



АДМИНИСТРАЦИЯ ПИСКЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

456579 с. Писклово Еткульский район Челябинская область ИНН\КПП 7430000397/743001001

ОГРН 1027401636052

09 января 2025 г. № 1Б

О внесении изменений в Постановление №7 от 15.02.2018г. «Об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов муниципальной власти Пискловского сельского поселения, и работников, осуществляющих обслуживание зданий (помещений), водителя легкового автомобиля»

Администрация Пискловского сельского поселения постановляет:

1. Внести изменения в Постановление №7 от 15.02.2018г. «Об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов муниципальной власти Пискловского сельского поселения, и работников, осуществляющих обслуживание зданий (помещений), водителя легкового автомобиля». Дополнить пунктами следующего содержания:
 - 1) Утвердить прилагаемое «Положение об оценке эффективности и результативности деятельности работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов муниципальной власти Пискловского сельского поселения, и работников, осуществляющих обслуживание зданий (помещений), водителя легкового автомобиля».
 - 2) При начислении премии сотрудникам, указанных должностей руководствоваться данным положением.
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня подписания и распространяет своё правоотношение с 01.01.2025года.

И.о.Главы Пискловского
сельского поселения



 С.А.Селезнева

Положение

об оценке эффективности и результативности деятельности работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов муниципальной власти Пискловского сельского поселения, и работников, осуществляющих обслуживание зданий (помещений), водителя легкового автомобиля

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2. Целями проведения оценки эффективности и результативности деятельности работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов муниципальной власти Пискловского сельского поселения, и работников, осуществляющих обслуживание зданий (помещений), водителя легкового автомобиля» являются:

- совершенствование управления кадровым составом в администрации Пискловского сельского поселения и повышение качества его формирования;
- выявление препятствий и проблемных областей в служебной деятельности работников;
- создание системы мониторинга и контроля за результатами профессиональной служебной деятельности работников;
- внедрение и развитие механизмов стимулирования и мотивации работников;
- принятие обоснованных кадровых решений на основе объективной информации об эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

3. Предметом оценки являются:

- результативность достижения работниками целей и задач органов местного самоуправления;
- качество выполнения должностных обязанностей работниками;
- эффективность и результативность служебной деятельности работников.

4. Применение оценки эффективности и результативности деятельности работников администрации Пискловского сельского поселения:

- при распределении служебной нагрузки между работниками;
- при определении объемов материального стимулирования и премирования работников;
- при проведении организационно-штатных мероприятий;
- в иных случаях.

5. Уполномоченным по оценке эффективности и результативности деятельности работников администрации Пискловского сельского поселения является Глава Пискловского сельского поселения.

II. Основные понятия и определения

6. В настоящем положении используются следующие понятия и определения:

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 работника 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 работников

7. Оценка эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности работника 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 работником функциональных обязанностей, установленных должностной инструкцией, профессиональные умения и опыт работы работника, его организаторские способности, соблюдение служебной дисциплины.

8. Оценка эффективности и результативности деятельности работников осуществляется Главой Пискловского

сельского поселения.

9. Работники проходят оценку эффективности и результативности деятельности в два этапа.

10. Первый этап - определение степени участия работника в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением целей, выполнении задач и реализации планов, по показателям, представленным в таблице 1.

Таблица 1

Показателям определения степени участия	Шкала оценки степени участия (баллы)
Мотивы работника - ориентир деятельности работника направлен на достижение целей, задач и реализацию миссии органа местного самоуправления	от 0,5 до 1,5
Понимание внутриорганизационных процессов - способность работника видеть и использовать тенденции и события, происходящие внутри организации, влияющие на результаты деятельности подразделения/органа местного самоуправления	от 0,5 до 1,5
Работа в команде и сотрудничество - стремление сотрудничать с другими, быть частью единой команды, работать вместе, а не отдельно или в соревновании с кем-либо (оценивается только у работников, работающих в команде с другими)	от 0,5 до 1,5
Средний балл:	От 0,5 до 1,5

11. Для определения степени участия работника в решении поставленных перед соответствующим отделом, управлением (иным структурным подразделением) целей, выполнении задач и реализации планов рассчитывается средний балл по каждому показателю, шаг которого равен 0,5.

