УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

городского округа город Шахунья

Нижегородской области

от 25.03.2019 г. № 312

**Методика**

**оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области**

**1. Введение**

Целью разработки и внедрения методики оценки эффективности и результативности профессиональной и служебной деятельности муниципальных служащих (далее – методика) является проведение объективной оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих путем установления показателей оценки и степени выраженности данных показателей в баллах.

Оценка производится по рейтинговой системе. Оценка эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих используется при проведении мониторинга результативности системы управления в администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, принятии решений по ее дальнейшему совершенствованию, а также при проведении аттестации муниципального служащего, рассмотрении вопроса о его поощрении.

**2. Порядок проведения оценки**

Оценка эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего проводится его непосредственным руководителем в соответствии с утвержденными показателями (приложение № 1) по результатам служебной деятельности за отчетный период.

Числовые показатели заносятся в таблицу показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего (приложение № 2) в колонку с наименованием «Баллы». Сумма набранных баллов является числовым показателем эффективности и результативности профессиональной и служебной деятельности муниципального служащего за отчетный период.

Отчетным периодом в данном случае является квартал.

Сумма баллов для муниципального служащего служит основанием для определения уровня эффективности и результативности его профессиональной служебной деятельности и выплаты премии по итогам квартала:

20 и более баллов - высокий уровень (30% от должностного оклада),

от 10 до 19 баллов - средний уровень (20% от должностного оклада),

9 и менее баллов - низкий уровень (10% от должностного оклада).

При проведении аттестации показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего за отчетный период (с момента предыдущей аттестации) приобщаются к отзыву на муниципального служащего.

Руководитель структурного подразделения в срок до 27 числа последнего месяца в отчетном периоде направляет показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих секретарю комиссии по оценке эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее – секретарь комиссии).

Секретарь комиссии в течение 5 рабочих дней осуществляет подготовку сводной информации о показателях эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих (приложение № 3) (далее – Сводная информация) по администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области для изучения динамики показателей в разрезе структурных подразделений. Сводную информацию секретарь комиссии передает председателю комиссии по оценке эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к методике оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области

**Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области**

**1. Показатели эффективности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Варианты оценки** | **Баллы** |
| 1.1 | Использование в процессе работы методов планирования | - навыки планирования отсутствуют;  - планирование работы осуществляется при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя;  - планирование работы осуществляется преимущественно самостоятельно на основе комплексного анализа ситуации и точного определения приоритетов деятельности на определенную перспективу | 0  1  2 |
| 1.2 | Соответствие содержания выполненных работ нормативно установленным требованиям (регламенты, стандарты, нормы и т.п.) | - выполненная работа, как правило, не соответствует нормативно установленным требованиям;  - выполненная работа в основном соответствует нормативно установленным требованиям;  - выполненная работа полностью соответствует нормативно установленным требованиям | 0  1  2 |
| 1.3 | Широта использования профессиональных знаний при выполнении работ | - используются узко специализированные знания функционирования одной отрасли или сферы управления;  - используется широкий спектр знаний функционирования одной отрасли или сферы управления;  - используется широкий спектр знаний функционирования ряда смежных отраслей или сфер управления | 1  2  3 |
| 1.4 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (далее –правила) и Кодекса служебной этики (далее –Кодекса) | - нарушение правил или Кодекса более трех раз в отчетном периоде;  - разовое нарушение правил или Кодекса;  - отсутствие нарушений правил или Кодекса. | 0  1  2 |
| 1.5 | Способность устанавливать и поддерживать деловые взаимоотношения | - низкая (деловые контакты не выходят за рамки структурного подразделения);  - средняя (деловые контакты не выходят за рамки государственного органа, налаживание внешних деловых взаимоотношений осуществляется с трудом);  - высокая (спектр деловых контактов чрезвычайно широк, указанные взаимоотношения устанавливаются легко и поддерживаются в течение долгого времени) | 0  1  2 |
| 1.6 | Интенсивность работы | - низкая (работа выполняется крайне медлительно);  - средняя (работа выполняется в нормальном режиме);  - высокая (одновременно выполняется несколько разнородных видов работ) | 0  1  2 |
| 1.7 | Своевременность исполнения документов и поручений, состоящих на «Контроле» | - низкая  - средняя;  - высокая | 0  1  2 |

