



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ГЕОДЕЗІЇ, КАРТОГРАФІЇ ТА КАДАСТРУ
Держгеокадастр

НАКАЗ

Київ

19.09.2025

№ 453

Про затвердження Порядку розроблення, виконання, моніторингу та контролю за виконанням річного плану роботи Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру

Відповідно до підпунктів 4, 6 пункту 12 Положення про Державну службу України з питань геодезії, картографії та кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2015 року № 15 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 09 грудня 2021 року № 1302), Плану впровадження проекту з оптимізації робочого процесу «Організація роботи Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру (планування/звітування)», затвердженого наказом Держгеокадастру від 24.06.2025 № 295, з метою впровадження комплексного та узгодженого підходу до планування діяльності Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру, діяльність якої спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра економіки, довкілля та сільського господарства,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок розроблення, виконання, моніторингу та контролю за виконанням річного плану роботи Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру, що додається.

2. Керівникам структурних підрозділів апарату Держгеокадастру забезпечити дотримання вимог цього Порядку.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на Управління комунікації, інформаційно-організаційної роботи та контролю.

Голова

Дмитро МАКАРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Держгеокадастру

19. 09. 2025 року № 453

ПОРЯДОК

розроблення, виконання, моніторингу та контролю за виконанням річного плану роботи Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру

I. Загальні положення

1. Порядок розроблення, виконання, моніторингу та контролю за виконанням річного плану роботи Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру (далі – Порядок) регламентує процедуру розроблення, виконання, моніторингу та контролю за виконанням плану роботи Держгеокадастру на відповідний період.

2. Згідно із цим Порядком розробляється річний план роботи Держгеокадастру (далі – План роботи).

План роботи – це структурована сукупність детальної інформації щодо завдань та заходів, яка відображає заплановані дії Держгеокадастру на відповідний період стосовно досягнення мети та цілей, визначених документами стратегічного планування.

Під час формування Плану роботи мають застосовуватися критерії SMART, тобто стратегічні цілі повинні бути:

конкретні (specific) – чіткі, зрозумілі, однозначні і такі, що унеможливають різні інтерпретації;

вимірювальні (measurable) – описують стан, який має бути досягнутий, так, щоб це можна було перевірити (може бути показник або оцінка);

досяжні (achievable) – результат має бути реалістичним;

доцільні (relevant) – є важливими для виконання та досягнення загальної мети;

обмежені у часі (time-bound) – встановлюються на певну дату або період часу з метою досягнення цілі у визначений строк чи раніше.

План роботи охоплює усі сфери діяльності Держгеокадастру.

3. План роботи спрямований на реалізацію основних цілей, напрямів та завдань Держгеокадастру, планів діяльності Міністерства економіки, довкілля та сільського господарства України, на виконання положень стратегій розвитку України, програм діяльності Кабінету Міністрів України, Планів пріоритетних дій Уряду, стратегій розвитку окремих галузей (сфер), загальнодержавних програм, міжнародних договорів, Положення про Державну службу України з питань геодезії, картографії та кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2015 року № 15 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 09 грудня 2021 року № 1302).

4. Функції щодо організації діяльності Держгеокадастру з річного планування, удосконалення такого планування, підготовки Плану роботи покладаються на Управління комунікації, інформаційно-організаційної роботи та контролю (далі – Управління). У структурних підрозділах апарату Держгеокадастру функції з питань планування виконує особа, визначена керівником структурного підрозділу.

II. Порядок та періодичність складання Плану роботи

1. План роботи складається терміном на один рік. У разі необхідності можуть складатися інші плани відповідно до вимог, визначених в актах Кабінету Міністрів України, Мінекономіки, наказах та дорученнях керівництва Держгеокадастру.

2. Вимоги до Плану роботи, його вмісту та наповнення визначені у Методичних рекомендаціях щодо розроблення річного плану роботи Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру (далі – Методичні рекомендації), що наведені в додатку 1 до цього Порядку.

3. Структурні підрозділи апарату Держгеокадастру до 20 листопада поточного року подають Управлінню інформацію про працівника відповідного структурного підрозділу, визначеного відповідальним за подання пропозицій до проекту Плану роботи (далі – відповідальний виконавець).

4. Управління до 20 листопада готує перелік відповідальних виконавців та забезпечує їх роботу з файлом із спільним доступом, розміщеним на внутрішньому порталі Держгеокадастру, організовує проведення наради (навчання) щодо вимог до подання пропозицій до проекту Плану роботи та наповнення файлу із спільним доступом відповідальними виконавцями.

5. Відповідальні виконавці до 30 листопада поточного року подають Управлінню пропозиції шляхом заповнення файлу із спільним доступом, розробленого за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку.

