



Администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2023 № 72-П

Об утверждении Методики всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьями 32, 35, 40 Устава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Методику всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на Портале муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>).

Глава муниципального образования
Сорочинский городской округ

Т.П. Мелентьева

Приложение
к постановлению администрации
Сорочинского городского округа
Оренбургской области
от 26.01.2023 № 72-п

МЕТОДИКА

всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности
муниципальных служащих муниципального образования
Сорочинский городской округ Оренбургской области

I. Общие положения

1. Проведение всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, (далее – всесторонняя оценка), необходимо для принятия обоснованных решений в соответствии с положениями федерального и регионального законодательства о муниципальной службе, в том числе при проведении аттестации, организации профессионального развития, определения премиальных выплат, назначении на должность муниципальной службы в порядке должностного роста, а также при организационно-штатных мероприятиях, что создает условия для повышения эффективности управления кадровым составом администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области (далее – администрация).

2. Всесторонняя оценка проводится путем составления непосредственным руководителем муниципального служащего отзыва об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей (далее - отзыв), содержащего оценку муниципального служащего по следующим параметрам:

эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

квалификация;

профессиональные и личностные качества (компетенции).

3. Всесторонняя оценка может быть плановой (проводится ежегодно, отчетный период составляет календарный год или служебный год) и внеплановой (проводится, в том числе, когда отчетный период составляет менее календарного года или служебного года).

4. Для формирования всестороннего мнения непосредственного руководителя о качестве исполнения должностных обязанностей муниципальным служащим, подлежащим аттестации, при подготовке мотивированного отзыва предлагается использовать результаты плановых всесторонних оценок, содержащиеся в ежегодных отзывах за аттестационный период.

5. Результаты плановой всесторонней оценки могут учитываться при принятии решений о:

необходимости профессионального развития муниципального служащего администрации, в том числе посредством направления его на обучение по программе дополнительного профессионального образования;

необходимости должностного роста муниципального служащего администрации, в случае наличия должности, назначение на которую осуществляется без проведения конкурса;

целесообразности включения муниципального служащего в кадровый резерв администрации в порядке, установленном муниципальным правовым актом, в целях создания возможности для его дальнейшего должностного роста в случае, если назначение на вышестоящую должность осуществляется по результатам конкурсных процедур;

размере премии за выполнение особо важных и сложных заданий и иных премиальных выплат (при их осуществлении в администрации);

поощрении и награждении.

6. Внеплановая всесторонняя оценка проводится при необходимости принятия решения о целесообразности:

признания муниципального служащего выдержавшим испытание, установленное муниципальному служащему в его трудовом договоре в соответствии с постановлением администрации Сорочинского городского округа от 09.03.2021 года № 280-п «Об утверждении Положения о порядке прохождения испытания при назначении на должность муниципальной службы в администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области и ее отраслевых (функциональных) органах»;

присвоения муниципальному служащему первого или очередного классного чина в соответствии с Законом Оренбургской области от 28 июня 2011 года № 246/36-V-ОЗ «О классных чинах муниципальных служащих в Оренбургской области, порядке их присвоения и сохранения»;

принятия решения о возможности продолжения служебных отношений при проведении организационно-штатных мероприятий;

в иных случаях, когда необходимо получить информацию о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего для принятия кадровых решений.

7. Результаты всесторонней оценки необходимо учитывать при составлении отзывов об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, предусмотренных законодательством о муниципальной службе и приобщаемых к личному делу муниципального служащего в соответствии с подпунктами «н» и «о» пункта 16 Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609.

8. Кроме того, проведение всесторонней оценки необходимо не только для работодателя, а также для муниципального служащего, так как позволяет ему получить информацию о том, как его оценивает непосредственный руководитель, все ли он делает правильно при исполнении должностных обязанностей, в чем заключаются его слабые стороны, что необходимо для его дальнейшего профессионального развития и должностного роста.

