



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

П Р И К А З

18 марта 2016г.

№ 50а

Красноярск

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

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

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения и оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю.

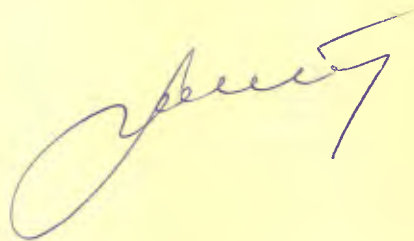
2. Отделу внутреннего контроля и аудита Управления при проведении проверок деятельности отделов Управления осуществлять контроль за

достоверностью расчетов показателей оценки результативности деятельности.

3. Признать утратившим силу приказ Управления от 16.08.2012 № 272 «Об утверждении порядка определения и оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю и отделов Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю, осуществляющих полномочия Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю на соответствующей территории» (с изменениями, внесенными приказами Управления от 15.04.2013 № 101, от 13.02.2015 № 57а).

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



В.В. Быченков

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом Управления
Федерального казначейства по
Красноярскому краю
от «18» марта 2016 г. № 50а

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, разработан в целях реализации мероприятий, предусмотренных Концепцией оценки эффективности деятельности Федерального казначейства, одобренной решением Коллегии Федерального казначейства от 27.11.2013 № 28/2, на основании приказа Федерального казначейства от 17.05.2010 № 114 «Об утверждении порядка определения и оценки результативности деятельности отделов управлений центрального аппарата федерального казначейства» (с изменениями, внесенными приказом Федерального казначейства от 29.06.2011 № 250, от 27.03.2014 № 54) и устанавливает показатели, критерии результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Красноярском краю.

1.2. Обмен документами в ходе исполнения настоящего Порядка осуществляется посредством прикладного программного обеспечения Автоматизированная система документооборота «LanDocs» (далее – ППО АСД «LanDocs») с их регистрацией в Журнале «Показатели результативности деятельности».

1.3. В данном Порядке применяются следующие понятия и сокращения:
Управление – Управление Федерального казначейства по Красноярскому краю;

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

Отдел – структурное подразделение Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю, предусмотренное организационно-штатной структурой, действующее на основании Положения об Отделе.

Отдел №_ (Территориальный отдел) – структурное подразделение Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю, предусмотренное организационно-штатной структурой, созданное для осуществления полномочий Управления на соответствующей территории и действующее на основании Положения об Отделе №_.

Отделы Управления – Отделы и Территориальные отделы.

Таблица № 1 – таблица определения и оценки результативности деятельности Отдела.

Таблица № 2 – таблица определения и оценки результативности деятельности Отдела №_.

II. Определение и оценка результативности деятельности Отдела и Отдела №_

2.1. Результаты выполнения Отделом и Отделом №_ полномочий, предусмотренных Положением об Отделе и Положением об Отделе №_ соответственно, определяются и оцениваются по истечении каждого квартала.

2.2. Для определения и оценки результатов выполнения полномочий Отделом используются показатели его деятельности согласно Таблицы № 1, приведенной в приложении № 1 к настоящему Порядку.

2.3. В целях унификации определения и оценки результативности выполнения полномочий Отделом №_ используются показатели его деятельности согласно Таблице № 2, приведенной в приложении № 2 к настоящему Порядку.

2.4. 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;
- 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.

2.5. Таблица № 1 заполняется в электронном виде и подписывается начальником Отдела либо лицом, его замещающим, утверждается заместителем руководителя Управления, координирующим деятельность Отдела и не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за оцениваемым кварталом, направляется в отдел внутреннего контроля и аудита Управления.

Для Отделов, деятельность которых курирует руководитель Управления, после подписания начальником соответствующего Отдела либо лицом, его замещающим, Таблицы № 1 утверждаются руководителем Управления и не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за оцениваемым кварталом, направляется в отдел внутреннего контроля и аудита Управления.

Подписание и утверждение Таблиц № 1, а также их направление в отдел внутреннего контроля и аудита Управления, выполняется в ППО АСД «LanDocs».

2.6. Заполненная в электронном виде Таблица № 2, подписывается начальником Отдела №__, либо лицом, его замещающим, и не позднее 1-го рабочего дня месяца, следующего за оцениваемым кварталом направляется в

отдел внутреннего контроля и аудита Управления для проведения мониторинга достоверности предоставленных значений индексов результативности деятельности.

