



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

02.07.2016

г.Казань

№ 453

О мерах по стимулированию эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан

В целях повышения результативности функционирования исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан, а также поощрения их работников за достижение высоких показателей деятельности Кабинет Министров Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

Методические рекомендации по разработке стандартов выполнения исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан процессов по реализации закрепленных функций государственного управления и их описанию (далее – Методика стандартов деятельности);

Методические рекомендации об использовании ключевых показателей эффективности для определения размера стимулирующих выплат руководителям и сотрудникам исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан (далее – Методика стимулирования).

2. Исполнительным органам государственной власти Республики Татарстан:

до 20 июля 2016 года разработать, согласовать с государственным бюджетным учреждением «Центр экономических и социальных исследований Республики Татарстан при Кабинете Министров Республики Татарстан» и утвердить ведомственными приказами стандарты деятельности в соответствии с Методикой стандартов деятельности, а также перечень ключевых показателей эффективности деятельности заместителей руководителя исполнительного органа государственной власти, руководителей структурных подразделений и сотрудников;

до 20 июля 2016 года утвердить ведомственными приказами положения об определении порядка расчета размера стимулирующих выплат в зависимости от достигнутых показателей эффективности деятельности в соответствии с Методикой стимулирования;

до 1 августа 2016 года внести в положение об исполнительном органе государственной власти Республики Татарстан нормы, предусматривающие оценку эффективности деятельности структурных подразделений и сотрудников на основании утвержденного ведомственным приказом перечня показателей эффективности;

до 1 января 2017 года заключить с руководителями подведомственных организаций контракты (дополнительные соглашения к трудовым договорам) в соответствии с ключевыми показателями эффективности, установленными для исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан, и трудовым законодательством;

обеспечить размещение в системе «Открытый Татарстан» информации о результатах деятельности по достижению ключевых показателей оценки эффективности деятельности исполнительного органа государственной власти Республики Татарстан и подведомственных организаций.

3. Министерству труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в 30-дневный срок разработать форму дополнительного соглашения к трудовому договору (контракту) исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан с руководителями подведомственных государственных учреждений.

4. Министерству экономики Республики Татарстан:

совместно с государственным бюджетным учреждением «Центр экономических и социальных исследований Республики Татарстан при Кабинете Министров Республики Татарстан» в 30-дневный срок разработать и внести в установленном порядке на рассмотрение в Кабинет Министров Республики Татарстан необходимые изменения в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.03.2011 № 178 «Об утверждении Методики функционального анализа эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан и подведомственных им учреждений и Регламента проведения функционального анализа эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан и обеспечения реализации его результатов» в части включения стандартов деятельности в перечень анализируемой информации;

до 1 августа 2016 года внести в Кабинет Министров Республики Татарстан предложения об объемах финансирования процесса развития системы ключевых показателей эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан, их структурных подразделений и сотрудников.

5. Министерству информатизации и связи Республики Татарстан:

до 1 августа 2016 года совместно с Министерством экономики Республики Татарстан внести в Кабинет Министров Республики Татарстан предложения об объемах финансирования разработки и последующего сопровождения информационной аналитической системы оценки эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан, интегрированной с системой электронного документооборота «Электронный Татарстан» и системой «Открытый Татарстан»;

до 1 октября 2016 года обеспечить введение в эксплуатацию информационной аналитической системы оценки эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан, их подразделений и работников, интегрированной с системой электронного документооборота «Электронный Татарстан» и системой «Открытый Татарстан».

6. Министерству финансов Республики Татарстан производить определение фонда материального стимулирования сотрудников исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан с учетом интегрального показателя оценки эффективности деятельности, рассчитываемого информационной аналитической системой оценки эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан по итогам квартала.

Премьер-министр
Республики Татарстан



И.Ш.Халиков

Утверждены постановлением
Кабинета Министров
Республики Татарстан
от 02.07.2016 № 453

**Методические рекомендации
по разработке стандартов выполнения
исполнительными органами
государственной власти Республики Татарстан
процессов по реализации закрепленных функций
государственного управления
и их описанию**

Методические рекомендации по разработке стандартов выполнения исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан процессов по реализации закрепленных функций государственного управления и их описанию (далее – Методические рекомендации) разработаны для использования при разработке регламентов и стандартов описания процессов, выполняемых исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан (далее – ИОГВ) в рамках закрепленных за ними функций государственного управления.

