

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
(УФК по Тульской области)

ПРИКАЗ

30 июня 2016 г.

№ 156

Тула

Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Тульской области

В связи со служебной необходимостью, в целях определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Тульской области, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Тульской области согласно приложению к настоящему Приказу.

2. Признать утратившими силу приказы Управления Федерального казначейства по Тульской области:

от 31.12.2013 № 296 «Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Тульской области»;

005018

от 07.08.2014 № 207 «О внесении изменений в приказ Управления Федерального казначейства по Тульской области от 31.12.2013 № 296 «Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Тульской области»;

от 29.04.2015 № 124 «О внесении изменений в приказ Управления Федерального казначейства по Тульской области от 31.12.2013 № 296 «Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Тульской области»;

от 02.07.2015 № 183 «О внесении изменений в приказ Управления Федерального казначейства по Тульской области от 31.12.2013 № 296 «Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Тульской области»;

от 31.07.2015 № 200 «О внесении изменений в приказ Управления Федерального казначейства по Тульской области от 31.12.2013 № 296 «Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Тульской области»;

от 12.10.2015 № 255 «О внесении изменений в приказ Управления Федерального казначейства по Тульской области от 31.12.2013 № 296 «Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Тульской области»;

от 15.01.2016 № 12 «О внесении изменений в приказ Управления Федерального казначейства по Тульской области от 31.12.2013 № 296 «Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Тульской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель управления



Л.Н. Кузнецова

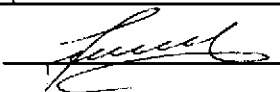
Документ подписан электронной подписью

№156 от 30.06.2016 (Журнал: Приказы по основной деятельности)

Действие	Подписант	Подразделение	Дата подписания	Файл	Результат проверки
Подписание	Кузнецова Людмила Николаевна	Руководство	30.06.2016	Приказ УФК(ver1).doc	Подпись верна
Подписание	Кузнецова Людмила Николаевна	Руководство	30.06.2016	Приложение № 2 (ver1).docx	Подпись верна
Подписание	Кузнецова Людмила Николаевна	Руководство	30.06.2016	Приложение № 1 (ver1).docx	Подпись верна
Подписание	Кузнецова Людмила Николаевна	Руководство	30.06.2016	Приложение № 3 (ver1).docx	Подпись верна
Подписание	Кузнецова Людмила Николаевна	Руководство	30.06.2016	Приложение к приказу - Порядок(ver1).docx	Подпись верна
Подписание	Кузнецова Людмила Николаевна	Руководство	30.06.2016	Приложение № 4 (ver2).docx	Подпись верна
Визирование	Шмакова Людмила Михайловна	Отдел внутреннего контроля и аудита	30.06.2016	Приказ УФК(ver1).doc	Подпись верна
Визирование	Вихляева Ольга Борисовна	Руководство	30.06.2016	Приказ УФК(ver1).doc	Подпись верна
Визирование	Вихляева Ольга Борисовна	Руководство	30.06.2016	Приложение № 1 (ver1).docx	Подпись верна
Визирование	Шмакова Людмила Михайловна	Отдел внутреннего контроля и аудита	30.06.2016	Приложение № 1 (ver1).docx	Подпись верна
Визирование	Вихляева Ольга Борисовна	Руководство	30.06.2016	Приложение № 2 (ver1).docx	Подпись верна
Визирование	Вихляева Ольга Борисовна	Руководство	30.06.2016	Приложение № 3 (ver1).docx	Подпись верна
Визирование	Вихляева Ольга Борисовна	Руководство	30.06.2016	Приложение к приказу - Порядок(ver1).docx	Подпись верна
Визирование	Вихляева Ольга Борисовна	Руководство	30.06.2016	Приложение № 4 (ver2).docx	Подпись верна
Визирование	Анашев Юрий Артурович	Административный отдел	30.06.2016	Приказ УФК(ver1).doc	Подпись верна
Визирование	Федотьева Ирина Владимировна	Юридический отдел	30.06.2016	Приказ УФК(ver1).doc	Подпись верна
Визирование	Федотьева Ирина Владимировна	Юридический отдел	30.06.2016	Приложение № 1 (ver1).docx	Подпись верна
Визирование	Анашев Юрий Артурович	Административный отдел	30.06.2016	Приложение № 1 (ver1).docx	Подпись верна