Подписание Таблиц № 2, а также их направление в отдел внутреннего контроля и аудита Управления, выполняется в ППО АСД «LanDocs».

При наличии нарушений при выполнении задач Отделом №_ либо иных замечаний, выявленных отделом внутреннего контроля и аудита Управления, Таблицы № 2 направляются в Отдел №_ для внесения изменений. Не позднее следующего рабочего дня Отделом №_ исправленные Таблицы № 2 направляются в отдел внутреннего контроля и аудита Управления.

Направление Таблиц № 2 на утверждение заместителю руководителя Управления, координирующему деятельность Отдела №_, осуществляется отделом внутреннего контроля и аудита Управления.

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

на первом этапе начальником Отдела определяется индекс результативности выполнения каждой по отдельности задачи, выполняемой Отделом, отраженной в Таблице № 1;

на втором этапе начальником Отдела рассчитывается индекс результативности деятельности Отдела.

2.7.1. На первом этапе определение индекса результативности исполнения каждой в отдельности задачи осуществляется по 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).

2.7.2. На втором этапе средняя оценка исполнения всех задач

определяется по 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.

2.8. Определение и оценка результативности деятельности Отдела №__ осуществляется в следующем порядке:

2.8.1. На первом этапе начальником Отдела №__ определяется индекс результативности выполнения задач по каждому полномочию, отраженному в Таблице № 2, по 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).

2.8.2. На втором этапе начальником Отдела №__ рассчитывается индекс результативности деятельности Отдела №__, по 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 Таблицы № 2);

n – количество показателей.

2.9. Индекс результативности выполнения каждого по отдельности показателя в рамках задач Отделов Управления и индекс результативности деятельности Отделов Управления рассчитываются с точностью до трех знаков после запятой.

2.10. Ответственность за полноту и достоверность представленных данных несут начальники соответствующих Отделов Управления.

III. Вывод о результативности деятельности

3.1. Вывод о результативности деятельности Отделов Управления формируется руководителем Управления в соответствии со следующими критериями:

- деятельность Отделов Управления признается «результативной», если индекс результативности составляет от 9 до 10 баллов;
- деятельность Отделов Управления признается «недостаточно результативной», если индекс результативности – от 7 до 9 баллов;
- деятельность Отделов Управления признается «не результативной», если индекс результативности – ниже 7 баллов.

3.2. Результаты оценки деятельности Отделов Управления используются в Управлении при принятии решений по материальному, моральному стимулированию сотрудников Отделов Управления и иных управленческих решений.

3.3. Отдел внутреннего контроля и аудита не позднее 25-го календарного дня, следующего за оцениваемым кварталом, направляет на имя руководителя Управления докладную записку, содержащую информацию о результативности деятельности Отделов Управления, о своевременности предоставления и полноте предоставленных данных, о соответствии оформления и заполнения Таблиц требованиям настоящего Порядка, о динамике индексов результативности задач, а также иную аналитическую информацию.

3.4. Информация о результатах деятельности Отделов Управления размещается отделом внутреннего контроля и аудита Управления на официальном Интернет-сайте Управления.

Приложение № 1
к Порядку определения и оценки результативности
деятельности отделов Управления Федерального казначейства
по Красноярскому краю

УТВЕРЖДАЮ

(подпись руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, Ф.И.О)

« ___ » _____ 20__ г.

Таблица определения и оценки результативности
деятельности отдела Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю

_____ за _____ 20__ г.
(наименования отдела) (квартал)

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

Начальник _____
(наименование отдела)

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

Приложение № 2
к Порядку определения и оценки результативности
деятельности отделов Управления Федерального казначейства
по Красноярскому краю

УТВЕРЖДАЮ

(подпись заместителя руководителя Управления, Ф.И.О)

« ___ » _____ 20__ г.

Таблица 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 результати- вности (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 расчетных (дебетовых) карт организаций, операций по вносу наличных денег.		C1.1 = 0,5 балла за одно нарушение.	

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		C2.6 = 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		С4.1 = 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 отдела № _____

_____ (личная подпись, инициалы, фамилия)

" "

_____ 20__ г.