



**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

код ЄДРПОУ 40198703

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

09 січня 2026 року

селище Слобожанське

№ 05/р/п

Про проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами виконавчих органів Слобожанської селищної ради покладених на них обов'язків та завдань

Відповідно до статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 26.10.2001 № 1440 «Про затвердження Типового положення про проведення атестації посадових осіб місцевого самоврядування», Загальних методичних рекомендацій щодо проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами місцевого самоврядування, покладених на них обов'язків та завдань, затверджених наказом Головного управління державної служби України від 30.06.2004 № 102 із змінами, керуючись розпорядженням селищного голови від 10.01.2025 року № 06/р/п «Про затвердження Порядку проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами виконавчих органів Слобожанської селищної ради покладених на них обов'язків та завдань»,

НАКАЗУЮ:

1. Протягом лютого місяця секретарю селищної ради Людмилі ЛАГОДІ провести щорічну оцінку виконання посадовими особами виконавчих органів Слобожанської селищної ради покладених на них обов'язків і завдань за результатами роботи у 2025 році у визначені строки та відповідно до затвердженого Порядку проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами виконавчих органів Слобожанської селищної ради.

2. Затвердити список посадових осіб місцевого самоврядування, що підлягають щорічному оцінюванню в 2026 році, та графік проведення співбесід (додається).

3. Начальнику відділу кадрового забезпечення та роботи з персоналом Тетяні ЖИТНЕВИЧ:

- забезпечити організацію проведення щорічної оцінки;
- ознайомити посадових осіб виконавчих органів Слобожанської селищної ради з цим розпорядженням;
- забезпечити посадових осіб, що оцінюються, формою бланка щорічної оцінки;
- забезпечити перевірку повноти заповнення форми бланків щорічних оцінок та долучення їх до особових справ посадових осіб місцевого самоврядування;
- проаналізувати та узагальнити результати щорічної оцінки, при потребі подати пропозиції для врахування при розгляді питань просування по службі, підвищення кваліфікації посадових осіб установи.

4. Начальникам відділів селищної ради (самостійним юридичним особам) провести щорічну оцінку у підпорядкованих колег.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Селищний голова

Іван КАМІНСЬКИЙ

Начальник юридичного відділу

_____ Ірина ШЕРСТЮК
«__» _____ 2026

Начальник відділу кадрового забезпечення
та роботи з персоналом

_____ Тетяна ЖИТНЕВИЧ
«__» _____ 2026

Форма бланку
щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого
самоврядування посадових обов'язків і завдань

1. Відомості про посадову особу місцевого самоврядування

Прізвище, ім'я, по батькові	
Дата народження	
Назва підрозділу	
Назва посади	
Дата зайняття посади	
Звітний період	

2. 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, 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 органу
місцевого самоврядування, якщо такі були протягом року.

Надати інформацію про навчання (підвищення кваліфікації та отримання освітньо-
кваліфікаційного рівня) _____

3. Оцінка безпосереднім керівником

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

4. Висновки, пропозиції та рекомендації як наслідок обговорення результатів щорічної оцінки виконання посадовою особою місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань

Підсумкова оцінка (низька/задовільна/добра/висока) _____

Підпис посадової особи місцевого самоврядування _____

Прізвище, ім'я, по батькові _____
(повністю)

Підпис безпосереднього керівника _____

Прізвище, ім'я, по батькові _____
(повністю)

Дата _____

5. Затвердження селищним головою результатів щорічної оцінки виконання посадовою особою органу місцевого самоврядування посадових обов'язків і завдань.

Секретар селищної ради _____
(підпис)

Людмила ЛАГОДА

Дата _____

Додаток
до розпорядження
селищного голови
від 09.01.2026 року № 05/р/п

СПИСОК
посадових осіб виконавчих органів Слобожанської селищної ради,
які підлягають щорічному оцінюванню

№ з/п	П.І.Б.	Посада	Дата проведення	Підпис
1.	ГАМАСЕНКО Ольга Іванівна	Начальник відділу загально-організаційного забезпечення	протягом лютого місяця	
2.	СУРТАЄВА Світлана Володимирівна	Заступник начальника відділу загально-організаційного забезпечення	протягом лютого місяця	
3.	ГОЛОМАКО Неля Миколаївна	Головний спеціаліст відділу загально-організаційного забезпечення	протягом лютого місяця	
4.	ДЕМЕНКО Наталія Андріївна	Завідувач сектору документообігу та контролю	протягом лютого місяця	
5.	ПРОХОРЕНКО Олена Вікторівна	Головний спеціаліст сектору документообігу та контролю	протягом лютого місяця	
6.	ЖИТНЕВИЧ Тетяна Вікторівна	Начальник відділу кадрового забезпечення та роботи з персоналом	протягом лютого місяця	
7.	ОВЧИННИКОВ Руслан Анатолійович	Начальник відділу інформаційних технологій та електронного урядування	протягом лютого місяця	
8.	САКУН Світлана Василівна	Начальник відділу земельних відносин та охорони навколишнього середовища	протягом лютого місяця	
9.	ЧИСТЯК Світлана Сергіївна	Заступник начальника відділу земельних відносин та охорони навколишнього середовища	протягом лютого місяця	
10.	ЖАДАН Світлана Анатоліївна	Головний спеціаліст відділу земельних відносин та охорони навколишнього середовища	протягом лютого місяця	
11.	УЖИЛОВСЬКА Валентина Павлівна	Головний спеціаліст відділу земельних відносин та охорони навколишнього середовища	протягом лютого місяця	
12.	ТУЖИКОВА Віта Василівна	Головний спеціаліст відділу земельних відносин та охорони навколишнього середовища	протягом лютого місяця	
13.	МИКИТЬОН Людмила Олександрівна	Начальник відділу моніторингу місцевих податків і зборів	протягом лютого місяця	
14.	КУШНІР Наталія Ігорівна	Начальник відділу організації та проведення закупівель	протягом лютого місяця	

