



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ГЕОДЕЗІЇ, КАРТОГРАФІЇ ТА КАДАСТРУ
Держгеокадастр

НАКАЗ

Київ

14.01.2026

№ 15

**Про затвердження Плану заходів
з проведення аналізу та оптимізації
робочих процесів на 2026 рік
у Державній службі України з питань
геодезії, картографії та кадастру**

На виконання абзацу третього підпункту 6 пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2025 р. № 50 «Деякі питання впровадження процесного підходу в центральних органах виконавчої влади», 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), наказу Держгеокадастру від 20.02.2025 № 55 «Про утворення робочої групи з питань оптимізації робочих процесів у Держгеокадастрі» (із змінами)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити План заходів з проведення аналізу та оптимізації робочих процесів на 2026 рік у Державній службі України з питань геодезії, картографії та кадастру (далі – План заходів), що додається.
2. Робочій групі з питань оптимізації робочих процесів у Державній службі України з питань геодезії, картографії та кадастру, утвореній наказом Держгеокадастру від 20.02.2025 № 55 (із змінами) (далі – робоча група), керівникам структурних підрозділів апарату Держгеокадастру забезпечити в межах компетенції реалізацію заходів, передбачених Планом заходів.
3. Управлінню комунікації, інформаційно-організаційної роботи та контролю забезпечити розміщення Плану заходів на офіційному вебсайті Держгеокадастру.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови Держгеокадастру, голову робочої групи Ярослава Штикера.

Голова

Дмитро МАКАРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Держгеокадастру

14. 01. 2026 року № 15

ПЛАН

**заходів з проведення аналізу та оптимізації робочих процесів на 2026 рік
у Державній службі України з питань геодезії, картографії та кадастру**

Найменування завдання	Найменування заходу	Відповідальні за виконання (залучені)	Індикатор виконання	Строк виконання (звітування)
I. Проведення заходів з оптимізації робочих процесів				
1. Робочий процес «Організація роботи Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру (планування, звітування)» (2025)				
1. Забезпечення проведення оцінки результатів впровадження проекту з оптимізації робочого процесу	1.1. Підготувати, погодити та надіслати Секретаріату Кабінету Міністрів України Звіт про результати впровадження проекту з оптимізації робочого процесу (у разі прийняття рішення про завершення впровадження проекту з оптимізації робочого процесу)	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; голова робочої групи з питань оптимізації робочих процесів у Державній службі України з питань геодезії, картографії та кадастру	Надіслано Секретаріату Кабінету Міністрів України Звіт про результати впровадження проекту з оптимізації робочого процесу	квітень

2. Робочий процес «Проведення адаптації новопризначених державних службовців апарату Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру» (2026)

1. Забезпечення підготовки проекту з оптимізації робочого процесу	1.1. Підготувати інформацію щодо обґрунтування оптимізації (підстава оптимізації; проблема, яку планується розв'язати; цілі оптимізації)	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; робоча група з питань оптимізації робочих процесів у Державній службі України з питань геодезії, картографії та кадастру (далі – Робоча група)	Підготовлено інформацію щодо обґрунтування оптимізації (підстава оптимізації; проблема, яку планується розв'язати; цілі оптимізації)	січень
	1.2. Підготувати перелік регламентуючих документів робочого процесу (акти законодавства, регламенти, інструкції тощо) та верифікувати з юридичною службою	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; Департамент управління персоналом (власник робочого процесу); Юридичний департамент	Підготовлено перелік регламентуючих документів робочого процесу	січень
	1.3. Підготувати Опис основних характеристик робочого процесу (додаток 1 до Порядку проведення аналізу та оптимізації робочих процесів у центральних органах виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.01.2025 р. № 50 «Деякі питання впровадження процесного підходу в центральних органах виконавчої влади» (далі – Порядок))	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; Департамент управління персоналом	Підготовлено Опис основних характеристик робочого процесу	січень

