

**Інформація щодо стану виконання
завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державного службовця ГУ ДПС у Львівській області, які
займають посади категорії «Б» та «В»
за I квартал 2022 року**

Назва самостійного структурного підрозділу **Управління (відділ)**

Назва структурного підрозділу у складі самостійного **Відділ(сектор)**

Прізвище, ім'я , по батькові (за наявності) державного службовця **Власенко Ольга Дмитрівна**

Найменування посади **Начальник управління (відділу; сектору).....**

Завдання ¹	Ключові показники результативності, ефективності та якості ¹	Строк виконня ¹			Стан виконання ²	успшність досягнення результату, %	Актуальність ⁴	Обґрунтування ⁵
		I кв.	II кв.	III кв.				
1. Забезпечення організації ефективної роботи структурного підрозділу	Вжито необхідних організаційних заходів для забезпечення досягнення індикативних показників доходів, доведених ДПС за відповідний звітний період	протягом звітного періоду			виконано на %	97	актуально	
1. Забезпечення організації ефективної роботи структурного підрозділу	Індикативні показники доходів, доведені наказом ДПС у відповідному періоді, виконано на 100 відсотків	протягом звітного періоду			виконано на %	97	актуально	
2. Контроль за забезпеченням та здійснення моніторингу виконання підпорядкованими працівниками визначених завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності	Моніторинг та перегляд (за потреби) визначених завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності на 2022 рік проведено	щокварталу (I кв.)			виконано на %	100	актуально	
3. Підготовка та надання ДПС України пропозицій до зведеного кошторису	Забезпечено надання пропозицій до зведеного кошторису ДПС	01.02.2022			виконано завчасно	100	актуально	
4. Здійснення в межах повноважень заходів щодо організації проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців Головного управління ДПС у Львівській області	Здійснено заходи щодо організації оцінювання результатів службової діяльності, підготовлено відповідні проєкти наказів. Надано консультаційну допомогу			жовтень 2022	строк виконання не настав		актуально	

Середній % досягнення результату

98,5

Головний державний інспектор відділууправління...
(посада державного службовця)

Начальник відділууправління.....
(посада безпосереднього керівника)

Начальник управління.....
(посада керівника самостійного структурного підрозділу)

ПОГОДЖЕНО: заступник начальника ГУ

Ольга ВЛАСЕНКО

(Власне ім'я та Прізвище)

Петро ПОПОВИЧ

(Власне ім'я та Прізвище)

Сергій КУЗЬМЕНКО

(Власне ім'я та Прізвище)

(Власне ім'я та Прізвище)

Довідково:

1 Перенести завдання і ключові показники, а також строк виконання у форму. Якщо одне завдання має декілька визначених ключових показників, то кожен ключовий показник має бути в окремій клітинці. У такому разі завдання слід продублювати для кожного ключового показника.

2 Вкажіть стан виконання : 1. виконано на %/2. виконано завчасно/3. строк виконання не настав/4. необхідна допомога/5. невиконано:

- виконано на % – завдання виконується, виконано;

- строк виконання не настав – завдання буде виконано у зазначений термін, підготовка до виконання завдання здійснюється або не може бути здійснена попередньо (наприклад, організація заходів, подання звітів тощо);

- необхідна допомога – наприклад, проведення робочих зустрічей, зразки документів, допомога у виробленні алгоритму роботи, аналізі нормативно-правових актів, коригуванні проєктів документів тощо.

3 Визначити успішність досягнення результату:

- якщо у стовпці «Стан виконання» Ви обрали «виконано на %», успішність досягнення результату Ви визначаєте самостійно;

- якщо у стовпці «Стан виконання» Ви обрали «виконано завчасно», успішність досягнення результату становить 100%;

- якщо у стовпці «Стан виконання» Ви обрали «строк виконання не настав», «необхідна допомога» або «невиконано», успішність досягнення результату не зазначається.

Дані необхідно вносити в числовому форматі без позначки «%».

4 Вкажіть актуальність завдання: актуально/потребує перегляду/неможливо виконати завдання або ключовий показник через об'єктивні обставини.

Наприклад: актуальне завдання – ціль та ключовий показник не змінилися, Ви виконали, або продовжуєте працювати над його виконанням;

потребує перегляду – завдання та/або ключовий показник потребують перегляду з об'єктивних причин;

неможливо виконати завдання або ключовий показник через об'єктивні обставини – завдання або ключовий показник не можуть бути виконані через обставини, які об'єктивно унеможливили їх виконання і щодо яких держслужбовець не міг впливати чи пропонувати інший спосіб виконання завдання.

5 Якщо у стовпці «Стан виконання» Ви вказали «необхідна допомога» або «невиконано», слід зазначити обґрунтування у відповідному стовпці.