

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Державний секретар Міністерства  
цифрової трансформації України

Д.В. Маковський

«25»

06

2020 р.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про експертну групу з розвитку мобільного ШСД директорату розвитку цифрової інфраструктури Міністерства цифрової трансформації України**

#### **I. Загальні положення**

1. Експертна група з розвитку мобільного ШСД (далі – Експертна група) є структурним підрозділом директорату розвитку цифрової інфраструктури (далі – Директорату) Міністерства цифрової трансформації України (далі – Мінцифри).

2. Експертна група у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, Положенням про директорат розвитку цифрової інфраструктури та іншими актами законодавства, наказами Мінцифри, а також цим Положенням.

3. Експертну групу очолює керівник Експертної групи, який призначається та звільняється з посади Державним секретарем.

4. Призначення на посаду та звільнення з неї державних експертів та головних спеціалістів Експертної групи здійснюється згідно з чинним законодавством.

#### **II. Основні завдання експертної групи**

2.1 Основними завданнями Експертної групи є:

- 1) Формування та забезпечення реалізації державної політики у сфері розвитку мобільного ШСД, вироблення альтернативних варіантів розв'язання існуючих проблем;
- 2) Проведення моніторингу результатів реалізації державної політики у сфері розвитку мобільного ШСД та оцінювання результатів;
- 3) Розроблення пропозицій щодо належного коригування реалізації державної політики у сфері розвитку мобільного ШСД;
- 4) Забезпечення нормативно-правового регулювання у сфері розвитку мобільного ШСД;
- 5) Здійснення фахових комунікацій, консультацій із заінтересованими сторонами з метою їх залучення до процесу формування та реалізації державної політики.

## 2.2. Експертна група відповідно до покладених на неї завдань:

- здійснює моніторинг щодо розвитку інфраструктури мобільного широкосмугового доступу до Інтернету, включаючи організаційні та інші аспекти;
- аналізує існуючі та виявляє нові проблеми у сфері розвитку інфраструктури мобільного широкосмугового доступу до Інтернету на основі дослідження статистичних даних, звернень державних органів та органів місцевого самоврядування, звернень громадян, інших джерел інформації;
- формує пропозиції щодо альтернативних варіантів розв'язання виявлених проблем, здійснює оцінку їх переваг та ризиків;
- розробляє пропозиції щодо формування та реалізації державної політики за результатами проведеного моніторингу у сфері розвитку інфраструктури мобільного широкосмугового доступу до Інтернету, узгодження інтересів, цілей та шляхів розв'язання існуючих проблем, готує відповідні проекти документів, аналітичні, інформаційні, довідкові та інші матеріали та подає їх на розгляд керівництву Директорату;
- здійснює аналіз нормативно-правових актів у сфері розвитку інфраструктури мобільного широкосмугового доступу до Інтернету з метою виявлення прогалин та неузгодженостей, узагальнює практику застосування законодавства, розробляє пропозиції щодо його вдосконалення та подає керівництву Директорату;
- здійснює моніторинг та оцінювання результатів реалізації державної політики у сфері розвитку інфраструктури мобільного широкосмугового доступу до Інтернету за визначеними показниками досягнення поставлених цілей, включаючи результати діяльності центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через Міністра цифрової трансформації України;
- здійснює заходи щодо адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу відповідно до зобов'язань України в рамках Угоди про асоціацію, вивчає європейський досвід у сфері мобільного ШСД;
- бере участь у процесі стратегічного планування, готує пропозиції до планів пріоритетних дій Уряду та планів діяльності міністерства з питань розвитку інфраструктури мобільного широкосмугового доступу до Інтернету;
- в установленому порядку забезпечує дотримання законодавства при здійсненні публічних закупівель;
- виконує інші функції відповідно до покладених на нього завдань.

## 2.3. Експертна група має право:

- ініціювати скликання нарад, засідань робочих груп тощо з питань, що належать до повноважень Експертної групи;
- одержувати в установленому порядку для виконання покладених на нього завдань необхідні документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали від інших структурних підрозділів апарату Мінцифри;
- безоплатно отримувати від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій незалежно від

форми власності, їх посадових осіб, а також від громадян та їх об'єднань інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

- на обробку персональних даних, з метою виконання вимог законів України "Про звернення громадян", "Про доступ до публічної інформації", а також для виконання посадових обов'язків в межах компетенції Експертної групи.

2.4. У своїй діяльності Експертна група взаємодіє з іншими структурними підрозділами апарату Мінцифри, іншими органами державної влади та їх територіальними органами/підрозділами, допоміжними органами, створеними в установленому законодавством порядку, а також органами місцевого самоврядування, відповідними неурядовими органами іноземних держав й організацій, а також підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності з питань, віднесених до повноважень експертної групи.

2.5. Працівники Експертної групи забезпечуються необхідними умовами для належного виконання ними своїх обов'язків відповідно до законодавства України.

### **III. Керівництво експертною групою**

3.1. Експертну групу очолює керівник Експертної групи, який призначається на посаду за результатами конкурсу і звільняється з посади державним секретарем Мінцифри.

3.2. На посаду керівника Експертної групи призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра\* та 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, вільно володіє державною мовою, шляхом призначення на посаду державної служби за результатами конкурсу.

*\* відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV "Прикінцеві та перехідні положення" Закону України "Про вищу освіту", така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.*

3.3. Керівник Експертної групи прямо підпорядковується директору Директорату.

3.4. У разі відсутності керівника Експертної групи у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами його обов'язки виконує та несе відповідальність за виконання покладених на Експертну групу завдань один із державних експертів, визначений наказом державного секретаря Мінцифри за пропозицією керівника Експертної групи.

3.5. Права, обов'язки і відповідальність керівника Експертної групи Директорату визначаються Положенням про Директорат та цим Положенням.

