

Додаток  
до наказу керівника апарату  
Чернігівської районної державної  
адміністрації Чернігівської області  
*10 травня* 2023 р. № 1

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про моніторинг виконання завдань і ключових показників**  
**результативності, ефективності та якості службової діяльності**  
**державними службовцями апарату Чернігівської районної державної**  
**адміністрації Чернігівської області та її структурних підрозділів**  
**без статусу юридичної особи публічного права, які займають посади**  
**державної служби категорій «Б» і «В»**

1. Це положення визначає єдині підходи до здійснення моніторингу виконання завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності (далі – ключові показники) державними службовцями апарату Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області та її структурних підрозділів без статусу юридичної особи публічного права, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В».

2. Метою моніторингу виконання завдань і ключових показників державними службовцями апарату Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області та її структурних підрозділів без статусу юридичної особи публічного права, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В» (далі – моніторинг), є відслідковування прогресу у виконанні завдань та досягненні ключових показників, визначених на відповідний рік, державних службовців апарату Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області та її структурних підрозділів без статусу юридичної особи публічного права, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В».

3. Завданнями моніторингу є:

регулярне використання інструментів самооцінювання результатів службової діяльності державними службовцями апарату Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області та її структурних підрозділів без статусу юридичної особи публічного права;

надання безпосереднім керівником зворотного зв'язку державному службовцю щодо результатів його службової діяльності;

з'ясування стану виконання завдань і досягнення ключових показників, у тому числі: їх виконання не у повному обсязі, причин порушення встановлених строків;

узагальнення інформації та інформування голови Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області та керівника апарату Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області щодо стану виконання завдань і досягнення ключових показників;

актуалізація та перегляд завдань та/або ключових показників у разі внесення змін до стратегічних документів державного або регіонального рівнів, планів роботи Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області, завдань, функцій та обов'язків, визначених у Законі України «Про місцеві державні адміністрації», положеннях про апарат Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області та відповідний структурний підрозділ, посадовій інструкції, що вплинуло на зміст і актуальність визначених завдань і ключових показників.

4. Учасниками процесу моніторингу виконання завдань і ключових показників є:

державний службовець;

безпосередній керівник державного службовця;

керівник структурного підрозділу апарату Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області або її структурного підрозділу без статусу юридичної особи публічного права, в якому працює державний службовець;

керівник апарату Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області;

голова Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області;

відділ по роботі з персоналом апарату Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області (далі – відділ по роботі з персоналом).

5. Відділ по роботі з персоналом здійснює координацію та супровід процесу моніторингу виконання завдань і ключових показників шляхом:

інформування працівників апарату Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області та її структурного підрозділу без статусу юридичної особи публічного права про початок, механізм та строки моніторингу;

проведення роз'яснювальної роботи;

збору, узагальнення та подання на розгляд голови Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області та керівника апарату Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області результатів моніторингу;

збору, узагальнення та внесення на розгляд голови Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області та керівника апарату Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області пропозицій щодо удосконалення системи моніторингу тощо.

6. Безпосередні керівники державних службовців здійснюють моніторинг виконання завдань і ключових показників до 15 травня, за період

січень-квітень, та до 15 серпня, за період травень-липень, та до 20 числа звітнього місяця подають результати такого моніторингу до відділу по роботі з персоналом.

Відділ по роботі з персоналом до 25 числа звітнього місяця узагальнює результати моніторингу та подає на розгляд голови Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області та керівника апарату Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області звіт за результатами моніторингу виконання завдань і ключових показників у відповідному періоді.

7. Якщо на дату початку моніторингу державний службовець працює на займаній посаді з визначеними йому завданнями і ключовими показниками менше одного місяця, такі завдання і ключові показники не підлягають моніторингу.

8. Послідовність дій при здійсненні моніторингу виконання завдань і ключових показників:

1) аналіз державним службовцем стану виконання завдань та досягнення ключових показників, визначених йому на відповідний рік;

2) інформування державним службовцем безпосереднього керівника щодо:

неможливості виконання завдання або ключового показника через обставини, які об'єктивно унеможливили його виконання і щодо яких державний службовець не міг впливати чи пропонувати інший спосіб виконання завдання;

необхідності отримання допомоги (наприклад, зразків документів, допомоги у виробленні алгоритму роботи, аналізі нормативно-правових актів, коригуванні проектів документів тощо);

стану виконання завдань та/або ключових показників, строк виконання яких ще не настав;

виконання (вчасного, завчасного) завдань та/або ключових показників.

Таке інформування здійснюється шляхом заповнення та подання на погодження безпосередньому керівнику форми моніторингу, що додається;

3) проведення у разі потреби безпосереднім керівником та або керівником структурного підрозділу апарату Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області або її структурного підрозділу без статусу юридичної особи публічного права бесіди з державним службовцем з метою з'ясування/уточнення стану виконання завдань і досягнення ключових показників, їх виконання не у повному обсязі, причин порушення встановлених строків або надання зворотного зв'язку іншим способом;

4) збір та аналіз керівником структурного підрозділу апарату Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області або її структурного підрозділу без статусу юридичної особи публічного права інформації про моніторинг виконання завдань і ключових показників державними службовцями, які працюють у підрозділі, та подання її до відділу по роботі з персоналом в електронному та паперовому вигляді.

9. За результатами моніторингу та/або у разі внесення змін до стратегічних документів державного або регіонального рівнів, планів роботи Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області, завдань, функцій та обов'язків, визначених у Законі України «Про місцеві державні адміністрації», положеннях про апарат Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області та відповідний структурний підрозділ, посадовій інструкції, що вплинуло на зміст і актуальність визначених завдань і ключових показників, завдання та/або ключові показники можуть переглядатися, але не частіше ніж двічі на рік.

Не переглядаються завдання та/або ключові показники у випадку неможливості їх виконання через низьку виконавську спроможність державного службовця та порушення ним службової дисципліни.

10. Результати Моніторингу не розглядаються як результати оцінювання результатів службової діяльності державного службовця і не використовуються для застосування дисциплінарних стягнень.

Начальник відділу по роботі з  
персоналом апарату Чернігівської  
районної державної адміністрації  
Чернігівської області



Тамара ОГІЄНКО

Додаток до пункту 8 Положення про моніторинг виконання завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державними службовцями апарату Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області та її структурних підрозділів без статусу юридичної особи публічного права, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»

**ФОРМА**

моніторингу виконання завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державного службовця, який займає посади державної служби категорій «Б» і «В»

за \_\_\_\_\_ року  
(період)

Чернігівська районна державна адміністрація

Чернігівської області

Прізвище, ім'я, по батькові

Найменування посади

Найменування структурного підрозділу

Найменування самостійного структурного підрозділу


\_\_\_\_\_

(категорія посад)

первинне Завдання: переглянуто за результатами

січня-квітня

травня-липня

Номер завдання	Завдання	Ключові показники результативності, ефективності та якості	Строк виконання	Завдання змінено (так/ні)	Стан виконання	Актуальність визначених завдань і ключових показників	Моніторинг виконання завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності за _____ року (період)	
							Обґрунтування необхідності внесення змін	

(найменування посади безпосереднього керівника)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ року

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)