Визирование	ФедотьеваИрина Владимировна	Юридическийотдел	30.06.2016	Приложение № 2 (ver1).docx	Подписьверна
Визирование	АнашевЮрийАртурович	Административныйотдел	30.06.2016	Приложение № 2 (ver1).docx	Подписьверна
Визирование	Шмакова Людмила Михайловна	Отдел внутреннего контроля и аудита	30.06.2016	Приложение № 2 (ver1).docx	Подписьверна
Визирование	Шмакова Людмила Михайловна	Отдел внутреннего контроля и аудита	30.06.2016	Приложение № 3 (ver1).docx	Подписьверна
Визирование	АнашевЮрийАртурович	Административныйотдел	30.06.2016	Приложение № 3 (ver1).docx	Подписьверна
Визирование	ФедотьеваИрина Владимировна	Юридическийотдел	30.06.2016	Приложение № 3 (ver1).docx	Подписьверна
Визирование	Шмакова Людмила Михайловна	Отдел внутреннего контроля и аудита	30.06.2016	Приложение № 4 (ver1).docx	Подписьверна
Визирование	ФедотьеваИрина Владимировна	Юридическийотдел	30.06.2016	Приложение к приказу - Порядок(ver1).docx	Подписьверна
Визирование	Шмакова Людмила Михайловна	Отдел внутреннего контроля и аудита	30.06.2016	Приложение к приказу - Порядок(ver1).docx	Подписьверна
Визирование	АнашевЮрийАртурович	Административныйотдел	30.06.2016	Приложение к приказу - Порядок(ver1).docx	Подписьверна
Визирование	АнашевЮрийАртурович	Административныйотдел	30.06.2016	Приложение № 4 (ver2).docx	Подписьверна
Визирование	ФедотьеваИрина Владимировна	Юридическийотдел	30.06.2016	Приложение № 4 (ver2).docx	Подписьверна
Визирование	СкоровАндрейЕвгеньевич	Руководство	30.06.2016	Приказ УФК(ver1).doc	Подписьверна
Визирование	СкоровАндрейЕвгеньевич	Руководство	30.06.2016	Приложение № 1 (ver1).docx	Подписьверна
Визирование	СкоровАндрейЕвгеньевич	Руководство	30.06.2016	Приложение № 2 (ver1).docx	Подписьверна
Визирование	СкоровАндрейЕвгеньевич	Руководство	30.06.2016	Приложение № 3 (ver1).docx	Подписьверна
Визирование	ФедотьеваИринаВладимировна	Юридическийотдел	30.06.2016	Приложение № 4 (ver1).docx	Подписьверна
Визирование	Вихляева Ольга Борисовна	Руководство	30.06.2016	Приложение № 4 (ver1).docx	Подписьверна
Визирование	СкоровАндрейЕвгеньевич	Руководство	30.06.2016	Приложение к приказу - Порядок(ver1).docx	Подписьверна
Визирование	СкоровАндрейЕвгеньевич	Руководство	30.06.2016	Приложение № 4 (ver2).docx	Подписьверна
Визирование	Шмакова Людмила Михайловна	Отдел внутреннего контроля и аудита	30.06.2016	Приложение № 4 (ver2).docx	Подписьверна

Проверил:



/Шмакова Людмила Михайловна/

**Порядок
определения и оценки результативности деятельности федеральных
государственных гражданских служащих, замещающих должности
федеральной государственной гражданской службы в Управлении
Федерального казначейства по Тульской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Тульской области (далее - Порядок) устанавливает показатели и критерии результативности профессиональной служебной деятельности федеральных государственных гражданских служащих Управления Федерального казначейства по Тульской области