II. Организация и проведение всесторонней оценки

9. Организация проведения всесторонней оценки возлагается:

в администрации - на главного специалиста организационного отдела по кадровой работе администрации;

в отраслевом (функциональном) органе администрации – на специалиста, отвечающего за кадровую работу (далее – специалисты).

10. Специалисты:

разъясняют порядок проведения оценки непосредственному руководителю муниципального служащего (далее – руководитель) и муниципальным служащим;

обеспечивают руководителей бланками отзыва;

информируют о необходимости проведения всесторонней оценки с учетом установленных в администрации сроков;

консультируют руководителей при заполнении ими бланков;

контролируют проведение всесторонней оценки;

организовывают обсуждения результатов всесторонней оценки;

приобщают заполненные бланки отзывов к личным делам муниципальных служащих.

11. Бланки отзыва выдаются руководителям для заполнения в начале календарного года.

12. Специалистами производится инструктаж руководителей по осуществлению всесторонней оценки и обсуждению ее результатов с муниципальным служащим, а также раздается инструкция, прилагаемая к методике (Приложение 1).

13. Руководитель, заполняя бланк отзыва, оценивает муниципального служащего, по следующим параметрам:

эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

квалификация;

профессиональные и личностные качества (компетенций).

При этом каждый из указанных параметров оценивается отдельно и для него в ежегодном отзыве отмечаются оценки «А», «Б», «В», «Г» или «Д» в соответствующих графах бланка отзыва.

Образец бланка отзыва прилагается к методике (Приложение 2).

14. Условные критерии выставления оценки содержатся в таблице.

Оценка	Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности	Квалификация	Профессиональные и личностные качества (компетентность)
«А» (очень высокий уровень)	Муниципальным служащим на очень высоком профессиональном уровне выполнены задачи и	При выполнении задач и подготовке документов муниципальный служащий продемонстрировал	Муниципальный служащий: продемонстрировал высокую ориентацию на результат и проявил заинтересованность в

	подготовлены документы.	глубокие профессиональные знания и владение в совершенстве профессиональными навыками сверх объема профессиональных знаний и навыков, предусмотренных должностной инструкцией.	достижении поставленных целей; продemonстрировал эффективную работу в команде; проявил высокую организованность, проявил очень высокую работоспособность. Муниципальный служащий, осуществляющий руководство и управление подчиненными, ставил перед подчиненными ясные и четкие цели, а также реальные сроки их достижения, осуществлял эффективный контроль за выполнением задач, эффективно решил возникшие проблемы.
«Б» (высокий уровень)	Муниципальным служащим на высоком профессиональном уровне выполнены задачи и подготовлены документы.	При выполнении задач и подготовке документов муниципальный служащий продемонстрировал глубокие профессиональные знания и высокий уровень владения профессиональными навыками, предусмотренными должностной инструкцией.	Муниципальный служащий: продemonстрировал ориентацию на результат; хорошо работал в команде; проявил высокую организованность; проявил высокую работоспособность. Муниципальный служащий, осуществляющий руководство и управление подчиненными, ставил перед подчиненными ясные и четкие цели, а также реальные сроки их достижения, осуществлял контроль за выполнением задач, решил возникшие проблемы.
«В» (достаточный уровень)	Муниципальный служащий на хорошем профессиональном уровне выполнены задачи и подготовлены документы.	При выполнении задач и подготовке документов муниципальный служащий продемонстрировал хорошие профессиональные знания и хороший	Муниципальный служащий: продemonстрировал ориентацию на результат; нормально работал в команде; проявил хорошую организованность; проявил

