ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

От 28.02.2023 № 21

г. Вологда

О внесении изменений в приказ Департамента финансов области от 15 февраля 2021 года № 7

Во исполнение пункта 3 постановления Губернатора области от 13 января 2023 года № 17 «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента финансов области от 15 февраля 2021 года № 7 «О показателях эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, методике расчета показателей и размеров премий в зависимости от степени достижения показателей» следующие изменения:

1.1. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих области в Департаменте финансов области (приложение 1), утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.2. Методику расчета показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих области в Департаменте финансов области, за исключением государственных гражданских служащих области в Департаменте финансов области, замещающих должности заместителей начальника Департамента финансов

области (приложение 2), утвержденную указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

1.3. пункт 4 изложить в новой редакции:

«4. Установить, что средства, имеющиеся в Департаменте финансов области на премирование за выполнение особо важных и сложных заданий, составляют премиальный фонд, который распределяется следующим образом:

60% от премиального фонда - на премирование за выполнение особо важных и сложных заданий по результатам работы за квартал;

30% от премиального фонда - на премирование за выполнение особо важных и сложных заданий по результатам работы за год;

10% от премиального фонда - на премирование за выполнение особо важных и сложных заданий единовременно с учетом сроков, установленных для выполнения задания.».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Заместитель Губернатора области,
начальник Департамента финансов области  Т.Б. Голыгина

Приложение 1
к приказу Департамента финансов
области
от 28.02.2023 № 21

«Утверждены
приказом
Департамента финансов области
от 15 февраля 2021 года № 7
(приложение 1)

Показатели
эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих области в Департаменте финансов области

1. Годовой показатель эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности (далее - годовой показатель) лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте финансов области, формируется в рамках должностных обязанностей исходя из целей, задач и функций Департамента финансов области, структурного подразделения Департамента финансов области, в соответствии с Указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, национальными рейтингами, региональными и стратегическими проектами, Планом мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Вологодской области, утвержденным постановлением Правительства области от 26 декабря 2016 года № 1228, государственной программой Вологодской области «Управление региональными финансами Вологодской области», поручениями Губернатора области и членов Правительства области, поручениями непосредственного руководителя.

Формирование годовых показателей лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте финансов области, допускается путем установления показателя, оказывающего прямое влияние на достижение целевых значений годового показателя их непосредственного руководителя.

В число годовых показателей в обязательном порядке включается единый для всех лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области, показатель, наименование, целевое значение и индивидуальный вес (в процентах) которого устанавливается ежегодно распоряжением Губернатора области.

2. Квартальный показатель эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности (далее - квартальный показатель) лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте финансов области, формируется путем установления показателей, оказывающих прямое влияние на достижение целевых значений годовых показателей непосредственного руководителя.

Формирование квартальных показателей лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте финансов области, также допускается путем установления показателей, оказывающих прямое влияние на достижение целевых значений квартальных показателей непосредственного руководителя.

3. Содержание годовых и квартальных показателей должно соответствовать следующим критериям:

конкретность - обеспечивать точность прогнозируемого результата;

измеримость - отражать возможность оценки степени выполнения прогнозируемого результата;

достижимость - учитывать наличие финансовых, кадровых и иных ресурсов, позволяющих лицу, замещающему должность государственной гражданской службы области в Департаменте финансов области, достигать прогнозируемый результат.».

Приложение 2
к приказу Департамента финансов
области
от 28.02.2023 № 21

«Утверждена
приказом Департамента финансов области
от 15 февраля 2021 года № 7
(приложение 2)

Методика
расчета показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих области в Департаменте финансов области, за исключением государственных гражданских служащих области в Департаменте финансов области, замещающих должности заместителей начальника Департамента финансов области (далее – Методика)

1. Общие положения

1.1. Государственным гражданским служащим области, замещающим должности в Департаменте финансов области, за исключением государственных гражданских служащих области в Департаменте финансов области, замещающих должности заместителей начальника Департамента финансов области (далее - лица, замещающие должности государственной гражданской службы области), премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премии) устанавливаются в зависимости от достижения показателя эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности (максимальными размерами не ограничиваются).

