



**БІЛОЗЕРСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ  
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

від 20 жовтня 2020 р.

№ 231

Про проведення оцінювання  
результатів службової діяльності  
керівника апарату та керівників  
самостійних структурних підрозділів  
районної державної адміністрації  
у 2020 році

Відповідно до частини одинадцятої 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), з метою визначення якості виконання державними службовцями, які займають посади державної служби категорії «Б», завдань, а також для планування службової кар'єри, визначення потреби у професійному навчанні таких державних службовців, керуючись статтями 6, 11, пунктом 1 частини першої статті 39, частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Провести оцінювання результатів службової діяльності (далі - оцінювання) керівника апарату та керівників самостійних структурних підрозділів районної державної адміністрації, які займають посади державної служби категорії «Б» згідно з графіком (додаток 1).

2. Затвердити список державних службовців районної державної адміністрації, які займають посади державної служби категорії «Б», оцінювання яких проводиться у 2020 році (додаток 2).

3. Керівнику апарату та керівникам самостійних структурних підрозділів районної державної адміністрації:

1) у визначені терміни забезпечити виконання заходів, передбачених графіком, затвердженим пунктом 1 цього розпорядження;

2) 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. Головному спеціалісту відділу юридичної, організаційної роботи, з питань управління персоналом та контролю апарату районної державної адміністрації Ковальчук С.Д.:

1) до 20 листопада 2020 року забезпечити державних службовців, які підлягають оцінюванню формами результатів виконання завдань державним службовцем, який займає посаду державної служби категорії «Б» (додаток 8 до Типового порядку) в електронній формі;

2) 25 листопада 2020 року організувати та провести навчання щодо процедури оцінювання для державних службовців апарату районної державної адміністрації;

3) забезпечити надання консультативної допомоги учасникам оцінювання в період його проведення;

4) забезпечити моніторинг своєчасного виконання заходів, передбачених графіком, затвердженим пунктом 1 цього розпорядження;

5) узагальнити результати оцінювання керівника апарату районної державної адміністрації та керівників самостійних структурних підрозділів районної державної адміністрації, які займають посади державної служби категорії «Б», та до 18 грудня 2020 року підготувати проєкт розпорядження голови районної державної адміністрації про затвердження результатів оцінювання.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Осерську Н.А.

Голова районної  
державної адміністрації

Андрій НЕДЕЛЬКО

Додаток 1

до розпорядження голови районної  
державної адміністрації

20.10.2020

№ 231

### Графік

оцінювання результатів службової діяльності керівника апарату та керівників  
самостійних структурних підрозділів районної державної адміністрації, які  
займають посади державної служби категорії «Б»

Найменування заходу	Термін	Відповідальні виконавці
<b>1. Проведення оцінювання державних службовців районної державної адміністрації, які займають посади категорії «Б»</b>		
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 03.12.2020	керівник апарату та керівники самостійних структурних підрозділів районної державної адміністрації
2) подати в електронній формі безпосередньому керівнику висновок щодо результатів оцінювання службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «Б» (далі - висновок), заповнений в частині опису досягнутих результатів у розрізі кожного визначеного завдання та строку його фактичного виконання;	до 03.12.2020	-/-
3) провести оціночні співбесіди з державними службовцями, які займають посади категорії «Б», та підлягають оцінюванню. У разі відсутності такого державного службовця на роботі провести оцінювання без оціночної співбесіди.	з 07.12.2020 по 11.12.2020	голова районної державної адміністрації

<p>Завершити заповнення в електронній формі висновку, у тому числі виставити оцінку та навести її обґрунтування. Роздрукувати та підписати заповнений висновок.</p>		
<p>4) ознайомити державного службовця під підпис із результатами оцінювання, зазначеними у відповідному висновку, та передати оформлений висновок до відділу юридичної, організаційної роботи, з питань управління персоналом та контролю апарату районної державної адміністрації. У разі неможливості ознайомлення державного службовця з результатами оцінювання у зв'язку з відсутністю передати зазначений висновок до відділу юридичної, організаційної роботи, з питань управління персоналом та контролю апарату районної державної адміністрації.</p>	<p>протягом 1 календарного дня після проведення оцінювання державного службовця</p>	<p>голова районної державної адміністрації</p>
<p>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.</p>	<p>протягом 3 календарних днів після проведення оцінювання державного службовця</p>	<p>відділ юридичної, організаційної роботи, з питань управління персоналом та контролю апарату районної державної адміністрації</p>

Начальник відділу юридичної, організаційної роботи, з питань управління персоналом та контролю апарату районної державної адміністрації

Ірина ЛЯШЕНКО

Додаток 2

до розпорядження голови районної  
державної адміністрації

20.10.2020

№ 231

**Список**

державних службовців районної державної адміністрації, які займають посади  
державної служби категорії «Б», оцінювання яких проводиться  
у 2020 році

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада
1.	Осерська Наталя Анатоліївна	керівник апарату районної державної адміністрації
2.	Жадан Михайло Анатолійович	начальник управління соціального захисту населення районної державної адміністрації
3.	Маханько Геннадій Володимирович	начальник фінансового управління районної державної адміністрації
4.	Колесніченко Світлана Сергіївна	начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту районної державної адміністрації
5.	Нагірняк Ніна Миколаївна	начальник архівного відділу районної державної адміністрації
6.	Чумак Наталія Василівна	начальник служби у справах дітей районної державної адміністрації

Начальник відділу юридичної,  
організаційної роботи, з питань  
управління персоналом та контролю апарату  
районної державної адміністрації

Ірина ЛЯШЕНКО