



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ НЕКЛИНОВСКИЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТРОИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ТРОИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 07.02.2023 г. № 17

с. Троицкое

**Об утверждении Положения о критериях оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Троицкого сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом Ростовской области от 9 октября 2007 года N 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», решением Собрании депутатов Троицкого сельского поселения от 30.05.2022 № 50 «Об утверждении Положения о порядке премирования муниципальных служащих муниципального образования «Троицкое сельское поселение»

1. Утвердить Положение о критериях оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Троицкого сельского поселения, согласно Приложению.

2. Возложить на начальника сектора экономики и финансов Администрации Троицкого сельского поселения, а также специалиста по кадровой работе персональную ответственность за полноту, качество и своевременность представления информации в пределах компетенции.

3. Распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации  
Троицкого сельского поселения



О.Н.Гурина

Положение  
о критериях оценки эффективности и результативности профессиональной  
деятельности лиц, замещающих должности муниципальной службы  
Администрации Троицкого сельского поселения

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оценке эффективности и результативности деятельности лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Троицкого сельского поселения (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом Ростовской области от 9 октября 2007 года N 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», решением Собрания депутатов Троицкого сельского поселения от 30.05.2022 № 50 «Об утверждении Положения о порядке премирования муниципальных служащих муниципального образования «Троицкое сельское поселение», методическими рекомендациями министерства региональной политики и массовых коммуникаций Ростовской области «Модельная методика оценки эффективности профессиональной деятельности муниципальных служащих», 2022 год.

2. Целями проведения оценки эффективности и результативности деятельности лиц, замещающих должности муниципальной службы Администрации Троицкого сельского поселения (далее - муниципальных служащих) являются:

1) совершенствование управления кадровым составом в Администрации Троицкого сельского поселения и повышение качества его формирования;

2) выявление препятствий и проблемных областей в служебной деятельности муниципальных служащих;

3) создание системы мониторинга и контроля за результатами профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих;

4) побуждение муниципальных служащих целенаправленно и планомерно улучшать свою профессиональную деятельность;

5) внедрение и развитие механизмов стимулирования и мотивации муниципальных служащих;

6) принятие обоснованных кадровых решений на основе объективной информации об эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

3. Предметом оценки являются:

1. результативность достижения муниципальными служащими целей и задач органов местного самоуправления;

2. качество выполнения должностных обязанностей муниципальными служащими;

3. эффективность и результативность служебной деятельности муниципальных служащих.

4. Применение оценки эффективности и результативности деятельности муниципальных служащих:

- 1) при распределении служебной нагрузки между муниципальными служащими;
- 2) при определении объемов материального стимулирования и премирования муниципальных служащих;
- 3) при проведении организационно-штатных мероприятий;
- 4) в иных случаях.

## II. Основные понятия и определения

В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

Муниципальная служба – это профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

Показатели эффективности и результативности - набор количественных и качественных характеристик, позволяющих определить степень достижения целей, оценить объем и качество полученного результата, сроки выполнения и эффективность использования ресурсов.

Эффективность и результативность - способность муниципального служащего к достижению поставленных целей, выполнению задач и реализации планов в полном объеме с требуемым качеством в установленный срок при оптимальном использовании организационных, кадровых, финансовых, информационных и других ресурсов, имеющихся в его распоряжении.

## III. Оценка эффективности и результативности деятельности муниципальных служащих

1. Проведение оценки курируется специалистом по кадрам Администрации Троицкого сельского поселения.

Оценку проводит непосредственный руководитель муниципального служащего (глава Администрации Троицкого сельского поселения или начальник сектора экономики и финансов). В целях оформления результатов оценки непосредственным руководителем заполняется бланк (приложения № 1, 2) ежеквартально: за 1 квартал, за 2 квартал, за 3 квартал в срок до 10 числа, следующего за отчетным, за 4 квартал – до 10 декабря текущего года, или ежемесячно в срок до 10 числа, следующего за отчетным, отмечая оценки, которые характеризуют оцениваемого муниципального служащего в процессе выполнения своих должностных обязанностей. Руководитель может некоторые результаты (обоснования) отразить в пояснительной записке (в произвольной форме), которую прикладывает к оценочному листу (приложения № 1, 2).

2. Оценку эффективности профессиональной деятельности начальника сектора экономики и финансов проводит глава Администрации Троицкого сельского поселения в указанные сроки.

