



МІНІСТЕРСТВО ЕНЕРГЕТИКИ ТА ЗАХИСТУ ДОВКІЛЛЯ УКРАЇНИ

Н А К А З

29.05.2020

м. Київ

350

Про індексацію структурних підрозділів Міністерства енергетики та захисту довкілля України

У зв'язку із введенням в дію структури та штатного розпису Міністерства енергетики та захисту довкілля України, відповідно до наказу Мінекоенерго від 18.05.2020 № 23-аг, та з метою впорядкування внутрішньої системної індексації Міністерства

н а к а з у ю:

1. Затвердити внутрішньосистемний індексатор Міністерства енергетики та захисту довкілля України:

1. КЕРІВНИЦТВО

- 1.1. Міністр
- 1.2. Перший заступник Міністра
- 1.3. Державний секретар
- 1.4. Заступник Міністра
- 1.5. Заступник Міністра
- 1.6. Заступник Міністра
- 1.7. Заступник Міністра
- 1.8. Заступник Міністра
- 1.9. Заступник Міністра з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації (CDTO)
- 1.10. Заступник Міністра з питань європейської інтеграції

2. ВІДДІЛ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ МІНІСТРА (ПАТРОНАТНА СЛУЖБА)

3. ДИРЕКТОРАТ СТРАТЕГІЧНОГО ПЛАНУВАННЯ ТА ЄВРОПЕЙСЬКОЇ ІНТЕГРАЦІЇ

- 3.1. Експертна група з питань стратегічного планування, інформаційно-аналітичного моніторингу та звітності
- 3.2. Експертна група з питань інвестиційної політики
- 3.3. Експертна група європейської та євроатлантичної інтеграції
- 3.4. Експертна група з питань сталого розвитку

- 3.5. Експертна група з експертизи проєктів актів законодавства та юридичного супроводу
- 3.6. Відділ капітального будівництва

4. ДИРЕКТОРАТ ЕЛЕКТРОЕНЕРГЕТИЧНОГО КОМПЛЕКСУ ТА РОЗВИТКУ РИНКУ ЕЛЕКТРИЧНОЇ ЕНЕРГІЇ

- 4.1. Експертна група розвитку конкурентного ринку електричної енергії
- 4.2. Експертна група розвитку електромережі
- 4.3. Експертна група розвитку генеруючих потужностей
- 4.4. Експертна група паливно-енергетичного балансу та моніторингу безпеки постачання електричної енергії
- 4.5. Експертна група з розвитку ядерно-енергетичного та атомно-промислового комплексу
- 4.6. Експертна група розвитку відновлюваної електроенергетики
- 4.7. Експертна група з моніторингу та економічного аналізу суб'єктів ринку

4.8 Головне управління з питань функціонування електроенергетичного комплексу

- 4.8.1. Відділ розгляду звернень споживачів
- 4.8.2. Відділ розрахунків учасників ринку електричної енергії

5. ДИРЕКТОРАТ З ПИТАНЬ ФОРМУВАННЯ ЕНЕРГО- ТА РЕСУРСОЕФЕКТИВНОЇ ПОЛІТИКИ

- 5.1. Експертна група державних програм та формування енергоефективної поведінки кінцевих споживачів енергії
- 5.2. Експертна група ресурсоефективності та чистих технологій
- 5.3. Експертна група забезпечення ресурсоефективності та прозорості у видобувних галузях
- 5.4. Експертна група з питань енергоефективності ПЕК
- 5.5. Експертна група моніторингу та аналізу політики в сфері енергоефективності

6. ДЕПАРТАМЕНТ ЯДЕРНОЇ ЕНЕРГЕТИКИ ТА АТОМНОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ

- 6.1. Відділ впровадження новітніх технологій та науково-технічного супроводження об'єктів ядерно-енергетичного комплексу
- 6.2. Відділ експлуатації та ремонтів ядерних установок
- 6.3. Відділ поводження з радіоактивними відходами та відпрацьованим ядерним паливом
- 6.4. Відділ виробничої діяльності урановидобувної галузі
- 6.5. Відділ фізичного захисту ядерних установок та ядерних матеріалів
- 6.6. Відділ зняття з експлуатації ядерних установок та ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи

