

Додаток 2
до Порядку проведення щорічної
оцінки виконання посадовими особами
Тупичівської сільської ради покладених
на них обов'язків і завдань

ФОРМА БЛАНКА

щорічної оцінки виконання посадовою особою
посадових обов'язків і завдань

1. Відомості про посадову 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

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 сільської ради, 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 державного органу, якщо такі були протягом року. Надати інформацію про навчання (підвищення кваліфікації та отримання освітньо-кваліфікаційного рівня).

4.Оцінка безпосереднім керівником

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

2. Рівень знань, умінь, професійні якості, здібності посадової особи в контексті виконання покладених на нього завдань і обов'язків.

5. Висновки, пропозиції та рекомендації як наслідок

обговорення результатів щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань

(Безпосередній керівник підбиває підсумки за результатами співбесіди, надавши пропозиції та рекомендації посадовій особі, яку оцінює

ПІДСУМКОВА ОЦІНКА -

| Низька | Задовільна | Добра | Висока |
|---|--|--|--|
| Спостерігається відставання, потребує покращення роботи | Досягає певних результатів, володіє необхідним обсягом навичок | Цілковите досягнення результатів, володіння навичками і 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)

Підпис посадової особи _____
Дата _____

Підпис керівника, який проводив щорічну оцінку _____
Дата _____

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

Чи погоджується сільський голова з оцінкою, даною безпосереднім керівником у розділі 4? (Зауваження та пропозиції щодо результатів оцінювання посадової особи)

Підпис _____
Прізвище, ім'я, по батькові Шовкова Лариса Миколаївна
(повністю)
Дата _____