

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби  
статистики

09 березня 2017 року № 56

(у редакції наказу Державної  
служби статистики  
від 30 червня 2023 року № 230,  
із змінами, внесеними згідно з  
наказом Державної служби  
статистики  
від 20 липня 2023 року № 240)

## Регламент Державної служби статистики України

### І. Загальні положення

1. Цей Регламент установлює порядок організації діяльності Державної служби статистики України (Держстат), пов'язаної зі здійсненням її повноважень.

Держстат є спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері статистики, діяльність якого спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України та який бере участь у формуванні державної політики у сфері статистики і забезпечує її реалізацію.

Координацію роботи Держстату забезпечує Міністр Кабінету Міністрів України.

2. Держстат у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства.

3. Основні завдання Держстату визначені в Положенні про Державну службу статистики України, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 23 вересня 2014 року № 481.

4. Держстат у межах повноважень, передбачених законом, на основі та на виконання Конституції та законів України, актів Президента України та постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України видає накази, організовує та здійснює контроль за їх виконанням.

Нормативно-правові акти Держстату, видані у межах його повноважень, зокрема на виконання Законів України "Про офіційну статистику", "Про

Всеукраїнський перепис населення", "Про сільськогосподарський перепис" та інших актів законодавства підлягають державній реєстрації в установленому порядку.

Накази Держстату, видані в межах повноважень, передбачених законом, є обов'язковими до виконання органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами.

5. Держстат здійснює свої повноваження безпосередньо та через утворені в установленому порядку територіальні органи.

6. Держстат у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку з іншими державними органами, допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, тимчасовими консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами, утвореними Кабінетом Міністрів України, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, громадськими спілками, профспілками та організаціями роботодавців, відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, а також з підприємствами, установами та організаціями.

7. Формування обсягів фінансових ресурсів, необхідних для забезпечення виконання завдань, покладених на Держстат, здійснюється у порядку, визначеному Бюджетним кодексом і нормативно-правовими актами, які регулюють відносини, що виникають у процесі складання, розгляду, затвердження та виконання Державного бюджету України. Крім того, Держстат відповідно до законодавства може також залучати технічну та фінансову допомогу від країн та організацій-донорів, міжнародних фінансових організацій тощо.

8. Діяльність Держстату є відкритою та прозорою та передбачає забезпечення відкритого та рівного доступу користувачів до офіційної державної статистичної інформації, можливість її використання, поширення та зберігання з метою виконання своїх завдань та функцій, забезпечення прав, свобод і законних інтересів.

9. Голова Держстату щорічно виступає з публічним звітом про підсумки діяльності Держстату за участю представників громадських рад, громадських об'єднань, організацій роботодавців, професійних спілок, некомерційних організацій, експертів відповідних галузей та засобів масової інформації.

10. Публічний звіт разом з інформацією про його проведення розміщується не пізніше як за тиждень до його проведення на офіційному вебсайті Держстату та вебсайті "Громадянське суспільство і влада".

## II. Організація роботи Держстату

### 1. Планування роботи

1. З метою визначення перспективних завдань та стратегічних напрямів розвитку офіційної статистики, забезпечення постійного підвищення якості офіційної державної статистичної інформації Держстат разом з іншими виробниками офіційної статистики за результатами вивчення попиту користувачів і міжнародного досвіду розробляє довгострокову програму розвитку офіційної статистики.

2. Довгострокова програма розвитку офіційної статистики розробляється для національної статистичної системи в цілому та забезпечує основу для виробництва і поширення офіційної державної статистичної інформації.

Довгострокова програма розвитку офіційної статистики визначає концепцію та пріоритетні напрями розвитку національної статистичної системи на п'ять років, а також очікувані результати виконання програми та її ефективності, заходи з розвитку і джерела їх фінансування.

3. Для забезпечення держави та суспільства офіційною державною статистичною інформацією Держстат спільно з виробниками офіційної статистики щороку розробляє план державних статистичних спостережень.

4. План державних статистичних спостережень створює правову основу для:

- 1) проведення державних статистичних спостережень виробниками офіційної статистики;
- 2) поширення офіційної державної статистичної інформації;
- 3) отримання адміністративних даних виробниками офіційної статистики.

5. План державних статистичних спостережень включає перелік усіх державних статистичних спостережень, що проводяться виробниками офіційної статистики, із зазначенням щодо кожного спостереження переліку показників, які поширюються, термінів поширення офіційної державної статистичної інформації, а також інформації про адміністративні дані, які отримують виробники офіційної статистики для виробництва офіційної державної статистичної інформації. Інформація щодо отримання адміністративних даних може подаватися у вигляді посилання на відповідну угоду щодо взаємообміну інформаційними ресурсами або на інший нормативний документ, що регламентує надання адміністративних даних.

## **2. Визначення повноважень керівництва та інших працівників апарату Держстату**

1. Повноваження Голови Держстату визначаються Законом України "Про офіційну статистику", Положенням про Державну службу статистики України, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 23 вересня 2014 року № 481.