1. Термины и определения

В Методических рекомендациях применяются следующие термины и определения:

процесс – последовательность действий, направленных на получение заданного результата (конечного или промежуточного), необходимого для выполнения функции (подфункции) государственного управления, закрепленной за ИОГВ, фиксируемого в единой межведомственной системе электронного документооборота Республики Татарстан (далее – ЕМСЭД) и системе учета выполнения работ по подразделениям и работникам ИОГВ – информационно-аналитической системе оценки эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти (далее – ИАСОЭД). Результатом выполнения последовательности действий в рамках конкретного процесса является управленческое решение или его проект в зависимости от должностного статуса специалиста или уровня управленческого решения (нормативный правовой акт республиканского уровня или внутриведомственный документ);

подпроцесс – процесс, являющийся составной частью вышестоящего процесса;

процедура – процесс (подпроцесс) нижнего уровня, содержащий последовательность конечных (не требующих дополнительной детализации) операций (например, регистрация письма);

входы процесса – ресурсы, необходимые для выполнения и получения результата процесса, которые потребляются или преобразовываются при выполнении процесса, фиксируемые в ЕМСЭД и (или) ИАСОЭД в виде документа (резолюции, отметки о выполнении (промежуточном выполнении)), информация о материальных, финансовых, информационных, трудовых и других ресурсах, используемых в процессе реализации мероприятий в рамках указанного процесса;

выходы процесса – объекты (управленческие или информационные), являющиеся результатом выполнения процесса, потребляемые другими процессами или субъектами, внешними по отношению к организации, и фиксируемые в ЕМСЭД и (или) ИАСОЭД в виде документа (резолюции, отметки о выполнении (промежуточном выполнении));

координатор процесса – должностное лицо, несущее ответственность за получение результата процесса и обладающее полномочиями для распоряжения ресурсами (в том числе управленческими), необходимыми для выполнения процесса;

исполнитель (соисполнитель) процесса – подразделение или сотрудник, выполняющий процесс (участвующий в выполнении процесса);

организационная структура управления – совокупность подразделений, взаимосвязанных в процессе обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений;

регламент процесса (подпроцесса) – совокупность правил, определяющих порядок деятельности государственного органа, учреждения при выполнении процесса (подпроцесса);

стандарт процесса – нормативный документ, утверждающий и описывающий регламент процесса (подпроцесса) выполнения функции (подфункции) государственного управления.

2. Описание регламентов выполнения процессов по реализации закрепленных функций государственного управления

Разработке регламентов выполнения процессов и подпроцессов предшествует работа по формированию их перечня и определению функциональной зависимости. При этом учитывается сложность процессов, количество и закрепленный функционал подразделений, задействованных в процессе. Рекомендуется также учитывать уровень профессионализма сотрудников подразделений, так как нередко складывается ситуация, когда нагрузка между подразделениями и специалистами распределяется неравномерно именно в связи с этим обстоятельством. Например, стоит задача разработки прогноза ситуации в проблемной области (процесс). Эта работа, как правило, требует проведения мониторинга и получения необходимой информации от министерств, ведомств и органов местного самоуправления (подпроцессы). При этом возможна ситуация, когда, например, мониторинг ведется отдельно по отраслям. В этом случае в указанных подпроцессах могут быть задействованы несколько подразделений или специалистов.

Регламент описания процесса может быть выполнен в текстовом формате либо в виде схемы. Для того, чтобы разработать регламент выполнения процессов по реализации закрепленных функций государственного управления, необходимо выполнить следующие работы:

1. Название процесса

Кратко и точно сформулировать название описываемого процесса, которое должно быть понятным и отражать общую суть последовательности действий, составляющих процесс.