		уровень владения навыками, предусмотренными должностной инструкцией.	работоспособность. Муниципальный служащий, осуществляющий руководство и управление подчиненными, ставил перед подчиненными цели, а также реальные сроки их достижения, осуществлял контроль за выполнением задач, решил большинство возникших проблем.
«Г» (недостаточный уровень)	Муниципальным служащим на низком профессиональном уровне выполнен ряд задач и подготовлены некоторые документы. Эффективность и результативность нестабильные.	При выполнении отдельных задач и подготовке ряда документов муниципальный служащий продемонстрировал слабые профессиональные знания и низкий уровень владения профессиональными навыками, предусмотренными должностной инструкцией.	Муниципальный служащий: продемонстрировал ориентацию на процесс и низкую заинтересованность в достижении целей; не всегда эффективно работал в команде; зачастую проявлял плохую организованность; зачастую перекладывал ответственность на других; не всегда был исполнительным, в связи с чем требовал постоянного контроля; проявил затруднения с планированием своей деятельности; проявил низкую работоспособность. Муниципальный служащий, осуществляющий руководство и управление подчиненными, ставил перед подчиненными нечеткие цели, не ставил сроки их достижения, проявил затруднения с планированием деятельности подчиненных, осуществлял фрагментарный контроль.
«Д» (неудовлетвори-	Муниципальным служащим не	При выполнении задач и подготовке	Муниципальный служащий:

тельный уровень)	выполнены и не подготовлены или на очень низком профессиональном уровне выполнены и подготовлены задачи и документы.	документов муниципальный служащий не продемонстрировал или продемонстрировал очень слабые профессиональные знания и очень плохой уровень владения профессиональными навыками, предусмотренными должностной инструкцией.	продемонстрировал отсутствие ориентации на результат и процесс; не взаимодействовал с коллегами при выполнении задач и подготовке документов, когда это было необходимо; проявил очень низкую работоспособность; проявил необдуманность в действиях; проявил безответственность и был неисполнительным; проявил полное отсутствие самостоятельности при решении проблем, по каждому вопросу прибегал к помощи непосредственного руководителя. Муниципальный служащий, осуществляющий руководство и управление подчиненными, не ставил перед подчиненными цели, не контролировал их достижение, не давал ясных ответов на вопросы подчиненных, проявил неспособность решить возникшие проблемы.
-----------------------------	---	--	--

15. При выставлении оценок руководителем учитываются объем, качество и сроки выполнения муниципальным служащим, находящимся в его непосредственном подчинении, задач и подготовки документов, проявленные профессиональные знания и навыки, анализируется его служебное поведение при взаимодействии с представителями государственных органов, муниципальных органов, иных организаций, гражданами. Кроме того, руководителем принимается во внимание информация, содержащаяся в годовом отчете о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего (далее - годовой отчет).

На основе выставленных оценок определяется всесторонняя оценка.

В случае если выставленные оценки совпадают, то всесторонняя оценка аналогична выставленным оценкам.

В случае если оценки совпадают по двум видам оценок, то всесторонняя оценка аналогична совпадающим оценкам.

В случае если оценки не совпадают, непосредственным руководителем аналитически, исходя из проставленных оценок, определяется оптимальная всесторонняя оценка.

При этом для реализации объективного подхода к определению всесторонних оценок для оценок «А», «Б» и «Д» задаются условные рамки по количеству муниципальных служащих подчиненных непосредственному руководителю, которым они могут быть выставлены:

- А - не более 10%;
- Б - не более 20%;
- Д - не более 10%.

В этой связи, если непосредственным руководителем допущено необъективное занижение или завышение оценок, вследствие чего проставленные общие оценки выходят за рамки указанных квот, ему необходимо пересмотреть оценки так, чтобы они им соответствовали.

Выставление всесторонней оценки «Д» связано с необходимостью выделения муниципальных служащих, исполняющих должностные обязанности на значительно более низком профессиональном уровне в сравнении с их коллегами, в том числе для определения в дальнейшем лиц, не имеющих преимущественного права на замещение должности муниципальной службы в случае организационно-штатных мероприятий.

16. В отзыве рекомендуется указывать сведения об исполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов, включающие информацию о конкретных документах, неисполненных или исполненных с нарушением сроков. Данные материалы необходимы для подтверждения всесторонней оценки в случае последующего обжалования муниципальным служащим ее результатов или результатов аттестации (квалификационного экзамена), в том числе в суде.