1.2. В данном Порядке применяются следующие понятия и сокращения:

Управление - Управление Федерального казначейства по Тульской области;

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

гражданские служащие - федеральные государственные гражданские служащие Управления;

оцениваемый период - интервал времени, по результатам работы в котором оценивается деятельность гражданского служащего (в целях применения настоящего Порядка оцениваемый период принимается равным одному календарному месяцу);

Показатели деятельности - показатели деятельности гражданского служащего, представляющие детализированные цели и задачи деятельности структурных подразделений Управления, которые закреплены в разделе «Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего» Должностного регламента гражданского служащего;

результативность деятельности - оценка достижения гражданским служащим Показателя деятельности;

Сводная Таблица показателей результативности - Сводная Таблица показателей результативности деятельности федерального гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы в Управлении;

Таблица показателей результативности - Таблица показателей результативности деятельности федерального гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы в Управлении (Отчетная форма);

ОВКиА – отдел внутреннего контроля и аудита Управления.

II. Определение и оценка результативности деятельности гражданских служащих

2.1. Определение результативности деятельности гражданских служащих.

2.1.1. Для определения результативности деятельности гражданского служащего используются Показатели деятельности, закрепленные в разделе «Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего» должностного регламента гражданского служащего.

Каждому Показателю деятельности, в зависимости от его значимости, присваивается значение в процентах. Общая сумма значений Показателей деятельности должна составлять 100 процентов.

2.1.2. Процентные значения Показателей деятельности гражданских служащих определяются начальником Отдела, оформляются Сводной Таблицей показателей результативности по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и утверждаются руководителем или заместителем руководителя Управления, курирующим деятельность Отдела.

Процентные значения Показателей деятельности помощника руководителя Управления, специалиста по вопросам мобилизационной подготовки, специалиста по вопросам гражданской обороны определяются самостоятельно, оформляются Сводной Таблицей показателей результативности по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и утверждаются руководителем Управления.

Процентные значения Показателей деятельности заместителей руководителя Управления, начальников Отделов определяются самостоятельно, оформляются Сводной Таблицей показателей результативности по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и утверждаются:

по заместителям руководителя Управления - руководителем Управления,
по начальникам Отделов - руководителем Управления или заместителем руководителя Управления, курирующим деятельность Отдела.

2.2. Оценка результативности деятельности гражданских служащих.

2.2.1. 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).

2.2.2. Оценка достижения гражданским служащим Показателя деятельности осуществляется самим гражданским служащим путем самостоятельного проставления процента выполнения Показателя деятельности в Таблице показателей

результативности, оформленной согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку, с последующим подтверждением этой оценки начальником Отдела, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, и утверждением должностным лицом, курирующим деятельность Отдела.

Показатели результативности деятельности помощника руководителя Управления, специалиста по вопросам мобилизационной подготовки, специалиста по вопросам гражданской обороны утверждаются руководителем Управления.

Самооценка заместителей руководителя Управления и начальников Отделов осуществляется в Таблице показателей результативности согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку, с последующим утверждением Показателей результативности деятельности: по заместителям руководителя Управления – руководителем Управления, по начальникам Отделов – должностным лицом, курирующим деятельность Отдела.

В случае если в оцениваемый период имело место неисполнение, несвоевременное или некачественное исполнение гражданским служащим своих должностных обязанностей (в том числе поручений руководства), то в строке под соответствующим Показателем деятельности проставляется значение оценки (в процентах), сниженное относительно максимального значения этого Показателя деятельности на величину, определяемую гражданским служащим самостоятельно в зависимости от количества и значимости допущенных нарушений и/или недостатков. В иных случаях под соответствующим Показателем деятельности проставляется значение оценки (в процентах), равное максимальному значению соответствующего Показателя деятельности.

Количество фактически отработанных в оцениваемом периоде дней не влияет на оценку достижения гражданским служащим Показателя деятельности.

