



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ГЕОДЕЗІЇ, КАРТОГРАФІЇ ТА КАДАСТРУ
Держгеокадастр

НАКАЗ

Київ

24.07.2025

№ 395

Про затвердження Плану заходів щодо усунення та недопущення в подальшому порушень і недоліків, виявлених за результатами здійсненого планового внутрішнього аудиту оцінки ефективності діяльності Департаменту управління персоналом Держгеокадастру щодо стану організації та проведення роботи з управління персоналом за період із 01.01.2021 по 31.12.2024

Відповідно до 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), на підставі доповідної записки начальника Управління внутрішнього аудиту Катерини Брек від 15.05.2025 № 308/3-25-0.243 та з метою забезпечення відповідного реагування та вжиття заходів щодо усунення виявлених порушень і недоліків, врахування та впровадження пропозицій, наданих Управлінням внутрішнього аудиту, за результатами планового внутрішнього аудиту оцінки ефективності діяльності Департаменту управління персоналом Держгеокадастру щодо стану організації та проведення роботи з управління персоналом за період із 01.01.2021 по 31.12.2024

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити План заходів щодо усунення та недопущення в подальшому порушень і недоліків, виявлених за результатами здійсненого планового внутрішнього аудиту оцінки ефективності діяльності Департаменту управління персоналом Держгеокадастру щодо стану організації та проведення роботи з управління персоналом за період із 01.01.2021 по 31.12.2024 (далі – План заходів), що додається.

2. Департаменту управління персоналом:
забезпечити виконання Плану заходів у повному обсязі та у визначені строки;

здійснювати інформування Управління внутрішнього аудиту про результати впровадження рекомендацій, наданих за результатами планового внутрішнього аудиту, разом з підтверджуючими документами до повного усунення порушень і недоліків – щороку до 10 січня на електронну адресу: audit@land.gov.ua.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. Голови

Дмитро МАКАРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Держгеокадастру

24 лютого 2025 року № 395

ПЛАН ЗАХОДІВ

щодо усунення та недопущення в подальшому порушень і недоліків, виявлених за результатами здійсненого планового внутрішнього аудиту оцінки ефективності діяльності Департаменту управління персоналом Держгеокадастру щодо стану організації та проведення роботи з управління персоналом за період із 01.01.2021 по 31.12.2024

Оцінка ефективності діяльності Департаменту управління персоналом Держгеокадастру щодо стану організації та проведення роботи з управління персоналом

№ з/п	Рекомендації щодо усунення порушення чи недоліку, виявленого під час внутрішнього аудиту	Заходи щодо впровадження аудиторських рекомендацій	Відповідальні виконавці суб'єкта внутрішнього аудиту	Термін виконання	Очікуваний результат
1	2	3	4	5	6
1.	Розробити проєкт організаційно-розпорядчого акту щодо формалізації конкретного порядку дій, визначення відповідальних посадових осіб за окремі етапи процесу адаптації новопризначених працівників Держгеокадастру з метою оптимізації адаптації на робочому місці. Розробити та впровадити до використання пам'ятку (або будь-який інший вид інформаційного документу) для новопризначених працівників, враховуючи пропозиції, викладені в аудиторському звіті	Розробити проєкт організаційно-розпорядчого акту про адаптацію новопризначених працівників Держгеокадастру та вжити заходів для впровадження цього акту. Розробити та впровадити до використання	Катерина Ларченко	31.12.2025	Організаційно-розпорядчий акт Держгеокадастру з питань адаптації новопризначених працівників. Розроблена пам'ятка для новопризначених працівників. <i>Результат:</i> скорочення тривалості між датою зарахування

		пam'ятку для новопризначених працівників		новопризначеного працівника до штату та початком його продуктивної діяльності; зниження рівня стресу при призначенні особи на посаду у зв'язку з оптимізацією процесів її адаптації до нового робочого середовища
2.	Забезпечити належне здійснення діловодства в Департаменті управління персоналом шляхом належної реєстрації наказів з кадрових питань (усіх видів) в системі електронного документообігу відповідно до Інструкції з діловодства в Держгеокадастрі	Забезпечити системне та оперативне внесення до автоматизованої системи діловодства «ДОК ПРОФ 3» зареєстрованих наказів з кадрових питань	Оксана Осипчук	постійно Забезпечено системне та оперативне внесення до автоматизованої системи електронного документообігу «ДОК ПРОФ 3» зареєстрованих наказів з кадрових питань. Результат: своєчасне та повне документування управлінської інформації має забезпечити

