

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства цифрової
трансформації України

_____ 2025 року № _____

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо планування діяльності
Міністерства цифрової трансформації України

I. Загальні положення

1. Ці Методичні рекомендації щодо планування діяльності Міністерства цифрової трансформації України (далі – Методичні рекомендації) розроблено з метою організації єдиного порядку планування діяльності та розроблення, погодження, затвердження плану роботи Міністерства цифрової трансформації України, внесення до нього змін та моніторингу його виконання.

2. У цих Методичних рекомендаціях наведені терміни вживаються у таких значеннях:

місія – це стисле формулювання цілі існування Мінцифри, що відповідає на питання: що і чому робить Мінцифри, для кого, як це робити; пояснює рішення та вказує на пріоритети Мінцифри;

візія – це стратегічне бачення майбутнього, яке визначає бажаний стан Мінцифри або сфери її діяльності у довгостроковій перспективі;

цінності – це базові переконання та принципи, які зумовлюють поведінку працівників та прийняття рішень в Мінцифри;

стратегічні цілі – цілі Мінцифри на 3 роки (плановий та два наступні роки), що визначають напрямок розвитку, сприяють фокусуванню, створюють прозорість, забезпечують узгодженість, виражають стратегію з досягнення місії.

річні цілі – пріоритетні цілі Мінцифри, які встановлюються на відповідний рік; дозволяють визначити пріоритети Мінцифри або самостійного структурного підрозділу Мінцифри на рік; річні цілі включають до 5 річних ключових результатів. Кожна річна ціль каскадується до 5 квартальних цілей;

квартальні цілі – цілі, які встановлюються на період одного кварталу (3 місяці), що дозволяє регулярно оцінювати успіхи, швидко відмовлятися від цілей, які не приносять користі громадянам та бізнесу, та змінювати їх на більш ефективні. Квартальна ціль каскадується на від 2 до 5 ключових результатів до кожної квартальної цілі, які дають розуміння чи ціль досягнута;

ключові результати – це конкретні та вимірювані показники прогресу досягнення цілі; можуть бути якісними та/або кількісними та мають відображати користь для громадян та/або бізнесу, що виникає під час досягнення певної цілі;

методологія (система управління) цілей та ключових результатів (методологія Objectives and Key Results) (далі – методологія OKR) – методологія,



СЕД АСКОД - Міністерство цифрової трансформації України
№ документа: Н32
Дата реєстрації: 19.02.2025
Сертифікат: 6FA97849F1B2570D0400000062CA0000B2700200
Дійсний з: 25.10.2023 18:13:27
Дійсний до: 25.10.2025 18:13:27
Підписувач: Федоров Михайло Альбертович
Мітка часу: 19.02.2025 16:08:01

що передбачає спільну постановку та коригування цілей на кожному організаційному рівні, постійне управління ефективністю та вдосконалення, відстеження прогресу, визначення вимірювальних ключових результатів досягнення цілей, обговорення та оцінку результатів, що сприяє професійному розвитку працівника, забезпечує залученість кожного до процесу планування та досягнення цілей.

3. Кожен працівник Мінцифри під час планування діяльності та виконання службових (трудових) обов'язків має ініціювати перед безпосереднім керівником та власником цілі припинення діяльності, яка не відповідає принципу ефективності та результативності та не має значення для громадян і бізнесу. Якщо припинення діяльності потребує внесення змін до нормативно-правових актів пропозиції щодо припинення діяльності надаються Віце-прем'єр-міністру України з інновацій, розвитку освіти, науки та технологій – Міністру цифрової трансформації України для ініціювання відповідних змін.

II. Засади планування діяльності Мінцифри

1. Стратегічні цілі є основною засадою планування діяльності Мінцифри, залежать від спільної роботи із іншими суб'єктами, їх досягнення вимірюється через ключові результати у сферах, формування державної політики в яких забезпечує Мінцифри.

Стратегічні цілі та їх ключові результати визначаються на основі візії та місії, з урахуванням цінностей та наявних ресурсів.

2. План роботи Мінцифри на рік (далі – План роботи), охоплює основні цілі, визначені з урахуванням повноважень Мінцифри, сфокусовані на тому, що має значення для громадян та бізнесу.