1.2. Лицам, замещающим должности государственной гражданской службы области, непосредственным руководителем устанавливается не более 10 годовых показателей и не более 5 квартальных показателей на каждый отчетный период.

В отношении каждого годового и квартального показателя устанавливается целевое значение.

1.3. Каждому годовому и квартальному показателю присваивается индивидуальный вес (в процентах).

Общий вес всех показателей на отчетный период равен 100%.

1.4. В течение отчетного периода могут быть установлены дополнительные годовые или квартальные показатели либо изменены ранее установленные показатели с учетом выполнения положений пункта 1.2 настоящей Методики.

При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению годового или квартального показателя в установленный срок, лицо, замещающее должность государственной гражданской службы области, представляет на имя лица, установившего показатель, предложения по изменению установленного показателя и (или) предложения о продлении срока его исполнения, снятии с контроля с указанием причин, препятствующих своевременному исполнению показателя, конкретных мер, принимаемых для обеспечения его исполнения.

Изменение установленных показателей, продление сроков исполнения и снятие показателя с исполнения осуществляется лицом, их установившим.

Изменение или дополнение годовых показателей осуществляется не позднее чем за 1 месяц до окончания отчетного периода в порядке, определенном для их утверждения.

Изменение или дополнение квартальных показателей осуществляется не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания отчетного периода в порядке, определенном для их утверждения.

При наличии изменения целей, задач и функций Департамента финансов области, структурного подразделения Департамента финансов области в течение отчетного периода годовые и квартальные показатели подлежат актуализации в зависимости от влияния изменений на показатели.

1.5. Достижение годовых и квартальных показателей определяется лицом, их установившим, в том числе с использованием автоматизированного программного комплекса.

1.6. Лицам, поступившим на государственную гражданскую службу области и отработавшим неполный отчетный период (квартал или год), премия за выполнение особо важных и сложных заданий по результатам работы за отчетный период выплачивается в зависимости от достижения показателей эффективности и

результативности профессиональной служебной деятельности пропорционально отработанному времени.

Лицам, поступившим на государственную гражданскую службу области в течение отчетного периода (квартал или год), показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности устанавливаются в порядке, определенном положениями настоящей Методики, в течение 5 рабочих дней после назначения на должность государственной гражданской службы области. При невозможности соблюдения установленного порядка, утверждение показателей на соответствующих период не производится.

По решению непосредственного руководителя лицам, поступившим на государственную гражданскую службу области за 10 рабочих дней до конца квартала или за 1 месяц до конца года, соответствующие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности могут не устанавливаться.

2. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий по результатам работы за год

2.1. Формирование годовых показателей допускается путем проведения в декабре года, предшествующего плановому году, оценочного интервью между лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области, и его непосредственным руководителем с целью обсуждения результатов эффективности его профессиональной служебной деятельности по итогам текущего года и путей повышения ее эффективности на плановый год с учетом положений, установленных для формирования годовых показателей.

2.2. Годовые показатели формируются в соответствии с положениями настоящей Методики по форме согласно приложению 1 к настоящей Методике в течение 5 рабочих дней после утверждения годовых показателей руководителя Департамента финансов области и заместителей руководителя Департамента финансов области и утверждаются непосредственным руководителем.

2.3. Достижение годовых показателей лиц, замещающих должности государственных гражданских служащих области (ПЭД), определяется по состоянию на 13 декабря текущего года.

При отсутствии на отчетную дату фактических значений годовых показателей указываются оценочные значения достижения годовых показателей на отчетную дату.

2.4. Достижение годовых показателей лица, замещающего должность государственной гражданской службы области (ПЭД), определяется по формуле:

$$ПЭ_д = \frac{\sum ЭПi \times ВЦI}{100}, \text{ где:}$$

ЭПi - эффективность и результативность лица, замещающего должность государственной гражданской службы области, по исполнению показателя;

ВЦi - индивидуальный вес показателя;

ЭПi = 1, если Цi >= 1;

ЭПi = Цi, если 0,8 <= Цi <1;

ЭПi = 0, если Цi <0,8;

Цi - коэффициент достижения целевого значения показателя, который рассчитывается следующим образом:

а) если результатом выполнения целевого значения показателя является получение фактического значения, которое должно быть равно или больше целевого значения, то Цi рассчитывается по формуле:

$$Ц_i = \frac{Пф}{Пц}, \text{где:}$$

Пф - фактическое значение показателя;

Пц - целевое значение показателя;

б) если результатом выполнения целевого значения показателя является получение фактического значения, которое должно быть меньше целевого значения, то Цi рассчитывается по формуле:

$$Ц_i = 1/\frac{Пф}{Пц}$$

2.5. Порядок расчета размера премии

Расчет размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий по результатам работы за год осуществляется в два этапа.

