



ФЕДЕРАЛЬНАЯ  
АНТИМОНОПОЛЬНАЯ  
СЛУЖБА  
(ФАС России)  
ЗАМЕСТИТЕЛЬ  
РУКОВОДИТЕЛЯ

Руководителям  
территориальных органов  
Федеральной антимонопольной  
службы

(по электронной почте)

Садовая Кудринская, 11  
Москва, Д-242, ГСП-3, 125993  
тел. (499) 755-23-23, факс (499) 755-23-24  
delo@fas.gov.ru http://www.fas.gov.ru

24.03.2015 № АТ/МОЗ/15

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
О проведении II этапа пилотного  
проекта по апробации модулей оценки  
результативности деятельности

Уважаемые коллеги!

Управление государственной службы ФАС России информирует, что с 01.04.2015 начинается II этап пилотного проекта по апробации модулей оценки результативности деятельности гражданских служащих и работников территориальных органов ФАС России (далее – II этап пилотного проекта).

Принято решение, что на данном этапе модули 1 и 3 будут обязательными для апробации всеми участниками пилотного проекта. В целях получения дополнительных результатов проекта рекомендуем также проводить оценку с использованием модуля 2, в который внесены коррективы. Апробация проводится с использованием Методических рекомендации по проведению II-го этапа пилотного проекта.

В связи с необходимостью внесения изменений в приказ ФАС России от 19.11.2014 № 726/14 «О реализации пилотного проекта по апробации модулей оценки результативности деятельности гражданских служащих и работников территориальных органов ФАС России» в части уточнения списка территориальных органов - участников пилотного проекта просим в срок не позднее 26.03.2015 представить информацию о возможности участия территориального органа во II этапе пилотного проекта.

Приложения: 1. Методические рекомендации по проведению II-го этапа пилотного проекта на 22 л. в 1 экз.

2. Расчет модуля 2 – версия 2015 г. на 3 л. в 1 экз.

Минина Н.Н.  
8 499 755-23-23 доб. 088-480

Верно  
Заместитель начальника  
Управления делами  
И. В. Белянкина  
"13" 11 2015 г.



А.В. Доценко

2015-30140(1)

18219

56

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя  
ФАС России

\_\_\_\_\_ А.В. Доценко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 года

**Методические рекомендации  
по проведению II-го этапа пилотного проекта по апробации модулей  
оценки результативности деятельности гражданских служащих и  
работников территориальных органов ФАС России**

**I. Общие положения**

1.1. Методические рекомендации по проведению пилотного проекта по апробации модулей оценки результативности деятельности гражданских служащих и работников территориальных органов ФАС России разработаны в целях исполнения приказа ФАС России от 19.11.2014 № 726/14 «О проведении пилотного проекта по апробации модулей оценки результативности деятельности гражданских служащих и работников территориальных органов ФАС России».

1.2. Пилотный проект по апробации модулей оценки результативности деятельности гражданских служащих и работников территориальных органов ФАС России (далее – оценка результативности служащих) реализуется в целях исполнения пункта 6 Плана мероприятий («дорожная карта») «Развитие конкуренции и совершенствование антимонопольной политики», утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 № 2579-р в части повышения эффективности деятельности ФАС России, развития кадрового потенциала; мероприятия «Разработка и внедрение показателей результативности профессиональной служебной деятельности федеральных государственных гражданских служащих» пункта 2.6.1. «Развитие системы менеджмента качества ФАС России» Плана мероприятий по реализации Стратегии развития конкуренции и антимонопольного регулирования в Российской Федерации на период 2013-2024 гг. (I этап – 2013-2015 годы); с учетом Методического инструментария по внедрению системы комплексной оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (включая общественную оценку) Минтруда России и проекта Методики оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, реализующих контрольные (надзорные) функции, Минтруда России.

1.3. Цель проведения пилотного проекта по апробации модулей оценки результативности деятельности гражданских служащих и работников территориальных органов ФАС России (далее – пилотный проект) – совместная разработка инструмента повышения результативности деятельности служащих в достижении конкретных целей, стоящих перед ФАС России.

1.4. Оценка результативности служащих основана на следующих положениях:

- основанием для проведения пилотного проекта является приказ ФАС России;
- проведение пилотного проекта в территориальном органе ФАС России должно быть регламентировано внутренними актами территориального органа;
- в территориальном органе ФАС России должна быть создана Комиссия территориального органа по оценке результативности служащих;
- показатели оценки результативности служащих должны отражать достижение целей, стоящих перед ФАС России и территориальным органом;
- показатели оценки результативности служащих должны давать не только количественную, но и качественную оценку результативности служащего;
- показатели оценки результативности служащих должны отражать исполнение функций в соответствии с должностным регламентом служащего или должностной инструкцией работника территориального органа, быть открыты и понятны служащему;
- при возникновении разногласий в оценке служащий должен иметь возможность обратиться в соответствующую комиссию территориального органа;
- результаты оценки результативности служащих рекомендуется учитывать при проведении аттестации, распределении премий и материального стимулирования, направлении представлений на награждения.

