УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

городского округа город Воронеж

от 21.10.2024 № 1349

**ИЗМЕНЕНИЯ**

**В ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ВЫПЛАТЕ ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА КВАРТАЛ РАБОТНИКАМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ**

1. В разделе 2 «Оценка эффективности и результативности служебной деятельности руководителей структурных подразделений администрации городского округа город Воронеж, за исключением руководителей управ районов городского округа город Воронеж» Порядка принятия решения о выплате денежного поощрения по итогам работы за квартал работникам администрации городского округа город Воронеж (далее – Порядок):

1.1. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Оценка эффективности и результативности служебной деятельности начальника отдела по мобилизационной работе администрации городского округа город Воронеж определяется как сумма взвешенных оценок показателей исполнительской дисциплины (раздел № 1, вес значимости – 60%) и оценки профессиональных качеств (раздел № 3, вес значимости – 40%).

Оценка эффективности и результативности служебной деятельности начальника сектора режимно-секретной работы администрации городского округа город Воронеж, заместителей руководителей управ районов городского округа город Воронеж проводится по разделу № 3 «Оценка профессиональных качеств».».

1.2. В пункте 2.11 слова «не позднее 01-го числа второго месяца отчетного квартала» исключить.

2. Раздел 3 «Оценка эффективности и результативности служебной деятельности первых заместителей главы администрации, заместителей главы администрации, руководителей управ районов городского округа город Воронеж» Порядка дополнить пунктом 3.5 следующего содержания:

«3.5. Расчет денежного поощрения по итогам работы за квартал первых заместителей главы администрации, заместителей главы администрации, руководителей управ районов городского округа город Воронеж, принятых на должность в отчетном квартале, временно переведенных на должность в отчетном квартале либо трудовой договор которых в отчетном квартале прекращен, осуществляется на основании оценки эффективности и результативности служебной деятельности согласно разделу № 3 «Оценка профессиональных качеств».

1. Пункт 4.3 раздела 4 «Оценка эффективности и результативности служебной деятельности работников» Порядка дополнить словами «, учитывая рекомендуемые параметры для оценки эффективного профессионального поведения.».
2. В абзаце пятом пункта 5.10 раздела 5 «Порядок оценки эффективности и результативности служебной деятельности муниципальных служащих, оцениваемых по разделам № 1 и № 2» Порядка:

4.1. Слова «от 25.12.2013 № 1402-III» заменить словами «от 07.09.2022 № 546-V».

* 1. Слова «от 05.02.2014 № 1437-III» заменить словами «от 07.09.2022 № 547-V».

1. В [приложении № 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=91304&dst=100120) к Порядку таблицу «Рекомендуемый [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=91304&dst=100120) показателей исполнительской дисциплины» дополнить строками 10 и 11 следующего содержания:

| № п/п | Задачи | Показатель эффективности и результативности деятельности | Период | Ед. изм. | Ответственные исполнители, осуществляющие оценку | Срок предостав-ления информа-ции |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «10 | Информирование граждан о деятельности Вооруженных Сил Российской Федерации, повышение престижа военной службы, в том числе по контракту | Выполнение мероприятий по привлечению граждан на военную службу, в том числе по контракту | квар-тал | % | Отдел по мобилизационной работе администрации городского округа город Воронеж | До 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом |
| 11 | Исполнение требований законодательст-ва | Количество неисполненных в установленный срок требований прокурора, изложенных в актах прокурорского реагирования | квар-тал | ед. | Правовое управление администрации городского округа город Воронеж | До 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом». |

1. В приложении № 2 к Порядку строку 2 таблицы «Перечень профессиональных качеств муниципальных служащих, замещающих руководящие должности» изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Группа профессиональных качеств | Профессиональные качества | Рекомендуемые параметры  для оценки эффективного профессионального поведения |
| «2 | Общие | 2.1. Ориентация на достижение результата | Муниципальный служащий:  - выполняет задачи и поручения в полном объеме и с максимально возможным качеством, в том числе участвует в мероприятиях по привлечению граждан на военную службу по контракту;  - выполняет принятые на себя обязательства независимо от возникающих сложностей;  - сохраняет работоспособность при работе в условиях временных ограничений и большого объема работы». |

1. В приложении № 3 к Порядку строку 1 таблицы «Перечень профессиональных качеств работников, замещающих неруководящие должности» изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Группа профессиональных качеств | Профессиональные качества | | Рекомендуемые параметры  для оценки эффективного профессионального поведения |
| «1 | Общие | 1.1. Ориентация на достижение результата | | Работник:  - выполняет задачи и поручения в полном объеме и с максимально возможным качеством, в том числе участвует в мероприятиях по привлечению граждан на военную службу по контракту;  - выполняет принятые на себя обязательства независимо от возникающих сложностей;  - сохраняет работоспособность при работе в условиях временных ограничений и большого объема работы |
| 1.2. Межличностное общение | | Работник:  - общается конструктивно, создает позитивную рабочую атмосферу в коллективе;  - внимательно слушает собеседника;  - находит общий язык с коллегами и гражданами в сложных и проблемных ситуациях;  - использует разные стили общения с учетом индивидуальных особенностей собеседника и ситуации;  - корректен и выдержан в общении, даже в конфликтных ситуациях |
| 1.3. Дисциплинированность | | Работник:  - соблюдает трудовую дисциплину;  - при необходимости выполняет поручения за пределами установленной продолжитель-ности рабочего времени». |
| Руководитель управления  муниципальной службы и кадров администрации городского округа  город Воронеж | | | | О.Н. Колоскова | | |