2.2.3. Общая оценка результативности деятельности гражданского служащего (в процентах) определяется по формуле:

$$O_{\text{общ}} = O_{p1} + O_{p2} + \dots + O_{pn},$$

где:

$O_{\text{общ}}$ - общая оценка результативности деятельности;

$O_{p1}, O_{p2}, \dots, O_{pn}$ - оценка Показателя деятельности;

n - количество Показателей деятельности.

2.2.4. Вывод о результативности деятельности гражданского служащего формируется путем сравнения значения 100%-го результата деятельности с общей оценкой результативности деятельности гражданского служащего.

Вывод о результативности деятельности гражданского служащего формируется должностным лицом, утверждающим оценку деятельности гражданского служащего.

2.2.5. Деятельность гражданского служащего признается:

- «результативной», если $O_{\text{общ}}$ составляет от 80 до 100 %;

- «недостаточно результативной», если $O_{\text{общ}}$ составляет от 50 до 80 %;

- «нерезультативной», если $O_{\text{общ}}$ менее 50 %.

2.3. Таблицы показателей результативности, оформленные в соответствии с пунктами 2.2.2, 2.2.3 настоящего Порядка, направляются в ОВКиА со Служебной

запиской в срок не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за оцениваемым периодом.

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

2.5. Представление Таблиц показателей результативности в случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка, иные причины), перевода или увольнения гражданского служащего:

2.5.1. В случае отсутствия гражданского служащего в течение всего оцениваемого периода оценка результативности деятельности гражданского служащего не осуществляется, соответственно Таблица показателей результативности на него не представляется. Причины отсутствия гражданского служащего указываются в Служебной записке.

2.5.2. В случае отсутствия гражданского служащего в период оценки результативности деятельности:

- при временной нетрудоспособности - в Служебной записке указывается причина его временного отсутствия. Таблица показателей результативности за прошедший оцениваемый период гражданский служащий должен предоставить в ОВКиА при выходе на службу в течение 3 рабочих дней после временного отсутствия;

- при уходе в отпуск или отбытии в командировку - Таблица показателей результативности представляется гражданским служащим в последний рабочий день, предшествующий отпуску или командировке.

2.5.3. В случае перевода гражданского служащего в течение оцениваемого периода из одного Отдела Управления в другой, Таблицу показателей результативности на него предоставляют оба подразделения с отражением данного факта в Служебной записке.

При этом ОВКиА производит расчет общей оценки результативности деятельности гражданского служащего как среднее значение оценки из двух отчетных форм.

2.5.4. В случае увольнения гражданского служащего в оцениваемом периоде Таблица показателей результативности на него не предоставляется. Данный факт отражается в Служебной записке.

III. Порядок внесения изменений и дополнений в Сводную Таблицу показателей результативности

3.1. Внесение изменений и дополнений в Сводную Таблицу показателей результативности может быть инициировано как гражданским служащим, так и начальником отдела, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, в случае изменений:

- в Должностном регламенте гражданского служащего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

- процентного значения Показателя деятельности.

3.2. Показатели деятельности с новыми значениями подлежат утверждению в соответствии с пунктом 2.1.2 настоящего Порядка.

IV. Заключительные положения

4.1. При несогласии с оценкой Показателя деятельности, лица, визирующие и/или утверждающие Таблицу показателей результативности, могут вносить необходимые исправления, о чем они информируют гражданского служащего.

В случае несогласия с внесенными исправлениями, гражданский служащий вправе не подписывать Таблицу показателей результативности с изменениями и может представить своему непосредственному руководителю мотивированное объяснение своего несогласия. Информация о несогласии гражданского служащего с оценкой и наличии возражений отражается в Служебной записке, направляемой в ОВКиА.

4.2. Документальные подтверждения нарушений хранятся у должностных лиц, подтверждающих оценку результативности деятельности гражданского служащего.