12. Второй этап - оценка исполнения работником функциональных обязанностей по девяти показателям:

- 1) своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями;
- 2) качество выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями;
- 3) результативность и работоспособность в процессе выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями;
- 4) использование в процессе работы методов планирования;
- 5) соответствие содержания выполненных работ установленным требованиям (регламенты, стандарты, нормы и т.д.); использование в процессе работы современных информационно коммуникационных технологий;
- 6) интенсивность работы;
- 7) объем знаний и навыков;
- 8) эффективность в условия многозадачности.

13. Критерии оценки, позволяющие определить исполнение работником функциональных обязанностей и их вес представлены в таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Показатели оценки исполнения работником функциональных обязанностей	Критерии оценки исполнения работником функциональных обязанностей	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
		порученная работа всегда выполняется своевременно	2
2	Качество выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями	выполняются однотипные работы по отработанной схеме, устоявшемуся регламенту (шаблону) в соответствии с инструкцией; при отклонении от шаблона сотрудник не способен самостоятельно найти решение	0

		выполняются работы различной сложности, не выходящие за рамки должностных обязанностей, сотрудник способен самостоятельно сформулировать проблему	1
		выполняются все задания, независимо от степени сложности за счет умения сконцентрироваться в решающий момент, с выгодой использовать накопленную информацию, активно участвует в поиске наиболее эффективных решений и в последующем их внедрении	2
3	Результативность и работоспособность в процессе выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями	необходим детальный инструктаж и контроль за сотрудником при выполнении любых заданий в процессе и по результатам их выполнения; работоспособность находится на низком уровне, может зависеть от настроения	0
		необходим дополнительный инструктаж и контроль только при выполнении сложных и нестандартных заданий в процессе и по результатам их выполнения; сотрудник трудолюбив, стремится к повышению результативности своего труда	1
		выполнение работы осуществляется самостоятельно, предварительно планируя и контролируя процесс; сотрудник умеет рационально организовать рабочий процесс на своем месте, минимизировать потери рабочего времени	2
4	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
5	Соответствие содержания выполненных работ установленным требованиям (регламенты, стандарты, нормы и т.д.)	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
6	Использование в процессе работы современных информационно-коммуникационных технологий	навыки практического использования современных информационно-коммуникационных технологий отсутствуют	0
		возможности использования современных информационно-коммуникационных технологий реализуются не в полном объеме	1
		возможности использования современных информационно-коммуникационных технологий реализуются в полном объеме	2
7	Интенсивность работы	низкая - работа выполняется крайне медленно, без энтузиазма, неохотно	0
		средняя - работа выполняется в нормальном режиме	1

		высокая - выполнение задания высокой напряженности и интенсивности (участие в разработке, подготовке и реализации крупных, значимых мероприятий, большой объем задания, срочность и неотложность работы, работа, требующая повышенного внимания, активное, безупречное и эффективное выполнение указанной работы)	2
8	Объем знаний и навыков	сотрудник владеет знаниями и навыками в пределах своего рабочего места в соответствии с должностными обязанностями	0
		в совершенстве знает специфику своей деятельности, предлагает уже готовые варианты решения по сложным нестандартным вопросам	1
		сотрудник обладает существенным опытом, знаниями и умениями, которые позволяют консультировать ему коллег по сложным вопросам	2
9	Эффективность в условиях многозадачности	сотрудник постоянно отвлекается от более приоритетного дела, отсутствуют навыки концентрации внимания, планирования рабочего времени	0
		сотрудник старается эффективно взаимодействовать для снижения нагрузки и повышения эффективности и результативности, требуется помощь в переключении на другую более срочную задачу	1
		сотрудник сконцентрирован, правильно ставит приоритеты в работе, продуктивно распределяет свои ресурсы в течение рабочего дня	2
ИТОГО:			

14. В процессе проведения оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности работника Руководитель заполняет бланки (приложения 1-2 к Положению) ежеквартально (за 1 квартал, за 2 квартал, за 3 квартал, за 4 квартал), в срок до 5 числа, следующего за отчетным, за 4 квартал - до 10 декабря текущего года, отмечая оценки, которые характеризуют оцениваемого работника в процессе выполнения своих должностных обязанностей. Руководитель может некоторые результаты (обоснования) отразить в пояснительной записке (в произвольной форме), которую прикладывает к оценочному бланку.

