**Тульская область**

**Муниципальное образование Веневский район**

**Администрация**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 23.05.2022 | № 479 |

**Об утверждении Положения о комиссии**

**по оценке эффективности деятельности сотрудников администрации муниципального образования Веневский район**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании [Устава](consultantplus://offline/ref=2E33FECC8AA8997D31BB37165A41323BD1131B80E24BF80723465B4716EA46D68519A0BE6CB2EFA0EA9F67lAMDI) муниципального образования Веневский район, распоряжения администрации муниципального образования Веневский район от 15.11.2016 № 710-р «Об утверждении Положения о ежемесячных и иных дополнительных выплатах лицам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в администрации муниципального образования Веневский район» и распоряжения администрации муниципального образования Веневский район от 15.11.2016 № 711-р «Об утверждении Положения о ежемесячных и иных дополнительных выплатах муниципальным служащим администрации муниципального образования Веневский район», администрация муниципального образования Веневский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по оценке эффективности деятельности сотрудников администрации муниципального образования Веневский район и утвердить ее [состав](#Par43) (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по оценке эффективности деятельности сотрудников администрации муниципального образования (приложение № 2).

3. Утвердить примерную форму доклада руководителя структурного подразделения о выполнении показателей эффективности деятельности сотрудников администрации муниципального образования Веневский район (приложение № 3).

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести Веневского района».

5. Отделу по МСУ и информационным технологиям администрации муниципального образования Веневский район разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Веневский район.

5. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

**Глава администрации**

**муниципального образования**

**Веневский район А.Г. Шубчинский**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к постановлению администрации  муниципального образования  Веневский район  от 23.05.2022 № 479 |

**СОСТАВ**

**комиссии по оценке эффективности деятельности сотрудников администрации муниципального образования Веневский район**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Шубчинский  Андрей Геннадиевич | - | глава администрации муниципального образования Веневский район, председатель комиссии |
| Давиденко  Светлана Геннадьевна | ***-*** | Руководитель аппарата администрации муниципального образования Веневский район, заместитель председателя комиссии |
| Соловьева  Ангелина Геннадьевна | - | начальник отдела делопроизводства и кадровой работы администрации муниципального образования Веневский район, секретарь комиссии |
| **Члены комиссии:** | | |
| Андреева  Альбина Николаевна | - | начальник отдела по правовой работе администрации муниципального образования Веневский район |
| Казеннов  Андрей Иванович | ***-*** | заместитель главы администрации муниципального образования Веневский район |
| Козлов  Павел Александрович | - | заместитель главы администрации муниципального образования Веневский район |
| Шутова  Елена Николаевна | - | начальник финансового управления администрации муниципального образования Веневский район |

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к постановлению администрации  муниципального образования  Веневский район  от 23.05.2022 № 479 |

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по оценке эффективности деятельности сотрудников администрации муниципального образования Веневский район**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по оценке эффективности деятельности сотрудников администрации муниципального образования Веневский район (далее - Комиссия) образована в целях повышения эффективности сотрудников администрации муниципального образования Веневский район (далее – администрация).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Тульской области от 17 декабря 2007 № 930-ЗТО «О регулировании отдельных отношений в сфере муниципальной службы в Тульской области», постановлением правительства Тульской области от 14.11.2017 № 538 «Об утверждении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих муниципальные должности в контрольно-счетном органе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления Тульской области», Уставом муниципального образования Веневский район, решением Собрания представителей муниципального образования Веневский район от 21.12.2017 № 48/274 «Об утверждении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих муниципальные должности в контрольно-счетном органе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления в муниципальном образовании Веневский район» в редакции последних изменений, распоряжением администрации муниципального образования Веневский район от 15.11.2016 № 710-р «Об утверждении Положения о ежемесячных и иных дополнительных выплатах лицам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в администрации муниципального образования Веневский район», распоряжением администрации муниципального образования Веневский район от 15.11.2016 № 711-р «Об утверждении Положения о ежемесячных и иных дополнительных выплатах муниципальным служащим администрации муниципального образования Веневский район» и постановлением администрации муниципального образования Веневский район от 29.12.2017 № 1610 «Об оплате труда работников администрации муниципального образования Веневский район и ее структурных подразделений, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы».

