ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(УФК по Орловской области)

П Р И К А З

28 июня 2016г. № 255

г. Орел

Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Орловской области

В целях реализации мероприятия № 12.3 «Развитие системы оценки эффективности деятельности органов Федерального казначейства» стратегической задачи «Формирование комплексной системы государственного менеджмента в Федеральном казначействе» Стратегической карты Казначейства России на 2015-2018 годы» и в соответствии со Служебным распорядком Управления Федерального казначейства по Орловской области, утвержденным приказом Управления Федерального казначейства по Орловской области (далее – Управление) от 06 марта 2015 г. № 137 «Об утверждении Служебного распорядка Управления Федерального казначейства по Орловской области» (в редакции приказов Управления от 25 января 2016 г. № 18, от 22 марта 2016 г. № 99, от 11 апреля 2016 г. № 120) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Орловской области, согласно приложению к настоящему приказу.

010918

2. Признать утратившими силу приказы Управления от 31 декабря 2015 г. № 631 «Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Орловской области», от 11 мая 2016 г. № 148 «О внесении изменений в Порядок определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Орловской области, утвержденный приказом Управления Федерального казначейства по Орловской области от 31 декабря 2015 г. № 631».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио руководителя Управления
Федерального казначейства по
Орловской области Д.Х. Ян

Лист согласования
к приказу
«Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Орловской области»

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись	Дата	Примечание
Заместитель руководителя Управления	И.А. Монашев		27.07.2016	
Заместитель руководителя Управления	И.А. Юрлова		27.07.16	
Заместитель руководителя Управления	Л.В. Семченкова		27.07.16	
Помощник руководителя	С.П. Гридяев		27.07.2016	
И.о. начальника юридического отдела	С.Г. Рубан		27.07.2016	
Начальник отдела кадров	И.А. Князькина		27.07.2016	
Начальник операционного отдела	Н.Д. Кищенко		27.07.2016	
Начальник отдела доходов	В.И. Гурова		27.07.2016	
Начальник отдела расходов	С.А. Бурова		27.07.2016	
Заместитель начальника отдела обслуживания силовых ведомств	Т.Д. Авдеева		27.07.2016	
Начальник отдела ведения федеральных реестров	Ю.А. Сорокин		27.07.2016	
Начальник отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов	И.Ю. Гусев		27.07.2016	
Начальник отдела технологического обеспечения	В.В. Канатников		27.07.2016	
Начальник отдела информационных систем	Т.Н. Дякина		27.07.2016	
Заместитель начальника отдела режима секретности и безопасности информации	Д.В. Гармашов		27.07.2016	
Заместитель начальника отдела государственных закупок (контрактная служба)	О.В. Абрахина		27.07.2016	
Начальник отдела финансового обеспечения – главный бухгалтер	О.А. Агафонова		27.07.2016	
Начальник отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов – главный бухгалтер	Л.Н. Константинова		27.07.2016	
Начальник контрольно-ревизионного отдела в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы	Г.В. Пронин		27.07.16	
Начальник контрольно-ревизионного отдела в социально-экономической сфере	В.В. Смородинов		27.07.16	
Начальник организационно-аналитического отдела	М.Д. Абдулаев		27.07.2016	
Главный специалист-эксперт	Н.И. Полякова		27.07.2016	
Главный специалист-эксперт	Е.Ю. Вечеринский		27.07.2016	
Заместитель начальника административного отдела	С.В. Плеханова		27.07.2016	В части оформления
Заместитель начальника отдела внутреннего контроля и аудита	А.А. Висягин		27.07.2016	

Исполнитель: старший казначей отдела внутреннего контроля и аудита
Н.В. Егорова, 63-35-89 (ВТС 5206)

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления Федерального
казначейства по Орловской области
от «28» мая 2016 г. №255

Порядок определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Орловской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Орловской области, разработан в целях реализации мероприятия № 12.3 «Развитие системы оценки эффективности деятельности органов Федерального казначейства» стратегической задачи «Формирование комплексной системы государственного менеджмента в Федеральном казначействе» Стратегической карты Казначейства России на 2015 – 2018 годы, во исполнение приказов Федерального казначейства от 18 апреля 2016 г. № 94 «Об организационно-штатной структуре управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации», от 14 июля 2011 г. № 283 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства» и в соответствии со Служебным распорядком Управления Федерального казначейства по Орловской области, утвержденным приказом Управления Федерального казначейства по Орловской области от 06 марта 2015 г. № 137 «Об утверждении Служебного распорядка Управления Федерального казначейства по Орловской области», и устанавливает показатели, критерии результативности профессиональной служебной деятельности федеральных государственных гражданских служащих Управления Федерального казначейства по Орловской области.

