



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
ПО КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**
(УФК по Курской области)

ПРИКАЗ

04 февраля 2019 г.

№ 38

Курск

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

В соответствии с Концепцией оценки эффективности деятельности Федерального казначейства, одобренной решением Коллегии Федерального казначейства от 27 ноября 2013 г. № 28/2, приказом Федерального казначейства от 23 марта 2010 г. № 63 «Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в центральном аппарате Федерального казначейства» (в ред. приказов Федерального казначейства от 01.11.2010 № 280, от 29.10.2012 № 422, от 23.12.2013 № 302, от 02.07.2018 №186), и в связи со служебной необходимостью **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 Курской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Назначить ответственными сотрудниками за прием сканированных копий

Таблиц показателей результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Курской области (далее – Таблица), и обобщение информации об оценке результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих Скорову О.А., казначея административно-финансового отдела Управления Федерального казначейства по Курской области, на время ее отсутствия Микляева Б.Б., заместителя начальника административно-финансового отдела Управления Федерального казначейства по Курской области.

3. Возложить ответственность за соответствие показателей результативности, отраженных в Таблице, показателям эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего, отраженным в должностном регламенте федерального государственного гражданского служащего или показателям результативности, утвержденным приказом Управления Федерального казначейства по Курской области, и за своевременность представления Таблиц ответственному сотруднику административно-финансового отдела Управления Федерального казначейства по Курской области:

на заместителей руководителя Управления Федерального казначейства по Курской области, помощника руководителя Управления Федерального казначейства по Курской области по замещаемым должностям;

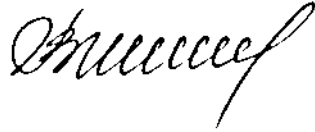
на начальников отделов Управления Федерального казначейства по Курской области по замещаемым должностям и за федеральных государственных гражданских служащих возглавляемых отделов Управления Федерального казначейства по Курской области.

4. Признать утратившим силу приказ Управления Федерального казначейства по Курской области от 4 сентября 2017 г. № 382 «Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по

Курской области».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления Федерального казначейства по Курской области Л.И. Вересову.

Руководитель



В.И. Епифанова

УТВЕРЖДЕН

приказом
УФК по Курской области
от 04.02.2019, № 38

Порядок определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Курской 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 Курской области разработан в соответствии с Концепцией оценки эффективности деятельности Федерального казначейства, одобренной решением Коллегии Федерального казначейства от 27.11.2013 № 28/2, приказом Федерального казначейства от 23.03.2010 № 63 «Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в центральном аппарате Федерального казначейства (в ред. приказов Федерального казначейства от 01.11.2010 № 280, от 29.10.2012 № 422, от 23.12.2013 № 302, от 02.07.2018 №186) и устанавливает показатели, критерии результативности профессиональной служебной деятельности федеральных государственных гражданских служащих Управления Федерального казначейства по Курской области.

1.2. В данном порядке применяются следующие понятия и сокращения:

Управление – Управление Федерального казначейства по Курской области;

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, которые закреплены в разделе «Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего» должностного регламента гражданского служащего или утвержденные приказом Управления об утверждении показателей результативности (далее – приказ Управления);

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

Профильный отдел Управления - структурное подразделение Управления, предусмотренное организационно-штатной структурой, действующее на основании Положения об отделе;

Отдел Управления – профильные отделы и номерные отделы Управления;

Ответственный сотрудник - сотрудник отдела Управления, ответственный за предоставление Таблиц и сопроводительных писем (служебных записок) (в случаях, установленных настоящим Порядком) в административно-финансовый отдел Управления.

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 деятельности, представленные в соответствующих Таблицах, оформленных согласно приложениям № 1 - № 4 к настоящему Порядку. Каждому Показателю деятельности, в зависимости от его значимости, присваивается значение в процентах. Сумма значений всех Показателей деятельности должна составлять 100 процентов.

2.1.2. Таблица разрабатывается непосредственным руководителем Гражданского служащего совместно с Гражданским служащим.

Изменение наименований Показателей деятельности, и (или) изменения состава Показателей деятельности в Таблице осуществляется с учетом уточнения должностного регламента Гражданского служащего или внесения изменений в приказ Управления.

2.1.3. Оценка результативности деятельности Гражданского служащего отражается в строке Таблицы под соответствующими Показателями деятельности.

В случае если в Оцениваемом периоде 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 $O_{общ}$ (%)» заносится итоговая оценка, которая определяется по формуле:

$$O_{общ} = O_{p1} + O_{p2} + \dots + O_{pn},$$

где:

Общ - общая оценка результативности деятельности;

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

n - количество Показателей 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 Управления, в котором Гражданский служащий замещает должность, с последующим утверждением руководителем Управления или заместителями руководителя Управления в соответствии с приказом Управления от 05.10.2018 № 410 «О распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя Управления Федерального казначейства по Курской области». Самооценка начальников отделов Управления, курирование которых осуществляется заместителями руководителя Управления, утверждается курирующими заместителями руководителя Управления. Самооценка заместителей руководителя Управления, помощника руководителя Управления, начальников отделов Управления, курирование которых осуществляет непосредственно руководитель Управления, утверждается руководителем Управления. Самооценка заместителя руководителя Управления, исполняющего обязанности руководителя Управления в период временного отсутствия руководителя Управления (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) утверждается руководителем Управления после выхода его на службу.