2.5.1. На первом этапе расчет размера премии (Snp) осуществляется по формуле:

Snp = Фi x (ПЭд x 0,8 + Клв), где:

Фi - расчетный размер премии лица, замещающего должность государственной гражданской службы области;

0,8 - корректирующий коэффициент;

Клв - коэффициент личного вклада лица, замещающего должность государственной гражданской службы области.

2.5.1.1. Коэффициент личного вклада (Клв) определяется руководителем Департамента финансов области по представлению непосредственного руководителя лица, замещающего должность государственной гражданской службы области.

Значение Клв устанавливается в пределах от 0,01 до 0,2 за интенсивность, и (или) высокие результаты профессиональной служебной деятельности, и (или) за соблюдение требований к служебному поведению, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2.5.1.2. Расчетный размер премии (Фi) лица, замещающего должность государственной гражданской службы области, определяется по формуле:

$$Ф_i = Ф \times \frac{Дi}{\sum Дi}, \text{ где:}$$

Ф - средства, имеющиеся в Департаменте финансов области на выплату премии за выполнение особо важных и сложных заданий по результатам работы за год;

Дi - размер оклада месячного денежного содержания конкретного лица, замещающего должность государственной гражданской службы области, на расчетную дату;

$\sum Д_i$ - сумма окладов месячного денежного содержания всех лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Департаменте финансов области, на расчетную дату.

2.5.2. На втором этапе производится расчет дополнительной части премии за счет сложившейся экономии фонда оплаты труда, а также неполного распределения средств, предусмотренных на премирование на первом этапе, на премирование по результатам работы за квартал и на премирование за выполнение особо важных и сложных заданий единовременно с учетом сроков, установленных для выполнения задания.

Дополнительная часть премии распределяется между лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области, с учетом объема, качества и сложности выполняемых работ.

2.6. Порядок оформления документов

2.6.1. Руководители структурных подразделений Департамента финансов области не позднее чем за 2 недели до конца отчетного периода представляют в управление государственной гражданской службы, кадров и организационной работы заполненные таблицы по форме согласно приложению 2 к настоящей Методике. Указанные таблицы хранятся в управлении государственной гражданской службы, кадров и организационной работы в номенклатурном деле в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Департаменте финансов области.

Управление государственной гражданской службы, кадров и организационной работы в течение 2 рабочих дней со дня поступления информации, указанной в абзаце первом настоящего подпункта, готовит сводную информацию по форме согласно приложению 3 к настоящей Методике и представляет ее в управление бюджетного учета и отчетности.

Управление бюджетного учета и отчетности:

в течение 2 рабочих дней со дня поступления информации, указанной в абзаце втором настоящего подпункта:

осуществляет расчет размера премии лицам, замещающим должности государственной гражданской службы области в Департаменте финансов области;

представляет на согласование руководителю Департамента финансов области размер премии лицам, замещающим должности государственной гражданской службы области в Департаменте финансов области по форме согласно приложению 4 к настоящей Методике;

в течение 2 рабочих дней со дня согласования руководителем Департамента финансов области размера премии лицам, замещающим должности государственной гражданской службы области в Департаменте финансов области, готовит соответствующий проект распоряжения Департамента финансов области.

2.6.2. Заместители начальника Департамента финансов области не позднее чем за 2,5 недели до конца отчетного периода представляют в управление государственной гражданской службы, кадров и организационной работы информацию о выполненных в отчетном периоде поручениях по форме согласно приложению 2 к Методике расчета показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих области, замещающих должности руководителей и заместителей руководителей органов исполнительной государственной власти области, структурных подразделений Правительства области, должности государственной гражданской службы в Правительстве области, утвержденной постановлением Губернатора области от 25 декабря 2013 года № 625 «О показателях эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, методике расчета показателей и размеров премий в зависимости от степени достижения показателей» (далее – Методика, утвержденная постановлением Губернатора области от 25 декабря 2013 года № 625).