17. В целях исключения необъективной оценки муниципального служащего после составления отзыва руководителем, в непосредственном подчинении у которого находится муниципальный служащий, отзыв необходимо направить для утверждения вышестоящему руководителю. В случае его несогласия с выставленными оценками, отзыв может быть возвращен для пересмотра руководителю, в непосредственном подчинении которого находится муниципальный служащий. Если согласие в оценках не достигнуто, отзыв составляется вышестоящим руководителем.

18. Выставление оценок позволяет определить муниципальных служащих, осуществляющих профессиональную служебную деятельность наиболее качественно, что создает условия для развития конкуренции и стимулирует муниципальных служащих к более эффективному и результативному исполнению должностных обязанностей.

III. Оценка муниципального служащего, которому установлено испытание

19. В случае удовлетворительных результатов внеплановой всесторонней оценки рекомендуется признать муниципального служащего, которому установлено испытание, выдержавшим испытание.

20. Признание муниципального служащего, которому установлено испытание, не выдержавшим испытание на основе неудовлетворительных результатов внеплановой всесторонней оценки, позволяет на практике реализовать предусмотренное частью 1 статьи 71 Трудового кодекса Российской Федерации право работодателя расторгнуть трудовой договор с муниципальным служащим, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня до истечения срока испытания с указанием причин, послуживших основанием для признания муниципального служащего не выдержавшим испытание.

21. Одновременно отзыв по результатам внеплановой всесторонней оценки в данном случае будет являться доказательством обоснованного признания муниципального служащего не выдержавшим испытание в случае обращения муниципального служащего в суд с заявлением об обжаловании данного решения в соответствии с частью 1 статьи 71 Трудового кодекса Российской Федерации.

22. Учитывая положения части 3 статьи 71 Трудового кодекса Российской Федерации, согласно которым если срок испытания истек, а муниципальный служащий продолжает замещать должность муниципальной службы, то он считается выдержавшим испытание. В этой связи внеплановую всестороннюю оценку необходимо провести до истечения срока испытания (не позднее, чем за две недели до окончания испытания).

IV. Оценка муниципального служащего при присвоении классного чина

23. При принятии решения о присвоении классного чина рекомендуется учитывать общие всесторонние оценки по итогам внеплановой и (или) плановой всесторонних оценок. Непосредственный руководитель муниципального служащего при подготовке ходатайства о присвоении классного чина муниципальному служащему приобщает результаты плановой или внеплановой оценки муниципального служащего.

V. Отношения, связанные с муниципальной службой, при сокращении должностей муниципальной службы или ликвидации администрации, отраслевого (функционального) органа администрации

24. Согласно положениям части 1 статьи 179 Трудового кодекса Российской Федерации преимущественное право на замещение должности муниципальной службы предоставляется муниципальному служащему, имеющему более высокую производительность труда и квалификацию.

25. Для определения муниципальных служащих, имеющих более высокие результаты профессиональной служебной деятельности, необходима их оценка, которую предлагается провести в рамках внеплановой всесторонней оценки.

VI. Обсуждение результатов всесторонней оценки и принятие кадровых решений

26. Обсуждение результатов всесторонней оценки является необходимым этапом оценки. Главная цель его проведения - определение перспектив дальнейшего профессионального развития муниципального служащего (должностной рост, профессиональное обучение, иные перспективы) для повышения в дальнейшем качества исполнения им должностных обязанностей.

27. Обсуждение результатов всесторонней оценки проводится между муниципальным служащим и руководителем, в непосредственном подчинении которого он находится.

В случае, если согласие в оценках между руководителем, в непосредственном подчинении которого находится муниципальный служащий, и вышестоящим руководителем не достигнуто, в указанном обсуждении принимает участие также вышестоящий руководитель.

28. В рамках указанного обсуждения определяются причины возникших сложностей и пути повышения эффективности и результативности и(или) квалификации и(или) развития профессиональных и личностных качеств (компетенций) муниципального служащего.