4.3. По результатам полученной информации ОВКиА составляется Аналитическая информация, которая не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за оцениваемым периодом, представляется руководителю Управления.

4.4. Утвержденные Таблицы показателей результативности вместе с Аналитической информацией хранятся в ОВКиА.

Приложение № 1
 к «Порядку определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Тульской области», утвержденному приказом УФК по Тульской области от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

 (должность)

 (подпись) (инициалы, фамилия)
 « ____ » _____ 20__ г.

Сводная Таблица Показателей результативности деятельности федерального гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Тульской области

 (наименование структурного подразделения)

№ п/п	Наименование должности федеральной государственной гражданской службы	*	*	...	...	...	Общая оценка деятельности (Общ.)
		(O1)	(O2)				
1	2	3	4				100%
	...	**	...	...	...	...	100%
	...	...	...	...	...	...	100%
	...	...	...	...	...	...	100%

Начальник отдела

 (личная подпись) (инициалы, фамилия) « ____ » _____ 20__ г.

- * Указывается наименование Показателя результативности деятельности в соответствии с разделом «Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего» Должностного регламента гражданского служащего
- ** Указывается максимальное процентное значение результативности деятельности

Приложение № 2

к «Порядку определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Тульской области», утвержденному приказом УФК по Тульской области от № _____ г. **УТВЕРЖДАЮ**

(должность)

(подпись) _____ (инициалы, фамилия) _____ 20 ____ г.

Сводная Таблица Показателей результативности деятельности федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность _____

наименование должности
Управления Федерального казначейства по Тульской области
территориальный орган Федерального казначейства

фамилия _____ имя _____ отчество _____

Обеспечение координации (непосредственного руководства) деятельностью структурного подразделения Управления в пределах возложенных полномочий	Базовые						Специальные						Принимаемые			Общая оценка деятельности			
	1	2	3	4	5	6	От 3 до 10 показателей результативности деятельности, характеризующих исполнение структурными подразделениями Управления функций и полномочий по основной деятельности						Управление по реализации Стратегической карты Федерального казначейства	Своевременное и качественное планирование и выполнение мероприятий иных плановых документов Федерального казначейства и Управления		
%	%	%	%	%	%	%	100%	
Обеспечение координации (непосредственного руководства) деятельностью структурного подразделения Управления в пределах возложенных полномочий	Обеспечение планирования, организации и осуществления внутреннего контроля в структурном подразделении Управления при выполнении функций и осуществлении «самоконтроля» и «контроля по уровню	Своевременное и качественное выполнение особо важных и сложных заданий и поручений Федерального казначейства, руководителя Управления	Обеспечение своевременного и качественного рассмотрения в установленном порядке обращений граждан и юридических лиц	Отсутствие нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов Федерального казначейства	Исполнение иных обязанностей в соответствии с должностным регламентом	От 3 до 10 показателей результативности деятельности, характеризующих исполнение структурными подразделениями Управления функций и полномочий по основной деятельности						Управление по реализации Стратегической карты Федерального казначейства	Своевременное и качественное планирование и выполнение мероприятий иных плановых документов Федерального казначейства и Управления	100%

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование должности) _____ (подпись) _____ (подпись) _____

Приложение № 3
к «Порядку определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Тульской области», утвержденному приказом УФК по Тульской области от ____ г. № ____

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

Таблица Показателей результативности деятельности федерального гражданского служащего, замещающего должность федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Тульской области

(наименование структурного подразделения)
за _____ 20__ г.
(месяц)

Ф.И.О. федерального гражданского служащего	*						Общая оценка деятельности
Наименование должности федеральной государственной гражданской службы	(O1) %	(O2) %	Общ (100%)
1	2	3
	**

Федеральный гражданский служащий _____ « __ » _____ 20__ г.
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

Подтверждаю: _____ « __ » _____ 20__ г.
(должность) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

* Указывается наименование Показателя результативности деятельности федерального гражданского служащего и максимальное процентное значение результативности деятельности по этому Показателю

** Указывается фактическое процентное значение результативности деятельности

Приложение № 4

к «Порядку определения и оценки результативности деятельности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Тульской области», утвержденному приказом УФК по Тульской области от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Таблица Показателей результативности деятельности федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность _____

наименование должности _____

Управления Федерального казначейства по Тульской области

территориальный орган Федерального казначейства

фамилия _____

имя _____

отчество _____

за _____ 20 ____ г.