2. Декомпозиция процесса

При построении процесса необходимо правильно разделить весь описываемый процесс на подпроцессы нижнего уровня и определиться с последовательностью их выполнения. При подобном разделении описываемый процесс будет являться процессом верхнего уровня. Описание процесса должно включать в себя:

характеристику материального носителя передаваемой информации, управляющего или сигнального (информационного) воздействия – служебная записка, справка, отчет, предложения и др., виза на документе, отметка на документе или сопроводительном листе и т.п. Узловые носители передаваемой информации или воздействия должны фиксироваться в ЕМСЭД или ИАСОЭД;

характеристику операций, выполняемых в процессе работы. Основные (укрупненные) операции должны быть отражены в должностных регламентах специалистов, занимающих должности исполнителей или координаторов процессов;

предельные (допустимые) сроки выполнения операций и межоперационные сроки, обеспечивающие выполнение операций верхнего уровня в нормативно установленные сроки;

замкнутость (законченность) процесса с учетом альтернативности возможных вариантов его развития. Описание процесса должно содержать прямые указания на все возможные дальнейшие варианты развития процесса при всех вариантах (отсутствие согласования, приема результата предыдущей операции на входе последующей, недостижение требуемых результатов, сверхнормативная задержка процесса на какой-либо операции, перерасход ресурсов, требование дополнительной проработки или направления информации (запросов) во внешние организации и др.). Процесс верхнего уровня должен сопровождаться информационным сигналом, фиксируемым ЕМСЭД или ИАСОЭД (снятие с контроля/продление сроков/отметка о невыполнении);

обязательность фиксирования промежуточных сроков в точках фиксации (контрольных точках) в целях обеспечения мониторинга сроков выполнения процесса и возможности получения упреждающей информации о возможном срыве процесса (его сроков).

3. Описание процесса по реализации закрепленных функций (подфункций) государственного управления

Описание процесса представляет собой наглядную схему всей цепочки взаимоотношений между всеми участниками процесса (ИОГВ, предприятиями, отделами и исполнителями).

При разработке регламента реализации закрепленных функций государственного управления допускается три основных способа описания:

3.1. Текстовый

Текст может быть представлен, например, в следующем виде: «Отдел государственных закупок готовит проект договора и согласовывает его с юридическим отделом. Срок подготовки проекта договора составляет два рабочих дня, срок согласования – два рабочих дня. В случае согласования проекта договора юридическим отделом он передается на подпись руководителю. В случае несогласования юридический отдел возвращает проект договора и мотивированный отказ в согласовании с указанием причин на доработку в отдел государственных закупок. Отдел государственных закупок в течение одного рабочего дня устраняет замечания и передает проект договора на согласование в юридический отдел. В случае невозможности доработки (несогласия с замечаниями) проект договора передается вышестоящему руководителю на его решение.»;

3.2. Табличный

Табличная форма может быть представлена в следующем виде:

№ п/п	Операция	Ответственный	Вход процесса	Исполнитель процесса	Выход процесса	Клиент процесса	Срок процесса (рабочих дней)
1	Составляет проект договора	отдел государственных закупок	протокол конкурсной комиссии	секретарь	договор	юридический отдел	2
2	Согласовывает проект договора	юридический отдел	проект договора	отдел государственных закупок	согласование на проекте договора	отдел государственных закупок	2
3	Не согласовывает проект договора	юридический отдел	проект договора	отдел государственных закупок	замечания к проекту договора	отдел государственных закупок	2
4	Дорабатывает проект договора	отдел государственных закупок	проект договора	отдел государственных закупок	доработанный проект договора	отдел государственных закупок	1
...	...	...	...	...	...	...	...

3.3. Графический

Наиболее удобным графическим способом представления описания процесса является IDEF0 – нотация графического моделирования, используемая для создания функциональной модели, отображающей структуру и функции системы, а также потоки информации и материальных объектов, связывающих эти функции.

При использовании нотации IDEF0 необходимо применять рекомендации Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии «Методология функционального моделирования» Р 50.1.028-2001 (приняты и введены в действие постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 2 июля 2001 года № 256-ст).

Для декомпозиции функциональной модели используется нотация «Процедура». Осуществляется в форме:



а) «Начало/окончание процесса» – элемент, отображающий вход или выход из внешней среды. Чаще всего используется в начале и конце программы;



б) «Переход» – стрелка, соединяющая процессы;



в) «Действие» – символ, отображающий выполнение операции (одной или нескольких), которая приводит к изменению формы, значения или размещения информации, а также к определению, по какому направлению потока нужно двигаться;



г) «Решение» – элемент, показывающий функцию или решение переключательного типа, которая имеет один вход и два (или более) альтернативных выхода. После вычисления условий, которые определены внутри этого символа, может быть выбран только один из выходов;

д) Условия – текстовые выражения, при которых осуществляется переход от одной функции к другой.