3.6. Керівник Експертної групи:

- 1) здійснює безпосереднє керівництво діяльністю Експертної групи;
- 2) організовує планування роботи Експертної групи та забезпечує виконання покладених на неї завдань, пов'язаних із стратегічним плануванням, забезпечення відповідності планів діяльності Мінцифри пріоритетам Уряду, зазначеним у Середньостроковому плані дій Уряду та щорічним Планам дій Уряду на виконання Середньострокового плану дій, формуванням та/або реалізації державної політики у сфері компетенції;
- 3) визначає коло ключових заінтересованих сторін, що є об'єктами впливу політики Мінцифри у сфері компетенції;
- 4) забезпечує здійснення консультацій із заінтересованими сторонами щодо визначення проблем у сфері компетенції, з метою їх залучення до процесу формування державної політики;
- 5) готує та надає на розгляд директору Директорату аналітичні матеріали, пропозиції щодо шляхів вирішення проблем у сфері компетенції, зокрема щодо альтернативних варіантів розв'язання виявлених проблем, на основі проведеної оцінки та визначення переваг та ризиків;
- 6) готує та подає на розгляд директору Директорату пропозиції щодо стратегічного планування діяльності Мінцифри у сфері компетенції;
- 7) здійснює аналіз нормативно-правих актів у сфері компетенції Експертної групи, узагальнює практику застосування законодавства, розробляє пропозиції щодо його вдосконалення;
- 8) забезпечує адаптацію законодавства у сфері компетенції Експертної групи до законодавства Європейського Союзу;
- 9) визначає розподіл обов'язків між працівниками Експертної групи, координує та контролює їх діяльність;
- 10) організовує, скликає та проводить наради з питань, що належать до компетенції Експертної групи;
- 11) вносить в установленому порядку директору Директорату пропозиції щодо вдосконалення роботи Експертної групи та підвищення її ефективності;
- 12) подає пропозиції директору Директорату про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників Експертної групи, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень;
- 13) забезпечує розробку нормативно-правових актів у сфері компетенції Експертної групи;
- 14) виконує інші завдання директора Директорату.

**Директор директорату розвитку  
цифрової інфраструктури**

**Керівник експертної групи з  
розвитку мобільного ШСД**

**Юрій МАЦИК**



Трибуцько С.В.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Державний секретар Міністерства  
цифрової трансформації України

  
Дмитро Маковський

«25» 06 2020 року

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про експертну групу розвитку мережі та підвищення якості надання публічних послуг директорату системного розвитку надання публічних послуг Міністерства цифрової трансформації України**

#### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Експертна група розвитку мережі та підвищення якості надання публічних послуг (далі – Експертна група) є структурним підрозділом директорату системного розвитку надання публічних послуг (далі – Директорат) Міністерства цифрової трансформації України (далі – Міністерство), що утворюється для виконання завдань, пов'язаних із забезпеченням формування та реалізації державної політики у сфері надання адміністративних послуг, інших публічних послуг через центри надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП), системного розвитку та підвищення якості їх надання, розвитку мережі ЦНАП. Експертна група безпосередньо підпорядкована генеральному директору Директорату.

1.2. Експертна група у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, Положенням про Міністерство цифрової трансформації України, наказами Міністерства, Державного секретаря, Положенням про Директорат та цим Положенням.

1.3. Положення про Експертну групу Директорату розробляється керівником Експертної групи, погоджується генеральним директором Директорату та затверджується Державним секретарем;

1.4. Управлінські та організаційно-розпорядчі функції в межах компетенції, визначеної цим Положенням, виконує керівник Експертної групи.

#### **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

Основними завданнями Експертної групи є:

2.1. Забезпечення формування державної політики на основі постійного аналізу стану справ у сфері надання адміністративних та інших публічних послуг (далі – публічні послуги), розвитку мережі ЦНАП, в тому числі утворення та забезпечення функціонування ЦНАП, та підвищення якості надання публічних послуг, посилення здатності Міністерства здійснювати планування та

моніторинг проблем у відповідних галузях (далі – в сфері компетенції), вироблення альтернативних варіантів розв'язання існуючих проблем;

2.2. Здійснення моніторингу та оцінювання результатів реалізації державної політики, розроблення пропозицій щодо її продовження або коригування;

2.3. Забезпечення нормативно-правового регулювання у сфері компетенції Експертної групи.

### 3. ФУНКЦІЇ

Експертна група відповідно до покладених на неї завдань:

3.1. здійснює постійний аналіз стану справ, включаючи політичні, правові, фінансові, організаційні та інші аспекти, аналізує існуючі та виявляє нові проблеми у сфері його компетенції на основі дослідження статистичних даних, звернень державних органів та органів місцевого самоврядування, звернень громадян, інших джерел інформації;

3.2. розробляє пропозиції щодо формування державної політики, готує відповідні проекти документів державної політики, аналітичні, інформаційні, довідкові та інші матеріали та подає їх на розгляд керівництву Директорату;

3.3. формує пропозиції щодо альтернативних варіантів розв'язання виявлених проблем, здійснює оцінку їх переваг та ризиків;

3.4. забезпечує координацію, здійснює моніторинг та оцінювання результатів реалізації державної політики у сфері його компетенції за визначеними показниками досягнення поставлених цілей, готує пропозиції щодо продовження, перегляду або коригування державної політики;

3.5. розробляє проекти законів та інших нормативно-правових актів, в межах компетенції Експертної групи;

3.6. готує в межах повноважень, передбачених законом, висновки і пропозиції до проектів законів, інших актів законодавства, які подаються на розгляд Кабінету Міністрів України, та проектів законів, внесених на розгляд Верховної Ради України іншими суб'єктами права законодавчої ініціативи, нормативно-правових актів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, в межах компетенції Експертної групи;