Посадові обов'язки і трудові функції державних службовців Мінцифри, що виконуються систематично та безпосередньо не залежать від визначених цілей, враховуються у ключових показниках результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців, визначених відповідно до статті 44 Закону України «Про державну службу».

3. План роботи Мінцифри, розробляється за методологією OKR на відповідний календарний рік, включає річні цілі та ключові результати, досягнення яких забезпечить досягнення стратегічних цілей у сферах, визначених пунктом 1 Положення про Міністерство цифрової трансформації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 вересня 2019 року № 856 (далі – Положення), виконання завдань, визначених актами законодавства, прогностичними і програмними документами економічного і соціального розвитку України, Президентом України, Прем'єр-міністром України, Урядом України, та з урахуванням, визначених актами законодавства завдань і функцій головного розпорядника бюджетних коштів, а також містить квартальні цілі та ключові результати.

4. Директорат стратегічного планування, веде доступний кожному працівнику Мінцифри в Інтернеті (за відповідним посиланням) список документів, за якими передбачено регулярне звітування, для використання під час визначення цілей та ключових результатів.

5. Орієнтовний план розробки нормативно-правових актів Мінцифри складається директором стратегічного планування на відповідний рік та включає перелік нормативно-правових та регуляторних актів, що включені до Плану законопроектної роботи Верховної Ради України на відповідний рік та Плану діяльності Міністерства цифрової трансформації України з підготовки проектів регуляторних актів на відповідний рік, визначені законами України та актами Уряду України, тощо, а також ті, що ініціюють профільні самостійні структурні підрозділи Мінцифри, що забезпечують формування державної політики у відповідній сфері.

Орієнтовний план розробки нормативно-правових актів Мінцифри складається за формою, наведеною у Додатку 1 до цих Методичних рекомендацій.

III. Порядок визначення цілей та ключових результатів

1. Визначення цілей Плану роботи здійснюється із застосуванням методології OKR, яка передбачає встановлення цілей (Objectives) та оцінювання їх досягнення через ключові результати (Key Results).

2. Цілі мають бути:

значними – важливими та мати значення для громадян та бізнесу;
 конкретними та зрозумілими громадянам та бізнесу;
 орієнтованими на дії.

3. Щодо кожної цілі визначаються відповідні ключові результати, що мають бути:

конкретними – чіткими, зрозумілими, однозначними та такими, що унеможливають розбіжності в інтерпретації;

вимірювальними – описують стан, який заплановано досягнути, так, щоб це можна було перевірити (показник або оцінка);

амбітними, але досяжними – результат є реалістичним;

встановленими на певну дату або період часу, з метою досягнення цілі у визначений строк (термін) чи раніше;

орієнтованими на вплив (повинні фокусуватися на тому, що дійсно має значення для громадян та бізнесу);

обмежені за кількістю (від 2 до 5 ключових результатів для однієї цілі).

IV. Порядок розробки, погодження та затвердження Плану роботи

1. Директорат стратегічного планування щороку до 10 березня, 10 червня, 10 вересня та 10 грудня доводить до відома самостійних структурних підрозділів Мінцифри інформацію щодо виконання ключових завдань, передбачених

операційними планами заходів з реалізації стратегій, зокрема, визначених Кабінетом Міністрів України, Президентом України.

Зазначена інформація розміщується у Інтернеті за відповідним посиланням.

2. Керівник самостійного структурного підрозділу Мінцифри аналізує завдання зі списку, зазначеного у пункті 1 цього розділу, та у разі необхідності подає пропозиції з обґрунтуванням щодо втрати актуальності завдання до директорату стратегічного планування для розгляду та подальшого вирішення питання щодо необхідності внесення змін до відповідних нормативно-правових актів.

3. Самостійні структурні підрозділи Мінцифри із залученням всіх необхідних для досягнення цілей виконавців формують пропозиції щодо річних та квартальних цілей та ключових результатів до Плану роботи та подають їх до директорату стратегічного планування за формою, зазначеною у Додатку 2 до цих Методичних рекомендацій, не пізніше 25 березня, 25 червня, 25 вересня та 25 грудня.

