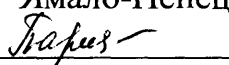


**УКАЗАТЕЛЬ  
РАССЫЛКИ**

к приказу УФК по Ямало-Ненецкому  
автономному округу от 01.02.2013  
№ 21 п

1.	Горшанова И.С.
2.	Чистофат Н.Б.
3.	Попова И.В.
4.	Языков А.И.
5.	Кузнецов Д.С.
6.	Паршина З.М.
7.	Коломоец С.П.
8.	Быкова Е.В.
9.	Григоренко Е.А.
10.	Сердюкова Л.Н.
11.	Рожин Д.А.
12.	Апушева Ж.Ж.
13.	Саруль К.А.
14.	Отделы №№ 2-7, 9-13

Начальник отдела внутреннего контроля  
и аудита УФК по Ямало-Ненецкому  
автономному округу   
З.М. Паршина



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО  
(КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ)

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА  
ПО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ  
(УФК по Ямало-Ненецкому автономному округу)

## П Р И К А З

*И.А. Фролова* 2013 г.

№ *211*

г. Салехард

### Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Ямало – Ненецкому автономному округу

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)», на основании приказа Федерального казначейства от 17.05.2010 № 114 «Об утверждении порядка определения и оценки результативности деятельности отделов управлений центрального аппарата Федерального казначейства» и в целях повышения эффективности и результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок определения и оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу согласно Приложению к приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Управления

Н.Б. Торбина

Главный специалист – эксперт по  
вопросам мобилизационной  
подготовки и гражданской обороны

К.А. Саруль

Начальник Отдела № 2

О.Д. Лучанинова

Начальник Отдела № 3

Е.Б. Сирветник

Начальник Отдела № 4

Л.В. Васина

Начальник Отдела № 5

М.В. Макасова

И.о. начальника Отдела № 6

Т.А. Сопильняк

Начальник Отдела № 7

Г.Ф. Витязева

Начальник Отдела № 9

М.Я. Нигматулина

Начальник Отдела № 10

Л.А. Пономарева

Начальник Отдела № 11

М.В. Вахитов

Начальник Отдела № 12

Л.С. Калугина

Начальник Отдела № 13

С.С. Сержук

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК по  
Ямало – Ненецкому  
автономному округу  
от 01 февраля 2013 г. № 21 п

**ПОРЯДОК  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ОТДЕЛОВ УПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО ЯМАЛО-  
НЕНЕЦКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения и оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Ямало – Ненецкому автономному округу 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)», на основании приказа Федерального казначейства от 17.05.2010 № 114 «Об утверждении порядка определения и оценки результативности деятельности отделов управлений центрального аппарата Федерального казначейства» и устанавливает показатели, критерии результативности профессиональной служебной деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Ямало – Ненецкому автономному округу.

1.2. В данном Порядке применяются следующие понятия и сокращения:

Управление - Управление Федерального казначейства по Ямало – Ненецкому автономному округу;

Отдел - структурное подразделение Управления, предусмотренное организационно-штатной структурой, действующее на основании Положения об Отделе, утвержденного приказом Управления (далее – Положение);

ОВКиА – Отдел внутреннего контроля и аудита Управления;

Таблица - Таблица определения и оценки результативности деятельности Отделов Управления.

II. Определение и оценка результативности  
деятельности Отдела

2.1. Для определения и оценки результатов выполнения полномочий Отделом используются показатели его деятельности, представленные в Таблице,

оформленной согласно Приложению к настоящему Порядку.

Таблица включает 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, снимаемых от общей оценки за нарушение или невыполнение плановой задачи;
- шестая графа – «Индекс результативности» должна содержать количество баллов за выполнение соответствующей задачи.

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

2.3.1. На первом этапе начальником Отдела (либо лицом, его замещающим) определяется индекс результативности выполнения каждой по отдельности задачи, в рамках полномочий Отдела согласно Таблице, по следующей формуле:

$$P_i = 10 - C_i \times H_i,$$

где:

$P_i$  - индекс результативности выполнения соответствующей задачи.

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 соответствующей задачи;

$C_i$  - санкции за нарушение, допущенное при выполнении задачи, или невыполнение задачи (графа 5 Таблицы);

$H_i$  - количество нарушений, допущенных при выполнении соответствующей задачи. В случае, если в отчетном периоде выполнение задачи не требовалось, то  $H_i$  считается равным нулю (графа 4 Таблицы).

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

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

где:

$P$  - индекс результативности деятельности Отдела;

$P_i$  - индекс результативности выполнения соответствующей задачи (графа 6 Таблицы);

$n$  - количество задач.