15. Для получения итогового значения оценки эффективности и результативности деятельности работника средний балл степени участия работника складывается к суммированному баллу по показателям оценки, позволяющим определить исполнение работником функциональных обязанностей.

16. Для определения итогового результата оценки эффективности и результативности деятельности работника используется шкала, представленная в таблице 3.

Таблица 3

Уровень эффективности и результативности работника	Общее количество баллов
<p>Высокий уровень: Достиг результатов в большей степени, чем ожидалось, очень хорошая деятельность по нескольким направлениям, требуется лишь эпизодический контроль, соответствует высоким ожиданиям руководства</p>	от 16,5 включительно до 19,5
<p>Хороший уровень: Достиг результатов и внес вклад в служебную деятельность в соответствии с ожидаемым результатом, отсутствие очевидных ошибок и претензий руководства, требуется стандартный контроль</p>	от 13,5 включительно до 16,5 включительно
<p>Базовый уровень; Соответствуют критериям служебной деятельности, успешно применяет компетенции для решения стандартных задач, эффективно справляется с типичными проблемами, возникающими в ходе работы</p>	от 10,5 включительно до 13,5 включительно

<p align="center">Приемлемый уровень:</p> <p>Соответствуют критериям служебной деятельности частично, отсутствие инициативы, необходимость в постоянном контроле, требуется улучшение служебной деятельности</p>	от 6,5 включительно до 10,5 включительно
<p align="center">Неприемлемый уровень:</p> <p>Служебная деятельность не удовлетворительная для данной должности: систематически допускает серьезные ошибки, неспособность работать самостоятельно, многочисленные нарекания со стороны коллег, требуется значительно улучшение служебной деятельности</p>	менее 6,5

17. Полученные результаты передаются кадровому работнику и бухгалтеру администрации.

IV. Применение результатов оценки работников

18. Результаты оценки эффективности и результативности деятельности работника учитываются при определении объемов материального стимулирования и премирования работника, представленной в таблице 4.

Таблица 4

Уровень эффективности и результативности работника	Объем материального стимулирования и премирования (в процентах к максимальному размеру материального стимулирования или премирования).
<p align="center">Высокий уровень:</p> <p>Достиг результатов в большей степени, чем ожидалось, очень хорошая деятельность по нескольким направлениям, требуется лишь эпизодический контроль, соответствует высоким ожиданиям руководства</p>	Максимальный размер (100%)
<p align="center">Хороший уровень:</p> <p>Достиг результатов и внес вклад в служебную деятельность в соответствии с ожидаемым результатом, отсутствие очевидных ошибок и претензий руководства, требуется стандартный контроль</p>	Повышенный размер (90%)
<p align="center">Базовый уровень:</p> <p>Соответствует критериям служебной деятельности, успешно применяет компетенции для решения стандартных задач, эффективно справляется с типичными проблемами, возникающими в ходе работы</p>	Средний размер (80%)
<p align="center">Приемлемый уровень:</p> <p>Соответствует критериям служебной деятельности частично, отсутствие инициативы, необходимость в постоянном контроле, требуется улучшение служебной деятельности</p>	Пониженный размер (70%)
<p align="center">Неприемлемый уровень:</p> <p>Служебная деятельность не удовлетворительная для данной должности: систематически допускает серьезные ошибки, неспособность работать самостоятельно, многочисленные нарекания со стороны коллег, требуется значительное улучшение служебной деятельности</p>	Выплата не предусмотрена

19. Объем материального стимулирования или премирования по результатам оценки эффективности и результативности деятельности работника определяется исходя из таблицы 4 в процентном соотношении к максимально установленному размеру материального стимулирования или премирования (оклад, доля оклада или др.).

