

### ЗАВДАННЯ

і ключові показники результативності, ефективності та якості службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії "Б" або "В", на 2019 рік

Найменування державного органу Вищий антикорупційний суд

Прізвище, ім'я, по батькові Зьолко Ірина Миколаївна  Б  В  
Найменування посади Головний спеціаліст (категорія посади)

Найменування структурного підрозділу Відділ кадрового забезпечення суддів

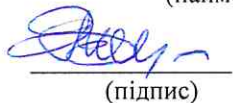
Найменування самостійного структурного підрозділу Управління з питань персоналу

Завдання:

первинне  переглянуто за результатами  I кварталу  II кварталу  III кварталу

Номер завдання	Завдання (визначається безпосереднім керівником разом з державним службовцем)	Ключові показники результативності, ефективності та якості	Строк виконання	Завдання змінено (так/ні)
1.	Ведення таблицю обліку робочого часу суддів Вищого антикорупційного суду в автоматизованій системі документообігу суду «Д-3»	Внесено до таблицю обліку робочого часу в АСДС «Д-3» інформацію про відпустки, відрядження, участь у заходах тощо	Протягом 2019 року	
2.	Здійснення оформлення трудових відносин з помічниками суддів	Здійснено підготовку матеріалів щодо призначення помічників суддів Підготовлено проекти наказів про призначення помічників суддів	вересень-листопад 2019 року	
3.	Підготовка проектів наказів про відрядження, участь у заходах, залучення до роботи у вихідний день, про залучення до надурочної роботи	Підготовлено проекти наказів про відрядження, участь у заходах, про залучення до надурочної роботи	Вересень-грудень 2019 року	

Погоджено  
Начальник управління з питань персоналу Вищого антикорупційного суду  
(найменування посади)

  
(підпис)

О.М. Волкова  
(ініціали та прізвище)

"30" серпня 2019 р.

Заступник начальника управління –  
начальник відділу кадрового забезпечення суддів управління з питань персоналу Вищого антикорупційного суду  
(найменування посади особи, яка визначила завдання і ключові показники)

  
(підпис)

Л.Д. Афанасіді  
(ініціали та прізвище)

"30" серпня 2019 р.

Ознайомлення державного службовця

  
(підпис)

І.М. Зьолко  
(ініціали та прізвище)

"30" серпня 2019 р.

### ЗАВДАННЯ

**і ключові показники результативності, ефективності та якості службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії “Б” або “В”, на 2019 рік**

Найменування державного органу Вищий антикорупційний суд

Прізвище, ім'я, по батькові Саушкіна Ольга Романівна  Б  В

Найменування посади Головний спеціаліст (категорія посади)

Найменування структурного підрозділу Відділ кадрового забезпечення суддів

Найменування самостійного структурного підрозділу Управління з питань персоналу

Завдання:

первинне  переглянуто за результатами  I кварталу  II кварталу  III кварталу

Номер завдання	Завдання (визначається безпосереднім керівником разом з державним службовцем)	Ключові показники результативності, ефективності та якості	Строк виконання	Завдання змінено (так/ні)
1.	Забезпечення ведення особових справ суддів та помічників суддів.	Здійснено ведення особових справ суддів та помічників суддів Здійснено формування особових справ новопризначених помічників суддів	Протягом 2019 року	
2.	Забезпечення встановлення надбавок та доплат суддям та помічникам суддів	Здійснено обчислення стажу роботи суддів, стажу роботи помічників суддів в державних органах Підготовлено розрахунки стажу суддів та помічників суддів Здійснено підготовку проектів наказів про встановлення доплат за вислугу років; за перебування на адміністративній посаді; науковий ступінь кандидата або доктора наук; за роботу, яка передбачає доступ до державної таємниці	вересень 2019 року	
3.	Підготовка інформації та копій документів для формування суддівського досьє	Направлено інформацію для суддівського досьє до ВККС	грудень 2019	

Погоджено

Начальник управління з питань персоналу  
Вищого антикорупційного суду  
(найменування посади)

  
(підпис)

О.М. Волкова  
(ініціали та прізвище)

"02" вересня 2019 р.

Начальник відділу кадрового забезпечення  
суддів управління з питань персоналу  
Вищого антикорупційного суду  
(найменування посади особи, яка визначила завдання і ключові показники)

  
(підпис)

Л.Д. Афанасіаді  
(ініціали та прізвище)

"02" вересня 2019 р.