1.2. В данном Порядке применяются следующие понятия и сокращения:

Управление – Управление Федерального казначейства по Орловской области;

руководитель Управления – руководитель Управления Федерального казначейства по Орловской области;

гражданские служащие – федеральные государственные гражданские служащие, замещающие должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении;

сотрудники отделов Управления – федеральные государственные гражданские служащие, замещающие должности федеральной государственной

гражданской службы (от специалиста 2 разряда отдела до заместителя начальника отдела) Управления включительно;

ответственный сотрудник – сотрудник соответствующего отдела Управления, уполномоченный начальником отдела, ответственный за предоставление в Отдел внутреннего контроля и аудита таблиц показателей результативности деятельности федерального гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы в Управлении в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

курирующий заместитель руководителя Управления – заместитель руководителя Управления, курирующий и контролирующий деятельность соответствующего отдела Управления (в том числе при замещении отсутствующего по причине временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске или в служебной командировке заместителя руководителя Управления в соответствии с распределением обязанностей между руководителем Управления и заместителями руководителями Управления);

оцениваемый период – интервал времени, по результатам работы в котором оценивается деятельность гражданского служащего (в целях применения настоящего Порядка оцениваемый период принимается равным одному календарному месяцу);

показатели деятельности – показатели деятельности гражданского служащего (сотрудников отделов), представляющие собой цели и задачи деятельности отделов Управления, которые закреплены в разделе 9 «Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего» должностного регламента гражданского служащего;

показатели деятельности заместителей руководителя Управления и начальников отделов Управления:

базовые – показатели, характеризующие непосредственное руководство структурным подразделением, в том числе планирование, организацию и осуществление внутреннего контроля при выполнении функций и осуществлении полномочий в установленной сфере деятельности с применением методов «самоконтроль» и «контроль по уровню подчиненности», обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации, приказов и поручений Федерального казначейства, своевременное и качественное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, исполнение иных обязанностей в соответствии с должностным регламентом (являются общими для каждой должности категории «руководители»);

специальные – показатели, характеризующие исполнение курируемыми (возглавляемыми) структурными подразделениями функций и полномочий в рамках основной деятельности, установленных правовыми актами Федерального казначейства;

принимаемые – показатели, характеризующие качественное и своевременное планирование и исполнение мероприятий, предусмотренных Стратегической картой Казначейства России на соответствующий период и иными плановыми документами Федерального казначейства и его территориальных органов;

результат деятельности – итог профессиональной служебной деятельности гражданского служащего по выполнению своих должностных обязанностей, закрепленных в должностном регламенте;

таблица результативности – таблица показателей результативности деятельности федерального гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы в Управлении;

ППО АСД «LanDocs» – прикладное программное обеспечение автоматизированной системы документооборота «LanDocs», используемое в Управлении;

согласование – процедура визирования соответствующими электронными подписями электронного документа в журнале «Проекты внутренних документов» в ППО АСД "LanDocs";

утверждение – процедура подписания соответствующими электронными подписями электронного документа в журнале «Проекты внутренних документов» в ППО АСД «LanDocs».

II. Определение и оценка результативности деятельности гражданских служащих Управления

2.1. Определение результативности деятельности.

2.1.1. Для определения результативности деятельности сотрудников отделов Управления используются таблицы результативности согласно Приложениям № 1 – № 2 к настоящему Порядку. Каждый показатель деятельности, в зависимости от значимости этого показателя, оценивается в процентах. Сумма оценок показателей деятельности должна составлять не более 100% результата деятельности. Количество показателей не должно превышать 15 показателей деятельности.

2.1.2. Для определения результативности деятельности заместителей руководителя Управления используются показатели деятельности заместителей руководителя Управления, представленные в таблице результативности согласно Приложениям № 3 – № 6 к настоящему Порядку.

2.1.3. Для определения результативности деятельности начальников отделов Управления используются показатели деятельности начальников отделов Управления, представленные в таблице результативности согласно Приложениям № 7 – № 25 к настоящему Порядку, в т.ч. начальников отделов, созданных для осуществления функций Управления на соответствующей территории, представленные в таблице результативности согласно Приложению № 26 к настоящему Порядку.

2.1.4. Для определения результативности деятельности помощника руководителя Управления, главного специалиста-эксперта (по вопросам мобилизационной подготовки), главного специалиста-эксперта (по вопросам гражданской обороны) используются таблицы результативности согласно Приложению № 27 к настоящему Порядку. Каждый показатель деятельности, в зависимости от значимости этого показателя, оценивается в процентах. Сумма оценок показателей деятельности должна составлять не более 100% результата

деятельности. Количество показателей не должно превышать 15 показателей деятельности.

