

ЗАВДАННЯ

і ключові показники результативності, ефективності та якості службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії "Б" або "В", на 2021 рік*

Найменування державного органу Міністерство інфраструктури України

Прізвище, ім'я, по батькові Кармазін Павло Васильович Б В

Найменування посади Державний експерт (категорія посади)

Найменування структурного підрозділу Директорат залізничного транспорту

Найменування самостійного структурного підрозділу Експертна група з розвитку інфраструктури та логістики

Завдання:

первинне переглянуто за результатами I кварталу II кварталу III кварталу

Номер завдання	Завдання (визначається після їх обговорення з державним службовцем)	Ключові показники результативності, ефективності та якості**	Строк виконання	Завдання змінено (так/ні)
1.	Узгодження із зацікавленими центральними органами виконавчої влади проекту наказу Міністерства інфраструктури України «Про затвердження Змін до Правил перевезення пасажирів, багажу, вантажобагажу та пошти залізничним транспортом України».	Узгоджено проект наказу Мінінфраструктури на розгляд в причетні структурні підрозділи Мінінфраструктури. Узгоджено проект наказу Мінінфраструктури із зацікавленими центральними органами виконавчої влади. Направлено проект наказу Мінінфраструктури до Мініюсту з метою проведення державної реєстрації.	Січень - жовтень	
2.	Забезпечення виконання функцій та обов'язків секретаря тендерного комітету	Організовано ведення та оформлення протоколів засідань комітету. Забезпечене оперативне інформування членів комітету стосовно організаційних питань його діяльності. Здійснено за дорученням голови комітету виконання іншої організаційної роботи. Забезпечене зберігання документів щодо здійснення публічних закупівель. Виконано дотримання вимог законодавства з питань діловодства під час роботи з документами. Організовано розміщення інформації про публічні закупівлі на веб-порталі Уповноваженого органу через авторизовані електронні майданчики згідно з вимогами Закону. Забезпечене виконання інших повноважень відповідно до законодавства.	Січень - жовтень	
3.	Забезпечення виконання функцій та обов'язків	Організовувано та проведено спрощені процедури закупівель.		

	уповноваженої особи з організації та проведення спрощених закупівель	Організовано ведення та оформлення протоколів спрощених закупівель. Забезпечене зберігання документів щодо здійснення спрощених закупівель. Виконано дотримання вимог законодавства з питань діловодства під час роботи з документами. Організовано розміщення інформації про публічні закупівлі на веб-порталі Уповноваженого органу через авторизовані електронні майданчики згідно з вимогами Закону. Забезпечене виконання інших повноважень відповідно до законодавства.	Січень - жовтень	
4.	Забезпечення опрацювання нормативно-правових актів, нормативних документів, державних і галузевих програм з питань, що відносяться до компетенцій експертної групи	Опрацьовані нормативно-правові акти, та у разі потреби надано вмотивовані зауваження та пропозиції	Січень - жовтень	
5.	Виконання завдань і доручень керівника експертної групи та Генерального директора, що впливають із завдань і функцій державного експерта	Виконані завдання і доручення керівника експертної групи і Генерального директора	Січень - жовтень	


Погоджено***

Генеральний директор Директорату
залізничного транспорту
(найменування посади)


(підпис) Олександр ФЕДОРЕНКО
(ініціали та прізвище)

“ 8 ” 12 2020 р.

Керівник експертної групи з розвитку
інфраструктури та логістики
(найменування посади особи, яка визначила
завдання і ключові показники)


(підпис) Олена ГАРКАВЕНКО
(ініціали та прізвище)

“ 8 ” 12 2020 р.

Ознайомлення
державного службовця


(підпис) Павло КАРМАЗІН
(ініціали та прізвище)

“ 8 ” 12 2020 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.