



ГЛАВА ЛОКОМОТИВНОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 27 » декабря 2021 г. № 117-п
п.Локомотивный

Об утверждении Положения о комплексной оценке муниципальных служащих Локомотивного городского округа Челябинской области

В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Челябинской области «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», руководствуясь Методическим инструментарием по внедрению системы комплексной оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (включая общественную оценку), утвержденным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комплексной оценке муниципальных служащих органов местного самоуправления Локомотивного городского округа Челябинской области.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Луч Локомотивного» (Саитгалина Т.Д.) и размещению на официальном сайте администрации Локомотивного городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Эссерт В.Р.).

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

4. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Л.Н.Формину.

А.М.Мордвинов

Положение
о комплексной оценке муниципальных служащих
органов местного самоуправления Локомотивного городского округа
Челябинской области

1. Общие положения

1. Положение о комплексной оценке муниципальных служащих органов местного самоуправления Локомотивного городского округа Челябинской области (далее - Положение) разработано с целью обеспечения контроля уровня квалификации, эффективности и результативности профессиональной деятельности муниципальных служащих органов местного самоуправления Локомотивного городского округа (далее - муниципальные служащие) и содержит описание системы комплексной оценки муниципальных служащих органов местного самоуправления Локомотивного городского округа (далее - комплексная оценка), устанавливает порядок организации и проведения комплексной оценки, методику расчета результатов комплексной оценки.

2. Целями проведения комплексной оценки являются:

- 1) определение уровня знаний, практических навыков и деловых качеств муниципальных служащих;
- 2) установление приоритетов и ресурсов для повышения эффективности служебной деятельности муниципальных служащих;
- 3) оценка возможностей профессионального и служебного роста муниципальных служащих;
- 4) побуждение муниципальных служащих целенаправленно и планомерно улучшать свою служебную деятельность;
- 5) принятие обоснованных кадровых решений на основе объективной информации о квалификации муниципального служащего, его профессиональных качествах, эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

3. Предметом комплексной оценки являются:

- 1) особенности служебного поведения муниципального служащего;
- 2) эффективность служебной деятельности муниципального служащего;
- 3) качество выполнения муниципальным служащим должностных обязанностей;
- 4) степень достижения муниципальным служащим поставленных целей;
- 5) особенности личностных качеств муниципального служащего.

4. Комплексная оценка проводится в следующих случаях:

- 1) при проведении конкурса на замещение должностей муниципальной службы;
- 2) при проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы;
- 3) при проведении аттестации;
- 4) в период испытания муниципального служащего в целях проверки его соответствия занимаемой должности и признания выдержавшим либо не выдержавшим испытание;
- 5) при проведении организационно-штатных мероприятий.

5. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

1) комплексная оценка муниципального служащего - набор оценочных процедур, технологий и методов, позволяющих получить всестороннюю оценку муниципального служащего и его профессиональной служебной деятельности;

2) квалификация - это совокупность профессиональных знаний и практических навыков и умений, необходимых для замещения должности муниципальной службы;

3) эффективность и результативность - способность муниципального служащего к достижению поставленных целей, решению 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;

4) показатели эффективности и результативности - набор качественных характеристик профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, позволяющих определить степень достижения целей, оценить объем и качество полученного результата, соблюдение установленных сроков и эффективность использования ресурсов.

2. Система комплексной оценки

6. Система комплексной оценки состоит из:

- 1) оценки квалификации муниципального служащего;
- 2) оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

3. Полномочия и ответственность участников комплексной оценки

7. Комплексная оценка проводится по решению представителя нанимателя (работодателя) или лица, осуществляющего полномочия работодателя (далее - работодатель).

8. Органом, уполномоченным на проведение комплексной оценки является кадровая служба (специалист по кадрам) соответствующего органа местного самоуправления Локомотивного городского округа (далее - уполномоченный орган (уполномоченное лицо)).

