Администрация

Верхнебуреинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.04.2019 № 162

п. Чегдомын

Об утверждении Порядка оценки профессиональной деятельности муниципальных служащих администрации Верхнебуреинского муниципального района

В соответствии с Уставом Верхнебуреинского муниципального района, решением Собрания депутатов Верхнебуреинского муниципального района от 21.02.2019 № 56 «Об утверждении Положения о выплате муниципальным служащим Верхнебуреинского муниципального района премии за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей», в целях повышения эффективности деятельности муниципальных служащих администрации муниципального района, оптимизации расходов бюджета муниципального района, администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оценки профессиональной деятельности муниципальных служащих администрации Верхнебуреинского муниципального района.
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Верхнебуреинского муниципального района и на официальном сайте администрации Верхнебуреинского муниципального района.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района А.М. Маслов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНпостановлениемадминистрации района01.04.2019 № 162 |

**ПОРЯДОК**

 **оценки профессиональной деятельности муниципальных служащих администрации Верхнебуреинского муниципального района**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок оценки профессиональной деятельности муниципальных служащих администрации Верхнебуреинского муниципального района (далее – Порядок) устанавливает показатели профессиональной деятельности муниципальных служащих администрации Верхнебуреинского муниципального района и ее отраслевых (функциональных) органов (далее – муниципальные служащие), порядок их применения в целях начисления премии за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей (далее – премия).

* 1. Настоящий Порядок разработан в целях создания условий для повышения эффективности и качества управленческого труда, повышения ответственности в достижении поставленных целей и задач, развития творческой активности и инициативы и устанавливает прямую зависимость размеров материального стимулирования от выполнения показателей профессиональной деятельности муниципальных служащих.
	2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

- оценка профессиональной деятельности муниципального служащего – оценка эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

- показатели профессиональной деятельности – показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, установленные на основе должностных обязанностей муниципального служащего и предусмотренные в его должностной инструкции, в соответствии с настоящим Порядком;

- оцениваемый период – период времени (фактически отработанное время, включая дни нахождения в очередном оплачиваемом отпуске и служебной командировке), по результатам работы в котором оценивается деятельность муниципального служащего;

- результат профессиональной деятельности – итог профессиональной служебной деятельности муниципального служащего по выполнению должностных обязанностей, закрепленных в должностной инструкции.

2. **Порядок оценки профессиональной деятельности муниципального служащего**

* 1. Оценка профессиональной деятельности муниципального служащего осуществляется на основе показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, установленные решением Собрания депутатов Верхнебуреинского муниципального района от 21.02.2019 № 56 «Об утверждении Положения о выплате муниципальным служащим Верхнебуреинского муниципального района премии за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей» (далее – показатели эффективности и результативности).
	2. Для оценки профессиональной деятельности муниципального служащего составляется таблица, в которой используются утвержденные показатели эффективности и результативности его деятельности, согласно приложению к настоящему Порядку (далее – таблица).
	3. Общая оценка профессиональной деятельности осуществляется самим муниципальным служащим путем самостоятельного заполнения граф и строк таблицы.

По результатам самооценки показателей эффективности и результативности муниципальным служащим в графе «результаты оценки» проставляется соответствующий размер показателя и подсчитывается итоговое количество баллов.

* 1. Таблица подписывается муниципальным служащим, согласовывается непосредственным руководителем отдела администрации муниципального района (отраслевых (функциональных) органов) и утверждается курирующим заместителем главы муниципального района, управляющим делами.

Самооценка муниципальных служащих администрации муниципального района согласовывается начальником отдела администрации муниципального района и утверждается курирующим заместителем главы муниципального района, управляющим делами.

Самооценка руководителей отдела администрации муниципального района утверждается курирующим заместителем главы муниципального района, управляющим делами.

Самооценка муниципальных служащих, курирование которых осуществляет непосредственно глава муниципального района утверждается главой муниципального района.

Самооценка муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района согласовывается начальником отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района и утверждается руководителем отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района.

Самооценка заместителей главы, управляющего делами, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района утверждается главой муниципального района.

2.5. При согласовании и утверждении самооценки муниципального служащего руководителем отраслевого (функционального) органа администрации района, управляющим делами, курирующим заместителем главы муниципального района, главой муниципального района итоговый размер показателей и баллов может быть изменен.

2.6 Вывод об эффективности и результативности деятельности муниципального служащего формируется по результатам рассмотрения, согласования и утверждения самооценки муниципального служащего по итоговому количеству баллов в следующем порядке:

от 1,0 до 0,75 – высокий уровень;

от 0,7 до 0,45 – средний уровень; менее 0,45 – низкий уровень.

2.7. В случае несогласия с оценкой эффективности и результативности деятельности муниципальный служащий вправе представить непосредственному руководителю мотивированное объяснение спорных показателей.

3. **Порядок применения результатов оценки профессиональной деятельности муниципального служащего при начислении премии**

* 1. Документом, являющимся основанием для принятия решения о премировании муниципального служащего, является таблица, согласованная и утвержденная в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка.
	2. Для определения размера премии муниципального служащего главе муниципального района (руководителю отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района) службой, ведущей бухгалтерию, представляются предложения о среднем размере премии в оцениваемом периоде.