1.5. На II этапе пилотный проект предусматривает апробацию 3-х Модулей:

- Модуль 1 «Оценка результативности гражданских служащих и работников территориальных органов ФАС России на основе целевых показателей системы менеджмента качества ИСО 9001:2008» - обязательный;
- Модуль 2 «Оценка результативности гражданских служащих и работников территориальных органов ФАС России на основе количественных и качественных показателей исполнения функций» - рекомендуемый;
- Модуль 3 «Оценка результативности гражданских служащих и работников территориальных органов ФАС России на основе дополнительного вклада в деятельность территориального органа» - обязательный.

1.6. Приказы территориального органа о проведении пилотного проекта, не менее 10-ти индивидуальных форм оценки результативности служащих и результаты оценки служащих и работников территориального органа с расчетами фактического исполнения показателей выкладываются в обязательном порядке на сетевом на диске "Y": в папку ТО → папка «Оценка служащих ТО».

1.7. В ходе пилотного проекта обязательно проводится анализ полученных данных. Замечания и предложения, при необходимости, направляются в Управление государственной службы.

1.8. Заключение по результатам апробации Модуля 1 в обязательном порядке дважды направляется каждым территориальным органом в Управление государственной службы - в срок не позднее 01.07.2015 (для подведения

промежуточных итогов проекта) и в срок до 01.08.2015 для подведения окончательных итогов и подготовки информации на Совет территориальных органов.

1.9. По результатам обсуждения участниками пилотного проекта хода и промежуточных итогов II-го этапа могут быть внесены коррективы в порядок проведения апробации, либо в показатели оценки результативности.

### Инструкция пошагового внедрения и апробации Модуля 1 для оценки результативности деятельности государственных гражданских служащих и работников территориальных органов ФАС России

#### Порядок определения набора показателей



1. Постановка главных целей, которые должен достичь в своей деятельности территориальный орган в 2015 году. Определение направлений деятельности, в которых на основании данных ведомственной отчетности за 2014 год требуется повышение результативности.

2. Определение из Примерного перечня показателей оценки результативности деятельности государственных гражданских служащих и работников территориальных органов ФАС России к Модулю 1 тех показателей, которые необходимы для достижения целей и повышения результативности в 2015 году. Установление для каждого показателя планового целевого значения на 2015 год.



3. Определение набора показателей (от 3-х до 10-ти) для каждого служащего из выбранного перечня показателей для территориального органа на 2015 год.

При оценке результативности деятельности начальника отдела и заместителя руководителя управления необходимо использовать те же показатели, что и у служащих отдела, деятельность которого они курируют / контролируют.

Набор показателей оценки результативности служащего не должен охватывать все направления его деятельности. Необходимо выбрать наиболее значимые показатели, которые будут отражать достижение / недостижение целей, стоящих перед территориальным органом в данный период.

Остальные направления деятельности по исполнению закрепленных за ним функций, будут учтены в обязательном для всех показателе «исполнительская дисциплина» (не путать с трудовой дисциплиной). Показатель рассчитывается, как отношение исполненных в срок контрольных поручений к общему количеству контрольных поручений.

Деятельность, выходящая за рамки функциональных обязанностей (например, подготовка обучающей лекции для семинара), будет учтена при расчете Модуля 3 «дополнительный вклад».

## **II этап пилотного проекта предусматривает проведение следующих организационных мероприятий**

1. Издание приказа территориального органа ФАС России об участии во II-м этапе пилотного проекта по апробации модулей оценки результативности деятельности государственных гражданских служащих и работников территориальных органов ФАС России с приложением 1 «Перечень показателей территориального органа на 2015 год» и приложением 2 «Перечень показателей с плановыми целевыми значениями на 2015 год для каждой должности в соответствии со штатным расписанием территориального органа».

2. Проведение организационного собрания со служащими территориального органа с разъяснением цели проведения оценки – она является инструментом повышения результативности деятельности в достижении конкретных целей, стоящих перед ведомством, и не является инструментом наказания. Необходимо обсудить конкретные цели, стоящие перед территориальным органом в 2015 году, используемые показатели оценки результативности деятельности, расчет итогового значения достижения / недостижения показателя.

3. Проведение оценки результатов деятельности служащих поквартально с нарастающим итогом.

Пример расчета достижения показателя:

Показатель	Расчет фактического исполнения показателя
Доля судебных дел, в которых принял участие служащий, по результатам которых решение вынесено в пользу территориального органа, не менее 60%	<p>Количество судебных дел, в которых принял участие служащий, по результатам которых решение вынесено в пользу территориального органа</p> $\text{Факт} = \frac{\text{Количество судебных дел, в которых принял участие служащий, по результатам которых решение вынесено в пользу территориального органа}}{100\%} \times \text{Общее количество судебных дел, в которых принял участие служащий}$

№	Показатель	План на 2015, %	Факт, %	Достижение показателя, %
1.	<b>Обеспечение исполнительской дисциплины (обязательный показатель)</b>	100	100	100
2.	Доля судебных дел, в которых принял участие служащий, по результатам которых решение вынесено в пользу территориального органа, не менее	60	55	91,7
3.	Размещение на сайте территориального органа всех решений по делам о нарушении законодательства, отнесенного к ведению ФАС России.	100	100	100
4.	Доля исполненных в установленный законодательством срок обращений лиц от общего числа поступивших обращений лиц, срок рассмотрения по которым истек, не менее	100	100	100
	<b>Итог (среднее арифметическое значение достижения показателей)</b>			$\Sigma \dots / 4 = 97,9$

4. Поквартальное утверждение комиссией либо руководителем территориального органа результатов деятельности служащих:

- соответствуют требованиям (итоговое достижение показателя - 95% и более);
- ниже требований (достижение показателя от 75 до 95%);
- не соответствуют требованиям (достижение показателя ниже 75%).