1.3. Комиссия создается для обеспечения наиболее эффективного использования бюджетных средств, выделенных на оплату труда сотрудников на текущий финансовый год.

2. Основные задачи, функции и права Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии является:

рассмотрение вопросов, связанных с оценкой результативности деятельности сотрудников на основе выполнения показателей эффективности деятельности администрации;

организация работы по оценке эффективности деятельности администрации муниципального образования Веневский район.

2.2. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает представленные доклады о выполнении показателей эффективности деятельности сотрудниками администрации муниципального образования Веневский район ;

рассматривает и согласовывает предложения по изменению перечня показателей по оценке эффективности деятельности сотрудников администрации, внесенные руководителями структурных подразделений администрации и прочие материалы, характеризующие результативность деятельности администрации, направленные на рассмотрение Комиссии;

при необходимости привлекает к участию в заседаниях Комиссии сотрудников, руководителей структурных подразделений администрации, представителей выборных органов, а также независимых экспертов, участие которых необходимо для проведения экспертизы результативности деятельности администраций;

выдвигает предложения главе администрации муниципального образования Веневский район об оставлении или изменении размера ежемесячного денежного поощрения.

2.3. Комиссия имеет право:

запрашивать у руководителей структурных подразделений администраций необходимую для ее деятельности информацию;

устанавливать для руководителей структурных подразделений администраций сроки представления информации;

принимать соответствующее решение по вопросам, указанным в пункте 2.4 настоящего Положения.

2.4. Комиссия правомочна принимать решение по следующим вопросам:

о внесении предложений главе администрации муниципального образования Тульской области по изменению перечня показателей по оценке эффективности деятельности сотрудников администрации;

о привлечении к участию в заседаниях Комиссии сотрудников, руководителей структурных подразделений администрации, представителей выборных органов, а также независимых экспертов, участие которых необходимо для проведения экспертизы результативности деятельности администраций;

о выдвижении предложений главе администрации муниципального образования Веневский район об оставлении или изменении размера ежемесячного денежного поощрения.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии (не менее 5 человек).

3.2. Заседание Комиссии проводится 2 раза в год и является правомочным при участии в нем не менее две трети от общего числа ее членов: в период с 10 июля по 15 июля (за первое полугодие) и с 15 января по 20 января (за второе полугодие) соответствующего финансового года. Даты очередных и внеочередных (досрочных) заседаний Комиссии назначается председателем Комиссии.

3.3. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а при его временном отсутствии - заместитель председателя Комиссии.

3.4. Председатель Комиссии:

руководит деятельностью Комиссии;

назначает дату и время заседания Комиссии;

ведет заседание Комиссии;

подписывает протокол заседания Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии:

оповещает членов Комиссии о дате, времени и месте проведения очередного заседания Комиссии;

обеспечивает получение от руководителей структурных подразделений администраций докладов и отчетных форм о деятельности сотрудников администраций за отчетный период по форме приложения № 3 к настоящему Постановлению;

ведет журнал регистрации докладов;

направляет материалы, представленные руководителями структурных подразделений администрации в Комиссию для рассмотрения;

осуществляет подготовку итогового доклада для рассмотрения на заседании Комиссии и оформление протоколов;

подготавливает необходимую информацию о деятельности Комиссии.

3.6. Представленные руководителями структурных подразделений администрации в Комиссию в срок: до 10 июля (за первое полугодие) и до 15 января (за второе полугодие) соответствующего финансового года доклады регистрируются секретарем Комиссии в течении 2 (двух) дней в журнале регистрации докладов с присвоением порядкового номера и даты его поступления.

3.7. Объем доклада с учетом отчетных форм и иных приложений не должен превышать 20 листов. В докладе отражается информация об исполнении показателей эффективности деятельности сотрудников администрации за отчетный период (полугодие) по показателям, установленным для данного структурного подразделения администрации.