2.3.3. Деятельность Отдела является «результативной», если индекс результативности деятельности Отдела составляет от 7 до 10 баллов, либо «нерезультативной», если индекс результативности деятельности Отдела - ниже 7

баллов.

### III. Порядок согласования, утверждения и сроки предоставления

3.1. Результативность деятельности Отдела, включая специалиста по ГО и ЧС, определяется и оценивается по истечении каждого квартала.

Таблица заполняется в электронном виде в формате MS Excel или MS Word и подписывается начальником Отдела (либо лицом, его замещающим), согласовывается заместителем руководителя Управления, курирующим деятельность Отдела (за исключением Отделов Управления, деятельность которых курирует руководитель Управления).

Подписанная начальником Отдела (либо лицом, его замещающим) и согласованная соответствующим заместителем руководителя Управления Таблица направляется на утверждение руководителю Управления.

Результаты оценки в виде утвержденной руководителем Управления Таблицы направляются в ОВКиА не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за оцениваемым кварталом.

Подписание, утверждение и согласование Таблиц, а также их направление выполняется в прикладном программном обеспечении автоматизированной системе документооборота «LanDocs».

3.2. ОВКиА не позднее 10 рабочего дня, следующего за оцениваемым кварталом, направляет на имя руководителя Управления докладную записку, содержащую информацию о результативности деятельности Отделов, о своевременности предоставления и полноте предоставленных данных, о соответствии оформления и заполнения Таблиц требованиям настоящего Порядка, о динамике индексов результативности выполнения задач, а также аналитическую информацию, формируемую по решению руководителя Управления.

В случае необходимости ОВКиА в установленном порядке обеспечивает организацию проведения выборочных проверок достоверности предоставленных значений индексов результативности деятельности Отделов.

3.3. Хранение утвержденных Таблиц и аналитических данных осуществляется ОВКиА в соответствии с установленными правилами делопроизводства и архивного дела.

Приложение  
к Порядку определения  
и оценки результативности  
деятельности отделов  
УФК по Ямало - Ненецкому  
автономному округу,  
утвержденному приказом УФК  
по Ямало – Ненецкому автономному  
округу от 01 февраля 2013 г. № 21 п

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель УФК по Ямало-  
Ненецкому автономному округу  
Н.Б. Горбина  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Таблица  
определения и оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального  
казначейства по Ямало – Ненецкому автономному округу \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений (Н <sub>i</sub> )	Санкции (С <sub>i</sub> )	Индекс результативности (Р <sub>i</sub> )
1	2	3	4	5	6
Итого			Н	С	Р

Начальник \_\_\_\_\_  
(наименование отдела) (подпись, инициалы, фамилия)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО\*  
Заместитель руководителя Управления  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись, инициалы, фамилия)  
\* Отделы Управления, деятельность которых курирует руководитель Управления, не согласовывают, только утверждают

Заместитель руководителя

Н.Б. Чистоплат

Заместитель руководителя

И.С. Горшанова

Начальник юридического отдела

А.И. Языков

Начальник административного отдела



Д.С. Кузнецов 01.02.2013

Д.С. Кузнецов 01.02.2013

Начальник отдела внутреннего  
контроля и аудита

З.М. Паршина 01.02.2013

### ОЗНАКОМЛЕННЫ

Заместитель руководителя

Н.Б. Чистоплат

Заместитель руководителя

И.С. Горшанова

Начальник юридического отдела

А.И. Языков

Начальник административного отдела



Д.С. Кузнецов 01.02.2013

Д.С. Кузнецов 01.02.2013

Начальник отдела внутреннего  
контроля и аудита

З.М. Паршина 01.02.2013

Начальник отдела финансового  
обеспечения – главный бухгалтер



С.П. Коломоец 01.02.2013

С.П. Коломоец 01.02.2013

Начальник отдела доходов



И.В. Попова 01.02.2013

И.В. Попова 01.02.2013

Начальник отдела расходов и ведения  
федеральных реестров

Е.В. Быкова

Начальник отдела кассового  
обслуживания исполнения бюджетов  
и операционной работы



Л.Н. Сердюкова  
01.02.2013

Л.Н. Сердюкова  
01.02.2013

Начальник отдела информационных  
систем



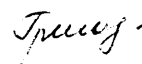
Д.А. Рожин 01.02.2013

Д.А. Рожин 01.02.2013

Начальник отдела кадров

А.А. Апушева

И.о. начальника отдела бюджетного  
учета и отчетности по операциям  
бюджетов – и.о. главного бухгалтера



Е.А. Григоренко 01.02.2013

Е.А. Григоренко 01.02.2013