



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ГЕОДЕЗІЇ, КАРТОГРАФІЇ ТА КАДАСТРУ
Держгеокадастр

НАКАЗ

Київ

07.07.2025

№ 342

Про затвердження Положення про Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру

Відповідно до частини другої статті 7 Закону України «Про державну службу», пункту 11 частини четвертої статті 19 Закону України «Про центральні органи виконавчої влади», підпункту 21 пункту 12 Положення про Державну службу України з питань геодезії, картографії та кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2015 р. № 15 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 09 грудня 2021 р. № 1302), підпункту 1 пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2025 р. № 50 «Деякі питання впровадження процесного підходу в центральних органах виконавчої влади», пункту 3 наказу Держгеокадастру від 20.06.2025 № 294 «Про введення в дію структури та штатного розпису апарату Держгеокадастру»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру, що додається.
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. Голови

Дмитро МАКАРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Держгеокадастру
від 07.07.25 № 342

ПОЛОЖЕННЯ
про Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів
Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру

І. Загальні положення

1. Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів (далі – Сектор) є самостійним структурним підрозділом Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру та безпосередньо підпорядковується Голові Держгеокадастру.

2. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про державну службу», Законом України «Про запобігання корупції», Бюджетним кодексом України, іншими законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Положенням про Державну службу України з питань геодезії, картографії та кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2015 р. № 15 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 09 грудня 2021 р. № 1302), Порядком проведення аналізу та оптимізації робочих процесів у центральних органах виконавчої влади, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2025 р. № 50, наказами Держгеокадастру, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

3. Сектор складається з завідувача та головного спеціаліста.

4. Покладення обов'язків, не пов'язаних з виконанням Сектором завдань щодо аналізу та оптимізації робочих процесів, не допускається.

ІІ. Основні завдання та функції Сектору

1. Основними завданнями Сектору є:

1) проведення в апараті Держгеокадастру аналізу робочих процесів;
2) забезпечення ведення каталогу робочих процесів Держгеокадастру;
3) здійснення організаційно-методичного та інформаційно-комунікативного супроводу заходів з оптимізації робочих процесів в апараті Держгеокадастру, його територіальних органах та підприємствах, установах та організаціях, що належать до сфери його управління;

4) підготовка та надання Голові Держгеокадастру висновків та пропозицій, зокрема щодо:

підвищення ефективності, результативності та орієнтованості на споживача робочих процесів, у тому числі взаємодії між структурними підрозділами під час виконання робочих процесів, та необхідності здійснення їх оптимізації;

відповідності результатів робочих процесів стратегічним цілям та основним завданням (функціям) Держгеокадастру;

удосконалення організації роботи апарату Держгеокадастру.

2. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) збирає інформацію про проблеми, пов'язані з виконанням робочих процесів, зокрема шляхом проведення аналізу звітів про результати діяльності Держгеокадастру, його територіальних органів та підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління, проведення опитувань працівників в апараті Держгеокадастру, його територіальних органів та підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління, споживачів робочих процесів;
- 2) забезпечує проведення аналізу робочих процесів з метою:
 - оцінки ефективності, результативності та орієнтованості на споживача робочих процесів, зокрема шляхом визначення та вимірювання ключових показників робочого процесу;
 - оцінки ступеня відповідності результатів робочих процесів стратегічним цілям та основним завданням (функціям) Держгеокадастру;
 - підготовки інформації про робочі процеси для її внесення до каталогу робочих процесів Держгеокадастру;
- 3) організовує створення та наповнення каталогу робочих процесів Держгеокадастру відповідно до вимог Порядку проведення аналізу та оптимізації робочих процесів у центральних органах виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2025 р. № 50 та інших нормативно-правових актів з питань аналізу та оптимізації робочих процесів;
- 4) здійснює контроль за забезпеченням власниками робочих процесів актуальності інформації, внесеної до каталогу робочих процесів апарату Держгеокадастру;
- 5) готує проект плану заходів з проведення аналізу та оптимізації робочих процесів на відповідний рік;
- 6) забезпечує відповідно до компетенції організацію та проведення заходів з оптимізації робочих процесів, документування їх результатів, а також проведення моніторингу та оцінки результатів впровадження проектів з оптимізації робочих процесів, підготовку висновків та пропозицій;
- 7) проводить моніторинг фактичних значень ключових показників робочих процесів, які оптимізовані, та підготовку у разі потреби відповідних пропозицій;
- 8) готує звіти про результати впровадження проектів з оптимізації робочих процесів та організовує їх оприлюднення;
- 9) готує річні звіти про виконання планів заходів з проведення аналізу та оптимізації робочих процесів на відповідні роки;
- 10) подає Голові Держгеокадастру (голові робочої групи з питань оптимізації робочих процесів) звіти, висновки та пропозиції для прийняття відповідних управлінських рішень;
- 11) бере участь у заходах щодо впровадження процесного підходу в апараті Держгеокадастру;
- 12) забезпечує додержання встановлених законом вимог щодо конфіденційності інформації, яка становить службову або комерційну таємницю та отримана або стала відома під час виконання покладених на нього завдань;
- 13) за дорученням Голови Держгеокадастру виконує інші функції відповідно до покладених на нього завдань.