3.7. забезпечує узгодженість проектів документів державної політики та проектів актів законодавства, що ним розробляються, з цілями та пріоритетами, визначеними Програмою діяльності Кабінету Міністрів України, Концепціями державної політики та планами заходів на їх виконання, планами пріоритетних дій Уряду, іншими документами державної політики, зобов'язаннями України в рамках Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони (далі - Угода про асоціацію), іншими міжнародними зобов'язаннями України;

3.8. визначає коло заінтересованих сторін, що є об'єктами впливу державної політики у сфері його компетенції (представники окремих верств населення, громадські об'єднання, суб'єкти господарювання тощо);

3.9. проводить консультації із заінтересованими сторонами з метою залучення їх до процесу формування державної політики, вивчає, узагальнює і враховує результати таких консультацій під час аналізу стану справ у сфері його компетенції та визначення альтернативних варіантів розв'язання існуючих проблем;

3.10. бере участь у процесі стратегічного планування, готує пропозиції до Програми діяльності Кабінету Міністрів України, концепцій державної політики та планів заходів на їх виконання, планів пріоритетних дій Уряду, інших документів державної політики та планів діяльності Міністерства з питань, що належать до його компетенції;

3.11. бере участь у бюджетному процесі на рівні Міністерства з метою забезпечення ефективного використання бюджетних коштів у сфері його компетенції;

3.12. забезпечує здійснення фахових комунікацій, у тому числі здійснює підготовку інформації щодо діяльності Експертної групи, висвітлення подій та новин, за запитом та з власної ініціативи у координації з відповідальним структурним підрозділом Міністерства;

3.13. координує діяльність органів, що утворили центри надання адміністративних послуг, з питань підвищення рівня якості надання адміністративних послуг, інших публічних послуг, розширення функцій центрів та переліку послуг, які надаються через них;

3.14. розробляє пропозиції щодо прийняття або внесення змін до нормативно-правових актів, проекти нормативно-правових актів щодо розвитку мережі та підвищення якості надання публічних послуг;

3.15. розробляє методичні рекомендації та роз'яснення з питань щодо розвитку та функціонування мережі центрів надання адміністративних послуг, запровадження надання нових послуг через них, підвищення якості надання публічних послуг;

3.16. здійснює координацію діяльності та надає методичну допомогу заінтересованим органам (міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади, місцевим державним адміністраціям, органам місцевого самоврядування та іншим) з питань розвитку та функціонування мережі центрів надання адміністративних послуг, запровадження надання нових послуг через них, підвищення якості та доступності публічних послуг;

3.17. здійснює розгляд звернень (в тому числі на отримання публічної інформації) громадян, звернень та запитів народних депутатів, громадських організацій, фізичних та юридичних осіб з питань, пов'язаних з діяльністю

Мінцифри, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління, а також стосовно актів, які видаються Мінцифри;

3.18. виконує інші функції відповідно до покладених завдань.

#### 4. ПРАВА

Експертна група для виконання покладених на неї завдань має право:

4.1. В установленому порядку одержувати від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб, а також від громадян та їх об'єднань інформацію, документи й матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань.

4.2. Інформувати генерального директора Директорату, у разі покладення на Експертну групу виконання функцій, що не належать до її завдань та повноважень чи виходять за їх межі, а також у випадках коли відповідні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення відповідних питань.

4.3. Надавати пропозиції щодо залучення працівників центральних і місцевих органів виконавчої влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності для розгляду питань, що належать до компетенції Експертної групи.

4.4. У разі необхідності ініціювати питання щодо залучення, за згодою відповідних керівників самостійних структурних підрозділів апарату Мінцифри, відповідних працівників для підготовки проектів нормативно-правових актів, а також інших документів, для виконання завдань, покладених на Експертну групу.

4.5. В установленому порядку користуватися за погодженням з відповідними керівниками інформаційними базами даних державних органів, державними, у тому числі, урядовими системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.6. За погодженням з генеральним директором Директорату брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах, у тому числі міжнародних, з питань, що належать до компетенції Експертної групи.

4.7. Ініціювати скликання нарад, засідань робочих груп тощо, з питань, що належать до компетенції Експертної групи.

4.8. За дорученням генерального директора Директорату представляти міністерство та Директорат в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, під час міжнародних заходів у межах України та за кордоном, на підприємствах, в установах та організаціях з питань, що належать до компетенції Експертної групи.



4.9. З метою виконання покладених на Експертну групу завдань здійснювати інші функції та реалізовувати повноваження відповідно до законодавства та цього Положення.

4.10. Працівники Експертної групи забезпечуються необхідними умовами для належного виконання ними своїх обов'язків відповідно до законодавства України.

## **5. ВЗАЄМОДІЯ**

5.1. З метою всебічного і комплексного опрацювання питань, що належать до компетенції Експертної групи, під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє в установленому порядку з іншими структурними підрозділами апарату Міністерства, відповідними структурними підрозділами апарату інших міністерств, Секретаріату Кабінету Міністрів України, консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, тимчасовими консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами, утвореними Кабінетом Міністрів України, центральними та місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, а також громадськими об'єднаннями, організаціями роботодавців, представниками органів іноземних держав, неурядових організацій інших держав і міжнародних неурядових організацій, а також підприємствами, установами і організаціями.

## **6. СТРУКТУРА**

6.1. Експертну групу очолює керівник експертної групи. До складу Експертної групи входять керівник експертної групи, державні експерти та головні спеціалісти. Штатна чисельність експертної групи встановлюється Державним секретарем з урахуванням обсягів, характеру та складності покладених завдань.

6.2. На посади працівників Експертної групи призначаються особи, які відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу», за результатами конкурсу і звільняються з посади Державним секретарем згідно із законодавством про державну службу.

6.3. Державні експерти та головні спеціалісти прямо підпорядковуються керівнику Експертної групи.

6.4. Посадові обов'язки, права та відповідальність керівника Експертної групи та державних експертів визначаються цим Положенням та посадовими інструкціями, які затверджуються Державним секретарем.

