



УКРАЇНА

КАЛУСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

НАКАЗ

в.п. 01.10.2019

м. Калуш

№ 65-р/к

**Про проведення оцінювання
результатів службової діяльності
державних службовців, які займають
посади державної служби категорій
“Б” і “В” у 2019 році**

Відповідно до статті 44 Закону України «Про державну службу», Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2017 року № 640 (далі – Типовий порядок), наказу Національного агентства України з питань державної служби від 24.09.2019р. № 177-19 “Про внесення змін до Методичних рекомендацій щодо визначення результатів службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорії “Б” і “В””, з метою визначення якості виконання державними службовцями, які займають посади державної служби категорій “Б” і “В”, завдань,

НАКАЗУЮ:

1.Провести оцінювання результатів службової діяльності (далі – оцінювання) державних службовців апарату районної державної адміністрації та структурних підрозділів районної державної адміністрації без статусу юридичної особи публічного права, які займають посади державної служби категорій “Б” і “В” за період з 01 січня (або з дати визначення завдань і ключових показників) до 30 вересня 2019 року, згідно графіку (додаток 1).

2.Затвердити список державних службовців апарату та структурних підрозділів районної державної адміністрації без статусу юридичної особи публічного права, які займають посади державної служби категорій “Б” і “В”, оцінювання яких проводиться у 2019 році (додаток 2).

3. Керівникам структурних підрозділів апарату та структурних підрозділів районної державної адміністрації без статусу юридичної особи публічного права:

- у визначені терміни забезпечити виконання заходів передбачених графіком, затвердженим пунктом 1 цього наказу;

- у разі відсутності державного службовця, який підлягає оцінюванню у зв'язку з відрядженням або відпусткою за його заявою провести оціночну співбесіду та визначення результатів оцінювання раніше термінів визначених графіком.

4. Сектору управління персоналом апарату районної державної адміністрації (Г. Фабуляк):

- до 10 жовтня забезпечити державних службовців, які підлягають оцінюванню, формами висновку щодо результатів оцінювання службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії "Б" або "В" (додаток 7 до Типового порядку) в електронній формі;

- 11 жовтня організувати та провести навчання щодо процедури оцінювання для працівників апарату та структурних підрозділів без статусу юридичної особи публічного права районної державної адміністрації;

- забезпечити надання консультативної допомоги учасникам оцінювання в період його проведення;

- забезпечити моніторинг своєчасного виконання заходів передбачених графіком, затвердженим пунктом 1 цього наказу.

5. Сектору управління персоналом апарату районної державної адміністрації (Г. Фабуляк) до 05 грудня підготувати проект наказу про затвердження результатів оцінювання із списком державних службовців, які підлягають преміюванню.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник апарату районної державної адміністрації



Олена Романишин

Додаток 1

до наказу районної державної
адміністраціївід 01.10.2019 2019 № 65 ф/к

Графік

Найменування заходу	Термін	Відповідальні виконавці
І. Проведення оцінювання державних службовців апарату та структурних підрозділів без статусу юридичної особи публічного права районної державної адміністрації, які займають посади категорії "В"		
1) подати безпосередньому керівнику звіт у довільній формі про свою службову діяльність щодо виконання затверджених завдань і ключових показників (далі - звіт) (у випадку прийняття державним службовцем, який підлягає оцінюванню рішення про складання звіту)	до 15.10.2019	спеціалісти, провідні спеціалісти, головні спеціалісти
2) подати в електронній формі безпосередньому керівнику висновок щодо результатів оцінювання службової діяльності державного службовця (далі – висновок), заповнений в частині опису досягнутих результатів у розрізі кожного визначеного завдання та строку його фактичного виконання	до 15.10.2019	– // –
3) провести оціночні співбесіди з державними службовцями, які займають посади спеціалістів, провідних спеціалістів, головних спеціалістів та підлягають оцінюванню. У разі відсутності такого державного службовця на роботі провести оцінювання без оціночної співбесіди. Завершити заповнення в електронній формі висновку, у тому числі виставити оцінку та навести її обґрунтування.	з 16.10.2019 по 18.10.2019	безпосередній керівник, керівник самостійного структурного підрозділу (за наявності)

Роздрукувати та підписати заповнений висновок		
4) ознайомити державного службовця під підпис із результатами оцінювання, зазначеними у відповідному висновку та передати оформлений висновок до сектору управління персоналом апарату районної державної адміністрації. У разі неможливості ознайомлення державного службовця з результатами оцінювання у зв'язку з його відсутністю, передати зазначений висновок до сектору управління персоналом апарату районної державної адміністрації.	протягом 1 календарного дня після проведення оцінювання державного службовця	безпосередній керівник
5) у разі неможливості ознайомлення державного службовця під підпис із результатами оцінювання зазначеними у відповідному висновку здійснити зазначене ознайомлення шляхом надсилання такого висновку рекомендованим листом з повідомленням про вручення	протягом 3 календарних днів після проведення оцінювання державного службовця	сектор управління персоналом
II. Проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців апарату та структурних підрозділів без статусу юридичної особи публічного права районної державної адміністрації, які займають посади категорії "Б"		
1) подати безпосередньому керівнику звіт (у випадку прийняття державним службовцем, який підлягає оцінюванню рішення про складання звіту)	до 25.10.2019	керівники структурних підрозділів
2) подати в електронній формі безпосередньому керівнику висновок, заповнений в частині опису досягнутих результатів у розрізі кожного визначеного завдання та строку його фактичного виконання	до 25.10.2019	— // —
3) провести оціночні співбесіди з	з 26.10.2019	безпосередній

