УКРАЇНА
ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

«30» грудня 2021 року № 305
с.Лука-Мелешківська

Про затвердження Порядку проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами Лука-Мелешківської сільської ради покладених на них обов'язків та завдань

Відповідно до статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 26.10.2001 № 1440 «Про затвердження Типового положення про проведення атестації посадових осіб місцевого самоврядування», Загальних методичних рекомендацій щодо проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування, покладених на них обов'язків та завдань, затверджених наказом Головного управління державної служби України від 30.06.2004 №102 із змінами:

1. Затвердити Порядок проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами виконавчих органів Лука-Мелешківської сільської ради покладених на них обов'язків та завдань (додається).

2. Затвердити форму бланку щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань (додається).

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Комісарчук М.І..

Сільський голова **Богдан АВГУСТОВИЧ**

Додаток
до розпорядження голови
Лука-Мелешківської сільської ради
від 30 грудня 2021 р. № 305

Порядок
проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами виконавчих органів Лука-Мелешківської сільської ради покладених на них обов'язків та завдань

1. Загальні положення

1. Порядок визначає правові та організаційні засади проведення оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування своїх обов'язків і завдань під час щорічного підбиття підсумків. Відповідно до цього Порядку проводиться щорічна оцінка виконання посадовими особами місцевого самоврядування Лука-Мелешківської сільської ради покладених на них обов'язків і завдань за підсумками роботи (далі – щорічна оцінка).

2. Метою щорічної оцінки є здійснення регулярного контролю за проходженням служби в органах місцевого самоврядування та професійними досягненнями посадових осіб місцевого самоврядування шляхом перевірки якості їхньої діяльності відповідно до посадових інструкцій.

3. Щорічна оцінка проводиться з метою поліпшення добору й розстановки кадрів, розвитку ініціативи і творчої активності посадових осіб місцевого самоврядування, визначення їх потенціалу, потреб у підвищенні кваліфікації та особистому розвитку, виявлення організаційних проблем та оперативного реагування на них, аналізу виконання посадових інструкцій.

4. Щорічна оцінка проводиться безпосередніми керівниками в період між атестаціями за підсумками минулого року.

5. Щорічна оцінка проводиться:

- сільським головою – заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради;

- сільським головою, заступником сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради – начальників відділів;

- начальники відділів– спеціалістів цих відділів.

6. У разі відсутності безпосереднього керівника (тимчасова непрацездатність, відпустка, довготривале відрядження, тощо) або якщо безпосередній керівник працює на займаній посаді менше одного року, щорічна оцінка проводиться заступником сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради або сільським головою.

7. Період проведення щорічної оцінки визначається розпорядженням сільського голови.

8. Не підлягають щорічному оцінюванню сільський голова, секретар сільської ради, працівники патронатної служби, посадові особи, які

перебувають на займаній посаді менше одного року, молоді спеціалісти, вагітні жінки та жінки, що працюють менше одного року після виходу з відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами чи для догляду за дитиною, а також особи, прийняті на роботу на визначений термін.

9. Щорічною оцінкою виконання сільським головою покладених на нього обов'язків і завдань можна вважати його звіт про свою роботу перед територіальною громадою чи перед радою (частина шоста статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

10. Щорічна оцінка має здійснюватися в атмосфері довіри і справедливості, на засадах законності, прозорості, гласності, об'єктивності, неупередженості, рівноправності.

11. За результатами проведення щорічної оцінки, безпосереднім керівником та посадовою особою місцевого самоврядування підписується форма бланку щорічної оцінки.

2. Проведення щорічної оцінки

1. Організаційне забезпечення проведення щорічної оцінки покладається на юридичний відділ.

2. До початку проведення оцінювання всі посадові особи місцевого самоврядування ознайомлюються з порядком проведення щорічної оцінки, а також забезпечуються формою бланка щорічної оцінки. Зазначена форма може доводитися до посадових осіб місцевого самоврядування в паперовому або електронному вигляді.

3. Процедура проведення щорічної оцінки складається з таких етапів: підготовчий період, оцінювання, співбесіда та підписання результатів обговорення, затвердження сільським головою результатів оцінювання, заключний етап.

4. Підготовчий період включає аналіз безпосереднім керівником та посадовою особою місцевого самоврядування виконання завдань та обов'язків, визначених у посадових інструкціях, положеннях про відділи, наданих окремих доручень у звітний період, а також встановлення безпосереднім керівником дати проведення співбесіди.

5. Оцінювання здійснюється посадовою особою місцевого самоврядування через самооцінювання та оцінювання безпосереднім керівником, результати якого заносяться до форми бланка щорічної оцінки.

6. Самооцінювання забезпечує активну, конструктивну участь посадової особи місцевого самоврядування в процедурі щорічної оцінки.

Посадова особа місцевого самоврядування має висловити свою точку зору, визначити проблемні питання, а також встановити для себе конкретну мету в удосконаленні професіоналізму.

7. Безпосередній керівник оцінює виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадової інструкції, окремих доручень, завдань, перевіряє своєчасність, якість, результативність їх виконання, з'ясовує причини продовження термінів виконання завдань.

8. Оцінювання безпосереднім керівником має бути обґрунтованим, спиратися на конкретні приклади з відзначенням позитивних показників роботи посадової особи місцевого самоврядування, рівня її знань, умінь, професійних та ділових якостей, недоліків у роботі, а також шляхи їх подолання.

9. За результатами самооцінювання і оцінювання безпосереднім керівником виставляється підсумкова оцінка.

