

Додаток 7
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 10 липня 2019 р. № 591)

ЗАВДАННЯ

**і ключові показники результативності, ефективності та якості службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії “Б” або “В”,
на 2024 рік**

Найменування державного органу Дніпропетровська обласна державна адміністрація

Прізвище, ім'я, по батькові Ковбаса Юнна Сергіївна Б В

Найменування посади Головний спеціаліст сектору управління персоналом та забезпечення документообігу (категорія посади)

Найменування структурного підрозділу Відділ фінансового забезпечення бухгалтерського обліку та звітності

Найменування самостійного структурного підрозділу Управління з питань ветеранської політики

Завдання:

первинне переглянуто за результатами I кварталу II кварталу III кварталу

Номер завдання	Завдання (визначається після їх обговорення з державним службовцем)	Ключові показники результативності, ефективності та якості**	Строк виконання	Завдання змінено (так/ні)
1.	Здійснення роботи, пов'язаної із забезпеченням діловодства в управлінні з питань ветеранської політики Дніпропетровської обласної державної адміністрації.	Приймання, оформлення та збереження документації на різних носіях – за надходженням Складання текстів та оформлення службових документів - 5	Червень-грудень 2024 року	
2.	Реєстрація вхідної та вихідної кореспонденції управління з питань ветеранської політики Дніпропетровської обласної державної адміністрації.	Вхідна кореспонденція – 300 Вихідна - 300	Червень-грудень 2024 року	
3.	Організація роботи з укомплектування, зберігання,	Особові справи звільнених – 5	Червень-грудень	

обліку та використання архівних документів. Формування справ для архіву.	Інші справи - 5	2024 року	
---	-----------------	-----------	--

Погоджено***

Виконуюча обов'язки начальника управління з питань ветеранської політики Дніпропетровської обласної адміністрації
(найменування посади)



Любов ПЕЧОНКІНА
(ініціали та прізвище)

“10” серпня 2024 р.

Завідувач сектору управління персоналом та забезпечення документообігу управління з питань ветеранської політики Дніпропетровської обласної адміністрації
(найменування посади особи, яка визначила завдання і ключові показники)



Ярослав РАДІВІЛОВ
(ініціали та прізвище)

“16” серпня 2024 р.

Ознайомлення державного службовця



(підпис)

Ковбасенко Ю.С.
(ініціали та прізвище)
“10” серпня 2024 р.

{Виноску «*» виключено на підставі Постанови КМ № 58 від 05.02.2020}

** Зазначаються кількісні та/або якісні показники, яким повинен відповідати результат виконання завдання та за якими оцінюватимуться результати службової діяльності (строк, кількість, відсоток, кількість допустимих відхилень, умови, що свідчать про якість тощо).

*** Зазначається для державних службовців, зазначених в абзаці восьмому пункту 34 Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців.

{Додаток 7 в редакції Постанови КМ № 591 від 10.07.2019; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 58 від 05.02.2020}