



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
ПО ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ**

(УФК по Чувашской Республике)

П Р И К А З

26 октября 2017г

№ 487

Чебоксары

**Об утверждении Порядка определения
и оценки результативности деятельности федеральных государственных
гражданских служащих, замещающих должности федеральной
государственной гражданской службы Управления Федерального казначейства по
Чувашской Республике**

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 со Служебным распоряжением Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике, утвержденным приказом Управления от 20 октября 2011 г. № 375, 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 Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказы от 5 февраля 2014 г. № 46 «Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы», от 6 марта 2015 № 90 «О внесении изменений в Порядок определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы, утвержденный

приказом от 05 февраля 2014 г. № 46», от 16 сентября 2016 г. № 348 «О внесении изменений в отдельные приказы Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



О.Н. Ананьева

Приложение
к приказу Управления
Федерального казначейства
по Чувашской Республике
от 26 октября 2017 г. № 487

Порядок определения и оценки
результативности деятельности федеральных государственных
гражданских служащих, замещающих должности
федеральной государственной гражданской службы

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы (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 Чувашской Республике, утвержденным приказом Управления от 20 октября 2011 г. № 375, и устанавливает показатели, критерии результативности профессиональной служебной деятельности федеральных государственных гражданских служащих Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике.

1.2. В данном Порядке применяются следующие понятия и сокращения:

Управление - Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике;

Гражданские служащие - федеральные государственные гражданские служащие Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике;

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 собой детализированные цели и задачи деятельности отделов, которые закреплены в разделе «Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего» должностного регламента гражданского служащего;

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

АФО – административно-финансовый отдел.

II. Определение и оценка результативности деятельности Гражданских служащих

2.1. Определение результативности деятельности.

2.1.1. Для определения результативности деятельности Гражданского служащего используются Показатели деятельности, представленные в соответствующих Таблицах, оформленных согласно приложениям № 1 - 5 к настоящему Порядку. Каждому Показателю деятельности, в зависимости от его значимости, присваивается значение в процентах. Сумма значений всех Показателей деятельности должна составлять 100%.

2.1.2. Таблица разрабатывается начальником отдела для каждого гражданского служащего и утверждается заместителем руководителя Управления, курирующим этот отдел. По отделам, кураторство которых осуществляет непосредственно руководитель Управления, Таблица утверждается руководителем Управления.

Таблица заместителей руководителя Управления, помощника руководителя Управления и главных специалистов – экспертов по вопросам мобилизационной подготовки и гражданской обороны утверждается руководителем Управления.

Изменения наименований показателей деятельности и/или изменения состава Показателей деятельности осуществляются с учетом уточнения должностного регламента Гражданского служащего.

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, но не менее 5 %. 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:

$$O_{общ} = O_1 + O_2 + \dots + O_n,$$

где:

Oобщ - общая оценка результативности деятельности;

O1, O2, ..., On - оценка Показателя деятельности;

2.2. Оценка результативности деятельности.

2.2.1. Механизм определения и 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. Таблица подписывается Гражданским служащим и согласовывается начальником отдела, в котором Гражданский служащий замещает должность гражданской службы, с последующим утверждением курирующим заместителем руководителя Управления или руководителем Управления, кураторство которых осуществляет непосредственно руководитель Управления.

Самооценка начальников отделов утверждается курирующими заместителями руководителя Управления.

Самооценка заместителей руководителя Управления, помощника руководителя Управления, начальников отделов, курирование которых осуществляет непосредственно руководитель Управления, главных специалистов – экспертов по вопросам мобилизационной подготовки и гражданской обороны, утверждается руководителем Управления.

2.2.3. 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.

Вывод о результативности деятельности гражданского служащего формируется руководителем Управления или заместителем руководителя Управления, координирующим деятельность отдела.

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 Заполненные и утвержденные в соответствии с настоящим Порядком Таблицы представляются в АФО в срок не позднее 2 рабочего дня месяца, следующего за оцениваемым периодом.