В случае, когда результаты деятельности служащего не соответствуют требованиям, анализируются причины не достижения показателей и принимаются соответствующие решения.

5. При достижении фактического значения показателя выше 100%, его плановые значения пересматриваются.

6. Результаты оценки служащих и работников территориального органа за квартал с **расчетами фактического исполнения показателей** выкладываются на сетевом на диске "Y": в папку ТО → папка «Оценка служащих ТО».

7. По результатам проведенной оценки за квартал в территориальном органе проводится анализ полученных данных, замечания и предложения, при необходимости, направляются в Управление государственной службы.

8. Заключение по результатам апробации Модуля 1 в обязательном порядке направляется каждым территориальным органом в Управление государственной службы в срок до 01.07.2015 и до 01.08.2015 для подведения промежуточных и окончательных итогов и подготовки информации на Совет территориальных органов.

#### Схема организационных мероприятий II этапа пилотного проекта

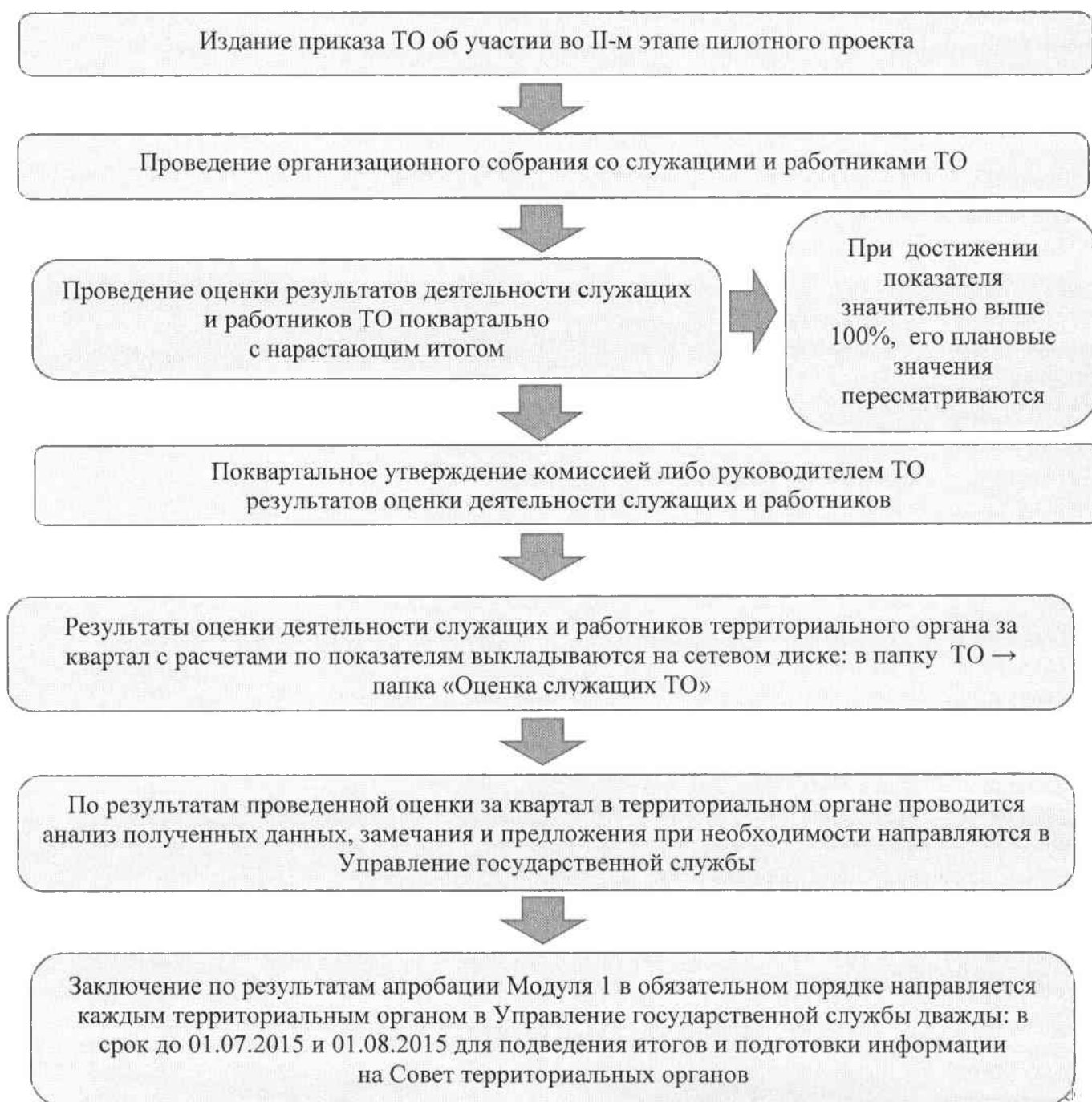


Таблица 1

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ И РАБОТНИКОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ФАС РОССИИ  
К МОДУЛЮ 1**

