



Копія

ПОДІЛЬСЬКА РАЙОННА в місті КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

27.09.2021

696

№ _____

Про проведення оцінювання результатів службової діяльності керівника апарату та керівників структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, що мають статус юридичної особи і займають посади державної служби категорії «Б»

Відповідно до статті 44 Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 23.08.2017 № 640 «Про затвердження Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців» (далі - Порядок), з метою визначення якості виконання завдань державними службовцями, які займають посади державної служби категорії «Б», а також для прийняття рішення щодо преміювання, планування службової кар'єри, визначення потреби у професійному навчанні таких державних службовців:

1. Провести оцінювання результатів службової діяльності (далі оцінювання) державних службовців – керівників структурних підрозділів, що мають статус юридичної особи, які займають посади державної служби категорії «Б» та керівника апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації у 2021 році, згідно графіку, що додається.

2. Затвердити список державних службовців – керівників структурних підрозділів, що мають статус юридичної особи, які займають посади державної служби категорії «Б» та керівника апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, оцінювання яких проводиться у 2021 році, що додається.

3. Керівникам структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, що мають статус юридичної особи:

0011163

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

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

4. Відділу управління персоналом (Бахтіярова І.В.):

- до 04 жовтня 2021 року забезпечити керівника апарату та керівників структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, що мають статус юридичної особи та підлягають оцінюванню, формами щодо результатів виконання завдань службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «Б» (додаток 8 до Порядку) в електронному вигляді;

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

- забезпечити своєчасне виконання заходів передбачених графіком, затверджених пунктом 1 цього розпорядження.

5. Керівникам структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, що мають статус юридичної особи за результатами оцінювання до 06 грудня 2021 року підготувати проект наказу про затвердження результатів оцінювання із списком державних службовців, які підлягають преміюванню із зазначенням розміру премії.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Виконувач обов'язків Голови



Віталій ВОЛОШКЕВИЧ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

17.09.2021 № 696

Графік

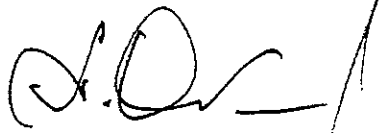
проведення оцінювання державних службовців – керівників структурних підрозділів, що мають статус юридичної особи, які займають посади державної служби категорії «Б» та керівника апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації у 2021 році

Найменування заходу	термін	відповідальні
1. Проведення оцінювання керівника апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації		
1.1. Подати безпосередньому керівнику <u>звіт</u> 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 03.11.2021	Керівник апарату
1.2. Подати в електронному вигляді безпосередньому керівнику <u>результати</u> виконання завдань державним службовцем (далі-результат), заповнений у частині відомостей щодо себе та займаної посади, опису досягнутих результатів у розрізі кожного визначеного завдання та строку його фактичного виконання.	до 11.11.2021	Керівник апарату
1.3. Провести оціночну співбесіду з керівником апарату. У разі відсутності державного службовця на роботі провести оцінювання без оціночної співбесіди. Визначити потреби у професійному навчанні та розглянути завдання і ключові показники на наступний рік. Завершити заповнення електронної форми щодо результатів виконання завдань в частині виставлення балів, визначення оцінки та їх обґрунтування.	з 12.11.2021 по 24.11.2021	безпосередній керівник

<p>1.4. Ознайомити керівника апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації під підпис із результатами оцінювання та передати оформлену форму до відділу управління персоналом для зберігання в особовій справі.</p> <p>У разі неможливості ознайомлення державного службовця з результатами оцінювання у зв'язку з його відсутністю передати зазначений висновок до відділу управління персоналом.</p>	<p>впродовж <u>одного</u> календарного дня після проведення оцінювання державного службовця</p>	<p>безпосередній керівник</p>
<p>1.5. У разі неможливості ознайомлення керівника апарату під підпис із результатами оцінювання зазначеними у відповідній формі, здійснити зазначене ознайомлення шляхом надсилання такого висновку рекомендованим листом з повідомленням про вручення.</p>	<p>впродовж <u>трьох</u> календарних днів після проведення оцінювання державного службовця</p>	<p>відділ управління персоналом</p>
<p>2. Проведення оцінювання результатів службової діяльності керівників структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, що мають статус юридичної особи</p>		
<p>2.1. Подати безпосередньому керівнику <u>звіт</u> 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).</p>	<p>до 03.11.2021</p>	<p>керівники самостійних структурних підрозділів, що мають статус юридичної особи</p>
<p>2.2. Подати в електронній формі безпосередньому керівнику <u>результати</u>, виконання завдань державним службовцем (далі-результат), заповнені в частині відомостей щодо себе та займаної посади, опису досягнених результатів у розрізі кожного визначеного завдання та строку його фактичного виконання.</p>	<p>до 11.11.2021</p>	<p>керівники самостійних структурних підрозділів, що мають статус юридичної особи</p>
<p>2.3. Провести оціночні співбесіди з керівниками самостійних структурних підрозділів, що мають статус юридичної особи та підлягають оцінюванню.</p>	<p>з 12.11.2021 по 24.11.2021</p>	<p>безпосередній керівник</p>

<p>підрозділів, що мають статус юридичної особи та підлягають оцінюванню.</p> <p>У разі відсутності такого державного службовця на роботі провести оцінювання без оціночної співбесіди.</p> <p>Завершити заповнення електронної форми щодо результатів виконання завдань державним службовцем в частині виставлення балів, визначити потребу у професійному навчанні та розглянути завдання і ключові показники на наступний рік.</p> <p>Роздрукувати та підписати заповнену форму.</p>		
<p>2.4. Ознайомити керівників структурних підрозділів, що мають статус юридичної особи під підпис із результатами оцінювання зазначеними у відповідному висновку та передати оформлений висновок до відділу управління персоналом.</p> <p>У разі неможливості ознайомлення державного службовця з результатами оцінювання у зв'язку з його відсутністю передати зазначений висновок до відділу управління персоналом.</p>	<p>впродовж <u>одного</u> календарного дня після проведення оцінювання державного службовця</p>	<p>безпосередній керівник</p>
<p>2.5. 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>впродовж <u>трьох</u> календарних днів після проведення оцінювання державного службовця</p>	<p>відділ управління персоналом</p>

Керівник апарату



Олександр ОКАТИЙ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

27.09.2021

№ 696

Список

державних службовців - керівників структурних підрозділів, що мають статус юридичної особи, які займають посади державної служби категорії «Б» та керівника апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, оцінювання яких проводиться у 2021 році

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові державного службовця	Найменування посади
1.	ОКАТИЙ Олександр Володимирович	Керівник апарату
2.	БЕРНАДСЬКА Світлана Борисівна	Начальник управління соціального захисту населення
3.	КАБАНЕЦЬ Лариса Миколаївна	Начальник фінансового управління
4.	КУЗЬМЕНКО Олена Олександрівна	Начальник відділу молоді та спорту
5.	ПИСАРУК Руслан Анатолійович	Начальник управління будівництва
6.	СМАРОВОЗ Ігор Олександрович	Начальник управління житлово-комунального господарства
7.	ШЛАПАК Віталіна Леонідівна	Начальник відділу культури
8.	СИДОРЕНКО Олексій Миколайович	Начальник управління освіти
9.	ФЕДОРОВА Любов Петрівна	Начальник служби у справах дітей та сім'ї
10.	ЦЕРБАНЬ Ганна Михайлівна	Начальник управління (Центр) надання адміністративних послуг

Керівник апарату

Олександр ОКАТИЙ