Управление государственной гражданской службы, кадров и организационной работы в соответствии с Методикой, утвержденной постановлением Губернатора области от 25 декабря 2013 года № 625:

не позднее чем за 2 недели до конца отчетного периода осуществляет расчет ПЭД заместителей руководителя Департамента финансов области по форме согласно приложению 2 к Методике, утвержденной постановлением Губернатора области от 25 декабря 2013 года № 625, и представляет на согласование в Департамент государственного управления и кадровой политики области (с 4 апреля 2023 года – Департамент государственной службы и кадровой политики Правительства области) (далее – Департамент госслужбы);

в течение 2 рабочих дней со дня согласования Департаментом госслужбы информации, указанной в абзаце третьем настоящего подпункта, представляет ее в управление бюджетного учета и отчетности.

Управление бюджетного учета и отчетности:

в течение 2 рабочих дней со дня поступления информации, указанной в абзаце четвертом настоящего подпункта:

осуществляет расчет размера премии заместителям начальника Департамента финансов области и представляет на согласование руководителю Департамента финансов области по форме согласно приложению 4 к настоящей Методике;

в течение 2 рабочих дней со дня согласования руководителем Департамента финансов области размера премии заместителям начальника Департамента финансов области готовит соответствующий проект распоряжения Департамента финансов области с учетом положений, предусмотренных постановлением Губернатора области от 10 августа 2012 года № 455 «О поручении выполнения отдельных функций, относящихся к полномочиям представителя нанимателя, руководителям органов исполнительной государственной власти области».

3. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий по результатам работы за квартал

3.1. Квартальные показатели формируются в соответствии с положениями настоящей Методики по форме согласно приложению 1 к настоящей Методике в срок не позднее 2 рабочих дней до начала отчетного период, в 1 квартале - в срок до 20 января текущего года и утверждаются непосредственным руководителем.

3.2. Достижение целевых значений квартальных показателей лица, замещающего должность государственной гражданской службы области, определяется по состоянию на последний рабочий день каждого квартала, в 4 квартале - достижение целевых значений показателей определяется по состоянию на 5 декабря текущего года.

При отсутствии на отчетную дату фактических значений квартальных показателей указываются оценочные значения достижения показателей на отчетную дату.

3.3. Достижение целевых значений квартальных показателей лица, замещающего должность государственной гражданской службы области, определяется в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящей Методики.

3.4. Расчет размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий по результатам работы за квартал осуществляется в соответствии с подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 настоящей Методики.

При расчете размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий по результатам работы за квартал значение Клв может быть определено свыше значения 0,2 в пределах средств, имеющихся в Департаменте финансов области на выплату премии за выполнение особо важных и сложных заданий по результатам работы за квартал, с учетом объема, качества и сложности выполняемых работ.

3.5. Порядок оформления документов

3.5.1. Руководители структурных подразделений Департамента финансов области в течение 7 рабочих дней со дня окончания отчетного периода, в 4 квартале - в срок до 10 декабря текущего года, представляют в управление государственной гражданской службы, кадров и организационной работы заполненные таблицы по форме согласно приложению 2 к настоящей Методике, согласованные курирующим заместителем начальника Департамента финансов области (при наличии) и утвержденные руководителем Департамента финансов области. Указанные таблицы хранятся в управлении государственной гражданской службы, кадров и организационной работы в номенклатурном деле в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Департаменте финансов области.

Управление государственной гражданской службы, кадров и организационной работы в течение 1 рабочего дня со дня поступления информации, указанной в абзаце первом настоящего подпункта, готовит сводную информацию по форме согласно приложению 3 к настоящей Методике и представляет ее в управление бюджетного учета и отчетности.