4. У разі встановлення ключових результатів, досягнення яких потребує залучення інших самостійних структурних підрозділів Мінцифри, державного підприємства «ДІА», державного підприємства «Національний фонд інвестицій України» та Фонду розвитку інновацій, що належать до сфери управління Мінцифри, відповідний самостійний структурний підрозділ Мінцифри залучає до обговорення вказаних ключових результатів представників таких самостійних структурних підрозділів, зазначених державних підприємств та Фонду розвитку інновацій.

5. Директорат стратегічного планування за 3 тижні до завершення планового кварталу ініціює обговорення стану виконання Плану роботи з відповідальними за досягнення цілей та ключових результатів самостійними структурними підрозділами Мінцифри та здійснює аналіз їх пропозицій щодо формування квартальних цілей та ключових результатів на наступний квартал.

Директорат стратегічного планування аналізує для подальшого обговорення цілей та ключових результатів за участі Віце-прем'єр-міністра України з інновацій, розвитку освіти, науки та технологій – Міністра цифрової трансформації України пропозиції, подані самостійними структурними підрозділами Мінцифри, зокрема, на:

- відповідність стратегічним цілям Мінцифри;
- чіткість та вимірюваність ключових результатів;
- реалістичність та досяжність цілей (аналіз наявних можливостей (людський капітал, фінансові та технічні ресурси), необхідних для досягнення запропонованих цілей);
- узгодженість та синхронізацію між підрозділами;
- вплив на ключових стейкхолдерів (оцінка, як досягнення цілей вплине на громадян, бізнес або інші цільові групи);
- правильність строків виконання.

6. Директорат стратегічного планування залучає в межах компетенції департамент правового забезпечення цифрової трансформації, департамент фінансового забезпечення цифрової трансформації, директорат європейської та євроатлантичної інтеграції і міжнародного співробітництва до обговорення та аналізу поданих самостійними структурними підрозділами Мінцифри пропозицій до Плану роботи.

7. Спільне обговорення стану досягнення річних та квартальних цілей та ключових результатів проводиться за участі Віце-прем'єр-міністра України з інновацій, розвитку освіти, науки та технологій – Міністра цифрової трансформації України, відповідальних за стратегічні, річні та квартальні цілі з обов'язковим залученням працівників самостійних структурних підрозділів Мінцифри, які брали участь у досягненні цілей та/або є виконавцями цілей та ключових результатів.

На обговореннях річних та квартальних цілей та ключових результатів беруть участь представники директорату стратегічного планування, департаменту правового забезпечення цифрової трансформації, департаменту фінансового забезпечення цифрової трансформації та директорату європейської та євроатлантичної інтеграції і міжнародного співробітництва.

8. Директорат стратегічного планування за результатами обговорень погоджує проект Плану роботи з керівниками самостійних структурних підрозділів Мінцифри, першим заступником, заступниками Міністра та державним секретарем.

9. Погоджений проект Плану роботи з відповідними додатками подається для затвердження Міністру не пізніше 31 січня відповідного року.

10. Директорат стратегічного планування забезпечує оприлюднення затвердженого Плану роботи на офіційному веб-сайті Мінцифри.

11. Схему розробки, погодження та затвердження Плану роботи наведено у Додатку 3 до цих Методичних рекомендацій.

V. Внесення змін до Плану роботи та моніторинг його виконання

1. Керівники самостійних структурних підрозділів Мінцифри, які визначені відповідальними виконавцями (співвиконавцями) цілей та ключових результатів Плану роботи, спільно з директором стратегічного планування:

забезпечують своєчасне виконання заходів для досягнення цілей та ключових результатів;

забезпечують підготовку презентації про досягнення цілей та ключових результатів планового періоду за структурою, наведеною у Додатку 4 до цих Методичних рекомендацій, для розгляду під час квартальних та річних зустрічей;

проводять аналіз досягнення річних та квартальних цілей та їх вплив на досягнення стратегічних цілей та ключового клієнта;

формують пропозиції щодо подальшого виконання завдань, спрямованих на досягнення цілей та ключових результатів.