Средний размер премии в оцениваемом периоде рассчитывается как соотношение фонда оплаты труда на выплату премии муниципальным служащим в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного в бюджетной смете администрации муниципального района (отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района) в оцениваемом периоде и суммы должностных окладов муниципальных служащих администрации муниципального района (отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

* 1. Размер премии муниципального служащего определяется Комиссией по премированию муниципальных служащих, а также лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, за выполнение особо важных и сложных заданий.
	2. Итоговое количество баллов по результатам оценки показателей является размером коэффициента, применяемого при расчете премии муниципальному служащему в оцениваемом периоде.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек Порядку оценки профессиональной деятельности муниципальных служащих администрации Верхнебуреинского муниципального района |

ОЦЕНКА ПОКАЗАТЕЛЕЙ

эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего в целях

начисления премии за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей

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

(Ф.И.О. муниципального служащего)

 за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Показатели | Критерии оценки | баллы | Результаты оценки |
|  1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 1.  | Показатели эффективности  |  |  |
| 1.1.  | 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;  | 0 0,05  |    |
|  |  | - используется широкий спектр знаний функционирования ряда смежных отраслей или сфер управления  | 0,1  |   |
| 1.2.  | Интенсивность работы  | - низкая (работа выполняется крайне медленно);  | - 0,05  |   |
|  |  | - средняя (работа выполняется в нормальном режиме);  | 0,05  |   |
|  |  | - высокая (одновременно выполняется несколько разнородных видов работ)  | 0,1  |   |
| 1.3.  | Инновационность в работе  | - низкая (инновационные решения не генерируются); - средняя (инновационные решения генерируются, но реализуются ограничено);  | 0 0,05  |    |
|  |  | - высокая (инновационные решения генерируются и реализуются в большом объеме)  | 0,1  |   |
| 1.4.  | Оперативность принятия и реализации решений по достижению поставленной цели  | - решения по достижению поставленной цели не принимаются и не реализуются; - решения по достижению поставленной цели принимаются и реализуются крайне медленно;  | -0,1 0  |    |
|  | - решения по достижению поставленной цели принимаются и реализуются в нормальном режиме;  | 0,05  |   |
|  |  | - решения по достижению поставленной цели принимаются и реализуются оперативно   | 0,1  |   |
| 1.5.  | Подготовка муниципальных правовых актов | * проекты муниципальных правовых актов не разрабатываются;
* проекты муниципальных правовых актов разрабатываются
 | 0 0,1  |    |
| 1.6.  | Дисциплинированность в работе  | - дисциплина в работе не соблюдается; - дисциплина в работе соблюдается  | -0,05 0,05  |    |
| 1.7.  | Профессиональная компетентность  | - повышение уровня профессиональных знаний, умений, навыков для обеспечения эффективной деятельности осуществляется не регулярно, в зависимости от необходимости решения поставленных задач;  | 0,05  |   |
|  |  | - повышение уровня профессиональных знаний, умений, навыков для обеспечения эффективной деятельности осуществляется на постоянной основе  | 0,1  |   |
| 1.8.  | Способность адаптироваться и принимать новые подходы при решении возникающих вопросов  | - способность адаптироваться и принимать новые подходы при решении возникающих вопросов используется не в полном объеме; - способность адаптироваться и принимать новые подходы при решении возникающих вопросов используется на постоянной основе в полном объеме  | 0 0,05  |    |
| 1.9.  | Творческая активность  | - творческий подход при решении поставленных задач, выполнении функций применяется не регулярно, в зависимости от решения поставленных задач;  | 0  |   |
|  |  | - творческий подход при решении поставленных задач, выполнении функций применяется на постоянной основе  | 0,05  |   |
| 1.10.  | Аналитическая способность  | - анализ в процессе профессиональной деятельности, основанный на владении способности отделять существенное от несущественного осуществляется не регулярно, в зависимости от решения поставленных задач;  | 0  |   |
|  |  | - анализ в процессе профессиональной деятельности, основанный на способности отделять существенное от несущественного осуществляется на постоянной основе  | 0,05  |   |
| 2.  | Показатели результативности  |
| 2.1.  | Своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями  | * полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянной помощи со стороны руководителя;
* полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянном контроле со стороны руководителя;
 | - 0,05 0  |    |
|  |  | - полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдение установленных сроков  | 0,05  |   |
| 2.2.  | Сложность выполненных работ  | - выполнялась работа в соответствии с должностной инструкцией;  | 0  |   |
|  | - дополнительно выполнялись поручения, связанные с принятием нестандартных решений, требующих дополнительного изучения законодательства и нормативных правовых актов (указать поручения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 0,05  |   |
| 2.3.  | Отсутствие неисполненных поручений  | * имеются неисполненные поручения;
* неисполненные поручения отсутствуют
 | -0,05 0,05  |    |
| 2.4.  | Отсутствие ошибок при выполнении работ  | - полученные задания выполнялись с замечаниями со стороны руководителя, вышестоящего органа;  | -0,05  |   |
|  | - полученные задания выполнялись без замечаний со стороны руководителя, вышестоящего органа  | 0,05  |   |
| Итого  |  |  |   |

 Муниципальный служащий:

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Итоговый результат (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 оценки