9. Уполномоченный орган (уполномоченное лицо):

1) осуществляет методическое руководство и координацию работы должностных лиц, участвующих в проведении комплексной оценки;

2) предоставляет информационную и организационную поддержку по вопросам проведения комплексной оценки;

3) запрашивает и получает информацию, необходимую для проведения комплексной оценки;

4) обеспечивает объективность и беспристрастность результатов комплексной оценки;

5) соблюдает конфиденциальность по вопросам комплексной оценки;

6) разрабатывает проект муниципального правового акта соответствующего органа местного самоуправления Локомотивного городского округа о проведении комплексной оценки (далее - правовой акт о проведении комплексной оценки);

7) организует и проводит оценку квалификации муниципальных служащих;

8) осуществляет расчет, свод и анализ промежуточных и итоговых результатов комплексной оценки;

9) составляет индивидуальный отчет о результатах комплексной оценки по форме согласно Приложению к настоящему Положению и приобщает его к личному делу оцениваемого муниципального служащего;

10) обеспечивает рассмотрение заявления муниципального служащего об обжаловании результатов комплексной оценки.

10. Руководитель уполномоченного органа (уполномоченное лицо) согласовывает и представляет работодателю:

1) проект правового акта о проведении комплексной оценки;

2) индивидуальный отчет о результатах комплексной оценки.

11. Непосредственный руководитель муниципального служащего:

1) вправе инициировать проведение комплексной оценки в отношении муниципальных служащих своего структурного подразделения, направив служебную записку на имя работодателя;

2) обеспечивает участие оцениваемых муниципальных служащих в комплексной оценке и своевременность представления заполненных бланков оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности (далее - бланк оценки);

3) участвует в комплексной оценке;

4) участвует в рассмотрении заявления муниципального служащего об обжаловании результатов комплексной оценки.

12. Для проведения комплексной оценки работодатель с учетом сферы профессиональной деятельности по предложению уполномоченного органа (уполномоченного лица) определяет участников оценки.

Оцениваемый муниципальный служащий также является участником комплексной оценки, проводимой в отношении него.

Общее количество участников оценки, включая оцениваемого муниципального служащего, не должно превышать трех человек.

Состав участников комплексной оценки формируется таким образом, чтобы исключить возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на ее результаты.

13. Участники оценки:

1) заполняют бланки оценки в порядке и сроки, установленные настоящим Положением;

2) не разглашают сведения, ставшие им известными в ходе участия в комплексной оценке и при рассмотрении заявлений;

3) могут участвовать в рассмотрении заявления муниципального служащего об обжаловании результатов комплексной оценки.

14. Оцениваемый муниципальный служащий, кроме прав и обязанностей, предусмотренных пунктом 13 Положения:

1) участвует в комплексной оценке в порядке и сроки, установленные настоящим Положением;

2) знакомится с результатами комплексной оценки, проводимой в отношении него;

3) в случае несогласия с результатами комплексной оценки подает соответствующее заявление.

4. Организация проведения комплексной оценки

15. Уполномоченный орган (уполномоченное лицо) по поручению работодателя осуществляет подготовку правового акта о проведении комплексной оценки.

16. В правовом акте определяются:

1) основания и сроки проведения комплексной оценки;

2) муниципальные служащие, подлежащие оценке;

3) участники комплексной оценки.

17. В течение двух рабочих дней со дня подписания правового акта о проведении комплексной оценки уполномоченный орган (уполномоченное лицо) готовит и направляет участникам оценки бланки оценки для заполнения.

18. Каждый участник комплексной оценки в течение трех рабочих дней со дня получения бланков оценки заполняет, подписывает и направляет их руководителю уполномоченного органа (уполномоченному лицу).

19. Уполномоченный орган (уполномоченное лицо) анализирует полученные в ходе проведения комплексной оценки результаты, формирует индивидуальный отчет о результатах комплексной оценки и направляет его на утверждение работодателю в течение семи рабочих дней со дня получения заполненных бланков оценки.

20. Проведение комплексной оценки организуется таким образом, чтобы ее результаты были утверждены работодателем в следующие сроки:

1) при проведении аттестации - за 5 рабочих дней до ее проведения;

2) в период испытания - не позднее, чем за 5 рабочих дней до истечения испытательного срока;

3) в иных случаях - в сроки, предложенные непосредственным руководителем муниципального служащего, инициировавшим проведение комплексной оценки.

