ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(УФК ПО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ)

ПРИКАЗ

31 марта 2014 г № 90

Калининград

О внесении изменений в приказ Управления Федерального казначейства по Калининградской области от 04.04.2013 № 66 «Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Калининградской области»

В целях совершенствования системы оценки результативности работы отделов Управления Федерального казначейства по Калининградской области п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в приложение к приказу Управления Федерального казначейства по Калининградской области от 04.04.2013 № 66 «Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Калининградской области», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Установить, что настоящий приказ вступает в силу, начиная с представления Таблиц определения и оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Калининградской области за I квартал 2014 г.

3. Признать утратившим силу приказ Управления Федерального казначейства по Калининградской области от 30.09.2013 № 216 «О внесении изменений в приказ Управления Федерального казначейства по Калининградской области от 04.04.2013 № 66 «Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Калининградской области».

003805 ❋

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Управления  Т.Ф. Кузяева

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом УФК по
Калининградской области
от 31.03.2014 № 90

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

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения и оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Калининградской области (далее – Порядок) разработан в целях реализации мероприятий, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 10.03.2009 № 261 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009 - 2013 годы)», в соответствии с приказами Федерального казначейства от 17.05.2010 № 114 «Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности отделов управлений центрального аппарата Федерального казначейства» (в редакции приказа Федерального казначейства от 29.06.2011 № 250), от 10.10.2013 № 228 «Об организационно-штатной структуре управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации», и устанавливает показатели, критерии результативности профессиональной служебной деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Калининградской области.

1.2. В данном Порядке применяются следующие понятия и сокращения:

Управление - Управление Федерального казначейства по Калининградской области;

отдел - структурное подразделение Управления: отдел аппарата, территориальный отдел;

ОВКиА - отдел внутреннего контроля и аудита;

ППО АСД «LanDocs» - прикладное программное обеспечение Автоматизированная система документооборота «LanDocs»;

РК – регистрационная карточка документа;

Таблица - таблица определения и оценки результативности деятельности отдела Управления.

II. Определение и оценка результативности деятельности отделов Управления

2.1. Результативность деятельности отделов Управления определяется и оценивается по истечении каждого квартала, и результаты оценки направляются в ОВКиА не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за оцениваемым кварталом.

2.2. Для определения и оценки результатов выполнения функций (для юридического отдела - задач) отделами используются показатели их деятельности, представленные в Таблице, оформленной согласно Приложению к настоящему Порядку.

Таблица включают в себя следующие графы:

вторая графа «Функции» - должна содержать основные функции (для юридического отдела – основные задачи), установленные Положением об отделе Управления;

третья графа «Показатели» - должна содержать показатели выполнения функций (для юридического отдела – задач);

четвертая графа «Количество нарушений (Hi)» - должна содержать фактическое количество нарушений по соответствующему показателю;

пятая графа «Санкции (Ci)» - должна содержать полученное значение санкции по показателю в баллах с расшифровкой каждого множителя соответствующей формулы расчета;

шестая графа «Индекс результативности (Pi)» -должна содержать значение показателя в баллах за выполнение соответствующей функции (задачи).

Отделами Управления:

Таблица, заполненная в электронном виде в формате MS Word, регистрируется в ППО АСД «LanDocs» в журнале «Квартальные показатели результативности деятельности отделов» с указанием в поле РК «Вид документа» - «Показатели результативности работы»;

файл Таблицы подписывается электронной подписью начальника отдела или лица, исполняющего его обязанности;

в адрес курирующего заместителя руководителя Управления направляется сообщение «На рассмотрение» с текстом «Прошу утвердить прилагаемую Таблицу определения и оценки результативности деятельности отдела Управления»;

после утверждения курирующим заместителем руководителя Управления, Таблица направляется в адрес ОВКиА, путем создания сообщения неконтрольного типа «Письмо».

Таблица отделов, деятельность которых курирует руководитель Управления, утверждается в ППО АСД «LanDocs» руководителем Управления аналогично вышеизложенному порядку.

2.3. Определение и оценка результативности деятельности отделов Управления осуществляется в следующем порядке.

2.3.1. В течение отчетного квартала в отделах Управления ведется учет нарушений и отклонений по показателям, перечисленным в Приложении к Порядку без нарастающего итога. Результат вносится в графу 4 Таблицы.