Ознайомлення  
державного службовця

  
(підпис)

О.Р. Саушкіна  
(ініціали та прізвище)  
"02" вересня 2019 р.

### ЗАВДАННЯ

і ключові показники результативності, ефективності та якості службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії "Б" або "В", на 2019 рік

Найменування державного органу Вищий антикорупційний суд

Прізвище, ім'я, по батькові Скрипко Катерина Олександрівна  Б  В  
Найменування посади Головний спеціаліст (категорія посади)

Найменування структурного підрозділу Відділ кадрового забезпечення суддів

Найменування самостійного структурного підрозділу Управління з питань персоналу

Завдання:

первинне  переглянуто за результатами  I кварталу  II кварталу  III кварталу

Номер завдання	Завдання (визначається безпосереднім керівником разом з державним службовцем)	Ключові показники результативності, ефективності та якості	Строк виконання	Завдання змінено (так/ні)
1.	Ведення табелю обліку робочого часу суддів Вищого антикорупційного суду в автоматизованій системі документообігу суду «Д-3»	Внесено до табелю обліку робочого часу в АСДС «Д-3» інформацію про відпустки, відрядження, участь у заходах тощо	Протягом 2019 року	
2.	Здійснення оформлення трудових відносин з помічниками суддів	Здійснено підготовку матеріалів щодо призначення помічників суддів Підготовлено проекти наказів про призначення помічників суддів	вересень-листопад 2019 року	
3.	Підготовка проектів наказів про відрядження, участь у заходах, залучення до роботи у вихідний день, про залучення до надурочної роботи	Підготовлено проекти наказів про відрядження, участь у заходах, про залучення до надурочної роботи	Вересень-грудень 2019 року	

Погоджено  
Начальник управління з питань персоналу Вищого антикорупційного суду  
(найменування посади)

Заступник начальника управління –  
начальник відділу кадрового забезпечення суддів управління з питань персоналу Вищого антикорупційного суду  
(найменування посади особи, яка визначила завдання/ключові показники)

  
(підпис)

О.М. Волкова  
(ініціали та прізвище)

  
(підпис)

Л.Д. Афанасіді  
(ініціали та прізвище)

"28" серпня 2019 р.

"28" серпня 2019 р.

Ознайомлення державного службовця

  
(підпис)

К.О. Веринко  
(ініціали та прізвище)

"28" серпня 2019 р.

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

Найменування державного органу Вищий антикорупційний суд

Прізвище, ім'я, по батькові ПІДВИСОЦЬКА Анастасія Петрівна  Б  В

Посада начальник відділу (категорія посади)

Найменування структурного підрозділу відділ по роботі з кадрами Вищого антикорупційного суду

Найменування самостійного структурного підрозділу управління з питань персоналу апарату суду

Завдання:

первинне;  переглянуто за результатами  I кв.  II кв.  III кв.

Номер завдання	Завдання (визначається безпосереднім керівником разом з державним службовцем)	Ключові показники результативності, ефективності та якості*	Строк виконання	Завдання Змінено (так/ні)
1	Організація документального забезпечення роботи кадрової служби	1. Забезпечена організація проведення конкурсів на зайняття посад державної служби категорії "Б" і "В" (відповідно до особливостей тимчасового штатного розпису та повноважень відділу) зі 100% дотриманням вимог законодавства.	30.09.2019	
		2. Забезпечено узагальнення потреб професійного розвитку державних службовців та складено орієнтовний план професійного навчання на 2019 рік.	30.09.2019	
		3. Розроблено та наповнено таблиці моніторингу встановлення надбавок за вислугу років державним службовцям, суддям, помічникам	30.09.2019	
2	Забезпечення формування бази зразків кадрових документів	Розроблено базу шаблонів кадрових документів	30.09.2019	

Погоджено\*\*

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

"\_\_" \_\_\_\_ 2019 р.

Ознайомлення державного службовця

*fec*  
(підпис)

А.П. Підвисоцька  
(ініціали та прізвище)  
"02" травня 2019 р.

Т.в.о. керівника апарату суду  
(посада особи, яка визначила завдання і ключові показники)

*Жуков* О. В. Жуков  
(підпис) (ініціали та прізвище)

"02" 05 2019 р.