**2. Показатели результативности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Варианты оценки | Баллы |
| 2.1 | Своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями | - порученная работа, как правило, выполняется несвоевременно;  - порученная работа выполняется своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя;  - отдельные поручения выполняются несвоевременно;  - порученная работа всегда выполняется своевременно | 0  1  2  3 |
| 2.2 | Наличие (отсутствие) жалоб, связанных с исполнением должностных обязанностей и поведением муниципального служащего, нарушающим права и законные интересы граждан и организаций, в ходе рассмотрения которых подтверждается их достоверность и обоснованность | - наличие жалоб в отчетном периоде (более одной);  - наличие жалоб в отчетном периоде (одна);  -отсутствие жалоб. | 0  1  3 |

Приложение № 2

к методике оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации городского округа город Шахунья   
Нижегородской области

**Таблица показателей эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности муниципального служащего**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года**

(отчетный период)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование структурного подразделения)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Фамилия Имя Отчество муниципального служащего, замещаемая должность)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Баллы** |
| 1.1 | Использование в процессе работы методов планирования |  |
| 1.2 | Соответствие содержания выполненных работ нормативно установленным требованиям (регламенты, стандарты, нормы и т.п.) |  |
| 1.3 | Широта использования профессиональных знаний при выполнении работ |  |
| 1.4 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (далее –правила) и Кодекса служебной этики (далее –Кодекса) |  |
| 1.5 | Способность устанавливать и поддерживать деловые взаимоотношения |  |
| 1.6 | Интенсивность работы |  |
| 1.7 | Своевременность исполнения документов и поручений, состоящих на «Контроле» |  |
| 1.8 | Своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями |  |
| 1.9 | Наличие (отсутствие) жалоб, связанных с исполнением должностных обязанностей и поведением муниципального служащего, нарушающим права и законные интересы граждан и организаций, в ходе рассмотрения которых подтверждается их достоверность и обоснованность |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)»

Приложение № 3

к методике оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации городского округа город Шахунья   
Нижегородской области

Информация о показателях эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Ф.И.О. | Значение показателей (в баллах) | | | | | | | | | |
| Использование в процессе работы методов планирования | Соответствие содержания выполненных работ нормативно установленным требованиям (регламенты, стандарты, нормы и т.п.) | Широта использования профессиональных знаний при выполнении работ | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (далее –правила) и Кодекса служебной этики (далее –Кодекса) | Способность устанавливать и поддерживать деловые взаимоотношения | Интенсивность работы | Своевременность исполнения документов и поручений, состоящих на «Контроле» | Своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями | Наличие (отсутствие) жалоб, связанных с исполнением должностных обязанностей и поведением муниципального служащего, нарушающим права и законные интересы граждан и организаций, в ходе рассмотрения которых подтверждается их достоверность и обоснованность | **ИТОГО** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование должности подпись

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа город Шахунья

Нижегородской области

от 25.03.2019 г. № 312

СОСТАВ

комиссии по оценке эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

|  |  |
| --- | --- |
| Кошелев Роман Вячеславович | Глава местного самоуправления городского округа город Шахунья Нижегородской области, председатель комиссии |
| Серов Александр Дмитриевич | Первый заместитель главы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, заместитель председателя |
| Гудина Юлия Николаевна | Главный специалист отдела кадровой и архивной работы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Белов Александр Валентинович | Начальник юридического отдела администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области |
| Дрёмина Галина Николаевна | Начальник сектора по бухгалтерскому учету и отчетности администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области |
| Смирнова Ольга Николаевна | Начальник отдела кадровой и архивной работы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области |
| Смирнова Светлана Витальевна | Начальник финансового управления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области |
| Шляков Алексей Александрович | Начальник общего отдела администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_