3.8. Доклад, не занесенный в регистрационный журнал, считается не представленным.

3.9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в голосовании по данному вопросу повестки дня.

3.10. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в заседании, и оформляются протоколом заседания комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.11. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подготавливается секретарем Комиссии, подписывается ее членами, принявшими участие в заседании.

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к постановлению администрации  муниципального образования  Веневский район  от 23.05.2022 № 479 |

**Примерная форма доклада**

**руководителя структурного подразделения**

**о выполнении показателей эффективности деятельности сотрудников администрации муниципального образования Веневский район**

**за \_\_\_\_\_\_\_ полугодие 20\_\_\_ года**

|  |  |
| --- | --- |
| МО |  |
| Структурное подразделение |  |
| Руководитель |  |
| Ответственный исполнитель |  |
| Количество штатных единиц по подразделению на конец отчетного периода |  |

Приложения:

1. Отчет о выполнении показателей эффективности деятельности и критерии оценки эффективности работы сотрудников;

2. Отчет о выполнении показателей эффективности деятельности сотрудников администрации для подготовки доклада.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к докладу руководителя структурного подразделения  о выполнении показателей эффективности деятельности сотрудников администрации муниципального образования Веневский район  за \_\_\_\_\_\_\_ полугодие 20\_\_\_ года |

**Отчет**

**о выполнении показателей эффективности деятельности и критерии оценки эффективности работы сотрудников администрации муниципального образования Веневский район**

**за \_\_ полугодие \_\_\_\_ года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Наименование показателя* | *Целевое значение показателя (ЦЗП)* | *Фактическое значение показателя (ФЗП)* | *Период оценки* | *Удельный вес /Принцип оценки* |
|  |  |  | полугодие | Удельный вес: 0,2 |
|  |  |  | полугодие | Удельный вес: 0,2 |
|  |  |  | ежегодно | Удельный вес: 0,2 |
|  |  |  | полугодие | Удельный вес: 0,2 |
|  |  |  | полугодие | Удельный вес: 0,2 |

Примечание

Удельный вес должен быть равен 1 (единице).

Рекомендуем для оценки использовать не более 5-7 показателей

Показатель должны обозначаться в процентах либо единицах (числовые значения)

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к докладу руководителя структурного подразделения  о выполнении показателей эффективности деятельности сотрудников администрации муниципального образования Веневский район  за \_\_\_\_\_\_\_ полугодие 20\_\_\_ года |

**Отчет**

**о выполнении показателей эффективности деятельности сотрудников администрации муниципального образования Веневский район**

**для подготовки доклада**

**за \_\_\_\_\_\_\_ полугодие 20\_\_\_ года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ключевые показатели KPI** | **Удельный вес** | **Цель** (максимальное желаемое и реальное значение показателя) | **Факт** (фактическое значение показателя) | **Индекс KPI** (отношение значения фактического показателя к плановому) |
| Показатель 1 | 0,3 | 20 | 22 | 33% |
| Показатель 2 | 0,3 | 100 | 95 | 29% |
| Показатель 3 | 0,2 | 20 | 18 | 18% |
| Показатель 4 | 0,2 | 20 | 30 | 30% |
|  | **1** | Коэффициент результативности | | 110% |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Примечание

Показатели эффективности деятельности разработаны для стимулирования результатов труда, качественного выполнения своих обязанностей сотрудников администраций.

**Вес** - число в диапазоне от 0,1 до 1

**База** - самые минимальные цифры, которых нужно придерживаться, все что находится ниже, считается отсутствием результата

**Норма** - то, сколько было достигнуто за аналогичный период, который был до этого. Требуется к выполнению каждому сотруднику в обязательном порядке.

**Цель** - необходимо достичь в указанный срок. Он призван стимулировать сотрудников на получение наилучших результатов

**Факт** - сколько достигнуто по итогу заданного периода

**Индекс** дает понять о том, как полученный результат соотносится с нормативом

Рассчитывается следующим образом: соотношения произведения (удельного веса и факта) к частному (целевое значение) выраженное в процентах. Пример: 0,3\*18/20=33%