2.3.2. Начальником отдела рассчитывается санкция за допущенные нарушения по каждому показателю, согласно формуле, приведенной в Таблице. Расчет со значениями, а также расшифровкой каждого множителя вносится в графу 5 Таблицы.

2.3.3. Начальником отдела определяется индекс результативности выполнения каждого показателя по следующей формуле:

$$P_i = 10 - C_i,$$

где:

P_i — индекс результативности выполнения соответствующего показателя. В случае, если при расчетах значение P_i получается отрицательным, то P_i считается равным нулю (графа 6 Таблицы);

10 - максимальное значение индекса результативности выполнения соответствующего показателя;

C_i — санкции за допущенные нарушения, в баллах с точностью три знака после запятой (графа 5 Таблицы).

Полученный индекс результативности выполнения соответствующего показателя в баллах с точностью три знака после запятой заносится в графу 6 Таблицы.

2.3.4. Рассчитанные индексы результативности суммируются и делятся на количество показателей по формуле:

$$P = (P_1 + P_2 + \ldots + P_n) / n,$$

где:

P – общий индекс результативности деятельности отдела, в баллах с точностью три знака после запятой;

P_i - индекс результативности выполнения соответствующего показателя (графа 6 Таблицы);

n - количество показателей.

Полученный общий индекс результативности в интервале от 0 до 10 баллов (с точностью три знака после запятой) определяет степень результативности отдела за отчетный квартал и заносится в строку Таблицы «Итого».

2.3.5. Деятельность отдела является результативной, если индекс результативности деятельности отдела составляет от 8 до 10 баллов, либо нерезультативной, если индекс результативности деятельности отдела ниже 8 баллов.

2.4. ОВКиА не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за оцениваемым кварталом, направляет на имя руководителя Управления докладную записку, содержащую аналитическую информацию о результативности деятельности отделов, о своевременности представления и полноте представленных данных, о

соответствии оформления и заполнения Таблиц требованиям настоящего Порядка, о динамике индексов результативности выполнения задач.

По решению руководителя Управления ОВКиА в установленном порядке обеспечивает организацию проведения проверок достоверности представленных значений индексов результативности деятельности отделов.

2.5. Итоговые индексы результативности деятельности отделов за отчетный квартал ОВКиА размещает на Интернет-сайте Управления и доводит до отделов.

Приложение
к Порядку определения и оценки
результативности деятельности
отделов Управления Федерального
казначейства по Калининградской области,
утвержденному приказом УФК
по Калининградской области
от «___» _____2014 г. № __

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя Управления Федерального
казначейства по Калининградской области

_____ _____
(подпись) И.О. Фамилия
«___» _____20__ г.

1. Таблица определения и оценки результативности деятельности отдела доходов Управления Федерального казначейства по Калининградской области за _____ 20___г.
(квартал)

№ п/п	Функции	Показатели	Количество нарушений (Hi)	Санкции (Ci)	Индекс результативности (Pi)
1	2	3	4	5	6
1.	Учет и распределение поступлений в бюджетную систему Российской Федерации	1. Соблюдение нормативов распределения поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации		**C_1 = Нн*10 / Но;** **Но** – общее количество строк в отчете формы 0503153; **Нн** – количество строк в отчете формы 0503153, нормативы распределения в которых имеют отклонения, за исключением	

		2. Соблюдение сроков перечисления распределенных поступлений в соответствующие бюджеты бюджетной системы Российской Федерации		связанных с округлением **C_2 = Hi * 0,1** **C_2 = 0,1 балла** за одно нарушение	
2.	Ведение лицевых счетов администраторов доходов бюджетов	3. Соблюдение порядка открытия, ведения и закрытия (переоформления) лицевых счетов администраторов доходов бюджетов 4. Соблюдение сроков проведения операций по лицевым счетам клиентов		**C_3 =Кн / Ко;** **Ко** – общее количество проверенных документов; **Кн** – количество документов, по которым выявлены нарушения **C_4 =Кн / Ко;** **Ко** – общее количество документов клиентов; **Кн** – количество документов клиентов, исполненных с нарушением установленного срока исполнения (отражения) на лицевых счетах клиентов	
3.	Осуществление функций в пределах установленных полномочий	5. Качественное и своевременное исполнение поручений и указаний руководителя Управления* 6. Выполнение мероприятий планов деятельности Управления и отдела в установленные сроки 7. Обеспечение надлежащего качества и соблюдение уста-		**C_5 = $П_н$ * 10 / $П_о$;** **$П_о$** – общее количество поручений руководителя Управления; **$П_н$** – количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений руководителя Управления **C_6 = Hi * 0,5** **C_6 = 0,5 балла** за одно нарушение **C_7 = Hi * 0,5** **C_7 = 0,5 балла** за одно нарушение (за ис-	