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 (заместителем руководителя Управления).

2.2.4. Деятельность Гражданского служащего признается:

- «результативной», если Общ. составляет от 80 до 100 %;
- «недостаточно результативной», если Общ. составляет от 50 до 80 %;
- «нерезультативной», если Общ. менее 50 %.

2.3. Представление Таблиц в административно-финансовый отдел.

Утвержденные и заполненные в соответствии с настоящим Порядком Таблицы с сопроводительным письмом (служебной запиской) направляются Ответственным сотрудником в административно-финансовый отдел Управления в срок не позднее 5 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, отсутствующих в течение всего Оцениваемого периода, не осуществляется, при этом Таблицы не представляются. Причины отсутствия Гражданского служащего указываются Ответственным сотрудником в сопроводительном письме (служебной записке). В случае отсутствия руководителя Управления в период подготовки Таблиц сопроводительное письмо (служебная записка) подписывается в установленном порядке лицом, исполняющим обязанности руководителя Управления, а в случае отсутствия заместителя руководителя Управления – в соответствии с приказом Управления от 05.10.2018 № 410 «О распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя Управления Федерального казначейства по Курской области».

2.4.2. В случае временного отсутствия Гражданского служащего в период подготовки Таблицы Ответственным сотрудником в сопроводительном письме (служебной записке) указывается причина его временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка, иная причина).

При выходе на службу после временного отсутствия в период подготовки Таблицы Гражданский служащий должен в течение 5 рабочих дней представить в административно-финансовый отдел 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 административно-финансовый отдел Управления 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 не предоставляется. Данный факт отражается в сопроводительном письме (служебной записке).

2.5. Административно-финансовый отдел Управления в течение 3 рабочих дней готовит на основании представленных Таблиц и в установленном порядке направляет на имя руководителя Управления аналитический отчет о своевременности предоставления и полноте предоставленных данных, о соответствии оформления и заполнения Таблиц требованиям настоящего Порядка, а также иную аналитическую информацию, формируемую по решению руководства Управления.

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 непосредственным руководителем Гражданского служащего.

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 руководителем Управления или заместителями руководителя Управления в соответствии с приказом Управления от 05.10.2018 № 410 «О распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя Управления Федерального казначейства по Курской области».

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 Ответственного сотрудника. 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 мотивированное объяснение своего несогласия. Информация о несогласии Гражданского служащего с оценкой и наличии служебной записки отражается Ответственным сотрудником в сопроводительном письме (служебной записке), представляемом в административно-финансовый отдел Управления.

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 гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Курской области

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя
Управления Федерального казначейства
по Курской области

Деятельность гражданского служащего
признается _____

(Дата, подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
«__» _____ 201__ г.

Таблица показателей результативности деятельности федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Курской области

за _____ 201__ г.

(для гражданских служащих до заместителя начальника отдела включительно)

Ф.И.О. федерального государственного гражданского служащего и наименование должности федеральной государственной гражданской службы	Наименование показателя результативности деятельности федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Курской области*										Общая оценка деятельности (100%)
	(01) %	(02) %	(03) %	(04) %	(05) %	(06) %	(07) %	(08) %	(09) %	(10) %	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

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 гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Курской области

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

Управления Федерального казначейства по Курской области

Деятельность гражданского служащего признается _____

(Дата, подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» 201__ г.

Таблица показателей результативности деятельности федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Курской области

за _____ 201__ г.

(для гражданских служащих до замещения начальника отдела включительно)

Ф.И.О. федерального государственного гражданского служащего и наименование должности федеральной государственной гражданской службы	Наименование показателя результативности деятельности федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Курской области*										Общая оценка деятельности (100%)
	(01) %	(02) %	(03) %	(04) %	(05) %	(06) %	(07) %	(08) %	(09) %	(10) %	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

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 гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Курской области

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
Управления Федерального казначейства
по Курской области

Деятельность гражданского служащего признается _____

(Дата, подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« » 201 г.

Таблица показателей результативности деятельности федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Курской области

за _____ 201 г.

(для начальников отделов, курьерских руководителей Управления, помощника руководителя Управления и заместителей руководителей Управления)

Ф.И.О. федерального государственного гражданского служащего и наименование должности федеральной государственной гражданской службы	Курской области*										Общая оценка деятельности ♦ (100%)					
	Базовые					Специальные						Принимаемые				
	(01) %	(02) %	(03) %	(04) %	(05) %	(06) %	(07) %	(08) %	(09) %	(10) %						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

« » 20 г.

(личная подпись гражданского служащего)

*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 гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Курской области

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя
Управления Федерального казначейства
по Курской области

Деятельность гражданского служащего
признается _____

(Дата, подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 201_ г.

Таблица показателей результативности деятельности федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Курской области

за _____ 201_ г.

(для начальников отделов, курируемых заместителем руководителя Управления)

Ф.И.О. федерального государственного гражданского служащего и наименование должности федеральной государственной гражданской службы	Курской области*										Общая оценка деятельности (100%)*						
	Базовые					Специальные						Принимаемые					
	(01) %	(02) %	(03) %	(04) %	(05) %	(06) %	(07) %	(08) %	(09) %	(10) %			(11) %	(12) %	(13) %	(14) %	(15) %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	

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

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