	1.4. Провести збір та опрацювання інформації про робочий процес (інтерв'ю, анкетування тощо), зокрема про послідовність операцій, дані про ключові показники (метрики) операцій (етапів), проблеми	Робоча група; Департамент управління персоналом; самостійні структурні підрозділи апарату	Опрацьовано інформацію про робочий процес	січень
	1.5. Підготувати карту робочого процесу поточного стану «як є», зокрема заповнити дані про ключові показники (метрики) робочого процесу (заповнити шаблон)	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; Робоча група	Підготовлено Карту робочого процесу поточного стану «як є»	лютий
	1.6. Верифікувати карту робочого процесу поточного стану «як є», зокрема дані про ключові показники (метрики) робочого процесу, забезпечити її достовірність	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; Робоча група; Департамент управління персоналом; самостійні структурні підрозділи апарату	Карта робочого процесу поточного стану «як є» відповідає вимогам та є достовірною	лютий
	1.7. Верифікувати із Секретаріатом Кабінету Міністрів України карту робочого процесу поточного стану «як є»	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; Департамент управління персоналом	Карта робочого процесу поточного стану «як є» погоджена як така, що відповідає вимогам	лютий-березень
	1.8. Підготувати перелік покращень, які пропонується внести до робочого процесу (не менше 15), та карту робочого процесу майбутнього стану «як буде», зокрема заповнити дані про ключові показники (метрики) робочого процесу (заповнити шаблон)	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; Робоча група	Підготовлено перелік не менше 15 покращень та Карту робочого процесу майбутнього стану «як буде»	березень

	1.9. Верифікувати карту робочого процесу майбутнього стану «як буде», зокрема дані про ключові показники (метрики) робочого процесу	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; Робоча група; Департамент управління персоналом; самостійні структурні підрозділи апарату	Карта робочого процесу майбутнього стану «як буде» відповідає вимогам та є достовірною	березень
	1.10. Верифікувати із Секретаріатом Кабінету Міністрів України карту робочого процесу майбутнього стану «як буде»	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; Департамент управління персоналом	Карта робочого процесу майбутнього стану «як буде» погоджена як така, що відповідає вимогам	березень-квітень
	1.11. Підготувати перелік змін, які необхідно внести до робочого процесу, зокрема до регламентуючих документів та інших документів, які описують робочий процес	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; Робоча група; Юридичний департамент	Підготовлено перелік змін, які необхідно внести до робочого процесу	квітень
	1.12. Оформити проект з оптимізації робочого процесу (відповідно до вимог Порядку)	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; Робоча група	Підготовлено проект з оптимізації робочого процесу	квітень
2. Забезпечення підготовки Плану впровадження проекту з оптимізації робочого процесу	2.1. Розробити проект Плану впровадження проекту з оптимізації робочого процесу з урахуванням вимог пунктів 27–30 Порядку та проект наказу про його затвердження	Робоча група	Підготовлено проект Плану впровадження проекту з оптимізації робочого процесу та проект наказу про його затвердження	квітень

	2.2. Верифікувати із Секретаріатом Кабінету Міністрів України проект Плану впровадження проекту з оптимізації робочого процесу	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; Робоча група	Проект Плану впровадження проекту з оптимізації робочого процесу погоджено як такий, що відповідає вимогам	квітень
	2.3. Забезпечити затвердження Плану впровадження проекту з оптимізації робочого процесу та надсилання його разом із проектом з оптимізації робочого процесу до Секретаріату Кабінету Міністрів України	Робоча група; виконавці плану; голова Робочої групи	Затверджено План впровадження проекту з оптимізації робочого процесу. Надіслано Секретаріату Кабінету Міністрів України проект з оптимізації робочого процесу та План його впровадження	квітень-травень
3. Забезпечення проведення оцінки результатів впровадження проекту з оптимізації робочого процесу	3.1. Підготувати, погодити та надіслати Секретаріату Кабінету Міністрів України Звіт про результати впровадження проекту з оптимізації робочого процесу (у разі прийняття рішення про завершення впровадження проекту з оптимізації робочого процесу)	Сектор з аналізу та оптимізації робочого процесу; голова Робочої групи	Надіслано Секретаріату Кабінету Міністрів України Звіт про результати впровадження проекту з оптимізації робочого процесу	Не пізніше ніж до кінця місяця, що настає за місяцем, в якому завершене впровадження проекту з оптимізації
3. Робочий процес «Формування зведеного плану з реалізації заходів внутрішнього контролю в Державній службі України з питань геодезії, картографії та кадастру» (2026)				
1. Забезпечення підготовки проекту з оптимізації робочого процесу	1.1. Підготувати інформацію щодо обґрунтування оптимізації (підстава оптимізації; проблема, яку планується розв'язати; цілі оптимізації)	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; Робоча група	Підготовлено інформацію щодо обґрунтування оптимізації (підстава оптимізації; проблема, яку планується	квітень

