|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ |
| МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БОРОДИНСКОЕ КИРЕЕВСКОГО РАЙОНА |
|  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |
| от 03.06.2022 |  № 53 |

**Об утверждении положения о комиссии**

**по оценке эффективности деятельности сотрудников администрации муниципального образования Бородинское 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 Бородинское Киреевского района, решением Собрания депутатов муниципального образования Бородинское Киреевского района от 20.12.2019 № 21-65 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании Бородинское Киреевского района», постановлением администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района от 26.12.2017 № 228 «О перечне должностей и об оплате труда лиц, замещающих должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы в муниципальном образовании Бородинское Киреевского района», администрация муниципального образования Бородинское Киреевского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

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

3. Утвердить примерную форму доклада о выполнении показателей эффективности деятельности сотрудников администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района (приложение №З).

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Киреевский район в сети «Интернет», в разделе администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района.

5. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

**Заместитель главы администрации**

 **муниципального образования**

**Бородинское Киреевского района В.С. Пулле**

Приложение №1

 к постановлению администрации

 муниципального образования

Бородинское Киреевского района

от 03.06.2022 № 53

**СОСТАВ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Зятнин Евгений Викторович - | глава администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района, председатель комиссии  |
| Пулле Владимир Сергеевич - | заместитель главы администрациимуниципального образованияБородинское Киреевского района,заместитель председателя комиссии |
| Иванчёва Людмила Георгиевна - | Консультант по Го и ЧС, ответственная за ведение кадровой работы администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района, секретарь комиссии |
| Члены комиссии |
| Альбова Оксана Алексеевна | начальник отдела ЖКХ администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района |
| Шалымова Надежда Васильевна | Главный бухгалтер отдела экономики и финансов администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района |
| Пологуенкова Екатерина Валерьевна | Юрист администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района |

Приложение № 2

к постановлению администрации

муниципального образования

Бородинское Киреевского района

от 03.06.2022 № 53

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о комиссии по оценке эффективности деятельности сотрудников администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района**

1. **Общие положения**

1.1.Комиссия по оценке эффективности деятельности сотрудников администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района (далее - Комиссия) образована в целях повышения эффективности сотрудников администрации муниципального образования Бородинское 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 № 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 Бородинское Киреевского района, решением Собрания депутатов муниципального образования Бородинское Киреевского района от 20.12.2019 № 21-65 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании Бородинское Киреевского района», постановлением администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района от 26.12.2017 № 228 «О перечне должностей и об оплате труда лиц, замещающих должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы в муниципальном образовании Бородинское Киреевского района».

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

1. **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 Бородинское Киреевского района.

2.2. Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

 рассматривает представленные доклады о выполнении показателей эффективности деятельности сотрудниками администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района;

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

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

 выдвигает предложения главе администрации муниципального образования Бородинское 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 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 Бородинское Киреевского района по изменению перечня показателей по оценке эффективности деятельности сотрудников администрации;

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

 о выдвижении предложений главе администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района об оставлении или изменении размера ежемесячного денежного поощрения.

**З. 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 назначаются 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 докладов и отчетных форм о деятельности сотрудников администраций за отчетный период по форме приложения № З 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, 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.

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

Приложение № 3

к постановлению администрации

муниципального образования

Бородинское Киреевского района

от 03.06.2022 № 53

Примерная форма доклада

руководителя структурного подразделения

 о выполнении показателей эффективности деятельности сотрудников администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района

за \_\_\_\_\_\_\_\_полугодие 20\_\_\_\_\_года

|  |  |
| --- | --- |
| МО |  |
| 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 подразделенияо выполнении показателей эффективности деятельности сотрудников администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района за \_\_\_\_\_\_\_\_ полугодие \_\_\_ года   |

Отчет

 о выполнении показателей эффективности деятельности и критерии оценки эффективности работы сотрудников администрации муниципального образования Бородинское 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:02 |
|  |  |  | 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 Бородинское Киреевского района за \_\_\_\_\_ полугодие 20\_\_\_\_ года  |

Отчет

 о выполнении показателей эффективности деятельности сотрудников администрации для подготовки доклада

за \_\_\_\_\_ полугодие 20\_\_\_года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ключевые показатели KPI | Удельный вес | Цель(максимальноежелаемое и реальное значение показателя) | Факт(фактическое значение показателя) | Индекс КР1(отношениезначения фактическогопоказателя к плановому ) |
| Показатель 1 | 0,3 | 20 | 22 | 33% |
| Показатель 2 | 0,3 | 100 | 95 | 29 % |
| Показатель З | 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%

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение № 4к постановлению администрациимуниципального образованияБородинское Киреевского района от 03.06.2022 № 53 |

 **Форма**

**Журнала**

**регистрации докладов**

 Начат «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_\_\_года

 Окончен «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_\_\_года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Наименование структурного подразделения** | **Дата поступления доклада** | **Подпись лиц** |
| **Представившего доклад** | **Принявшего доклад** |
|  |  |  |  |  |