		новленных сроков выполнения положений нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, иных уполномоченных органов и локальных актов Управления 8. Отсутствие нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных актов Управления, выявленных в результате проверок, проведенных в отчетном периоде Федеральным казначейством, контрольными и надзорными органами, ОВКиА		ключением нарушений, отраженных в других показателях таблицы) **C_8 = Hi * 0,1** **C_8 = 0,1 балла** за одно нарушение	
Итого					**P**

* при расчете показателя учитываются: поручения, имеющие в ППО АСД «LanDocs» статус «Контроль исполнения документов и заданий»; поручения руководителя Управления, оформленные на бланке; указания руководителя Управления по устранению объектом проверки выявленных нарушений.

Начальник отдела _____ _____
(наименование отдела) (подпись, инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя Управления Федерального казначейства по Калининградской области

_____ _____
(подпись) И.О. Фамилия
«___» _____20__ г.

2. Таблица определения и оценки результативности деятельности отдела расходов Управления Федерального казначейства по Калининградской области за _____ 20___г.

(квартал)

№ п/п	Функции	Показатели	Количество нарушений (Hi)	Санкции (Ci)	Индекс результативности (Pi)
1	2	3	4	5	6
1.	Кассовое исполнение федерального бюджета	1. Отсутствие фактов превышения кассовых выплат над доведенными бюджетными данными 2. Соблюдение порядка ведения лицевых счетов участников бюджетного процесса и (или) неучастников бюджетного процесса 3. Соблюдение сроков проведения операций по лицевым счетам клиентов		**C_1 = Hi * 0,5** **C_1 = 0,5 балла** за одно нарушение **C_2 = Кн / Ко;** **Ко** – общее количество проверенных документов; **Кн** – количество документов, по которым выявлены нарушения **C_3 = Кн / Ко;** **Ко** – общее количество документов клиентов; **Кн** – количество документов клиентов, исполненных с нарушением установленного	

				срока исполнения (отражения) на лицевых счетах клиентов	
		4. Отсутствие фактов санкционирования нецелевого использования средств		**C_4 = Hi * 0,5** **C_4 = 0,5 балла** за одно нарушение	
		5. Соблюдение порядка и сроков по исполнению исполнительных документов судебных органов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации		**C_5 = Hi * 0,5** **C_5 = 0,5 балла** за одно нарушение	
2.	Осуществление функций в пределах установленных полномочий	6. Качественное и своевременное исполнение поручений и указаний руководителя Управления*		**C_6 = $П_н$ * 10 / $П_о$;** **$П_о$** – общее количество поручений руководителя Управления; **$П_н$** – количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений руководителя Управления	
		7. Выполнение мероприятий планов деятельности Управления и отдела в установленные сроки		**C_7 = Hi * 0,5** **C_7 = 0,5 балла** за одно нарушение	
		8. Обеспечение надлежащего качества и соблюдение установленных сроков выполнения положений нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, иных уполномоченных органов и локальных		**C_8 = Hi * 0,5** **C_8= 0,5 балла** за одно нарушение (за исключением нарушений, отраженных в других показателях таблицы)	

		актов Управления 9. Отсутствие нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных актов Управления, выявленных в результате проверок, проведенных в отчетном периоде Федеральным казначейством, контрольными и надзорными органами, ОВКиА		**C_9 = Hi * 0,1** **C_9 = 0,1 балла** за одно нарушение	
Итого					**P**

* при расчете показателя учитываются: поручения, имеющие в ППО АСД «LanDocs» статус «Контроль исполнения документов и заданий»; поручения руководителя Управления, оформленные на бланке; указания руководителя Управления по устранению объектом проверки выявленных нарушений.