7. ДИРЕКТОРАТ НАФТОГАЗОВОГО КОМПЛЕКСУ ТА РОЗВИТКУ РИНКІВ НАФТИ, ПРИРОДНОГО ГАЗУ ТА НАФТОПРОДУКТІВ

- 7.1. Експертна група з видобутку вуглеводнів та аналітики функціонування нафтогазових ринків
- 7.2. Експертна група нафтового циклу та розвитку ринку нафтопродуктів
- 7.3. Експертна група з безпеки постачання та розвитку конкурентного ринку природного газу

7.4. Головне управління забезпечення функціонування нафтогазових ринків

- 7.4.1. Відділ забезпечення функціонування нафтогазових та нафтопереробних підприємств
- 7.4.2. Відділ з питань укладання та виконання угод про розподіл продукції
- 7.4.3. Сектор ефективного використання газорозподільчих систем

8. ДЕПАРТАМЕНТ ВУГІЛЬНО-ПРОМИСЛОВОГО КОМПЛЕКСУ

8.1. Управління реформування вугільної галузі та супроводу діяльності підприємств

- 8.1.1. Відділ перспективного розвитку вугільної галузі та проектно-технічного супроводу
- 8.1.2. Відділ координації геолого-маркшейдерських та підготовчих робіт
- 8.1.3. Відділ координації очисних робіт та контролю якості видобутого вугілля
- 8.1.4. Відділ координації та супроводу діяльності торфодобувних підприємств та енергомеханічного забезпечення

8.2. Управління реалізації програм ліквідації підприємств

- 8.2.1. Відділ проектно-технічного супроводу ліквідації підприємств та подолання наслідків їх діяльності
- 8.2.2. Відділ формування та реалізації програм ліквідації

9. ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ

- 9.1. Відділ контролю енергетичного напрямку
- 9.2. Відділ контролю екологічного напрямку
- 9.3. Відділ взаємодії з правоохоронними органами
- 9.4. Відділ ризикових операцій

10. ДЕПАРТАМЕНТ ЦИФРОВОЇ ПОЛІТИКИ ТА БЕЗПЕКИ

- 10.1. Відділ розвитку електронних послуг
- 10.2. Відділ розвитку галузевої кібербезпеки
- 10.3. Відділ інформаційних технологій
- 10.4. Відділ цифрових трансформацій

11. ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ЗМІНИ КЛІМАТУ ТА ЗБЕРЕЖЕННЯ ОЗОНОВОГО ШАРУ

- 11.1. Відділ координації екологічних інвестицій
- 11.2. Відділ впровадження екологічних проєктів
- 11.3. Відділ кліматичної політики та звітності
- 11.4. Відділ впровадження системи торгівлі квотами на викиди парникових газів та ведення реєстру
- 11.5. Сектор з питань захисту озонового шару

12. ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ УПРАВЛІННЯ ВІДХОДАМИ, ЕКОЛОГІЧНОЇ БЕЗПЕКИ ТА ПЕРЕХОДУ ДО КРУГОВОЇ ЕКОНОМІКИ

- 12.1. Відділ поводження з відходами
- 12.2. Відділ екологічної безпеки
- 12.3. Відділ дозвільно- ліцензійної діяльності та контролю
- 12.4. Відділ атмосферного повітря та екологічного аудиту
- 12.5. Відділ поводження з пестицидами і агрохімікатами

13. ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ, ЕКОМЕРЕЖІ ТА БІОБЕЗПЕКИ