Пример приведен на рисунке 1.

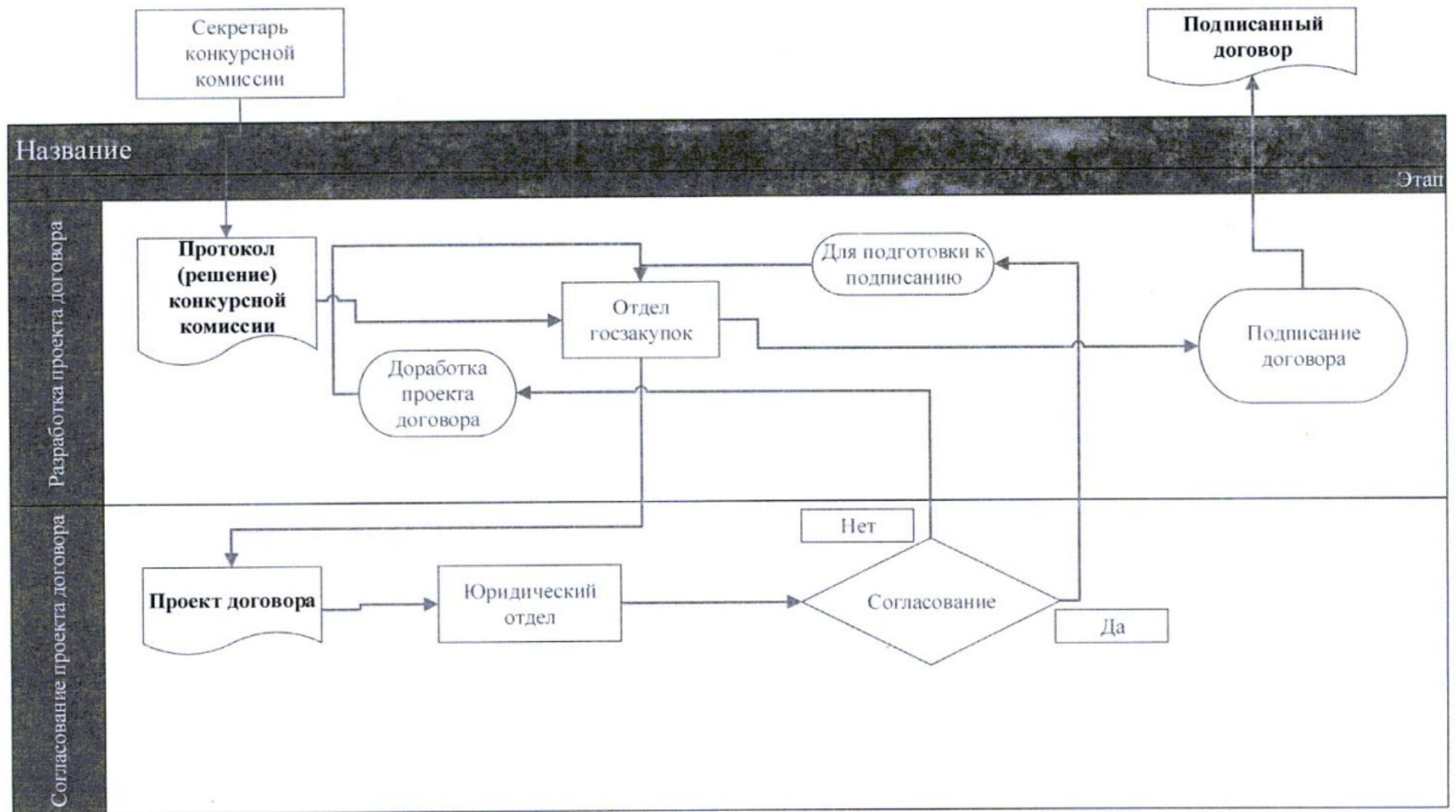


Рисунок 1. Пример описания процесса в виде схемы.

Итогом описания процесса (подпроцесса) становится регламент выполнения процесса (подпроцесса), который описывает последовательность его выполнения с указанием входов, выходов, результатов, исполнителей (координаторов, соисполнителей), а также сроков и показателей процесса (подпроцесса).