2. Розподіл функціональних повноважень між Головою Держстату та його заступниками затверджується наказом Держстату, у якому визначаються:

1) перелік самостійних структурних підрозділів апарату Держстату, його територіальних та функціональних органів, діяльність яких спрямовується, координується та контролюється відповідно Головою Держстату та його заступниками;

2) перелік функціональних повноважень, закріплених за Головою Держстату та його заступниками, що впливають із покладених на Держстат завдань і функцій;

3) порядок виконання функціональних повноважень заступників Голови Держстату в разі відсутності одного з них.

3. Положення про самостійний структурний підрозділ апарату Держстату розробляється керівником відповідного підрозділу, погоджується із заступником Голови Держстату відповідно до розподілу функціональних повноважень і затверджується наказом Держстату.

Положення про структурні підрозділи, що входять до складу самостійних структурних підрозділів апарату Держстату, розробляються керівниками відповідних підрозділів, погоджуються керівником самостійного структурного підрозділу та затверджуються наказом Держстату.

4. Посадові обов'язки працівників апарату Держстату визначаються в їхніх посадових інструкціях, які розробляються безпосередніми керівниками відповідних працівників, погоджуються керівником самостійного структурного підрозділу та затверджуються Головою Держстату.

## **3. Постійні або тимчасові консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи**

1. Держстат для підготовки рекомендацій щодо виконання завдань, розгляду наукових рекомендацій, проведення фахових консультацій з основних питань діяльності, обговорення найважливіших напрямів розвитку офіційної статистики та погодженого вирішення питань, що належать до його

компетенції, утворює постійні або тимчасові консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи:

колегія Держстату є дорадчим органом, утвореним для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції Держстату, вироблення рекомендацій з питань реалізації державної політики у сфері статистики, обговорення проєктів нормативно-правових актів, стратегій, програм, розгляду інших питань щодо виконання завдань Держстату;

комісія з питань удосконалення методології та звітної документації є дорадчим органом Держстату, який утворено з метою координації робіт з розроблення, удосконалення й упровадження статистичної методології, системи статистичних класифікацій та звітно-статистичної документації, необхідних для проведення статистичних спостережень, поширення метаданих, а також погодження методології та звітної документації, що пов'язані із збиранням і використанням адміністративних даних, даних банківської, митної, фінансової статистики, статистики платіжного балансу тощо, поліпшення взаємодії органів державної статистики з користувачами офіційної державної статистичної інформації та встановлення партнерських взаємовідносин з респондентами державних статистичних спостережень, визначення пріоритетних напрямів розвитку офіційної статистики, її наукового та методологічного забезпечення, сприяння підвищенню результативності фундаментальних досліджень і прикладних розробок у сфері статистики й гармонізації національної статистичної системи з міжнародними та європейськими нормами і стандартами;

комісія з питань роботи із службовою інформацією Державної служби статистики України є постійно діючим органом Держстату, який утворено з метою виконання завдань, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 736 "Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію";

експертна комісія Державної служби статистики України є постійно діючим органом Держстату, який утворено з метою організації та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві Держстату, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії Центрального державного архіву вищих органів влади України;

комісія з питань координації системи управління якістю статистичної діяльності Держстату є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Держстату, який утворено з метою координації заходів із питань створення та функціонування системи управління якістю статистичної діяльності Держстату;

рада з питань інформаційних технологій Державної служби статистики України є дорадчим органом Держстату, який утворено з метою координації робіт із формування та забезпечення реалізації єдиної політики у сфері інформаційних технологій в органах державної статистики, а також для

сприяння впровадженню в органах державної статистики міжнародних стандартів у сфері інформаційних технологій;

рада керівників територіальних органів державної статистики є дорадчим органом при Голові Держстату, який утворено з метою підвищення ролі територіальних органів державної статистики у вирішенні питань, пов'язаних з організацією державної статистичної діяльності, забезпеченням ефективності їхньої роботи, якості інформаційних послуг, що надаються користувачам статистичної інформації, а також для поширення найкращого практичного досвіду статистичної діяльності на регіональному рівні;

рада з питань управління персоналом в органах державної статистики є дорадчим органом Держстату, що утворений з метою формування пропозицій щодо забезпечення реалізації єдиної політики з питань управління персоналом в органах державної статистики;

громадська рада при Державній службі статистики України є тимчасовим консультативно-дорадчим органом, утвореним для сприяння реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні державними справами, здійснення громадського контролю за діяльністю Держстату, сприяння врахуванню Держстатом громадської думки під час реалізації державної політики у сфері статистики;

експертна рада користувачів при Державній службі статистики є постійно діючим консультативно-дорадчим органом, що утворений з метою отримання наукових рекомендацій, проведення фахових консультацій та залучення експертного середовища до процесу підготовки рішень, прийнятих Держстатом у межах повноважень з питань статистики, обліку та звітності, під час реалізації державної політики у сфері статистики;

конкурсна комісія на зайняття вакантних посад державної служби категорій "Б" і "В" апарату Державної служби статистики України та категорії "Б" її територіальних органів, призначення на які здійснюється Головою Держстату, є постійно діючим органом Держстату, який утворено для проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби з метою добору осіб, здатних професійно виконувати посадові обов'язки, згідно із Законом України "Про державну службу";

комісія з оцінки корупційних ризиків у Державній службі статистики України є постійним консультативно-дорадчим органом, який утворено для проведення оцінки корупційних ризиків у рамках підготовки антикорупційної програми Держстату або під час її періодичного перегляду.

