / їй строк для надання документів у повному обсязі.

12. Комісія має право:

1) отримувати для розгляду заяви та додані до них документи молодих спеціалістів, які звернулися до Херсонської обласної державної (військової) адміністрації з проханням про надання одноразової адресної грошової допомоги;

2) отримувати інформацію від структурних підрозділів Херсонської обласної державної (військової) адміністрації, Головного управління Державної податкової служби у Херсонській області, Автономній Республіці Крим та м. Севастополі, районних державних (військових) адміністрацій, військових адміністрацій населених пунктів деокупованих територіальних громад Херсонської області та інших державних органів, органів місцевого самоврядування, закладів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності;

3) за результатами розгляду заяв та доданих до них документів готувати пропозиції щодо:

надання одноразової адресної грошової допомоги;

відмови в наданні одноразової адресної грошової допомоги;

продовження строку розгляду заяви у зв'язку з необхідністю доопрацювання поданих документів у разі їх неповного подання.

13. Управління фізичної культури, молоді та спорту Херсонської обласної державної (військової) адміністрації з урахуванням рішення комісії готує проєкт розпорядження голови (начальника) Херсонської обласної державної (військової) адміністрації про надання одноразової адресної грошової допомоги.

14. Виплата одноразової адресної грошової допомоги заявнику / заявниці здійснюється після надходження коштів на рахунок управління фізичної культури, молоді та спорту Херсонської обласної державної (військової) адміністрації, відкритий у Головному управлінні Державної казначейської служби України у Херсонській області.

15. Виплата одноразової адресної грошової допомоги здійснюється на підставі розпорядження голови (начальника) Херсонської обласної державної (військової) адміністрації шляхом перерахування коштів на поточний рахунок отримувача, відкритий у банку.

16. Облік осіб, які звертаються за наданням одноразової адресної грошової допомоги, здійснюється управлінням фізичної культури, молоді та спорту Херсонської обласної державної (військової) адміністрації.

V. Фінансова звітність та контроль

1. Операції, пов'язані з використанням коштів обласного бюджету Херсонської області, здійснюються в установленому чинним законодавством України порядку.

2. Управління фізичної культури, молоді та спорту Херсонської обласної державної (військової) адміністрації надає фінансову та бюджетну звітність у встановленому чинним законодавством України порядку.

3. Контроль за дотриманням бюджетного законодавства здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Начальник управління фізичної
культури, молоді та спорту
Херсонської обласної державної
(військової) адміністрації Сергій ЯВОРСЬКИЙ

ХЕРСОНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ * УКРАЇНА * Код згідно з ЄДРПОУ 00022645
Управління з питань діловодства та доступу до публічної інформації апарату Херсонської обласної державної адміністрації