

Затверджено
наказом Міністерства
охраны здоровья Украины
від 25. 04 2025 р. № 415

ПЛАН
заходів з проведення аналізу та оптимізації робочих процесів на 2025 рік
в Міністерстві охорони здоров'я України

Найменування завдання	Найменування заходу	Відповідальні за виконання (залучені)	Індикатор виконання	Строк виконання (звіттування)
I. Планування заходів з проведення аналізу та оптимізації робочих процесів				
1. Обрання робочих процесів, які планується оптимізувати, з урахуванням їх ресурсоемності та впливу на кількісні і якісні показники результатів роботи, та внесення до Каталогу робочих процесів у 2026 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 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); - робочі процеси, які відповідають не менш ніж одній з вимог до робочих процесів, які підлягають обов'язковому внесенню до Каталогу робочих процесів (пункт 45 Порядку).	Ветлинська О., Хмара Т.	Зібрано інформацію про робочі процеси	До 08 грудня 2025 р.
	1.2. Опрацювати зібрану інформацію та підготувати аналітичний звіт з пропозиціями	Ветлинська О., Хмара Т.	Підготовлено аналітичний звіт	До 22 грудня 2025 р.
	1.3. Розглянути аналітичний звіт та визначити: 1) робочі процеси, які плануються оптимізувати у 2026 році;	Андрієць О., Бершадська Л., Ветлинська О.,	Визначено перелік робочих процесів обраних для	До 29 грудня 2025 р.

2. Підготовка плану заходів з проведення аналізу та оптимізації робочих процесів на 2026 рік (далі - План заходів)	2) робочі процеси, які будуть внесені до Каталогу робочих процесів у 2026 році.	Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.	оптимізації та внесення до Каталогу робочих процесів у 2026 році	
	1.4. Погодити робочі процеси, обрані для оптимізації та внесення до Каталогу робочих процесів у 2026 році, із Секретаріатом Кабінету Міністрів	Ветлинська О., Хмара Т.	Погоджено перелік робочих процесів обраних для оптимізації та внесення до Каталогу робочих процесів у 2026 році	До 29 грудня 2025 р.
	2.1. Підготувати проект Плану заходів та проект наказу про його затвердження	Ветлинська О., Хмара Т.	Підготовлено проект Плану заходів та проект наказу про його затвердження	До 29 грудня 2025 р.
	2.2. Погодити проект Плану заходів та проект наказу про його затвердження	Андрієць О., Беришайська Л., Ветлинська О., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т., в Гончар Є.	Погоджено проект Плану заходів та проект наказу про його затвердження	До 29 грудня 2025 р.
1. Підготовка звітів про стан виконання пункту 36 плану заходів з реалізації Стратегії реформування державного управління України на 2022-2025 роки та розпорядження Кабінету Міністрів України від	2.3. Забезпечити затвердження та надсилання Плану заходів до Кабінету Міністрів України	Андрієць О., Ветлинська О., Хмара Т.	Надіслано План заходів Кабінету Міністрів	До 1 лютого 2026 року
II. Звітування щодо проведення аналізу та оптимізації робочих процесів				
1. Підготовка звітів про стан виконання пункту 36 плану заходів з реалізації Стратегії реформування державного управління України на 2022-2025 роки та розпорядження Кабінету Міністрів України від	1.1. Провести збір інформації, її аналітичну обробку та підготувати проект звіту про стан виконання	Ветлинська О., Андрієць О., Беришайська Л., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т., Гончар Є.	Підготовлено проект звіту про стан виконання	Щокварталу до 9 числа наступного місяця