2. Рішення про утворення чи ліквідацію колегії, інших постійних або тимчасових консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів приймає Голова Держстату. Кількісний та персональний склад, положення про них затверджується наказами Держстату.

3. Засідання колегії, інших постійних або тимчасових консультативних, дорадчих та допоміжних органів, а також нарад, робочих зустрічей, семінарів

тощо в період дії воєнного стану можуть проводитись у режимі реального часу (он-лайн) з використанням відповідних технічних засобів, зокрема через Інтернет у порядку визначеному Внутрішньою інструкцією щодо використання застосунків для обміну повідомленнями, проведення аудіо- та відеоконференцій, затвердженою Головою Держстату 02 червня 2023 року.

#### **4. Управління персоналом та проходження державної служби**

1. Організацію роботи з управління персоналом в апараті Держстату здійснює департамент управління персоналом відповідно до положення про нього.

2. Департамент управління персоналом відповідає за реалізацію державної політики з питань управління персоналом у Держстаті, добір і розвиток персоналу, організацію заходів з питань підвищення рівня професійної компетентності працівників, документальне оформлення проходження державної служби та трудових відносин, а також виконує інші функції, передбачені законодавством.

3. Прийняття осіб на роботу до апарату Держстату та їх звільнення здійснюється відповідно до Закону України "Про державну службу" та Кодексу законів про працю України.

4. Призначення на посади державної служби здійснюється за результатами конкурсу, крім випадків, передбачених Законом України "Про державну службу".

5. Проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців у апараті Держстату регулюється Порядком проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246.

6. Рішення про призначення або про відмову в призначенні на посаду державної служби приймається за результатами спеціальної перевірки відповідно до Закону України "Про запобігання корупції" та за результатами перевірки відповідно до Закону України "Про очищення влади".

7. Особа, яка вступає на посаду державної служби вперше, набуває статусу державного службовця з дня публічного складення нею Присяги державного службовця, а особа, яка призначається на посаду державної служби повторно, – з дня призначення на посаду.

8. З метою перевірки відповідності державного службовця займаній посаді при призначенні на посаду державної служби може встановлюватись випробування строком до шести місяців.

При призначенні особи на посаду державної служби вперше встановлення випробування є обов'язковим.

9. Присвоєння рангів державними службовцям Держстату здійснюється відповідно до статті 39 Закону України "Про державну службу" та Порядку присвоєння рангів державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 року № 306.

10. Просування державного службовця по службі здійснюється з урахуванням професійної компетентності шляхом зайняття вищої посади за результатами конкурсу.

11. З метою здійснення контролю за якістю виконання посадових обов'язків, визначення рівня результативності та ефективності служби, а також планування професійного та особистісного розвитку, виявлення необхідності підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Держстату здійснюється оцінювання результатів службової діяльності державних службовців.

Оцінювання здійснюється щороку відповідно до Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2017 року № 640.

12. Державним службовцям Держстату створюються умови для підвищення рівня професійної компетентності шляхом професійного навчання, яке здійснюється постійно.

Професійне навчання державних службовців, зокрема в галузі знань "Публічне управління та адміністрування", здійснюється у встановленому законодавством порядку за рахунок коштів державного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством, через систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад, до якої належать суб'єкти надання освітніх послуг у сфері професійного навчання – заклади освіти, підприємства, установи, організації будь-якої форми власності, що провадить освітню діяльність, міжнародні та іноземні установи, організації, зокрема ті, які реалізують відповідні проекти (програми) міжнародної технічної допомоги.

З метою підвищення рівня професійної компетентності державного службовця може проводитися його стажування з відривом від служби строком від одного до шести місяців на іншій посаді державної служби в іншому державному органі або за кордоном відповідно до законодавства.



13. Тривалість робочого часу працівників апарату Держстату, розпорядок роботи, порядок обліку робочого часу та надання відпусток, порядок повідомлення працівниками про відсутність на роботі, умови і порядок перебування в Держстаті у вихідні, святкові та неробочі дні, а також після закінчення робочого часу, порядок доведення до відома працівників нормативно-правових актів, наказів (розпоряджень та доручень зі службових питань, порядок прийняття та передачі працівниками діловодства (справ і майна при звільненні визначаються правилами внутрішнього службового та внутрішнього трудового розпорядків, затвердженими відповідно конференцією державних службовців Держстату (протокол № 1 від 21 жовтня 2019 року) та зборами трудового колективу Держстату (протокол № 1 від 22 жовтня 2019 року), зі змінами, внесеними до зазначених документів 14 липня 2021 року протоколом № 8 зборів (конференції) трудового колективу Держстату.

14. За досягнення при виконанні завдань, покладених на органи державної статистики, багаторічну сумлінну працю, вагомий особистий внесок у реалізацію державної політики у сфері статистики до працівників можуть застосовуватись такі заохочення:

- оголошення подяки державному службовцю;
- дострокове присвоєння чергового рангу державного службовця;
- відзначення відомчою заохочувальною відзнакою Держстату;
- представлення до нагородження урядовою відзнакою;
- представлення до відзначення державною нагородою.