10. Підсумкова оцінка враховує самооцінку, оцінку безпосереднім керівником виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків, визначених у посадових інструкціях, окремих доручень керівника та може бути:

- низька – посадова особа місцевого самоврядування повинна покращити свою роботу, щоб уникнути постійного втручання керівника для корегування результату її роботи;

- задовільна – посадова особа місцевого самоврядування досягла певних результатів, володіє певним обсягом навичок, необхідних для виконання посадових обов'язків, і повинна спрямувати свою діяльність на ті складові, які примушують керівника часом вносити корективи в результати роботи;

- добра – посадова особа місцевого самоврядування досягла результатів володіння навичками й вміннями, мінімізувала втручання керівника в результати роботи, спрямувала зусилля на запровадження інноваційного стилю пошуку рішень;

- висока – посадова особа місцевого самоврядування перевищила очікувані результати, виявила ґрунтовні знання і навички, застосувала інноваційний стиль виконання своїх обов'язків і доручень.

9. Заповнену форму бланка щорічної оцінки безпосередній керівник у тижневий термін передає посадовій особі місцевого самоврядування для ознайомлення.

10. Співбесіда безпосереднього керівника з посадовою особою місцевого самоврядування проводиться з метою обговорення результатів оцінки її роботи за минулий рік та досягнення домовленостей в поточному році щодо виконання завдань, визначення необхідності підвищення кваліфікації.

11. Обговорення повинно бути структурованим, неформальним і носити рекомендаційний та роз'яснювальний характер з урахуванням самооцінки посадової особи місцевого самоврядування. При проведенні співбесіди необхідно дотримуватися балансу між позитивною оцінкою роботи і критикою окремих напрямків з відповідним обґрунтуванням.

12. Співбесіда повинна закінчитися підписанням безпосереднім керівником і посадовою особою місцевого самоврядування форми бланка щорічної оцінки на підтвердження того, що результати оцінювання обговорені.

13. Затвердження сільським головою результатів щорічної оцінки здійснюється після ознайомлення з результатами оцінювання. Сільський голова при цьому може висловити свої зауваження та пропозиції, а також провести, у разі необхідності, відповідні співбесіди.

14. Юридичний відділ перевіряє повноту заповнення форми бланка щорічної оцінки, аналізує і узагальнює результати щорічної оцінки. Форма

бланка долучається до особової справи посадової особи місцевого самоврядування.

Зазначені висновки враховуються при визначенні щорічної та перспективної потреби в кадрах, перепідготовку та підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування.

3. Результати щорічної оцінки

Результати щорічної оцінки повинні враховуватися при атестації посадових осіб місцевого самоврядування та інших питань проходження служби в органах місцевого самоврядування.

4. Оскарження результатів щорічної оцінки

Спори, що виникають у зв'язку з проведенням щорічної оцінки, вирішуються відповідно до законодавства про вирішення індивідуальних трудових спорів.

Секретар сільської ради **Оксана ШЕВАНЮК**

Додаток
до розпорядження голови
Лука-Мелешківської сільської ради
від 30 грудня 2021 р. № 305

Форма бланку
щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань

1. Відомості про посадову особу місцевого самоврядування

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

2. Самооцінка

1. Наскільки успішно, на Ваш погляд, Ви виконуєте свої посадові обов'язки? Навести окремі приклади

_____
_____
_____

2. Указати кількість планових завдань, які Вами виконано і які не виконано. Зазначити кількість позапланових завдань (перевірок, відряджень, організації семінарів, інше), які Ви виконували.

_____
_____
_____

3. Які окремі доручення (завдання), що мали ключове значення для роботи, доручалися Вам? Чи були Ви залучені до роботи в групах щодо розробки відповідних програм, нормативно-правових актів?

_____
_____
_____

4. Навести приклади щодо публікації у виданнях з питань діяльності відповідного органу місцевого самоврядування, якщо такі були протягом року.

Надати інформацію про навчання (підвищення кваліфікації та отримання освітньо-кваліфікаційного рівня)_____
_____
_____

3. Оцінка безпосереднім керівником

Оцінка виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків, визначених у посадових інструкціях, а також ступінь участі у виконанні окремих доручень

_____
_____
_____
_____
_____

4. Висновки, пропозиції та рекомендації як наслідок обговорення результатів щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань

_____
_____
_____
_____

Підсумкова оцінка (низька/задовільна/добра/висока) _____

Підпис посадової особи місцевого самоврядування __ _____

Прізвище, ім'я, по батькові _____
(повністю)

Підпис безпосереднього керівника _____

Прізвище, ім'я, по батькові
_____
(повністю)

Дата _____

5. Затвердження сільським головою результатів щорічної оцінки виконання посадовою особою органу місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань.

_____
_____
_____
_____

Підпис _____
Прізвище, ім'я, по батькові _____ _____
(повністю)

Дата _____ _____

З результатами щорічної оцінки ознайомлений (на): _____

Секретар сільської ради **Оксана ШЕВАНЮК**

З розпорядженням № 305 від 30.12.2021 року ознайомленні:

_____ Комісарчук М.І.

_____ Шило В.М.

_____ Маціпура Л.П.

_____ Бондар В.М.

_____ Проценко Д.Л.

_____ Вольська О.В.

_____ Зюзюкіна О.О.

_____ Бучацький М.О.

_____ Кашльовська О.О.

_____ Наконечна Н.І.

_____ Мусійчук О.В.

_____ Попик М.Д.

_____ Ужва І.О.