6. Управління до 10 грудня поточного року опрацьовує та узагальнює пропозиції до проекту Плану роботи на наступний рік, отримані від структурних підрозділів апарату Держгеокадастру, шляхом заповнення файлу із спільним доступом на предмет відповідності цілям, пріоритетам діяльності та орієнтовним граничним показникам видатків державного бюджету та погоджує узагальнений проект Плану роботи на наступний рік із керівниками структурних підрозділів апарату Держгеокадастру та заступниками Голови Держгеокадастру. Управління до 15 грудня поточного року погоджує зазначений проект Плану роботи з Головою Держгеокадастру та подає його на затвердження Міністру економіки, довкілля та сільського господарства.

7. Управління забезпечує надання затвердженого Плану роботи структурним підрозділам апарату Держгеокадастру.

8. У разі потреби до Плану роботи можуть вноситися зміни й доповнення, які затверджуються відповідно до вимог цього Порядку.

Внесення змін до затвердженого Плану роботи здійснюється, зокрема:

за результатами приведення його у відповідність із показниками Бюджетної декларації – у 30-денний строк після її схвалення Кабінетом Міністрів України;

за результатами приведення його у відповідність із показниками Державного бюджету України на відповідний бюджетний період – у 30-денний строк після опублікування закону про Державний бюджет України на відповідний бюджетний період;

на підставі результатів моніторингу виконання планів – у двотижневий строк після затвердження відповідного звіту (у разі, якщо він містить обґрунтовані пропозиції щодо корегування планів);

у разі зміни або визначення нових завдань та функцій Держгеокадастру, що зумовлюють перегляд визначених цілей і завдань, механізмів їх реалізації та/або обсягів фінансування бюджетних програм;

у разі внесення змін або визначення нових завдань Держгеокадастру Міністром економіки, довкілля та сільського господарства.

9. Пропозиції до Плану роботи, що подаються до Мінекономіки, та звіти щодо його виконання складаються за відповідною формою, що додаються до Порядку.

10. План роботи оприлюднюється на офіційному вебсайті Держгеокадастру у 3-денний термін після його затвердження Міністром економіки, довкілля та сільського господарства.

III. Звітність щодо виконання Плану роботи

1. Структурні підрозділи апарату Держгеокадастру до 5 липня поточного року та до 5 січня року, що слідує за звітним, подають Управлінню інформацію про працівника відповідного структурного підрозділу, визначеного відповідальним за подання інформації про виконання Плану роботи за перше півріччя та за рік (далі – відповідальний виконавець за подання звітної інформації).

2. Управління до 5 липня поточного року та до 5 січня року, що слідує за звітним, готує перелік відповідальних виконавців за подання звітної інформації про виконання Плану роботи та забезпечує їх роботу з файлом із спільним доступом, розміщеним на внутрішньому порталі Держгеокадастру, організовує проведення наради (навчання) щодо вимог до подання такої інформації та наповнення файлу із спільним доступом.

3. Відповідальний виконавець за подання звітної інформації до 15 липня та 15 січня подають Управлінню інформацію про виконання Плану роботи (за перше півріччя, за рік) шляхом заповнення файлу із спільним доступом, розробленого за формою, наведеною у додатку 3 до цього Порядку.

4. Управління узагальнює інформацію про виконання Плану роботи та готує відповідний звіт до 20 числа наступного місяця, що слідує за звітним періодом.

5. Інформація про виконання Плану роботи за рік подається до відповідного структурного підрозділу Мінекономіки у термін до 25 числа наступного місяця, що слідує за звітним періодом.

6. Звіти про виконання Плану роботи оприлюднюються на офіційному вебсайті Дежгеокадастру у триденний строк після їх надсилання до Мінекономіки.

IV. Моніторинг та контроль за виконанням Плану роботи

1. Управління здійснює постійний контроль щодо своєчасності виконання заходів, визначених у Плані роботи.

2. Управління здійснює піврічний, річний моніторинг та оцінку якості й ефективності виконання Плану роботи з метою забезпечення належного та своєчасного досягнення очікуваних результатів та у разі необхідності, прийняття рішень щодо перегляду політик, цілей, заходів та показників досягнення цілей.

3. У разі невиконання заходу у встановлений термін головний виконавець, відповідальний за виконання цього заходу, не пізніше ніж за 10 днів до встановленого Планом роботи терміну виконання завдання подає Управлінню інформацію із цього питання.

4. За результатами моніторингу стану виконання Плану роботи Управління подає відповідну інформацію Голові Держгеокадастру, а у разі виникнення необхідності внесення змін стосовно строків, виконавців чи інших відомостей – пропозиції щодо відповідних змін із зазначенням підстав таких змін.