Управление бюджетного учета и отчетности:

в течение 1 рабочего дня со дня поступления информации, указанной в абзаце втором настоящего подпункта:

осуществляет расчет размера премии лицам, замещающим должности государственной гражданской службы области в Департаменте финансов области;

представляет на согласование руководителю Департамента финансов области размер премии лицам, замещающим должности государственной гражданской службы области в Департаменте финансов области по форме согласно приложению 4 к настоящей Методике;

в течение 2 рабочих дней со дня согласования руководителем Департамента финансов области размера премии лицам, замещающим должности государственной гражданской службы области в Департаменте финансов области, готовит соответствующий проект распоряжения Департамента финансов области.

3.5.2. Заместители начальника Департамента финансов области в течение 1 рабочего дня со дня окончания отчетного периода, в 4 квартале - в срок до 5 декабря текущего года, представляют в управление государственной гражданской службы, кадров и организационной работы информацию о выполненных в отчетном периоде поручениях по форме согласно приложению 2 к Методике, утвержденной постановлением Губернатора области от 25 декабря 2013 года № 625.

Управление государственной гражданской службы, кадров и организационной работы в соответствии с Методикой, утвержденной постановлением Губернатора области от 25 декабря 2013 года № 625:

в течение 1 рабочего дня со дня поступления информации, указанной в абзаце первом настоящего подпункта, осуществляет расчет ПЭД заместителей руководителя Департамента финансов области по форме согласно приложению 2 к

Методике, утвержденной постановлением Губернатора области от 25 декабря 2013 года № 625, и представляет на согласование в Департамент госслужбы;

в течение 2 рабочих дней со дня согласования Департаментом госслужбы информации, указанной в абзаце третьем настоящего подпункта, представляет ее в управление бюджетного учета и отчетности.

Управление бюджетного учета и отчетности:

в течение 2 рабочих дней со дня поступления информации, указанной в абзаце четвертом настоящего подпункта:

осуществляет расчет размера премии заместителям начальника Департамента финансов области и представляет на согласование руководителю Департамента финансов области по форме согласно приложению 4 к настоящей Методике;

в течение 2 рабочих дней со дня согласования руководителем Департамента финансов области размера премии заместителям начальника Департамента финансов области готовит соответствующий проект распоряжения Департамента финансов области с учетом положений, предусмотренных постановлением Губернатора области от 10 августа 2012 года № 455 «О поручении выполнения отдельных функций, относящихся к полномочиям представителя нанимателя, руководителям органов исполнительной государственной власти области».

4. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий единовременно с учетом сроков, установленных для выполнения задания

4.1. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий единовременно с учетом сроков, установленных для выполнения задания, производится в зависимости от достижения показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности при выполнении двух и более условий:

выполнение задания высокой напряженности и интенсивности (задание связано с выполнением объема работ, превышающего среднестатистические

показатели в аналогичный отчетный период по данной должности, срочностью и неотложностью их выполнения, выполнением значительной части работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени);

участие в подготовке и проведении межрегиональных, общероссийских, международных мероприятий, направленных на формирование позитивного имиджа региона в едином федеральном или окружном информационном пространстве;

обеспечение опережающих темпов достижения целевых значений показателей, перевыполнение целевых значений показателей, установленных для региона (органов власти региона) постановлением Правительства области от 26 декабря 2016 года № 1227 «О Сводном перечне показателей деятельности органов исполнительной государственной власти области»;

нахождение Вологодской области в федеральных рейтингах по основным направлениям социально-экономического развития на первой позиции (месте) либо улучшение позиции (места) (на 1 и более пунктов в пределах топ-20 и не менее чем на 10 пунктов за пределами топ-20) за отчетный период;

участие в разработке, подготовке и реализации значимых для области проектов, успешно завершенных и имеющих устойчивое долгосрочное влияние на социальное и экономическое развитие области, в том числе размещенных на федеральных информационных платформах обмена региональными практиками, как лучшие практики социально-экономического развития и проектной деятельности Вологодской области.

4.2. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий единовременно с учетом сроков, установленных для выполнения задания, осуществляется за счет средств, имеющихся в Департаменте финансов области на выплату премий, в объеме, предусмотренном на данные цели.

4.3. Порядок оформления документов

Предложения о премировании за выполнение особо важных и сложных заданий единовременно с учетом сроков, установленных для выполнения задания, согласованные с руководителем Департамента финансов области, представляются непосредственным руководителем в управление государственной гражданской

службы, кадров и организационной работы для подготовки соответствующего распоряжения Департамента финансов области.