III. Права Сектору

Сектор з метою виконання покладених на нього завдань має право:

1) мати повний та безперешкодний доступ до документів, інформації та даних апарату Держгеокадастру, його територіальних органів та підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління, які необхідні для виконання покладених на нього завдань, крім тих, що містять інформацію з обмеженим доступом;

2) проводити опитування працівників апарату Держгеокадастру, його територіальних органів, підприємств, установ, організацій, що належать до сфери його управління, з питань щодо їх участі у робочих процесах Держгеокадастру;

3) готувати запити та отримувати від структурних підрозділів апарату Держгеокадастру, його територіальних органів, підприємств, установ, організацій, що належать до сфери його управління, інших державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців інформацію, документи і матеріали, необхідні для проведення аналізу та оптимізації робочих процесів;

4) ініціювати перед Головою Держгеокадастру (головою робочої групи з питань оптимізації робочих процесів) залучення експертів, фахівців інших державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, інших юридичних осіб для забезпечення виконання покладених на нього завдань;

5) визначати цілі, обсяг, методи і ресурси для проведення аналізу та оптимізації робочого процесу.

IV. Завідувач Сектору

1. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому законодавством порядку.

2. На посаду завідувача Сектору призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра, яка вільно володіє державною мовою та яка має досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

3. Завідувачем Сектору призначається особа, яка володіє знаннями, вміннями та навичками з опису робочих процесів, застосування методів оптимізації та інших питань, які належать до її компетенції, а також високими комунікативними навичками.

4. Сектор підзвітний та підконтрольний Голові Держгеокадастру.

5. Завідувач Сектору:

забезпечує своєчасність і повноту виконання завдань та функцій, покладених на Сектор;

забезпечує проведення аналізу робочих процесів з метою:

оцінки ефективності, результативності та орієнтованості на споживача робочих процесів, зокрема шляхом визначення та вимірювання ключових показників робочого процесу;

оцінки ступеня відповідності результатів робочих процесів стратегічним цілям та основним завданням (функціям) Держгеокадастру;

підготовки інформації про робочі процеси для її внесення до каталогу робочих процесів Держгеокадастру;

організовує створення та наповнення каталогу робочих процесів Держгеокадастру відповідно до вимог Порядку проведення аналізу та оптимізації робочих процесів у центральних органах виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2025 р. № 50, та інших нормативно-правових актів з питань аналізу та оптимізації робочих процесів;

організовує збір інформації про проблеми, пов'язані з виконанням робочих процесів, зокрема шляхом проведення аналізу звітів про результати діяльності Держгеокадастру, проведення опитувань працівників Держгеокадастру та споживачів робочих процесів;

забезпечує підготовку проекту плану заходів з проведення аналізу та оптимізації робочих процесів на відповідний рік;

організовує та проводить заходи з оптимізації робочих процесів, документування їх результатів, а також проводить моніторинг та оцінку результатів впровадження проектів з оптимізації робочих процесів, готує висновки та пропозиції.

6. На період відпустки завідувача Сектору або відсутності з інших причин його обов'язки виконує головний спеціаліст Сектору.

V. Взаємодія Сектору

Сектор у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами апарату Держгеокадастру, територіальними органами Держгеокадастру, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління Держгеокадастру, міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади.

Головний спеціаліст Сектору

Віталій ВРУБЛЕВСЬКИЙ