2. Моніторинг досягнення цілей та ключових результатів Плану роботи за участі самостійних структурних підрозділів Мінцифри, першого заступника та заступників Міністра, державного секретаря та Віце-прем'єр-міністра України з інновацій, розвитку освіти, науки та технологій – Міністра цифрової трансформації України здійснюється, зокрема на щорічній та щоквартальних зустрічах.

3. Самостійні структурні підрозділи Мінцифри до 5 січня готують і надають до директорату стратегічного планування інформацію про стан досягнення протягом планового року річних цілей та ключових результатів Плану роботи за формою, наведеною у Додатку 5 до цих Методичних рекомендацій.

4. Директорат стратегічного планування проводить аналіз та узагальнення наданих матеріалів та готує проект звіту про досягнення протягом планового року річних цілей та ключових результатів Плану роботи (далі – Звіт).

5. Проект Звіту до 31 січня погоджується із першим заступником, заступниками Міністра, та подається на розгляд державному секретарю для подальшого подання на розгляд та затвердження Віце-прем'єр-міністру України з інновацій, розвитку освіти, науки та технологій – Міністру цифрової трансформації України.

6. До звіту про виконання Плану роботи готується аналітична довідка про досягнуті результати, причини невиконання або часткового виконання завдань з необхідними графічними матеріалами (таблиці, графіки, діаграми, тощо) та пропозиціями щодо покращення процесів планування/коригування річного плану та стратегічних цілей, їх ключових результатів.

7. Директорат стратегічного планування забезпечує оприлюднення Звіту на офіційному веб-сайті Мінцифри.

8. Схему моніторингу виконання Плану роботи наведено у Додатку 6 до цих Методичних рекомендацій.

9. Внесення змін (уточнення) до Плану роботи здійснюється щоквартально шляхом аналізу досягнення цілей та ключових результатів за минулий квартал, їх перегляду та коригування на щоквартальній зустрічі самостійних структурних підрозділів Мінцифри, першого заступника та заступників Міністра, державного секретаря та Віце-прем'єр-міністра України з інновацій, розвитку освіти, науки та технологій – Міністра цифрової трансформації України (опис проведення квартального обговорення прогресу досягнення цілей та ключових результатів наведено у Додатку 7 до цих Методичних рекомендацій).

10. Квартальна ціль може бути виключена з Плану роботи за підсумками щоквартального обговорення за ініціативи самостійного структурного підрозділу Мінцифри – власника квартальної цілі (відмова від квартальної цілі) за погодженням з власниками річної та стратегічної цілі та за відсутності заперечень Віце-прем'єр-міністра України з інновацій, розвитку освіти, науки та технологій – Міністра цифрової трансформації України. В такому самому порядку квартальна ціль може бути змінена, зокрема в частині її формулювання та ключових

результатів. Самостійний структурний підрозділ також може ініціювати внесення нових квартальних цілей.

11. Внесення змін до Плану роботи та стратегічних цілей також здійснюється за рішенням Віце-прем'єр-міністра України з інновацій, розвитку освіти, науки та технологій – Міністра цифрової трансформації України за пропозиціями власників річних/стратегічних цілей, зокрема при:

змінах обсягів фінансування запланованих цілей та ключових результатів;
відміні або перенесенні строків досягнення цілей та ключових результатів та необхідності включення нових.

12. Внесення змін до Плану роботи та стратегічних цілей забезпечує директорат стратегічного планування.

13. Самостійні структурні підрозділи не пізніше п'ятниці звітного тижня вносять інформацію про досягнення відповідних цілей та ключових результатів за підсумками тижня до форми (Додаток 8 до цих Методичних рекомендацій), що розміщується в Інтернеті.

Самостійним структурним підрозділам рекомендовано здійснювати щотижневий моніторинг виконання квартальних цілей та досягнення ключових результатів, оцінку прогресу виконання цілей та ключових результатів на нарадах структурних підрозділів.

14. Для оптимізації діяльності з виконання цілей та досягнення ключових результатів, створення ефективного комунікаційного середовища з системним наданням зворотного зв'язку рекомендовано використання системи комунікації «Обговорення, зворотній зв'язок та визнання» (Conversation, Feedback, Recognition (CFR)). Детальний опис CFR наведено у Додатку 9 до цих Методичних рекомендацій.
