ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

(УФК по Тюменской области)

ПРИКАЗ

15 июля 2020 г. № 314

Тюмень

Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Тюменской области

В соответствии с положениями приказа Федерального казначейства от 17 мая 2010 г. № 114 «Об утверждении порядка определения и оценки результативности деятельности отделов управлений центрального аппарата Федерального казначейства», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок определения и оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Тюменской области.

2. Заместителям руководителя Управления, начальникам отделов Управления обеспечить своевременное выполнение положений настоящего Порядка.

3. Признать утратившим силу приказ Управления Федерального казначейства по Тюменской области от 10 января 2018 г. № 4 «Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Тюменской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель С.В. Друганова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом УФК
по Тюменской области
от 15.07 2020 г. № 314

Порядок определения и оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Тюменской области

1.Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения и оценки результативности деятельности структурных подразделений Управления Федерального казначейства по Тюменской области (далее – Порядок) разработан на основании приказа Федерального казначейства от 17 мая 2010 г. № 114 «Об утверждении порядка определения и оценки результативности деятельности отделов управлений центрального аппарата Федерального казначейства» и устанавливает показатели, критерии результативности профессиональной служебной деятельности структурных подразделений Управления Федерального казначейства по Тюменской области.

1.2. В данном Порядке применяются следующие понятия и сокращения:

Управление – Управление Федерального казначейства по Тюменской области.

Отдел – структурное подразделение Управления, предусмотренное организационно – штатной структурой, действующее на основании Положения об отделе, утвержденного приказом УФК по Тюменской области (далее – Положение об отделе).

Положение – положение об отделе, утверждённое приказом Управления.

АФО – административно-финансовый отдел Управления.

ОВКиА – отдел внутреннего контроля и аудита.

АСД «LanDocs» - прикладное программное обеспечение АСД «LanDocs».

Оцениваемый период – интервал времени, по результатам работы в котором оценивается деятельность структурного подразделения (в целях применения настоящего Порядка оцениваемый период принимается равным одному кварталу).

Таблица – таблица определения и оценки результативности деятельности отдела.

Ответственный сотрудник – сотрудник Управления, ответственный за предоставление таблиц и сопроводительных писем (в случае, установленном настоящим Порядком) в АФО.

Комиссия - Комиссия по рассмотрению показателей результативности деятельности Управления Федерального казначейства по Тюменской области.

II. Определение и оценка результативности деятельности отдела

2.1. Результативность деятельности отдела определяется и оценивается по истечении каждого квартала, результаты оценки направляются в АФО **не позднее 2 рабочего дня месяца**, следующего за оцениваемым кварталом посредством АСД «LanDocs» в соответствии с технологическим регламентом с оформлением сопроводительной информации.

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 – **«Полномочие»** должна содержать основные полномочия, установленные положением;

– третья графа – **«Задачи»** должна содержать конкретные задачи для выполнения полномочий;

– четвертая графа – **«Количество нарушений»** должна содержать фактическое количество нарушений по соответствующей задаче;

– пятая графа – **«Санкции»** должна содержать количество баллов, отнимаемых от общей оценки за нарушение или невыполнение плановой задачи;

– шестая графа – **«Индекс результативности»** должна содержать количество баллов за выполнение соответствующей задачи.

Таблица заполняется в электронном виде в формате Microsoft Excel и подписывается начальником отдела (либо лицом, его замещающим).

2.3. Форма Таблицы разрабатывается начальником отдела в течение 5 рабочих дней с момента вновь вступившего в силу положения, утверждается курирующим деятельность отдела, руководителем/заместителем руководителя Управления и посредством АСД «LanDocs» направляется для сведения в АФО.

Изменения (уточнения) в форму Таблицы вносятся по мере необходимости, а также при внесении изменений в Положение. После внесения изменений форма Таблицы подлежит повторному подписанию и утверждению в соответствии с п.п. 2.2, 2.3 настоящего Порядка.

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

2.4.1. На первом этапе начальником отдела (либо лицом, его замещающим) определяется индекс результативности выполнения каждой по отдельности задачи, выполняемой отделом по следующей формуле:

$$P_i = 10 - C_i \times H_i$$

где:

P_i - индекс результативности выполнения соответствующей задачи. В случае, если при расчетах значение P_i получается отрицательным, то P_i считается равным нулю (графа 6 Таблицы);

10 – максимальное значение индекса результативности выполнения задачи;

C_i – санкции за нарушение, допущенное при выполнении задачи или невыполнение задачи (графа 5 Таблицы);

H_i - количество нарушений, допущенных при выполнении соответствующей задачи. В случае, если в отчетном периоде выполнение задачи не требовалось, то H_i считается равным нулю (графа 4 Таблицы).

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

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

где:

P – индекс результативности деятельности отдела;

P_i – индекс результативности выполнения соответствующей задачи (графа 6 Таблицы);

n – количество задач.

При определении индекса результативности отдела учитываются итоги проверок ОВКиА, и иных мониторингов, проводимых Управлением.

2.4.3. При наличии нарушений и замечаний начальником отдела в сопроводительной информации (служебной записке) необходимо указать пояснения, по которым произошло снижение показателей (нарушения и причины, их повлекшие).

2.5. На основании предоставленных таблиц посредством АСД «LanDocs» АФО готовит и направляет для рассмотрения на очередном заседании Комиссии по рассмотрению показателей результативности деятельности Управления аналитическую информацию о своевременности предоставления и полноте предоставленных данных, а также иную, формируемую по решению руководителя Управления **не позднее 3 рабочего дня** месяца, следующего за оцениваемым кварталом.

2.5.1. После рассмотрения материалов на Комиссии таблицы подлежат утверждению на бумажном носителе (при необходимости, с учётом внесённых изменений):

- руководителем Управления по отделам Управления, координация деятельности которых осуществляется руководителем Управления;

- заместителями руководителя Управления по отделам Управления, координация деятельности которых осуществляется заместителями руководителя Управления в соответствии с приказом о распределении обязанностей между руководителем Управления и его заместителями.

2.5.2. Деятельность отдела является «результативной», если индекс результативности деятельности составляет от 7 до 10 баллов, либо «нерезультативной», если индекс результативности деятельности ниже 7 баллов.

2.6. В случае необходимости отдел внутреннего контроля и аудита Управления по результатам проведения Комиссии в установленном порядке обеспечивает организацию проведения выборочных проверок достоверности предоставленных значений индексов результативности деятельности отделов.

Приложение к Порядку определения и оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Тюменской области

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

«__»_____20___г.

Таблица определения и оценки результативности деятельности отделов в Управлении Федерального казначейства по Тюменской области

_____ за _____ 20___г.
(наименование отдела) (квартал)

№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений (Hi)	Санкции (Ci)	Индекс результативности (Pi)
1	2	3	4	5	6
	ИТОГО:		H	C	P

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