

**Україна**

**СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 26 лютого | 2024 року | смт Срібне № | 32 |

**Про проведення щорічної оцінки виконання**

**посадовими особами місцевого самоврядування**

**Срібнянської селищної ради покладених**

**на них обов’язків і завдань за 2023 рік**

Відповідно до пункту 20 частини четвертої статті 42 та пункту 8 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Порядку проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування Срібнянської селищної ради покладених на них обов’язків і завдань, враховуючи загальні методичні рекомендації щодо проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування покладених на них обов’язків і завдань, затверджені наказом Головдержслужби України від 30.06.2004 №102 (із змінами), з метою забезпечення проведення у першому кварталі 2024 року щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування Срібнянської селищної ради покладених на них обов’язків і завдань за 2023 рік, **зобов'язую:**

1. Затвердити план заходів щодо підготовки і проведення у 2024 році щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування Срібнянської селищної ради покладених на них обов’язків і завдань за 2023 рік (додаток 1).

2. Першому заступнику селищного голови, заступнику селищного голови з гуманітарних питань та соціальної політики та заступнику селищного голови, секретарю селищної ради, керуючому справами(секретарю) виконавчого комітету:

2.1. Провести до 15 березня 2024 року щорічну оцінку виконання посадовими особами місцевого самоврядування покладених на них обов’язків і завдань за 2023 рік, у відповідності із Порядком проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування Срібнянської селищної ради покладених на них обов’язків і завдань;

2.2. Підготувати та надати до відділу кадрової роботи інформацію про результати проведення щорічної оцінки.

3. Відділу кадрової роботи:

3.1. Підготувати списки посадових осіб місцевого самоврядування Срібнянської селищної ради, які підлягають щорічній оцінці виконання посадовими особами покладених на них обов’язків і завдань за 2023 рік (додаток 2);

3.2. Забезпечити оприлюднення цього розпорядження протягом п’яти робочих днів з дати його прийняття на офіційному сайті Срібнянської селищної ради;

3.3. Забезпечити доведення змісту цього розпорядження до відома зацікавлених осіб;

3.4. Провести узагальнення результатів щорічної оцінки виконання посадовими особами, зазначеними у підпункті 3.1. цього розпорядження, покладених на них обов’язків і завдань за 2023 рік.

4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Ірину ГЛЮЗО.

**Селищний голова Олена ПАНЧЕНКО**

Додаток 1

до розпорядження Срібнянського

селищного голови

26 лютого 2024 р. № 32

**План заходів щодо підготовки і проведення у 2024 році**

**щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування Срібнянської селищної ради покладених на них обов’язків і завдань за 2023 рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст заходу | Термін  виконання | Відповідальні  за виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Забезпечити виготовлення бланків щорічної оцінки та доведення їх до посадових осіб | Лютий 2024 року | Відділ кадрової роботи |
| 2. | Ознайомити посадових осіб зі змістом розпорядження селищного голови щодо проведення щорічної оцінки та Порядком проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування Срібнянської селищної ради покладених на них обов’язків і завдань | Лютий 2024 року | Відділ кадрової роботи |
| 3. | Забезпечити проведення посадовими особами аналізу та самооцінки виконання завдань та обов'язків, визначених у посадових інструкціях, окремих доручень керівництва за 2023 рік та заповнення ними розділів І, ІІ бланку щорічної оцінки | Березень 2024 року | Посадові особи місцевого самоврядування Срібнянської селищної ради |
| 4. | Організувати проведення індивідуальних співбесід керівників з посадовими особами, діяльність яких підлягає оцінці, з метою здійснення щорічної оцінки виконання  ними посадових інструкцій  і завдань  за  2023 рік | Березень 2024 року | Першому заступнику селищного голови, заступнику селищного голови з гуманітарних питань та соціальної політики, заступнику селищного голови, секретарю селищної ради |
| 5. | Забезпечити:  - заповнення безпосередніми керівниками розділу ІІІ бланку щорічної оцінки виконання  підпорядкованими особами посадових інструкцій і завдань за 2023 рік  - ознайомлення посадових осіб з оцінкою і підписання бланків щорічної оцінки;  - передача бланків щорічної оцінки до відділу кадрової роботи. | Березень 2024 року | Першому заступнику селищного голови, заступнику селищного голови з гуманітарних питань та соціальної політики, заступнику селищного голови, секретарю селищної ради, керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету |
| 6. | Підготовка проекту розпорядження селищного голови за результатами проведення щорічного оцінювання виконання посадовими особами місцевого самоврядування Срібнянської селищної ради покладених на них обов’язків і завдань за 2023 рік | Березень 2024 року | Відділ кадрової роботи |

**Керуючий справами (секретар)**

**виконавчого комітету Ірина ГЛЮЗО**

Додаток 2

до розпорядження Срібнянського

селищного голови

26 лютого 2024 р. № 32

Ознайомлення працівників Срібнянської селищної ради з розпорядженням селищного голови від 26.02.2024 № 32 .