17.01.2025 р. №39 «Про проведення оптимізації типових робочих процесів у центральних органах виконавчої влади» (далі – звіт про стан виконання)	1.2. Забезпечити погодження та надсилання звіту про стан виконання Кабінету Міністрів	Ветлинська О., Андрієць О., Бершачька Л., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.	Надіслано звіт про стан виконання Кабінету Міністрів	Щокварталу до 10 числа наступного місяця
	2.1. Провести збір інформації, її аналітичну обробку та підготувати проект річного звіту	Ветлинська О., Андрієць О., Бершачька Л., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.	Підготовлено проект річного звіту	До 9 січня року, що настає за звітним періодом
	2.2. Забезпечити погодження, підписання Міністром охорони здоров'я України та надсилання річного звіту Кабінету Міністрів	Ветлинська О., Андрієць О.	Надіслано річний звіт про стан виконання Кабінету Міністрів	До 10 січня року, що настає за звітним періодом
ІІІ. Ведення Каталогу робочих процесів Міністерства охорони здоров'я України				
1.Забезпечення створення та актуалізації Каталогу робочих процесів Міністерства охорони здоров'я України	1.1. Розмістити Каталог робочих процесів за встановленою формою на внутрішньому інформаційному ресурсі	Ветлинська О., Хмара Т., служба забезпечення державного секретаря	Розміщено «Каталог робочих процесів» на внутрішньому інформаційному ресурсі	До 23 липня 2025 р.
	1.2. Інформувати усіх працівників про створення та наповнення (оновлення) Каталогу робочих процесів	Ветлинська О., Хмара Т.	Зроблена розсилка інформації про створення каталогу робочих процесів/внесення робочих процесів/внесення змін	До 23 липня, протягом не більш як 5 робочих днів з моменту будь-яких змін

			(з активним посиленням на каталог робочих процесів)	
	1.3. Забезпечувати оновлення інформації про робочі процеси, внесені до Каталогу робочих процесів, та повідомляти Фахівця про такі оновлення		Ветлинська О., Хмара Т., Служба забезпечення державного секретаря	Розміщено актуальну інформацію про робочі процеси в «Каталог робочих процесів» на внутрішньому інформаційному ресурсі Протягом не більш як 5 робочих днів з моменту будь-яких змін, які впливають на виконання робочого процесу
2. Забезпечення внесення до Каталогу робочих процесів Міністерства охорони здоров'я України робочого процесу «Проведення інвентаризації матеріальних цінностей»	2.1. Провести збір та аналіз необхідних документів, даних про робочий процес, підготувати та верифікувати інформацію про робочий процес за встановленою формою	Ветлинська О., Хмара Т., Ревун І.	Зібрано та проаналізовано відповідні документи та дані, підготовлено інформацію про робочий процес за встановленою формою	До 23 липня 2025 р.
	2.2. Розмістити інформацію про робочий процес у Каталозі робочих процесів	Ветлинська О., Хмара Т., Служба забезпечення державного секретаря	Розміщено інформацію про робочий процес за встановленою формою «Каталог робочих процесів» на внутрішньому інформаційному ресурсі	До 23 липня 2025 р.
IV. Проведення заходів з оптимізації робочих процесів				
1. Робочий процес «Здійснення МОЗ перевірки відомостей стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, під час проведення спеціальної перевірки перевірки»				
1.1. Забезпечення підготовки проєкту з оптимізації робочого процесу	1.1. Підготувати інформацію щодо обґрунтування оптимізації (підстава оптимізації; проблема, яку планується розв'язати; цілі оптимізації)	Ветлинська О., Андрієць О., Бершайська Л.,	Підготовлено інформацію щодо обґрунтування	07-11 квітня 2025 р.

<p>«Здійснення МОЗ перевірки відомостей стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, під час проведення спеціальної перевірки»</p>			Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.	оптимізації (підстава оптимізації; проблема, яку планується розв'язати; цілі оптимізації)	
	1.2. Підготувати перелік регламентуючих документів робочого процесу (акти законодавства, регламенти, інструкції тощо) та верифікувати з власником робочого процесу	Юридичний департамент, Гончар Є.	Підготовлено перелік регламентуючих документів робочого процесу	07-11 квітня 2025 р.	
	1.3. Підготувати Опис основних характеристик робочого процесу (додаток 1 до Порядку)	Ветлинська О., Хмара Т., Гончар Є.	Підготовлено Опис основних характеристик робочого процесу	07-11 квітня 2025 р.	
	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.	Андрієць О., Бершайська Л., Ветлинська О., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.	Опрацьовано інформацію про робочий процес	07-16 квітня 2025 р.	
	1.5. Підготувати карту робочого процесу поточного стану «як є», зокрема заповнити дані про ключові показники (метрики) робочого процесу (заповнити шаблон)	Ветлинська О., Андрієць О., Бершайська Л., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.	Підготовлено Карту робочого процесу поточного стану "як є"	17-21 квітня 2025 р.	
	1.6. Верифікувати карту робочого процесу поточного стану «як є», зокрема дані про ключові показники (метрики) робочого процесу, забезпечити її достовірність	Ветлинська О., Андрієць О., Бершайська Л., Гаврилюк А., Гончар Є., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.	Карта робочого процесу поточного стану «як є» відповідає вимогам та є достовірною	До 02 травня 2025 р.	