3. Регламент процесса

Регламент состоит из следующих разделов:

1. Общие положения – содержание деятельности – цели процесса (подпроцесса) – начало выполнения процесса (подпроцесса) – результат процесса (подпроцесса) – требования к срокам выполнения процесса (подпроцесса) – координатор процесса (подпроцесса) – исполнители процесса (подпроцесса) – соисполнители, принимающие участие в выполнении процесса (подпроцесса), – документация – входы процесса (подпроцесса) – выходы процесса (подпроцесса).

2. Диаграмма процесса (подпроцесса).

3. Общее описание процесса (подпроцесса):

Параметр	Описание	Правила заполнения
1	2	3
Название процесса	Название процесса	Название процесса должно быть активным глаголом или отглагольным существительным. Например: «Осуществление мониторинга наполнения внутреннего потребительского рынка»
Содержание деятельности	Описание деятельности, осуществляемой в рамках процесса, в текстовой форме	Текст должен начинаться со строчной буквы и являться продолжением фразы «Содержанием деятельности по процессу является выполнение следующих подпроцессов: 1) анализ статистической информации о состоянии потребительского рынка, выявление проблемных направлений; 2) анализ информации из муниципальных образований о ...; 3) ... »
Начало	Событие (действие) либо состояние, ведущее к началу выполнения процесса. Параметр необходимо заполнять для процессов, описанных в нотациях «Процесс», «Процедура»	Текст должен начинаться со строчной буквы и являться продолжением фразы «Началом выполнения процесса (подпроцесса) является...»

1	2	3
Результат	Текстовое описание основного результата процесса. Так как процесс может иметь несколько результатов, для целей регламентации необходимо указать основной результат	«Основным результатом процесса (подпроцесса) является...»
Требования к срокам	Требования к срокам выполнения процесса. Рекомендуется указывать для процессов, диаграммы которых описаны в нотациях «Процесс», «Подпроцесс», «Процедура»	Текст должен начинаться с прописной буквы и содержать информацию о контролирующем органе, подразделении, исполнителе
Комментарий	Комментарий к процессу	Текст должен начинаться с прописной буквы и содержать информацию, поясняющую существо процесса (подпроцесса)
Субъекты	Список субъектов, которые являются координаторами, исполнителями (соисполнителями) и участниками процесса. В качестве исполнителя процесса, декомпозированного на подпроцессы, рекомендуется указывать субъект, назначаемый исполнителем подпроцессов. Если приблизительно 80 и более процентов исполнителей (должностных лиц) всех подпроцессов работают в одном подразделении, рекомендуется это подразделение определять исполнителем процесса. В качестве координатора процесса необходимо указывать должностное лицо, ответственное за достижение результата процесса	Список представляет собой перечень или набор ссылок на элементы справочника «Субъекты»: подразделение, должность, внешний субъект

1	2	3
Нормативно-справочные документы	Список нормативно-справочных документов, регламентирующих выполнение процесса	Список представляет собой перечень или набор ссылок на элементы справочника «Документы»

4. Стандарт выполнения исполнительным органом государственной власти Республики Татарстан процессов по реализации закрепленных функций государственного управления

Комплекс регламентов процессов и процедур, составляющих в совокупности процесс реализации функции (подфункции) государственного управления, закрепленной за ИОГВ как за центром ответственности в соответствии с Кодификатором функций государственного управления, утвержденный в виде нормативного документа ИОГВ, представляет собой стандарт выполнения процессов по реализации закрепленных функций государственного управления. Стандарт должен иметь раздел с описанием общих положений, в том числе перечня и значений индикаторов оценки эффективности работы ИОГВ, используемого понятийного аппарата, периодичности мониторинга и др.

Совокупность стандартов выполнения процессов по реализации закрепленных функций государственного управления для каждого ИОГВ составляет стандарт деятельности ИОГВ.

Утверждены постановлением
Кабинета Министров
Республики Татарстан
от 02.07.2016 № 453

**Методические рекомендации
об использовании показателей эффективности
для определения размера стимулирующих выплат
руководителям и сотрудникам исполнительных органов
государственной власти Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Методические рекомендации об использовании показателей эффективности для определения размера стимулирующих выплат руководителям и сотрудникам исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан (далее – Методические рекомендации) разработаны в целях повышения эффективности системы государственного управления, совершенствования планирования и организации деятельности, осуществления контроля достижения целей и задач, определенных в соответствии с закрепленными функциями управления, а также установления размера стимулирующих выплат для руководителей и сотрудников подразделений исполнительного органа государственной власти Республики Татарстан (далее – ИОГВ) в зависимости от достигнутых результатов деятельности.