«**Про проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування Срібнянської селищної ради покладених**

**на них обов’язків і завдань за 2023 рік**»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | П.І.Б. | Посада | Підпис |
| 1 | ЛУК’ЯНОВА Ніна Миколаївна | Начальник загального відділу |  |
| 2 | МАРЧЕНКО Оксана Юріївна | Головний спеціаліст загального відділу |  |
| 3 | ЛИХОГРУД Ніна Іванівна | Спеціаліст 1 категорії загального відділу |  |
| 4 | АНДРІЙЧЕНКО Леся Миколаївна | Спеціаліст 1 категорії загального відділу |  |
| 5 | ШУЛЬЖЕНКО Світлана Миколаївна | Спеціаліст 1категорії загального відділу |  |
| 6 | СОПУН Оксана Михайлівна | Спеціаліст 1 категорії загального відділу |  |
| 7 | ЛИСАЧ Євген Олексійович | Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності – головний бухгалтер |  |
| 8 | ТАРАРА Інна Вікторівна | Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності |  |
| 9 | ТЯЖКУН Людмила Миколаївна | Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності |  |
| 10 | НИКОНЕНКО Наталія Михайлівна | Спеціаліст 1 категорії відділу бухгалтерського обліку та звітності |  |
| 11 | МАРТИЩЕНКО Ніна Григорівна | Спеціаліст 1 категорії відділу бухгалтерського обліку та звітності |  |
| 12 | ПОДА Людмила Леонідівна | Спеціаліст 1 категорії відділу бухгалтерського обліку та звітності |  |
| 13 | КРИКЛИВИЙ Ярослав Іванович | Начальник Центру надання адміністративних послуг |  |
| 14 | КУБРАК Світлана Миколаївна | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг |  |
| 15 | ЛОГОША Тетяна Володимирівна | Державний реєстратор речових прав на нерухоме майно Центру надання адміністративних послуг |  |
| 16 | КАРПЕНКО Світлана Михайлівна | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг |  |
| 17 | БУРДАЙ Людмила Миколаївна | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг |  |
| 18 | ТРОХИМЕНКО Ліна Іванівна | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг |  |
| 19 | КЛИМЕНКО Ніна Миколаївна | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг |  |
| 20 | КРАПИВА Ніна Миколаївна | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг |  |
| 21 | БОРЩЕНКО Людмила Володимирівна | Начальник відділу кадрової роботи |  |
| 22 | ТАРАН Сергій Іванович | Начальник відділу земельних відносин |  |
| 23 | ЗАЄЦЬ Олег Вікторович | Головний спеціаліст відділу земельних відносин |  |
| 24 | ТАРАН Юлія Сергіївна | Начальник відділу економіки, інвестицій та агропромислового розвитку |  |
| 25 | СУХОЛОВСЬКА Ольга Анатоліївна | Спеціаліст 1 категорії відділу економіки, інвестицій та агропромислового розвитку |  |
| 26 | ГЕРАЩЕНКО Валентина Павлівна | Головний спеціаліст відділу організаційної роботи |  |
| 27 | СОЛОВЕЙ Світлана Іванівна | Начальник Служби у справах дітей |  |
| 28 | ГУЖВЕНКО Світлана Василівна | Головний спеціаліст відділу зв’язків з громадськістю, ЗМІ та громадськими організаціями |  |
| 29 | СТЕПАНЕНКО Анатолій Вікторович | Завідувач сектора з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи |  |
| 30 | КРЕКОТЕНЬ Галина Миколаївна | Начальник фінансового управління |  |
| 31 | ЖИЖКА Ірина Миколаївна | Начальник відділу культури та туризму |  |
| 32 | НИКОНЕНКО Віталій Миколайович | Начальник відділу освіти, сім’ї, молоді та спорту |  |

**Керуючий справами (секретар)**

**виконавчого комітету Ірина ГЛЮЗО**