					своєчасність, повноту та об'єктивність управлінських рішень, що приймаються на підставі такої інформації
3.	Забезпечити внесення змін до номенклатури Департаменту управління персоналом шляхом виділення в окрему номенклатурну справу наказів про надання відпусток з виплатою належного грошового зберігання протягом 75 років.	Забезпечити внесення змін до номенклатури Департаменту управління персоналом шляхом виділення в окрему номенклатурну справу наказів про надання відпусток з грошовою допомогою.	Оксана Осипчук	31.12.2025	Сформована окрема номенклатурна справа наказів про надання відпусток з виплатою грошової допомоги. <i>Результат:</i> забезпечення належного зберігання наказів, що стосуються здійснення оплати праці протягом встановленого законодавством періоду
4.	Забезпечити обов'язкове візування усіх видів наказів з кадрових питань керівником Юридичного департаменту та в залежності від видів наказів – керівниками Відділу з питань запобігання та виявлення корупції, Департаменту фінансового та бухгалтерського забезпечення. У випадку відсутності керівника структурного	Забезпечити обов'язкове візування усіх видів наказів з кадрових питань керівником Юридичного	Оксана Осипчук	постійно	Забезпечено наявність всіх віз відповідними посадовими особами. Контроль виконання заходу

	підрозділу, що здійснює візування наказу з кадрових питань, забезпечити проставлення візи посадової особи, яка виконує повноваження такого керівника на період його відсутності.	департаменту та в залежності від видів наказів – керівниками Відділу з питань запобігання та виявлення корупції, Департаменту фінансового та бухгалтерського забезпечення. У випадку відсутності керівника структурного підрозділу, що здійснює візування наказу з кадрових питань, забезпечити проставлення візи посадової особи, яка виконує повноваження такого керівника на період його відсутності.			здійснюється шляхом постійного перегляду наказів. <i>Результат:</i> забезпечення відповідності наказів, що готуються кадровою службою, вимогам законодавства, в тому числі антикорупційного.
5.	Забезпечити внесення змін до наказу Держгеокадастру від 25.08.2023 № 305 в частині актуалізації переліку державних підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру,	Зокрема, визначити відповідальність відповідних	Катерина Ларченко	31.12.2025	Зареєстрований наказ Держгеокадастру

та визначення дій та заходів, які мають здійснювати структурні підрозділи апарату Держгеокадастру, з метою належної координації діяльності таких підприємств та виконання ними статутних завдань.	структурних підрозділів щодо подання Голові або відповідному заступнику Голови, що визначений відповідальним за координацію діяльності державного підприємства відповідно до розподілу обов'язків між керівництвом Держгеокадастру, пропозицій, аналітичних довідок, доповідних записок за результатами опрацювання щоквартальних звітів керівників державних підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру (підготувати проєкт		що внесення відповідних змін. <i>Результат:</i> в частині визначення відповідальності відповідних структурних підрозділів щодо подання Голові або відповідному заступнику Голови, що визначений відповідальним за координацію діяльності державного підприємства відповідно до розподілу обов'язків між керівництвом Держгеокадастру, пропозицій, аналітичних довідок, доповідних записок за результатами опрацювання щоквартальних звітів керівників державних
---	--	--	---

	відповідного наказу)	Катерина Третяк	постійно	підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру
6.	Забезпечити належне ведення особових справ державних службовців керівників територіальних органів Держгеокадастру з неухильним дотриманням вимог законодавства.	Забезпечити належне ведення особових справ державних службовців керівників територіальних органів Держгеокадастру з неухильним дотриманням вимог законодавства.		Забезпечено належне ведення особових справ державних службовців керівників територіальних органів Держгеокадастру. Контроль виконання заходу здійснюється шляхом щоквартального перегляду особових справ. <i>Результат:</i> належне ведення особових справ забезпечує документальне підтвердження управлінських рішень щодо проходження служби працівником, надання йому відпусток, просування по

					службі, а також забезпечує повноту документів щодо підвищення кваліфікації, результатів перевірок, визначених законодавством, тощо.
7.	Забезпечити застосування додаткових заходів контролю з метою недопущення технічних помилок в наказах про встановлення надбавки за вислугу років	Забезпечити	Оксана Осипчук	постійно	Забезпечено спільний щоквартальний моніторинг наказів про встановлення надбавки за вислугу років з Департаментом фінансового та бухгалтерського забезпечення . <i>Результат:</i> правильне та своєчасне нарахування державному службовцю належних сум надбавки за вислугу років.
8.	Забезпечити щоквартальне інформування керівництва Держгеокадастру щодо виконання	Забезпечити щоквартальне	Катерина Карнажук	постійно	Підготовлена доповідна записка