2.1.5. Показатели результативности разрабатываются отделами Управления самостоятельно для каждого сотрудника отдела.

Заполнение таблицы результативности осуществляется сотрудником отдела самостоятельно. Заполненные и согласованные сотрудниками отделов таблицы результативности согласовываются с начальником отдела (лицом, его замещающим) и утверждаются заместителем руководителя Управления, курирующим соответствующий отдел.

Таблицы результативности заместителей руководителя Управления, помощника руководителя Управления, главного специалиста-эксперта Управления (по вопросам гражданской обороны), главного специалиста-эксперта Управления (по вопросам мобилизационной подготовки), начальников и сотрудников отделов, курирование которых осуществляется руководителем Управления, утверждаются непосредственно руководителем Управления.

2.1.6. Выполнение или невыполнение показателей деятельности заносится в таблицу результативности по каждому гражданскому служащему в разрезе показателей результативности деятельности. Оценки выполнения показателей деятельности выставляются по системе «Да/Нет» напротив соответствующего показателя деятельности. При выполнении показателя деятельности в таблице результативности выставляется «Да», при невыполнении показателя деятельности выставляется «Нет».

Количество фактически отработанных в оцениваемом периоде дней не влияет на оценку достижения гражданским служащим показателя деятельности.

В графу 6 «Общая оценка деятельности $О_{общ}$» заносится итоговая оценка, определенная по формуле в процентах:

$$О_{общ} = 100\% - О_{нв}, \quad (1)$$

где:

$О_{общ}$ – общая оценка результативности деятельности гражданского служащего;

$О_{нв}$ – сумма оценок невыполненных показателей деятельности, которая определяется по формуле:

$$О_{нв} = О_1 + О_2 + О_N, \quad (2)$$

где:

$О_1$, $О_2$, $О_N$ - оценка невыполненного показателя деятельности.

2.2. Для измерения непосредственного вклада в достижение целей и решение задач заполняется графа 5 «Примечание» в таблицах результативности деятельности заместителей руководителя Управления и начальников отделов Управления.

2.3. Оценка результативности деятельности.

2.3.1. Механизм определения оценки результативности деятельности.

Механизм определения и оценки результативности деятельности гражданского служащего включает в себя 3 этапа:

- оценка достижения гражданским служащим показателя деятельности;
- общая оценка результативности деятельности гражданского служащего;
- формулировка вывода о результативности деятельности гражданского служащего.

2.3.2. Деятельность гражданского служащего признается:

- «результативной», если $О_{общ}$ составляет от 80 до 100%;
- «недостаточно результативной», если $О_{общ}$ составляет от 40 до 79%;
- «нерезультативной», если $О_{общ}$ менее 40%.

2.4. Вывод о результативности деятельности гражданского служащего формируется путем сравнения значения 100% результата деятельности с общей оценкой результата деятельности гражданского служащего, определенной в соответствии с настоящим Порядком.

2.5. На гражданских служащих, временно отсутствовавших по уважительной причине (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка, иная причина) в течение всего оцениваемого периода, таблицы результативности не представляются. Причины отсутствия гражданского служащего указываются в служебной записке к показателям деятельности, направляемой в Отдел внутреннего контроля и аудита.

2.6. На гражданских служащих, отсутствующих по неуважительной причине, таблицы результативности представляются по итогам проведения служебной проверки.

2.7 Согласованные и утвержденные в соответствии с настоящим Порядком таблицы результативности деятельности федеральных гражданских служащих, замещающих должность федеральной государственной гражданской службы в Управлении направляются в Отдел внутреннего контроля и аудита посредством ППО АСД «LanDocs» не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за оцениваемым периодом.

2.8. В случае временного отсутствия гражданского служащего в период определения оценки результативности деятельности и утверждения таблицы результативности, показатели деятельности заполняются непосредственным руководителем гражданского служащего или лицом, его замещающим, а информация о причине его временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка, иная причина) указывается в сноске «*», находящейся под таблицей результативности.

При выходе на службу после временного отсутствия в период подготовки таблицы результативности гражданский служащий в течение 2 рабочих дней ознакамливается со своими показателями деятельности посредством ППО АСД «LanDocs», представленными в Отдел внутреннего контроля и аудита в его отсутствие, и в случае несогласия представляет своему непосредственному руководителю мотивированное объяснение своего несогласия.

В случае если в течение оцениваемого периода гражданский служащий был переведен в другой отдел Управления, таблицы результативности на него предоставляют оба отдела, которые должны быть согласlваны гражданским служащим и начальниками данных отделов в ППО АСД «LanDocs». При этом Отдел внутреннего контроля и аудита производит расчет общей оценки результативности деятельности гражданского служащего ($О_{общ}$) как среднее значение $О_{общ}$ из этих двух таблиц результативности.

