

Додаток 3 до Типового порядку

КРИТЕРІЇ виставлення балів

Бал	Критерії балів
Не підлягає оцінюванню	Завдання не могло бути виконане через обставини, які об'єктивно унеможливили його виконання і щодо яких державний службовець не міг впливати чи пропонувати інший спосіб виконання завдання за умови, що про такі обставини своєчасно повідомлено безпосередньому керівнику і виконання завдання припинено за узгодженням чи за дорученням безпосереднього керівника, або завдання було скасоване
“0”	Завдання не виконане або в роботі порушено вимоги законодавства у сфері запобігання корупції
“1”	Завдання виконане частково, результати не можуть бути використані через необхідність суттєвого доопрацювання, до виконання завдання державний службовець підійшов формально, чим нівелював практичну цінність отриманого результату, або завдання виконане з демонстрацією неспроможності одночасного забезпечення на належному рівні і своєчасного виконання посадових обов'язків, або в роботі порушено вимоги правил етичної поведінки, або процес досягнення результату чи сам результат мав негативний відгук з боку користувачів, споживачів, співвиконавців, керівництва тощо
“2”	Завдання виконане, але з порушенням строку виконання чи/або із залученням до виконання завдання допомоги інших (під час виконання роботи державний службовець потребував надання зразків документів, допомоги у виробленні алгоритму роботи, аналізі нормативно-правових актів, суттєвому коригуванні проектів документів, проявляв низьку ініціативність, самостійність, недостатність знання нормативно-правових актів, вимог до підготовки службових документів, потребував нагадувань і високої міри контролю з боку керівника тощо)
“3”	Завдання виконане своєчасно, результат якого повною мірою можна використати у роботі. Робота проводилась ефективно з дотриманням правил етичної поведінки
“4”	Завдання виконане своєчасно (завчасно), результат високої якості, його досягнуто з високим ступенем самостійності (за необхідності командної роботи), ініціативності, робота проводилась ефективно, з дотриманням правил етичної поведінки. Під час виконання завдання державним службовцем вносилися пропозиції щодо інших документів або їх удосконалення

Можливі характеристика рівня кваліфікації працівника

Працівник відповідає мінімальним кваліфікаційним вимогам до посади
Працівник: відповідає кваліфікаційним вимогам до посади; має додаткові знання (вміння, навички) та/або досвід, які можуть бути застосовані при виконанні функціональних обов'язків
Працівник: відповідає кваліфікаційним вимогам до посади; має додаткові знання (вміння, навички) та/або досвід, які застосовує при виконанні функціональних обов'язків
Працівник: відповідає кваліфікаційним вимогам до посади, має додаткові знання (вміння, навички) та/або досвід, які застосовує при виконанні функціональних обов'язків; успішно виконує поставлені завдання в умовах жорстких ресурсних та часових обмежень
Працівник: відповідає кваліфікаційним вимогам до посади; має додаткові знання(вміння, навички) та/або досвід, які застосовує при виконанні функціональних обов'язків; успішно виконує поставлені завдання в умовах жорстких ресурсних та часових обмежень; проявляє та реалізовує ініціативу; вміє вирішувати складні та комплексні завдання