Важным является определение дальнейших целей и задач профессиональной служебной деятельности муниципального служащего для составления годового плана.

29. После завершения указанного обсуждения о его результатах информируется специалист.

VII. Характеристики оценок

30. Всесторонняя оценка «А» - «Очень высокий уровень».

Если муниципальный служащий получил всестороннюю оценку «А», то при наличии вакантной должности муниципальной службы более высокой группы должностей, можно рассмотреть вопрос о повышении его в должности в установленном порядке.

При положительном решении аттестационной комиссии с учетом полученной муниципальным служащим всесторонней оценки «А» по итогам аттестации может быть принято решение о соответствии замещаемой должности муниципальной службы и дана рекомендация о включении в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста.

Кроме того, в данном случае к муниципальному служащему могут быть применены поощрения и награждения, предусмотренные ст. 14 Закона Оренбургской области от 10 октября 2007 года № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области».

При необходимости принятия в дальнейшем решения о целесообразности присвоения классного чина муниципальной службы всесторонняя оценка «А» может быть рассмотрена в качестве дополнительного основания для присвоения муниципальному служащему классного чина.

В случае сокращения в дальнейшем замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы в рамках организационно-штатных мероприятий данный муниципальный служащий имеет преимущественное право на назначение на вышестоящую должность (в случае наличия вакантной должности).

31. Всесторонняя оценка «Б» - «Высокий уровень».

Если муниципальный служащий получил всестороннюю оценку «Б», рассмотрение вопроса о его повышении в должности возможно в дальнейшей перспективе.

При обсуждении руководителем с муниципальным служащим, находящимся в его непосредственном подчинении, выставленных оценок ему может быть дана рекомендация принять участие в конкурсе на включение в кадровый резерв при его проведении в администрации.

В отношении муниципального служащего, получившего всестороннюю оценку «Б», может быть принято решение о направлении муниципального служащего на получение дополнительного профессионального образования по программе, направленной на получение профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, в целях дальнейшего профессионального развития, в том числе должностного роста.

При проведении очередной аттестации в случае положительного решения аттестационной комиссии с учетом полученной муниципальным служащим всесторонней оценки «Б» может быть принято решение о соответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы.

При необходимости принятия в дальнейшем решения о целесообразности присвоения классного чина муниципальной службы всесторонняя оценка «Б» может быть рассмотрена в качестве дополнительного основания для присвоения муниципальному служащему классного чина.

32. Всесторонняя оценка «В» - «Достаточный уровень».

Получение муниципальным служащим всесторонней оценки «В» свидетельствует о стабильном нормальном по качеству исполнении должностных обязанностей, что не предполагает принятие решения о его должностном росте.

При проведении в дальнейшем очередной аттестации аттестационной комиссией с учетом полученной муниципальным служащим всесторонней оценки «В» может быть принято решение о соответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы.

При необходимости принятия в дальнейшем решения о целесообразности присвоения классного чина муниципальной службы всесторонняя оценка «В» может быть рассмотрена в качестве дополнительного основания для присвоения муниципальному служащему классного чина.

33. Всесторонняя оценка «Г» - «Недостаточный уровень».

В случае если муниципальный служащий получил всестороннюю оценку «Г», муниципальному служащему необходимо повышение

эффективности, результативности, квалификации, совершенствование профессиональных и личностных качеств (компетенций).

При получении муниципальным служащим всесторонней оценки «Г», в том числе в связи с низкой квалификацией, целесообразно рассмотреть вопрос организации мероприятий по профессиональному развитию муниципального служащего, в том числе дополнительного профессионального образования по программе, направленной на получение профессиональных знаний, которых муниципальному служащему недостаточно для качественного выполнения задач и подготовки документов. Муниципальному служащему также целесообразно дать рекомендацию по самообразованию.

При необходимости принятия в дальнейшем решения о целесообразности присвоения классного чина муниципальной службы всесторонняя оценка «Г» может быть рассмотрена в качестве дополнительного основания для отказа в присвоении муниципальному служащему очередного классного чина.

