



СТАРОБІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

керівника апарату

01 жовтня 2018 року

м. Старобільськ

№ 115-К

**Про проведення оцінювання
результатів службової
діяльності державних
службовців у 2018 році**

З метою проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців у 2018 році, визначення якості виконання поставлених завдань, а також з метою прийняття рішення щодо преміювання, планування їхньої кар'єри, виявлення потреби у професійному навчанні, відповідно до статті 44 Закону України "Про державну службу", Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.08.2017 N 640,

НАКАЗУЮ:

1. Відділ управління персоналом організувати проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців забезпечивши:

надання консультативної допомоги учасникам оцінювання з 01 жовтня по 29 грудня 2018 року;

здійснення заходів щодо організації процесу оцінювання, у тому числі підготовки проекту розпорядження про затвердження результатів оцінювання із списком державних службовців, які підлягають преміюванню, із зазначенням розміру такого преміювання з 01 жовтня по 30 листопада 2018 року;

здійснення заходів щодо організації визначення завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості на 2019 рік з 01 по 29 грудня 2018 року.

2. Затвердити список державних службовців, які підлягають оцінюванню у 2018 році, з визначенням термінів етапів оцінювання, що додається.

3. Установити терміни окремих етапів проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців (додаються).

4. У разі відсутності або тимчасової відсутності безпосереднього керівника державного службовця, який займає посаду державної служби категорії "Б" або "В", функції такого керівника на усіх етапах оцінювання виконує керівник вищого рівня.

5. Оціночна співбесіда проводиться безпосереднім керівником на основі пояснень державного службовця, який займає посаду державної служби категорії "Б" або "В", про виконання завдань і ключових показників або його письмового звіту, що подається у довільній формі. Під час оціночної співбесіди визначаються потреби у професійному навчанні та розглядаються пропозиції щодо завдань і ключових показників на наступний період.

У разі коли у визначений строк проведення оцінювання державний службовець, який займає посаду державної служби категорії "Б" або "В", відсутній на роботі, оцінювання проводиться безпосереднім керівником без оціночної співбесіди в установлений строк або у разі відсутності у зв'язку з відрядженням або відпусткою такого державного службовця за його заявою оціночна співбесіда та визначення результатів оцінювання проводяться раніше.

6. Визначити завдання і ключові показники після їх обговорення з державним службовцем на 2019 рік та надати їх оригінали до відділу управління персоналом до 29 грудня 2018 року:

державним службовцям, які обіймають посади керівників самостійних структурних підрозділів, – керівником апарату після погодження з відповідним заступником голови, за яким закріплено здійснення контролю, координації та інше спрямування роботи такого структурного підрозділу (відповідно до розподілу обов'язків);

державним службовцям, які займають посади державної служби категорії "В", визначені структурою апарату у разі недоцільності утворення структурних підрозділів, – керівником апарату;

державним службовцям, які займають інші посади державної служби категорій "Б" і "В", – безпосереднім керівником за погодженням з керівником самостійного структурного підрозділу.

7. Завдання і ключові показники визначаються з урахуванням стратегічних документів державного та/або регіонального рівня, річного плану роботи районної державної адміністрації, завдань, функцій та обов'язків, визначених у Законі України «Про місцеві державні адміністрації», положенні про відповідний структурний підрозділ, посадовій інструкції.

У разі внесення змін до зазначених документів завдання і ключові показники можуть переглядатися щокварталу у порядку, передбаченому законодавством.

Особа, яка визначає завдання і ключові показники державному службовцю, проводить моніторинг їх виконання.

9. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. керівника апарату



В. Козиренко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
Старобільської районної
державної адміністрації
Луганської області

01 жовтня 2018 № 115-к

СПИСОК

державних службовців, які підлягають оцінюванню у 2018 році

№ з/п	П.І.Б. особи	Займана посада
1.	Кудрявцева Інна Володимирівна	начальник загального відділу
2.	Лобанова Тетяна Сергіївна	головний спеціаліст загального відділу
3.	Любімова Олена Олександрівна	головний спеціаліст загального відділу
4.	Козиренко Віталій Олексійович	начальник відділу управління персоналом
5.	Подибайло Наталія Миколаївна	головний спеціаліст відділу управління персоналом
6.	Бутков Олег Вікторович	начальник відділу організаційної роботи
7.	Юрченко Марина Вікторівна	головний спеціаліст відділу організаційної роботи
8.	Сімініхіна Ірина Геннадіївна	начальник відділу ведення Державного реєстру виборців
9.	Войтенко Римма Миколаївна	головний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців
10.	Полулященко Ольга Володимирівна	головний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців
11.	Смоляков Володимир Федорович	головний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців
12.	Нижегородова Тетяна Олександрівна	начальник відділу – головний бухгалтер відділу фінансово-господарського забезпечення
13.	Рисухіна Наталія Володимирівна	заступник начальника відділу фінансово-господарського забезпечення
14.	Рибалко Ольга Геннадіївна	головний спеціаліст – бухгалтер відділу фінансово-господарського забезпечення
15.	Семеніхіна Вікторія Олександрівна	завідувач юридичного сектору
16.	Салганська Олена Олександрівна	головний спеціаліст юридичного сектору
17.	Гутник Людмила Володимирівна	завідувач сектору контролю
18.	Лисогор Вікторія Михайлівна	завідувач сектору взаємодії з громадськістю
19.	Литвин Ольга Олександрівна	головний спеціаліст сектору взаємодії з громадськістю
20.	Чепель Валерій Володимирович	головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи

21.	Фесенко Любов Аркадіївна	начальник відділу містобудування та архітектури – головний архітектор
22.	Носаль Світлана Олександрівна	головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури
23.	Ромашка Олександр Володимирович	спеціаліст відділу містобудування та архітектури
24.	Лабузов Михайло Олександрович	начальник відділу житлово-комунального господарства та з питань цивільного захисту
25.	Протасенко Галина Миколаївна	головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства та з питань цивільного захисту
26.	Макуха Сергій Володимирович	головний спеціаліст з питань цивільного захисту відділу житлово-комунального господарства та з питань цивільного захисту
27.	Світличний Ігор Валерійович	начальник відділу сім'ї, молоді та спорту
28.	Резніков Сергій Миколайович	головний спеціаліст відділу сім'ї, молоді та спорту
29.	Медведєва Наталія Іванівна	начальник відділу – адміністратор відділу з питань надання адміністративних послуг
30.	Нікульникова Оксана Вадимівна	адміністратор відділу з питань надання адміністративних послуг
31.	Широкова Марина Анатоліївна	адміністратор відділу з питань надання адміністративних послуг
32.	Кудрявцева Юлія Станіславівна	адміністратор відділу з питань надання адміністративних послуг
33.	Мисліченко Ірина Миколаївна	адміністратор відділу з питань надання адміністративних послуг
34.	Костенко Наталія Сергіївна	адміністратор відділу з питань надання адміністративних послуг
35.	Ісаєва Анастасія Вікторівна	начальник відділу – державний реєстратор відділу державної реєстрації
36.	Ямполь Ольга Олексіївна	державний реєстратор відділу державної реєстрації
37.	Герасимова Віталія Олександрівна	державний реєстратор відділу державної реєстрації
38.	Чикачова Марина Сергіївна	державний реєстратор відділу державної реєстрації
39.	Гончарова Інна Анатоліївна	державний реєстратор відділу державної реєстрації
40.	Кулачко Тетяна Борисівна	начальник відділу економічного розвитку, інфраструктури та торгівлі
41.	Вірютіна Олена Олексіївна	заступник начальника відділу економічного розвитку, інфраструктури та торгівлі
42.	Махотя Катерина Вадимівна	головний спеціаліст відділу економічного розвитку, інфраструктури та торгівлі
43.	Белоглазова Ірина Василівна	головний спеціаліст відділу економічного розвитку, інфраструктури та торгівлі
44.	Попова Катерина Олексіївна	головний спеціаліст відділу економічного розвитку, інфраструктури та торгівлі
45.	Сергієнко Оксана Юріївна	головний спеціаліст відділу економічного розвитку, інфраструктури та торгівлі

Начальник відділу
управління персоналом



В. Козиренко

Додаток

до наказу керівника апарату
Старобільської районної
державної адміністрації
Луганської області

01 жовтня 2018 № 115-к

ТЕРМІНИ

окремих етапів проведення оцінювання результатів службової діяльності
державних службовців

№ з/п	Етап оцінювання	Виконавець	Терміни
1.	Проведення навчання для державних службовців щодо процедури оцінювання	відділ управління персоналом	02-05 жовтня
2.	Аналіз виконання визначених завдань і ключових показників, підготовка письмового звіту про виконання завдань і ключових показників у довільній формі (далі - письмовий звіт) та зазначення результатів своєї діяльності у висновку щодо результатів оцінювання службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «Б» або «В», за формою згідно з додатком 7 до Типового порядку (далі - висновок) в частині опису досягнутих результатів у розрізі кожного визначеного завдання та строку його фактичного виконання	державний службовець, який займає посаду державної служби категорії «В», категорії «Б»	08-12 жовтня 25-31 жовтня
3.	Подача державним службовцем висновку безпосередньому керівнику в електронному вигляді (державний службовець, який займає посаду державної служби категорії «Б» – збір відділом управління персоналом)	держслужбовець, який займає посаду державної служби категорії «В», категорії «Б»	до 12 жовтня до 31 жовтня

4.	проведення оціночної співбесіди та заповнення безпосереднім керівником висновку	безпосередній керівник для держслужбовця, який займає посаду категорії «В», категорії «Б»	15-19 жовтня 01-14 листопада
5.	ознайомлення безпосереднім керівником відповідного державного службовця з результатами оцінювання його службової діяльності	безпосередній керівник для держслужбовця, який займає посаду категорії «В», категорії «Б»	до 24 жовтня до 19 листопада
6.	передача відділу управління персоналом висновку з підписом керівника структурного підрозділу (або суб'єкта призначення) та відміткою про ознайомлення відповідного державного службовця	безпосередній керівник державного службовця	до 21 листопада
7.	підготовка та передача на затвердження проекту наказу про затвердження результатів оцінювання із списком державних службовців, які підлягають преміюванню, та зазначенням розміру премії	відділ управління персоналом спільно з відділом фінансово-господарського забезпечення	22-27 листопада

Начальник відділу
управління персоналом



В. Козиренко