## **7. КЕРІВНИЦТВО ЕКСПЕРТНОЮ ГРУПОЮ**

7.1. Експертну групу очолює керівник експертної групи, який призначається на посаду та звільняється з посади Державним секретарем у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, та безпосередньо підпорядковується генеральному директору Директорату.

7.2. На посаду керівника експертної групи призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра та 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, вільно володіє державною мовою, за результатами конкурсу.

7.3. У разі тимчасової відсутності (відпустки, хвороба, відрядження тощо) керівника експертної групи його повноваження здійснює один із державних експертів або головних спеціалістів експертної групи відповідно до наказу Державного секретаря.

#### 7.4. Керівник Експертної групи:

- здійснює загальне керівництво Експертною групою, організовує роботу Експертної групи, несе персональну відповідальність за своєчасне і якісне виконання завдань і функцій, покладених на неї;
- розподіляє обов'язки між працівниками Експертної групи, координує їх діяльність, забезпечує якісне виконання ними посадових інструкцій та дотримання службової і виконавської дисципліни;
- за дорученням керівника Директорату забезпечує підготовку документів з питань, що належать до компетенції Експертної групи;
- забезпечує порядок роботи з документами і матеріалами Експертної групи, здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів;
- забезпечує участь Експертної групи в розробленні планів роботи Директорату та Міністерства, здійсненні контролю за їх виконанням з питань, віднесених до компетенції Експертної групи;
- забезпечує взаємодію Експертної групи зі структурними підрозділами Директорату, апарату Міністерства, органами державної влади (їх територіальними органами/підрозділами), органами місцевого самоврядування;
- вимагає від працівників чіткого виконання обов'язків, передбачених, законами України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції», завдань і функцій, передбачених положенням про Директорат, цим Положенням, посадовими інструкціями та Інструкцією з діловодства, правилами внутрішнього службового розпорядку, правилами з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки; постійного підтримання належного професійного рівня;
- організовує наради з питань, що належать до компетенції Експертної групи;
- бере участь у нарадах за участю генерального директора Директорату, Державного секретаря та заступників Міністра, при розгляді питань, що належать до повноважень Експертної групи;
- забезпечує здійснення консультацій із заінтересованими сторонами щодо визначення проблем у сфері компетенції Експертної групи, з метою їх залучення до процесу формування державної політики;
- бере участь у проведенні науково-методичних конференцій, семінарів, тренінгів, інших заходів у сфері компетенції, заходах з інформування

громадськості щодо засад державної політики Міністерства, підготовці методичних рекомендацій;

- аналізує результати роботи Експертної групи, вживає заходів щодо усунення недоліків та покращення показників діяльності;
- доповідає генеральному директору Директорату з питань, що належать до повноважень Експертної групи;
- вносить пропозиції генеральному директору Директорату стосовно нагородження відомчими заохочувальними відзнаками та преміювання працівників Експертної групи, присвоєння чергових рангів, оголошення конкурсу на вакантні посади, надання відпусток, термінів підвищення кваліфікації;
- вносить пропозиції про забезпечення працівників Експертної групи службовими приміщеннями, засобами зв'язку, комп'ютерною технікою та оргтехнікою, канцелярським приладдям;
- виконує інші завдання в межах повноважень.

## 8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

8.1. Керівник Експертної групи несе відповідальність згідно з чинним законодавством України за невиконання або неналежне виконання обов'язків, визначених цим Положенням.

8.2. Державні службовці Експертної групи мають права, обов'язки та несуть відповідальність, що передбачені Законом України «Про державну службу» та іншими нормативно-правовими актами у сфері державної служби, положеннями про Директорат та про Експертну групу, посадовими інструкціями. За порушення правил етичної поведінки та інше порушення службової дисципліни працівники Експертної групи несуть відповідальність в межах і у порядку, передбаченому законодавством України.

**Керівник експертної групи розвитку мережі та підвищення якості надання публічних послуг**

" 08 " 07 2020 р.

 O.O. Rebuta

**ПОГОДЖЕНО:**

**Генеральний директор директорату системного розвитку надання публічних послуг**

" " 2020 р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Державний секретар Міністерства  
цифрової трансформації України

  
Дмитро Маковський

«25» 06 2020 року

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про експертну групу підвищення кваліфікації  
персоналу надавачів публічних послуг директорату системного розвитку  
надання публічних послуг Міністерства цифрової трансформації України**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Експертна група підвищення кваліфікації персоналу надавачів публічних послуг (далі – Експертна група) є структурним підрозділом директорату системного розвитку надання публічних послуг (далі – Директорат) Міністерства цифрової трансформації України (далі – Міністерство), що утворюється для виконання завдань, пов'язаних із забезпеченням формування та реалізації державної політики у сфері надання адміністративних послуг, інших публічних послуг через центри надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП), суб'єктів надання адміністративних послуг у частині підвищення кваліфікації персоналу надавачів публічних послуг. Експертна група безпосередньо підпорядкована генеральному директору Директорату.

1.2. Експертна група у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, Положенням про Міністерство цифрової трансформації України, наказами Міністерства, Державного секретаря, Положенням про Директорат та цим Положенням.

1.3. Положення про Експертну групу Директорату розробляється керівником Експертної групи, погоджується генеральним директором Директорату та затверджується Державним секретарем;

1.4. Управлінські та організаційно-розпорядчі функції в межах компетенції, визначеної цим Положенням, виконує керівник Експертної групи.

