

Додаток 7
до Типового порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 14 березня 2018 р. № 185)

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом (розпорядженням)
від _____ 20__ р. № ____

ВИСНОВОК

щодо результатів оцінювання службової діяльності державного
службовця, який займає посаду державної служби категорії "Б" або "В"

Найменування державного органу _____

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Б В
(категорія посади)

Посада _____

Найменування структурного підрозділу _____

Найменування самостійного структурного
підрозділу _____

Номер завдання	Досягнутий результат (заповнюється державним службовцем відповідно до показників результативності, ефективності та якості)	Строк фактичного виконання	Бал*	Примітка

Середній бал _____

* Виставляється безпосереднім керівником від 0 до 4 відповідно до встановлених критеріїв
(додаток 4 до Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності
державних службовців).

РЕЗУЛЬТАТИ ОЦІНЮВАННЯ

Висновок щодо результатів оцінювання

Обґрунтування оцінки:

Оцінка	Середній бал
<input type="checkbox"/> відмінна	від 3,65 до 4
<input type="checkbox"/> позитивна	від 2,5 до 3,64
<input type="checkbox"/> негативна	від 0 до 2,49

Визначені потреби у професійному навчанні
(обрати перелік тих компетенцій, щодо яких визначено потребу у підвищенні
рівня професійної компетентності, та деталізувати, враховуючи спеціальні
вимоги до посади):

для категорії "Б":

- знання законодавства
- професійні знання
- лідерство
- прийняття ефективних рішень
- комунікації та взаємодія
- впровадження змін
- управління організацією роботи та персоналом
- особистісні компетенції

для категорії "В":

- знання законодавства
- професійні знання
- виконання на високому рівні поставлених завдань
- командна робота та взаємодія
- сприйняття змін
- технічні вміння
- особистісні компетенції

Деталізація компетенцій:

(посада безпосереднього керівника)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(дата)

(посада керівника самостійного структурного підрозділу)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(дата)

Ознайомлення державного службовця

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(дата)".

3. Доповнити Типовий порядок додатком 8 такого змісту:

“Додаток 8
до Типового порядку
ЗАТВЕРДЖУЮ*”

(посада)

(підпис) (ініціали та прізвище)
“ _____ ” _____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА
підвищення рівня професійної компетентності державного службовця,
який займає посаду державної служби категорії “Б” або “В”

Найменування державного органу _____
Прізвище, ім'я, по батькові _____ Б В
Посада _____ (категорія посади)
Найменування структурного підрозділу _____
Найменування самостійного структурного підрозділу _____

Найменування професійної компетентності відповідно до спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття відповідної посади державної служби, рівень якої необхідно підвищити	Форма підвищення рівня професійної компетентності, зокрема вид підвищення кваліфікації (професійна програма підвищення кваліфікації, тематичні постійно діючі семінари, спеціалізовані короткострокові навчальні курси, тематичні короткострокові семінари, зокрема тренінги, стажування в органах, в яких працюють державні службовці та на які поширюється дія Закону України “Про державну службу”, а також за кордоном, самостійне навчання (самоосвіта) на робочому місці)	Орієнтовна тематика, враховуючи спеціальні вимоги до посади	Примітки

(посада керівника служби управління персоналом)	(підпис)	(ініціали та прізвище)	(дата)
(посада державного службовця)	(підпис)	(ініціали та прізвище)	(дата)
(посада безпосереднього керівника)	(підпис)	(ініціали та прізвище)	(дата)

* Зазначається у разі, коли керівник самостійного структурного підрозділу не є безпосереднім керівником державного службовця.”