			розв'язати; цілі оптимізації)	
	1.2. Підготувати перелік регламентуючих документів робочого процесу (акти законодавства, регламенти, інструкції тощо) та верифікувати з юридичною службою	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; заступник Голови Держгеокадастру, голова робочої групи з організації та здійснення внутрішнього контролю в системі Держгеокадастру; Юридичний департамент	Підготовлено перелік регламентуючих документів робочого процесу	квітень
	1.3. Підготувати Опис основних характеристик робочого процесу (додаток 1 до Порядку проведення аналізу та оптимізації робочих процесів у центральних органах виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.01.2025 р. № 50 «Деякі питання впровадження процесного підходу в центральних органах виконавчої влади» (далі – Порядок))	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; заступник Голови Держгеокадастру, голова робочої групи з організації та здійснення внутрішнього контролю в системі Держгеокадастру	Підготовлено Опис основних характеристик робочого процесу	квітень
	1.4. Провести збір та опрацювання інформації про робочий процес (інтерв'ю, анкетування тощо), зокрема про послідовність операцій, дані про ключові показники (метрики) операцій (етапів), проблеми.	Робоча група; заступник Голови Держгеокадастру, голова робочої групи з організації та здійснення внутрішнього контролю в системі Держгеокадастру;	Опрацьовано інформацію про робочий процес	квітень-травень

		самостійні структурні підрозділи апарату; Голова Держгеокадастру		
	1.5. Підготувати карту робочого процесу поточного стану «як є», зокрема заповнити дані про ключові показники (метрики) робочого процесу (заповнити шаблон)	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; Робоча група	Підготовлено Карту робочого процесу поточного стану «як є»	квітень-травень
	1.6. Верифікувати карту робочого процесу поточного стану «як є», зокрема дані про ключові показники (метрики) робочого процесу, забезпечити її достовірність	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; Робоча група; заступник Голови Держгеокадастру, голова робочої групи з організації та здійснення внутрішнього контролю в системі Держгеокадастру; самостійні структурні підрозділи апарату; Голова Держгеокадастру	Карта робочого процесу поточного стану «як є» відповідає вимогам та є достовірною	квітень-травень
	1.7. Верифікувати із Секретаріатом Кабінету Міністрів України карту робочого процесу поточного стану «як є»	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; заступник Голови Держгеокадастру, голова робочої групи з організації та здійснення	Карта робочого процесу поточного стану «як є» погоджена як така, що відповідає вимогам	травень

		внутрішнього контролю в системі Держгеокадастру		
	1.8. Підготувати перелік покращень, які пропонується внести до робочого процесу (не менше 15), та карту робочого процесу майбутнього стану «як буде», зокрема заповнити дані про ключові показники (метрики) робочого процесу (заповнити шаблон)	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; Робоча група	Підготовлено перелік не менше 15 покращень та Карту робочого процесу майбутнього стану «як буде»	травень
	1.9. Верифікувати карту робочого процесу майбутнього стану «як буде», зокрема дані про ключові показники (метрики) робочого процесу	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; Робоча група; заступник Голови Держгеокадастру, голова робочої групи з організації та здійснення внутрішнього контролю в системі Держгеокадастру; самостійні структурні підрозділи апарату; Голова Держгеокадастру	Карта робочого процесу майбутнього стану «як буде» відповідає вимогам та є достовірною	травень
	1.10. Верифікувати із Секретаріатом Кабінету Міністрів України карту робочого процесу майбутнього стану «як буде»	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; Робоча група; заступник Голови Держгеокадастру, голова робочої групи з організації	Карта робочого процесу майбутнього стану «як буде» погоджена як така, що відповідає вимогам	червень

