МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО РЕСПУБЛИКЕ КРЫМ

(УФК по Республике Крым)

ПРИКАЗ

11 июля 2014 г. № 120

г. Симферополь

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

В целях реализации мероприятий, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 10 марта 2009 г. № 261 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009 – 2013 годы)» и в соответствии с приказом Управления Федерального казначейства по Республике Крым от 31 марта 2014 г. № 6 «Об утверждении Служебного распорядка Управления Федерального казначейства по Республике Крым» 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 Республике Крым (далее – Управление) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальникам отделов Управления представить на утверждение до 15.07.2014 Таблицу показателей результативности деятельности федерального

гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы в Управлении.

3. Начальникам отделов Управления ежемесячно, в последний рабочий день текущего месяца, представлять в отдел административной и кадровой работы Управления, до создания отдела внутреннего контроля и аудита Управления, утвержденные руководителем Управления Таблицы показателей результативности деятельности федерального гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы в Управлении.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио руководителя Управления
Федерального казначейства
по Республике Крым А.И. Лукашов

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 Республике Крым»

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись	Дата	Примечание
И.о. начальника юридического отдела Управления	А.К. Кирсанов		10.04.2024	
И.о. начальника административной и кадровой работы Управления	В.П. Третьяк		10.04.2024	В части оформления

Исполнитель: и.о. начальника административной и кадровой работы Управления В.П. Третьяк,_____ телефон 24-98-09

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК по
Республике Крым
от 11 июня 2014г. № 120

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

1. 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 Республике Крым (далее – Порядок), разработан в целях реализации мероприятий, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 10 марта 2009 г. № 261 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009 – 2013 годы)» в соответствии со Служебным распорядком Управления Федерального казначейства по Республике Крым и устанавливает показатели, критерии результативности профессиональной служебной деятельности федеральных государственных гражданских служащих Управления Федерального казначейства по Республике Крым.

1.2. В данном Порядке применяются следующие понятия и сокращения:
Управление - Управление Федерального казначейства по Республике Крым;
Гражданские служащие - федеральные государственные гражданские служащие 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, представляющие детализированные цели и задачи деятельности отделов Управления, которые закреплены в разделе «Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего» должностного регламента гражданского служащего;

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

II. Определение и оценка результативности деятельности гражданских служащих Управления

2.1. Определение результативности деятельности:

2.1.1. Для определения результативности деятельности гражданского служащего используются показатели его деятельности, представленные в соответствующих Таблицах, оформленных согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Каждый показатель деятельности, в зависимости от значимости этого показателя, оценивается в процентах. Сумма оценок показателей деятельности должна составлять 100% результата деятельности.

2.1.2. Таблица разрабатывается гражданским служащим совместно с его непосредственным руководителем.

2.1.3. Оценка результативности деятельности гражданского служащего отражается в строке Таблицы под соответствующими показателями деятельности.

В случае если в оцениваемый период имело место неисполнение, несвоевременное или некачественное исполнение гражданским служащим своих должностных обязанностей (в том числе поручений руководства), то в строке Таблицы под соответствующим показателем деятельности проставляется значение оценки, сниженное относительно максимального значения этого показателя деятельности на величину, определяемую гражданским служащим самостоятельно в зависимости от количества и значимости допущенных нарушений и/или недостатков. В иных случаях в строке Таблицы под соответствующим показателем деятельности проставляется значение оценки, равное максимальному значению соответствующего показателя деятельности. Количество фактически отработанных в оцениваемом периоде дней не влияет на оценку достижения гражданским служащим показателя деятельности.

В графу "Общая оценка результативности деятельности Ообщ (%)" заносится итоговая оценка, которая определяется по формуле:

$$Ообщ = Оp1 + Оp2 + ... + Opn,$$

где:

Ообщ - общая оценка результативности деятельности;

Op1, Op2, ..., Opn - оценка показателя деятельности;

n - количество показателей деятельности»

2.2. Оценка результативности деятельности:

2.2.1 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 (оценка результативности деятельности).

2.2.2. Определение и общая оценка результативности деятельности осуществляется самим гражданским служащим путем самостоятельного заполнения граф и строк соответствующей Таблицы по форме согласно приложению. Таблица подписывается гражданским служащим, согласовывается начальником отдела, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы и утверждается руководителем Управления.

2.2.3. Нарушения, установленные при проведении контрольных мероприятий, учитываются в Таблице гражданского служащего в том периоде, когда завершены контрольные мероприятия.

2.2.4. Деятельность гражданского служащего признается:

«результативной», если Ообщ. составляет от 80 до 100%;

«недостаточно результативной», если Ообщ. составляет от 50 до 80%;

«нерезультативной», если Ообщ. менее 50%.

2.3. Заполненная в соответствии с настоящим Порядком Таблица ежемесячно, направляется до создания отдела внутреннего контроля и аудита Управления, в отдел административной и кадровой работы Управления на бумажном носителе.

2.4. Представление Таблиц в случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка, иные причины), перевода или увольнения гражданского служащего.

2.4.1. На гражданских служащих, отсутствовавших в течение всего оцениваемого периода, Таблицы не представляются. Причины отсутствия гражданского служащего указываются начальником отдела Управления в сопроводительном письме. В случае отсутствия начальника отдела Управления в период подготовки Таблиц, сопроводительное письмо подписывается в установленном порядке лицом, исполняющим обязанности начальника отдела

Управления.