	1.7. Підготувати карту робочого процесу майбутнього стану «як буде»	Ветлинська О., Андрієць О., Бершачька Л., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.	Підготовлено Карту робочого процесу майбутнього стану «як буде»	05-12 травня 2025 р.
	1.8. Верифікувати карту робочого процесу майбутнього стану «як буде», зокрема дані про ключові показники (метрики) робочого процесу	Ветлинська О., Андрієць О., Бершачька Л., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.	Карта робочого процесу майбутнього стану «як буде» відповідає вимогам та є достовірною	До 23 травня 2025 р.
	1.9. Підготувати перелік змін, які необхідно внести до робочого процесу, зокрема до регламентуючих документів та інших документів, які описують робочий процес	Андрієць О., Бершачька Л., Ветлинська О., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.	Підготовлено перелік змін, які необхідно внести до робочого процесу	До 30 травня 2025 р.
	1.10. Підготувати перелік показників оптимізації робочого процесу (включає ключові показники (метрики) робочого процесу, які будуть оптимізовані, та їх значення (фактичне («як є»), цільове («як буде») та відсоток різниці між ними)	Ветлинська О., Хмара Т.	Підготовлено перелік показників оптимізації робочого процесу	До 30 травня 2025 р.
	2.1. Розробити проект Плану впровадження проекту з оптимізації з урахуванням вимог пунктів 27-30 Порядку та проект наказу про його затвердження	Андрієць О., Бершачька Л., Ветлинська О., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.	Підготовлено проект Плану впровадження проекту з оптимізації та проект наказу про його затвердження	До 04 червня 2025 р.
2. Забезпечення підготовки Плану впровадження проекту з оптимізації робочого процесу «Здійснення МОЗ перевірки відомостей стосовно осіб, які				

<p>претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, під час проведення спеціальної перевірки»</p>	<p>2.2. Забезпечити погодження та затвердження Плану впровадження проекту з оптимізації</p>	<p>Андрієць О., Бершайська Л., Ветлінська О., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.</p>	<p>Затверджено План впровадження проекту з оптимізації</p>	<p>До 16 червня 2025 р.</p>
<p>3. Забезпечення проведення моніторингу впровадження проекту з оптимізації робочого процесу «Здійснення МОЗ перевірки відомостей стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, під час проведення спеціальної перевірки»</p>	<p>3.1. Проводити збір, узагальнення та аналіз інформації про ключові показники (метрики) виконання робочого процесу</p>	<p>Андрієць О., Бершайська Л., Ветлінська О., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т., Гончар Є.</p>	<p>Проаналізовано інформацію про ключові показники (метрики) виконання робочого процесу</p>	<p>Періодично (відповідно до строків визначених Планом впровадження)</p>
<p>3.2. Готувати Довідку про результати моніторингу впровадження проекту з оптимізації робочого процесу</p>	<p>3.2. Готувати Довідку про результати моніторингу впровадження проекту з оптимізації робочого процесу</p>	<p>Андрієць О., Бершайська Л., Ветлінська О., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.</p>	<p>Підготовлено Довідку про результати моніторингу впровадження проекту з оптимізації робочого процесу</p>	<p>Періодично (відповідно до строків визначених Планом впровадження)</p>
<p>3.3. Розглянути та передати керівнику проекту з оптимізації (власнику робочого процесу) Довідку про результати моніторингу впровадження проекту з оптимізації робочого процесу для врахування в роботі або підготовки пропозицій щодо можливих коригувальних заходів для досягнення моделі оптимізованого робочого процесу «як буде»</p>	<p>3.3. Розглянути та передати керівнику проекту з оптимізації (власнику робочого процесу) Довідку про результати моніторингу впровадження проекту з оптимізації робочого процесу для врахування в роботі або підготовки пропозицій щодо можливих коригувальних заходів для досягнення моделі оптимізованого робочого процесу «як буде»</p>	<p>Андрієць О., Бершайська Л., Ветлінська О., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.</p>	<p>Надано керівнику проекту з оптимізації (власнику робочого процесу) Довідку про результати моніторингу впровадження проекту з оптимізації робочого процесу з відповідним дорученням</p>	<p>До 30 грудня 2025 р.</p>