1.2. В Методических рекомендациях используются следующие термины и определения:

показатели эффективности – показатели, характеризующие и придающие количественную определенность в закрепленной за ИОГВ области государственного управления и установленные государственным заданием на управление в качестве критериев оценки эффективности деятельности ИОГВ в данной области государственного управления;

функциональный показатель эффективности – показатель, характеристика которого в конкретный момент времени позволяет оценить достижение прогнозных и плановых значений по закрепленной за ИОГВ области государственного управления. Перечень показателей, вес (значимость) показателей и их целевые значения устанавливаются постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан;

процессный показатель эффективности – показатель, характеризующий объем своевременно и качественно выполненных работ в рамках конкретного процесса реализации поставленных задач;

декомпозиция показателей эффективности – построение иерархии (дерева) зависимости конкретного показателя от нижерасположенных в этой иерархии (инфо-логическое дерево функциональной зависимости). Количество таких уровней определяется особенностями системы управления и организационной структуры ИОГВ. Выбор перечня декомпозированных показателей зависит от числа заместителей руководителя ИОГВ, подразделений и сотрудников в них, являющихся центрами ответственности за конкретные направления работы. Для перечисленных субъектов управления на втором и последующих уровнях разрабатываются показатели второго и далее уровней. Этот перечень с указанием значений и весов закрепляется за заместителями руководителя ИОГВ, конкретными подразделениями и утверждается приказом ИОГВ. Перечень и количество показателей устанавливаются решением руководителя ИОГВ в зависимости от важности в конкретной социально-экономической ситуации того или иного показателя, а также в зависимости от целесообразности и обоснованности декомпозиции конкретных показателей до структурных подразделений ИОГВ. В связи с этим обстоятельством определенные показатели не декомпозируются на более нижний уровень (недекомпозируемые показатели);

агрегированные показатели эффективности – показатели, значение которых может определяться значениями одного или нескольких показателей, получаемых как средневзвешенное значение показателей нижнего уровня с применением весовых коэффициентов, определяющих степень важности выполняемой работы. Агрегированные показатели эффективности рассчитываются для руководителя ИОГВ, его заместителей и структурных подразделений. Если организационная структура ИОГВ содержит управления и департаменты, то агрегированный показатель для них рассчитывается на основании агрегированных показателей входящих в них подразделений;

вес показателя (весовой коэффициент) – числовой коэффициент, отражающий значимость должности исполнителя. Его значение определяется как отношение величины месячного денежного содержания сотрудника к минимальной величине денежного содержания сотрудника в ИОГВ (без учета работников обслуживающих и хозяйственных подразделений);

стандарт управления – документ, устанавливающий регламент выполнения конкретной работы со схемой ее описания. Стандарт содержит описание процесса, определяет ответственных за выполнение каждого его элемента, время выполнения и форму представления результата.

1.3. Функциональные и процессные показатели эффективности (далее – ключевые показатели эффективности, КПЭ) в виде перечня значений и весовых характеристик устанавливаются постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан для каждого ИОГВ на очередной финансовый и два следующих за ним года.

В зависимости от складывающейся в Республике Татарстан и в курируемой сфере социально-экономической ситуации перечень, значения и весовые характеристики КПЭ могут изменяться в течение установленного трехлетнего периода. Допускается использование равновесных показателей.

1.4. КПЭ, установленные Кабинетом Министров Республики Татарстан для ИОГВ, декомпозируются приказом руководителя ИОГВ на составляющие показатели более низкого уровня, которые устанавливаются в качестве задания для заместителей руководителя ИОГВ и руководителей подразделений ИОГВ. Перечень декомпозированных КПЭ может быть шире перечня КПЭ, установленного для ИОГВ, в зависимости от стоящих перед заместителями руководителя ИОГВ и его подразделениями задач. Перечень декомпозированных КПЭ, а также стандарты выполнения процессов перед утверждением их приказом согласовываются с государственным бюджетным учреждением «Центр экономических и социальных исследований Республики Татарстан при Кабинете Министров Республики Татарстан».

