

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЛИПКИ КИРЕЕВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 мая 2022 года

№ 60

**Об утверждении положения о комиссии
по оценке эффективности деятельности сотрудников
администрации муниципального образования
город Липки Киреевского района**

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 муниципального образования город Липки Киреевского района, решением Собрании депутатов муниципального образования город Липки Киреевского района от 18.10.2019 № 60-184 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда муниципальных служащих в администрации муниципального образования город Липки Киреевского района, постановлением администрации муниципального образования город Липки Киреевского района от 23.01.2019 года № 9 «О перечне должностей и об оплате труда лиц, замещающих должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования город Липки Киреевского района», администрация муниципального образования город Липки Киреевского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по оценке эффективности деятельности сотрудников администрации муниципального образования город Липки Киреевского района и утвердить ее состав (приложение № 1).

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

3. Утвердить примерную форму доклада руководителя структурного подразделения о выполнении показателей эффективности деятельности сотрудников администрации муниципального образования город Липки Киреевского района (приложение № 3).

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Киреевский район в сети «Интернет» в

подразделе «муниципальное образование город Липки Киреевского района».

5. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

**Заместитель главы администрации
муниципального образования
город Липки Киреевского района**



И.Н. Майоров

СОСТАВ

**комиссии по оценке эффективности деятельности сотрудников
администрации муниципального образования город Липки Киреевского
района**

Председатель комиссии:

Майоров Игорь Николаевич - заместитель главы администрации
муниципального образования город
Липки Киреевского района

**Заместитель председателя
комиссии:**

Синих Марина Юрьевна - начальник сектора правовой и кадровой
работы

Секретарь комиссии:

Тыщук Инна Анатольевна - старший инспектор сектора правовой и
кадровой работы

Члены комиссии:

Евдокимова Вера Валерьевна - начальник сектора экономики и
финансов

Сарвилина Ирина Георгиевна - начальник сектора имущественных и
земельных отношений

Куланова Марина Сергеевна - начальник сектора муниципального
хозяйства

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по оценке эффективности деятельности сотрудников
администрации муниципального образования город Липки Киреевского
района

1. Общие положения

1.1. Комиссия по оценке эффективности деятельности сотрудников администрации муниципального образования город Липки Киреевского района (далее - Комиссия) образована в целях повышения эффективности деятельности сотрудников администрации муниципального образования город Липки Киреевского района (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 г. № 930-ЗТО «О регулировании отдельных отношений в сфере муниципальной службы в Тульской области», постановление 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 город Липки Киреевского района, решением Собрании депутатов муниципального образования город Липки Киреевского района от 18.10.2019 № 60-184 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда муниципальных служащих в администрации муниципального образования город Липки Киреевского района, постановлением администрации муниципального образования город Липки Киреевского района от 23.01.2019 года № 9 «О перечне должностей и об оплате труда лиц, замещающих должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования город Липки Киреевского района.

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 являются:

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

организация работы по оценке эффективности деятельности администрации;

2.2. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает представленные доклады о выполнении показателей эффективности деятельности сотрудниками администрации;

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 сотрудников структурных подразделений администрации, представителей выборных органов, а также независимых экспертов, участие которых необходимо для проведения экспертизы результативности деятельности администрации;

выдвигает предложения главе администрации муниципального образования город Липки Киреевского района об оставлении или изменении размера ежемесячного денежного поощрения.

2.3. Комиссия имеет право:

запрашивать у руководителей структурных подразделений администрации необходимую для ее деятельности информацию (материалы, письма, подтверждающие основания оставления или изменения размера ежемесячного денежного поощрения);

устанавливать для руководителей структурных подразделений администрации сроки предоставления 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 город Липки Киреевского района по изменению перечня показателей по оценке эффективности деятельности сотрудников администрации;

о привлечении к участию представителей выборных органов, а также независимых экспертов, участие которых необходимо для проведения экспертизы результативности деятельности администрации;

о выдвижении предложений главе администрации муниципального

образования город Липки Киреевского района 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 двух третей 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 назначаются председателем Комиссии.

3.3 Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии. При временном отсутствии председателя заседания Комиссии проводит заместитель председателя.

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 администрации докладов и отчетных форм о деятельности сотрудников администрации за отчетный период по форме приложения № 3 к настоящему постановлению;

- ведет журнал регистрации докладов по форме приложения № 4 к настоящему постановлению;

- 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 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 не считается 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 оформляется 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
город Липки Киреевского района
от 15 июля 2022 № 60

**Примерная форма доклада
руководителя структурного подразделения
о выполнении показателей эффективности деятельности сотрудников
администрации муниципального образования город Липки Киреевского района
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
город Липки Киреевского района
за _____ полугодие 20__ года

Отчет
выполнении показателей эффективности деятельности и критерии оценки эффективности
работы сотрудников администрации муниципального образования город Липки
Киреевского района

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
			полугодие	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

Показатели должны обозначаться в процентах либо единицах (числовые значения)

Приложение № 2
к докладу руководителя
структурного подразделения
о выполнении показателей
эффективности деятельности
сотрудников администрации
муниципального образования
город Липки Киреевского района
за _____ полугодие 20__ года

Отчет
о выполнении эффективности деятельности сотрудников
администрации для подготовки доклада
за _____ полугодие 20__ года

Ключевые показатели КРІ	Удельный вес	Цель (максимальное желаемое и реальное значение показателя)	Факт (фактическое значение показателя)	Индекс КРІ (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 администрации.

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: соотношение произведения(удельного веса и факта) к частному (целевое значение), выраженное в процентах. Пример: $0,3 \cdot 18 / 20 = 33\%$

Приложение № 4
к постановлению администрации
муниципального образования
город Липки Киреевского района
от 18 июля 2022 г. № 60

Форма журнала регистрации докладов

Начат «___» _____ 20__ года

Окончен «___» _____ 20__ года

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Дата поступления доклада	Подпись лиц	
			предоставившего доклад	Принявшего доклад