### **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

Основними завданнями Експертної групи є:

2.1. Забезпечення формування та реалізації державної політики у сфері надання адміністративних послуг, інших публічних послуг через ЦНАП, суб'єктів надання адміністративних послуг у частині підвищення кваліфікації персоналу надавачів публічних послуг, підвищення якості надання публічних послуг, посилення здатності Міністерства здійснювати планування та

моніторинг проблем у відповідних галузях (далі – в сфері компетенції), вироблення альтернативних варіантів розв'язання існуючих проблем;

2.2. Забезпечення координації, здійснення моніторингу та оцінювання результатів реалізації державної політики, розроблення пропозицій щодо її продовження або коригування;

2.3. Забезпечення нормативно-правового регулювання у сфері компетенції Експертної групи.

### 3. ФУНКЦІЇ

Експертна група відповідно до покладених на неї завдань:

3.1. здійснює постійний аналіз стану справ, включаючи політичні, правові, фінансові, організаційні та інші аспекти, аналізує існуючі та виявляє нові проблеми у сфері його компетенції на основі дослідження статистичних даних, звернень державних органів та органів місцевого самоврядування, звернень громадян, інших джерел інформації;

3.2. розробляє пропозиції щодо формування державної політики, готує відповідні проекти документів державної політики, аналітичні, інформаційні, довідкові та інші матеріали та подає їх на розгляд керівництву Директорату;

3.3. формує пропозиції щодо альтернативних варіантів розв'язання виявлених проблем, здійснює оцінку їх переваг та ризиків;

3.4. забезпечує координацію, здійснює моніторинг та оцінювання результатів реалізації державної політики у сфері її компетенції за визначеними показниками досягнення поставлених цілей, готує пропозиції щодо продовження, перегляду або коригування державної політики;

3.5. узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належить до її компетенції, розробляє пропозиції щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України;

3.6. розробляє проекти законів та інших нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції;

3.7. здійснює процедури погодження проектів нормативно-правових актів, проектів законів з питань навчання/підвищення кваліфікації персоналу надавачів адміністративних, публічних послуг;

3.8. бере участь у розробленні навчальних програм з навчання/підвищення кваліфікації персоналу надавачів адміністративних, інших публічних послуг;

3.9. розробляє пропозиції щодо визначення цілей, пріоритетів та перспективного бачення професійного розвитку надавачів адміністративних, інших публічних послуг;

3.10. аналізує потреби у навчанні та підвищенні кваліфікації персоналу надавачів адміністративних, інших публічних послуг;

3.11. розробляє пропозиції щодо впровадження сучасних освітніх технологій, проектного підходу та гнучкої командної моделі управління процесом навчання/підвищення кваліфікації та безперервного розвитку кадрового потенціалу персоналу надавачів адміністративних, інших публічних послуг, ефективної реалізації людських ресурсів;

3.12. координує та організовує заходи щодо навчання/підвищення кваліфікації персоналу надавачів адміністративних, інших публічних послуг (в т.ч. здійснює організацію та проведення тренінгів, семінарів, навчань, інформаційних кампаній та інших заходів);

3.13. координує діяльність органів, що утворили центри надання адміністративних послуг, з питань підвищення кваліфікації персоналу надавачів адміністративних, інших публічних послуг;

3.14. бере участь у наданні методичної допомоги з питань підвищення кваліфікації персоналу надавачів адміністративних, інших публічних послуг органам, що утворили центри надання адміністративних послуг тощо;

3.15. бере участь в координації залучення, надання та використання донорської та міжнародної фінансової допомоги щодо питань підвищення кваліфікації персоналу надавачів адміністративних, інших публічних послуг;

3.16. взаємодіє з вітчизняними та міжнародними організаціями, що працюють у сфері навчання/підвищення кваліфікації для розробки заходів щодо підвищення кваліфікації персоналу надавачів адміністративних, інших публічних послуг;

3.17. здійснює розгляд звернень (в тому числі на отримання публічної інформації) громадян, звернень та запитів народних депутатів, громадських організацій, фізичних та юридичних осіб з питань, пов'язаних з діяльністю Мінцифри, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління, а також стосовно актів, які видаються Мінцифри;

3.18. виконує інші функції відповідно до покладених завдань.

## 4. ПРАВА

Експертна група для виконання покладених на неї завдань має право:

4.1. В установленому порядку одержувати від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб, а також від громадян та їх об'єднань інформацію, документи й матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань.

4.2. Інформувати генерального директора Директорату, у разі покладення на Експертну групу виконання функцій, що не належать до її завдань та повноважень чи виходять за їх межі, а також у випадках коли відповідні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення відповідних питань.

4.3. Надавати пропозиції щодо залучення працівників центральних і місцевих органів виконавчої влади, інших державних органів, органів місцевого

самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності для розгляду питань, що належать до компетенції Експертної групи.

4.4. У разі необхідності ініціювати питання щодо залучення, за згодою відповідних керівників самостійних структурних підрозділів апарату Мінцифри, відповідних працівників для підготовки проектів нормативно-правових актів, а також інших документів, для виконання завдань, покладених на Експертну групу.

4.5. В установленому порядку користуватися за погодженням з відповідними керівниками інформаційними базами даних державних органів, державними, у тому числі, урядовими системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.6. За погодженням з генеральним директором Директорату брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах, у тому числі міжнародних, з питань, що належать до компетенції Експертної групи.

4.7. Ініціювати скликання нарад, засідань робочих груп тощо, з питань, що належать до компетенції Експертної групи.

4.8. За дорученням генерального директора Директорату представляти міністерство та Директорат в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, під час міжнародних заходів у межах України та за кордоном, на підприємствах, в установах та організаціях з питань, що належать до компетенції Експертної групи.

4.9. З метою виконання покладених на Експертну групу завдань здійснювати інші функції та реалізовувати повноваження відповідно до законодавства та цього Положення.

4.10. Працівники Експертної групи забезпечуються необхідними умовами для належного виконання ними своїх обов'язків відповідно до законодавства України.