13.1. Управління охорони земельних та водних ресурсів

- 13.1.1. Відділ охорони земельних ресурсів
- 13.1.2. Відділ охорони водних ресурсів
- 13.1.3. Сектор екомережі
- 13.1.4. Сектор охорони морського середовища

13.2. Управління біоресурсів та біобезпеки

- 13.2.1. Відділ охорони тваринного світу
- 13.2.2. Відділ охорони водних біоресурсів, рибальства та розвитку аквакультури
- 13.2.3. Відділ охорони рослинного світу
- 13.2.4. Відділ охорони лісових ресурсів
- 13.2.5. Сектор біобезпеки

13.3. Сектор надрокористування

14. ДЕПАРТАМЕНТ ЗАПОВІДНОЇ СПРАВИ

- 14.1. Відділ організації діяльності установ природно-заповідного фонду
- 14.2. Відділ формування та розвитку територій природно-заповідного фонду
- 14.3. Відділ з питань ведення державного кадастру та охорони
- 14.4. Відділ координації еколого-освітньої та рекреаційної діяльності

15. УПРАВЛІННЯ ЕКОЛОГІЧНОЇ ОЦІНКИ

- 15.1. Відділ оцінки впливу на довкілля
- 15.2. Відділ стратегічної екологічної оцінки

16. УПРАВЛІННЯ ІННОВАЦІЙНОГО РОЗВИТКУ ТА НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ ПОЛІТИКИ

- 16.1. Відділ інноваційного розвитку
- 16.2. Відділ науково-технічного регулювання, стандартизації та метрології
- 16.3. Відділ галузевих наукових досліджень та програм

17. ДЕПАРТАМЕНТ ПРАВОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

- 17.1. Відділ загально-правових питань
- 17.2. Відділ представництва інтересів в судах
- 17.3. Відділ правової експертизи договорів та установчих документів
- 17.4. Відділ з питань законодавства у сфері природоохоронного комплексу та захисту довкілля
- 17.5. Відділ з питань законодавства у сфері ПЕК
- 17.6. Відділ регуляторної та міжнародно-правової політики
- 17.7. Сектор взаємодії з Верховною Радою України

18. ДЕПАРТАМЕНТ ФІНАНСОВОГО ПЛАНУВАННЯ ТА РЕАЛІЗАЦІЇ БЮДЖЕТНОЇ ПОЛІТИКИ

- 18.1. Відділ фінансового планування та аналізу в електроенергетичному комплексі
- 18.2. Відділ фінансового планування та аналізу в нафтогазовому комплексі
- 18.3. Відділ фінансового планування та аналізу в вугільно-промисловому комплексі
- 18.4. Відділ планування природних ресурсів та природоохоронних заходів
- 18.5. Відділ методології, цінової та тарифної політики
- 18.6. Відділ реалізації бюджетної політики

19. ДЕПАРТАМЕНТ КОРПОРАТИВНИХ ТА МАЙНОВИХ ВІДНОСИН

- 19.1. Відділ управління державним майном
- 19.2. Відділ управління корпоративними правами
- 19.3. Відділ оргструктур та реформування власності
- 19.4. Відділ з питань банкрутства та ліквідації підприємств

20. ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

- 20.1. Відділ аудиту підприємств електроенергетичного та ядерно-промислового комплексу
- 20.2. Відділ аудиту підприємств вугільної та торфодобувної промисловості
- 20.3. Відділ аудиту підприємств нафтогазового сектору
- 20.4. Відділ аудиту підприємств природоохоронного комплексу

21. ДЕПАРТАМЕНТ МІЖНАРОДНИХ ЗВ'ЯЗКІВ

- 21.1. Відділ двостороннього співробітництва та міжнародних договорів
- 21.2. Відділ міжнародної технічної допомоги
- 21.3. Відділ співробітництва з міжнародними організаціями та країнами ЄС
- 21.4. Відділ супроводу заходів та протоколу

