



УКРАЇНА

СОЛОМ'ЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

НАКАЗ

03.10.2023

№ 114-к

Про проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців категорії «Б», «В» (крім посад керівника апарату та керівників структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права) Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації у 2023 році

Відповідно до Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2017 року № 640 «Про затвердження Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців», наказу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 23 липня 2019 року № 143-к «Про затвердження Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців категорії «Б», «В» (крім посад керівника апарату та керівників структурних підрозділів зі статусом юридичної особи публічного права) у Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації»

НАКАЗУЮ:

1. Провести оцінювання результатів службової діяльності (далі - оцінювання) державних службовців категорії «Б», «В» (крім посад керівника апарату та керівників структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права) Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до графіка проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців категорії «Б», «В» (крім посад керівника апарату та керівників структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права) згідно з додатком 1.

2. Затвердити список державних службовців категорії «Б», «В» (крім посад керівника апарату та керівників структурних підрозділів зі статусом

юридичних осіб публічного права) Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, оцінювання яких проводиться у 2023 році згідно з додатком 2.

3. Затвердити список державних службовців категорії «Б», «В» (крім посад керівника апарату та керівників структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права) Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, які не підлягають оцінюванню у 2023 році згідно з додатком 3.

4. Керівникам структурних підрозділів Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації:

4.1. У визначені терміни забезпечити виконання заходів передбачених графіком, затвердженим пунктом 1 цього наказу.

4.2. У разі відсутності державного службовця, який підлягає оцінюванню у зв'язку з відрядженням або відпусткою за його заявою провести оціночну співбесіду та визначення результатів оцінювання раніше термінів, визначених графіком.

5. Першому заступникові голови, заступникам голови, керівникові апарату згідно з розподілом обов'язків між головою, першим заступником голови, заступниками голови та керівником апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації:

5.1. У визначені терміни забезпечити виконання заходів передбачених графіком, затвердженим пунктом 1 цього наказу.

5.2. У разі відсутності державного службовця, який підлягає оцінюванню у зв'язку з відрядженням або відпусткою за його заявою провести оціночну співбесіду та визначення результатів оцінювання раніше термінів визначених графіком.

6. Відділу управління персоналом Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації:

6.1. Забезпечити надання консультативної допомоги учасникам оцінювання в період його проведення.

6.2. Забезпечити моніторинг своєчасного виконання заходів передбачених графіком, затвердженим пунктом 1 цього наказу.

6.3. Узагальнити результати оцінювання державних службовців, які займають посади державної служби категорії «Б», «В» (крім посад керівника

апарату та керівників структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права) Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та до 05 грудня 2023 року підготувати проєкт наказу про затвердження висновку щодо оцінювання результатів службової діяльності державних службовців із списком державних службовців, які підлягають преміюванню та зазначенням розміру премії.

7. Відділу бухгалтерського обліку та звітності Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації надати пропозиції щодо допустимого розміру премії за результатами щорічного оцінювання в однакових відсотках до посадового окладу для державних службовців Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, які отримали відмінну оцінку за результатами оцінювання.

8. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник апарату

Наталія ДУМЕНКО

Додаток 1
до наказу Солом'янської районної
в місті Києві державної
адміністрації
від 03.10.2023 № 114-к

Графік проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців категорії «Б», «В» (крім посад керівника апарату та керівників структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права)

№ з/п	Найменування заходу	Термін	Відповідальні виконавці
1	Подати безпосередньому керівнику звіт у довільній формі про свою службову діяльність щодо виконання завдань і ключових показників (далі - звіт) (у випадку прийняття державним службовцем, який підлягає оцінюванню рішення про складання звіту)	До 06.10.2023	Заступник керівника апарату, начальник відділу, завідувач сектору
2	Подати в електронній формі безпосередньому керівнику результат, заповнений в частині опису досягнутих результатів у розрізі кожного визначеного завдання та строку його фактичного виконання	До 10.10.2023	Заступник керівника апарату, начальник відділу, завідувач сектору
3	Провести оціночні співбесіди з державними службовцями, які займають посаду заступника керівника апарату, начальника відділу, завідувача сектору та підлягають оцінюванню. У разі відсутності такого державного службовця на роботі провести оцінювання без оціночної співбесіди. Завершити заповнення в електронній формі результату, у тому числі виставити оцінку та навести її обґрунтування. Роздрукувати та підписати заповнений результат	До 25.10.2023	Перший заступник голови, заступники голови, керівник апарату, якому підпорядковано структурний підрозділ, відповідно до розподілу обов'язків
4	Ознайомити державного службовця під підпис із результатом оцінювання та передати його до відділу управління персоналом. У разі неможливості ознайомлення державного службовця з результатом	Протягом 3-х календарних днів після проведення оцінювання державного службовця	Перший заступник голови, заступники голови, керівник апарату, якому підпорядковано структурний підрозділ,

