ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

(УФК по Чувашской Республике)

П Р И К А З

7 февраля 2020 г. № 83

Чебоксары

Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении 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 распорядком Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике, утвержденным приказом Управления от 10 декабря 2019 г. № 588 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 Чувашской Республике, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ от 26 октября 2017 г. № 487 «Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих

024459

должности федеральной государственной гражданской службы».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Управления О.Н. Ананьева

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом Управления
Федерального казначейства
по Чувашской Республике
от «7» февраля 2020 г. № 83

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

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 Чувашской Республике (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 от 10 декабря 2019 г. № 588, 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;

Ответственный сотрудник - сотрудник Управления, ответственный за предоставление Таблиц и сопроводительных писем (в случаях, установленных настоящим Порядком) в АФО.

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 процентов.

2.1.2. Таблица разрабатывается начальником отдела для каждого гражданского служащего отдела совместно с Гражданским служащим и утверждается заместителем руководителя Управления, курирующим и контролирующим деятельность отдела (далее - курирующий заместитель руководителя Управления). По отделам, кураторство которых осуществляет непосредственно руководитель Управления, Таблица утверждается руководителем Управления.

Таблицы заместителей руководителя Управления, помощника руководителя Управления и главных специалистов – экспертов по вопросам мобилизационной подготовки и гражданской обороны утверждаются 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. 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 $О_{общ}$ (%)" заносится итоговая оценка, которая определяется по формуле:

$О_{общ} = Оp1 + Оp2 +...+ Opn$,

где:

$О_{общ}$ - 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, 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 курирующим заместителем руководителя Управления.

2.2.4. Деятельность Гражданского служащего признается:

- «результативной», если $О_{общ}$ составляет от 80 до 100%;
- «недостаточно результативной», если $О_{общ}$ составляет от 50 до 80%;
- «нерезультативной», если $О_{общ}$ менее 50%.

2.3. Утвержденные и заполненные в соответствии с настоящим Порядком

Таблицы с сопроводительным письмом направляются Ответственным сотрудником в АФО 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, отсутствовавших в течение всего Оцениваемого периода, не осуществляется, при этом Таблицы не представляются. Причины отсутствия Гражданского служащего указываются Ответственным сотрудником в сопроводительном письме. В случае отсутствия начальника отдела в период подготовки Таблиц сопроводительное письмо подписывается в установленном порядке лицом, исполняющим обязанности начальника отдела.

2.4.2. В случае временного отсутствия Гражданского служащего в период подготовки Таблицы Ответственным сотрудником 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 Гражданский служащий должен в течение 5 рабочих дней предоставить в АФО утвержденную Таблицу за прошедший Оцениваемый период.

2.4.3. В случае, если в течение Оцениваемого периода Гражданский служащий был переведен в другой отдел, Таблицы на него предоставляют оба отдела. При этом АФО производит расчет общей оценки результативности деятельности Гражданского служащего ($О_{общ}$) как среднее значение $О_{общ}$ 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.

2.5. АФО готовит на основании предоставленных 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 в порядке, предусмотренном п.2.1.2. настоящего Порядка.

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 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.

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 в Управлении Федерального казначейства по Чувашской Республике, утвержденному приказом
от «7» февраля 2020 г. № 83

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 Ообщ (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. _____ «_____» _____20____г. _____
(личная подпись начальника отдела) (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 в Управлении Федерального казначейства по Чувашской Республике, утвержденному приказом

от «7» февраля 2020 г. № 83

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 Ообщ (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. _____ «_____» _____20____г. _____
(личная подпись начальника отдела) (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 в Управлении Федерального казначейства по Чувашской Республике, утвержденному приказом
от «7» февраля 2020 г. № 83

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 результатвности деятельности Ообщ (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 в Управлении Федерального казначейства по Чувашской Республике, утвержденному приказом
от «7» февраля 2020 г. № 83

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 и деятельности Ообщ (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 в Управлении Федерального казначейства по Чувашской Республике, утвержденному приказом
от «7» февраля 2020 г. №83

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 Ообщ (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%**