<p>4. Забезпечення проведення оцінки результатів впровадження проекту з оптимізації робочого процесу «Здійснення МОЗ перевірки відомостей стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, під час проведення спеціальної перевірки»</p>	<p>3.4. Підготувати пропозиції щодо можливих коригувальних заходів для досягнення моделі оптимізованого робочого процесу «як буде» (у разі необхідності)</p>	Гончар Є.	<p>Підготовлено пропозиції щодо можливих коригувальних заходів для досягнення моделі оптимізованого робочого процесу «як буде»</p>	До 30 грудня 2025 р.
	<p>3.5. Розглянути надані пропозиції та інформувати голову робочої групи з питань оптимізації про недосягнення показників оптимізації робочого процесу з пропозицією щодо прийняття відповідних управлінських рішень</p>	<p>Андрієць О., Бершачка Л., Ветлінська О., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.</p>	<p>Надано голові робочій групі пропозиції щодо прийняття відповідних управлінських рішень</p>	До 30 грудня 2025 р.
	<p>4.1. Підготувати та подати робочій групі з питань оптимізації інформацію про результати впровадження проекту з оптимізації робочого процесу, зокрема про причини недосягнення цільових значень показників оптимізації та пропозиції щодо можливих коригувальних заходів (у разі наявності відхилень фактичних значень показників оптимізації робочого процесу від їх цільових значень)</p>	Гончар Є.	<p>Надано робочій групі інформацію про результати впровадження проекту з оптимізації</p>	До 30 грудня 2025 р.
	<p>4.2. Проаналізувати інформацію про результати впровадження проекту з оптимізації робочого процесу та оцінити повноту і якість виконання Плану впровадження проекту з оптимізації робочого процесу, зокрема відповідність фактичних значень показників оптимізації робочого процесу їх цільовим значенням, які передбачені таким планом.</p>	<p>Андрієць О., Бершачка Л., Ветлінська О., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.</p>	<p>Проведено оцінку результатів впровадження проекту з оптимізації робочого процесу</p>	<p>Не пізніше ніж до кінця місяця, що настає за місяцем, в якому завершилися заходи, передбачені Планом впровадження</p>

	4.3. Підготувати та подати голові робочої групи з питань оптимізації документи на основі оцінки результатів впровадження проекту з оптимізації робочого процесу, передбачені пунктом 39 Порядку	Андрієць О., Бершанська Л., Ветлінська О., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.	Підготовлено документи, передбачені пунктом 39 Порядку	До 30 грудня 2025 р.
	4.4. Підготувати доручення щодо проведення заходів із забезпечення дотримання досягнутих цільових значень показників оптимізації робочого процесу (у разі потреби)	Андрієць О., Бершанська Л., Ветлінська О., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.	Підготовлено доручення щодо проведення заходів	У разі потреби
	4.5. Підготувати новий План впровадження проекту з оптимізації робочого процесу (у разі прийняття рішення про продовження впровадження проекту з оптимізації)	Андрієць О., Бершанська Л., Ветлінська О., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.	Підготовлено План впровадження проекту з оптимізації робочого процесу	У разі потреби
	4.6. Підготувати, погодити та надіслати Секретаріатові Кабінету Міністрів Звіт про результати впровадження проекту з оптимізації робочого процесу (у разі прийняття рішення про завершення впровадження проекту з оптимізації)	Ветлінська О., Андрієць О., Хмара Т.	Надіслано Секретаріатові Кабінету Міністрів Звіт про результати впровадження проекту з оптимізації робочого процесу	Не пізніше ніж до кінця місяця, що настає за місяцем, в якому завершення впровадження проекту з оптимізації
2. Робочий процес «Здійснення розгляду звернень громадян»				
1. Забезпечення підготовки проекту з оптимізації робочого процесу	1.1. Підготувати інформацію щодо обґрунтування оптимізації (підстава оптимізації; проблема, яку планується розв'язати; цілі оптимізації)	Ветлінська О., Андрієць О., Бершанська Л.,	Підготовлено інформацію щодо	Березень 2025 р.