державними службовцями, які займають посади керівників структурних підрозділів у складі самостійних структурних підрозділів та підлягають оцінюванню. У разі відсутності такого державного службовця на роботі провести оцінювання без оціночної співбесіди. Завершити заповнення в електронній формі висновку, у тому числі виставити оцінку та навести її обґрунтування. Роздрукувати та підписати заповнений висновок	по 31.10.2019	керівник
4) ознайомити державного службовця під підпис із результатами оцінювання зазначеними у відповідному висновку та передати оформлений висновок до сектору управління персоналом апарату районної державної адміністрації. У разі неможливості ознайомлення державного службовця з результатами оцінювання у зв'язку з його відсутністю передати зазначений висновок до сектору управління персоналом апарату районної державної адміністрації.	протягом 1 календарного дня після проведення оцінювання державного службовця	— // —
5) у разі неможливості ознайомлення державного службовця під підпис із результатами оцінювання зазначеними у відповідному висновку здійснити зазначене ознайомлення шляхом надсилання такого висновку рекомендованим листом з повідомленням про вручення	протягом 3 календарних днів після проведення оцінювання державного службовця	сектор управління персоналом

Додаток 2

до наказу районної державної
адміністраціївід 01.10.2019 2019 № 65-р/к

**Список державних службовців апарату та структурних підрозділів
без статусу юридичної особи публічного права районної державної
адміністрації, які займають посади державної служби категорій
“Б” і “В”, оцінювання яких проводиться у 2019 році**

№ з/п	ПІБ	Посада
1	Богдан Оксана Іванівна	головний спеціаліст, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції апарату районної державної адміністрації
2	Кнігініцька Леся Петрівна	головний спеціаліст з мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації
3	Матіїв Роман Іванович	начальник відділу організаційної та інформаційно-аналітичної роботи апарату районної державної адміністрації
4	Олексин Іванна Мирославівна	головний спеціаліст відділу організаційної та інформаційно- аналітичної роботи апарату районної державної адміністрації
5	Паращак Василь Дмитрович	головний спеціаліст відділу організаційної та інформаційно- аналітичної роботи апарату районної державної адміністрації
6	Посацька Ірина Стефанівна	головний спеціаліст відділу організаційної та інформаційно- аналітичної роботи апарату районної державної адміністрації
7	Дзіворонюк Оксана Василівна	начальник відділу документального забезпечення апарату районної державної адміністрації

8	Грицюк Тетяна Василівна	головний спеціаліст з питань звернень громадян відділу документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
9	Паньків Наталія Михайлівна	головний спеціаліст відділу документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
10	Андріїв Любомира Павлівна	спеціаліст відділу документального забезпечення апарату районної державної адміністрації
11	Василик Наталія Анатоліївна	завідувач сектору контролю апарату районної державної адміністрації
12	Дідур Марія Ігорівна	головний спеціаліст документообігу та контролю апарату районної державної адміністрації
13	Середюк Наталія Ярославівна	начальник юридичного відділу апарату районної державної адміністрації
14	Кравець Лілія Миколаївна	головний спеціаліст юридичного відділу апарату районної державної адміністрації
15	Фабуляк Галина Василівна	завідувач сектору управління персоналом апарату районної державної адміністрації
16	Лабатій Наталія Володимирівна	головний спеціаліст сектору управління персоналом апарату районної державної адміністрації
17	Яковина Руслана Миколаївна	начальник відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації
18	Копалівський Ростислав Любомирович	головний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації
19	Ганущак Жанна Ігорівна	провідний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації

20	Олексин Катерина Петрівна	начальник відділу фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації
21	Парцей Лілія Ярославівна	головний спеціаліст – бухгалтера відділу фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації
22	Москалик Марія Володимирівна	начальник архівного відділу районної державної адміністрації
23	Калинчук Ольга Богданівна	головний спеціаліст архівного відділу районної державної адміністрації
24	Матіїв Олег Володимирович	начальник відділу, головний архітектор відділу містобудування та архітектури районної державної адміністрації
25	Собкович Галина Ярославівна	провідний спеціаліст відділу містобудування та архітектури районної державної адміністрації
26	Кравець Роман Васильович	сектору з питань цивільного захисту, екології та природних ресурсів районної державної адміністрації
27	Лисаник Мар'яна Михайлівна	головний спеціаліст сектору з питань цивільного захисту, екології та природних ресурсів районної державної адміністрації