Подання щодо застосування заохочень до працівників подають у встановленому порядку на розгляд Голови Держстату заступники Голови Держстату, керівники самостійних структурних підрозділів апарату Держстату за погодженням із заступниками Голови Держстату відповідно до розподілу функціональних повноважень.

15. За невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, порушення правил етичної поведінки та інше порушення службової дисципліни працівники притягаються до дисциплінарної відповідальності.

Засади притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців визначають Закон України "Про державну службу" та Порядок здійснення дисциплінарного провадження, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 04 грудня 2019 року № 1039.

Працівники апарату Держстату, які обіймають посади, що не віднесені до категорій посад державної служби, притягаються до дисциплінарної відповідальності у порядку, визначеному Кодексом законів про працю України.

16. Порядок входу і виходу з адміністративної будівлі Держстату, охорони і збереження матеріальних цінностей здійснюється відповідно до Інструкції з організації охорони та забезпечення пропускового режиму до адміністративної

будівлі Державної служби статистики України, що затверджується наказом Держстату.

### **III. Нормотворча діяльність**

1. Нормотворча діяльність Держстату провадиться в межах повноважень, передбачених законом, на основі та на виконання Конституції та законів України, актів Президента України і постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України, інших актів законодавства.

2. Підготовка та внесення проектів актів Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України здійснюється в порядку, встановленому Положенням про порядок підготовки та внесення проектів актів Президента України, затвердженим Указом Президента України 15 листопада 2006 року № 970/2006, Регламентом Кабінету Міністрів України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 року № 950, Правилами підготовки проектів актів Кабінету Міністрів України, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 06 вересня 2005 року № 870, іншими актами законодавства.

3. Розроблення проектів нормативно-правових актів покладається на самостійні структурні підрозділи апарату Держстату відповідно до їх компетенції. Для розроблення проектів нормативно-правових актів може утворюватися робоча група відповідно до наказу Держстату.

4. Проект нормативно-правового акта перед поданням на розгляд Голови Держстату обов'язково узгоджується з усіма заінтересованими самостійними структурними підрозділами апарату Держстату, управлінням правового забезпечення, заступниками Голови Держстату відповідно до розподілу функціональних повноважень.

5. Державній реєстрації підлягають нормативно-правові акти, які містять одну або більше норм, що зачіпають права, свободи, законні інтереси і стосуються обов'язків громадян та юридичних осіб, встановлюють новий або змінюють, доповнюють чи скасовують організаційно-правовий механізм їх реалізації, або мають міжвідомчий характер, тобто є обов'язковими для інших органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також юридичних осіб, що не належать до сфери управління Держстату, підлягають у встановленому порядку державній реєстрації в Міністерстві юстиції України.

#### **IV. Організація роботи з документами та контролю виконання**

1. Організація роботи з документами здійснюється відповідно до Інструкції з діловодства в Державній службі статистики України, затвердженої наказом Держстату та розробленої відповідно до вимог Типової інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну, Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55.

2. Інструкція з діловодства у Держстаті відповідно до Закону України "Про електронні документи та електронний документообіг" та інших актів законодавства визначає:

порядок проходження електронного документа з моменту його створення або одержання і до моменту відправлення або передавання до архіву Держстату;

загальні засади функціонування та використання системи електронної взаємодії органів виконавчої влади;

оперативний інформаційний обмін з використанням службової електронної пошти.

3. Особливості організації діловодства з документами, що містять інформацію з обмеженим доступом, діловодства за зверненнями громадян, запитами на публічну інформацію, визначаються окремими нормативно-правовими актами.

4. Відповідальність за організацію діловодства в Держстаті несе його Голова.

5. За підготовлений проєкт документа відповідальним є його розробник.

6. Організація електронного документообігу в Держстаті покладається на відділ контролю виконання та розвитку електронного документообігу управління організаційного забезпечення адміністративного департаменту (далі – служба діловодства) , який забезпечує:

розроблення в Держстаті єдиного порядку документування управлінської інформації та роботи з документами незалежно від форми їх створення;

розроблення зведеної номенклатури справ Держстату;

реєстрацію та облік документів;

надання методичної допомоги та контроль за дотриманням встановленого порядку роботи з електронними документами в самостійних структурних підрозділах апарату Держстату;

організацію документообігу, формування справ, їх зберігання та підготовку для передавання до архівного підрозділу апарату Держстату;

упровадження та нагляд за дотриманням у самостійних структурних підрозділах апарату Держстату вимог інструкцій з діловодства та національних стандартів;

проведення регулярних перевірок стану діловодства в самостійних структурних підрозділах апарату Держстату, його територіальних та функціональних органах;

використання системи електронного документообігу органів державної статистики, ведення й актуалізацію електронних довідників у Держстаті;

дотримання вимог до підготовки електронних та паперових документів та організації роботи з ними;

організацію нагляду за станом збереження документаційного фонду Держстату в електронній формі та користування ним;

інформаційну взаємодію з органами виконавчої влади та іншими державними установами через систему взаємодії;

розроблення типових маршрутів проходження документів у Держстаті;

перевірку правильності відомостей, унесених до реєстраційно-моніторингової картки електронного документа за зведеною номенклатурою справ Держстату, та уточнення цих відомостей за експертизою цінності електронного документа;

ініціювання та проведення в Держстаті підвищення кваліфікації працівників Держстату з питань діловодства.

