



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
ПО КРАСНОЯРСКОМУ КРАЮ
(УФК ПО КРАСНОЯРСКОМУ КРАЮ)

П Р И К А З

22 сентября 2014 г.

№ 149а

Красноярск

**Об утверждении порядка определения и оценки
результативности деятельности отделов Управления Федерального
казначейства по Красноярскому краю**

В соответствии с приказом Федерального казначейства от 17.05.2010 № 114 «Об утверждении порядка определения и оценки результативности деятельности отделов управлений центрального аппарата федерального казначейства» (в редакции приказов Федерального казначейства от 29.06.2011 № 250, от 27.03.2014 № 54), в целях реализации мероприятий, предусмотренных пунктом 3.6 Концепции оценки эффективности деятельности Федерального казначейства, одобренной решением Коллегии Федерального казначейства от 27.11.2013 № 28/2, и совершенствования системы оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю (далее - Управление), п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок определения и оценки результативности деятельности отделов Управления согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу внутреннего контроля и аудита Управления (Р.А. Шубкин) при проведении проверок деятельности отделов Управления осуществлять контроль за достоверностью расчетов показателей оценки результативности деятельности

отделов Управления.

3. Признать утратившими силу приказы Управления:

- от 18.03.2016 № 50а «Об утверждении порядка определения и оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю»;

- от 16.03.2017 № 43а «О внесении изменений в приказ Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю от 18.03.2016 № 50а «Об утверждении порядка определения и оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю».

4. Настоящий приказ вступает в силу с 01.10.2017.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления Ф.Н. Жукова.

И. о. руководителя Управления
Федерального казначейства
по Красноярскому краю

Ф.Н. Жуков

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом УФК по Красноярскому краю
от 22. сентября 20 14 г. № 149а

Порядок определения и оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения и оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю (далее – Порядок), разработан в соответствии с приказом Федерального казначейства от 17.05.2010 № 114 «Об утверждении порядка определения и оценки результативности деятельности отделов управлений центрального аппарата федерального казначейства» (в редакции приказов Федерального казначейства от 29.06.2011 № 250, от 27.03.2014 № 54), в целях реализации мероприятий, предусмотренных пунктом 3.6 Концепции оценки эффективности деятельности Федерального казначейства, одобренной решением Коллегии Федерального казначейства от 27.11.2013 № 28/2, и устанавливает показатели, критерии результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю.

1.2. Подписание (визирование), утверждение и направление документов в ходе исполнения настоящего Порядка осуществляется посредством прикладного программного обеспечения Автоматизированная система документооборота «LanDocs» в Журнале «Показатели результативности деятельности».

1.3. В данном Порядке применяются следующие понятия и сокращения:

Управление – Управление Федерального казначейства по Красноярскому краю;

АФО – административно-финансовый отдел Управления;

Гражданские служащие – федеральные государственные гражданские служащие Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю;

Отдел – структурное подразделение Управления, предусмотренное организационно-штатной структурой Управления;

Территориальный отдел – структурное подразделение Управления, предусмотренное организационно-штатной структурой Управления и созданное для осуществления полномочий Управления на соответствующей территории;

Структурные подразделения Управления – отделы Управления, включая Территориальные отделы;

Таблица № 1 – таблица определения и оценки результативности деятельности

Отдела;

Таблица № 2 – таблица определения и оценки результативности деятельности Территориального отдела;

ППО «LanDocs» – прикладное программное обеспечение Автоматизированная система документооборота «LanDocs».

II. Определение и оценка результативности деятельности Структурных подразделений Управления

2.1. Результативность деятельности Структурных подразделений Управления определяется и оценивается по истечении каждого квартала, и результаты оценки направляются в АФО не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за оцениваемым кварталом.

2.2. Для определения и оценки результатов выполнения полномочий Структурными подразделениями Управления используются показатели его деятельности:

2.2.1. для Отдела – по форме Таблицы № 1, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2.2.2. для Территориального отдела – по форме Таблицы № 2, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.3. Таблица № 1 и Таблица № 2 включают в себя следующие графы:

- первая графа – «№ п/п» должна содержать порядковые номера строк;
- вторая графа – «Полномочие» должна содержать основные полномочия, установленные Положением соответствующего Структурного подразделения Управления;

- 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, снимаемых от общей оценки за нарушение или невыполнение плановой задачи;

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

2.4. Таблица № 1 заполняется в электронном виде, подписывается начальником Отдела (либо лицом, его замещающим), утверждается заместителем руководителя Управления, координирующим деятельность Отдела и направляется в АФО.

Для Отделов, деятельность которых курирует руководитель Управления, после подписания начальником соответствующего Отдела (либо лицом, его замещающим), Таблица № 1 утверждается руководителем Управления и направляется в АФО.

2.5. Таблица № 2 заполняется в электронном виде, подписывается начальником Территориального отдела (либо лицом, его замещающим), утверждается заместителем руководителя Управления, координирующим

деятельность Отдела и направляется в АФО.