месяц _____ год _____

*% **%	Базовые						Специальные				Принимаемые			Общая оценка деятельности		
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	7		8	9
Обеспечение координации (непосредственного руководства) подразделения Управления в пределах возложенных полномочий																
Обеспечение планирования, организации и осуществления внутреннего контроля в структурном подразделении Управления при выполнении функций и осуществлении полномочий с применением методов «самоконтроль» и «контроль по уровню подчиненности»	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Своевременное и качественное выполнение особо важных и сложных заданий и поручений Федерального казначейства, руководства Управления	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Обеспечение своевременного и качественного рассмотрения в установленном порядке обращений граждан и юридических лиц	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Отсутствие нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов Федерального казначейства	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Исполнение иных обязанностей соответствия с должностным регламентом	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
От 3 до 10 показателей результативности деятельности, характеризующих исполнение структурными подразделениями Управления функций и полномочий по основной деятельности	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Своевременное и качественное планирование и выполнение Плана основных мероприятий Управления по реализации Стратегической карты Федерального казначейства	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Своевременное и качественное планирование и выполнение мероприятий из плановых документов Федерального казначейства Управления	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (подпись)

* Указывается максимальное процентное значение результативности деятельности по этому Показателю
 ** Указывается фактическое процентное значение результативности деятельности

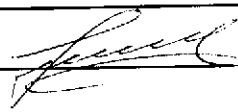
Документ подписан электронной подписью

№156 от 30.06.2016 (Журнал: Приказы по основной деятельности)

Действие	Подписант	Подразделение	Дата подписания	Файл	Результат проверки
Подписание	Кузнецова Людмила Николаевна	Руководство	30.06.2016	Приказ УФК(ver1).doc	Подпись верна
Подписание	Кузнецова Людмила Николаевна	Руководство	30.06.2016	Приложение № 2 (ver1).docx	Подпись верна
Подписание	Кузнецова Людмила Николаевна	Руководство	30.06.2016	Приложение № 1 (ver1).docx	Подпись верна
Подписание	Кузнецова Людмила Николаевна	Руководство	30.06.2016	Приложение № 3 (ver1).docx	Подпись верна
Подписание	Кузнецова Людмила Николаевна	Руководство	30.06.2016	Приложение к приказу - Порядок(ver1).docx	Подпись верна
Подписание	Кузнецова Людмила Николаевна	Руководство	30.06.2016	Приложение № 4 (ver2).docx	Подпись верна
Визирование	Шмакова Людмила Михайловна	Отдел внутреннего контроля и аудита	30.06.2016	Приказ УФК(ver1).doc	Подпись верна
Визирование	Вихляева Ольга Борисовна	Руководство	30.06.2016	Приказ УФК(ver1).doc	Подпись верна
Визирование	Вихляева Ольга Борисовна	Руководство	30.06.2016	Приложение № 1 (ver1).docx	Подпись верна
Визирование	Шмакова Людмила Михайловна	Отдел внутреннего контроля и аудита	30.06.2016	Приложение № 1 (ver1).docx	Подпись верна
Визирование	Вихляева Ольга Борисовна	Руководство	30.06.2016	Приложение № 2 (ver1).docx	Подпись верна
Визирование	Вихляева Ольга Борисовна	Руководство	30.06.2016	Приложение № 3 (ver1).docx	Подпись верна
Визирование	Вихляева Ольга Борисовна	Руководство	30.06.2016	Приложение к приказу - Порядок(ver1).docx	Подпись верна
Визирование	Вихляева Ольга Борисовна	Руководство	30.06.2016	Приложение № 4 (ver2).docx	Подпись верна
Визирование	Анашев Юрий Артурович	Административный отдел	30.06.2016	Приказ УФК(ver1).doc	Подпись верна
Визирование	Федотьева Ирина Владимировна	Юридический отдел	30.06.2016	Приказ УФК(ver1).doc	Подпись верна
Визирование	Федотьева Ирина Владимировна	Юридический отдел	30.06.2016	Приложение № 1 (ver1).docx	Подпись верна
Визирование	Анашев Юрий Артурович	Административный отдел	30.06.2016	Приложение № 1 (ver1).docx	Подпись верна

