



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО
(КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ)

ПРИКАЗ

29 октября 2012 г.

№ 422

Москва

**О внесении изменений в Порядок определения и оценки
результативности деятельности федеральных государственных
гражданских служащих, замещающих должности федеральной
государственной гражданской службы в центральном аппарате
Федерального казначейства, утвержденный приказом Федерального
казначейства от 23 марта 2010 г. № 63**

В связи со служебной необходимостью п р и к а з ы в а ю:

Внести в Порядок определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в центральном аппарате Федерального казначейства, утвержденный приказом Федерального казначейства от 23 марта 2010 г. № 63 (в редакции приказа Федерального казначейства от 1 ноября 2010 г. № 280), следующие изменения:

1. Шестой абзац пункта 1.2. исключить.

2. Пункт 1.2. дополнить абзацами следующего содержания:

«УВК(А)иОЭД – Управление внутреннего контроля (аудита) и оценки эффективности деятельности ЦА ФК;

Ответственный сотрудник – сотрудник управления ЦА ФК, ответственный за предоставление Таблиц и сопроводительных писем (в случаях, установленных настоящим Порядком) в УВК(А)иОЭД.».

3. Пункт 2.1.1. изложить в следующей редакции:

«2.1.1. Для определения результативности деятельности Гражданского служащего используются Показатели деятельности, представленные в соответствующих Таблицах, оформленных согласно приложениям №№ 1-4 к настоящему Порядку. Каждому Показателю деятельности, в зависимости от его значимости, присваивается значение в процентах. Сумма значений всех Показателей деятельности должна составлять 100 процентов.».

4. Пункт 2.1.2. изложить в следующей редакции:

«2.1.2. Таблица разрабатывается Гражданским служащим совместно с его непосредственным руководителем.».

5. Пункт 2.1.3. изложить в следующей редакции:

«2.1.3. Оценка значений Показателей деятельности проводится по системе «Да-Нет» и отражается в строке Таблицы, содержащей Ф.И.О. Гражданского служащего и замещаемую им должность федеральной государственной гражданской службы, под соответствующими Показателями деятельности.

При выполнении соответствующего направления деятельности Гражданским служащим в Таблице под соответствующим Показателем деятельности проставляется оценка «Да», при невыполнении соответствующего направления деятельности Гражданским служащим в Таблице под соответствующим Показателем деятельности проставляется оценка «Нет».

Количество фактически отработанных в Оцениваемом периоде дней не влияет на оценку достижения Гражданским служащим Показателя деятельности.

В графу «Общая оценка результативности деятельности Ообщ (%)» заносится итоговая оценка, которая определяется по формуле:

$$\text{Ообщ} = 100\% - \text{О1} - \text{О2} - \dots - \text{Оn}, \text{ где:}$$

Ообщ – общая оценка результативности деятельности Гражданского служащего;

О1, О2, ..., Оn – значения Показателей деятельности с оценкой «Нет», в процентах;

n – количество Показателей деятельности с оценкой «Нет».».

6. Пункт 2.2.1. изложить в следующей редакции:

«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).».

7. Пункт 2.2.4. исключить.

8. Пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

«2.3. Утвержденные и заполненные в соответствии с настоящим Порядком Таблицы с сопроводительным письмом направляются Ответственным сотрудником в УВК(А)иОЭД в срок не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за Оцениваемым периодом.».

9. Дополнить пунктом 2.4. следующего содержания:

«2.4. Представление Таблиц в случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка, иные причины), перевода или увольнения Гражданского служащего.

2.4.1. На Гражданских служащих, отсутствовавших в течение всего Оцениваемого периода, Таблицы не представляются. Причины отсутствия Гражданского служащего указываются Ответственным сотрудником в сопроводительном письме. В случае отсутствия начальника управления ЦА ФК в период подготовки Таблиц, сопроводительное письмо подписывается в установленном порядке лицом, исполняющим обязанности начальника управления ЦА ФК.

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 УВК(А)иОЭД утвержденную Таблицу за прошедший Оцениваемый период.

2.4.3. В случае, если в течение Оцениваемого периода Гражданский служащий был переведен в другое подразделение ЦА ФК, Таблицы на него предоставляют оба подразделения. При этом УВК(А)иОЭД производит расчет общей оценки результативности деятельности Гражданского служащего (Ообщ) как среднее значение Ообщ 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.».

10. Дополнить пунктом 2.5. следующего содержания:

«2.5. УВК(А)иОЭД готовит на основании предоставленных Таблиц и в установленном порядке направляет на имя руководителя Федерального казначейства 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 Федерального казначейства.».

11. Пункт 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1. Внесение изменений и дополнений в Таблицу может быть инициировано как Гражданским служащим, так и его непосредственным руководителем.».

12. Пункт 3.2. изложить в следующей редакции:

«3.2. В случае изменения процентного значения Показателя деятельности, наименования Показателя деятельности и (или) дополнения новыми Показателями деятельности, Таблица подлежит переутверждению непосредственным руководителем Гражданского служащего.».

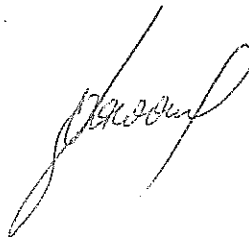
13. Пункт 4.1. изложить в следующей редакции:

«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.».

Руководитель



Р.Е. Артюхин