7. Організація діловодства в паперовій формі в Держстаті покладається на його службу діловодства.

Організація діловодства в паперовій формі в самостійних структурних підрозділах апарату Держстату покладається на спеціально призначену для цього особу, відповідальну за ведення діловодства й архіву.

8. Діловодство Держстату, організація обміну електронними документами з іншими установами здійснюються виключно з використанням системи електронного документообігу органів державної статистики, інтегрованої до системи електронної взаємодії органів виконавчої влади.

9. Моніторинг виконання управлінських рішень є складовою системи контролю в Держстаті, яка включає в себе безперервне спостереження за процесом виконання управлінських рішень, та проводиться з метою нагляду за виконавською дисципліною.

10. Моніторинг здійснюється за виконанням завдань, визначених законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, актами та дорученнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, дорученнями Прем'єр-міністра України, протоколами нарад під

головуванням Прем'єр-міністра України, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів, Міністра Кабінету Міністрів, Державного секретаря Кабінету Міністрів, листами Офісу Президента України, Голови Верховної Ради України та його заступників (що потребують надання відповіді про результати їх розгляду), листами Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, зверненнями комітетів, тимчасових спеціальних та тимчасових слідчих комісій Верховної Ради України, депутатських фракцій Верховної Ради України, зверненнями та запитамі народних депутатів України, листами Рахункової палати, міжнародними зобов'язаннями України в рамках співробітництва з Міжнародним валютним фондом, зобов'язаннями України у сферах європейської та євроатлантичної інтеграції, зокрема спрямованих на виконання Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії та їхніми державами-членами, з іншої сторони, інших міжнародних договорів України з питань європейської інтеграції і домовленостей між Україною та ЄС, річних національних програм в рамках Комісії Україна - НАТО, рішень Комісії Україна - НАТО у рамках Хартії про особливе партнерство між Україною та Організацією Північноатлантичного договору та Декларації про її доповнення, інших міжнародних договорів між Україною та НАТО та уповноваженими органами НАТО; місіями ООН, ОБСЄ, Світовим банком, Європейським банком реконструкції та розвитку, іншими міжнародними організаціями в частині цільового використання технічної та донорської допомоги, а також завдань, визначених наказами та дорученнями Голови Держстату, рішеннями колегії, постійних або тимчасових консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, робочих груп щодо яких встановлено строки їх виконання.

11. Безпосередній моніторинг виконання документа проводиться на підставі резолюції Голови Держстату.

12. Моніторинг виконання управлінських рішень здійснюється посадовою особою служби діловодства Держстату, що відповідає за здійснення моніторингу стану виконання управлінських рішень та контролю за відповідністю їх виконання поставленому завданню за допомогою системи моніторингу, інтегрованої в систему електронного документообігу органів державної статистики на основі даних з реєстраційно-моніторингової картки. Відповідна система забезпечує оперативний доступ до всієї інформації про стан виконання будь-якого документа, щодо якого здійснюється моніторинг та методичний аналіз відповідних даних.

13. У самостійних структурних підрозділах апарату Держстату безпосередній контроль за виконанням документів здійснює особа, відповідальна за ведення діловодства й архіву.

14. Інформація про стан виконання взятих на контроль документів узагальнюється станом на перше число кожного місяця і подається керівництву Держстату.

## **V. Порядок проведення нарад**

### **1. Загальні положення**

1. Для вирішення питань, що виникають у повсякденній роботі Держстату, проводяться наради за участю керівників самостійних структурних підрозділів апарату Держстату, а в разі необхідності залучаються керівники територіальних та функціональних органів Держстату, та інші особи.

2. Наради проводять Голова Держстату, заступники Голови Держстату, а також керівники самостійних структурних підрозділів апарату Держстату.

3. На наради можуть бути запрошені залежно від питання, яке вирішується, особи, без участі яких питання, що включені до порядку денного, не можуть бути розглянуті належним чином.

4. Контроль за виконанням доручень, наданих на нарадах, здійснює відповідний самостійний структурний підрозділ апарату Держстату за компетенцією.

5. Питання про можливість присутності на засіданнях представників суб'єктів у сфері медіа, використання присутніми кіно-, відео-, фотознімальної та звукозаписувальної техніки, радіотелефонного зв'язку вирішує Голова Держстату за поданням посадової особи, яка проводить засідання.

6. Офіційна інформація про засідання надається суб'єктам у сфері медіа (у разі необхідності) самостійним структурним підрозділом апарату Держстату з питань поширення інформації та комунікацій на основі матеріалів самостійних структурних підрозділів апарату Держстату.

### **2. Апаратні наради**

1. Апаратні наради у разі необхідності проводяться за рішенням Голови Держстату або в разі його відсутності – одного із заступників Голови Держстату, який виконує його обов'язки.

2. Порядок денний апаратної наради формується на підставі пропозицій заступників Голови Держстату, погоджених із заступниками Голови Держстату відповідно до розподілу функціональних повноважень.

