



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
ПО ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ**

(УФК по Чувашской Республике)

П Р И К А З

30 января 2015 г.

№ 25

Чебоксары

**Об утверждении Порядка определения
и оценки результативности деятельности отделов
Управления Федерального казначейства
по Чувашской Республике**

В связи со служебной необходимостью п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок определения и оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ от 03 февраля 2012 г. № 33 «Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности отделов».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

О.Н. Ананьева

006008

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК по
Чувашской Республике
от 30 января 2015 г. № 25

Порядок
определения и оценки результативности деятельности отделов
Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определения и оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике 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)», и устанавливает показатели, критерии результативности деятельности отделов.

1.2. В данном порядке применяются следующие понятия и сокращения:
Управление – Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике;

Отдел – структурное подразделение Управления, предусмотренное организационно-штатной структурой, действующее на основании Положения об Отделе, утвержденного приказом;

ОВКиА – отдел внутреннего контроля и аудита;

Таблица – Таблица определения и оценки результативности деятельности отделов.

II. Определение и оценка
результативности деятельности Отдела

2.1. Результативность деятельности Отдела определяется и оценивается по истечении каждого месяца, и результаты оценки направляются в ОВКиА не позднее 3 рабочего дня месяца, следующего за оцениваемым месяцем.

Результативность деятельности Отделов за год определяется ОВКиА по истечении отчетного года на основании представленных Отделами утвержденных ежемесячных Таблиц.

2.2. Для определения и оценки результатов выполнения полномочий Отделом используются показатели его деятельности, представленные в Таблице, оформленной согласно приложению к настоящему Порядку.

Таблица включает в себя следующие графы:

- первая графа – «№ п/п» должна содержать порядковые номера строк;
- вторая графа – «Задачи» должна содержать конкретные задачи, предусмотренные Положением об Отделе;
- третья графа – «Полномочия (функции), необходимые для выполнения установленных задач» должна содержать конкретные полномочия (функции), предусмотренные Положением об Отделе (далее – функции);
- четвертая графа – «Количество нарушений» должна содержать фактическое количество нарушений по соответствующей функции;
- пятая графа - «Санкции» должна содержать количество баллов, отнимаемых от общей оценки за нарушение или невыполнение функции;
- шестая графа – «Индекс результативности» должна содержать количество баллов за выполнение соответствующей функции.

Показатели Таблицы разрабатываются начальником отдела (либо лицом, его заменяющим), согласовываются с курирующим заместителем руководителя Управления и утверждаются руководителем Управления.

Показатели Таблицы Отделов № 1-22 разрабатываются ОВКиА совместно с начальниками отделов, согласовываются с заместителями руководителя Управления и утверждаются руководителем Управления.

2.3. Определение и оценка результативности деятельности Отдела осуществляется в следующем порядке:

2.3.1. На первом этапе начальником отдела (либо лицом, его замещающим) определяется индекс результативности выполнения каждой по отдельности функции, выполняемой Отделом, согласно таблице по следующей формуле;

$$P_i = 10 - C_i * N_i$$

где:

P_i – индекс результативности выполнения каждой в отдельности функции (графа 6 Таблицы). В случае, если при расчетах значение P_i получается отрицательным, то P_i считается равным нулю;

10 – максимальное значение оценки выполнения функции;

C_i – санкции за нарушение или невыполнение функции;

N_i – количество нарушений по соответствующей функции (графа 5 Таблицы).

2.3.2. На втором этапе начальником отдела (либо лицом, замещающим его) рассчитывается индекс результативности деятельности Отдела по следующей формуле:

$$P = (P_1 + P_2 + \dots + P_n) / n,$$

где:

P – индекс результативности деятельности Отдела;

P_i – индекс результативности выполнения соответствующей функции (графа 6);

i – количество функций.

2.3.3. Таблица заполняется в электронном виде и подписывается начальником отдела (либо лицом, его заменяющим), согласовывается с курирующим заместителем руководителя Управления и утверждается руководителем Управления. Подписание, согласование и утверждение Таблиц, а также их направление в ОВКиА выполняется в прикладном программном обеспечении автоматизированной системе документооборота «LanDocs».

2.4. Вывод о результативности деятельности Отдела делает руководитель Управления в виде резолюции на аналитической записке, составленной ОВКиА на основании утвержденных таблиц, и представленной:

- по итогам месяца не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за оцениваемым периодом,

- по итогам за год не позднее 20 рабочего дня месяца следующего за отчетным годом.

2.5. Деятельность Отдела является «результативной», если индекс результативности деятельности Отдела составляет от 8 до 10 баллов, либо «нерезультативной», если индекс результативности деятельности Отдела ниже 8 баллов.

Приложение к Порядку определения и оценки
результативности деятельности отделов
Управления Федерального казначейства
по Чувашской Республике

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель УФК
по Чувашской Республике
_____ О.Н. Ананьева
« _____ » _____ 20__ г.

Таблица определения и оценки результативности деятельности
отделов Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике
_____ за _____ 20__ г.
(наименование отдела)

№ п/п	Задачи	Полномочия (функции), необходимые для выполнения установленных задач	Количество нарушений (Ni)	Санкции (Ci)	Индекс результативности (Pi)
1	2	3	4	5	6
	Итого		Н	С	Р

Начальник _____ « _____ » _____ 20__ г.
(наименование отдела) (личная подпись, инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО*
Заместитель руководителя Управления _____ « _____ » _____ 20__ г.
(личная подпись, инициалы, фамилия)

* - не заполняется, если деятельность отдела курирует руководитель Управления