В случае сокращения в дальнейшем замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы в рамках организационно-штатных мероприятий данный муниципальный служащий по сравнению с муниципальными служащими, получившими более высокую всестороннюю оценку, не имеет преимущественного права на замещение должности муниципальной службы.

При сокращении должностей муниципальной службы или ликвидации администрации, отраслевого (функционального) органа администрации:

- если на всестороннюю оценку «Г» повлияла низкая оценка квалификации муниципального служащего, то муниципальный служащий с учетом уровня его квалификации, профессионального образования, специальности, продолжительности стажа муниципальной службы, направления подготовки при условии получения им дополнительного профессионального образования, соответствующего направлению деятельности по данной должности муниципальной службы, назначается в случае согласия на иную должность (при наличии такой должности);

- если на всестороннюю оценку «Г» повлияла низкая оценка эффективности и результативности, муниципальный служащий назначается на нижестоящую должность (при наличии такой должности).

34. Всесторонняя оценка «Д» - «Неудовлетворительный уровень».

При проведении очередной аттестации в случае положительного решения аттестационной комиссии с учетом полученной муниципальным служащим всесторонней оценки «Д» может быть принято решение о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации

уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

При необходимости принятия в дальнейшем решения о целесообразности присвоения классного чина муниципальной службы всесторонняя оценка «Д» может быть рассмотрена в качестве дополнительного основания для отказа в присвоении муниципальному служащему очередного классного чина.

В случае сокращения в дальнейшем замещаемой муниципальной должности муниципальным служащим муниципальной службы в рамках организационно-штатных мероприятий данный муниципальный служащий по сравнению с муниципальными служащими, получившими более высокую всестороннюю оценку, не имеет преимущественного права на замещение должности муниципальной службы.

При сокращении должностей муниципальной службы или ликвидации администрации, отраслевого (функционального) органа администрации, если на всестороннюю оценку «Г» повлияла низкая оценка квалификации муниципального служащего, то муниципальный служащий с учетом уровня его квалификации, профессионального образования, специальности, продолжительности стажа муниципальной службы, направления подготовки при условии получения им дополнительного профессионального образования, соответствующего направлению деятельности по данной должности муниципальной службы, назначается в случае согласия на нижестоящую должность (при наличии такой должности) либо увольняется с муниципальной службы.

Приложение № 1
к Методике всесторонней оценки
профессиональной служебной
деятельности муниципальных
служащих муниципального
образования Сорочинский городской
округ Оренбургской области

Инструкция
для руководителя по проведению всесторонней оценки
профессиональной служебной деятельности муниципального служащего
и обсуждению с ним ее результатов

1. Заполните отзыв об исполнении муниципальным служащим (далее - отзыв, муниципальный служащий) должностных обязанностей.

2. При заполнении пункта 3 отзыва укажите ключевые задачи (документы), отражающие результативность и эффективность муниципального служащего за отчетный период, его вклад в достижение целей и задач структурного подразделения администрации, в котором он проходит муниципальную службу (далее - муниципальная служба). В целях подтверждения результатов дальнейшей всесторонней оценки в данном пункте также указываются неисполненные муниципальным служащим документы или исполненные с нарушением сроков.

Заполнение пунктов 4-7 отзыва в дальнейшем повлечет за собой соответствующие кадровые решения.

Так, после выставления итоговой всесторонней оценки «А» («очень высокий уровень») необходимо будет повысить или запланировать повышение в должности муниципального служащего.

Выставление итоговой всесторонней оценки «Б» («высокий уровень») предполагает повышение муниципального служащего в должности в дальнейшей перспективе.

Выставление итоговой всесторонней оценки «В» («достаточный уровень») не требует принятия специальных кадровых решений.

После выставления итоговой всесторонней оценки «Г» («недостаточный уровень») муниципальному служащему необходимо будет принять меры по повышению своей эффективности и результативности профессиональной деятельности, квалификации, развитию профессиональных и личностных качеств. В данном случае требуется направление муниципального служащего на получение дополнительного профессионального образования.

