ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА

ПО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

(УФК по Ярославской области)

15 апреля 2015 г. **П Р И К А З** № 105

Ярославль

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

В целях реализации приказа Федерального казначейства от 30 декабря 2014 года № 338 «Об утверждении показателей оценки результативности деятельности управлений Федерального казначейства» и в целях осуществления мониторинга деятельности структурных подразделений Управления Федерального казначейства по Ярославской области (далее - Управление) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок определения и оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Ярославской области (далее – Управление) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Таблицы определения и оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Ярославской области (далее – Таблицы) согласно приложениям №№ 2 – 17 к настоящему приказу.

3. Начальникам отделов Управления ежеквартально, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять Таблицы с пояснительными записками в отдел внутреннего контроля и аудита Управления в электронном виде.

4. Отделу внутреннего контроля и аудита Управления (Е.М. Жаткина)

002684

представлять руководителю Управления аналитическую записку ежеквартально не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель А.О. Трифонов

Приложение № 1
к приказу УФК Ярославской
области
от 15.04.201 2015 г. № 105

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

1. Общие положения

1.1. Порядок определения и оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Ярославской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Положением об Управлении Федерального казначейства по Ярославской области, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316, приказом Федерального казначейства от 30 декабря 2014 года № 338 «Об утверждении показателей оценки результативности деятельности управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации», а также иными нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы деятельности Федерального казначейства.

1.2. В данном Порядке применяются следующие понятия и сокращения:

Управление - Управление Федерального казначейства по Ярославской области;

Отдел Управления – отдел Управления Федерального казначейства по Ярославской области, предусмотренный организационно-штатной структурой, действующий на основании Положения об отделе Управления Федерального казначейства по Ярославской области, утвержденного приказом Управления Федерального казначейства по Ярославской области (далее – Положение об отделе);

Отделы №№ 1 - 17 Управления – территориальные отделы Управления Федерального казначейства по Ярославской области, предусмотренные организационно-штатной структурой, действующие на основании Положения об отделе, и осуществляющие полномочия Управления Федерального казначейства по Ярославской области на соответствующей территории муниципального образования Ярославской области;

Показатели – показатели оценки результативности деятельности отделов Управления и отделов №№ 1 - 17 Управления;

Таблица показателей - Таблица показателей оценки результативности деятельности отделов Управления и отделов №№ 1 - 17 Управления.

II. Определение и оценка результативности деятельности отделов Управления и отделов №№ 1 - 17 Управления

2.1. Результаты выполнения отделами Управления и отделами №№ 1 – 17 Управления полномочий, предусмотренных Положением об отделе, определяются и оцениваются с периодичностью один раз в квартал.

2.2. Для определения и оценки результатов выполнения полномочий отделами Управления и отделами №№ 1 - 17 Управления используются показатели деятельности, представленные в соответствующих Таблицах показателей.

Таблица показателей включает в себя следующие графы:

- первая графа – «№ п/п» содержит номер Показателя;

- вторая графа – «Наименование показателя» – содержит название Показателя, характеризующее выполнение отделом Управления, отделами №№ 1 - 17 Управления соответствующей функции;

- третья графа – «Формула или методика расчета санкции» – содержит формулу расчета санкции по Показателю с наименованием аргументов, составляющих формулу, или описание методики расчета значения санкции;

- четвертая и пятая графы – «Расчет санкции» - заполняется в соответствии с графой 3 «Формула или методика расчета санкции» по соответствующему показателю за отчетный квартал и нарастающим итогом с начала года;

- шестая и седьмая графы – «Значение санкции (Ci;баллах)» - содержит полученное значение санкции по Показателю в баллах с точностью три знака после запятой и заполняется за отчетный квартал и нарастающим итогом с начала года;

- восьмая и девятая графы – «Индекс результативности (в баллах)» – индекс результативности вычисляется путем вычитания значения санкции из максимально возможного значения показателя 10 баллов (формула 10-Ci);

2.3. Отделы Управления, отделы №№ 1 - 17 Управления в течение отчетного квартала ведут учет нарушений и отклонений по Показателям, перечисленным в соответствующих Таблицах показателей.

По истечении отчетного квартала отделы Управления, отделы №№ 1 - 17 Управления заполняют графы 4 - 9 Таблицы показателей, проводя, таким образом, расчет каждого Показателя.

Рассчитанные Индексы результативности суммируются и делятся на количество Показателей. Полученный общий индекс в интервале от 0 до 10 баллов (дробная часть три знака после запятой) определяет степень результативности деятельности отдела Управления и отделов №№ 1-17 Управления за отчетный квартал и заносится в строку «ИТОГО» Таблицы показателей.

Если санкция Ci по Показателю больше 10, то в соответствующую строку восьмой и девятой граф «Индекс результативности (в баллах)» вносится значение равное 0 (нулю).

2.4. Таблица показателей отделов Управления и отделов №№ 1- 17 Управления представляется в отдел внутреннего контроля и аудита Управления посредством системы делопроизводства ППО АСД «LanDocs» в следующем составе:

- заполненная Таблица показателей (электронный вид – файл в формате Microsoft Office Excel с расширением *.xls);

- пояснительная записка с разъяснениями по Показателям, у которых Индекс результативности меньше 10 баллов (электронный вид – файл в формате Microsoft Office Word с расширением *.doc);

- копии разъясняющих документов по допущенным отделом Управления нарушениям (представляются по усмотрению начальника отдела Управления).

Таблица показателей отдела Управления, отделов №№ 1 - 17 Управления подписывается электронной подписью начальника отдела Управления и курирующим отдел должностным лицом Управления (руководителем Управления, заместителем руководителя Управления).

Срок направления документов не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Ответственность за полноту и достоверность представленных данных несет начальник отдела Управления.

2.6. Вывод о результативности деятельности отдела Управления и отделов №№ 1 - 17 Управления делается путем сравнения индекса результативности деятельности с критерием результативности деятельности отдела Управления и отделов №№ 1 - 17 Управления. Критерием результативности признается значение оценки равной 10 баллам.

На основании индекса результативности деятельности отдела Управления и отделов №№ 1 - 17 Управления делается один из трех выводов:

работа отдела Управления и отделов №№ 1 - 17 Управления признается «результативной», если индекс результативности деятельности составляет от 8 баллов включительно до 10 баллов;

работа отдела Управления и отделов №№ 1 - 17 Управления признается «недостаточно результативной», если индекс результативности деятельности составляет от 5 баллов включительно до 8 баллов;

работа отдела Управления и отделов №№ 1-17 Управления признается «не результативной», если индекс результативности деятельности составляет менее 5 баллов.

2.8. Отдел внутреннего контроля и аудита Управления в соответствии с Таблицами показателей готовит аналитическую информацию в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и передает ее на рассмотрение руководителю Управления.

2.9. Утверждение результативности деятельности отдела Управления и отделов №№ 1 - 17 Управления делает руководитель Управления в виде резолюции на аналитической информации.

2.10. Согласованные Таблицы показателей вместе с аналитической информацией, утвержденной руководителем Управления, хранятся в отделе внутреннего контроля и аудита Управления.