		та здійснення внутрішнього контролю в системі Держгеокадастру		
	1.11. Підготувати перелік змін, які необхідно внести до робочого процесу, зокрема до регламентуючих документів та інших документів, які описують робочий процес	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; Робоча група; Юридичний департамент	Підготовлено перелік змін, які необхідно внести до робочого процесу	червень
	1.12. Оформити проект з оптимізації робочого процесу (відповідно до вимог Порядку)	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; Робоча група	Підготовлено проект з оптимізації робочого процесу	червень
2. Забезпечення підготовки Плану впровадження проекту з оптимізації робочого процесу	2.1. Розробити проект Плану впровадження проекту з оптимізації робочого процесу з урахуванням вимог пунктів 27–30 Порядку та проект наказу про його затвердження	Робоча група	Підготовлено проект Плану впровадження проекту з оптимізації робочого процесу та проект наказу про його затвердження	червень
	2.2. Верифікувати із Секретаріатом Кабінету Міністрів України проект Плану впровадження проекту з оптимізації робочого процесу	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; Робоча група	Проект Плану впровадження проекту з оптимізації робочого процесу погоджено як такий, що відповідає вимогам	червень
	2.3. Забезпечити затвердження Плану впровадження проекту з оптимізації робочого процесу та надсилання його разом із проектом з оптимізації робочого процесу до Секретаріату Кабінету Міністрів України	Робоча група; виконавці плану; голова Робочої групи	Затверджено План впровадження проекту з оптимізації робочого процесу. Надіслано Секретаріату Кабінету Міністрів України проект з оптимізації робочого процесу	липень

			та План його впровадження	
3. Забезпечення проведення оцінки результатів впровадження проекту з оптимізації робочого процесу	3.1. Підготувати, погодити та надіслати Секретаріату Кабінету Міністрів України Звіт про результати впровадження проекту з оптимізації робочого процесу (у разі прийняття рішення про завершення впровадження проекту з оптимізації робочого процесу)	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; голова Робочої групи	Надіслано Секретаріату Кабінету Міністрів Звіт про результати впровадження проекту з оптимізації робочого процесу	Не пізніше ніж до кінця місяця, що настає за місяцем, в якому завершене впровадження проекту з оптимізації
II. Ведення Каталогу робочих процесів Держгеокадастру, розміщеного на внутрішньому порталі Держгеокадастру (https://portal.land.gov.ua/)				
1. Забезпечення актуалізації Каталогу робочих процесів Держгеокадастру	1.1. Забезпечити оновлення інформації про робочі процеси, внесені до Каталогу робочих процесів Держгеокадастру, у разі будь-яких змін, які впливають на їх виконання, та повідомляти Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів про такі оновлення	Власники робочих процесів, які внесені до Каталогу робочих процесів Держгеокадастру; Управління інформатизації та захисту інформації; Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів	Розміщено актуальну інформацію про робочі процеси в Каталозі робочих процесів Держгеокадастру	Протягом не більш як 5 робочих днів з моменту будь-яких змін, які впливають на виконання робочого процесу
1. Робочий процес «Організація роботи Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру (планування, звітування)» (оптимізований)				
2. Забезпечення наповнення Каталогу робочих процесів Держгеокадастру	2.1. Провести збір та аналіз необхідних документів, даних про робочий процес, підготувати та верифікувати інформацію про робочий процес за встановленою формою (додатки 1 і 3 до Порядку)	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; Управління комунікації, інформаційно-	Зібрано, проаналізовано відповідні документи та дані, підготовлено інформацію про	квітень

