



**МИНИСТЕРСТВО
ПО СОЦИАЛЬНОМУ, ЭКОНОМИЧЕСКОМУ,
ИНФРАСТРУКТУРНОМУ, ПРОСТРАНСТВЕННОМУ
ПЛАНИРОВАНИЮ И РАЗВИТИЮ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

5 июля 2024 года

№ 5-НПА

г. Чита

Об утверждении Порядка установления ежемесячного денежного поощрения государственным гражданским служащим Министерства по социальному, экономическому, инфраструктурному, пространственному планированию и развитию Забайкальского края

В соответствии с постановлением Губернатора Забайкальского края от 19 января 2024 года № 8 «О размерах и порядке назначения ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Забайкальского края», в целях стимулирования профессиональной служебной деятельности и ее результатов государственных гражданских служащих Министерства по социальному, экономическому, инфраструктурному, пространственному планированию и развитию Забайкальского края, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок установления ежемесячного денежного поощрения государственным гражданским служащим Министерства по социальному, экономическому, инфраструктурному, пространственному планированию и развитию Забайкальского края.
2. Отделу кадрового, правового и организационного обеспечения Министерства довести настоящий приказ до сведения государственных гражданских служащих Министерства.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.Г.Корешкова

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства по социальному,
экономическому, инфраструктурному,
пространственному планированию и
развитию Забайкальского края
от 5 июля 2024 года № 5-НПА



**Порядок
установления ежемесячного денежного поощрения государственным
гражданским служащим Министерства по социальному,
экономическому, инфраструктурному, пространственному
планированию и развитию Забайкальского края**

1. Настоящий Порядок определяет установление ежемесячного денежного поощрения (далее – ЕДП) государственным гражданским служащим Министерства по социальному, экономическому, инфраструктурному, пространственному планированию и развитию Забайкальского края (далее – Министерство).

2. Порядок установления ЕДП разработан в целях совершенствования системы материального стимулирования государственных гражданских служащих Министерства в зависимости от показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

3. Выплата ЕДП производится за счет средств и в пределах фонда оплаты труда государственных гражданских служащих, сформированного в установленном порядке.

4. ЕДП является составной частью денежного содержания государственных гражданских служащих и подлежит выплате в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов осуществления ими профессиональной служебной деятельности.

5. ЕДП устанавливается со дня назначения на должность государственной гражданской службы, выплачивается за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания.

6. ЕДП государственному гражданскому служащему, впервые назначенному на должность государственной гражданской службы Министерства, принимается решением Комиссии по определению конкретных размеров ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Министерства (далее – Комиссия), исходя из его квалификации и утверждается министром.

7. Конкретный размер ЕДП государственных гражданских служащих Министерства устанавливается приказом Министерства один раз в полугодие на основании решения Комиссии, образованной приказом Министерства, исходя из оценки результатов деятельности государственных гражданских

служащих, с учетом итогов оценки результатов деятельности руководителя Министерства, либо лица, исполняющего его обязанности.

8. Оценка эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего осуществляется по бальной системе, в соответствии с показателями, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Определение итогового количества баллов осуществляется путем суммирования полученных баллов по каждому показателю и определения степени достижения максимально возможного результата.

9. Оценка показателей эффективности и результативности служебной деятельности осуществляется:

государственных гражданских служащих Министерства - начальником отдела или лицом его замещающим;

начальников отделов - курирующими заместителями министра;

помощников министра и заместителей министра - министром или лицом, исполняющим его обязанности.

Результаты оценки предоставляются в отдел кадрового, правового и организационного обеспечения Министерства один раз в полгода:

при установлении ЕДП на второе полугодие 2024 года - до 4 июля текущего года по итогам работы за 1 полугодие 2024 года;

далее при установлении ЕДП на второе полугодие текущего года - до 25 июня текущего года по итогам работы за 1 полугодие текущего года;

при установлении ЕДП на первое полугодие года, следующего за текущим - до 25 декабря текущего года по итогам работы за 2 полугодие текущего года.

Отдел кадрового, правового и организационного обеспечения Министерства в течение 5 (пяти) календарных дней формирует сводный оценочный лист государственных гражданских служащих Министерства.

10. По решению Комиссии государственному гражданскому служащему Министерства за выполнение иных поручений руководителя устанавливается повышающий коэффициент в размере от 0,1 до 0,3 в зависимости от объема выполняемой работы.

11. Комиссия в течение 3 (трех) календарных дней утверждает оценку показателей эффективности и результативности служебной деятельности государственных гражданских служащих Министерства.