3. Специалистом по кадрам ведется контроль проведения оценки на предмет:

- соблюдения сроков проведения оценки;
- координации проведения оценки;
- сбора оценочных листов;
- анализа проведения оценки;
- подготовки сводной информации по итогам проведения оценки;
- подготовки локального акта по итогам проведения оценки.

4. По итогам проведения оценки специалистом по кадрам в течении 5 рабочих дней подготавливается и доводится до главы Администрации Троицкого сельского поселения локальный акт о результатах оценки эффективности профессиональной деятельности муниципальных служащих Администрации Троицкого сельского поселения.

5. В случае несогласия главы Администрации Троицкого сельского поселения с результатами оценки эффективности профессиональной деятельности муниципального служащего (нескольких муниципальных служащих) проводится повторная оценка.

Повторная оценка проводится коллегиально с привлечением непосредственного руководителя оцениваемого муниципального служащего, специалиста по кадровой работе. Срок проведения повторной оценки и утверждения ее результатов главой Администрации Троицкого сельского поселения не должен превышать 5 рабочих дней с момента издания локального акта о результатах проведения первичной оценки.

#### IV. Оценка эффективности и результативности деятельности муниципальных служащих

1. Оценка эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего заключается в определении степени его участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением целей, выполнении задач и реализации планов в полном объеме с требуемым качеством в установленный срок при оптимальном использовании организационных, кадровых, финансовых, информационных и других ресурсов, имеющихся в его распоряжении.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим функциональных обязанностей, установленных должностной инструкцией, профессиональные умения и опыт работы муниципального служащего, его организаторские способности, соблюдение служебной дисциплины (наличие дисциплинарных взысканий).

2. Муниципальные служащие проходят оценку эффективности и результативности деятельности в два этапа.

2.1. Первый этап - определение уровня эффективности профессиональной деятельности муниципального служащего.

Критерии оценки данного этапа учитывают две категории муниципальных служащих – руководители и специалисты.

Для муниципальных служащих категории «руководители» при оценке эффективности применяются следующие показатели:

- использование в процессе работы методов планирования;
- эффективность организации управленческого процесса, принятие управленческих решений;
- соответствие содержания выполненных работ нормативно установленным требованиям (регламенты, стандарты, нормы и т.п.);
- широта использования знаний должностной инструкции при выполнении работ;
- использование в процессе работы автоматизированных средств обработки информации;
- способность устанавливать и поддерживать деловые взаимоотношения;
- интенсивность работы;
- инновационность в работе.

Критерии оценки эффективности представлены в таблице № 1 Приложения № 1 к Положению.

Для муниципальных служащих категории «специалисты» при оценке эффективности применяются следующие показатели:

- использование в процессе работы методов планирования;
- соответствие содержания выполненных работ нормативно установленным требованиям (регламенты, стандарты, нормы и т.п.);
- широта использования знаний должностной инструкции при выполнении работ;
- использование в процессе работы автоматизированных средств обработки информации;
- способность устанавливать и поддерживать деловые взаимоотношения;
- интенсивность работы;
- инновационность в работе.

Критерии оценки эффективности представлены в таблице № 1 Приложения № 2.

2.2. Второй этап - оценка уровня результативности профессиональной деятельности муниципального служащего определяется по двум показателям:

- своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями;
- качество выполненных работ. Критерии оценки эффективности представлены в таблицах № 2 Приложений № 1, 2.

#### V. Расчет итогового значения оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности муниципального служащего

Оценка проводится посредством заполнения бланка оценочного листа (приложения № 1, 2 – в зависимости от категории должности оцениваемого муниципального служащего), путем проставления оценки, которая характеризуют оцениваемого муниципального служащего в процессе выполнения им должностных обязанностей.

Для получения итогового значения оценки эффективности и результативности деятельности муниципального служащего складываются суммированный балл по показателям оценки эффективности и оценки

результативности, позволяющей определить исполнение муниципальным служащим функциональных обязанностей.

Для определения итогового результата оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности муниципального служащего используется шкала, представленная в Таблице.