Управление государственной гражданской службы, кадров и организационной работы в трехдневный срок с момента получения предложений о премировании готовит соответствующий проект распоряжения Департамента финансов области.

4.4. Премирование заместителей начальника Департамента финансов области, за выполнение особо важных и сложных заданий единовременно с учетом сроков, установленных для выполнения задания, осуществляется с учетом положений, предусмотренных постановлением Губернатора области от 10 августа 2012 года № 455 «О поручении выполнения отдельных функций, относящихся к полномочиям представителя нанимателя, руководителям органов исполнительной государственной власти области».

4.5. В случае выделения из федерального бюджета дотаций (грантов) бюджетам субъектов Российской Федерации за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации премирование за выполнение особо важных и сложных заданий единовременно с учетом сроков, установленных для выполнения задания, за счет указанных средств лиц, замещавших должности государственной гражданской службы в календарном году по итогам достижения показателей в котором предоставляется дотация (грант), производится в зависимости от достижения показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности при выполнении следующих заданий:

выполнение задания высокой напряженности и интенсивности (большой объем задания, срочность и неотложность работы, работа, требующая повышенного внимания, активное, безупречное и эффективное выполнение работы);

успешное выполнение поручений Губернатора области, Правительства области;

участие в разработке, подготовке и реализации крупных, значимых для области проектов.

Оформление документов для установления премии за выполнение особо важных и сложных заданий единовременно с учетом сроков, установленных для выполнения задания, за счет выделяемых из федерального бюджета дотаций (грантов) бюджетам субъектов Российской Федерации за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации осуществляется в порядке, определенном пунктом 4.3 настоящей Методики.

Приложение 1
к Методике

Форма

УТВЕРЖДАЮ

_____

(ФИО, должность непосредственного руководителя)

«__»_____ 20__ год

ПОРУЧЕНИЯ

_____

Ф.И.О., должность, структурное подразделение
Департамента финансов области (при наличии)
на ____ год (квартал _____ года)

№ п/п	Наименование показателя эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего области	Индивидуальный вес показателя, %	Целевое значение

Ознакомлен(а):

_____ _____ _____

наименование должности государственного гражданского служащего — подпись — ФИО

Дата

Приложение 2
к Методике

Форма

УТВЕРЖДАЮ

_____
(должность, Ф.И.О. руководителя Департамента)

«__» _____ 20__ года

РАСЧЕТ
показателей эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности
государственных гражданских служащих
за _____ год (квартал _____ года)

_____
наименование структурного подразделения (при наличии)
Департамента финансов области

№ п/п	Наименование показателя эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего области	Индивидуальный вес показателя, % (ВЦi)	Целевое значение (ПЦ)	Фактическое значение (ПФ)	Коэффициент достижения показателя (Цi) Цi=ПФ:ПЦ Цi=1/ПФ:ПЦ	ПЭд	КЛВ
1.	Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего структурного подразделения						
1.						-	-
2.						-	-
3.						-	-
...						-	-
Итого		100%	-	-	< 1; или < 0,8 или > 1		
2.	Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего структурного подразделения						
1.						-	-
2.						-	-
3.						-	-
Итого		100%	-	-	< 1; или < 0,8 или > 1		

Руководитель структурного подразделения _____ _____
(подпись) ФИО

СОГЛАСОВАНО
Заместитель начальника
Департамента финансов области _____ _____
(подпись) ФИО

Приложение 3
к Методике

Форма

СВОД
показателей эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности государственных
гражданских служащих области в Департаменте финансов области
за _____ квартал _____ года

(за ____ год)

N п/п	Ф.И.О., должность	ПЭД	КЛВ
1.			
2			
3.			
4.			
5.			
...			

Приложение 4
к Методике

Форма

Согласовано

_____
(должность, Ф.И.О. руководителя Департамента)

РАСЧЕТ
премии государственных гражданских служащих
области в Департаменте финансов области

Объем средств, имеющихся на премирование лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области (руб.)

N п/п	Ф.И.О., должность	ПЭД	КЛВ	Размер премии (руб.)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
...				

Наименование должности _____ _____
подпись Ф.И.О.»