|  |
| --- |
| C:\Users\Администрация\Desktop\gerb_official.jpg Администрациягородского округа город ШахуньяНижегородской областиП О С Т А Н О В Л Е Н И Е |

от 13 января 2020 года № 7

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа   
город Шахунья Нижегородской области от 20 декабря 2018 года № 1687 «Об утверждении показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством администрация городского округа город Шахунья Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. В постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 20 декабря 2018 года № 1687 «Об утверждении показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области» внести следующие изменения:
   1. Утвердить прилагаемую методику оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области в новой редакции.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Начальнику общего отдела администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.
4. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившими силу постановления администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области:

- от 25 марта 2019 года № 312 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 20 декабря 2018 года № 1687 «Об утверждении показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области»;

- от 16 сентября 2019 года № 1044 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области от 20 декабря 2018 года № 1687 «Об утверждении показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области».

Глава местного самоуправления

городского округа город Шахунья Р.В.Кошелев

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

городского округа город Шахунья

Нижегородской области

от 13.01.2020 года № 7

**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 за фактически отработанное время.

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 служит основанием для определения уровня эффективности и результативности его профессиональной служебной деятельности и выплаты премии по итогам квартала за фактически отработанное время:

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

от 17 до 19 баллов - средний уровень (20% от должностного оклада),

16 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 03 числа месяца следующего за отчетным периодом 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.

На заседании комиссия по оценке эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее – Комиссия) рассматривает сводную информацию и сведения о неисполненных контрольных документах и поручениях, предоставленные общим отделом администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области, а также сведения о посещаемости, выгруженные из информационной базы, и наличии дисциплинарных взысканий, предоставленные на заседание Комиссии отделом кадровой и архивной работы администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области.

Комиссия при рассмотрении сводной информации и дополнительных документов в случае обнаружения оснований для уменьшения премии может принять решение об уменьшении количества баллов, в том числе по нескольким показателям или полном лишении премии.

Муниципальные служащие на заседание Комиссии не приглашаются.

Муниципальным служащим, имеющим дисциплинарное взыскание, не снятое в течение следующего отчетного периода, размер балла не может быть уменьшен в случае, если балл по данному показателю уже был уменьшен в предыдущем отчетном периоде.

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

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 и (или) наличие дисциплинарного взыскания в виде выговора или нескольких дисциплинарных взысканий;  - разовое нарушение правил или Кодекса и (или) наличие дисциплинарного взыскания в виде замечания;  - 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», в том числе поручений главы местного самоуправления или исполняющего обязанности главы местного самоуправления | - 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», в том числе поручений главы местного самоуправления или исполняющего обязанности главы местного самоуправления |  |
| 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ 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», в том числе поручений главы местного самоуправления или исполняющего обязанности главы местного самоуправления | 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 структурного подразделения) | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Наименование должности подпись