Таблица

Уровень эффективности и результативности муниципального служащего	Общее количество баллов
Высокий уровень. Достиг результатов в большей степени, чем ожидалось, очень хорошие результаты в деятельности по нескольким направлениям, требуется лишь эпизодический контроль. соответствует высоким ожиданиям руководства	16-20
Хороший уровень. Достиг результатов и внес вклад в служебную деятельность в соответствии с ожидаемым результатом, отсутствуют очевидные ошибки и претензии руководства, требуется стандартный контроль	12-16
Базовый уровень. Соответствует критериям служебной деятельности, успешно применяет компетенции для решения стандартных задач, эффективно справляется с типичными проблемами, возникающими в ходе работы	10-12
Приемлемый уровень. Соответствует критериям служебной деятельности частично, отсутствует инициатива, необходим постоянный контроль, требуется улучшение служебной деятельности	6-10
Неприемлемый уровень. Профессиональная деятельность неудовлетворительна для данной должности (систематически допускает серьезные ошибки, не способен работать самостоятельно, вызывает многочисленные нарекания со стороны коллег), требуется значительное улучшение служебной деятельности	менее 6

#### VI. Применение результатов оценки эффективности муниципальных служащих

Результаты оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности муниципального служащего учитываются при определении объемов материального стимулирования и премирования муниципального служащего, в соответствии с уровнем эффективности и результативности профессиональной деятельности муниципального служащего, представлены в Таблице.

Таблица

Уровень эффективности и результативности Профессиональной деятельности муниципального служащего	Объем материального стимулирования и премирования (в процентах к максимальному размеру материального стимулирования или премирования)
Высокий уровень	Максимальный размер (100%)
Хороший уровень	Повышенный размер (85%)
Базовый уровень	Средний размер (70%)
Приемлемый уровень	Пониженный размер (50%)
Неприемлемый уровень	Выплата не предусмотрена

Объем материального стимулирования или премирования по результатам оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности муниципального служащего определяется исходя из таблицы в процентном соотношении к максимально установленному размеру материального стимулирования или премирования (оклад, доля оклада или др.).

Результаты оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности муниципального служащего могут учитываться при формировании и реализации планов индивидуального развития в части учета необходимости развития компетенций, ориентированных на эффективное достижение поставленных целей.

Приложение № 1  
к Положению о критериях оценки  
эффективности и результативности профессиональной  
деятельности лиц, замещающих должности  
муниципальной службы  
в Администрации Троицкого сельского поселения

Таблица № 1

Определение уровня эффективности  
профессиональной деятельности муниципального служащего  
категории «руководители»

Отдел (управление, структурное подразделение) \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Варианты оценки	Баллы
1.	Использование в процессе работы методов планирования	навыки планирования отсутствуют;	0
		планирование работы осуществляется при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя;	1
		планирование работы осуществляется преимущественно самостоятельно на основе комплексного анализа ситуации и точного определения приоритетов деятельности на определенную перспективу	2
2.	Эффективность организации управленческого процесса, принятие управленческих решений	навыки руководителя отсутствуют;	0
		организация управленческих процессов осуществляется при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны вышестоящего руководителя;	1
		высокий уровень управленческих навыков	2
3.	Соответствие содержания выполненных работ нормативно установленным требованиям (регламенты, стандарты, нормы и т.п.)	выполненная работа, как правило, не соответствует нормативно установленным требованиям;	0
		выполненная работа в основном соответствует нормативно установленным требованиям;	1
		выполненная работа полностью соответствует нормативно установленным	2



		требованиям	
4.	Широта использования знаний должностной инструкции при выполнении работ	используется узкий спектр знаний функционирования одного направления деятельности;	1
		используется широкий спектр знаний функционирования одного направления деятельности;	2
		используется широкий спектр знаний функционирования ряда смежных направлений деятельности	3
5.	Использование в процессе работы автоматизированных средств обработки информации	навыки практического использования автоматизированных средств обработки информации отсутствуют;	0
		возможности автоматизированных средств обработки информации используются не в полном объеме;	1
		возможности автоматизированных средств обработки информации используются в полном объеме	2
6.	Способность устанавливать и поддерживать деловые взаимоотношения	низкая (деловые контакты не выходят за рамки структурного подразделения);	0
		средняя (деловые контакты не выходят за рамки муниципального органа, налаживание внешних деловых взаимоотношений осуществляется с трудом);	1
		высокая (спектр деловых контактов чрезвычайно широк, указанные взаимоотношения устанавливаются легко и поддерживаются в течение долгого времени)	2
7.	Интенсивность работы	низкая (работа выполняется крайне медленно);	0
		средняя (работа выполняется в нормальном режиме);	1
		высокая (одновременно выполняется несколько разнородных видов работ)	2
8.	Инновационность в	низкая (инновационные решения не	0