	Наименование показателя	Целевое значение	Ед. измер.	Достижение показателя, %
<b>Показатели для <u>руководителя территориального органа</u> (в соответствии с перечнем показателей оценки эффективности деятельности руководителя ФАС России, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 10.04.2014 № 570-р)</b>				
1	Доля устраненных нарушений в общем числе выявленных нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации	85	%	
2	Доля окончательно устоявших в суде решений о нарушении антимонопольного законодательства Российской Федерации к количеству обжалованных в суд решений	87	%	
3	Доля исполненных в полном объеме постановлений о применении мер административной ответственности за нарушения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности ФАС России в общем числе выданных постановлений (с учетом постановлений, отмененных судом)	80	%	
<b>Показатели для <u>служащих, исполняющих контрольно-надзорные функции</u></b>				
1	Обеспечение исполнительской дисциплины	100	%	
2	Доля вступивших в законную силу решений от общего числа принятых решений по факту нарушения антимонопольного законодательства, не менее	80	%	
3	Доля решений, по которым возбуждены дела об административных правонарушениях, от общего количества принятых решений, по которым установлены требования законодательства о возбуждении административного производства в срок, не более 1 месяца со дня изготовления решения в полном объеме, не менее	100	%	
4	Доля судебных дел (первой, апелляционной, кассационной инстанции), в которых принял участие служащий (служащие), по результатам которых решение (определение, постановление) вынесено в пользу территориального органа, не менее <i>примечание: к судебным делам, решение по которым вынесено в пользу территориального органа, относится, в том числе отказ от иска и мировое соглашение</i>	60	%	



	Наименование показателя	Целевое значение	Ед. измер.	Достижение показателя, %
5	Доля переданных на принудительное взыскание постановлений о применении мер административной ответственности за нарушения законодательства в общем числе неисполненных в срок постановлений (по конкретному направлению или в целом), не менее	80	%	
6	Доля полностью устоявших (не отмененных в суде или вышестоящим должностным лицом) постановлений о привлечении к административной ответственности за нарушение законодательства к общему количеству постановлений (по конкретному направлению или в целом), не менее	80	%	
7	Доля постановлений о привлечении к административной ответственности, подготовленных сотрудником, не отмененных вышестоящим должностным лицом и судом, не менее	80	%	
8	Размещение на сайте территориального органа всех решений по делам о нарушении законодательства, отнесенного к ведению ФАС России.	100	%	
9	Доля устраненных нарушений в общем числе выявленных фактов нарушений (по конкретному направлению или в целом), не менее	87	%	
10	Доля проведенных мониторингов в установленный срок в общем количестве мониторингов, проведение которых предусмотрено заданиями, поручениями ФАС России и руководителя территориального органа в установленные сроки.	100	%	
11	Доля проведенных анализов товарных рынков в установленный срок от общего количества товарных рынков, проведение анализа которых предусмотрено планом работ ФАС России по анализу товарных рынков, поручениями ФАС России, поручениями руководителя территориального органа в установленные сроки.	100	%	
12	Доля дел, оформленных в полном соответствии с пунктами 3.82 – 3.87 Административного регламента Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной функции по возбуждению и рассмотрению дел о нарушениях антимонопольного законодательства Российской Федерации, утвержденного приказом ФАС России от 25.05.2012 № 339.	100	%	
<b>Показатели для служащих, исполняющих <u>обеспечивающие функции</u> (по направлениям)</b>				
1	Обеспечение исполнительской дисциплины ( <b>обязательный для всех</b> )	100	%	
<i>Управление персоналом и его развитие</i>				
1	Обеспечение ознакомления государственных гражданских служащих территориального органа с личными делами в срок	100	%	
2	Обеспечение информирования государственных гражданских служащих территориального органа, подлежащих аттестации, о необходимости прохождения аттестации	100	%	

	Наименование показателя	Целевое значение	Ед. измер.	Достижение показателя, %
3	Обеспечение представления к присвоению классного чина всех государственных гражданских служащих территориального органа, подлежащих присвоению первого или очередного классного чина	100	%	
4	Обеспечение информирования государственных гражданских служащих территориального органа, подлежащих прохождению повышения квалификации, о проведении повышения квалификации.	100	%	
5	Обеспечение прохождения государственными гражданскими служащими территориального органа повышения квалификации 1 раз в 3 года	100	%	
6	Обеспечение представления государственными гражданскими служащими сведений об их доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера членов их семьи (супруга (супруги) и несовершеннолетних детей) в установленный срок и в полном объеме.	100	%	
7	Размещения сведений государственных гражданских служащих об их доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера членов их семьи (супруга (супруги) и несовершеннолетних детей) на сайте территориального органа в установленный срок и в установленном объеме.	100	%	
8	Обеспечение размещения полной и актуальной информации в разделах «об управлении /структура» и «госслужба» сайта территориального органа.	100	%	
9	Обеспечение своевременности и полноты внесения изменений в Реестр государственных гражданских служащих территориального органа	100	%	
	<b>Внешнее информирование</b>			
1	Выход материалов о деятельности территориального органа в печатных и Интернет-СМИ, не менее ___ в течение 1 месяца.	100	%	
2	Проведение открытых заседаний комиссии территориального органа ФАС России с участием двух и более представителей СМИ, не менее ___ в течение 1 месяца.	100	%	
3	Обеспечение упоминаний территориального органа в СМИ, не менее ___ в течение 1 месяца.	100	%	
4	Обеспечение посещаемости сайта территориального органа, не менее ___ в течение 1 месяца.	100	%	

