



Визначення результатів оцінювання та їх затвердження



Оцінка

За результатами оцінювання виставляється **негативна, позитивна або відмінна оцінка** з її обґрунтуванням на основі розрахунку середнього бала за виконання кожного визначеного завдання і досягнення ключових показників.



Бали

Безпосередньому керівнику
рекомендовано виставити бали від
0 до 4 окремо за кожне завдання



Що робити, якщо керівник не згоден із досягнутим результатом

- 1) якщо безпосередній керівник не згоден із досягнутим результатом, зазначеним державним службовцем у висновку, про таку незгоду та її обґрунтування рекомендовано зазначити безпосередньому керівнику в графі «Примітка».
- 2) У висновку в графі «Примітка» безпосередньому керівнику рекомендовано зазначити також і інші пояснення, що дозволять **обґрунтувати** виставлені ним бали.



Ознайомлення державного службовця із результатами службової діяльності

- 1) керівник **ознайомлює** відповідного державного службовця з результатами оцінювання службової діяльності
- 2) керівник **передає** службі управління персоналом **висновок** щодо результатів оцінювання службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «Б» або «В», з підписом керівника структурного підрозділу та відміткою про ознайомлення відповідного державного службовця.



Якщо неможливо ознайомити державного службовця із результатами його службової діяльності?

безпосередній керівник повинен передати службі управління персоналом висновок щодо результатів оцінювання службової діяльності державного службовця для його ознайомлення у строк, визначений законом



Коли потрібно ознайомити державного службовця з результатами оцінювання його службової діяльності?

Під підпис протягом трьох календарних днів після проведення оцінювання.



Служба управління персоналом:


готує проект **наказу** про затвердження результатів оцінювання зі списком державних службовців, які підлягають преміюванню, та зазначенням розміру премії у строки, визначені у наказі



Результати оцінювання:

затверджуються суб'єктом призначення!

Копія затвердженого висновку щодо результатів оцінювання службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «Б» або «В», зберігається в особовій справі державного службовця.



Преміювання державних службовців за результатами оцінювання

- 1) отримання державним службовцем **відмінної оцінки** за результатами оцінювання службової діяльності є підставою для його **преміювання та переважного просування по державній службі.**
- 2) **встановлення премій** державним службовцям здійснюється керівником державної служби.
- 3) **розмір премії** за результатами щорічного оцінювання службової діяльності встановлюється в **однакових відсотках до посадового окладу** для державних службовців відповідного державного органу, які отримали відмінну оцінку за результатами щорічного оцінювання в поточному році.



Щодо преміювання дивись!

пункт 3 розділу II Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів), затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 13 червня 2016 року № 646, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30 червня 2016 року за № 903/29033, розмір премії за результатами щорічного оцінювання службовчої діяльності встановлюється в однакових відсотках до посадового окладу для державних службовців відповідного державного органу, які отримали відмінну оцінку за результатами щорічного оцінювання в поточному році