Начальник отдела _____ _____
(наименование отдела) (подпись, инициалы, фамилия)

«___» _____ 20 __ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя Управления Федерального казначейства по Калининградской области

_____ _____
(подпись) И.О. Фамилия
«___» _____20__ г.

3. Таблица определения и оценки результативности деятельности отдела обслуживания силовых ведомств Управления Федерального казначейства по Калининградской области
за _____ 20___г.
(квартал)

№ п/п	Функции	Показатели	Количество нарушений (Hi)	Санкции (Ci)	Индекс результативности (Pi)
1	2	3	4	5	6
1.	Кассовое исполнение федерального бюджета	1. Отсутствие фактов превышения кассовых выплат над доведенными бюджетными данными		**C_1 = Hi * 0,5** **C_1 = 0,5 балла** за одно нарушение	
		2. Соблюдение порядка ведения лицевых счетов участников бюджетного процесса, а также лицевых счетов открываемых распорядителям и получателям средств бюджета Союзного государства		**C_2 = Кн / Ко;** **Ко** – общее количество проверенных документов; **Кн** – количество документов, по которым выявлены нарушения	
		3. Соблюдение сроков проведения операций по лицевым счетам клиентов		**C_3 = Кн / Ко;** **Ко** – общее количество документов клиентов;	

		4. Отсутствие фактов санкционирования нецелевого использования средств 5. Соблюдение порядка и сроков по исполнению исполнительных документов судебных органов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации		**Кн** – количество документов клиентов, исполненных с нарушением установленного срока исполнения (отражения) на лицевых счетах клиентов **$С_4$ = Hi * 0,5** **$С_4$ = 0,5 балла** за одно нарушение **$С_5$ = Hi * 0,5** **$С_5$ = 0,5 балла** за одно нарушение	
2.	Осуществление функций в пределах установленных полномочий	6. Качественное и своевременное исполнение поручений и указаний руководителя Управления* 7. Выполнение мероприятий планов деятельности Управления и отдела в установленные сроки 8. Обеспечение надлежащего качества и соблюдение установленных сроков выполнения положений нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, Федерального ка-		**$С_6$ = $П_н$ * 10 / $П_о$;** **$П_о$** – общее количество поручений руководителя Управления; **$П_н$** – количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений руководителя Управления **$С_7$ = Hi * 0,5** **$С_7$ = 0,5 балла** за одно нарушение **$С_8$ = Hi * 0,5** **$С_8$ = 0,5 балла** за одно нарушение (за исключением нарушений, отраженных в других показателях таблицы)	

		значейства, иных уполномоченных органов и локальных актов Управления 9. Отсутствие нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных актов Управления, выявленных в результате проверок, проведенных в отчетном периоде Федеральным казначейством, контрольными и надзорными органами, ОВКиА		**C_9 = Hi * 0,1** **C_9 = 0,1 балла** за одно нарушение	
Итого					**P**

* при расчете показателя учитываются: поручения, имеющие в ППО АСД «LanDocs» статус «Контроль исполнения документов и заданий»; поручения руководителя Управления, оформленные на бланке; указания руководителя Управления по устранению объектом проверки выявленных нарушений.

Начальник отдела _____ _____
(наименование отдела) (подпись, инициалы, фамилия)

«___» _____ 20 __ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя Управления Федерального казначейства по Калининградской области

_____ _____
(подпись) И.О. Фамилия
«___» _____20__ г.

4. Таблица определения и оценки результативности деятельности отдела ведения федеральных реестров Управления Федерального казначейства по Калининградской области
за _____ 20___г.
(квартал)

№ п/п	Функции	Показатели	Количество нарушений (Hi)	Санкции (Ci)	Индекс результативности (Pi)
1	2	3	4	5	6
1.	Выполнение государственной функции по ведению Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и администраторов доходов федерального бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефи-	1. Соблюдение порядка ведения Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и администраторов доходов федерального бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета		**C_1= Кн / Ко;** **Кн** – количество нарушений, установленных при ведении Сводного реестра; **Ко** – общее количество обработанных при ведении Сводного реестра документов по субъекту Российской Федерации	