	оцінювання у зв'язку з його відсутністю передати зазначений результат до відділу управління персоналом		відповідно до розподілу обов'язків
5	У разі неможливості ознайомлення державного службовця під підпис із результатом оцінювання здійснити зазначене ознайомлення шляхом надсилання такого результату рекомендованим листом з повідомленням про вручення	Протягом 3-х календарних днів після проведення оцінювання державного службовця	Відділ управління персоналом
6	Подати безпосередньому керівнику звіт у довільній формі (у випадку прийняття державним службовцем, який підлягає оцінюванню рішення про складання звіту)	До 13.10.2023	Заступник начальника відділу, головний спеціаліст, державний реєстратор, провідний спеціаліст
7	Подати в електронній формі безпосередньому керівнику результат виконання завдань державним службовцем, який займає посаду державної служби категорії «Б» або «В» (крім посад керівника апарату та керівників структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права) (далі - результат), заповнений в частині опису досягнутих результатів у розрізі кожного визначеного завдання та строку його фактичного виконання	До 13.10.2023	Заступник начальника відділу, головний спеціаліст, державний реєстратор, провідний спеціаліст
8	Провести оціночні співбесіди з державними службовцями, які займають посаду заступника начальника відділу, головного спеціаліста, державного реєстратора, провідного спеціаліста та підлягають оцінюванню. У разі відсутності такого державного службовця на роботі провести оцінювання без оціночної співбесіди. Завершити заповнення в електронній формі результату, у тому числі виставити оцінку та зазначити її обґрунтування. Роздрукувати та підписати заповнений результат	До 10.11.2023	Безпосередній керівник, керівник структурного підрозділу
9	Ознайомити державного службовця під підпис із результатом оцінювання та передати його до відділу управління персоналом. У разі неможливості ознайомлення державного службовця з	Протягом 3-х календарних днів після проведення оцінювання державного службовця	Безпосередній керівник, керівник структурного підрозділу

	результатами оцінювання у зв'язку з його відсутністю передати зазначений результат до відділу управління персоналом		
10	У разі неможливості ознайомлення державного службовця під підпис із результатами оцінювання здійснити зазначене ознайомлення шляхом надсилання такого результату рекомендованим листом з повідомленням про вручення	Протягом 3-х календарних днів після проведення оцінювання державного службовця	Відділ управління персоналом

Начальник відділу
управління персоналом

Зоя РОМАНЮК

Додаток 2
до наказу Солом'янської
районної в місті Києві
державної адміністрації
від 03.10.2023 № 114-к

Список

державних службовців категорії «Б», «В» (крім посад керівника апарату та керівників структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права) Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, оцінювання яких проводиться у 2023 році

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Посада
Керівний склад		
1	КУШНІРЕНКО Поліна Андріївна	Заступник керівника апарату
Сектор організаційно - аналітичного забезпечення роботи голови		
2	ГНАТЮК Наталія Володимирівна	Головний спеціаліст
Відділ управління персоналом		
3	РОМАНЮК Зоя Василівна	Начальник відділу
4	ЗАВАДСЬКА Ганна Дмитрівна	Заступник начальника відділу
5	АНТОНОВА Наталя Борисівна	Головний спеціаліст
6	ЧМІЛЬ Алевтіна Іванівна	Головний спеціаліст
Сектор з питань мобілізаційної роботи		
7	КОПИСТИРА Сергій Васильович	Завідувач сектору
8	ІВАНОВ Євгеній Петрович	Провідний спеціаліст
Головний спеціаліст з питань режимно-секретної роботи		
9	МАРТИНЕНКО Юлія Юріївна	Головний спеціаліст
Сектор внутрішнього аудиту		
10	ЗЕЛЕНА Маргарита Вікторівна	Завідувач сектору

Юридичний відділ		
11	СТАСЮК Алла Вікторівна	Начальник відділу
12	ЄРКО Наталія Петрівна	Заступник начальника відділу
13	ГРИНИК Марія Сергіївна	Головний спеціаліст
14	ФЕДОРЧУК Христина Василівна	Головний спеціаліст
Організаційний сектор		
15	ШАТОХІНА Валентина Володимирівна	Завідувач сектору
16	КОСЯК Петро Сергійович	Головний спеціаліст
Відділ організації діловодства		
17	КАЛАБА Олена Юріївна	Начальник відділу
18	БЕРЕЗСЬКА Олена Борисівна	Заступник начальника відділу
19	БАЛАБАН Віта Миколаївна	Головний спеціаліст
20	ЛІСЯНА Олена Вікторівна	Головний спеціаліст
Відділ контролю		
21	ФІЛІПОВИЧ Руслана Орестівна	Начальник відділу
22	ДАНИЛЮК Олена Іванівна	Заступник начальника відділу
23	РАКІТІНА Наталія Михайлівна	Головний спеціаліст
24	СЕЛЮТІНА Галина Костянтинівна	Головний спеціаліст
25	КРАСОВСЬКА Альона Іванівна	Головний спеціаліст
26	ЧУБАР Олена Леонідівна	Головний спеціаліст
27	БОЙКО Світлана Анатоліївна	Головний спеціаліст