	Наименование показателя	Целевое значение	Ед. измер.	Достижение показателя, %
5	Организация и проведение мероприятий по адвокатированию конкуренции, не менее ___ в течение 1 месяца.	100	%	
6	Размещение на сайте территориального органа всех протоколов заседаний общественно-консультативных и экспертных советов.	100	%	
<b>Обеспечение финансово-хозяйственной деятельности</b>				
1	Обеспечение полноты использования бюджетных средств (допустим возврат денежных средств в бюджет не более 0,2% от общего финансирования, исключая начисления на заработную плату)	100	%	
2	Предоставление бюджетной (бухгалтерской) отчетности по доходам и расходам федерального бюджета в сроки, установленные Министерством финансов Российской Федерации <i>примечание: да - 100%, нет - 0%</i>	100	да/нет	
3	Обеспечение передачи в Контрольно-финансовое управление сведений о поступлении начисленных штрафов в установленные сроки.	100	%	
<b>Управление инфраструктурой и производственной средой</b>				
1	Выполнение поступивших от подразделений заявок по вопросам состояния инфраструктуры и производственной среды.	95	%	
2	Обеспечение доступа сотрудников к локальной сети, сети Интернет.	100	%	
<b>Организация и проведение закупок</b>				
1	Отсутствие обоснованных жалоб на проведение закупок товаров и услуг для нужд территориального органа.	100	%	
2	Подготовка и выпуск документации и контрактов в установленные сроки.	100	%	
<b>Управление документацией и записями</b>				
1	Соблюдение сроков регистрации и передачи корреспонденции.	100	%	
2	Отправка корреспонденции в установленные сроки.	100	%	
3	Своевременное оформление, регистрация, учет и утилизация архива.	100	%	
<b>Аналитическая работа</b>				
1	Исключение ошибок при формировании отчетности территориального органа.	100	%	
2	Своевременное предоставление отчетности.	100	%	

**Методические рекомендации по применению Модуля 2  
«Оценка результативности гражданских служащих и работников  
территориальных органов ФАС России на основе количественных и  
качественных показателей исполнения функций»**

Проведение оценки результативности деятельности с применением Модуля 2 не является обязательным мероприятием II этапа пилотного проекта.

Вместе с тем, применение Модуля 2 позволяет в режиме реального времени анализировать результаты работы территориального органа в целом, определять вклад каждого специалиста в конечный итог, с учетом выявленных недостатков более объективно планировать работу территориального органа, корректировать нагрузку сотрудников в оперативном режиме.

С учетом указанных факторов, Модуль 2 рекомендуется территориальными органам для апробации в ходе II этапа пилотного проекта.

Оценка с применением Модуля 2 предусматривает учет количественных и качественных показателей результативности деятельности служащего, а также нагрузки с возможностью просмотра в режиме реального времени.

В пилотном проекте используется электронная форма для оценки результативности служащих, исполняющих основные функции, которая состоит из 3-х вкладок:

- вкладка **«Текущая оценка служащего (ФИО)»** - заполняется вручную;
- вкладка **«Перечень функций с указанием нагрузки»** - справочная информация;
- вкладка **«Итоговая оценка»** - заполняется автоматически.

Для каждого служащего территориального органа создается персональная электронная форма для оценки результативности, при этом:

- руководитель территориального органа имеет возможность внесения данных и их корректировки в персональных электронных формах всех служащих территориального органа;
- служащий, замещающий должность заместителя руководителя управления, заместителя руководителя управления – начальника отдела, начальника отдела, имеет возможность внесения данных и их корректировки в персональных электронных формах служащих, находящихся в его непосредственном подчинении;
- остальные служащие имеют возможность внесения и корректировки данных только в своих персональных электронных формах.

Вкладка **«Текущая оценка служащего (ФИО)»** - заполняется вручную.

№	Наименование функции	Дата начала исполнения	Соблюдение срока исполнения функции с учетом сроков продления	Дата окончания исполнения функции	Месяц исполнения	Итог исполнения функции	Качество по сроку (0-1)	Качество по исполнению (1-3)	Нагрузка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Заявление Цоковой	07.05.2014	07.06.2014	15.05.2014	май	возврат заявления	1	3	0,03
2.	Заявление Кравченко	13.05.2014	13.06.2014	20.05.2014	май	отказ	1	3	1
3.	и т.д.								

Государственная функция, исполняемая в соответствии с административным регламентом ФАС России, считается однократно по документу, являющемуся результатом ее исполнения.

Деятельность, выходящая за рамки функциональных обязанностей (например, подготовка справочной информации для доклада руководителя), будет учтена при расчете Модуля 3 «дополнительный вклад».

Каждый служащий, за исключением руководителя территориального органа, еженедельно самостоятельно заполняет графы 2 – 7 вкладки «**Текущая оценка служащего (ФИО)**» в персональной электронной форме.

Служащий, замещающий должность заместителя руководителя управления, заместителя руководителя управления – начальника отдела или начальника отдела еженедельно заполняет графы 8 - 10 вкладки «**Текущая оценка служащего (ФИО)**» персональных электронных формах служащих, находящихся в его непосредственном подчинении, в том числе:

– нормативный показатель «Качество по сроку», который может иметь два значения:

1 – в случае соблюдения сроков исполнения поручения;

0 – в случае не соблюдения сроков исполнения поручения.