Выставление итоговой всесторонней оценки «Д» («неудовлетворительный уровень») повлечет за собой необходимость рассмотрения вопроса о возможном понижении в должности муниципального служащего или его увольнении с муниципальной службы

при проведении аттестации или в случае сокращения должности муниципальной службы, замещаемой данным муниципальным служащим.

2. Направьте отзыв на согласование вышестоящему руководителю муниципального служащего. В случае несогласия вышестоящего руководителя с результатами всесторонней оценки муниципального служащего по возможности пересмотрите их.

3. Обсудите результаты всесторонней оценки с муниципальным служащим.

При необходимости пригласите для участия в обсуждении сотрудника структурного подразделения по кадрам администрации, отраслевого (функционального) органа (далее - кадровая служба), а также вышестоящего руководителя муниципального служащего в случае, если не было достигнуто согласие во всесторонней оценке.

В рамках обсуждения определите:

перспективы дальнейшего профессионального развития муниципального служащего (должностной рост, профессиональное обучение, иные перспективы) для повышения в дальнейшем качества исполнения им должностных обязанностей;

причины возникших сложностей и пути повышения эффективности и результативности, квалификации, развития профессиональных и личностных качеств (компетенций) муниципального служащего;

дальнейшие цели и задачи профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

4. По итогам состоявшегося обсуждения передайте отзыв в установленный срок сотруднику кадровой службы, ответственному за организацию проведения всесторонней оценки.

Приложение № 2
к Методике всесторонней оценки
профессиональной служебной
деятельности муниципальных
служащих муниципального
образования Сорочинский городской
округ Оренбургской области

УТВЕРЖДАЮ

(должность вышестоящего руководителя)

(ФИО, подпись)

«_____» _____ 20__ г.

Отзыв

об исполнении муниципальным служащим
должностных обязанностей в _____ году
или за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Замещаемая должность муниципальной службы и дата назначения на
должность _____

3. Сведения об основных задачах (документах), в решении (подготовке)
которых муниципальный служащий принимал участие, в том числе
информация о конкретных документах, неисполненных или исполненных с
нарушением сроков _____

4. Оценка эффективности и результативности профессиональной
служебной деятельности¹

Оценка	Описание
А (очень высокий уровень)	Муниципальным служащим на очень высоком профессиональном уровне выполнены задачи и подготовлены документы.
Б (высокий уровень)	Муниципальным служащим на высоком профессиональном уровне выполнены задачи и подготовлены документы.
В (достаточный уровень)	Муниципальным служащим на хорошем профессиональном уровне выполнены задачи и подготовлены документы.

Г (недостаточный уровень)	Муниципальным служащим на низком профессиональном уровне выполнен ряд задач и подготовлены некоторые документы. Эффективность и результативность нестабильные.
Д (неудовлетворительный уровень)	Муниципальным служащим не выполнены и не подготовлены или на очень низком профессиональном уровне выполнены и подготовлены задачи и документы.

5. Оценка квалификации²

Оценка	Описание
А (очень высокий уровень)	При выполнении задач и подготовке документов муниципальный служащий продемонстрировал глубокие профессиональные знания и владение в совершенстве профессиональными навыками сверх объема профессиональных знаний и навыков, предусмотренными должностной инструкцией.
Б (высокий уровень)	При выполнении задач и подготовке документов муниципальный служащий продемонстрировал глубокие профессиональные знания и высокий уровень владения профессиональными навыками, предусмотренными должностной инструкцией.
В (достаточный уровень)	При выполнении задач и подготовке документов муниципальный служащий продемонстрировал хорошие профессиональные знания и хороший уровень владения навыками, предусмотренными должностной инструкцией.
Г (недостаточный уровень)	При выполнении отдельных задач и подготовке ряда документов муниципальный служащий продемонстрировал слабые профессиональные знания и низкий уровень владения профессиональными навыками, предусмотренными должностной инструкцией.
Д (неудовлетворительный уровень)	При выполнении задач и подготовке документов муниципальный служащий не продемонстрировал или продемонстрировал очень слабые профессиональные знания и очень плохой уровень владения профессиональными навыками, предусмотренными должностной инструкцией.

