



РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.12.2013

БОЕРЫК

№ 179-р

Об утверждении положения об оценке эффективности работы муниципальных служащих и работников Исполнительного комитета Сабинского муниципального района

В целях повышения эффективности работы муниципальных служащих и работников Исполнительного комитета Сабинского муниципального района:

1. Утвердить Положение об оценке эффективности работы муниципальных служащих и работников Исполнительного комитета Сабинского муниципального района (прилагается).

1. Работникам Исполнительного комитета Сабинского муниципального района обеспечить исполнение настоящего распоряжения в установленные сроки.

2. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте Сабинского муниципального района по адресу: <https://saby.tatar.ru>.

3. Главному специалисту организационного отдела Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Нигматзяновой Э.З. ознакомить всех работников с данным распоряжением.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника организационного отдела Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Хабибуллину Ч.В.



Р.М. Гасимов

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Руководителя  
исполнительного комитета  
Сабинского муниципального района  
Республики Татарстан  
от «18» 12 2013 г. № 179-р

## **Положение об оценке эффективности работы муниципальных служащих и работников Исполнительного комитета Сабинского муниципального района**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности работы муниципальных служащих и работников Исполнительного комитета Сабинского муниципального района (далее – Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки эффективности работы муниципальных служащих и работников Исполнительного комитета Сабинского муниципального района (далее – служащих и работников).

1.2. Оценка эффективности работы служащих и работников (далее – оценка) служит целям повышения качества управления на муниципальном уровне.

1.3. Задачи оценки эффективности работы служащих и работников:

- получение объективных данных о текущем состоянии, а в дальнейшем - динамике успешности, конкурентоспособности деятельности служащих и работников на основе оценки их деятельности;
- формированию ежегодных рекомендаций по результатам оценки на основании диагностики и отслеживания динамики;
- использование результатов оценки при оказании и выплате квартальных премий;
- проведение системной самооценки служащими и работниками собственных результатов профессиональной деятельности.

### **2. Порядок проведения оценки**

2.1. Порядок проведения оценки проходит в два этапа:

- первый этап – предварительная оценка;
- второй этап – итоговая оценка.

2.2. Первый этап. Основанием для предварительного этапа оценки результативности профессиональной деятельности служащих и работников Исполнительного комитета Сабинского муниципального района служит ежемесячная Форма оценки эффективности работы муниципальных служащих и работников Исполнительного комитета Сабинского муниципального района

согласно Приложению №1. Заполненная форма на специалистов предоставляется не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным в сектор по кадровой работе организационного отдела Исполнительного комитета Сабинского муниципального района. Специалистов оценивают начальники соответствующих отделов, в т.ч. начальник МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района».

2.3. Руководитель Исполнительного комитета Сабинского муниципального района оценивает:

- Первого заместителя Руководителя Исполнительного комитета по социальным вопросам;
- Заместителя Руководителя Исполнительного комитета по экономическому и территориальному развитию;
- Руководителя Аппарата Исполнительного комитета;
- Помощника Руководителя Исполнительного комитета по мобилизационной работе;
- Начальников отдела Исполнительного комитета (кроме начальника отдела ЗАГС);
- Начальника МКУ «Управление образования Сабинского муниципального района»;
- Заведующего сектором бухгалтерского учета и отчетности Исполнительного комитета;
- Главного специалиста по охране прав ребенка (по осуществлению полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц) Исполнительного комитета;
- Ведущего специалиста по охране прав ребенка (по осуществлению полномочий по опеке и попечительству в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными) Исполнительного комитета;
- Главного специалист административной комиссии.

2.4. Председатель комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав оценивает:

- Ответственного секретаря комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Исполнительного комитета.

2.5. Первый заместитель Руководителя Исполнительного комитета оценивает начальника отдела ЗАГС.

2.6. Начальник организационного отдела оценивает:

- Первого заместителя Руководителя Исполнительного комитета по социальным вопросам;
- Заместителя Руководителя Исполнительного комитета по экономическому и территориальному развитию;
- Руководителя Аппарата Исполнительного комитета;
- Помощника Руководителя Исполнительного комитета по мобилизационной работе;
- Начальников отдела Исполнительного комитета;

- Начальника МКУ «Управление образования Сабинского муниципального района»;
- Заведующего сектором бухгалтерского учета и отчетности Исполнительного комитета;
- Заведующего сектором документооборота Исполнительного комитета;
- Заведующего сектором по кадровой работе;
- Ответственного секретаря комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Исполнительного комитета;
- Главного специалиста по охране прав ребенка (по осуществлению полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц) Исполнительного комитета;
- Ведущего специалиста по охране прав ребенка (по осуществлению полномочий по опеке и попечительству в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными) Исполнительного комитета

в части «Ответы на письма и соблюдение сроков ответов на письма» и «Исполнение запросов в срок по обращению граждан» в Форме оценки эффективности работы муниципальных служащих и работников Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Приложения №3.

2.7. Начальник отдела по делам молодежи и спорту Исполнительного комитета и ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних оценивают ведущего специалиста комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.8. Заведующий сектором по кадровой работе организационного отдела оценивает всех служащих и работников в части «Соблюдение режима работы» в Форме оценки эффективности работы муниципальных служащих и работников Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Приложения №3.