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

2.6.1. На первом этапе начальником Отдела (либо лицом, его замещающим) определяется индекс результативности выполнения каждой по отдельности задачи, в рамках полномочий Отдела, согласно Таблице № 1, по следующей формуле:

$$P_i = 10 - C_i \times N_i, \text{ где:}$$

P_i – индекс результативности выполнения соответствующей задачи (графа 6 Таблицы № 1);

10 – максимальное значение оценки выполнения задачи;

C_i – санкции за нарушение или невыполнение задачи;

N_i – количество нарушений по соответствующей задаче (графа 4 Таблицы №1).

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

$$P = (P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n) / n, \text{ где:}$$

P – индекс результативности деятельности Отдела;

P_1, P_2, P_n – индекс результативности выполнения соответствующей задачи (графа 6);

n – количество показателей.

2.7. Определение и оценка результативности деятельности Территориального отдела осуществляется в следующем порядке:

2.7.1. На первом этапе начальником Территориального отдела (либо лицом, его замещающим) определяется индекс результативности выполнения каждой по отдельности задачи, в рамках полномочий Территориального отдела, согласно Таблице № 2, по следующей формуле:

$$P_i = 10 - C_i \times N_i, \text{ где:}$$

P_i – индекс результативности выполнения задач по соответствующему полномочию (графа 6 Таблицы № 2);

10 – максимальное значение оценки результативности;

C_i – санкции за нарушение или невыполнение задач по соответствующему полномочию;

N_i – количество нарушений при выполнении задач по соответствующему полномочию (графа 4 Таблицы № 2).

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

$$P = (P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n) / n, \text{ где:}$$

P – индекс результативности деятельности Территориального отдела;

P_1, P_2, P_n – индекс результативности выполнения соответствующей задачи (графа 6 Таблицы № 2);

n – количество показателей.

2.8. Индексы результативности выполнения каждого по отдельности

показателя и результативности деятельности рассчитываются с точностью до трех знаков после запятой.

2.9. Ответственность за полноту и достоверность представленных данных несут начальники соответствующих Структурных подразделений Управления.

III. Вывод о результативности деятельности

3.1. Вывод о результативности деятельности Структурных подразделений Управления формируется в соответствии со следующими критериями:

- деятельность признается «результативной», если индекс результативности составляет от 9 до 10 баллов;

- деятельность признается «недостаточно результативной», если индекс результативности составляет от 7 до 9 баллов;

- деятельность признается «не результативной», если индекс результативности составляет ниже 7 баллов.

3.2. Результаты оценки деятельности Структурных подразделений Управления используются при принятии решений по материальному, моральному стимулированию сотрудников Структурных подразделений Управления и иных управленческих решений.

3.3. АФО не позднее 25-го числа месяца, следующего за оцениваемым кварталом, направляет на имя руководителя Управления докладную записку, содержащую информацию о результативности деятельности Структурных подразделений Управления, о своевременности предоставления и полноте предоставленных данных, о соответствии оформления и заполнения Таблиц № 1 и № 2 требованиям настоящего Порядка, о динамике индексов результативности задач, а также иную аналитическую информацию, формируемую по решению руководителя Управления.

3.4. В случае необходимости (по решению руководителя Управления) АФО в установленном порядке обеспечивает организацию проведения выборочных проверок достоверности предоставленных значений индексов результативности деятельности Отделов.

3.5. АФО, в случае необходимости, по итогам текущего года готовит и направляет на рассмотрение руководителю Управления предложения и рекомендации по повышению эффективности определения и оценки результативности деятельности Структурных подразделений Управления.

Приложение № 1
к Порядку определения и оценки результативности деятельности
отделов Управления Федерального казначейства по Красноярскому
краю, утвержденному приказом УФК по Красноярскому краю
от 22.09.2014 г. № 149а

УТВЕРЖДАЮ

_____ Управления
(должность – руководитель или заместитель руководителя)

(подпись) _____ (Ф.И.О) _____
« » _____ 20 г.

Таблица № 1
определения и оценки результативности деятельности

(наименования отдела)
Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю
за _____ 20 г.
(квартал)

№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений (Н _i)	Санкции (С _i)	Индекс результативности (Р _i)
1	2	3	4	5	6
ИТОГО:			Н	С	Р

Начальник _____
(наименование отдела)

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

" " _____ 20 г.

Приложение № 2
к Порядку определения и оценки результативности деятельности
отделов Управления Федерального казначейства по Красноярскому
краю, утвержденному приказом УФК по Красноярскому краю
от 22.09.2017 г № 149а

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя Управления

(подпись) _____ (Ф.И.О)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Таблица № 2
определения и оценки результативности деятельности отдела № ____
Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю
за _____ 20 ____ г.
(квартал)

№ п/п	Полномочие	Задачи	Коли- чество нару- шений (Ni)	Санкции (Ci)	Индекс результативности (Pi)
1	2	3	4	5	6
1	Организация и осуществление электронных расчетов в системе банковских расчетов между Управлением и подразделением Банка России, кредитными организациями	1. Проведение операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием		C1.1 = 0,5 балла за одно нарушение.	