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

2.4.1. Оценка деятельности Гражданских служащих, отсутствовавших в течение всего Оцениваемого периода, не осуществляется. При этом Таблицы на них представляются с указанием данного факта в примечании Таблицы.

2.4.2. В случае убытия в отпуск или служебную командировку Таблицы утверждаются и направляются в АФО в последний день пребывания на рабочем месте в течение оцениваемого периода с обязательным заполнением строки «Примечание».

2.4.3. В случае, если в течение Оцениваемого периода Гражданский служащий был переведен в другое структурное подразделение Управления,

Таблицы на него представляют оба подразделения. При этом административно-финансовый отдел производит расчет общей оценки результативности деятельности Гражданского служащего (Общ) как среднее значение Общ из этих двух Таблиц.

2.4.4. В случае увольнения Гражданского служащего в Оцениваемый период Таблица на него предоставляется с указанием данного факта в примечании Таблицы.

2.5. АФО готовит на основании предоставленных Таблиц соответствующую информацию.

III. Порядок внесения изменений и дополнений в Таблицу

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

3.2. В случае изменения процентного значения Показателя деятельности, наименования Показателя деятельности и (или) дополнения новыми Показателями деятельности Таблица подлежит переутверждению в порядке, установленном пунктом 2.1.2. настоящего Порядка определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы.

3.3. 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.

IV. Заключительные положения

4.1. При несогласии с оценкой Показателя деятельности лица, визирующие и/или утверждающие Таблицу, могут вносить в нее необходимые исправления, о чем они информируют Гражданского служащего и его непосредственного руководителя. В этом случае Таблица проходит процедуру оформления и согласования повторно.

В случае несогласия с внесенными исправлениями Гражданский служащий вправе не подписывать измененную Таблицу и может, в форме служебной записки, представить своему непосредственному руководителю мотивированные объяснения своего несогласия. Информация о несогласии Гражданского служащего с оценкой и наличии служебной записки представляется в АФО.

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

Приложение № 1
 к Порядку определения и оценки результативности деятельности
 федеральных государственных гражданских служащих,
 замещающих должности федеральной государственной службы,
 утвержденному приказом УФК по Чувашской Республике
 от «26» октября 2017 г. № 487

УТВЕРЖДАЮ _____ Ф.И.О.
 (личная подпись руководителя Управления)
 « ____ » _____ 20__ г.

Таблица показателей результативности деятельности федерального государственного гражданского служащего,
 замещающего должность федеральной государственной гражданской службы

за _____ 20__ г.

(для гражданских служащих до заместителя начальника отдела включительно, курируемых непосредственно руководителем Управления)

Ф.И.О. федерального гражданского служащего и наименование должности федеральной государственной гражданской службы	Наименование показателя результативности деятельности гражданского служащего *									Общая оценка результативности деятельности Общ (100%)
	(01)%	(02) %	(03)%	(04) %	(05)%	(06) %	--/--	--/--	--/--	

Примечание: причина временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка, иные причины), перевод или увольнение Гражданского служащего.

Согласовано « ____ » _____ 20__ г. _____
 (личная подпись начальника отдела)

« ____ » _____ 20__ г. _____
 (личная подпись гражданского служащего)

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

Приложение № 2
 к Порядку определения и оценки результативности деятельности
 федеральных государственных гражданских служащих,
 замещающих должности федеральной государственной службы,
 утвержденному приказом УФК по Чувашской Республике
 от «26» октября 2017 г. № 487

УТВЕРЖДАЮ _____ Ф.И.О.
 (личная подпись заместителя руководителя Управления)
 « ____ » _____ 20__ г.

Таблица показателей результативности деятельности федерального государственного гражданского служащего,
 замещающего должность федеральной государственной гражданской службы

за _____ 20__ г.