1.5. В положениях об ИОГВ, о структурных подразделениях, а также в должностных регламентах сотрудников устанавливаются конкретные КПЭ, а также соотношения относительной трудоемкости выполнения работ в разрезе функциональных и процессных показателей, приведенных в таблице 1.

Соотношение относительной трудоемкости выполнения работ

Наименование должности	Доля трудоемкости в общем фонде рабочего времени по достижению функциональных показателей, процентов	Доля трудоемкости в общем фонде рабочего времени по достижению процессных показателей, процентов
Руководитель ИОГВ	90	10
Заместитель руководителя ИОГВ	80	20
Начальник управления ИОГВ	70	30
Руководитель подразделения	50	50
Работник подразделения	0	100

2. Расчет размера стимулирующих выплат

2.1. Стимулирующие выплаты руководителю ИОГВ, его заместителям, руководителям и сотрудникам структурных подразделений ИОГВ производятся в размере, определяемом по формуле:

$$СВ_i = ДС_i \times \frac{K_i}{100} \times КМП, \quad (1)$$

где:

$i = \overline{1, n}$, где n – количество сотрудников ИОГВ;

$СВ_i$ – величина стимулирующих выплат конкретному сотруднику, рублей;

$ДС_i$ – месячное денежное содержание сотрудника, рублей;

K_i – показатель эффективности выполнения порученной работы, процентов;

$КМП$ – коэффициент материального поощрения ИОГВ (одинаковый для всех сотрудников), рублей. Его значение определяется в зависимости от бюджетных возможностей при определении объема материального поощрения ИОГВ.

Коэффициент материального поощрения ИОГВ ($КМП$) рассчитывается по формуле:

$$КМП = \frac{ОФМП}{ФОТ ИОГВ}, \quad (2)$$

где:

$ОФМП$ – общий плановый (при условии 100-процентного выполнения плана всеми сотрудниками) фонд материального поощрения, установленный для ИОГВ, рублей (например, это величина может быть равна месячному фонду оплаты труда ИОГВ или его части);

$ФОТ ИОГВ$ – месячный фонд оплаты труда ИОГВ, рублей.

Показатель эффективности выполнения порученной работы K_i рассчитывается отдельно по уровням (уровень специалистов, уровень подразделений, уровень руководителя ИОГВ и его заместителей), при этом:

$K_i^{\text{спец}}$ – вычисляется по формуле 3;

$K_i^{\text{рукподразд}}$ – вычисляется по формуле 7;

$K_i^{\text{рук}}$ – вычисляется по формуле 8.

2.1.1. Уровень специалистов.

Обозначения:

k – число специалистов в подразделении (департамент, управление, отдел, сектор);

L_k – количество показателей у i -го специалиста;

$ПЛ_j$ – фактическое значение выполнения процессного показателя i -го специалиста, процентов (рассчитывается как отношение фактически выполненного задания к плановому значению показателя).

Агрегированный показатель эффективности i -го специалиста ($K_i^{\text{спец}}$) рассчитывается по формуле:

$$K_i^{\text{спец}} = \frac{1}{L_k} \times \sum_{j=1}^{L_k} ПЛ_j, \text{ процентов,} \quad (3)$$

где $i = \overline{1, k}$.

Для уровня специалистов учитываются только процессные показатели.

Алгоритм расчета $ПЛ_j$ предусматривает использование критериев сложности, качества и сроков выполнения работы, а также учитывает временное замещение другой должности и эффективный фонд времени, в течение которого специалист выполнял работу (коэффициент выработки, определяемый отношением фактически отработанного времени к фонду рабочего времени за период). Значения критериев сложности, качества и сроков выполнения работы приведены в таблице 2, описание исходных данных – в таблице 3.

Таблица 2

Оценка эффективности по критериям

Критерий	Оценка	Значение
Сроки	в срок	1
	не в срок	0
Качество	хорошо	1
	плохо	0
Сложность	повышенная	1
	стандартная	0

Описание исходных данных

Название показателя	Описание
Эффективность выполненной задачи	Качество x Сроки
Качество и сроки выполненных задач специалистом	(Качество 1 x Сроки 1 + ... + Качество N x Сроки N)/n, n – количество задач i-го специалиста

2.1.2. Уровень руководителя подразделения.