		расчетных (дебетовых) карт организаций, операций по взносу наличных денег.			
2	Осуществление и учет операций со средствами федерального бюджета, средствами дополнительного бюджетного финансирования, средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета, средствами бюджета Союзного государства, средствами для финансирования мероприятий по оперативно-розыскной деятельности, средствами обязательного медицинского страхования, поступающими федеральным бюджетным (автономным) учреждениям, и иных неучастников бюджетного процесса	1. Соблюдение порядка открытия, ведения и закрытия (переоформления) лицевых счетов участников бюджетного процесса и (или) неучастников бюджетного процесса, а также лицевых счетов, открываемых распорядителям и получателям средств бюджета Союзного государства.		C2.1 = 0,5 балла за одно нарушение.	
		2. Соблюдение сроков проведения операций по лицевым счетам клиентов.		C2.2 = 0,5 балла за одно нарушение.	
		3. Факты превышения кассовых выплат над доведенными бюджетными данными.		C2.3 = 0,5 балла за одно нарушение.	
		4. Факты санкционирования нецелевого использования средств федерального бюджета.		C2.4 = 0,5 балла за одно нарушение.	
		5. Факты неправомерного санкционирования кассовых операций неучастников бюджетного процесса.		C2.5 = 0,5 балла за одно нарушение.	

		6. Факты нарушения порядка исполнения судебных актов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по денежным обязательствам казенных учреждений, на средства бюджетных (автономных) учреждений		С2.6 = 0,5 балла за одно нарушение.	
3	Кассовое обслуживание исполнения бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов), бюджетов государственных внебюджетных фондов	1. Соблюдение сроков передачи финансовому органу субъекта Российской Федерации, муниципальным органам и органам управления государственных внебюджетных фондов информации в соответствии с утвержденным порядком.		С3.1 = 0,5 балла за одно нарушение.	
		2. Соблюдение порядка открытия, ведения и закрытия (переоформления) лицевых счетов участников бюджетного процесса и (или) неучастников бюджетного процесса.		С3.2 = 0,5 балла за одно нарушение.	
		3. Соблюдение сроков проведения операций по лицевым счетам клиентов.		С3.3 = 0,5 балла за одно нарушение.	
		4. Соблюдение порядка исполнения судебных актов по обращению взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.		С3.4 = 0,5 балла за одно нарушение.	

4	Ведение федеральных реестров Федеральным казначейством, в случаях установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - реестры)	1. Соблюдение порядка ведения реестров		C4.1 = 0,5 балла за одно нарушение.	
5	Организация и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита.	1. Соблюдение порядка организации внутреннего контроля соответствия деятельности Отдела по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности		C5.1 = 0,5 балла за одно нарушение.	
		2. Количество штрафных санкций к органу Федерального казначейства и фактов нецелевого использования средств федерального бюджета, установленных органами государственного финансового контроля		C5.2 = 1 балл при нецелевом использовании средств в размере до 10000 рублей и 2 балла в остальных случаях.	
6	Информационно-техническое обеспечение деятельности	1. Соблюдение сроков по внедрению новых версий и обновлений прикладного программного обеспечения системы Федерального казначейства.		C6.1 = 1 балл за одно нарушение.	
		2. Хранение резервных копий ППО согласно инструкции по резервному копированию.		C6.2 = 0,2 балла за одно нарушение.	
7	Административно-хозяйственное обеспечение деятельности.	1. Соблюдение требований нормативных правовых актов при организации делопроизводства.		C7.1 = 0,3 балла за одно нарушение.	

		2. Выполнение в установленные сроки поручений и указаний руководителя Управления.		C7.2 – 0,5 балла за одно нарушение.	
8	Обеспечение безопасности информации	1. Соблюдение порядка и сроков выдачи сертификатов ключей ЭЦП.		C8.1 – 0,2 балла за одно нарушение.	
9	Организация и поддержка технологической деятельности при использовании прикладных информационных систем	1. Соблюдение требований технологических регламентов.		C9.1 = 0,5 балла за одно нарушение.	
		2. Направление необходимых отчетов о внедрении в Управление.		C9.2 = 0,3 балла за одно нарушение.	
10	Иные показатели	1. Наличие организационно-распорядительных документов, в том числе регламентирующих деятельность территориального отдела, и своевременность внесения в них изменений.		C10.1 = 0,5 балла за одно нарушение.	
		2. Соблюдение организационно-распорядительных документов и служебного распорядка Управления.		C10.2 = 0,5 балла за одно нарушение.	
ИТОГО:					

Начальник _____
(наименование отдела)

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

" " _____ 20 ____ г.