\* Зазначаються 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).

\*\* Зазначається для державних службовців, зазначених в абзацах другому та шостому пункту 29 Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців.

**ЗАВДАННЯ**  
**і ключові показники результативності, ефективності та якості**  
**службової діяльності державного службовця,**  
**який займає посаду державної служби категорії «Б» або «В»**  
**на 2019 рік**

Найменування державного органу Вищий антикорупційний суд

Прізвище, ім'я, по батькові Підвисоцька Анастасія Петрівна  Б  В

Посада начальник відділу (категорія посади)

Найменування структурного підрозділу відділ по роботі з кадрами Вищого антикорупційного суду

Найменування самостійного структурного підрозділу управління з питань персоналу


Завдання:

первинне;  переглянуто за результатами  I кв.  II кв.  III кв.

Номер завдання	Завдання (визначається безпосереднім керівником разом з державним службовцем)	Ключові показники результативності, ефективності та якості*	Строк виконання	Завдання Змінено (так/ні)
1	Організація проведення конкурсу на посади державної служби категорій «Б» і «В» апарату Вищого антикорупційного суду	1. Вжито заходів щодо утворення конкурсної комісії Вищого антикорупційного суду	до 27.06.2019	
		2. Взято участь в організації заходів щодо проведення конкурсного відбору на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» та «В».	упродовж 2019 року	
		3. Своєчасно та якісно опрацьовані запити та скарги з питань проведення конкурсу		
2	Організація роботи з документального супроводження оформлення трудових правовідносин	Організовано роботу пов'язану із заповненням, обліком і зберіганням трудових книжок та особових справ (особових карток) працівників апарату суду в частині повноважень відділу	упродовж 2019 року	
3	Забезпечення здійснення контролю за присвоєнням рангів та встановленням надбавок за вислугу років	1. Організовано роботу зі здійснення моніторингу своєчасності присвоєння рангів державним службовцям, підготовки проектів наказів та відповідних документів (подання, біографічні довідки тощо).	упродовж 2019 року	
		2. Організовано роботу зі здійснення моніторингу своєчасності встановлення надбавок за вислугу років державним службовцям, підготовки проектів наказів та відповідних документів (розрахунків стажу тощо).		
4	Організація роботи пов'язаної з обліком та наданням відпусток категоріям працівників визначених повноваженнями відділу	1. Організовано збір довідок щодо невикористаних за попереднім місцем роботи відпусток.	упродовж 2019 року	
		2. Організовано роботу з підготовки проектів наказів про надання відпусток, реєстрацію наказів, передачу копій зареєстрованих наказів до бухгалтерської служби, облік наданих відпусток тощо		
5	Організовано роботу із забезпечення взяття на облік у медичних закладах Державного управління справами працівників апарату суду	1. До Державного управління справами надіслано перелік посад працівників суду для включення до Переліку державних органів, підприємств, установ, організацій, категорій осіб, лікувально-профілактична допомога, санітарне та епідемічне благополуччя і санаторно-курортне обслуговування яких забезпечують заклади Державного управління справами	серпень 2019 року	

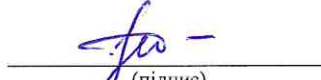
		2. До Державного управління справами надіслано узагальнені списки осіб, які мають право на медичне обслуговування у закладах Державного управління справами	жовтень 2019 року	
--	--	---	-------------------	--

Начальник управління з питань персоналу  
(посада особи, яка визначила завдання і ключові показники)

  
(підпис)

О.М. Волкова  
(ініціали та прізвище)  
“01” листопада 2019 р.

Ознайомлення державного службовця

  
(підпис)

А.П. Підвисоцька  
(ініціали та прізвище)  
“01” листопада 2019 р.

\* У разі використання даної форми для проведення повторного оцінювання результатів службової діяльності державних службовців звітний період зазначається у місяцях та роках, наприклад, “січень – березень 20\_\_ року”.

\*\* 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 Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців.