Відділ бухгалтерського обліку та звітності		
28	ЛУЦЕНКО Валентина Іванівна	Начальник відділу-головний бухгалтер
29	ЯРЕМЧУК Тетяна Анатоліївна	Заступник начальника відділу-головного бухгалтера
30	ПАПУГА Наталія Віталіївна	Головний спеціаліст
31	АЛЕКСЄЄНКО Тетяна Олексіївна	Головний спеціаліст
32	ВЕДМІДЬ Вікторія Анатоліївна	Головний спеціаліст
Відділ адміністративно-господарського забезпечення		
33	КОВТИК Володимир Орестович	Начальник відділу
34	БОЙКО Олександр Олександрович	Головний спеціаліст
Відділ роботи із зверненнями громадян		
35	БЕРЕЗОВА Ірина Іванівна	Начальник відділу
36	СОЛОМКА Анастасія Вячеславівна	Головний спеціаліст
37	КОВАЛЬ Ірина Григорівна	Головний спеціаліст
38	МАХЛАЙ Олена Михайлівна	Головний спеціаліст
39	ГОРДОН Любов Богданівна	Головний спеціаліст
Відділ інформаційних технологій		
40	БУРДЕЙН Дмитро Борисович	Начальник відділу
41	ФІЛПОВИЧ Богдан Васильович	Головний спеціаліст
Відділ ведення Державного реєстру виборців		
42	БОНДАР Галина Василівна	Начальник відділу
43	ВІНАГІНА Ілона Євгенівна	Заступник начальника відділу

44	ІВАНЕЦЬ Леся Іванівна	Головний спеціаліст
45	ПОНЯТОВСЬКА Аліна Андріївна	Головний спеціаліст
46	ТЕРЕЩЕНКО Ольга Анатоліївна	Головний спеціаліст
Архівний відділ		
47	ЖИГА Людмила Олександрівна	Начальник відділу
48	КРАЄВСЬКА Ірина Володимирівна	Головний спеціаліст
49	ПОДОЛЬСЬКА Тетяна Миколаївна	Головний спеціаліст
50	АКІНІНА Лариса Олексіївна	Провідний спеціаліст
Сектор з питань охорони здоров'я		
51	ЯХНІВСЬКА Тетяна Петрівна	Завідувач сектору
52	РИБАК Ірина Вікторівна	Головний спеціаліст
Відділ торгівлі та споживчого ринку		
53	ТКАЧ Ірина Василівна	Начальник відділу
54	ДУХІНА Оксана Олександрівна	Головний спеціаліст
55	ЯКУБЕЦЬ Юлія Григорівна	Головний спеціаліст
Відділ контролю за благоустроєм		
56	МАЛЕНКО Руслан Іванович	Заступник начальника відділу
57	КАМІНСЬКИЙ Геннадій Євгенійович	Головний спеціаліст
58	КУЦОПЯТ Анастасія Володимирівна	Головний спеціаліст
59	ДРАПЕЙ Назар Ігорович	Головний спеціаліст

60	ДІДЕНКО Надія Інокентіївна	Головний спеціаліст
61	КУЧМІЙОВА Наталія Валеріївна	Головний спеціаліст
62	ФЕСЕНКО Оксана Сергіївна	Головний спеціаліст
Відділ обліку та розподілу житлової площі		
63	САДЧЕНКО Любов Василівна	Начальник відділу
64	МИРОНЕНКО Олена Анатоліївна	Головний спеціаліст
65	ГОЛОМАХ Валентина Іванівна	Головний спеціаліст
66	ЛУКОМСЬКА Галина Павлівна	Головний спеціаліст
Відділ з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю		
67	НАГУРНИЙ Олексій Максимович	Начальник відділу
68	СОЛЬСЬКА Алла Петрівна	Головний спеціаліст
69	МАТЮХІН Валентин Олексійович	Головний спеціаліст
70	ГУЛЕНКО Олена Василівна	Головний спеціаліст
Відділ муніципальної безпеки		
71	ТКАЧ Анатолій Григорович	Начальник відділу
72	СЛУШНИЙ Віктор Анатолійович	Головний спеціаліст
Відділ з питань майна комунальної власності		
73	АНТОНОВ Володимир Васильович	Начальник відділу
74	СОБОЛЕВСЬКИЙ Ігор Валентинович	Заступник начальника відділу
75	ЯКОВЛЄВА Ольга Костянтинівна	Головний спеціаліст