– нормативный показатель «Качество по исполнению», который может иметь значения 1 – 2 – 3 (1 – самое низкое качество исполнения поручения; 2 – среднее качество исполнения поручения; 3 – наиболее высокое качество исполнения поручения).

Руководитель территориального органа заполняет графы 8 - 10 вкладки «**Текущая оценка служащего (ФИО)**» в персональных электронных формах служащих, замещающих должности заместителя руководителя управления, заместителя руководителя управления - начальника отдела.



Вкладка «Перечень функций с указанием нагрузки» - является справочным аппаратом для заполнения графы 10 вкладки «Текущая оценка служащего (ФИО)».

**Перечень функций с указанием нагрузки**

№	Наименование количественного показателя	Коэффициент сложности достижения показателя
1.	<b>Рассмотрение заявлений:</b>	
	оставление без рассмотрения	0,1
	передача по подведомственности	0,3
	нарушений не выявлено	0,5-1
	типовое нарушение;	1
	нестандартное нарушение;	1,5
	прецедентное нарушение.	2,5
2.	Выдача предупреждения или предостережения	1
3.	<b>Ведение дела о нарушении антимонопольного законодательства:</b>	
	типовое решение и предписание;	2
	нестандартное решение и предписание	4
	прецедентное решение и предписание	6
4.	<b>Рассмотрение жалоб на нарушение процедуры торгов и порядка заключения договоров:</b>	
	оставление без рассмотрения или направление по подведомственности	0,1
	типовое решение и предписание;	1
	нестандартное решение и предписание	2
	прецедентное нарушение и предписание	3
5.	Действия, связанные с рассмотрением обращений о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком:	0,5 - 2
6.	<b>Рассмотрение обращений о включении сведений в Реестр недобросовестных поставщиков</b>	0,8
7.	<b>Рассмотрение заявлений о даче согласия на предоставление государственной или муниципальной преференции</b>	1,5
8.	Подготовка материалов и документов по проверке соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере деятельности антимонопольного органа	0,8
9.	<b>Проведение проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере деятельности антимонопольного органа:</b>	
	нарушений не выявлено	1-1,5
	выявлены типовые нарушения	1,5
	выявлены нестандартные нарушения	2
	выявлены прецедентные нарушения	3
	подготовка экспертного заключения	2
10.	<b>Ведение и представительство в суде:</b>	
	участие в суде по типовому делу;	1
	участие в суде по нестандартному делу	2

	участие в суде по прецедентному делу	4
	подготовка процессуальных документов (отзыв, жалоба, иск и т.п.)	1-2,5
	подготовка жалобы в ВС РФ	4
	<b>Производство по делам об административных правонарушениях</b>	
11.	Постановление	1
	Проткол и направление в суд	0,7
12.	<b>Совершение действий, направленных на исполнение предписания</b>	0,3
	<b>Действия, связанные с рассмотрением ходатайств и уведомлений:</b>	
13.	без предписания	1
	с выдачей предписания	2
14.	<b>Действия, связанные с рассмотрением обращений (ответы на обращения)</b>	1
	<b>Проведение анализа рынка</b>	
	простой	2
15.	трудоемкий	4
	сложный	6
	Мониторинг	0,3-3
16.	<b>Действия, связанные с ведением Реестра (подготовка решения и приказа + информирование)</b>	2
17.	<b>Взаимодействие с правоохранительными органами, органами государственной власти и местного самоуправления и т.д.</b>	0,5
18.	<b>Предоставление отчетности в ФАС России и иные органы</b>	1
19.	<b>Исполнение поручений ФАС России</b>	0,5-2
20.	Ведение заседания комиссии по рассмотрению дела	0,5-3
21.	Рассмотрение дела об административном правонарушении	0,5-3
22.	Участие в семинаре, круглом столе, конференции или ином мероприятии с докладом	0,5-2
23.	Взаимодействие со СМИ	0,5-2
24.	совершение действий по специализации	0,5-2
25.	совершение действий по ГОиЧС	1
26.	совершение действий по пожарной безопасности	1
27.	совершение действий по мобилизационной подготовке	1
28.	совершение действий по охране труда	1
29.	участие в тарифном органе	0,5-2
30.	разработка планов и контроль за их исполнением	1-2
	<b>Бонусы:</b>	
	выигрыш в суде	1-3
31.	разработка предложения и его реализация по усовершенствованию работы управления	1-3

Вкладка «Итоговая оценка» - заполняется автоматически.

Период (год)	Количество исполненных функций за отчетный период	Средний показатель "Качество по сроку" (нормативный показатель - min = 0; max = 1)	Степень достижения нормативного показателя «Качество по сроку», %	Средний показатель "Качество по исполнению" (нормативный показатель - min = 1; max = 3)	Степень достижения нормативного показателя «Качество по исполнению», %	Нагрузка
1	2	3	4	5	6	7
январь	0	-		-		0
февраль	0	-		-		0
март	0	-		-		0
апрель	0	-		-		0
май	2	1,00	100	3,00	100	1,03
июнь	6	1,00	100	2,83	94	4,06
июль	12	0,92	92	2,83	94	11,03
август	0	-		-		0
сентябрь	0	-		-		0
октябрь	0	-		-		0
ноябрь	0	-		-		0
декабрь	0	-		-		0
<b>Итого за год</b>	<b>20</b>	<b>0,97</b>	<b>97%</b>	<b>2,89</b>	<b>96%</b>	<b>16,12</b>

Графы 2, 4, 7 вкладки «Итоговая оценка» заполняются в автоматическом режиме при заполнении вкладки «Текущая оценка служащего (ФИО)».

