

Приклад заповнення Бланку оцінювання результатів службової діяльності державного службовця Апарату Верховної Ради України

Рік оцінювання: 20 18 р.Період оцінювання: з 01 / січня /20 18 р. до 12 / листопада /20 18 р.

I. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ										
Прізвище <i>Данилюк</i>	Ім'я <i>Світлана</i>	По батькові <i>Петрівна</i>								
Категорія посади <i>В</i>	Посада <i>Головний консультант</i>									
Назва підрозділу <i>Відділ з питань державної служби</i>		Назва самостійного структурного підрозділу <i>Управління кадрів</i>								
II. ЗАВДАННЯ ТА ПОКАЗНИКИ ДЛЯ ОЦІНЮВАННЯ										
Завдання (критерії) для оцінювання		Показники								
1. Реалізація державної політики з питань управління персоналом.		1. <i>Ініціативність</i>								
		2.								
		3.								
2. Виконання доручень керівництва.		1. <i>Своєчасність виконання</i>								
		2. <i>Відповідальність</i>								
		3.								
3. Організаційне та методичне забезпечення стажування в Апараті.		1. <i>Професійні знання</i>								
		2. <i>Ініціативність</i>								
		3.								
4. Підготовка проектів нормативно-правових та розпорядчих актів.		1. <i>Планування роботи</i>								
		2. <i>Робота у команді</i>								
		3. <i>Професійні вміння і навички</i>								
Коментарі або обґрунтування (у разі необхідності): _____										
<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;"> <u><i>Керівник відділу</i></u> (посада безпосереднього керівника) </td> <td style="text-align: center;">  (підпис) </td> <td style="text-align: center;"> <u><i>К.С. Мельник</i></u> (ініціали та прізвище) </td> <td style="text-align: center;"> <u><i>26.12.2017 р.</i></u> (дата) </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <u><i>Керівник Управління кадрів</i></u> (посада керівника самостійного структурного підрозділу (керівника вищого рівня)) </td> <td style="text-align: center;">  (підпис) </td> <td style="text-align: center;"> <u><i>С.І. Юрченко</i></u> (ініціали та прізвище) </td> <td style="text-align: center;"> <u><i>25.12.2017 р.</i></u> (дата) </td> </tr> </table>			<u><i>Керівник відділу</i></u> (посада безпосереднього керівника)	 (підпис)	<u><i>К.С. Мельник</i></u> (ініціали та прізвище)	<u><i>26.12.2017 р.</i></u> (дата)	<u><i>Керівник Управління кадрів</i></u> (посада керівника самостійного структурного підрозділу (керівника вищого рівня))	 (підпис)	<u><i>С.І. Юрченко</i></u> (ініціали та прізвище)	<u><i>25.12.2017 р.</i></u> (дата)
<u><i>Керівник відділу</i></u> (посада безпосереднього керівника)	 (підпис)	<u><i>К.С. Мельник</i></u> (ініціали та прізвище)	<u><i>26.12.2017 р.</i></u> (дата)							
<u><i>Керівник Управління кадрів</i></u> (посада керівника самостійного структурного підрозділу (керівника вищого рівня))	 (підпис)	<u><i>С.І. Юрченко</i></u> (ініціали та прізвище)	<u><i>25.12.2017 р.</i></u> (дата)							
<p><i>Я ознайомлений із завданнями (критеріями), які переді мною ставляться, та відповідно до яких показників будуть оцінюватися результати моєї службової діяльності</i></p> <table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">  (підпис державного службовця) </td> <td style="text-align: center;"> <u><i>С.П. Данилюк</i></u> (ініціали та прізвище) </td> <td style="text-align: center;"> <u><i>27.12.2017 р.</i></u> (дата) </td> </tr> </table>			 (підпис державного службовця)	<u><i>С.П. Данилюк</i></u> (ініціали та прізвище)	<u><i>27.12.2017 р.</i></u> (дата)					
 (підпис державного службовця)	<u><i>С.П. Данилюк</i></u> (ініціали та прізвище)	<u><i>27.12.2017 р.</i></u> (дата)								

5. Визначення додаткового завдання (перегляд визначеного) та показників для оцінювання

Завдання (критерії) для оцінювання	Показники
Підготовка даних державної статистичної звітності щодо навчання та підвищення кваліфікації державних службовців.	1. Якість роботи
	2. Своєчасність виконання
	3.