В случае увольнения гражданского служащего в оцениваемом периоде таблица результативности на него не представляется. Данный факт отражается в

служебной записке, направляемой ответственным сотрудником в Отдел внутреннего контроля и аудита Управления.

2.9. Оформление, согласование и утверждение таблиц результативности для последующего направления в Отдел внутреннего контроля и аудита осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству в территориальных органах Федерального казначейства, утвержденной приказом Федерального казначейства от 27 мая 2011 г. № 206 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в территориальных органах Федерального казначейства».

III. Порядок свода показателей деятельности и рассмотрение результатов

3.1. Не позднее 25 числа месяца, следующего за оцениваемым периодом, Отдел внутреннего контроля и аудита готовит и направляет на имя руководителя Управления аналитическую записку о своевременности представления данных и о соответствии оформления и заполнения таблиц результативности требованиям настоящего Порядка.

IV. Порядок внесения изменений и дополнений в таблицу результативности

4.1. Внесение изменений и дополнений в таблицу результативности может быть инициировано руководителем Управления, гражданским служащим, начальником отдела Управления, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы.

4.2. В случае изменения наименования показателя деятельности и (или) включения (исключения) показателей деятельности, соответствующие изменения сначала вносятся в раздел 9 «Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего» должностного регламента гражданского служащего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а затем таблица результативности с новыми показателями проходит процедуру согласования и утверждения.

V. Заключительные положения

5.1. При несогласии с оценкой показателя деятельности, лица, согласовывающие и/или утверждающие таблицу результативности, могут вносить в нее необходимые исправления, о чем они информируют гражданского служащего и ответственного сотрудника. В этом случае таблица результативности проходит процедуру оформления и согласования повторно.

5.2. В случае несогласия с внесенными исправлениями, гражданский служащий в сноске «**» внизу таблицы результативности ставит отметку о несогласии с внесенными изменениями и в отчете об ознакомлении пишет мотивированное объяснение своего несогласия и направляет своему непосредственному руководителю посредством ППО АСД «LanDocs».

5.3 Документальные подтверждения нарушений хранятся у должностных лиц, подтверждающих оценки результативности деятельности.

Лист согласования
к приложению к приказу «Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Орловской области»

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись	Дата	Примечание
Заместитель руководителя Управления	И.А. Монашев		27.07.2016	
Заместитель руководителя Управления	И.А. Юрлова		27.07.2016	
Заместитель руководителя Управления	Л.В. Семченкова		27.07.2016	
Помощник руководителя	С.П. Гридяев		27.07.2016	
И.о. начальника юридического отдела	С.Г. Рубан		27.07.2016	
Начальник отдела кадров	И.А. Князькина		27.07.2016	
Начальник операционного отдела	Н.Д. Кищенко		27.07.16	
Начальник отдела доходов	В.И. Гурова		27.07.2016	
Начальник отдела расходов	С.А. Бурова		27.07.2016	
Заместитель начальника отдела обслуживания силовых ведомств	Т.Д. Авдеева		27.07.2016	
Начальник отдела ведения федеральных реестров	Ю.А. Сорокин		27.07.2016	
Начальник отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов	И.Ю. Гусев		27.07.2016	
Начальник отдела технологического обеспечения	В.В. Канатников		27.07.2016	
Начальник отдела информационных систем	Т.Н. Дякина		27.07.2016	
Заместитель начальника отдела режима секретности и безопасности информации	Д.В. Гармашов		27.07.2016	
Заместитель начальника отдела государственных закупок (контрактная служба)	О.В. Абрахина		27.07.2016	
Начальник отдела финансового обеспечения – главный бухгалтер	О.А. Агафонова		27.07.16	
Начальник отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов – главный бухгалтер	Л.Н. Константинова		27.07.16	
Начальник контрольно-ревизионного отдела в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы	Г.В. Пронин		27.07.16	
Начальник контрольно-ревизионного отдела в социально-экономической сфере	В.В. Смородинов		27.07.16	
Начальник организационно-аналитического отдела	М.Д. Абдулаев		27.07.2016	
Главный специалист-эксперт	Н.И. Полякова		27.07.2016	
Главный специалист-эксперт	Е.Ю. Вечеринский		27.07.16	
Заместитель начальника административного отдела	С.В. Плеханова		27.07.2016	В части оформления
Заместитель начальника отдела внутреннего контроля и аудита	А.А. Висягин		27.07.2016	

Исполнитель: старший казначей отдела внутреннего контроля и аудита
Н.В. Егорова, 63-35-89 (ВТС 5206)