Графы 4 и 6 вкладки «Итоговая оценка» отражают степень достижения нормативных показателей «Качество по сроку» и «Качество по исполнению» (%).

Служащий территориального органа, ответственный за проведение пилотного проекта, должен регулярно делать резервные копии данных.

Подведение итогов оценки результативности служащего осуществляется Комиссией или руководителем территориального органа.

При подведении итогов оценки деятельности служащего анализируется итоговый показатель в итоговом оценочном листе, и полученные данные приводятся к утвержденной шкале, например:

Итоговый показатель в оценочном листе	Итоговый вывод об оценке профессиональных качеств деятельности служащего
более 100 % (в искл. случаях)	Выше требований
100 – 90 %	Соответствует требованиям
89 – 70 %	Требуется анализ причин и план повышения результативности
менее 70 %	Требуется принятие управленческих решений

Для анализа и выстраивания рейтинга служащих внутри управления можно применять дополнительно сводный расчет Итоговой оценки:

$$\begin{array}{rcccl} \text{Нагрузка} & \times & \text{Степень достижения} & \times & \text{Степень достижения} & = & \text{Итоговая оценка} \\ (11,03) & & \text{нормативного} & & \text{нормативного} & & (9,54 \text{ балла}) \\ & & \text{показателя «Качество} & & \text{показателя «Качество} & & \\ & & \text{по сроку»} & & \text{по исполнению»} & & \\ & & (0,92) & & (0,94) & & \end{array}$$

**Методические рекомендации по применению Модуля 3  
«Оценка результативности гражданских служащих и работников  
территориальных органов ФАС России на основе дополнительного вклада в  
деятельность территориального органа»**

Данный модуль предусматривает оценку дополнительного личного вклада служащего или работника в деятельность территориального органа.

Дополнительный вклад – это деятельность служащего или работника, выходящая за рамки исполнения функций, определенных должностным регламентом, но оказывающая положительное влияние на результативность деятельности территориального органа.

Например, следует учитывать в качестве дополнительного вклада преподавательскую деятельность служащего по дисциплинам, относящимся к сфере деятельности антимонопольного органа, или участие с докладом/выступлением в заседании какой-либо региональной межведомственной рабочей группы.

Вместе с тем, не является дополнительным вкладом такая деятельность служащего, как чтение лекций и проведение семинаров по тематикам, не относящимся к деятельности антимонопольного органа, а также участие в заседаниях межведомственных рабочих групп, совещаниях, конференциях, на которых служащий не делает выступления или доклада.

Для проведения оценки используется Форма отчета по Модулю 3, которая заполняется индивидуально для каждого служащего и работника территориального органа.

Предлагается каждое результативное действие служащего по внесению дополнительного вклада в деятельность территориального органа оценивать от 1 до 10 баллов, в зависимости от его значимости.

В графе 3 Формы отчета необходимо указывать конкретное действие служащего (см. образцы 1 и 2).

Перечень действий, включаемых в форму отчета является открытым. Он может быть дополнен либо самим служащим, либо руководителем территориального органа.

Предлагаемый период оценки – квартал.

Служащий территориального органа заполняет столбцы 3 – 4. Столбец 5 «итоговая оценка» заполняется руководителем территориального органа. Окончательная итоговая оценка утверждается комиссией территориального органа.

Результаты, полученные при оценке по данному модулю, учитываются как плюс 20 % к результатам Модуля 1 и Модуля 2, которые считаются как 100 %.

**Образец 1: пример заполнения Формы отчета по Модулю 3 для служащего в должности заместителя руководителя территориального органа**

<p style="text-align: center;">ФИО служащего (полностью), наименование должности, отдела, территориального органа за I квартал 2015 года</p>				
№ п/п	Результативное действие по внесению служащим дополнительного вклада в деятельность территориального органа	Указание конкретного мероприятия, подтверждающих документов (возможные примеры)	Оценка личного вклада служащим, баллы от 1 до 10	Итоговая оценка руководителя, баллы от 1 до 10
1.	Специализация	Разработка плана работы по специализации на 2015 год. Цель – повысить результат по теме до 9 баллов	10	8
2.	Кадровый резерв на должность «руководитель территориального органа»	<u>Организация и проведение встречи с ветеранами антимонопольных органов</u> 15.03.2015 во исполнение поручения руководителя ФАС России «Разработать, подготовить и провести мероприятие, посвященное 25-летию антимонопольных органов» (п. 1.1 раздела IX Протокола от 25.02.2015 встречи руководителя ФАС России с кадровым резервом на должность «руководитель территориального органа»)	9	8
3.	Разработка и предложение инновационных методов управления, внедрения новых технологий в деятельность территориального органа	Разработка электронной системы учета дел - предложения направлены на рассмотрение в ФАС России письмом территориального органа от 20.01.2015 № 002/001. Получено заключение Правового управления ФАС России от 15.02.2015 № ИА/0020/15 о возможности и целесообразности применения	10	9