«Здійснення розгляду звернень громадян»		<i>Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.</i>	обґрунтування оптимізації	
	1.2. Підготувати перелік регламентуючих документів робочого процесу (акти законодавства, регламенти, інструкції тощо) та верифікувати з власником робочого процесу	<i>Юридичний департамент, Ветлинська О.</i>	Підготовлено перелік регламентуючих документів робочого процесу	23-25 червня 2025 р.
	1.3. Підготувати Опис основних характеристик робочого процесу (додаток 1 до Порядку)	<i>Ветлинська О., Хмара Т.</i>	Підготовлено Опис основних характеристик робочого процесу	23-25 червня 2025 р.
	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.	<i>Андрієць О., Бершайська Л., Ветлинська О., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.</i>	Опрацьовано інформацію про робочий процес	23-27 червня 2025 р.
	1.5. Підготувати карту робочого процесу поточного стану «як є», зокрема заповнити дані про ключові показники (метрики) робочого процесу (заповнити шаблон)	<i>Ветлинська О., Андрієць О., Бершайська Л., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.</i>	Підготовлено Карту робочого процесу поточного стану «як є»	30 червня – 04 липня 2025 р.
	1.6. Верифікувати карту робочого процесу поточного стану «як є», зокрема дані про ключові показники (метрики) робочого процесу, забезпечити її достовірність	<i>Ветлинська О., Андрієць О., Бершайська Л., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.</i>	Карта робочого процесу поточного стану «як є» відповідає вимогам та є достовірною	До 04 липня 2025 р.
	1.7. Підготувати карту робочого процесу майбутнього стану «як буде»	<i>Ветлинська О., Андрієць О., Бершайська Л.,</i>	Підготовлено Карту робочого процесу	07-11 липня 2025 р.

		<i>Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.</i>	майбутнього стану «як буде»	
	1.8. Верифікувати карту робочого процесу майбутнього стану «як буде», зокрема дані про ключові показники (метрики) робочого процесу	<i>Ветлинська О., Андрієць О., Бершайська Л., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.</i>	Карта робочого процесу майбутнього стану «як буде» відповідає вимогам та є достовірною	До 18 липня 2025 р.
	1.9. Підготувати перелік змін, які необхідно внести до робочого процесу, зокрема до регламентуючих документів та інших документів, які описують робочий процес	<i>Андрієць О., Бершайська Л., Ветлинська О., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.</i>	Підготовлено перелік змін, які необхідно внести до робочого процесу	До 23 липня 2025 р.
	1.10. Підготувати перелік показників оптимізації робочого процесу (включає ключові показники (метрики) робочого процесу, які будуть оптимізовані, та їх значення (фактичне («як є»), цільове («як буде») та відсоток різниці між ними)	<i>Ветлинська О., Хмара Т.</i>	Підготовлено перелік показників оптимізації робочого процесу	До 23 липня 2025 р.
	2.1. Розробити проект Плану впровадження проекту з оптимізації з урахуванням вимог пунктів 27-30 Порядку та проект наказу про його затвердження	<i>Андрієць О., Бершайська Л., Ветлинська О., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.</i>	Підготовлено проект Плану впровадження проекту з оптимізації та проект наказу про його затвердження	II півріччя 2025 р.
2. Забезпечення підготовки Плану впровадження проекту з оптимізації робочого процесу «Здійснення розгляду звернень громадян»	2.2. Забезпечити погодження та затвердження Плану впровадження проекту з оптимізації	<i>Андрієць О., Бершайська Л., Ветлинська О.</i>	Затверджено План впровадження проекту з оптимізації	II півріччя 2025 р.