## 5. ВЗАЄМОДІЯ

5.1. З метою всебічного і комплексного опрацювання питань, що належать до компетенції Експертної групи, під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє в установленому порядку з іншими структурними підрозділами апарату Міністерства, відповідними структурними підрозділами апарату інших міністерств, Секретаріату Кабінету Міністрів України, консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, тимчасовими консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами, утвореними Кабінетом Міністрів України, центральними та місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, а також громадськими об'єднаннями, організаціями роботодавців, представниками органів іноземних держав, неурядових організацій інших держав і міжнародних неурядових організацій, а також підприємствами, установами і організаціями.

## 6. СТРУКТУРА

6.1. Експертну групу очолює керівник експертної групи. До складу Експертної групи входять керівник експертної групи та державні експерти, можуть входити головні спеціалісти. Штатна чисельність експертної групи встановлюється Державним секретарем з урахуванням обсягів, характеру та складності покладених завдань.

6.2. На посади працівників Експертної групи призначаються особи, які відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу», за результатами конкурсу і звільняються з посади Державним секретарем згідно із законодавством про державну службу.

6.3. Державні експерти та головні спеціалісти прямо підпорядковуються керівнику Експертної групи.

6.4. Посадові обов'язки, права та відповідальність керівника Експертної групи та державних експертів визначаються цим Положенням та посадовими інструкціями, які затверджуються Державним секретарем.

## 7. КЕРІВНИЦТВО ЕКСПЕРТНОЮ ГРУПОЮ

7.1. Експертну групу очолює керівник експертної групи, який призначається на посаду та звільняється з посади Державним секретарем у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, та безпосередньо підпорядковується генеральному директору Директорату.

7.2. На посаду керівника експертної групи призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра та 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, вільно володіє державною мовою, за результатами конкурсу.

7.3. У разі тимчасової відсутності (відпустки, хвороба, відрядження тощо) керівника експертної групи його повноваження здійснює один із державних експертів або головних спеціалістів експертної групи відповідно до наказу Державного секретаря.

7.4. Керівник Експертної групи:

- здійснює загальне керівництво Експертною групою, організовує роботу Експертної групи, несе персональну відповідальність за своєчасне і якісне виконання завдань і функцій, покладених на неї;
- розподіляє обов'язки між працівниками Експертної групи, координує їх діяльність, забезпечує якісне виконання ними посадових інструкцій та дотримання службової і виконавської дисципліни;
- за дорученням керівника Директорату забезпечує підготовку документів з питань, що належать до компетенції Експертної групи;



- забезпечує порядок роботи з документами і матеріалами Експертної групи, здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів;
- забезпечує участь Експертної групи в розробленні планів роботи Директорату та Міністерства, здійсненні контролю за їх виконанням з питань, віднесених до компетенції Експертної групи;
- забезпечує взаємодію Експертної групи зі структурними підрозділами Директорату, апарату Міністерства, органами державної влади (їх територіальними органами/підрозділами), органами місцевого самоврядування;
- вимагає від працівників чіткого виконання обов'язків, передбачених, законами України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції», завдань і функцій, передбачених положенням про Директорат, цим Положенням, посадовими інструкціями та Інструкцією з діловодства, правилами внутрішнього службового розпорядку, правилами з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки; постійного підтримання належного професійного рівня;
- організовує наради з питань, що належать до компетенції Експертної групи;
- бере участь у нарадах за участю генерального директора Директорату, Державного секретаря та заступників Міністра, при розгляді питань, що належать до повноважень Експертної групи;
- забезпечує здійснення консультацій із заінтересованими сторонами щодо визначення проблем у сфері компетенції Експертної групи, з метою їх залучення до процесу формування державної політики;
- бере участь у проведенні науково-методичних конференцій, семінарів, тренінгів, інших заходів у сфері компетенції, заходах з інформування громадськості щодо засад державної політики Міністерства, підготовці методичних рекомендацій;
- аналізує результати роботи Експертної групи, вживає заходів щодо усунення недоліків та покращення показників діяльності;
- доповідає генеральному директору Директорату з питань, що належать до повноважень Експертної групи;
- вносить пропозиції генеральному директору Директорату стосовно нагородження відомчими заохочувальними відзнаками та преміювання працівників Експертної групи, присвоєння чергових рангів, оголошення конкурсу на вакантні посади, надання відпусток, термінів підвищення кваліфікації;
- вносить пропозиції про забезпечення працівників Експертної групи службовими приміщеннями, засобами зв'язку, комп'ютерною технікою та оргтехнікою, канцелярським приладдям;
- виконує інші завдання в межах повноважень.

## **8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

8.1. Керівник Експертної групи несе відповідальність згідно з чинним законодавством України за невиконання або неналежне виконання обов'язків, визначених цим Положенням.

8.2. Державні службовці Експертної групи мають права, обов'язки та несуть відповідальність, що передбачені Законом України «Про державну службу» та іншими нормативно-правовими актами у сфері державної служби, положеннями про Директорат та про Експертну групу, посадовими інструкціями. За порушення правил етичної поведінки та інше порушення службової дисципліни працівники Експертної групи несуть відповідальність в межах і у порядку, передбаченому законодавством України.

**Керівник експертної групи  
підвищення кваліфікації персоналу  
надавачів публічних послуг**  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2020 р.

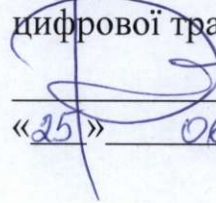
---

**ПОГОДЖЕНО:**  
**Генеральний директор директорату  
системного розвитку надання  
публічних послуг**  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2020 р.

---

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Державний секретар Міністерства  
цифрової трансформації

 Дмитро Маковський

«25» 06 2020 року

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про експертну групу реінжинірингу публічних послуг директорату розвитку електронних послуг Міністерства цифрової трансформації України**

#### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Експертна група реінжинірингу публічних послуг (далі – Експертна група) є структурним підрозділом директорату розвитку електронних послуг (далі – Директорат) Міністерства цифрової трансформації України (далі – Міністерство), що утворюється для виконання завдань, пов'язаних із забезпеченням формування та реалізації державної політики у сфері надання електронних та адміністративних послуг, інших публічних послуг, реінжинірингу, системного розвитку та підвищення якості їх надання. Експертна група безпосередньо підпорядкована директору Директорату.