3. Проект порядку денного апаратної наради погоджує Голова Держстату та доводиться до відома заступників Голови Держстату за два дні до її проведення.

4. Рішення, прийняті на апаратних нарадах, не пізніше ніж у дводенний строк оформлюються протоколами, що підписуються головуючим, і доводяться до відома учасників апаратної наради.

5. Забезпечення організації роботи Голови Держстату та його заступників, організаційно-методичне-забезпечення засідань, нарад за їх участю здійснює відділ організаційно-аналітичної роботи управління організаційного забезпечення адміністративного департаменту.

### **3. Оперативні наради**

1. З метою розгляду та оперативного вирішення окремих питань, що належать до повноважень Держстату, Голова Держстату або його заступники відповідно до розподілу функціональних повноважень проводять оперативні наради.

2. З окремих питань основної діяльності оперативні наради проводять керівники самостійних структурних підрозділів апарату Держстату.

3. Рішення, прийняті на оперативній нараді, за необхідності не пізніше ніж у дводенний строк оформлюються протоколом, що його підписує головуючий.

4. Організація проведення оперативної наради покладається на самостійний структурний підрозділ апарату Держстату, до компетенції якого належать питання, що розглядатимуться.

### **4. Міжвідомчі наради**

1. Для вирішення питань міжвідомчого характеру в Держстаті можуть проводитися міжвідомчі наради із залученням представників інших державних органів, науково-дослідних і громадських організацій тощо.

2. Порядок денний і матеріали надсилаються учасникам міжвідомчої наради за два дні до початку її проведення.

3. Організація міжвідомчих нарад покладається на заступників Голови Держстату відповідно до розподілу функціональних повноважень і самостійний структурний підрозділ апарату Держстату, до компетенції якого належать питання, що розглядатимуться.

## **5. Семінари (семінар-наради), відеоконференції**

1. З метою роз'яснення документів, проведення навчання та надання методичних консультацій для працівників самостійних структурних підрозділів апарату Держстату та його територіальних органів проводяться семінари, семінар-наради, відеоконференції (далі – семінари), у тому числі за потреби виїзні.

2. Організація проведення семінару (підготовка порядку денного, необхідних матеріалів переліку запрошених посадових осіб та відповідного розпорядчого документа або доручення керівництва Держстату) покладається на самостійний структурний підрозділ апарату Держстату, який ініціював його проведення, або обов'язок організації якого визначено положенням про відповідний структурний підрозділ.

3. У разі участі керівництва Держстату в семінарі відповідний пакет документів подається керівництву Держстату відповідальним структурним підрозділом апарату Держстату за три робочі дні до дня проведення.

4. Ведення протоколу забезпечується відповідальним самостійним структурним підрозділом апарату Держстату.

## **VI. Взаємодія Держстату з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування**

1. Держстат у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку з іншими державними органами, допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, тимчасовими консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами, утвореними Кабінетом Міністрів України, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, громадськими спілками, профспілками та організаціями роботодавців, відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, а також з підприємствами, установами та організаціями.

2. З метою підвищення якості законотворчої роботи шляхом забезпечення системної та скоординованої діяльності на всіх стадіях підготовки проєктів законодавчих актів, Держстат згідно із нормами чинного законодавства забезпечує:

1) належне представлення та супроводження на пленарних засіданнях Верховної Ради України, засіданнях комітетів Верховної Ради України, у тому числі засіданні комітету Верховної Ради України, до предмета відання якого віднесені питання приватизації державного і комунального майна, під час



розгляду в депутатських фракціях (депутатських групах) проєктів законодавчих актів, унесених Кабінетом Міністрів України, а також представлення позиції Кабінету Міністрів України під час розгляду проєктів законодавчих актів, унесених на розгляд Верховної Ради України іншими суб'єктами права законодавчої ініціативи;

2) систематичне інформування громадськості про мету та основні положення проєктів законодавчих актів, унесених до Верховної Ради України Кабінетом Міністрів України;

3) усебічне й об'єктивне представлення позиції Кабінету Міністрів України з питань, винесених на парламентські слухання у Верховній Раді України, а також контроль за виконанням постанов Верховної Ради України щодо рекомендацій парламентських слухань.

3. Для забезпечення взаємодії з Верховною Радою Голова Держстату з числа своїх заступників визначає посадову особу, відповідальну за виконання відповідних функцій.

4. Держстат взаємодіє з Кабінетом Міністрів України з питань, що виникають у сфері статистики, а саме:

1) спрямовує свою діяльність на досягнення програмних цілей Кабінету Міністрів України, забезпечує реалізацію державної політики у відповідній сфері та проводить постійний аналіз її ефективності, виконує покладені на нього завдання, забезпечуючи цілісність та органічну єдність дій Кабінету Міністрів України;

2) своєчасно інформує Кабінет Міністрів України про результати своєї діяльності з вирішення важливих суспільно-економічних питань, а також з інших питань, що виникають у їх відносинах з Президентом України, Верховною Радою, іншими державними органами і стосуються компетенції Кабінету Міністрів України;

3) регулярно інформує громадськість про стан виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів України, проводить роз'яснювальну роботу щодо змісту, цілей та механізму реалізації державної політики у сфері статистики;

