

Додаток 5
до Типового порядку

ПОГОДЖУЮ

Керівник апарату Хорольської районної

державної адміністрації

(посада)

І.О. Штейнберг

(підпис) ініціали та прізвище

20 грудня 2017 р.

ЗАВДАННЯ,

ключові показники результативності, ефективності та якості службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії "Б" або "В"

Найменування державного органу Хорольська райдержадміністрація

Прізвище, ім'я, по батькові

Вернигора Надія Михайлівна

Б В

Посада

Начальник служби у справах дітей

(категорія посади)

Найменування структурного підрозділу Служба у справах дітей

Найменування самостійного структурного підрозділу

Служба у справах дітей

Завдання:

первинне; переглянуто за результатами Ікв. ІІкв. ІІІкв.

Номер завдання	Завдання (визначається безпосереднім керівником разом з державним службовцем)	Ключові показники результативності, ефективності та якості*	Строк виконання	Завдання змінене (так/ні)

	<p>Організація здійснення контролю за дотриманням Сімейного кодексу України, Закону України „Про охорону дитинства”, Закону України „Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування”, Закону України „Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей”, Закону України „Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей”, постанови КМУ від 24.09.2008 №866 „Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини”, постанови КМУ від 08.10.2008 №905 „Про затвердження Порядку проведення діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей”</p>	<p>Влаштовано дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, в сім’ї опікунів/піклувальників, прийомних батьків, патронатних вихователів, спеціальні установи для дітей та здійснення контролю за умовами їх утримання і виховання.</p>	<p>3 01.01.2018 по 01.10.2018</p>
2	<p>Організація перевірок здійснення органами місцевого самоврядування делегованих повноважень органів виконавчої влади</p>	<p>Проведено 3 перевірки в сільських радах району</p>	<p>Впродовж року</p>
3	<p>Організація проведення засідання Комісії з питань захисту прав дитини та Координаційної ради у справах дітей при райдержадміністрації</p>	<p>Зібрано інформації та підготовлено матеріали до проведення 12 засідань Комісії з питань захисту прав дитини та 4 засідань Координаційної ради у справах дітей.</p>	<p>Щомісяця, щоквартально</p>
4	<p>Участь у підготовці щорічного відзначення Міжнародного Дня захисту прав дітей, Всеукраїнського Дня усиновлення</p>	<p>Зібрано та узагальнено інформації від управлінь, відділів та інших структурних підрозділів райдержадміністрації</p>	<p>Червень, жовтень 2018 рік.</p>
5	<p>Надання консультацій, роз’яснень Підготовка відповідей на листи і звернення</p>	<p>Своєчасно, відповідно до правил етичної поведінки та знання норм законодавства надано консультації, підготовлено відповіді на листи і звернення</p>	<p>По мірі надходження</p>

*Визначаються кількісні та/або якісні показники, яким повинен відповідати результат виконання завдання, визначені з урахуванням посадових обов’язків державного службовця, та за якими оцінюватимуться результати його службової діяльності (строк, кількість, відсоток, кількість допустимих відхилень, умови, що свідчать про якість, тощо).

Керівник апарату райдержадміністрації
(посада безпосереднього керівника)

(підпис)

І.О. Штейнберг
(ініціали та прізвище)

Ознайомлення державного службовця



Н.М. Вернигора

(ініціали та прізвище)

*Згідно з оригіналом
Керівник апарату
райдержадміністрації*

І.О. Штейнберг