		організаційної роботи та контролю (власник робочого процесу); самостійні структурні підрозділи апарату; Голова Держгеокадастру; Мінекономіки та інші зовнішні споживачі робочого процесу (за можливості)	робочий процес за встановленою формою	
	2.2. Розмістити інформацію про робочий процес у Каталогі робочих процесів Держгеокадастру	Управління інформатизації та захисту інформації; Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів	Розміщено інформацію про робочий процес за встановленою формою «Каталог робочих процесів Держгеокадастру»	квітень
2. Робочий процес «Здійснення розгляду скарг на рішення, дії та бездіяльність державних кадастрових реєстраторів» (для стандартизації)				
3. Забезпечення наповнення Каталогу робочих процесів Держгеокадастру	3.1. Провести збір та аналіз необхідних документів, даних про робочий процес, підготувати та верифікувати інформацію про робочий процес за встановленою формою (додатки 1 і 3 до Порядку)	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; Департамент ведення державного земельного кадастру (власник робочого процесу); самостійні структурні підрозділи апарату;	Зібрано та проаналізовано відповідні документи та дані, підготовлено інформацію про робочий процес за встановленою формою	вересень

		заступник Голови Держгеокадастру; Голова Держгеокадастру; зовнішні споживачі робочого процесу (за можливості)		
	3.2. Розмістити інформацію про робочий процес у Каталозі робочих процесів Держгеокадастру	Управління інформатизації та захисту інформації; Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів	Розміщено інформацію про робочий процес за встановленою формою «Каталог робочих процесів Держгеокадастру»	вересень
III. Звітування про проведення аналізу та оптимізації робочих процесів				
1. Підготовка інформації про стан виконання плану заходів з проведення аналізу та оптимізації робочих процесів на 2026 рік (далі – План)	1.1. Забезпечити підготовку та подання Кабінету Міністрів України інформації про стан виконання Плану	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; Робоча група; власники робочих процесів, включених до Плану	Підготовлено та подано Кабінету Міністрів України інформацію про виконання Плану	Щокварталу до 10 числа наступного місяця
IV. Планування заходів з проведення аналізу та оптимізації робочих процесів				
1. Обрання робочих процесів, які планується оптимізувати, внести до Каталогу робочих процесів Держгеокадастру у 2027 році	1.1. Провести збір інформації про: - найбільш ресурсоемні та впливові робочі процеси; - проблеми, які виникають під час виконання робочих процесів (скарги споживачів, учасників тощо); - робочі процеси щодо яких наявні підстави для оптимізації, передбачені пунктом 24 Порядку;	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів; самостійні структурні підрозділи апарату	Зібрано інформацію про робочі процеси	жовтень

	- робочі процеси, які підлягають обов'язковому внесенню до Каталогу робочих процесів Держгеокадастру (абзаци третій–четвертий пункту 45 Порядку)			
	1.2. Опрацювати зібрану інформацію та підготувати аналітичний звіт з пропозиціями	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів	Підготовлено аналітичний звіт	жовтень
	1.3. Розглянути аналітичний звіт та визначити: 1) робочі процеси, які планується оптимізувати у 2027 році; 2) робочі процеси, які будуть внесені до Каталогу робочих процесів Держгеокадастру у 2027 році	Робоча група	Визначено перелік робочих процесів обраних для оптимізації та внесення до Каталогу робочих процесів Держгеокадастру у 2027 році	жовтень
	1.4. Погодити робочі процеси, обрані для оптимізації та внесення до Каталогу робочих процесів Держгеокадастру у 2027 році, із Секретаріатом Кабінету Міністрів України	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів	Погоджено перелік робочих процесів обраних для оптимізації та внесення до Каталогу робочих процесів Держгеокадастру у 2027 році	листопад
2. Підготовка плану заходів з проведення аналізу та оптимізації робочих процесів на 2027 рік (далі – План заходів)	2.1. Підготувати та погодити проект Плану заходів та проект наказу про його затвердження	Сектор з аналізу та оптимізації робочих процесів	Підготовлено проект Плану заходів та проект наказу про його затвердження	грудень