21. В случае отсутствия по уважительной причине оцениваемого муниципального служащего в период проведения комплексной оценки непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в уполномоченный орган (уполномоченному лицу) служебную записку о переносе срока проведения комплексной оценки на иную дату.

5. Оценка квалификации муниципального служащего

22. Оценка квалификации муниципального служащего проводится с целью определения уровня соответствия его знаний, умений и навыков базовым и профессиональным квалификационным требованиям к замещаемой должности муниципальной службы.

23. Оценка квалификации муниципального служащего осуществляется посредством проведения тестирования.

Тестирование проводится в индивидуальной или групповой форме с ограничением времени.

Сроки, порядок и форма тестирования определяются правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

24. Перед началом проведения тестирования с оцениваемыми муниципальными служащими проводится инструктаж о порядке прохождения теста и методике установления его результатов.

25. Тест представляет собой перечень вопросов с вариантами ответов, среди которых один или несколько вариантов ответов являются правильными.

26. Тестовые задания должны включать вопросы на знание:

1) Конституции Российской Федерации и основ конституционного строя Российской Федерации - 10 процентов всех вопросов;

2) правовых основ в сфере муниципальной службы, местного самоуправления и противодействия коррупции - 30 процентов всех вопросов;

3) отраслевого законодательства по видам деятельности органа местного самоуправления (структурного подразделения) - 40 процентов всех вопросов;

4) русского языка - 10 процентов всех вопросов;

5) в области информационно-коммуникационных технологий - 10 процентов всех вопросов.

27. Оценка уровня квалификации муниципального служащего осуществляется в соответствии с количеством правильных ответов по шкале, представленной в Таблице № 1.

Доля правильных ответов на вопросы теста	Баллы	Оценка уровня квалификации
90 % и более	30	Высокий уровень квалификации
от 70 % до 90 %	20	Достаточный уровень квалификации
от 50 % до 70 %	10	Средний уровень квалификации
менее 50 %	0	Низкий уровень квалификации

6. Оценка эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего

28. Оценка эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего заключается в определении степени решения задач и реализации планов с требуемым качеством в установленные сроки при оптимальном использовании организационных, кадровых, финансовых, информационных и других ресурсов, имеющихся в его распоряжении.

29. При проведении оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего учитываются результаты исполнения муниципальным служащим обязанностей, установленных должностной инструкцией, профессиональные умения и навыки работы муниципального служащего, его организаторские способности, соблюдение служебной дисциплины.

30. В целях объективности оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих оценка осуществляется:

- 1) вышестоящим руководителем муниципального служащего;
- 2) непосредственным руководителем муниципального служащего или коллегой муниципального служащего;
- 3) оцениваемым муниципальным служащим.

31. Оценка эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих осуществляется по следующим показателям:

- 1) своевременность выполнения должностных обязанностей;
- 2) качество выполнения должностных обязанностей;
- 3) результативность и работоспособность в процессе выполнения должностных обязанностей;
- 4) использование в процессе работы методов планирования;
- 5) соответствие содержания выполненной работы установленным требованиям (регламенты, стандарты, нормы и тому подобное);

б) использование в процессе работы современных информационно-коммуникационных технологий;

7) интенсивность работы;

8) объем знаний и навыков;

9) эффективность в условиях многозадачности.

32. Критерии оценки, позволяющие определить исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, представлены в Таблице № 2.

Таблица № 2

№ п/п	Показатели оценки исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей	Критерии оценки исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей	Баллы
1	Своевременность выполнения должностных обязанностей	должностные обязанности, как правило, выполняются несвоевременно	0
		должностные обязанности выполняются своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя	2
		должностные обязанности всегда выполняются своевременно	4
2	Качество выполнения должностных обязанностей	выполняются однотипные задания по отработанной схеме, устоявшемуся регламенту (шаблону) в соответствии с инструкцией; при отклонении от шаблона сотрудник не способен самостоятельно найти решение	0
		выполняются задания различной сложности, не выходящие за рамки должностных обязанностей; сотрудник способен самостоятельно сформулировать проблему	2
		выполняются все задания независимо от степени сложности; активно участвует в поиске наиболее эффективных решений и в	4