12. Отдел кадрового, правового и организационного обеспечения Министерства на основании решения комиссии по установлению ЕДП, оформленного протоколом, готовит проект приказа об установлении ЕДП государственным гражданским служащим Министерства и предоставляет его для подписания министру.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку установления ежемесячного денежного поощрения государственным гражданским служащим Министерства по социальному, экономическому, инфраструктурному, пространственному планированию и развитию Забайкальского края

**Оценка
показателей эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности государственного
гражданского служащего Министерства
за период с _____ по _____ 20__ г.**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

2. Должность _____

3. Оценка эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности*:

№ п/п	Показатели оценки исполнения государственными гражданским служащим министерства функциональных обязанностей	Критерии оценки исполнения государственными гражданскими служащими министерства функциональных обязанностей	Баллы
1.	Своевременность выполнения в соответствии с должностными обязанностями	Порученную работу, как правило, выполняет несвоевременно (1-3 балла)	
		Порученную работу выполняет своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны непосредственного руководителя (4-7 баллов)	
		Порученную работу выполняет своевременно (8-10 баллов)	
2.	Качество выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями	Выполняет однотипные работы по отработанной схеме, устоявшему регламенту (шаблону) в соответствии с инструкцией, при отклонении от шаблона сотрудник не способен самостоятельно найти решение (1-3 балла)	

		Выполняет работы различной сложности, не выходящие за рамки должностных обязанностей, сотрудник способен самостоятельно сформулировать проблему (4-7 баллов)	
		Выполняет все задания независимо от степени сложности за счет умения сконцентрироваться в решающий момент, с выгодой использует накопленную информацию, активно участвует в поиске наиболее эффективных решений и в последующем их внедрении (8-10 баллов)	
3.	Использование в процессе работы методов планирования	Навыки планирования отсутствуют (1-3 балла)	
		Планирование работы осуществляет при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя (4-7 баллов)	
		Планирование работы осуществляет преимущественно самостоятельно на основе комплексного анализа ситуации и точного определения приоритетов деятельности на перспективу (8-10 баллов)	
4.	Соответствие содержания выполненных работ установленным требованиям (регламенты, стандарты, норма и т.д.)	Выполненная работа, как правило, не соответствует нормативно установленным требованиям (1-3 балла)	
		Выполненная работа в основном соответствует нормативно установленным требованиям (4-7 баллов)	
		Выполненная работа полностью соответствует нормативно установленным требованиям (8-10 баллов)	
5.	Интенсивность работы	Низкая – работа выполняется крайне медленно, без энтузиазма, неохотно (1-3 балла)	
		Средняя – работа выполняется в нормальном режиме (4-7 баллов)	

		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, активная, безупречная и эффективная выполнение указанной работы) (8-10 баллов)	
6.	Объем знаний и навыков	Сотрудник владеет знаниями и навыками в пределах своего рабочего места в соответствии с должностными обязанностями (1-3 балла)	
		В совершенстве знает специфику своей деятельности, предлагает уже готовые варианты решения по сложным нестандартным вопросам (4-7 баллов)	
		Сотрудник обладает существенным опытом, знаниями и умением, которые позволяют ему консультировать коллег по сложным вопросам (8-10 баллов)	
7.	Эффективность в условиях многозадачности	Сотрудник постоянно отвлекается от более приоритетного дела, отсутствуют навыки концентрации внимания, планирования рабочего времени (1-3 балла)	
		Сотрудник старается эффективно взаимодействовать с коллегами и иными лицами для снижения нагрузки и повышения эффективности и результативности, в случае необходимости получения помощи при переключении на другую более срочную задачу (4-7 баллов)	
		Сотрудник сконцентрирован, правильно ставит приоритеты в работе, продуктивно распределяет свои ресурсы в течение рабочего дня (8-10 баллов)	
8.	Работа с гражданами и организациями	Несовременно подготовлен ответ на обращение граждан (1-4 балла)	

		Поступившее обращение граждан рассмотрены в течение 30 дней со дня регистрации (5-10 баллов)	
	ИТОГО:		

*Баллы проставляются в одной из ячеек каждого пункта. Итоговая оценка складывается путем суммирования баллов показателей. Диапазон баллов от 1 до 10. Максимальное количество баллов - 80.

Итоговый ЕДП определяется по формуле:

$ЕДП = Б_{факт} / Б_{мах} \times ЕДП_{мах}$,

где ЕДП – ежемесячное денежное поощрение, значение которого устанавливается не ниже значения, утвержденного постановлением Губернатора Забайкальского края от 19 января 2024 года № 8 по соответствующей группе должностей. Округляется до сотых;

Бфакт – итоговый балл за отработанный период;

Бмах – максимальный балл (80);

ЕДПмах – максимальное ежемесячное денежное поощрение, устанавливается решением Комиссии по определению конкретных размеров ежемесячного денежного поощрения государственных гражданских служащих Министерства по каждой должности, исходя из утвержденного фонда оплаты труда.

Комментарии непосредственного руководителя _____

_____ должность непосредственного руководителя

_____ подпись

_____ ФИО

«__» _____ 202__ г

Ознакомлен:

(государственный гражданский служащий)

_____ подпись

_____ ФИО

«__» _____ 202__ г.