2.9. Второй этап. Для проведения объективной оценки результативности и эффективности работы муниципальных служащих и работников Исполнительного комитета Сабинского муниципального района в Исполнительном комитете создаётся комиссия по оценке результатов и эффективности работы работников Исполнительного комитета Сабинского муниципального района, в состав которой входят:

- Руководитель Исполнительного комитета, председатель комиссии;
- Первого заместителя Руководителя Исполнительного комитета по социальным вопросам, член комиссии;
- Заместителя Руководителя Исполнительного комитета по экономическому и территориальному развитию, член комиссии;
- Руководителя Аппарата Исполнительного комитета, член комиссии;
- Начальник организационного отдела Исполнительного комитета, член комиссии;
- Заведующий сектором по кадровой работе, секретарь комиссии.

2.10. По итогам заседания комиссии принимается решение об оценке результативности и эффективности работы муниципальных служащих и работников Исполнительного комитета Сабинского муниципального района. Решение утверждается председателем комиссии и подписывается всеми членами комиссии.

2.11. По итогам заполнения Формы оценки эффективности работы муниципальных служащих и работников Исполнительного комитета Сабинского муниципального района согласно Приложению №3 Руководителем Исполнительного комитета утверждается сводная таблица, где указывается средняя оценка служащих и работников за отчетный месяц.

2.12. Служащие и работники оцениваются по двухбалльной системе. Два балла, исходя из критерия, соответствуют тому, что служащий или работник выполняет все поручения в срок и качественно, полностью соответствует требованиям критерия. Один балл, исходя из критерия, соответствует тому, что служащий или работник не в полном объеме выполняет поручения, не укладывается в срок, не полностью соответствует требованиям критерия. Ноль баллов, исходя из критерия, соответствует тому, что служащий или работник не выполняет поручения в срок или вовсе не выполняет, некачественное исполнение заданий, не соответствует требованиям критерия. Прочерком («-») оценивается, если служащего или работника невозможно оценить по критерию.

2.13. Итоговая оценка эффективности работы муниципальных служащих и работников Исполнительного комитета Сабинского муниципального района будет отражаться на официальном портале Сабинского муниципального района по адресу: <http://saby.tatarstan.ru/>

**Приложение №1**  
**к Положению об оценке эффективности**  
**работы муниципальных служащих и**  
**работников Исполнительного комитета**  
**Сабинского муниципального района**

**Форма оценки эффективности работы муниципальных служащих и работников**  
**Исполнительного комитета Сабинского муниципального района**

**1. Анализ деятельности муниципальных служащих (ведущие и старшие должности) и работников Исполнительного комитета**  
**Сабинского муниципального района Республики Татарстан** с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года.

№	Ф.И.О. сотрудника	Соблюдение режима работ	Выполнение должностных обязанностей	Наличие жалоб, связанных с исполнением должностных обязанностей	Выполнение заданий от непосредственного начальника	Исполнение в срок срочных заданий министерств, ведомств, департаментов, Совета, Исполнительного комитета	Организация и выполнение совместной работы с другими ведомствами, службами	Ответы на письма и соблюдение сроков ответов на письма	Наличие дисциплинарных взысканий	Участие на спортивных, культурных мероприятиях	Порядок на рабочем месте	Выход на объекты для проверки качества и объема работы (для отдела инфраструктурного развития)	Участие в организации мероприятий (отдел культуры, отдел образования, отдел по делам молодежи и спорту)	Оцифровка базы данных (отдел ЗАГС)	Исполнение запросов в срок по обращению граждан (орготдел, отдел ЗАГС, архивный отдел, отдел инфраструктурного развития)	Средний итоговый балл
1																

2. Анализ деятельности муниципальных служащих (вышшие и главные должности) Исполнительного комитета  
 Сабинского муниципального района Республики Татарстан  
 с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года

№	1
Ф.И.О. сотрудника	
Соблюдение режима работ	
Выполнение должностных обязанностей	
Наличие жалоб, связанных с исполнением должностных обязанностей	
Выполнение заданий от руководителя	
Исполнение в срок срочных заданий министерств, ведомств, департаментов, Совета, Исполнительного комитета	
Организация и выполнение совместной работы с другими ведомствами, службами	
Ответы на письма и соблюдение сроков ответов на письма	
Наличие дисциплинарных взысканий	
Участие на спортивных, культурных мероприятиях	
Порядок на рабочем месте	
Результативность мероприятий (занятые места, результаты ЕГЭ, итоги конкурсов, фестивалей) для отдела культуры, образования, по делам молодежи и спорту	
Качественная организация мероприятий для отдела культуры, образования, по делам молодежи и спорту	
Сверхурочная работа	
Выполнение протокола планерок у Главы муниципального района, Руководителя Исполнительного комитета муниципального района	
Исполнение запросов в срок по обращению граждан	
Взаимодействие с подведомственными организациями (контроль работы, эффективность деятельности)	
Средний итоговый балл	

### **3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки**

3.1. В случае несогласия служащего или работника с оценкой результатов его профессиональной деятельности, данной комиссией, служащий или работник он вправе подать апелляцию.

3.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

3.3. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

3.4. На основании поданной апелляции председатель комиссии в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание комиссии.

3.5. В присутствии руководителя, подавшего апелляцию, члены комиссии ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

3.6. Повторная оценка, данная комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением комиссии.