5. Зняття з контролю запланованих заходів, виконання яких у поточному плановому періоді визнано недоцільним, а також продовження термінів реалізації окремих заходів здійснюється шляхом подання відповідного службового документа на ім'я Голови Держгеокадастру.

6. Відповідальність за виконання заходів, затверджених Планом роботи, за звітування щодо його реалізації несуть структурні підрозділи апарату Держгеокадастру, що визначені головними виконавцями таких заходів.

Заступник начальника управління –
начальник відділу організаційно-планової
роботи та корегування документів Управління
комунікації, інформаційно-організаційної
роботи та контролю

Оксана КЛИМЕНКО

Додаток 1
до Порядку розроблення, виконання,
моніторингу та контролю за виконанням
річного плану роботи Державної служби
України з питань геодезії, картографії
та кадастру

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ щодо розроблення річного плану роботи Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру

I. Розроблення Плану роботи

1. Річний план розробляється відповідно до стратегічних цілей і пріоритетів соціально-економічного розвитку на основі оцінки виконання річного плану за попередній період, оцінки факторів впливу на діяльність Держгеокадастру.

2. Під час складання Плану роботи слід урахувати такі вимоги:

2.1. У позиції «Стратегічна ціль» вказується найменування стратегічних цілей, які повинні відповідати цілям, визначеним у документах стратегічного планування.

2.2. У позиції «Завдання» зазначаються завдання, що мають бути виконані на шляху досягнення цілі, а також мають бути спрямовані на досягнення цільових кількісних показників. Сукупність завдань за визначеними цілями повинна охоплювати всю сферу діяльності Держгеокадастру.

Під час визначення завдань слід урахувати такі вимоги:

кожне завдання повинне бути спрямоване на досягнення лише однієї цілі;

реалізація кожного завдання є необхідною умовою для досягнення цілі;

строк виконання завдання не повинен перевищувати одного року;

завдання повинні бути орієнтованими на результат, вимірюваними та відповідати наявним ресурсам.

2.3. У графі 2 «Найменування заходу» зазначаються заходи, які мають бути здійснені з метою виконання завдань.

2.4. У графі 3 «Підстава для виконання» вказується законодавча та нормативна база, що включає закони та інші нормативно-правові акти, визначається правова основа для здійснення заходів.

2.5. У графі 4 «Строк виконання» вказується певний період у часі, із настанням якого пов'язане виконання заходу, визначеного планом. Строк визначається конкретним місяцем календарного року або може визначатися вказівкою на подію, яка неминуче має настати. Такою подією може бути прийняття закону, закінчення певної дії тощо.

2.6. У графі 5 «Відповідальний виконавець» зазначаються структурні підрозділи апарату Держгеокадастру, відповідальні за виконання відповідного завдання або залучення яких є обов'язковим згідно із законодавством.

2.7. У графі 6 «Індикатор виконання» зазначаються кількісні та/або якісні показники, що характеризують виконання завдання.

2.8. У графах 7 – 9 «Обсяг фактичного фінансування, тис. грн»:

у графах 7 – 8 «Державний бюджет» зазначається очікуваний обсяг фінансування з державного бюджету, що необхідний для виконання заходу в наступному бюджетному періоді, визначений головним розпорядником бюджетних коштів у проектах бюджетних запитів до Міністерства фінансів (по загальному і спеціальному фондах);

у графі 9 «Інші джерела» зазначається прогнозований обсяг фінансування з місцевих бюджетів, спрямований на реалізацію завдань, міжнародна експертна підтримка, а також інші кошти, залучені в межах законодавства.

2.9. У графі 10 «Очікувані результати» наводяться очікувані результати, що мають бути досягнуті за результатами виконання заходу, а також вказуються кількісні та якісні показники, а також їх значення, що будуть характеризувати очікуваний стан.

до Порядку розроблення, виконання, моніторингу та контролю за виконанням річного плану роботи Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру

Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру
на _____ рік

№ з/п	Найменування заходу	Підстава для виконання	Строк виконання	Відповідальний виконавець	Індикатор виконання	Обсяг фактичного фінансування, тис. грн			Очікувані результати
						Державний бюджет		Інші джерела	
						Загальний фонд	Спеціальний фонд		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Стратегічна ціль									
Завдання									

до Порядку розроблення, виконання, моніторингу та контролю за виконанням річного плану роботи Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру

**про виконання плану роботи Державної служби України з питань геодезії,
картографії та кадастру за _____ рік**

№	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальний виконавець	Індикатор виконання		Обсяг фактичного фінансування, тис. грн			Пояснення щодо виконання заходу
						Державний бюджет		Інші джерела	
				плановий	фактичний	Загальний фонд	Спеціальний фонд		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Стратегічна ціль									
Завдання									