15.	ПОЛЮШКЕВИЧ Ольга Вікторівна	Начальник відділу планування, бухгалтерського обліку та звітності – головний бухгалтер	протягом лютого місяця	
16.	ЛУЦЕНКО Ірина Миколаївна	Заступник начальника відділу планування, бухгалтерського обліку та звітності – головного бухгалтера	протягом лютого місяця	
17.	ЛАЗУРЕНКО Тетяна Петрівна	Головний спеціаліст відділу планування, бухгалтерського обліку та звітності	протягом лютого місяця	
18.	БАРСЬКА Алла Олександрівна	Начальник відділу комунальної власності та приватизації	протягом лютого місяця	
19.	ЧИРГИН Альона Миколаївна	Начальник відділу з питань економічного розвитку та публічних інвестицій	протягом лютого місяця	
20.	ВОЛОВИЧ Руслана Анатоліївна	Начальник відділу охорони здоров'я	протягом лютого місяця	
21.	СЕРЕДА Андрій Олександрович	Начальник відділу державної реєстрації – державний реєстратор	протягом лютого місяця	
22.	КРИВОРУЧКО Тетяна Олександрівна	державний реєстратор відділу державної реєстрації	протягом лютого місяця	
23.	ШЕРСТЮК Ірина Олександрівна	Начальник юридичного відділу	протягом лютого місяця	
24.	ВОРОНЮК Євгенія Юріївна	Заступник начальника юридичного відділу	протягом лютого місяця	
25.	ІЛЬІН Андрій Володимирович	Начальник відділу мобілізаційної та оборонної роботи	протягом лютого місяця	
26.	ЮСУПОВА Анна Миколаївна	Головний спеціаліст відділу мобілізаційної та оборонної роботи	протягом лютого місяця	
27.	МІРОШНИКОВ Сергій Володимирович	Начальник відділу державного архітектурно-будівельного контролю	протягом лютого місяця	
28.	ХАНІС Максим Едуардович	Головний спеціаліст відділу державного архітектурно-будівельного контролю	протягом лютого місяця	
29.	ПЛЮЩІЙ Наталія Сергіївна	Начальник відділу з питань будівництва, містобудування, архітектури та містобудівного кадастру	протягом лютого місяця	
30.	ЖУРАВЛЬОВА Віра Олександрівна	Заступник начальника відділу з питань будівництва, містобудування, архітектури та містобудівного кадастру	протягом лютого місяця	
31.	ОЛІЙНИК Тетяна Володимирівна	Начальник центру надання адміністративних послуг	протягом лютого місяця	

32.	ТАРАН Ольга Рубенівна	Заступник начальника центру надання адміністративних послуг	протягом лютого місяця	
33.	ШЕРЕМЕТ Микола Олександрович	Начальник гуманітарного відділу	протягом лютого місяця	
34.	ВІЗИР Віктор Миколайович	Заступник начальника гуманітарного відділу	протягом лютого місяця	
35.	ДІДЕНКО Ольга Богуславівна	Начальник служби у справах дітей	протягом лютого місяця	
36.	ЯРЕМЧУК Оксана Валеріївна	Начальник управління соціального захисту населення	протягом лютого місяця	
37.	САЛАБАЙ Вікторія Миколаївна	Заступник начальника управління соціального захисту населення	протягом лютого місяця	
38.	КРЮЧКОВА Вікторія Василівна	Начальник відділу житлово-комунального господарства, благоустрою, розвитку інфраструктури та транспорту	протягом лютого місяця	
39.	КИРИЧОК Вікторія Вікторівна	Заступник начальника відділу житлово-комунального господарства, благоустрою, розвитку інфраструктури та транспорту	протягом лютого місяця	
40.	МЕЛЬНИК Юрій Миколайович	Начальник відділу культури, туризму, молоді, спорту та інформаційної політики	протягом лютого місяця	
41.	ШЕВЧЕНКО Григорій Анатолійович	Заступник начальника відділу культури, туризму, молоді, спорту та інформаційної політики	протягом лютого місяця	
42.	ДЕМЧЕНКО Марія Володимирівна	Начальник фінансового відділу	протягом лютого місяця	
43.	КОРЖ Ірина Олександрівна	Заступник начальника фінансового відділу	протягом лютого місяця	
44.	ДЕЙНЕКО Олександр Володимирович	Начальник відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та співпраці з правоохоронними органами	протягом лютого місяця	
45.	ШЕВЧЕНКО Наталія Миколаївна	Заступник начальника відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та співпраці з правоохоронними органами	протягом лютого місяця	