		последующем их применении	
3	Результативность и работоспособность в процессе выполнения должностных обязанностей	необходимы детальный инструктаж и контроль при выполнении любых заданий в процессе и по результатам их выполнения; работоспособность находится на низком уровне, может зависеть от настроения	0
		необходимы 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	2
		выполнение работы осуществляется самостоятельно с предварительным планированием и контролем процесса; сотрудник умеет рационально организовать рабочий процесс, минимизировать потери рабочего времени	4
4	Использование в процессе работы методов планирования	навыки планирования отсутствуют	0
		планирование работы осуществляется при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя	2
		планирование работы осуществляется преимущественно самостоятельно на основе комплексного анализа ситуации и точного определения приоритетов деятельности	4
5	Соответствие содержания выполненной работы установленным требованиям (регламенты, стандарты, нормы и так далее)	выполненная работа, как правило, не соответствует установленным требованиям	0
		выполненная работа в основном соответствует установленным требованиям	2
		выполненная работа полностью	4

		соответствует установленным требованиям	
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	2
		возможности использования современных информационно-коммуникационных технологий реализуются в полном объеме	4
7	Интенсивность работы	низкая - работа выполняется крайне медленно, без энтузиазма, неохотно	0
		средняя - работа выполняется в нормальном режиме	2
		высокая - выполнение задания высокой напряженности и интенсивности (участие в разработке, подготовке и реализации крупных, значимых мероприятий; срочность и неотложность работы; работа, требующая повышенного внимания, активное, безупречное и эффективное выполнение указанной работы)	4
8	Объем знаний и навыков	сотрудник владеет знаниями и навыками в пределах своих должностных обязанностей	0
		в совершенстве знает специфику своей деятельности, предлагает уже готовые варианты решения по сложным нестандартным вопросам	2
		сотрудник обладает существенным опытом, знаниями и умениями, которые позволяют ему консультировать коллег по сложным вопросам	4

9	Эффективность в условиях многозадачности	сотрудник отвлекается от более приоритетного дела; отсутствуют навыки концентрации внимания, планирования рабочего времени	0
		сотрудник эффективно взаимодействует с коллегами для снижения нагрузки и повышения эффективности и результативности; требуется помощь в переключении на другую более срочную задачу	2
		сотрудник сконцентрирован, правильно ставит приоритеты в работе, продуктивно распределяет свои ресурсы в течение рабочего дня	4
ИТОГО:			

33. В процессе проведения оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего участники комплексной оценки заполняют бланки оценки, проставляя баллы, которые характеризуют оцениваемого муниципального служащего в процессе выполнения им должностных обязанностей.

Для получения итоговой оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего суммируются средние значения баллов по каждому критерию оценки.

34. Для определения итогового результата оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего используется шкала, представленная в Таблице № 3.

Таблица № 3

Уровень эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего	Общее количество баллов
Высокий уровень: достиг результатов в большей степени, чем ожидалось; очень хорошая деятельность по нескольким направлениям; требуется лишь эпизодический контроль; соответствует высоким ожиданиям руководства	29 - 36
Хороший уровень:	23 - 28

достиг результатов и внес вклад в служебную деятельность в соответствии с ожидаемым результатом; отсутствие очевидных ошибок и претензий руководства; требуется стандартный контроль	
Базовый уровень: соответствует критериям служебной деятельности; успешно решает стандартные задачи; эффективно справляется с типичными проблемами, возникающими в ходе работы	17 - 22
Приемлемый уровень: соответствует критериям служебной деятельности частично; отсутствие инициативы, необходимость в постоянном контроле; требуется улучшение служебной деятельности	10 - 16
Неприемлемый уровень: служебная деятельность не удовлетворительная для данной должности; систематически допускает серьезные ошибки; неспособность работать самостоятельно; многочисленные нарекания со стороны коллег; требуется значительное улучшение служебной деятельности	менее 10

7. Результаты комплексной оценки

35. Для получения итогового значения комплексной оценки баллы по каждому из видов оценки суммируются.

