



УКРАЇНА

**КОЛОМИЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 30.09.2025

м. Коломия

№ 72

**Про визначення результатів виконання
завдань державними службовцями,
які займають посади державної служби
категорії «Б» - керівника апарату та
керівників структурних підрозділів
Коломийської районної державної
адміністрації із статусом юридичної
особи публічного права, у 2025 році**

Відповідно до статті 44 Закону України “Про державну службу”, Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.08.2017 №640 (зі змінами), керуючись Методичними рекомендаціями щодо визначення результатів виконання завдань державними службовцями, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В» та затвердження висновку, затвердженими наказом Національного агентства України з питань державної служби від 18.09.2020 №174-20, розпорядженням районної державної адміністрації від 02.10.2023 №92 «Про затвердження Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності керівника апарату та керівників структурних підрозділів Коломийської районної державної адміністрації із статусом юридичної особи публічного права», з метою визначення якості виконання завдань державними службовцями, які займають посади державної служби категорії «Б» - керівника апарату, керівників структурних підрозділів Коломийської районної державної адміністрації із статусом юридичної особи публічного права та державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «В» і виконує обов’язки за посадою державної служби категорії «Б», а також для прийняття рішення щодо преміювання, планування службової кар’єри, вивчення потреби у професійному навчанні таких державних службовців:

1. Визначити результати виконання завдань державними службовцями, які займають посади державної служби категорії «Б» – керівника апарату, керівників структурних підрозділів Коломийської районної державної адміністрації із статусом юридичної особи публічного права та державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «В» і виконує обов'язки за посадою державної служби категорії «Б», оцінювання результатів службової діяльності, яких проводиться у 2025 році, згідно з графіком (додаток 1).

2. Затвердити список державних службовців, які займають посади державної служби категорії «Б» - керівника апарату, керівників структурних підрозділів Коломийської районної державної адміністрації із статусом юридичної особи публічного права та державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «В» і виконує обов'язки за посадою державної служби категорії «Б», оцінювання результатів службової діяльності, яких проводиться у 2025 році (додаток 2).

3. Керівнику апарату, керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації із статусом юридичної особи публічного права та державному службовцю, який займає посаду державної служби категорії «В» і виконує обов'язки за посадою державної служби категорії «Б»:

- у визначені терміни забезпечити виконання заходів, передбачених графіком, затвердженим пунктом 1 цього розпорядження;

- у разі тимчасової відсутності державного службовця, який підлягає оцінюванню у зв'язку з відрядженням або відпусткою за його заявою до безпосереднього керівника провести оціночну співбесіду та визначення результатів виконання завдань раніше термінів, визначених графіком.

4. Відділу управління персоналом апарату районної державної адміністрації (О.Тороус):

- забезпечити надання консультативної допомоги учасникам оцінювання, в період її проведення;

- забезпечити моніторинг своєчасного виконання заходів, передбачених графіком, затверджених пунктом 1 цього розпорядження;

- узагальнити результати оцінювання державних службовців, які займають посади державної служби категорії «Б» – керівника апарату, керівників структурних підрозділів Коломийської районної державної адміністрації із статусом юридичної особи публічного права та державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «В» і виконує обов'язки за посадою державної служби категорії «Б», та до **05 грудня 2025 року** підготувати розпорядження районної державної адміністрації про затвердження висновку щодо оцінювання результатів службової діяльності державних службовців.

5. Відділу фінансового забезпечення апарату районної державної адміністрації (Р.Фенин) до **08 грудня 2025 року** підготувати розпорядження районної державної адміністрації про преміювання державних службовців, які займають посади державної служби категорії «Б» - керівника апарату, керівників структурних підрозділів Коломийської районної державної адміністрації із статусом юридичної особи публічного права та державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «В» і виконує обов'язки за посадою державної служби категорії «Б» та отримали відмінні оцінки за результатами оцінювання на підставі затвердженого висновку.

6. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання розпорядження покласти на головного відповідального виконавця – відділ управління персоналом апарату районної державної адміністрації.

7. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова районної
державної адміністрації

Любомир ГЛУШКОВ

Додаток 1
до розпорядження районної
державної адміністрації
від 30.09.2025 № 72

ГРАФІК
визначення результатів виконання завдань державними службовцями,
які займають посади державної служби категорії «Б» - керівника
апарату, керівників структурних підрозділів Коломийської районної
державної адміністрації із статусом юридичної особи публічного права та
державного службовця, який займає посаду державної служби категорії
«В» і виконує обов'язки за посадою державної служби категорії «Б»,
оцінювання результатів службової діяльності,
яких проводиться у 2025 році

Найменування заходу	Термін	Відповідальні виконавці
І. Для керівника апарату районної державної адміністрації		
1) подати безпосередньому керівнику звіт у довільній формі про свою службову діяльність щодо виконання затверджених завдань і ключових показників (далі – звіт) (у випадку прийняття державним службовцем, який підлягає оцінюванню рішення про складання звіту)	до 17.11.2025	керівник апарату районної державної адміністрації
2) подати безпосередньому керівнику форму щодо результатів виконання завдань державним службовцем, який займає посаду державної служби категорії «Б», за відповідний рік згідно з додатком 4 Порядку у частині відомостей щодо себе та займаної посади, досягнутих результатів у розрізі кожного визначеного завдання та строку його фактичного виконання	до 18.11.2025	керівник апарату районної державної адміністрації
3) провести оціночну співбесіду з державним службовцем, який займає посаду керівника апарату районної державної адміністрації, який підлягає оцінюванню	з 19.11.2025 по 20.11.2025	голова районної державної адміністрації

У разі тимчасової відсутності такого державного службовця на роботі або його повторної неявки для проходження оціночної співбесіди у визначені строки провести оцінювання без оціночної співбесіди в установлений строк. Завершити заповнення форми щодо результатів виконання завдань державним службовцем, який займає посаду державної служби категорії «Б», за відповідний рік згідно з додатком 4 Порядку у частині виставлення балів, визначення оцінки та їх обґрунтування, а також визначення потреб у професійному навчанні		
4) подати відділу управління персоналом апарату районної державної адміністрації оформлену в установленому порядку форму щодо результатів виконання завдань державним службовцем, який займає посаду державної служби категорії «Б», за відповідний рік згідно з додатком 4 Порядку для зберігання в особовій справі такого державного службовця з підписом безпосереднього керівника та з відміткою про ознайомлення державного службовця	до 21.11.2025	безпосередній керівник
5) підготувати розпорядження районної державної адміністрації про затвердження висновку щодо оцінювання результатів службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «Б» та ознайомити з ним державного службовця	до 05.12.2025	відділ управління персоналом апарату районної державної адміністрації
6) підготувати розпорядження районної державної адміністрації про преміювання державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «Б» та отримав відмінну оцінку за результатами	до 08.12.2025	відділ фінансового забезпечення апарату районної державної адміністрації

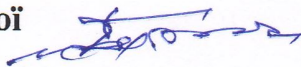
оцінювання на підставі затвердженого висновку і ознайомити з ним державного службовця		
7) визначити завдання і ключові показники результативності, ефективності та якості службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «Б», на 2026 рік	до 15.12.2025	державний службовець разом із безпосереднім керівником
8) скласти індивідуальну програму професійного розвитку за формою згідно з додатком 5 до Порядку на підставі висновку щодо оцінювання результатів службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «Б», та з урахуванням визначених завдань і ключових показників на 2026 рік	до 16.12.2025	державний службовець разом із відділом управління персоналом апарату районної державної адміністрації
II. Для керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації із статусом юридичної особи публічного права та державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «В» і виконує обов'язки за посадою державної служби категорії «Б»		
1) подати безпосередньому керівнику звіт у довільній формі про свою службову діяльність щодо виконання затверджених завдань і ключових показників (далі – звіт) (у випадку прийняття державним службовцем, який підлягає оцінюванню рішення про складання звіту)	до 17.11.2025	керівники структурних підрозділів, державний службовець, який займає посаду державної служби категорії «В» та виконує обов'язки за посадою державної служби категорії «Б»
2) подати безпосередньому керівнику форму щодо результатів виконання завдань державними службовцями, які займають посади державної служби категорії «Б» та державним службовцем, який займає посаду державної служби категорії «В» і виконує обов'язки за посадою державної служби категорії «Б» за відповідний рік згідно з додатком 4	до 18.11.2025	керівники структурних підрозділів, державний службовець, який займає посаду державної служби категорії «В» та виконує обов'язки за посадою