2.4.2. В случае временного отсутствия гражданского служащего в период подготовки Таблицы начальником отдела Управления в сопроводительном письме указывается причина его временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка, иная причина).

При выходе на службу после временного отсутствия в период подготовки Таблицы начальник отдела Управления должен в течение 5 рабочих дней, предоставить в отдел административной и кадровой работы Управления утвержденную Таблицу за прошедший оцениваемый период.

2.4.3. В случае, если в течение оцениваемого периода гражданский служащий был переведен в другой отдел Управления, Таблицы на него предоставляют оба отдела Управления. При этом оцениваемым периодом является фактическое количество дней, в течение которых гражданский служащий замещал должность в соответствующем отделе Управления.

В случае если в течение оцениваемого периода гражданский служащий был переведен в отделе Управления с одной должности на другую или были внесены изменения в должностной регламент (в раздел «Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего»), на него составляются 2 Таблицы. При этом оцениваемым периодом является фактическое количество дней, в течение которых гражданский служащий замещал должности или работал в соответствии с должностными регламентами в отделе Управления.

2.4.4. В случае увольнения гражданского служащего в оцениваемый период Таблица на него не предоставляется. Данный факт отражается в сопроводительном письме.

2.5. Отдел административной и кадровой работы Управления готовит на основании предоставленных Таблиц и в установленном порядке направляет на имя руководителя Управления аналитический отчет о своевременности предоставления и полноте предоставленных данных, по снижению показателей результативности гражданских служащих Управления, а также иную аналитическую информацию, формируемую по решению руководства Управления в 1 рабочий день месяца, следующего за оцениваемым периодом.

III. Вывод о результативности деятельности гражданских служащих Управления

3.1. Вывод о результативности деятельности гражданского служащего формируется руководителем Управления (заместителем руководителя

Управления).

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 и может повлечь следующие последствия:

3.1.1. При признании деятельности гражданского служащего «результативной» гражданскому служащему выплачивается премия;

3.1.2. При признании деятельности гражданского служащего «недостаточно результативной» размер премии гражданского служащего может быть снижен;

3.1.3. При признании деятельности гражданского служащего «нерезультативной» размер премии гражданского служащего снижается, но не более значения невыполненных показателей.

3.2. Окончательное решение о выплате (снижении) премии принимает руководитель Управления.

IV. Порядок внесения изменений и дополнений в Таблицу

4.1. Внесение изменений и дополнений в Таблицу может быть инициировано как гражданским служащим, так и его непосредственным руководителем.

4.2. В случае изменения процентного значения показателя деятельности, наименования показателя деятельности и (или) дополнения новыми показателями деятельности, Таблица подлежит переутверждению непосредственным руководителем гражданского служащего.

4.3. В случае изменения наименования показателя деятельности, и (или) дополнения новых показателей деятельности, соответствующие изменения сначала вносятся в должностной регламент гражданского служащего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, а затем Таблица с новыми показателями переутверждается руководителем Управления.

V. Заключительные положения

5.1. При несогласии с оценкой показателя деятельности, лица, визирующие и/или утверждающие Таблицу, могут вносить в нее необходимые исправления, о чем они информируют начальника отдела Управления. Гражданский служащий должен быть ознакомлен под роспись с изменениями, вносимыми в Таблицу.

В случае несогласия с внесенными исправлениями, гражданский служащий

вправе, в форме служебной записки, представить своему непосредственному руководителю мотивированное объяснение своего несогласия. Информация о несогласии гражданского служащего с оценкой и наличии служебной записки отражается начальником отдела Управления в сопроводительном письме, направляется в отдел административной и кадровой работы Управления для дальнейшего рассмотрения руководителем Управления.

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

Приложение
к Порядку определения и оценки результативности
деятельности федеральных государственных гражданских служащих,
замещающих должности федеральной государственной гражданской
службы в Управлении Федерального казначейства по Республике Крым,
утвержденному приказом УФК по Республике Крым
от 11 июля 2014 г. № 120

Утверждаю
Врио руководителя Управления

_____ А.И. Лукашов

Таблица показателей результативности деятельности федерального гражданского служащего,
замещающего должность федеральной государственной гражданской службы
в отделе _____Управления Федерального казначейства по Республике Крым
за _____ 201__ г.

ФИО федерального гражданского служащего и наименование должности федеральной государственной гражданской службы	Наименование показателя результативности деятельности федерального гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Республике Крым *								общая оценка деятельности Ообщ (100%) *
	(О1) %	(О2) %	(О3) %	(О4) %	(О5) %	(О6) %	…	…	

"__" _____20____г._____

(личная подпись гражданского служащего)

Вывод: деятельность гражданского служащего признана _____

* Количество показателей может быть различным, но сумма процентных значений должна быть равна 100%

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 Республике Крым»

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись	Дата	Примечание
И.о. начальника юридического отдела Управления	А.К. Кирсанов		10.04.2014	
И.о. начальника административной и кадровой работы Управления	В.П. Третьяк		10.04.2014	В части оформления

Исполнитель: и.о. начальника административной и кадровой работы Управления В.П. Третьяк,_____ телефон 24-98-09

Указатель рассылки 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 Республике Крым»

1. Все отделы Управления

Исполнитель: и.о. начальника административной и кадровой работы Управления В.П. Третьяк,_____ телефон 24-98-09