



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

НАКАЗ

“30” 09 2026 р.

№ 354

Про затвердження Положення
про порядок встановлення та виплати компенсації
працівникам ДНУ у зв'язку з роботою, яка передбачає
доступ до державної таємниці

Відповідно до Закону України „Про державну таємницю”, постанови Кабінету Міністрів України від 15 червня 1994 року № 414 „Про види розміри і порядок надання компенсації громадянам у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці”, з метою дотримання державних гарантій та врегулювання порядку виплати надбавок працівникам, які за умовами своєї діяльності працюють з відомостями, що становлять державну таємницю

НАКАЗУЮ:

- 1 Затвердити Положення про порядок виплати працівникам університету надбавки до посадових окладів у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці.
- 2 Начальникові загального відділу Юлії КРИВЕНКО надіслати електронну копію цього наказу на електронні адреси всіх структурних підрозділів університету
3. Керівникові ІАА „Уні-Прес” Аллі БАХМЕТЬЄВІЙ розмістити цей наказ на офіційному вебсайті університету.

РЕКТОР

Сергій ОКОВИТИЙ

Проект наказу вносить
старший інспектор першого відділу

Світлана ЯШИНА

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу кадрів

Тетяна КОНОВАЛ

Головний бухгалтер

Лариса ЛИСАКОВА

Начальник юридичного відділу

Володимир САГАЙДАК

Голова профкому

Євгеній СНІДА

Начальник загального відділу

Юлія КРИВЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ ректора Дніпровського
національного університету
імені Олеся Гончара
від 30 вересня 2026р. № 354

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок встановлення та виплати компенсації працівникам
Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара
у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці**

1. Загальні положення

1.1 Це Положення визначає порядок встановлення та виплати працівникам Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара компенсації у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці

1.2 Положення розроблено відповідно до статті 30 Закону України „Про державну таємницю” та постанови Кабінету Міністрів України від 15.06.1994 року № 414 „Про види, розміри і порядок компенсації громадянам у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці”.

1.3 Відповідно до статті 30 Закону України „Про державну таємницю” громадянам, які за умови професійної діяльності працюють з відомостями, що становлять державну таємницю, надається відповідна компенсація за роботу в умовах режимних обмежень.

1.4 Види, розміри та порядок надання компенсації визначаються постановою Кабінету Міністрів України від 15.06.1994 року № 414 „Про види, розміри і порядок компенсації громадянам у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці”.

1.5 Дія цього Положення поширюється на працівників університету, які у встановленому законодавством порядку мають допуск і доступ до державної таємниці та за умовами своєї професійної діяльності працюють з відомостями, що становлять державну таємницю.

1.6 Сам факт оформлення допуску до державної таємниці не є самостійною підставою для встановлення компенсації. Право на компенсацію визначається з урахуванням фактичного характеру роботи працівника.

2. Види та розміри компенсації

2.1 Основним видом компенсації працівників університету робота яких передбачає доступ до державної таємниці є щомісячна надбавка до посадового окладу (ставки заробітної плати) працівника.

2.2 Розмір щомісячної надбавки встановлюється у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від ступеня секретності інформації.

2.3 Особам, які працюють в умовах режимних обмежень, крім працівників першого відділу встановлюється надбавка до посадових окладів (тарифних ставок), заробітної плати (у разі визначення законом її розміру) залежно від ступеня секретності інформації:

- відомості та їх носії, що мають ступінь секретності „особливої важливості” – 20 відсотків;

- відомості та їх носії, що мають ступінь секретності „цілком таємно” – 15 відсотків;

- відомості та їх носії, що мають ступінь секретності „таємно” – 10 відсотків.

2.4 Особам, які працюють в умовах режимних обмежень і безпосередньо виконують науково-дослідні та дослідно-конструкторські роботи, що містять державну таємницю і передбачені державним замовленням (контрактом), встановлюється надбавка до посадових окладів (тарифних ставок) залежно від ступеня секретності та обсягу інформації:

- відомості та їх носії, що мають ступінь секретності „особливої важливості” – 70-100 відсотків;

- відомості та їх носії, що мають ступінь секретності „цілком таємно” – 30-70 відсотків;

- відомості та їх носії, що мають ступінь секретності „таємно” – 10-30 відсотків.

2.5 Працівникам першого відділу встановлюється надбавка до посадових окладів (тарифних ставок) залежно від ступеня секретності та обсягу інформації:

- відомості та їх носії, що мають ступінь секретності „особливої важливості” – 60 відсотків;

- відомості та їх носії, що мають ступінь секретності „цілком таємно” – 50 відсотків;

- відомості та їх носії, що мають ступінь секретності „таємно” – 30 відсотків.

2.6 Якщо працівник має доступ до відомостей різного ступеня секретності розмір надбавки визначається з урахуванням ступеня секретності інформації, робота з якою передбачена його функціональними обов'язками та є підставою для встановлення надбавки.

2.7 Надбавка встановлюється з урахуванням ступеня секретності інформації, до якої працівник має доступ, а також періодичності роботи, яка передбачає доступ до державної таємниці.

3. Порядок надання та виплат надбавки

3.1 Надбавка встановлюється працівникам, які за умовами своєї професійної діяльності постійно працюють з відомостями, що становлять державну таємницю.