76	АНДРЕЙЧЕНКО Анна Валеріївна	Головний спеціаліст
Відділ економіки		
77	КОЗЛОВА Олена Борисівна	Начальник відділу
78	МУЗИЧЕНКО Леся Леонідівна	Головний спеціаліст
79	ШМАЛІЙ Ольга Ігорівна	Головний спеціаліст
80	ЄРЬОМІНА Олена Сергіївна	Головний спеціаліст
Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців		
81	КОБЯКОВА Ірина Олександрівна	Начальник відділу- державний реєстратор
82	МЕЛЬНИК Інна Василівна	Заступник начальника відділу -державний реєстратор
83	ЄФІМЕНКО Тетяна Петрівна	Головний спеціаліст
84	САЛЬКОВА Олена Геннадіївна	Головний спеціаліст
85	ШПАК Ірина Іванівна	Державний реєстратор
86	ОВЧИННИКОВА Віта Ігорівна	Державний реєстратор
87	БОНДАР Тетяна Анатоліївна	Державний реєстратор
88	РОМАНЮК Надія Миколаївна	Державний реєстратор
Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб		
89	СИЛЕНКО Наталія Іванівна	Начальник відділу
90	КОСТРУБИЦЬКА Лідія Іванівна	Заступник начальника відділу
91	МЕДИНЕЦЬ Наталія Георгіївна	Головний спеціаліст
92	ТКАЧЕНКО Людмила Юріївна	Головний спеціаліст

93	ХОЛОПОВА Тетяна Володимирівна	Головний спеціаліст
94	ЧАВИЧАЛОВА Любов Миколаївна	Головний спеціаліст
95	ЗОЛОТАРЬОВА Тетяна Володимирівна	Головний спеціаліст
96	САВЧУК Інна Вікторівна	Головний спеціаліст
97	КОТКО Тамара Олександрівна	Провідний спеціаліст
Головний спеціаліст з питань охорони праці		
98	РИМАР - ЩЕРБИНА Оксана Володимирівна	Головний спеціаліст

Начальник відділу
управління персоналом

Зоя РОМАНЮК

Додаток 3
до наказу Солом'янської районної
в місті Києві державної
адміністрації
від 03.10.2023 № 114-к

Список

державних службовців категорії «Б», «В» (крім посад керівника апарату та керівників структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права) Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, які не підлягають оцінюванню у 2023 році

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Посада	Причина
Головний спеціаліст з питань праці та соціально-трудових відносин			
1	КАРА Леся Миколаївна	Головний спеціаліст	На займаній посаді менше 3-х місяців
Відділ організації діловодства			
2	МИХАЙЛЮК Ганна Сейранівна	Головний спеціаліст	На займаній посаді менше 3-х місяців
Відділ інформаційних технологій			
3	ЛУК'ЯНОВ Віталій Анатолійович	Головний спеціаліст	Відсутній у зв'язку з призовом на військову службу під час мобілізації
Відділ ведення Державного реєстру виборців			
4	ЧЕРНИХ Руслана Миколаївна	Головний спеціаліст	Відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку
5	ЛЮДОВИК Ірина Анатоліївна	Головний спеціаліст	Тимчасово відсутній на службі протягом семи місяців підряд
Відділ контролю за благоустроєм			
6	КОЗЛЮК Анна Валентинівна	Головний спеціаліст	Відпустка для догляду за дитиною
Відділ муніципальної безпеки			
7	ЦЕЛУЙКО Валерій Веніамінович	Заступник начальника відділу	На займаній посаді менше 3-х місяців

8	ПАРАНІН Едуард Олександрович	Головний спеціаліст	На займаній посаді менше 3-х місяців
9	ЄМЕЛЬЯНОВА Наталія Василівна	Головний спеціаліст	На займаній посаді менше 3-х місяців
10	ЯСЬКО Вячеслав Миколайович	Головний спеціаліст	На займаній посаді менше 3-х місяців
Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців			
11	ПРОКОПЧУК Олеся Володимирівна	Державний реєстратор	Відпустка для догляду за дитиною
12	БРИЖАК Наталя Григорівна	Державний реєстратор	Відпустка для догляду за дитиною
Відділ економіки			
13	КАРПОВА Катерина Олександрівна	Головний спеціаліст	На займаній посаді менше 3-х місяців

Начальник відділу
управління персоналом

Зоя РОМАНЮК