22. ДЕПАРТАМЕНТ РОБОТИ З ПЕРСОНАЛОМ

- 22.1. Відділ роботи з персоналом апарату Міністерства
- 22.2. Відділ роботи з керівними кадрами підвідомчих підприємств, установ, організацій
- 22.3. Відділ добору персоналу та роботи з керівними кадрами центральних органів виконавчої влади
- 22.4. Відділ професійного розвитку, оцінювання ефективності та нагородження

23. ДЕПАРТАМЕНТ ЗВІТНОСТІ ТА БЮДЖЕТНОГО ФІНАНСУВАННЯ

- 23.1. Відділ зведеної фінансової звітності та методології
- 23.2. Відділ з питань оплати праці
- 23.3. Відділ забезпечення бухгалтерського обліку апарату
- 23.4. Відділ зведеної бюджетної звітності
- 23.5. Відділ бюджетного фінансування

24. ДЕПАРТАМЕНТ КОМУНІКАЦІЙ

- 24.1. Відділ взаємодії із засобами масової інформації та зв'язків із громадськістю
- 24.2. Відділ взаємодії з центральними органами виконавчої влади
- 24.3. Відділ роботи зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації
- 24.4. Відділ організаційного забезпечення роботи керівництва
- 24.5. Сектор інформаційно-аналітичної роботи

25. УПРАВЛІННЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ, ПРОМИСЛОВОЇ БЕЗПЕКИ ТА ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ

- 25.1. Відділ промислової безпеки, протипожежного та протипожежного захисту
- 25.2. Відділ охорони праці
- 25.3. Відділ цивільного захисту

26. ДЕПАРТАМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЇ ДОКУМЕНТООБІГУ

- 26.1. Відділ документообігу
- 26.2. Відділ моніторингу виконання управлінських рішень
- 26.3. Відділ первинного розгляду документів та методології документування управлінської діяльності
- 26.4. Відділ систематизації справ та роботи з документаційним фондом

27. ДЕПАРТАМЕНТ АДМІНІСТРАТИВНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ЗАКУПІВЕЛЬ

- 27.1. Відділ управління майном
- 27.2. Відділ договірної роботи
- 27.3. Відділ матеріально-технічного забезпечення
- 27.4. Відділ закупівель

28. УПРАВЛІННЯ ТРУДОВОЇ ТА СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ

28.1. Відділ трудової політики

28.2. Відділ соціальної політики

29. ВІДДІЛ РЕЖИМНО-СЕКРЕТНОЇ РОБОТИ

30. СЕКТОР З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ

31. СЕКТОР МОБІЛІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2. Встановити, що:

2.1. До затвердження Інструкції з документування управлінської діяльності в Міністерстві енергетики та захисту довкілля реєстраційні індекси документів формуються з урахуванням таких вимог:

Вхідні документи

(індекс журналу)/(група кореспондента)/(порядковий номер в журналі) - (останні дві цифри року);

Вхідні документи структурних підрозділів

(індекс структурного підрозділу) - ВХ/(порядковий номер в журналі) - (останні дві цифри року);

Вхідні документи для службового користування

(індекс журналу)/(порядковий номер в журналі) - дск;

Вихідні документи

(вид документа)/(індекс підписанта) - (індекс структурного підрозділу) - (порядковий номер в журналі);

Вихідні документи структурних підрозділів

(індекс структурного підрозділу) - ВИХ/(порядковий номер в журналі) - (останні дві цифри року);

Вихідні документи для службового користування

(індекс підписанта)/(індекс структурного підрозділу) - (порядковий номер в журналі) - дск;

Внутрішні документи структурних підрозділів

(індекс структурного підрозділу) - ВН/(порядковий номер в журналі) - (останні дві цифри року);

Протоколи заходів під головуванням керівництва Міністерства

(вид документа)/(індекс головуючого) - (індекс структурного підрозділу) - (порядковий номер в журналі);

Електронні резолюції для направлення до ЦОВВ засобами СЕВ ОБВ
(ЦОВВ)/(індекс підписанта) - (порядковий номер в журналі);

Окремі доручення керівництва Міністерства
(вид документа)/(індекс підписанта) - (індекс структурного підрозділу) -
(порядковий номер в журналі).

