

ЗАВДАННЯ

і ключові показники результативності, ефективності та якості службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії "А",
на 2020 рік

Прізвище, ім'я, по батькові

Кісіль Іван Миколайович

Найменування посади

перший заступник Голови
Державної архівної служби України

Завдання:

первинне переглянуто за результатами I кварталу II кварталу III кварталу

Порядковий номер	Найменування завдання	Ключові показники результативності, ефективності та якості**	Строк виконання
1	2	3	4
1.	Організація ефективної роботи апарату Державної архівної служби	1) не менш як 80 відсотків запланованих на звітний період завдань та заходів у рамках плану діяльності Укрдержархіву виконано	січень-жовтень 2020 року
		2) проведено функціональне обстеження апарату Укрдержархіву; оптимізовано структуру Укрдержархіву з урахуванням результатів функціонального обстеження та вимог законодавства до такої структури	січень-травень 2020 року
		внесено відповідні зміни до положень про структурні підрозділи Укрдержархіву, здійснено заходи щодо вивільнення або переведення державних службовців Укрдержархіву відповідно до вимог законодавства	січень-червень 2020 року
		порядок надання не менш як 30 відсотків адміністративних, соціальних та інших публічних послуг, що Укрдержархіву, спрощено; такі послуги надаються на основі лише одного документа - заяви, а вимога щодо надання інших документів реалізується за допомогою електронної	

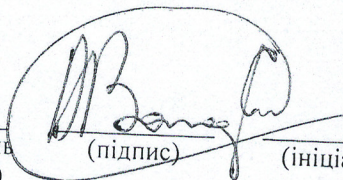
		інформаційної взаємодії за допомогою системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів "Трембіта"	січень-жовтень 2020 року
2.	Організація та координація роботи щодо формування, забезпечення збереженості та обліку документів Національного архівного фонду	1) опрацьовано нормативно-правові та нормативні акти з питань архівної справи та діловодства, підготовлені центральними органами виконавчої влади та іншими установами;	січень-жовтень 2020 року
		2) здійснено щорічний моніторинг стану збереженості документів НАФ, приймання, експертизи цінності документів НАФ, стану діловодства та архівної справи в підприємствах, установах, організаціях;	січень-лютий 2020 року
		3) актуалізовано інформацію внесену до Центрального фондового каталогу;	січень-жовтень 2020 року
		4) підготовлено проект Типового положення про Комісію з контролю за наявністю, станом і рухом документів державного архіву;	липень 2020 року
		5) опрацьовано питання щодо надходження на державне зберігання документів НАФ від науково дослідних установ та внесено пропозиції щодо удосконалення цієї роботи.	січень-жовтень 2020 року
3.	Організація роботи з підвищення рівня наукоємності виробничих процесів архівних установ України	1) підготовлено проект державного замовлення на виконання прикладних наукових досліджень і науково-технічних розробок у сфері архівної справи, документознавства, археографії на 2021 рік;	липень, жовтень 2020 р.
		2) прийнято наукові дослідження і науково-технічні розробки у сфері архівної справи, документознавства, археографії, що проводилися у 2019 році;	лютий-березень 2020 р.
		3) організовано проведення конкурсу науково-методичних розробок і науково-інформаційних робіт з архівознавства, документознавства, археографії та конкурсу наукових праць імені В. Веретенникова у галузі архівознавства, археографії і документознавства.	січень-жовтень 2002 року

3.	Підготовка пропозицій щодо реформування архівної галузі в разі зміни адміністративно-територіального поділу	1) забезпечено підготовку фінансово-економічних обрахунків діяльності архівної установи нової адміністративно-територіальної одиниці;	січень-серпень 2020 року
		2) визначено склад документів, право на зберігання яких буде делеговано архівним установам об'єднаних територіальних громад, розроблено модель такої архівної установи	березень-вересень 2020 року
4.	Організація та координація роботи з питань обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію в Державній архівній службі України	забезпечено діяльність Комісії з питань роботи із службовою інформацією в Державній архівній службі України.	січень-жовтень 2022 року

Голова Державної архівної служби України

(найменування посади особи, яка визначила завдання і ключові показники)

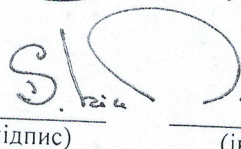
(дата визначення завдання і ключових показників)


(підпис)

А.В.Хромов
(ініціали та прізвище)

Ознайомлення державного службовця

24.12.2019
(дата)


(підпис)

S. Sm. Kici 2.
(ініціали та прізвище)

** 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).



Handwritten signature