Обозначения:

m – число подразделений, курируемых вышестоящим руководителем;

K_m – число специалистов в m -ом подразделении;

N_m – количество процессных показателей (вида Pr_a , где $a = \overline{1, N_m}$) у m -го руководителя подразделения;

$Pr_r^{спец}$ – агрегированный процессный показатель всех специалистов r -го подразделения;

Pr_a – фактический процессный показатель руководителя подразделения, где $a = \overline{1, N_m}$;

$Pr_r^{рукподразд}$ – агрегированный процессный показатель r -го подразделения, где $r = \overline{1, m}$.

$$Pr_r^{спец} = \frac{1}{K_m} \times \sum_{i=1}^{K_m} (K_i^{спец}), \quad (4)$$

$$Pr_r^{рукподразд} = 0,5 \times \left(\frac{1}{N_m} \times \sum_{a=1}^{N_m} Pr_a + Pr_r^{спец} \right), \quad (5)$$

где:

$Pr_r^{рукподразд}$ – общий итоговый процессный показатель руководителя подразделения;

F_m – количество функциональных показателей (вида Φ_a , где $a = \overline{1, F_m}$) у m -го подразделения (на уровень ниже не декомпозируются);

$\Phi_r^{рукподразд}$ – общий итоговый функциональный показатель подразделения;

Φ_a – конкретный функциональный показатель руководителя данного подразделения, где $a = \overline{1, F_m}$. Значение показателя рассчитывается как отношение фактического значения показателя к плановому, но не более 100 процентов.

$$\Phi_r^{рукподразд} = \frac{1}{F_m} \times \sum_{a=1}^{F_m} (\Phi_a). \quad (6)$$

Таким образом, итоговый показатель эффективности деятельности руководителя подразделения рассчитывается по формуле:

$$K_i^{рукподразд} = V_{\phi} \times \Phi_r^{рукподразд} + V_{проц} \times Pr_r^{рукподразд}, \quad (7)$$

где:

V_{ϕ} – доля функциональных показателей (из таблицы 1);

$V_{\text{проц}}$ – доля процессных показателей (из таблицы 1).

В случае отсутствия у руководителя отдела функциональных показателей итоговый показатель эффективности руководителя подразделения рассчитывается по формуле 5, в случае, когда у руководителя отдела присутствуют только функциональные показатели, итоговый показатель эффективности руководителя рассчитывается по формуле 6.

Стимулирующие выплаты руководителю подразделения определяются в соответствии с формулой 1, приведенной в п.2.1.

2.1.3. Вышестоящий уровень (начальник управления (департамент), заместитель руководителя ИОГВ, руководитель ИОГВ).

ρ – количество функциональных показателей, недекомпозируемых на нижестоящий уровень;

ς – количество процессных показателей, недекомпозируемых на нижестоящий уровень;

$$K_i^{\text{рук}} = V_{\text{проц}} \times 0,5 \times \left(\frac{1}{\varsigma} \times \sum_{a=1}^{\varsigma} (Pr_a) + \frac{1}{m} \times \sum_{a=1}^m (Pa^{\text{рукподразд}}) \right) + V_{\phi} \times 0,5 \times \left(\frac{1}{\rho} \times \sum_{a=1}^{\rho} (\Phi_a) + \frac{1}{m} \times \sum_{a=1}^m (\Phi_a^{\text{рукподразд}}) \right), \quad (8)$$

где:

$Pa^{\text{рукподразд}}$ – рассчитывается по формуле 5;

$\Phi_a^{\text{рукподразд}}$ – рассчитывается по формуле 6.

Значения показателей рассчитываются как отношение фактического значения показателя к плановому, но не более 100 процентов.

Расчет размера стимулирующих выплат осуществляется с использованием информационной аналитической системы оценки эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти (далее – ИАСОЭД). Ответственным за сопровождение ИАСОЭД является Министерство информатизации и связи Республики Татарстан. Мониторинг и координацию деятельности по расчету размера стимулирующих выплат осуществляет Министерство экономики Республики Татарстан.

2.2. Мониторинг КПЭ осуществляется в режиме реального времени по мере выполнения работ. Сводный расчет производится по итогам квартала до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.