Визирование	ФедотьеваИрина Владимировна	Юридическийотдел	30.06.2016	Приложение № 2 (ver1).docx	Подписьверна
Визирование	АнашевЮрийАртурович	Административныйотдел	30.06.2016	Приложение № 2 (ver1).docx	Подписьверна
Визирование	Шмакова Людмила Михайловна	Отдел внутреннего контроля и аудита	30.06.2016	Приложение № 2 (ver1).docx	Подписьверна
Визирование	Шмакова Людмила Михайловна	Отдел внутреннего контроля и аудита	30.06.2016	Приложение № 3 (ver1).docx	Подписьверна
Визирование	АнашевЮрийАртурович	Административныйотдел	30.06.2016	Приложение № 3 (ver1).docx	Подписьверна
Визирование	ФедотьеваИрина Владимировна	Юридическийотдел	30.06.2016	Приложение № 3 (ver1).docx	Подписьверна
Визирование	Шмакова Людмила Михайловна	Отдел внутреннего контроля и аудита	30.06.2016	Приложение № 4 (ver1).docx	Подписьверна
Визирование	ФедотьеваИрина Владимировна	Юридическийотдел	30.06.2016	Приложение к приказу - Порядок(ver1).docx	Подписьверна
Визирование	Шмакова Людмила Михайловна	Отдел внутреннего контроля и аудита	30.06.2016	Приложение к приказу - Порядок(ver1).docx	Подписьверна
Визирование	АнашевЮрийАртурович	Административныйотдел	30.06.2016	Приложение к приказу - Порядок(ver1).docx	Подписьверна
Визирование	АнашевЮрийАртурович	Административныйотдел	30.06.2016	Приложение № 4 (ver2).docx	Подписьверна
Визирование	ФедотьеваИрина Владимировна	Юридическийотдел	30.06.2016	Приложение № 4 (ver2).docx	Подписьверна
Визирование	СкоровАндрейЕвгеньевич	Руководство	30.06.2016	Приказ УФК(ver1).doc	Подписьверна
Визирование	СкоровАндрейЕвгеньевич	Руководство	30.06.2016	Приложение № 1 (ver1).docx	Подписьверна
Визирование	СкоровАндрейЕвгеньевич	Руководство	30.06.2016	Приложение № 2 (ver1).docx	Подписьверна
Визирование	СкоровАндрейЕвгеньевич	Руководство	30.06.2016	Приложение № 3 (ver1).docx	Подписьверна
Визирование	ФедотьеваИринаВладимировна	Юридическийотдел	30.06.2016	Приложение № 4 (ver1).docx	Подписьверна
Визирование	Вихляева Ольга Борисовна	Руководство	30.06.2016	Приложение № 4 (ver1).docx	Подписьверна
Визирование	СкоровАндрейЕвгеньевич	Руководство	30.06.2016	Приложение к приказу - Порядок(ver1).docx	Подписьверна
Визирование	СкоровАндрейЕвгеньевич	Руководство	30.06.2016	Приложение № 4 (ver2).docx	Подписьверна
Визирование	Шмакова Людмила Михайловна	Отдел внутреннего контроля и аудита	30.06.2016	Приложение № 4 (ver2).docx	Подписьверна

Проверил:



/Шмакова Людмила Михайловна/