6. Оценка профессиональных и личностных качеств (компетенций)³

Оценка	Описание
А (очень высокий уровень)	Муниципальный служащий: продемонстрировал высокую ориентацию на результат и заинтересованность в достижении поставленных целей; продемонстрировал эффективную работу в команде; проявил высокую организованность,

	проявил очень высокую работоспособность. Муниципальный служащий, осуществляющий руководство и управление подчиненными, ставил перед подчиненными ясные и четкие цели, а также реальные сроки их достижения, осуществлял эффективный контроль за выполнением задач, решил возникшие проблемы.
Б (высокий уровень)	Муниципальный служащий: - продемонстрировал ориентацию на результат; - хорошо работал в команде; - проявил высокую организованность; - проявил высокую работоспособность. Муниципальный служащий, осуществляющий руководство и управление подчиненными, ставил перед подчиненными ясные и четкие цели, а также реальные сроки их достижения, осуществлял контроль за выполнением задач, решил возникшие проблемы.
В (достаточный уровень)	Муниципальный служащий: - продемонстрировал ориентацию на результат; - нормально работал в команде; - проявил хорошую организованность; - проявил работоспособность. Муниципальный служащий, осуществляющий руководство и управление подчиненными, ставил перед подчиненными цели, а также реальные сроки их достижения, осуществлял контроль за выполнением задач, решил большинство возникших проблем.
Г (недостаточный уровень)	Муниципальный служащий: - продемонстрировал ориентацию на процесс и низкую заинтересованность в достижении целей; - не всегда эффективно работал в команде; - зачастую проявлял плохую организованность; - зачастую перекладывал ответственность на других; - не всегда был исполнительным, в связи с чем требовал постоянного контроля; - проявил затруднения с планированием своей деятельности; - проявил низкую работоспособность. Муниципальный служащий, осуществляющий руководство и управление подчиненными, ставил перед подчиненными нечеткие цели, не ставил сроки их достижения, осуществлял фрагментарный контроль.

Д (неудовлетворительный уровень)	Муниципальный служащий: продemonстрировал отсутствие ориентации на результат и процесс; не взаимодействовал с коллегами, когда это было необходимо, при выполнении задач и подготовке документов; проявил очень низкую работоспособность; проявил необдуманность в действиях; проявил безответственность и был неисполнительным; проявил полное отсутствие самостоятельности при решении проблем, по каждому вопросу прибегал к помощи непосредственного руководителя. Муниципальный служащий, осуществляющий руководство и управление подчиненными, не ставил перед подчиненными цели, не контролировал их достижение, не давал ясных ответов на вопросы подчиненных, проявил неспособность решить возникшие проблемы.
----------------------------------	---

7. Всесторонняя оценка⁴

А	Б	В	Г	Д
---	---	---	---	---

Комментарии непосредственного руководителя

(должность непосредственный
руководитель)

(ФИО)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен: _____
(ФИО муниципального служащего, подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

¹ Необходимо подчеркнуть выставляемую муниципальному служащему оценку эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, содержащуюся в левом столбце таблицы, в соответствии с ее описанием, представленным в правом столбце таблицы.

² Необходимо подчеркнуть выставляемую муниципальному служащему оценку квалификации, содержащуюся в левом столбце таблицы, в соответствии с описанием, представленным в правом столбце таблицы.

³ Необходимо подчеркнуть выставляемую муниципальному служащему оценку профессиональных и личностных качеств, содержащуюся в левом столбце таблицы, в соответствии с описанием, представленным в правом столбце таблицы.

⁴ Необходимо обвести итоговую оценку, выставляемую муниципальному служащему на основе оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, оценки квалификации, оценки профессиональных и личностных качеств.