1.2. Експертна група у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, Положенням про Міністерство цифрової трансформації України, наказами Міністерства, Державного секретаря, Положенням про Директорат та цим Положенням.

1.3. Положення про Експертну групу Директорату розробляється керівником Експертної групи, погоджується директором Директорату та затверджується Державним секретарем Міністерства.

1.4. Управлінські та організаційно-розпорядчі функції в межах компетенції, визначеної цим Положенням, виконує керівник Експертної групи.

#### **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

Основними завданнями Експертної групи є:

2.1. Забезпечення формування державної політики на основі постійного аналізу стану справ у сфері реінжинірингу надання електронних та адміністративних послуг, інших публічних послуг, надання таких послуг з використанням єдиного державного веб-порталу електронних послуг, підвищення якості та скорочення строків їх надання, посилення здатності

Міністерства здійснювати планування, реалізацію та моніторинг проблем у відповідних галузях (далі – в сфері компетенції), вироблення альтернативних варіантів розв'язання існуючих проблем.

2.2. Здійснення моніторингу та оцінювання результатів реалізації державної політики, розроблення пропозицій щодо її продовження або коригування.

2.3. Забезпечення нормативно-правового регулювання у сфері компетенції Експертної групи.

2.4. В установленому порядку забезпечувати дотримання законодавства при здійсненні публічних закупівель.

### 3. ФУНКЦІЇ

Експертна група відповідно до покладених на неї завдань:

3.1. Розробляє пропозиції щодо визначення основних напрямів розвитку системи надання електронних та адміністративних послуг, інших публічних послуг, здійснює заходи з її реформування та реінжинірингу.

3.2. Координує в межах компетенції заходи щодо надання електронних та адміністративних послуг, інших публічних послуг з використанням єдиного державного веб-порталу електронних послуг, системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів.

3.3. Координує заходи щодо розвитку системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів, обміну електронними даними між суб'єктами владних повноважень під час надання електронних та адміністративних послуг, інших публічних послуг та здійснення інших повноважень відповідно до покладених на них завдань.

3.4. Координує діяльність органів, що утворили центри надання адміністративних послуг, з питань підвищення рівня якості надання електронних та адміністративних послуг, інших публічних послуг, розвитку електронної інформаційної взаємодії таких центрів із суб'єктами надання адміністративних послуг, системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів, розширення функцій центрів та переліку послуг, які надаються через них.

3.5. Розробляє пропозиції щодо визначення порядку функціонування системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів, форматів електронних повідомлень та обміну даними, примірного договору про інформаційну взаємодію та примірної угоди про підключення до системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів.

3.6. Аналізує наявні інструменти та механізми реінжинірингу електронних та адміністративних послуг, інших публічних послуг, та можливості їх надання з використанням єдиного державного веб-порталу

електронних послуг та системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів.

3.7. Розробляє пропозиції щодо прийняття або внесення змін до нормативно-правових актів, проекти нормативно-правових актів у сфері надання електронних та адміністративних послуг, інших публічних послуг щодо їх реінжинірингу, надання з використанням Єдиного державного веб-порталу електронних послуг, системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів.

3.8. Спрямовує та координує діяльність у межах компетенції технічного адміністратора Єдиного державного веб-порталу електронних послуг.

3.9. Бере участь в робочих групах стосовно впровадження ініціатив з реінжинірингу надання електронних та адміністративних послуг, інших публічних послуг, надання таких послуг з використанням Єдиного державного веб-порталу електронних послуг, системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів.

3.10. Проводить аналітичні дослідження можливості впровадження ініціатив реінжинірингу надання електронних та адміністративних послуг, інших публічних послуг, надання таких послуг з використанням Єдиного державного веб-порталу електронних послуг, системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів.

3.11. Здійснює розгляд звернень (в тому числі на отримання публічної інформації) громадян, звернень та запитів народних депутатів, громадських організацій, фізичних та юридичних осіб з питань, пов'язаних з діяльністю Мінцифри, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління, а також стосовно актів, які видаються Мінцифрою;

3.12. Виконує інші функції відповідно до покладених завдань.

#### **4. ПРАВА**

Експертна група для виконання покладених на неї завдань має право:

4.1. В установленому порядку одержувати від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб, а також від громадян та їх об'єднань інформацію, документи й матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань.

4.2. Інформувати директора Директорату, у разі покладення на Експертну групу виконання функцій, що не належать до її завдань та повноважень чи виходять за їх межі, а також у випадках коли відповідні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення відповідних питань.

4.3. У разі вчинення тиску на працівника Експертної групи у зв'язку з виконанням обов'язків, передбачених цим Положенням, інформувати директора Директорату.

4.4. Надавати пропозиції щодо залучення наукових працівників підприємств, установ, організацій, вищих навчальних закладів, спеціалістів центральних і місцевих органів виконавчої влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності для розгляду питань, що належать до компетенції Експертної групи.

4.5. У разі необхідності ініціювати питання щодо залучення, за згодою керівників самостійних структурних підрозділів апарату Мінцифри, відповідних працівників для підготовки проектів нормативно-правових актів, а також інших документів, для виконання завдань, покладених на Експертну групу.

4.6. В установленому порядку користуватися за погодженням з відповідними керівниками інформаційними базами даних державних органів, державними, у тому числі, урядовими системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.7. За погодженням з директором Директорату брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах, у тому числі міжнародних, з питань, що належать до компетенції Експертної групи.

