



БАШТАНСЬКА МІСЬКА РАДА
БАШТАНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
МІСЬКОГО ГОЛОВИ

від 31 грудня 2020 року

Баштанка

№ 220 - р

Про внесення змін до розпорядження міського голови від 01 лютого 2018 року «Про затвердження Порядку проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами виконавчого комітету міської ради покладених на них обов'язків та завдань»

Відповідно до пункту 20 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Наказу Головного Управління Державної Служби України від 30.06.2004 року №102 «Загальні методичні рекомендації щодо проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування покладених на них обов'язків і завдань», **з о б о в ' я з у ю :**

1. ВНЕСТИ до розпорядження міського голови від 01 лютого 2018 року «Про затвердження Порядку проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами виконавчого комітету міської ради покладених на них обов'язків та завдань», такі зміни:

доповнити додаток 1 до Порядку «Бланк щорічної оцінки виконання посадовими особами виконавчого апарату міської ради посадових обов'язків і завдань», пунктом «5. Оцінка жителями Баштанської територіальної громади якості послуг, які надаються посадовою особою місцевого самоврядування (в разі проведення)» та викласти додаток 1 до Порядку у новій редакції, що додається.

2. Щорічно протягом січня-лютого проводити щорічну оцінку виконання посадовими особами виконавчого апарату міської ради покладених на них обов'язків та завдань за минулий рік (звітний період).

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючу справами виконавчого комітету Ларису КОНОНЕНКО.

Міський голова

Олександр БЕРЕГОВИЙ

**Бланк щорічної оцінки виконання посадовими особами
виконавчого апарату районної ради посадових обов'язків і завдань**

1. Відомості про особу

Прізвище, ім'я, по батькові	
Дата народження	
Назва підрозділу	
Назва посади	
Дата зайняття посади	
Звітний період	

2. Стислий зміст посадових обов'язків

Заповнюється посадовою особою: стисло зазначається зміст посадових обов'язків, визначених у посадових інструкціях (положення про структурні підрозділи), а також зміни, якщо такі сталися протягом року

3. Самооцінка

Заповнюється посадовою особою виконавчого апарату районної ради:

1) Наскільки успішно, на Ваш погляд, Ви виконуєте посадові обов'язки?
Навести окремі приклади, які підтверджують Вашу професійну компетентність

2) Вказати кількість планових завдань, які Вами виконано і які не виконано (поясніть чому).

Зазначити кількість позапланових завдань (перевірок, відряджень, організація семінарів, інше), які Ви виконували

3) Які окремі доручення (завдання), які мали ключове значення для роботи органу (крім оперативних завдань), доручалися Вам? Чи були Ви залучені до роботи в групах щодо розробки відповідних програм, актів законодавства?

4) Навести приклади щодо публікації Ваших статей у фахових виданнях, якщо такі були протягом року. Надати інформацію про навчання (підвищення кваліфікації та отримання освітньо-кваліфікаційного рівня)

4. Оцінка безпосереднім керівником

1) Дається оцінка виконання посадовою особою виконавчого апарату районної ради її посадових обов'язків, визначених у посадових інструкціях та завдань, викладених у особистому плані роботи, а також ступінь участі та якості виконання окремих доручень

2) Керівник коментує рівень знань, вмінь, професійні якості, здібності (звертаючи увагу на сильні і слабкі сторони) посадової особи виконавчого апарату районної ради в контексті покладених на нього завдань і обов'язків

3) Інші коментарі

5. Оцінка жителями Баштанської територіальної громади якості послуг, які надаються посадовою особою місцевого самоврядування (в разі проведення оцінки)

1) Дається оцінка виконання посадовою особою виконавчого комітету міської ради її посадових обов'язків, визначених у посадових інструкціях, завдань та окремих доручень, пов'язаних з наданням нею послуг населенню

2) Результати проведення оцінювання якості послуг що надаються відділом чи окремою посадовою особою

6. Висновки, пропозиції та рекомендації, як наслідок обговорення результатів щорічної оцінки виконання посадовою особою виконавчого апарату посадових обов'язків і завдань

Підсумкова оцінка

Низька	Задовільна	Добра	Висока
Спостерігається відставання, потребує покращення роботи	Досягає певних результатів, володіє необхідним обсягом навичок	Цілковите досягнення результатів, володіння навичками вміннями	Перевищує очікувані результати, виявляє ґрунтовні знання і навички

Посадова особа і безпосередній керівник мають поставити свої підписи на підтвердження того, що результати оцінювання обговорені. Безпосередній керівник підбиває підсумки за результатами співбесіди, надавши пропозиції та рекомендації посадовій особі виконавчого апарату районної ради, якого оцінює

Підпис посадової особи

Підпис керівника, який проводив щорічну оцінку

Дата _____

Дата _____

7. Затвердження керівником вищого рівня результатів щорічної оцінки виконання посадовою особою виконавчого апарату районної ради посадових обов'язків і завдань

Чи погоджується керівник вищого рівня з оцінкою, даною безпосереднім керівником у розділі 6?

Навести будь-які інші приклади щодо потенційних можливостей посадової особи

Підпис

Прізвище, ім'я, по батькові (повністю)

Дата