Порядку у частині відомостей щодо себе та займаної посади, досягнутих результатів у розрізі кожного визначеного завдання та строку його фактичного виконання		державної служби категорії «Б»
3) провести оціночні співбесіди з державними службовцями, які займають посади керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації із статусом юридичної особи публічного права та державним службовцем, який займає посаду державної служби категорії «В» і виконує обов'язки за посадою державної служби категорії «Б», які підлягають оцінюванню. У разі тимчасової відсутності такого державного службовця на роботі або його повторної неявки для проходження оціночної співбесіди у визначені строки провести оцінювання без оціночної співбесіди в установленний строк. Завершити заповнення форми щодо результатів виконання завдань державним службовцем, який займає посаду державної служби категорії «Б» та державним службовцем, який займає посаду державної служби категорії «В» і виконує обов'язки за посадою державної служби категорії «Б», за відповідний рік згідно з додатком 4 Порядку у частині виставлення балів, визначення оцінки та їх обґрунтування, а також визначення потреб у професійному навчанні	з 19.11.2025 по 20.11.2025	голова районної державної адміністрації або перший заступник голови та заступники голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків
4) подати відділу управління персоналом апарату районної державної адміністрації оформлену в установленому порядку форму щодо результатів виконання завдань державним службовцем, який займає посаду державної служби категорії	до 21.11.2025	безпосередній керівник

«Б» та державним службовцем, який займає посаду державної служби категорії «В» і виконує обов'язки за посадою державної служби категорії «Б» за відповідний рік згідно з додатком 4 Порядку для зберігання в особовій справі такого державного службовця з підписом безпосереднього керівника та з відміткою про ознайомлення державного службовця		
5) підготувати розпорядження районної державної адміністрації про затвердження висновку щодо оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорії «Б» і державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «В» та виконує обов'язки за посадою державної служби категорії «Б» та ознайомити з ним державних службовців	до 05.12.2025	відділ управління персоналом апарату районної державної адміністрації
6) підготувати розпорядження районної державної адміністрації про преміювання державних службовців, які займають посади державної служби категорії «Б» та державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «В» і виконує обов'язки за посадою державної служби категорії «Б» та отримали відмінні оцінки за результатами оцінювання на підставі затвердженого висновку і ознайомити з ним державних службовців	до 08.12.2025	відділ управління персоналом апарату районної державної адміністрації
7) визначити завдання і ключові показники результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорії «Б», та державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «В» і	до 15.12.2025	державний службовець разом із безпосереднім керівником

виконує обов'язки за посадою державної служби категорії «Б» на 2026 рік		
8) скласти індивідуальну програму професійного розвитку за формою згідно з додатком 5 до Порядку на підставі висновку щодо оцінювання результатів службової діяльності державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «Б» та державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «В» і виконує обов'язки за посадою державної служби категорії «Б», із урахуванням визначених завдань і ключових показників на 2026 рік	до 16.12.2025	державний службовець разом із відділом управління персоналом апарату районної державної адміністрації

Керівник апарату районної
державної адміністрації



Михайло БЕРКЕЩУК

Додаток 2
до розпорядження районної
державної адміністрації
від 30.09.2025 № 72

СПИСОК

державних службовців, які займають посади державної служби категорії «Б» - керівника апарату, керівників структурних підрозділів Коломийської районної державної адміністрації із статусом юридичної особи публічного права та державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «В» і виконує обов'язки за посадою державної служби категорії «Б», оцінювання результатів службової діяльності, яких проводиться у 2025 році

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Посада	Термін виконання
1.	БЕРКЕЩУК Михайло Михайлович	керівник апарату районної державної адміністрації	з 19.11.2025 по 20.11.2025
Для керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації із статусом юридичної особи публічного права та державного службовця, який займає посаду державної служби категорії «В» і виконує обов'язки за посадою державної служби категорії «Б»			
1.	БАБІЇВ Вікторія Ярославівна	в.о. начальника фінансового відділу, головний спеціаліст сектору бюджетного планування фінансового відділу районної державної адміністрації	з 19.11.2025 по 20.11.2025
2.	ГРАНДА Ольга Миколаївна	начальник управління соціально-економічного розвитку районної державної адміністрації	
3.	ДИБЛЮК Любов Василівна	начальник архівного відділу районної державної адміністрації	
4.	КАМІНСЬКА Ірина Юріївна	начальник управління соціального захисту населення районної державної адміністрації	
5.	ОБУШАК Марія Дмитрівна	начальник служби у справах дітей районної державної адміністрації	

Керівник апарату районної
державної адміністрації



Михайло БЕРКЕЩУК