4) приймає в межах наданих повноважень рішення з питань, які мають важливе соціально-економічне значення і стосуються життєвих інтересів громадян, після консультацій з Прем'єр-міністром України, Першим віце-прем'єр-міністром України, віце-прем'єр-міністрами України;

5) готує проекти актів Кабінету Міністрів України, які після погодження із заінтересованими органами надсилаються разом із документами і матеріалами, передбаченими регламентом Кабінету Міністрів України, для внесення на розгляд Кабінету Міністрів України;

6) співпрацює із Секретаріатом Кабінету Міністрів України, у тому числі Апаратом Прем'єр-міністра України, з питань, що виникають у їх відносинах з Кабінетом Міністрів України і Прем'єр-міністром України, проводить консультації стосовно процедури підготовки проектів актів законодавства та інших документів, які подаються на розгляд Кабінету Міністрів України, організації роботи з контролю виконання рішень Кабінету Міністрів України, а також з інших питань.

5. Держстат, з метою координації та ефективної співпраці з виробниками офіційної статистики, державними органами, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами та розпорядниками адміністративних даних:

1) погоджує методологію та звітну документацію за поданням державних органів (крім виробників офіційної статистики), які проводять статистичні спостереження, розробляють методологію проведення статистичних спостережень у межах сфери своєї діяльності;

2) використовує у статистичних цілях адміністративні дані та іншу необхідну інформацію, укладає угоди щодо взаємообміну інформаційними ресурсами з державними органами, органами місцевого самоврядування та іншими юридичними особами, що провадять діяльність, пов'язану із збиранням і використанням статистичної інформації та адміністративних даних;

3) надає державним органам та органам місцевого самоврядування офіційну державну статистичну інформацію в обсягах і в строки, що визначені планом державних статистичних спостережень або окремими рішеннями Кабінету Міністрів України;

4) подає до правоохоронних органів пропозиції щодо притягнення винних у порушенні вимог Закону України "Про офіційну статистику" посадових осіб юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців до відповідальності, встановленої законом;

5) залучає в установленому порядку спеціалістів виробників офіційної статистики, державних органів, органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб та розпорядників адміністративних даних, науковців, експертів, представників міжнародних організацій (за згодою) до розгляду питань, що належать до компетенції та повноважень Держстату;

б) забезпечує взаємодію інформаційної системи органів державної статистики з інформаційними системами державних органів, органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб, міжнародних організацій та статистичних служб іноземних держав шляхом взаємного обміну інформацією, проведення методологічних, програмно-технологічних та інших робіт, спрямованих на ефективне використання інформаційних ресурсів;

7) здійснює проведення статистичних спостережень і надання послуг на платній основі відповідно до Положення про проведення статистичних спостережень та надання органами державної статистики послуг на платній основі, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 листопада 2000 року № 1659;

8) сприяє використанню єдиної практики в межах національної статистичної системи та розробляє відповідні нормативно-правові акти, що є обов'язковими до виконання у процесі виробництва та поширення офіційної державної статистичної інформації для всіх виробників офіційної статистики, які складають національну статистичну систему;

9) здійснює відповідно до чинного законодавства інші заходи, пов'язані із виконанням завдань, покладених на Держстат.

6. Держстат розглядає звернення, пропозиції, інші матеріали та документи, що надходять від державних органів та органів місцевого самоврядування, забезпечує своєчасне узгодження проєктів нормативно-правових актів, що подаються на розгляд Кабінету Міністрів України.

7. Державна політика у сфері офіційної статистики спрямована на створення єдиної системи офіційної статистики в Україні та її узгодження з міжнародними стандартами і методологіями.

## **VII. Взаємодія із суб'єктами у сфері медіа та громадськістю**

1. Взаємодія між Держстатом, суб'єктами у сфері медіа, громадськістю та іншими користувачами офіційної державної статистичної інформації забезпечується шляхом: розміщення інформації на офіційному вебсайті Держстату; офіційних сторінках Держстату в соціальних медіа; проведення пресконференцій, брифінгів, вебінарів, нарад; телефонних консультацій; публікацій у медіа (засобах масової інформації) статей, інтерв'ю, коментарів.

Проведення консультацій з громадськістю з питань реалізації державної політики у сфері статистики.

2. Для забезпечення сприяння розвитку ефективної та професійно незалежної Національної статистичної системи за рішенням Кабінету Міністрів

України може утворюватися Національна рада з питань статистики як консультативно-дорадчий орган Кабінету Міністрів України.

3. Особливості діяльності Національної ради з питань статистики регулюються Законом України "Про офіційну статистику" та відповідними нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України.

4. Положення та посадовий склад Національної ради з питань статистики затверджується Кабінетом Міністрів України. Кількість представників державних органів у складі Національної ради з питань статистики не повинна становити більшість. Всі члени Національної ради з питань статистики призначаються рішенням Кабінету Міністрів України строком не більш як на три роки.

5. Експертна рада користувачів є постійно-діючим консультативно-дорадчим органом, що утворений з метою отримання наукових рекомендацій, проведення фахових консультацій та залучення експертного середовища до процесу підготовки рішень, прийнятих Держстатом у межах повноважень з питань статистики, обліку та звітності, під час реалізації державної політики у сфері статистики.