36. Для определения итоговых результатов комплексной оценки используется шкала, представленная в Таблице № 4.

Таблица № 4

Уровень профессионализма муниципального служащего	Общее количество баллов
Высокий уровень профессионализма	55 - 66
Средний уровень профессионализма	43 - 54
Достаточный уровень профессионализма	31 - 42
Уровень профессионализма ниже среднего	16 - 30
Низкий (неудовлетворительный) уровень профессионализма	менее 16

37. На основании полученных результатов комплексной оценки уполномоченный орган (уполномоченное лицо) осуществляет анализ результатов оценки муниципального служащего, формирует индивидуальный отчет о результатах комплексной оценки и направляет его на утверждение работодателю.

8. Применение результатов комплексной оценки муниципальных служащих

38. При принятии решения по результатам аттестации муниципального служащего или решения о признании муниципального служащего выдержавшим испытание учитываются результаты комплексной оценки в соответствии с Таблицей № 5.

Таблица № 5

Общий уровень профессионализма муниципального служащего	При проведении аттестации муниципального служащего	При принятии решения по результатам испытания
Высокий уровень профессионализма	Соответствует замещаемой должности муниципальной службы/Соответствует замещаемой должности муниципальной службы и рекомендуется для включения в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в порядке должностного роста/Соответствует замещаемой должности муниципальной службы и рекомендуется для присвоения классного чина (очередного классного чина)/Соответствует замещаемой должности муниципальной службы и рекомендуется для присвоения очередного классного чина на одну ступень выше в пределах одной группы должностей	Признать выдержавшим испытание и назначить на должность муниципальной службы

Средний уровень профессионализма	Соответствует замещаемой должности муниципальной службы/Соответствует замещаемой должности муниципальной службы и рекомендуется для присвоения классного чина (очередного классного чина)	Признать выдержавшим испытание и назначить на должность муниципальной службы
Достаточный уровень профессионализма	Соответствует замещаемой должности муниципальной службы/Соответствует замещаемой должности муниципальной службы и рекомендуется для присвоения классного чина (очередного классного чина)	Признать выдержавшим испытание и назначить на должность муниципальной службы
Уровень профессионализма ниже среднего	Соответствует замещаемой должности муниципальной службы при условии успешного прохождения повышения квалификации	Признать выдержавшим испытание и назначить на должность муниципальной службы
Низкий (неудовлетворительный) уровень профессионализма	Не соответствует замещаемой должности муниципальной службы	Признать не выдержавшим испытание

39. При проведении организационно-штатных мероприятий, в случае предстоящего сокращения должности муниципальной службы, а также при проведении конкурса на замещение должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы преимущественное право имеет муниципальный служащий, получивший более высокую оценку по результатам проведения комплексной оценки.

9. Процедура обжалования результатов комплексной оценки муниципальных служащих

40. Оцениваемый муниципальный служащий, в течение двух рабочих дней со дня ознакомления с индивидуальным отчетом о результатах комплексной оценки, в случае своего несогласия с ним может подать

работодателю в произвольной письменной форме заявление с просьбой пересмотреть результаты оценки с объяснением причин несогласия.

41. Работодатель направляет заявление муниципального служащего в уполномоченный орган (уполномоченному лицу) для проведения в течение двух рабочих дней проверки достоверности и корректности заполнения представленных ранее бланков оценки, индивидуального отчета о результатах комплексной оценки, а также проверки расчетов, выводов и рекомендаций.

В случае выявления технических ошибок при заполнении бланков оценки участниками оценки, а также выявления ошибок при составлении уполномоченным органом (уполномоченным лицом) индивидуального отчета о результатах комплексной оценки, руководитель уполномоченного органа (уполномоченное лицо) корректирует индивидуальный отчет о результатах комплексной оценки и направляет его на повторное утверждение работодателем.

42. При необходимости уполномоченный орган (уполномоченное лицо) направляет непосредственному руководителю муниципального служащего запрос о предоставлении дополнительных материалов и информации, необходимых для принятия обоснованного решения по заявлению муниципального служащего.