Обґрунтування: Затверджено план роботи Управління кадрів Апарату Верховної Ради України

Керівник відділу
(суб'єкт оцінювання)


(підпис)

К.С. Мельник
(ініціали та прізвище)

18.02.2018 р.
(дата)

Ознайомлений



С.П. Данилюк
(ініціали та прізвище)

20.02.2018 р.
(дата)

(підпис державного службовця)

III. ОЦІНЮВАННЯ ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ

1. Завдання (критерії) для оцінювання	Показники	Бал показника		Середній бал показника
		безпосередній керівник	керівник самостійного структурного підрозділу (керівник вищого рівня)	
Реалізація державної політики з питань управління персоналом.	1. Ініціативність	3	3	3
	2.			
	3.			
	1. Середня оцінка			3

Коментарі та обґрунтування (у разі необхідності): _____

2. Завдання (критерії) для оцінювання	Показники	Бал показника		Середній бал показника
		безпосередній керівник	Керівник самостійного структурного підрозділу (керівник вищого рівня)	
Виконання доручень керівництва.	1. Своєчасність виконання	3	2	2,5
	2. Відповідальність	3	2	2,5
	3.			
	2. Середня оцінка			2,5

Коментарі та обґрунтування (у разі необхідності): _____

3. Завдання (критерії) для оцінювання	Показники	Бал показника		Середній бал показника
		безпосередній керівник	Керівник самостійного структурного підрозділу (керівник вищого рівня)	
<i>Організаційне та методичне забезпечення стажування в Апараті.</i>	1. <i>Професійні знання</i>	3	3	3
	2. <i>Ініціативність</i>	3	2	2,5
	3.			
	3. Середня оцінка			2,75

Коментарі та обґрунтування (у разі необхідності): _____

4. Завдання (критерії) для оцінювання	Показники	Бал показника		Середній бал показника
		безпосередній керівник	Керівник самостійного структурного підрозділу (керівник вищого рівня)	
<i>Підготовка проектів нормативно-правових та розпорядчих актів.</i>	1. <i>Планування роботи</i>	3	3	3
	2. <i>Робота в команді</i>	4	4	4
	3. <i>Професійні вміння і навички</i>	3	3	3
	4. Середня оцінка			3,33

Коментарі та обґрунтування (у разі необхідності): _____

5. Завдання (критерії) для оцінювання	Показники	Бал показника		Середній бал показника
		безпосередній керівник	керівник самостійного структурного підрозділу (керівник вищого рівня)	
<i>Підготовка даних державної статистичної звітності щодо навчання та підвищення кваліфікації державних службовців.</i>	1. <i>Якість роботи</i>	3	2	2,5
	2. <i>Своєчасність виконання</i>	4	4	4
	3.			
	5. Середня оцінка			3,25

Коментарі та обґрунтування (у разі необхідності): _____

IV. ВИЗНАЧЕННЯ ПІДСУМКОВОЇ ОЦІНКИ

1. Результати оцінювання виконання завдань (критеріїв), зазначених у розділі III:

Номер завдання (критерія) для оцінювання	Значення середньої оцінки
1.	3
2.	2,5
3.	2,75
4.	3,33
5.	3,25
Підсумковий середній бал	2,97

2. Підсумкова оцінка: (висновок)

від 3,65 до 4 відмінна

від 2,5 до 3,64 позитивна

від 0 до 2,49 негативна

позитивна

(прописом: відмінна, позитивна або негативна)

3. Обґрунтування або рекомендації за результатами оцінювання:

Пройти навчання за Професійною програмою підвищення кваліфікації державних службовців в Інституті підвищення кваліфікації керівних кадрів Національної академії державного управління при Президенті України.

4. Зауваження або пояснення державного службовця (у разі наявності):

Планую у 2019 році пройти курс навчання за Професійною програмою підвищення кваліфікації державних службовців

V. ЗАСВІДЧЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ОЦІНЮВАННЯ

1. Оцінювання проводили:

Керівник відділу
(посада безпосереднього керівника)



(підпис)

К.С. Мельник
(ініціали та прізвище)

13.11.2018 р.
(дата)

Керівник Управління кадрів
(посада керівника самостійного структурного підрозділу (керівника вищого рівня))



(підпис)

С.І. Юрченко
(ініціали та прізвище)

14.11.2018 р.
(дата)

2. З результатами оцінювання ознайомлений:



(підпис державного службовця)

С.П. Данилюк
(ініціали та прізвище)

16.11.2018 р.
(дата)