6. Основними завданнями Експертної ради є:

1) налагодження ефективної комунікації та взаємодії між Держстатом і фаховою спільнотою у сфері статистики;

2) підготовка пропозицій щодо гармонізації статистичної методології, яка використовується органами державної статистики, з міжнародними стандартами у сфері статистики;

3) сприяння покращенню взаємодії органів державної статистики та користувачів офіційної державної статистичної інформації;

4) сприяння підвищенню статистичної грамотності суспільства;

5) розгляд питань, ініційованих Держстатом, що належать до компетенції експертної ради;

6) інші питання, пов'язані з розвитком офіційної статистики.

## **VIII. Організація роботи зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації. Розгляд запитів і звернень народних депутатів України**

1. Розгляд звернень громадян, організація їх особистого прийому здійснюється відповідно до Закону України "Про звернення громадян", Указу Президента України від 07 лютого 2008 року № 109/2008 "Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування", постанови Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348 "Про затвердження Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності у медіа", порядку особистого прийому громадян керівництвом Держстату, затвердженого наказом Держстату, інших актів законодавства.

2. Діловодство за зверненнями громадян у Держстаті ведеться окремо від інших видів діловодства згідно з Інструкцією з діловодства за зверненнями громадян в Держстаті, розробленою відповідно до Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, у медіа, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348 та затвердженою наказом Держстату.

Діловодство за зверненнями громадян у Держстаті покладається на службу діловодства.

3. Особистий прийом громадян проводять Голова Держстату, заступники Голови Держстату відповідно до порядку особистого прийому громадян керівництвом Державної служби статистики України, затвердженого наказом Держстату, який підлягає обов'язковому оприлюдненню на офіційному вебсайті Держстату.

4. У Держстаті діє пряма телефонна "гаряча лінія".

5. Участь у роботі прямої телефонної "гарячої лінії" Державної служби статистики України беруть Голова Держстату, заступники Голови Держстату згідно з графіком, який складає служба діловодства та затверджує Голова Держстату.

6. Графік участі керівництва у роботі прямої телефонної "гарячої лінії" Державної служби статистики України оприлюднюється на офіційному вебсайті Держстату.

7. Порядок здійснення та забезпечення права кожного на доступ до інформації, яка перебуває у володінні Держстату, та інформації, що становить суспільний інтерес, здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про доступ до публічної інформації" та інших актів законодавства, які регламентують зазначене питання.

8. Депутатські запити і звернення розглядаються в порядку, визначеному Законом України "Про статус народного депутата України".

## **ІХ. Міжнародне співробітництво**

### **1. Держстат у межах своїх повноважень:**

1) забезпечує стабільність, ефективність та професійну незалежність національної статистичної системи, її гармонізацію із статистичною системою Європейського Союзу і міжнародними стандартами, а також обмін досвідом та статистичною інформацією, згідно із вимогами закону та міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України;

2) в рамках двостороннього та багатостороннього співробітництва із статистичними бюро іноземних держав і міжнародними організаціями ініціює, організовує та проводить заходи у сфері статистики, що становлять спільний інтерес;

3) із залученням інших виробників офіційної статистики здійснює обмін офіційною державною статистичною інформацією із статистичними органами Європейського Союзу та міжнародних організацій, а також статистичними службами іноземних держав відповідно до вимог Закону України "Про офіційну статистику" та міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

4) розробляє пропозиції щодо імплементації законодавства ЄС у сфері статистики у національну статистичну практику України.

2. Організацію ефективного міжнародного співробітництва у сфері статистики здійснюють Голова Держстату, заступники Голови Держстату, відповідно до розподілу функціональних повноважень із залученням відповідного самостійного структурного підрозділу апарату Держстату з питань міжнародного співробітництва.

3. Організація візитів іноземних делегацій до Держстату регламентується наказами Держстату, що видаються з приводу кожного окремого візиту, з урахуванням вимог Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання,

використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 736.

## **Х. Запобігання та виявлення корупції в апараті Держстату**

1. Організація роботи щодо запобігання та виявлення корупції здійснюється відповідно до Конституції України, Закону України "Про запобігання корупції", постанови Кабінету Міністрів України від 08 грудня 2009 року № 1422 "Питання запобігання та виявлення корупції в органах виконавчої влади", а також прийнятими на їх виконання іншими нормативно-правовими та нормативними актами.

2. Держстат у межах компетенції забезпечує здійснення Антикорупційної програми, що повинна передбачати:

1) визначення засад загальної відомчої політики щодо запобігання та протидії корупції у сфері статистики, заходи з їх реалізації, а також з виконання антикорупційної стратегії та державної антикорупційної програми;

2) оцінку корупційних ризиків у діяльності Держстату, причини, що їх породжують та умови, що їм сприяють;

3) заходи щодо усунення виявлених корупційних ризиків, осіб, відповідальних за їх виконання, строки та необхідні ресурси;

4) навчання та заходи з поширення інформації щодо програм антикорупційного спрямування;

5) процедури щодо моніторингу, оцінки виконання та періодичного перегляду програм;

6) інші спрямовані на запобігання корупційним правопорушенням заходи.

Начальник управління правового  
забезпечення апарату Держстату

Лілія ГІНЧУК