<u>ФИО служащего (полностью),</u> наименование должности, отдела, территориального органа за I квартал 2015 года				
№ п/п	Результативное действие по внесению служащим дополнительного вклада в деятельность территориального органа	Указание конкретного мероприятия, подтверждающих документов (возможные примеры)	Оценка личного вклада служащим, баллы от 1 до 10	Итоговая оценка руководителя, баллы от 1 до 10
		в работе другими территориальными органами		
4.	Представление территориального органа в органах власти, институтах гражданского общества (выступление, доклад)	Выступление на совещании, организованном Министерством экономического развития области, на тему «Проверка обоснованности цен на социально-значимые товары» 25.02.2015	8	8
5.	Выступления на семинарах и конференциях	Доклад на тему "Исходный код интернет-сайта как предмет нарушения, предусмотренного статьей 14 Федерального закона "О защите конкуренции" 10.03.2015 на II Международной конференция "Актуальные проблемы юридической науки и практики в сфере пресечения недобросовестной конкуренции, связанной с незаконным использованием результатов интеллектуальной деятельности".	7	9
6.	Публикации в научно-аналитических изданиях по вопросам, отнесенным к ведению ФАС России	Статья «Практика рассмотрения дел по недобросовестной конкуренции и проблемные вопросы, возникающие при их рассмотрении;», опубликована в научно-практическом электронном журнале «Российское конкурентное право и экономика», (№ 1, январь-февраль 2015)	10	9
7.	Научная деятельность по вопросам, отнесенным к ведению ФАС России	нет	0	0
8.	Преподавательская деятельность по вопросам, отнесенным к ведению ФАС России	нет	0	0

<p align="center"><u>ФИО служащего (полностью),</u>  наименование должности, отдела, территориального органа  за I квартал 2015 года</p>				
№ п/п	Результативное действие по внесению служащим дополнительного вклада в деятельность территориального органа	Указание конкретного мероприятия, подтверждающих документов (возможные примеры)	Оценка личного вклада служащим, баллы от 1 до 10	Итоговая оценка руководителя, баллы от 1 до 10
9.	Подготовка информационно-аналитических материалов (анализ правоприменения, презентация, доклад, разработка материалов по адвокатированию конкуренции и др.)	нет	0	0
10.	Организация мероприятий (конференций, семинаров, общественно-консультативных и экспертных советов и др.)	нет	0	0
11.	Передача знаний и опыта (наставничество)	нет	0	0
12.	Исполнение обязанностей временно отсутствующих служащих	нет	0	0
13.	Исполнение дополнительных функций (организация охраны труда, ГО ЧС, архивная работа и др.)	нет	0	0
14	Иное	нет	0	0
	Итого:		54	<b>51</b>

**Образец 2: пример заполнения Формы отчета по Модулю 3 для служащего в должности ведущего специалиста эксперта территориального органа**

<p align="center">ФИО служащего (полностью), наименование должности, отдела, территориального органа за I квартал 2015 года</p>				
№ п/п	Результативное действие по внесению служащим дополнительного вклада в деятельность территориального органа	Указание конкретного мероприятия, подтверждающих документов (возможные примеры)	Оценка личного вклада служащим, баллы от 1 до 10	Итоговая оценка руководителя, баллы от 1 до 10
1.	Специализация	нет	0	0
2.	Кадровый резерв на должность «руководитель территориального органа»	нет	0	0
3.	Разработка и предложение инновационных методов управления, внедрения новых технологий в деятельность территориального органа	нет	0	0
4.	Представление территориального органа в органах власти, институтах гражданского общества (выступление, доклад)	нет	0	0
5.	Выступления на семинарах и конференциях	нет	0	0
6.	Публикации в научно-аналитических изданиях по вопросам, отнесенным к ведению ФАС России	нет	0	0
7.	Научная деятельность по вопросам, отнесенным к ведению ФАС России	нет	0	0
8.	Преподавательская деятельность по вопросам, отнесенным к ведению ФАС России	нет	0	0
9.	Подготовка информационно-аналитических материалов (анализ правоприменения,	Подготовка презентации к докладу руководителя управления на пресс-конференции по итогам 2014 года	9	10

ФИО служащего (полностью),  
 наименование должности, отдела, территориального органа  
 за I квартал 2015 года

№ п/п	Результативное действие по внесению служащим дополнительного вклада в деятельность территориального органа	Указание конкретного мероприятия, подтверждающих документов (возможные примеры)	Оценка личного вклада служащим, баллы от 1 до 10	Итоговая оценка руководителя, баллы от 1 до 10
	презентация, доклад, разработка материалов по адвокатированию конкуренции и др.)			
10.	Организация мероприятий (конференций, семинаров, общественно-консультативных и экспертных советов и др.)	нет	0	0
11.	Передача знаний и опыта (наставничество)	Наставничество над специалистом 1 разряда Васильевым Н.И. (январь-февраль 2015 года)	10	10
12.	Исполнение обязанностей временно отсутствующих служащих	Исполнение обязанностей начальника отдела с 12.01.2015 по 24.01.2015	9	5
13.	Исполнение дополнительных функций (организация охраны труда, ГО ЧС, архивная работа и др.)	нет	0	0
14.	Иное	нет	0	0
	Итого:		28	25