(для гражданских служащих до заместителя начальника отдела включительно, курируемых непосредственно заместителем руководителя Управления)

Ф.И.О. федерального гражданского служащего и наименование должности федеральной государственной гражданской службы	Наименование показателя результативности деятельности гражданского служащего *									Общая оценка результативности деятельности Общ. (100%)
	(01)%	(02) %	(03)%	(04) %	(05)%	(06) %	--/--	--/--	--/--	

Примечание: причина временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка, иные причины), перевод или увольнение Гражданского служащего.

Согласовано « ____ » _____ 20__ г. _____
 (личная подпись начальника отдела)

« ____ » _____ 20__ г. _____
 (личная подпись гражданского служащего)

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

Приложение № 3
к Порядку определения и оценки результативности деятельности
федеральных государственных гражданских служащих,
замещающих должности федеральной государственной службы,
утвержденному приказом УФК по Чувашской Республике
от « 26 » октября 2017 г. № 487

УТВЕРЖДАЮ _____ Ф.И.О.
(личная подпись заместителя руководителя Управления)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Таблица показателей результативности деятельности федерального государственного гражданского служащего,
замещающего должность федеральной государственной гражданской службы
за _____ 20 ____ г.
(для начальников отделов курируемых непосредственно заместителем руководителя Управления)

Ф.И.О. федерального гражданского служащего и наименование должности федеральной государственной гражданской службы	Наименование показателя результативности деятельности гражданского служащего *									Общая оценка результативности деятельности Общ (100%)
	Базовые			Специальные			Принимаемые			
	(01)%	(02) %	(03)%	(04) %	(05)%	(06) %	--/--	--/--	--/--	

Примечание: причина временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка, иные причины), перевод или увольнение Гражданского служащего.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(личная подпись начальника отдела)

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

Приложение № 4
к Порядку определения и оценки результативности деятельности
федеральных государственных гражданских служащих,
замещающих должности федеральной государственной службы,
утвержденному приказом УФК по Чувашской Республике
от «26» октября 2017 г. № 484

УТВЕРЖДАЮ _____ Ф.И.О.
(личная подпись руководителя Управления)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Таблица показателей результативности деятельности федерального государственного гражданского служащего,
замещающего должность федеральной государственной гражданской службы

за _____ 20 ____ г.

(для заместителей руководителя Управления, начальников отделов, курируемых непосредственно руководителем Управления,
главных специалистов-экспертов по вопросам мобилизационной подготовки и гражданской обороны.)

Ф.И.О. федерального гражданского служащего и наименование должности федеральной государственной гражданской службы	Наименование показателя результативности деятельности гражданского служащего *									Общая оценка результативности деятельности Общ (100%)
	Базовые			Специальные			Принимаемые			
	(01)%	(02) %	(03)%	(04) %	(05)%	(06) %	--/--	--/--	--/--	

Примечание: причина временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка, иные причины), перевод или увольнение Гражданского служащего.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(личная подпись заместителя руководителя
Управления, начальника отдела,
главного специалиста-эксперта (по мобилизационной
подготовке и гражданской обороне)

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

Приложение № 5
к Порядку определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной службы, утвержденному приказом УФК по Чувашской Республике от «26» октября 2017 г. № 487

УТВЕРЖДАЮ _____ Ф.И.О.
(личная подпись руководителя Управления)

« ____ » _____ 20 __ г.

Таблица показателей результативности деятельности федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы за _____ 20 __ г.
(для помощника руководителя Управления)

Ф.И.О. федерального гражданского служащего и наименование должности федеральной государственной гражданской службы	Наименование показателя результативности деятельности гражданского служащего *									Общая оценка результативности деятельности Общ (100%)
	(01)%	(02) %	(03)%	(04) %	(05)%	(06) %	--/--	--/--	--/--	

Примечание: причина временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка, иные причины), перевод или увольнение Гражданского служащего.

« ____ » _____ 20 __ г. _____
(личная подпись помощника руководителя Управления)

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