	персоналом Держгеокадастру графіку відпусток на поточний рік з метою забезпечення можливості додаткового контролю за дотриманням графіку відпусток.	інформування керівництва Держгеокадастру щодо виконання персоналом Держгеокадастру графіку відпусток на поточний рік шляхом підготовки відповідної доповідної записки.		що до виконання графіку відпусток працівниками Держгеокадастру <i>Результат:</i> мінімізація залишків невикористаних працівниками відпусток, оптимальне використання планового фонду оплати праці протягом року.
9.	Забезпечити надання витягу з наказу про затвердження графіку відпусток керівнику самостійного підрозділу апарату Держгеокадастру для здійснення подальшого контролю за дотриманням графіку відпусток у відповідному структурному підрозділі.	Забезпечити щоквартально надання витягу з графіку відпусток працівників апарату Держгеокадастру на 2025 рік, затвердженого наказом Держгеокадастру від 30.12.2024 № 331-ок, керівникам структурних підрозділів апарату Держгеокадастру	Катерина Карнажук	Надано витяг з графіку відпусток працівників апарату Держгеокадастру на 2025 рік, затвердженого наказом Держгеокадастру від 30.12.2024 № 331-ок, керівникам структурних підрозділів апарату Держгеокадастру. <i>Результат:</i> забезпечення оптимального

					планування роботи структурного підрозділу його керівником з урахуванням графіку відпусток працівників. Можливість завчасного ініціювання внесення змін до графіку відпусток у разі великої завантаженості працівників.
10.	Забезпечити активну взаємодію з Управлінням інформатизації та захисту інформації Держгеокадастру з метою прискорення впровадження підсистеми «Особистий кабінет» в інформаційну систему управління людськими ресурсами в державних органах HRMIS для кожного працівника апарату Держгеокадастру надання можливості персоналу Держгеокадастру здійснювати додатковий контроль щодо інформації, що створюється та вноситься до системи HRMIS	Забезпечити взаємодію з Управлінням інформатизації та захисту інформації Держгеокадастру щодо впровадження підсистеми «Особистий кабінет» в інформаційну систему управління людськими ресурсами в державних	Георгій Адирхаєв Оксана Осипчук	31.12.2025	Впроваджено підсистему «Особистий кабінет» інформаційної системи управління людськими ресурсами в державних органах HRMIS для кожного працівника апарату Держгеокадастру. <i>Результат:</i>

	органам HRMIS для кожного працівника апарату			оптимізація кадрових процесів.
11.	Розглянути питання щодо звернення до уповноваженого органу державної влади (Міністерство економіки, довкілля та сільського господарства України, Державна служба України з питань праці) з питань надання роз'яснень щодо застосування законодавства про реалізацію прав донорів на дні відпочинку після здійснення донації, якщо день відпочинку або день донації припадає на вихідний день. Забезпечити розробку інформаційної довідки щодо окремих питань набуття права на дні відпочинку за донацію крові (доповідна записка з відповідними інформаційними матеріалами / навчання або інший захід) та ознайомлення з нею персоналу Держгеокадастру	Направити до Міністерства економіки України та Державної служби України з питань праці листи-запити стосовно надання роз'яснень щодо застосування законодавства про реалізацію прав донорів на дні відпочинку після здійснення донації, якщо день відпочинку або день донації припадає на вихідний день. Після надходження відповідей ознайомити персонал Держгеокадастру шляхом доповідної	Оксана Осипчук	31.12.2025
				Підготовлена доповідна записка щодо надання роз'яснень працівникам Держгеокадастру стосовно застосування законодавства про реалізацію прав донорів на дні відпочинку. <i>Результат:</i> підвищення рівня обізнаності працівників щодо питань набуття права на дні відпочинку за донацію крові; забезпечення належної оплати днів відпочинку для донорів

		записки з відповідними інформаційними матеріалами.			
12.	Забезпечити закріплення у посадовій інструкції відповідного працівника Департаменту управління персоналом завдання щодо здійснення заходів організації роботи з розробки посадових інструкцій в апараті Держгеокадастру.	Забезпечити закріплення у посадовій інструкції відповідного працівника Департаменту управління персоналом завдання щодо здійснення заходів організації роботи з розробки посадових інструкцій в апараті Держгеокадастру.	Катерина Ларченко	31.07.2025	Затверджена посадова інструкція. <i>Результат:</i> підвищення якості складання посадових інструкцій працівників Держгеокадастру та забезпечення контролю своєчасності їх розроблення.