3. Забезпечення проведення моніторингу впровадження проекту з оптимізації робочого процесу «Здійснення розгляду звернень громадян»	3.1. Проводити збір, узагальнення та аналіз інформації про ключові показники (метрики) виконання робочого процесу	Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.	Проаналізовано інформацію про ключові показники (метрики) виконання робочого процесу	Періодично (визначена Планом впровадження)
	3.2. Готувати Довідку про результати моніторингу впровадження проекту з оптимізації робочого процесу	Андрієць О., Бершачька Л., Ветлинська О., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.	Підготовлено Довідку про результати моніторингу впровадження проекту з оптимізації робочого процесу	II півріччя 2025 р.
	3.3. Розглянути та передати керівнику проекту з оптимізації (власнику робочого процесу) Довідку про результати моніторингу впровадження проекту з оптимізації робочого процесу для врахування в роботі або підготовки пропозицій щодо можливих коригувальних заходів для досягнення моделі оптимізованого робочого процесу «як буде»	Андрієць О., Бершачька Л., Ветлинська О., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.	Надано керівнику проекту з оптимізації (власнику робочого процесу) Довідку про результати моніторингу впровадження проекту з оптимізації робочого процесу з відповідним дорученням	II півріччя 2025 р.
	3.4. Підготувати пропозиції щодо можливих коригувальних заходів для досягнення моделі оптимізованого робочого процесу «як буде» (у разі необхідності)	Ветлинська О.	Підготовлено пропозиції щодо можливих коригувальних заходів для досягнення моделі оптимізованого	II півріччя 2025 р.

			робочого процесу «як буде»	
4. Забезпечення проведення оцінки результатів впровадження проекту з оптимізації робочого процесу «Здійснення розгляду звернень громадян»	3.5. Розглянути надані пропозиції та інформувати голову робочої групи з питань оптимізації про досягнення показників оптимізації робочого процесу з пропозицією щодо прийняття відповідних управлінських рішень	Андрієць О., Бершачка Л., Ветлинська О., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.	Надано голові робочій групі пропозиції щодо прийняття відповідних управлінських рішень	II півріччя 2025 р.
	4.1. Підготувати та подати робочій групі з питань оптимізації інформацію про результати впровадження проекту з оптимізації робочого процесу, зокрема про причини недосягнення цільових значень показників оптимізації та пропозиції щодо можливих коригувальних заходів (у разі наявності відхилень фактичних значень показників оптимізації робочого процесу від їх цільових значень)	Ветлинська О.	Надано робочій групі інформацію про результати впровадження проекту з оптимізації	II півріччя 2025 р.
	4.2. Проаналізувати інформацію про результати впровадження проекту з оптимізації робочого процесу та оцінити повноту і якість виконання Плану впровадження проекту з оптимізації робочого процесу, зокрема відповідність фактичних значень показників оптимізації робочого процесу їх цільовим значенням, які передбачені таким планом.	Андрієць О., Бершачка Л., Ветлинська О., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.	Проведено оцінку результатів впровадження проекту з оптимізації робочого процесу	Не пізніше ніж до кінця місяця, що настає за місяцем, в якому завершилися заходи, передбачені Планом впровадження
	4.3. Підготувати та подати голові робочої групи з питань оптимізації документи на основі оцінки результатів впровадження проекту з оптимізації робочого процесу, передбачені пунктом 39 Порядку	Андрієць О., Бершачка Л., Ветлинська О., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.	Підготовлено документи, передбачені пунктом 39 Порядку	II півріччя 2025 р.

	4.4. Підготувати доручення щодо проведення заходів із забезпечення дотримання досягнутих цільових значень показників оптимізації робочого процесу (у разі потреби)	Андрієць О., Бершанська Л., Ветлинська О., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.	Підготовлено доручення щодо проведення заходів	У разі потреби
	4.5. Підготувати новий План впровадження проекту з оптимізації робочого процесу (у разі прийняття рішення про продовження впровадження проекту з оптимізації)	Андрієць О., Бершанська Л., Ветлинська О., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.	Підготовлено План впровадження проекту з оптимізації робочого процесу	У разі потреби
	4.6. Підготувати, погодити та надіслати Секретаріатові Кабінету Міністрів Звіт про результати впровадження проекту з оптимізації робочого процесу (у разі прийняття рішення про завершення впровадження проекту з оптимізації)	Андрієць О., Ветлинська О., Бершанська Л., Гаврилюк А., Данилова М., Коляда В., Ревун І., Хмара Т.	Надіслано Секретаріатові Кабінету Міністрів Звіт про результати впровадження проекту з оптимізації робочого процесу	Не пізніше ніж до кінця місяця, що настає за місяцем, в якому завершено впровадження проекту з оптимізації