**ЗАВДАННЯ,  
ключові показники результативності, ефективності та якості  
службової діяльності державного службовця,  
який займає посаду державної служби категорії «Б» або «В»  
на 2019 рік**


Найменування державного органу Вищий антикорупційний суд  
 Прізвище, ім'я, по батькові Гордієнко Лідія Микитівна  Б  В  
 Посада головний спеціаліст (категорія посади)  
 Найменування структурного підрозділу відділу по роботі з кадрами  
Вищого антикорупційного суду  
 Найменування самостійного структурного підрозділу управління з питань персоналу апарату суду

Завдання:  первинне;  переглянуто за результатами  I кв.  II кв.  III кв.

Номер завдання	Завдання (визначається безпосереднім керівником разом з державним службовцем)	Ключові показники результативності, ефективності та якості*	Строк виконання	Завдання Змінено (так/ні)
1.	Забезпечення своєчасності встановлення надбавок за вислугу років державним службовцям	Створено реєстр ведення обліку розрахунків стажу державних службовців для встановлення надбавки за вислугу років на державній службі. Своєчасно підготовлено та надано безпосередньому керівнику розрахунки стажу державної служби та відповідні проекти наказів.	05.12.2019	
2.	Організаційне та методичне забезпечення роботи комісії з проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби у Вищому антикорупційному суді	Підготовлено проекти наказів про оголошення конкурсу та умови проведення конкурсу на зайняття посад державної служби категорій «Б» та «В» апарату Вищого антикорупційного суду. Для успішного проведення конкурсу забезпечено роботу з приймання, перевірки та узагальнення документів, поданих кандидатами, підготовки списків для логінів та паролів, оформлення відповідних відомостей, ведення протоколів конкурсної комісії тощо Забезпечено своєчасне повідомлення кандидатів про проведення тестування, написання ситуаційних завдань та проведення співбесіди конкурсною комісією. Забезпечено вчасне оприлюднення результатів конкурсу та повідомлення кандидатів про результати проходження конкурсу тощо.	Впродовж 2019 року	
3.	Ведення штатно-посадової книги відповідно до штатного розпису	Своєчасно внесено зміни до штатно-посадової книги відповідно до штатного розпису в межах компетенції відділу.	Впродовж 2019 року	

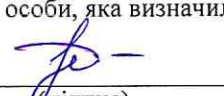
Погоджено\*\*


Начальник управління  
з питань персоналу апарату суду  
(посада)

  
О.М. Волкова  
(підпис) (ініціали та прізвище)  
“ 03 ” Вересень 2019 р.

Ознайомлення державного службовця

Начальник відділу  
по роботі з кадрами Вищого антикорупційного суду  
(посада особи, яка визначила завдання і ключові показники)

  
А.П. Підвисоцька  
(підпис) (ініціали та прізвище)  
“ 03 ” Вересень 2019 р.

  
Л.М. Гордієнко  
(підпис) (ініціали та прізвище)

“ 03 ” Вересень 2019 р.



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

Найменування державного органу Вищий антикорупційний суд

Прізвище, ім'я, по батькові Кочевий Роман Олегович  Б  В

Посада головний спеціаліст (категорія посади)

Найменування структурного підрозділу відділу по роботі з кадрами  
Вищого антикорупційного суду

Найменування самостійного структурного підрозділу управління з питань персоналу апарату суду

Завдання:

первинне;  переглянуто за результатами  I кв.  II кв.  III кв.

Номер завдання	Завдання (визначається безпосереднім керівником разом з державним службовцем)	Ключові показники результативності, ефективності та якості*	Строк виконання	Завдання Змінено (так/ні)
1	Удосконалення ефективності ведення особових справ	Забезпечено 100% наповнення особових справ працівників Вищого антикорупційного суду (судді, державні службовці, патронатна служба, особи, що обіймають посади працівників, які виконують функції з обслуговування, працівники)	31.10.2019	
2	Забезпечення дотримання термінів присвоєння рангів державних службовців	1. Розроблено та наповнено таблицю моніторингу присвоєння чергових рангів державним службовцям	31.10.2019	
		2. Забезпечено щомісячний перегляд та корегування актуальності таблиці моніторингу присвоєння чергових рангів державним службовцям.	щомісяця до кінця 2019 року	
		3. Безпосередньому керівнику подано інформацію з конкретними термінами присвоєння чергових рангів у відповідному місяці		

Погоджено\*\*

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2019 р.

Ознайомлення державного службовця

Начальник відділу по роботі з кадрами Вищого антикорупційного суду  
(посада особи, яка визначила завдання і ключові показники)

А.П. Підвисоцька  
(підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)  
"02" травня 2019 р.