Ф.И.О. оцениваемого _____

Показателям определения степени участия	Шкала оценки степени участия (баллы от 0,5 до 1,5)
Мотивы работника - ориентир деятельности работника направлен на достижение целей, задач и реализацию миссии органа местного самоуправления	
Понимание внутриорганизационных процессов - способность работника видеть и использовать тенденции и события, происходящие внутри организации, влияющие на результаты деятельности подразделения/органа местного самоуправления	
Работа в команде и сотрудничество - стремление сотрудничать с другими, быть частью единой команды, работать вместе, а не отдельно или в соревновании с кем-либо (оценивается только у работников, работающих в команде с другими)	
Средний балл:	

Ответственное лицо

_____ / _____ / _____
 (должность) (подпись) (ФИО)

Ф.И.О. оцениваемого _____

№ п/п	Показатели оценки исполнения работником функциональных обязанностей	Критерии оценки исполнения работником функциональных обязанностей	Баллы (от 0 до 2)
1	Своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями	порученная работа, как правило, выполняется несвоевременно	
		порученная работа выполняется своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя	
		порученная работа всегда выполняется своевременно	
2	Качество выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями	выполняются однотипные работы по отработанной схеме, устоявшемуся регламенту (шаблону) в соответствии с инструкцией; при отклонении от шаблона сотрудник не способен самостоятельно найти решение	
		выполняются работы различной сложности, не выходящие за рамки должностных обязанностей, сотрудник способен самостоятельно сформулировать проблему	

		выполняются все задания, независимо от степени сложности за счет умения сконцентрироваться в решающий момент, с выгодой использовать накопленную информацию, активно участвует в поиске наиболее эффективных решений и в последующем их внедрении	
3	Результативность фи работоспособность в процессе выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями	необходим детальный инструктаж и контроль за сотрудником при выполнении любых заданий в процессе и по результатам их выполнения; работоспособность находится па низком уровне, может зависеть от настроения	
		необходим дополнительный инструктаж и контроль только при выполнении сложных и нестандартных заданий в процессе и по результатам их выполнения; сотрудник трудолюбив, стремится к повышению результативности своего труда	
		выполнение работы осуществляется самостоятельно, предварительно планируя и контролируя процесс; сотрудник умеет рационально организовать рабочий процесс на своем месте, минимизировать потери рабочего времени	
4	Использование в процессе работы методов планирования	навыки планирования отсутствуют	
		планирование работы осуществляется при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя	
		планирование работы осуществляется преимущественно самостоятельно на основе комплексного анализа ситуации и точного определения приоритетов деятельности на определенную перспективу	
5	Соответствие содержания выполненных работ установленным требованиям (регламенты, стандарты, нормы и т.д.)	выполненная работа, как правило, не соответствует нормативно установленным требованиям	
		выполненная работа в основном соответствует нормативно установленным требованиям	
		выполненная работа полностью соответствует нормативно установленным требованиям	
6	Использование в процессе работы современных информационно-коммуникационных технологий	навыки практического использования современных информационно-коммуникационных технологий отсутствуют	
		возможности использования современных информационно-коммуникационных технологий реализуются не в полном объеме	
		возможности использования современных информационно-коммуникационных технологий реализуется в полном объеме	
7	Интенсивность работы	низкая - работа выполняется крайне медленно, без энтузиазма, неохотно	
		средняя - работа выполняется в нормальном режиме	

		высокая - выполнение задания высокой напряженности и интенсивности (участие в разработке, подготовке и реализации крупных, значимых мероприятий, большой объем задания, срочность и неотложность работы, работа, требующая повышенного внимания, активное, безупречное и эффективное выполнение указанной работы)	
8	Объем знаний и навыков	сотрудник владеет знаниями и навыками в пределах своего рабочего места в соответствии с должностными обязанностями	
		в совершенстве знает специфику своей деятельности, предлагает уже готовые варианты решения по сложным нестандартным вопросам	
		сотрудник обладает существенным опытом, знаниями и умениями, которые позволяют консультировать ему коллег по сложным вопросам	
9	Эффективность в условиях многозадачности	сотрудник постоянно отвлекается от более приоритетного дела, отсутствуют навыки концентрации внимания, планирования рабочего времени	
		сотрудник старается эффективно взаимодействовать для снижения нагрузки и повышения эффективности и результативности, требуется помощь в переключении на другую более срочную задачу	
		сотрудник сконцентрирован, правильно ставит приоритеты в работе, продуктивно распределяет свои ресурсы в течение рабочего дня	
ИТОГО:			

Ответственное лицо

(должность)

(подпись)

(ФИО)