4.9. Ініціювати скликання нарад, засідань робочих груп тощо, з питань, що належать до компетенції Експертної групи.

4.10. За дорученням директора Директорату представляти Міністерство та Директорат в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, під час міжнародних заходів у межах України та за кордоном, на підприємствах, в установах та організаціях з питань, що відносяться до компетенції Експертної групи.

4.11. З метою виконання покладених на Експертну групу завдань здійснювати інші функції та реалізовувати повноваження відповідно до законодавства та цього Положення.

4.12. Працівники Експертної групи забезпечуються необхідними умовами для належного виконання ними своїх обов'язків відповідно до законодавства України.

## **5. ВЗАЄМОДІЯ**

5.1. З метою всебічного і комплексного опрацювання питань, що належать до компетенції Експертної групи, під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє в установленому порядку з іншими структурними підрозділами

апарату Міністерства, відповідними структурними підрозділами апарату інших міністерств, Секретаріату Кабінету Міністрів України, консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, тимчасовими консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами, утвореними Кабінетом Міністрів України, центральними та місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, а також громадськими об'єднаннями, організаціями роботодавців, представниками органів іноземних держав, неурядових організацій інших держав і міжнародних неурядових організацій, а також підприємствами, установами і організаціями.

## **6. СТРУКТУРА**

6.1. Експертну групу очолює керівник. До складу Експертної групи входять державні експерти. Штатна чисельність експертної групи встановлюється Державним секретарем з урахуванням обсягів, характеру та складності покладених завдань.

6.2. На посади працівників Експертної групи призначаються особи, які відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу», за результатами конкурсу і звільняються з посади Державним секретарем Міністерства згідно із законодавством про державну службу.

6.3. Державні експерти прямо підпорядковуються керівнику Експертної групи.

6.4. Посадові обов'язки, права та відповідальність керівника Експертної групи та державних експертів визначаються цим Положенням та посадовими інструкціями, які затверджуються Державним секретарем Міністерства.

## **7. КЕРІВНИЦТВО ЕКСПЕРТНОЮ ГРУПОЮ**

7.1. Експертну групу очолює керівник, який призначається на посаду та звільняється з посади Державним секретарем у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, та безпосередньо підпорядковується директору Директорату.

7.2. На посаду керівника експертної групи призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра та 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, вільно володіє державною мовою, за результатами конкурсу.

7.3. У разі тимчасової відсутності (відпустки, хвороба, відрядження тощо) керівника експертної групи його повноваження здійснює один із державних експертів експертної групи відповідно до наказу Державного секретаря.

#### 7.4. Керівник Експертної групи:

- здійснює загальне керівництво Експертною групою, організовує роботу Експертної групи, несе персональну відповідальність за своєчасне і якісне виконання завдань і функцій, покладених на неї;
- розподіляє обов'язки між працівниками Експертної групи, координує їх діяльність, забезпечує якісне виконання ними посадових інструкцій та дотримання службової і виконавської дисципліни;
- за дорученням керівника Директорату забезпечує підготовку документів з питань, що належать до компетенції Експертної групи;
- забезпечує порядок роботи з документами і матеріалами Експертної групи, здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів;
- забезпечує участь Експертної групи в розробленні планів роботи Директорату та Міністерства, здійсненні контролю за їх виконанням з питань, віднесених до компетенції Експертної групи;
- забезпечує взаємодію Експертної групи зі структурними підрозділами Директорату, апарату Міністерства, органами державної влади (їх територіальними органами/підрозділами), органами місцевого самоврядування;
- вимагає від працівників чіткого виконання обов'язків, передбачених законами України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції», завдань і функцій, передбачених положенням про Директорат, цим Положенням, посадовими інструкціями та Інструкцією з діловодства, правил внутрішнього службового розпорядку, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки; постійного підтримання належного професійного рівня;
- організовує наради з питань, що належать до компетенції Експертної групи;
- бере участь у нарадах за участю директора Директорату, Державного секретаря та заступників Міністра, при розгляді питань, що належать до повноважень Експертної групи;
- забезпечує здійснення консультацій із заінтересованими сторонами щодо визначення проблем у сфері компетенції Експертної групи, з метою їх залучення до процесу формування державної політики;
- бере участь у проведенні науково-методичних конференцій, семінарів, тренінгів, інших заходів у сфері компетенції, заходах з інформування громадськості щодо засад державної політики Міністерства, підготовці методичних рекомендацій;
- аналізує результати роботи Експертної групи, вживає заходів щодо усунення недоліків та закріплення позитивних тенденцій;
- доповідає директору Директорату з питань, що належать до повноважень Експертної групи;
- вносить пропозиції директору Директорату стосовно нагородження відомчими заохочувальними відзнаками та преміювання працівників Експертної групи, присвоєння чергових рангів, оголошення конкурсу на вакантні посади, надання відпусток, термінів підвищення кваліфікації;



- вносить пропозиції про забезпечення працівників Експертної групи службовими приміщеннями, засобами зв'язку, комп'ютерною технікою та оргтехнікою, канцелярським приладдям;
- виконує інші завдання директора Директорату в межах повноважень.

## 8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

8.1. Керівник Експертної групи несе відповідальність згідно з чинним законодавством України за невиконання або неналежне виконання обов'язків визначених цим Положенням.

8.2. Державні службовці Експертної групи мають права, обов'язки та несуть відповідальність, що передбачені Законом України «Про державну службу» та іншими нормативно-правовими актами у сфері державної служби, положеннями про Директорат та про Експертну групу, посадовими інструкціями, а також порушення правил етичної поведінки та інше порушення службової дисципліни працівники Експертної групи несуть відповідальність в межах і у порядку, передбаченому законодавством України.

**Керівник експертної групи  
реінжинірингу публічних  
послуг**

**ПОГОДЖЕНО:**  
Директор директорату  
розвитку електронних послуг

" 01 " 07 2020 р.