Р.О. Кочевий  
(підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)  
"02" травня 2019 р.

\* Зазначаються 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).

\*\* Зазначається для державних службовців, зазначених в абзацах другому та шостому пункту 29 Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців.

50

**ЗАВДАННЯ,  
і ключові показники результативності, ефективності та якості  
службової діяльності державного службовця,  
який займає посаду державної служби категорії "Б" або "В"  
на 2019 рік**

Найменування державного органу Вищий антикорупційний суд

Прізвище, ім'я, по батькові Кочевий Роман Олегович  Б  В

Посада Головний спеціаліст (категорія посади)

Найменування структурного підрозділу відділ по роботі з кадрами Вищого антикорупційного суду

Найменування самостійного структурного підрозділу Управління з питань персоналу


Завдання:

первинне;  переглянуто за результатами  I кв.  II кв.  III кв.

Номер завдання	Завдання (визначається безпосереднім керівником разом з державним службовцем)	Ключові показники результативності, ефективності та якості*	Строк виконання	Завдання Змінено (так/ні)
1	Підготовка проектів відповідей на листи, запити, звернення з питань компетенції управління	Якісно та з дотриманням встановлених законодавством строків в межах повноважень відділу опрацьовано листи, звернення громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запити на інформацію, запити та звернення народних депутатів тощо та підготовлено проекти відповідей на них	впродовж 2019 року	
2	Підготовка матеріалів з питань надання відпусток працівникам апарату суду	1. Забезпечено збір довідок щодо невикористаних за попереднім місцем роботи відпусток	впродовж 2019 року	
		2. Підготовка проектів наказів про надання відпусток працівникам апарату суду в межах повноважень відділу	впродовж 2019 року	
		3. Здійснено заходи щодо своєчасного формування графіка відпусток на 2020 рік	грудень 2019	
3	Забезпечення документального супроводження трудових правовідносин працівників апарату суду	1. Опрацювання табелів обліку робочого часу структурних підрозділів апарату суду та своєчасна їх передача до управління планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності для подальшого нарахування заробітної плати в межах повноважень відділу	впродовж 2019 року	
		2. Забезпечено опрацювання листків тимчасової непрацездатності працівників апарату суду (контроль за наявністю документів, які підтверджують страховий стаж, своєчасна їх передача до управління планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності, здійснення повноважень члена комісії із соціального страхування Вищого антикорупційного суду, надання консультацій працівникам апарату суду із зазначених питань)	впродовж 2019 року	

Погоджено\*\*

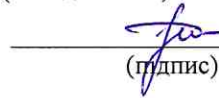
Начальник управління з питань персоналу  
(посада)

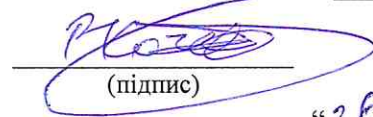
  
(підпис) О.М. Волкова  
(ініціали та прізвище)  
"26" серпня 2019 р.

Ознайомлення державного службовця

Начальник відділу по роботі з кадрами Вищого антикорупційного суду

(посада особи, яка визначила завдання і ключові показники)

  
(підпис) А.П. Підвисоцька  
(ініціали та прізвище)  
"26" серпня 2019 р.

  
(підпис) Р.О. Кочевий  
(ініціали та прізвище)  
"26" серпня 2019 р.

Отримувач: Вищий антикорупційний суд  
код за ЄДРПОУ: 42836259  
Рахунок: UA058201720343190001000096000

**РАХУНОК № 9**

від «12» червня 2020 року

**для здійснення оплати витрат на копіювання, друк або сканування документів, що надаються за запитом на інформацію**

Маняк Іванни, зареєстрованим за № ЕП-4940/20-Вх від 04 червня 2020 року  
(дата та № запиту на інформацію)

Найменування	Кількість аркушів	Вартість виготовлення 1 аркуша, грн	Сума, грн
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	-	-	-
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	-	-	-
Копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	-	-	-
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	24	2,10	50,40
<b>Усього</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>50,40</b>

Усього до сплати: П'ятдесят грн.40 коп

Відповідальна особа:

Начальник управління-  
головний бухгалтер  
(посада)

  
(підпис)

Л.О.Шалена  
(ініціали, прізвище)