2.2. Реєстраційними індексами наказів, актів, договорів є їхні порядкові номери, що присвоюються за групами відповідних документів у межах календарного року.

2.3. Реєстраційний індекс та дата наноситься на паперовий документ шляхом друку штрих-коду, машинописним або рукописним способом. Для нанесення реєстраційного індексу на документ, створений в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного підпису, застосовується штрих-код та/або QR-код.

2.4. Керівники самостійних структурних підрозділів, в межах повноважень, визначених Положенням про структурний підрозділ, підписують:

внутрішню службову кореспонденцію, адресовану іншим структурним підрозділам Міністерства;

супровідні листи та листи інформаційного змісту на адресу юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

запити до юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про надання інформації, потрібної для роботи відповідного структурного підрозділу;

інші документи, підписання яких покладено на керівників самостійних структурних підрозділів окремими наказами Мінекоенерго, а також документи, що не містять управлінських рішень від імені Міністерства та підписання яких не покладено на заступників Міністра чи державного секретаря (в. о. державного секретаря) відповідно до розподілу функціональних обов'язків;

2.5. Реєстрація всіх видів документів за підписом Міністра (особи, яка виконує його обов'язки), заступників Міністра та державного секретаря (в. о. державного секретаря), якщо інше не визначено окремими актами законодавства, здійснюється централізовано в Департаменті організації документообігу; реєстрація таких документів у журналах структурних підрозділів не дозволяється.

2.6. Після направлення документа на виконання структурний підрозділ, визначений головним виконавцем, може за попереднім узгодженням з іншим структурним підрозділом надати Департаменту організації документообігу пропозиції щодо зміни головного виконавця, визначеного під час первинного розгляду документа керівництвом Міністерства.

У разі, якщо в день направлення документа на виконання узгоджені пропозиції щодо зміни головного виконавця до Департаменту організації документообігу не надійшли або обопільної згоди структурних підрозділів не досягнуто, зміна головного виконавця здійснюється в системі електронного документообігу за рішенням керівника, який здійснював первинний розгляд документа.

Рішення керівника про зміну резолюції приймається на підставі обґрунтування, викладеного у відповідній службовій записці самостійного структурного підрозділу, визначеного головним виконавцем під час первинного розгляду документа. Службова записка про зміну резолюції надається (направляється) на розгляд керівнику в строк, що дозволяє виконати відповідний документ без порушення встановленого терміну, але не пізніше, ніж:

у триденний строк від дати первинного розгляду для документів, що потребують розгляду у 30-денний (місячний) термін;

у дводенний строк від дати первинного розгляду для документів, що потребують розгляду у термін від 11 до 29 днів;

в одnodенний строк від дати первинного розгляду для термінових документів та документів з терміном розгляду до 10 днів включно.

Якщо керівник не затвердив службову записку про зміну резолюції вчасно та у належній формі, головний виконавець за документом залишається незмінним і забезпечує організацію виконання завдань, визначених первинною резолюцією до документа, як окремого доручення керівництва, незалежно від сфери діяльності та компетенції структурного підрозділу.

3. Визнати такими, що втратили чинність:

наказ Міністерства енергетики та захисту довкілля України від 21.11.2019 № 426 «Деякі питання індексації структурних підрозділів Міністерства енергетики та захисту довкілля»;

наказ Міністерства енергетики та захисту довкілля України від 13.03.2020 № 156 «Про внесення змін до наказу Мінекоенерго від 20.11.2019 № 426».

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на державного секретаря (в. о. державного секретаря).

В. о. Міністра

(підписано КЕП)

Ольга БУСЛАВЕЦЬ