3.2 Постійною роботою з таємною інформацією вважається робота, за якою працівник за своїми посадовими (функціональними) обов'язками чи за напрямом діяльності університету безпосередньо займається розробленням, виготовленням, обліком, зберіганням, використанням документів, виробів та інших матеріальних носіїв державної таємниці, або здійснює постійний контроль за станом захисту державної таємниці.

3.3 Підставою для виплати надбавки є наказ ректора університету, який видається на підставі вмотивованого подання начальника першого відділу.

3.4 У наказі ректора зазначається:

- прізвище, власне ім'я, по батькові працівника;
- посада та структурний підрозділ;
- номер і дата розпорядження ГУСБУ про надання допуску;
- номер і дата наказу ректора університету про надання доступу до державної таємниці;
- ступінь секретності відомостей, з якими працівник постійно працює;
- розмір компенсації у відсотках до посадового окладу (тарифних ставок);
- дата, з якої встановлюється компенсація;
- за необхідності – строки її виплати.

3.5 Нарахування та виплата надбавки здійснюється щомісячно за рахунок коштів, передбачених на оплату праці у кошторисі університету.

3.6 Надбавка виплачується пропорційно відпрацьованому часу. За період перебування працівника у щорічній, додатковій чи інших відпустках, на лікарняному, у службовому відрядженні або під час іншого увільнення від виконання посадових обов'язків, надбавка за цей період не нараховується.

4 Особливості встановлення надбавки ректору університету

4.1 Ректор університету як керівник державного закладу вищої освіти, підпорядкованого Міністерству освіти і науки України, приймає рішення щодо встановлення собі надбавки за роботу, яка передбачає доступ до державної таємниці за погодженням із Міністерством освіти і науки України.

4.3 У разі зміни законодавства, умов контракту з ректором, ступеня секретності відомостей або інших обставин, що впливають на право на надбавку, питання щодо її зміни або припинення оформлюється в порядку визначеному законодавством.

5. Початок та зміна розміру виплат

5.1 Надбавка встановлюється не раніше дня виникнення у працівника права на її отримання, а саме за одночасної наявності передбачених законодавством підстав для доступу до державної таємниці, виконання обов'язків за відповідною посадою та фактичної роботи в умовах державних обмежень

5.2 Виплата надбавки припиняється або змінюється у разі:

- припинення допуску працівника до державної таємниці;
- припинення або зміни доступу працівника до державної таємниці;
- переведення працівника на посаду, яка не передбачає постійної роботи з відомостями, що становлять державну таємницю;
- звільнення працівника з університету;
- зміни функціональних обов'язків у наслідок якої працівник припиняє працювати з відомостями що становлять державну таємницю.

5.3 Зміна розміру надбавки здійснюється у разі зміни ступеня секретності відомостей, до яких працівник має постійний доступ, на підставі відповідного наказу ректора.

5.4 У разі виникнення підстав для припинення або зміни розміру надбавки перший відділ подає ректору університету відповідну інформацію та пропозиції.

6. Взаємодія структурних підрозділів

6.1 Перший відділ:

- забезпечує ведення обліку працівників, робота яких передбачає доступ до державної таємниці;
- інформує відділ кадрів та бухгалтерську службу про обставини, що впливають на право працівника на надбавку;
- бере участь у визначенні ступеня секретності інформації та періодичності роботи, яка передбачає доступ до державної таємниці;
- здійснює контроль за відповідністю фактичної роботи працівників вимогам режиму секретності.

6.2 Відділ кадрів:

- забезпечує підготовку проектів наказів про встановлення, зміну або припинення надбавки, їх відповідність посадовим інструкціям;
- контролює зміни посади та трудових функцій працівників.

6.3 Бухгалтерська служба:

- здійснює нарахування та виплату надбавки виключно на підставі відповідних наказів;

- забезпечує правильність їх обчислення;
- проводить перерахунок у разі зміни посадового окладу або інших обставин, що впливають на розмір виплати.

7. Контроль та відповідальність

7.1 Контроль за дотриманням цього Положення здійснюється відповідно до розділу функціональних обов'язків між структурними підрозділами університету.

7.2 Посадові особи університету несуть відповідальність за достовірність документів та інформації, на підставі яких встановлюється, змінюється або припиняється виплата надбавки.

7.3 У разі виявлення безпідставного нарахування або виплати надбавки відповідні структурні підрозділи вживають заходів щодо усунення виявлених порушень відповідно до законодавства.

8. Прикінцеві положення

8.1 Це положення набирає чинності з дня його затвердження наказом ректора, якщо інше не встановлено таким наказом.

8.2 Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються наказом ректора.

8.3 У разі зміни законодавства положення цього документа застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству, до внесення відповідних змін до цього Положення.

8.4 Документи та відомості, що містять інформацію з обмеженим доступом, оформлюються, зберігаються та використовуються відповідно до вимог законодавства про державну таємницю.

Старший інспектор першого відділу



Світлана ЯШИНА

Начальник відділу кадрів



Тетяна КОНОВАЛ

Головний бухгалтер



Лариса ЛИСАКОВА

Начальник юридичного відділу



Володимир САГАЙДАК

Голова профкому

Євгеній СНІДА