	работе	генерируются);	
		средняя (инновационные решения генерируются, но реализуются ограниченно);	
		высокая (инновационные решения генерируются и реализуются в большом объеме)	2

Таблица № 2

Определение уровня результативности профессиональной деятельности муниципального служащего

№ п/п	Показатели	Варианты оценки	Баллы
1.	Своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями	порученная работа, как правило, выполняется несвоевременно;	0
		порученная работа выполняется своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя;	1
		отдельные поручения выполняются несвоевременно;	2
		порученная работа всегда выполняется своевременно	3
2.	Качество выполненных работ	выполненная работа, как правило, требует значительной доработки и правок;	0
		выполненная работа, как правило, требует незначительной доработки и правок;	1
		выполненная работа, как правило, не требует доработки и правок	2

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2  
к Положению о критериях оценки  
эффективности и результативности профессиональной  
деятельности лиц, замещающих должности  
муниципальной службы  
в Администрации Троицкого сельского поселения

Таблица № 1

Определение уровня эффективности  
профессиональной деятельности муниципального служащего  
категории «специалисты»

Отдел (управление, структурное подразделение) \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Варианты оценки	Баллы
1.	Использование в процессе работы методов планирования	навыки планирования отсутствуют;	0
		планирование работы осуществляется при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя;	1
		планирование работы осуществляется преимущественно самостоятельно на основе комплексного анализа ситуации и точного определения приоритетов деятельности на определенную перспективу	2
2.	Соответствие содержания выполненных работ нормативно установленным требованиям (регламенты, стандарты, нормы и т.п.)	выполненная работа, как правило, не соответствует нормативно установленным требованиям;	0
		выполненная работа в основном соответствует нормативно установленным требованиям;	1
		выполненная работа полностью соответствует нормативно установленным требованиям	2
3.	Широта использования знаний должностной инструкции при выполнении работ	используется узкий спектр знаний функционирования одного направления деятельности;	1
		используется широкий спектр знаний функционирования одного направления деятельности;	2

		используется широкий спектр знаний функционирования ряда смежных направлений деятельности	3
4.	Использование в процессе работы автоматизированных средств обработки информации	<p>навыки практического использования автоматизированных средств обработки информации отсутствуют;</p> <p>возможности автоматизированных средств обработки информации используются не в полном объеме;</p> <p>возможности автоматизированных средств обработки информации используются в полном объеме</p>	<p>0</p> <p>1</p> <p>2</p>
5.	Способность устанавливать и поддерживать деловые взаимоотношения	<p>низкая (деловые контакты не выходят за рамки структурного подразделения);</p> <p>средняя (деловые контакты не выходят за рамки муниципального органа, налаживание внешних деловых взаимоотношений осуществляется с трудом);</p> <p>высокая (спектр деловых контактов чрезвычайно широк, указанные взаимоотношения устанавливаются легко и поддерживаются в течение долгого времени)</p>	<p>0</p> <p>1</p> <p>2</p>
6.	Интенсивность работы	<p>низкая (работа выполняется крайне медленно);</p> <p>средняя (работа выполняется в нормальном режиме);</p> <p>высокая (одновременно выполняется несколько разнородных видов работ)</p>	<p>0</p> <p>1</p> <p>2</p>
7.	Инновационность в работе	<p>низкая (инновационные решения не генерируются);</p> <p>средняя (инновационные решения генерируются, но реализуются ограниченно);</p> <p>высокая (инновационные решения генерируются и реализуются в большом объеме)</p>	<p>0</p> <p>1</p> <p>2</p>

Определение уровня результативности профессиональной деятельности  
муниципального служащего

№ п/п	Показатели	Варианты оценки	Баллы
1.	Своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями	порученная работа, как правило, выполняется несвоевременно;	0
		порученная работа выполняется своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя;	1
		отдельные поручения выполняются несвоевременно;	2
		порученная работа всегда выполняется своевременно	3
2.	Качество выполненных работ	выполненная работа, как правило, требует значительной доработки и правок;	0
		выполненная работа, как правило, требует незначительной доработки и правок;	1
		выполненная работа, как правило, не требует доработки и правок	2

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)