

Найменування завдання	Ключові показники результативності, ефективності та якості	Строк виконання
	<p>3) проведено обстеження системи управління якістю апарату центрального органу виконавчої влади, зокрема за моделлю “Загальна схема оцінювання“ (CAF), за результатами якого затверджено план заходів з удосконалення системи управління якістю та підготовлено пропозиції щодо оптимізації процедур і робочих процесів</p> <p>4) забезпечено контроль за виконанням завдань (проектів, робіт) з інформатизації відповідно до Національної програми інформатизації на відповідний рік</p> <p>5) забезпечено криптографічний та технічний захист, кібербезпеку, кіберзахист та безпеку інформаційних технологій, а також здійснено контроль за станом криптографічного та технічного захисту, кібербезпеки, кіберзахисту та безпеки інформаційних технологій в апараті центрального органу виконавчої влади</p>	<p>протягом звітного періоду</p> <p>—“—</p> <p>—“—</p>
<p>2. Забезпечення управління персоналом</p>	<p>1) вжито вичерпних заходів до забезпечення безперебійної роботи апарату центрального органу виконавчої влади та створення безпечних умов для роботи його персоналу</p> <p>2) створено умови для підвищення рівня професійної компетентності (забезпечено можливість навчання в межах робочого часу) не менш як 80 відсотків державних службовців апарату центрального органу виконавчої влади відповідно до індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності</p>	<p>—“—</p> <p>—“—</p>

Найменування завдання	Ключові показники результативності, ефективності та якості	Строк виконання
	<p>(індивідуальних програм професійного розвитку); організовано проведення не менше одного внутрішнього навчання з питань психологічної підтримки та запобігання професійному вигоранню державних службовців, в якому взяли участь не менш як 40 відсотків державних службовців апарату центрального органу виконавчої влади; організовано проведення навчання не менш як 60 відсотків державних службовців апарату центрального органу виконавчої влади з питань адаптації законодавства до права ЄС (acquis ЄС), євроатлантичної інтеграції, кібербезпеки та кіберзахисту, підвищення рівня володіння англійською мовою, безбар'єрності, основних вимог та принципів, визначених Законом України "Про адміністративну процедуру"</p> <p>3) забезпечено здійснення заходів, передбачених антикорупційною програмою, їх актуальність з метою здійснення контролю за станом управління корупційними ризиками, виявлення та усунення недоліків у положеннях антикорупційної програми; забезпечено гарантії незалежності уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції відповідно до вимог Закону України "Про запобігання корупції"</p>	<p>протягом звітного періоду</p>

Найменування завдання	Ключові показники результативності, ефективності та якості	Строк виконання
	4) забезпечено використання відпусток працівниками апарату центрального органу виконавчої влади з метою уникнення їх накопичення; забезпечено підтримання в актуальному стані результатів класифікації посад державної служби в апараті центрального органу виконавчої влади відповідно до вимог законодавства	протягом звітного періоду
	5) забезпечено внесення до інформаційної системи управління людськими ресурсами в державних органах (HRMIS) достовірної та в повному обсязі інформації; забезпечено здійснення нарахування і виплати заробітної плати працівникам апарату центрального органу виконавчої влади через зазначену систему	—“—

Примітка. Міністр, який спрямовує та координує діяльність центрального органу виконавчої влади, відповідно до плану роботи такого органу та з урахуванням посадових обов'язків державного службовця, якій займає посаду керівника центрального органу виконавчої влади, визначає додатково не більше ніж три завдання з ключовими показниками результативності, ефективності та якості, яким повинен відповідати результат виконання завдання та за якими оцінюються результати службової діяльності державного службовця.