43. Уполномоченный орган (уполномоченное лицо) по результатам рассмотрения представленных материалов и информации готовит и направляет работодателю служебную записку о возможности корректировки индивидуального отчета о результатах комплексной оценки или об отказе в его корректировке с указанием оснований отказа.

приложение к Положению

УТВЕРЖДАЮ:
Представитель нанимателя
(работодатель)

(подпись) (ФИО)

(дата)

Индивидуальный отчет
о результатах комплексной оценки муниципального служащего

Оцениваемый муниципальный служащий:

(ФИО муниципального служащего)

(должность)

(структурное подразделение)

1. Результаты оценки квалификации муниципального служащего

Шкала оценки уровня квалификации муниципального служащего

Доля правильных ответов на вопросы теста	Баллы	Оценка уровня квалификации
90 % и более	30	Высокий уровень квалификации
от 70 % до 90 %	20	Достаточный уровень квалификации
от 50 % до 70 %	10	Средний уровень квалификации
менее 50 %	0	Низкий уровень квалификации

Результат оценки уровня квалификации
муниципального служащего

Общее количество вопросов в тесте	Количество правильных ответов	Доля правильных ответов (в процентах)	Оценочный балл
Результат оценки квалификации:			

2. Оценка эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего

Период оценки _____

Степень участия муниципального служащего в решении целей, выполнении задач и реализации планов, поставленных перед

(структурное подразделение)

Шкала оценки уровня эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего

Уровень эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего	Общее количество баллов
Высокий уровень: достиг результатов в большей степени, чем ожидалось; очень хорошая деятельность по нескольким направлениям; требуется лишь эпизодический контроль; соответствует высоким ожиданиям руководства	29 - 36
Хороший уровень: достиг результатов и внес вклад в служебную деятельность в соответствии с ожидаемым результатом; отсутствие очевидных ошибок и претензий руководства; требуется стандартный контроль	23 - 28
Базовый уровень: соответствует критериям служебной деятельности; успешно решает стандартные задачи; эффективно справляется с типичными проблемами, возникающими в ходе работы	17 - 22
Приемлемый уровень: соответствует критериям служебной деятельности частично; отсутствие инициативы, необходимость в постоянном контроле; требуется улучшение служебной деятельности	10 - 16
Неприемлемый уровень: служебная деятельность не удовлетворительная для данной должности; систематически допускает серьезные ошибки; неспособность работать самостоятельно;	менее 10

многочисленные нарекания со стороны коллег; требуется значительное улучшение служебной деятельности	
---	--

Результаты оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего

Наименование оцениваемого показателя	Итоговое количество баллов по каждому показателю
Своевременность выполнения должностных обязанностей	
Качество выполнения должностных обязанностей	
Результативность и работоспособность в процессе выполнения должностных обязанностей	
Использование в процессе работы методов планирования	
Соответствие содержания выполненной работы установленным требованиям (регламенты, стандарты, нормы и так далее)	
Использование в процессе работы современных информационно-коммуникационных технологий	
Интенсивность работы	
Объем знаний и навыков	
Эффективность в условиях многозадачности	
Общее количество баллов	
Значение оценки эффективности и результативности деятельности	
Уровень эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:	

3. Итоговый результат комплексной оценки

Шкала определения итогового результата комплексной оценки

Уровень профессионализма муниципального служащего	Общее количество баллов
Высокий уровень профессионализма	55 - 66
Средний уровень профессионализма	43 - 54
Достаточный уровень профессионализма	31 - 42
Уровень профессионализма ниже среднего	16 - 30
Низкий (неудовлетворительный) уровень профессионализма	менее 16

Итоговый результат комплексной оценки

Виды комплексной оценки	Итоговые значения оценок видов комплексной оценки
Оценка квалификации муниципального служащего	
Оценка эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего	
Итоговое значение комплексной оценки	
ОБЩИЙ УРОВЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛИЗМА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО:	
РЕКОМЕНДАЦИИ:	

Руководитель уполномоченного органа _____ (подпись) _____ (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ года

Ознакомлен:

_____ (ФИО муниципального служащего) _____ (подпись) _____ (дата)