



*парус*

---



«ПАРУС – Оценка эффективности и  
результативности деятельности  
государственных служащих»

Основная цель реализации системы оценки эффективности деятельности сотрудников (KPI) – существенное повышение качества услуг, оказываемых учреждением, а также внедрение современных форм и технологий работы в их деятельность.

Успешная реализация государственной стратегии развития невозможна без повышения эффективности управления на всех уровнях государственной власти. В этой связи важнейшей задачей является создание системы сквозных сбалансированных показателей эффективности деятельности, министерств и ведомств, а также конкретных сотрудников (служащих), которая должна быть интегрирована в стратегию развития кадрового учета и государственной службы.

KPI в Гос. учреждениях - это количественные параметры, заранее выявленные, согласованные и отражающие главные факторы успешной деятельности ведомства или министерства. В стратегии управления персоналом эти показатели включают в себя результативность работы государственных структур, их подразделений, эффективности работы государственных служащих, сотрудников и удовлетворенности персонала выполняемой им работой.

Система оплаты труда должна напрямую зависеть от качества исполнения сотрудниками персонально утвержденных показателей эффективности.

### Задачи, которые поможет решить использование системы KPI в масштабах учреждения/ ведомства/ министерства:

- Оценка результативности государственных и муниципальных образований, ведомств, министерств, комитетов, подразделений и отдельных работников.
- Оперативное предоставление руководителям полной и актуальной информации о состоянии социально-экономических и бюджетных показателей для принятия своевременных управленческих решений и законодательных инициатив.
- Повышение прозрачности и понимания персональных целей, задач и функций руководителями и специалистами органов власти и местного самоуправления.

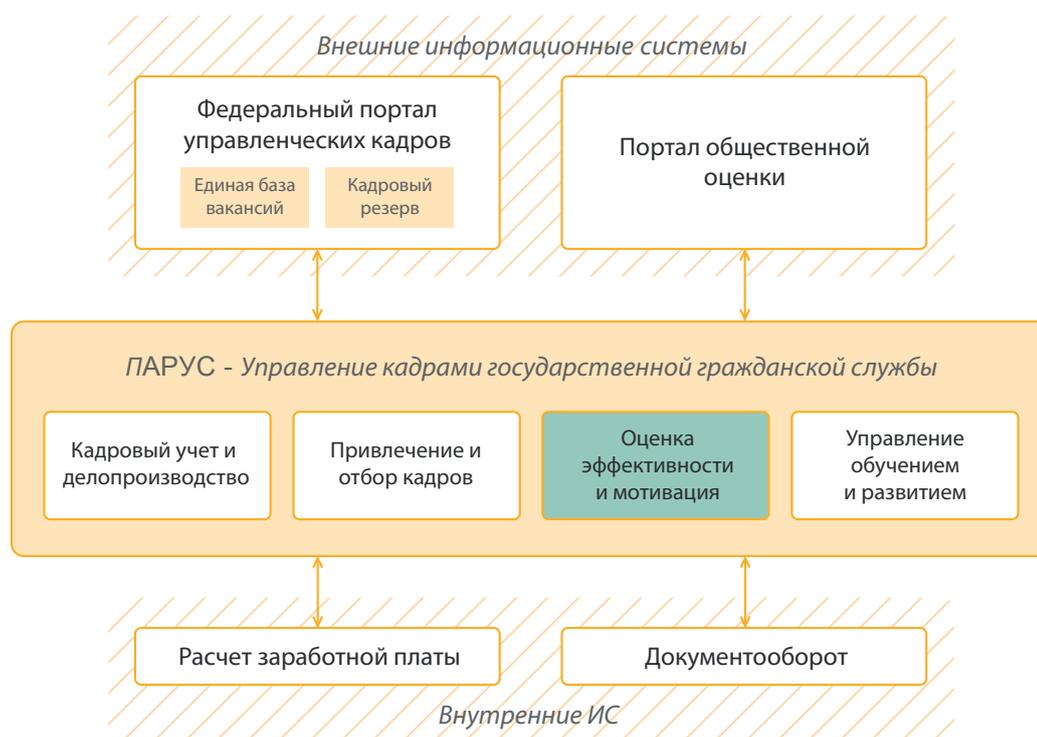


Рис. 1. Взаимодействие с внутренними и внешними ИС

## Критерии оценки деятельности

Эффективность работы государственных учреждений необходимо оценивать как по внутренним показателям, так и по внешним. Примером внешней оценки могут служить отзывы об уровне оказанных услугах учреждением со стороны получателей услуги. Так же в качестве оценки влияющей на фактическое значение показателя могут использоваться, например, оценки руководителя и (или) сотрудников оцениваемого.

Таким образом, показатели эффективности могут браться как из учетных данных системы, так и из внешних источников. Внешние данные могут импортироваться в систему мониторинга или вноситься вручную и использоваться далее в анализе. Оценка деятельности с учетом внешней или внутренней оценки реализована посредством использования расчетных показателей – коэффициентов.

Для получения более точных (развернутых) результатов оценки деятельности учреждения необходим анализ индивидуальных показателей каждого сотрудника в отдельности.

При построении KPI того или иного сотрудника необходимо определить в каких процессах или проектах участвует сотрудник и связать показатели этих процессов и проектов с конкретным исполнителем.

## Функциональные возможности

Для **оценки эффективности** деятельности государственных служащих на основе ключевых показателей эффективности (КПЭ) и **управления мотивацией** в системе реализованы функции:

- формирование перечня показателей;
- задание целевых показателей и периода мониторинга, закрепление их за должностью, группой должностей, конкретными служащими;
- расчет фактических значений показателей;
- формирование отчетов для информирования пользователей о ходе и результатах оценки;
- мониторинг и анализ итоговых показателей;
- расчет мотивационных надбавок;
- учет наград, поощрений и взысканий.

Для осуществления текущего мониторинга реализован **Личный кабинет сотрудника**, в котором содержится информация о плановом и фактическом значении показателей. При этом руководителям подразделений доступны данные показателей всех сотрудников подразделения.

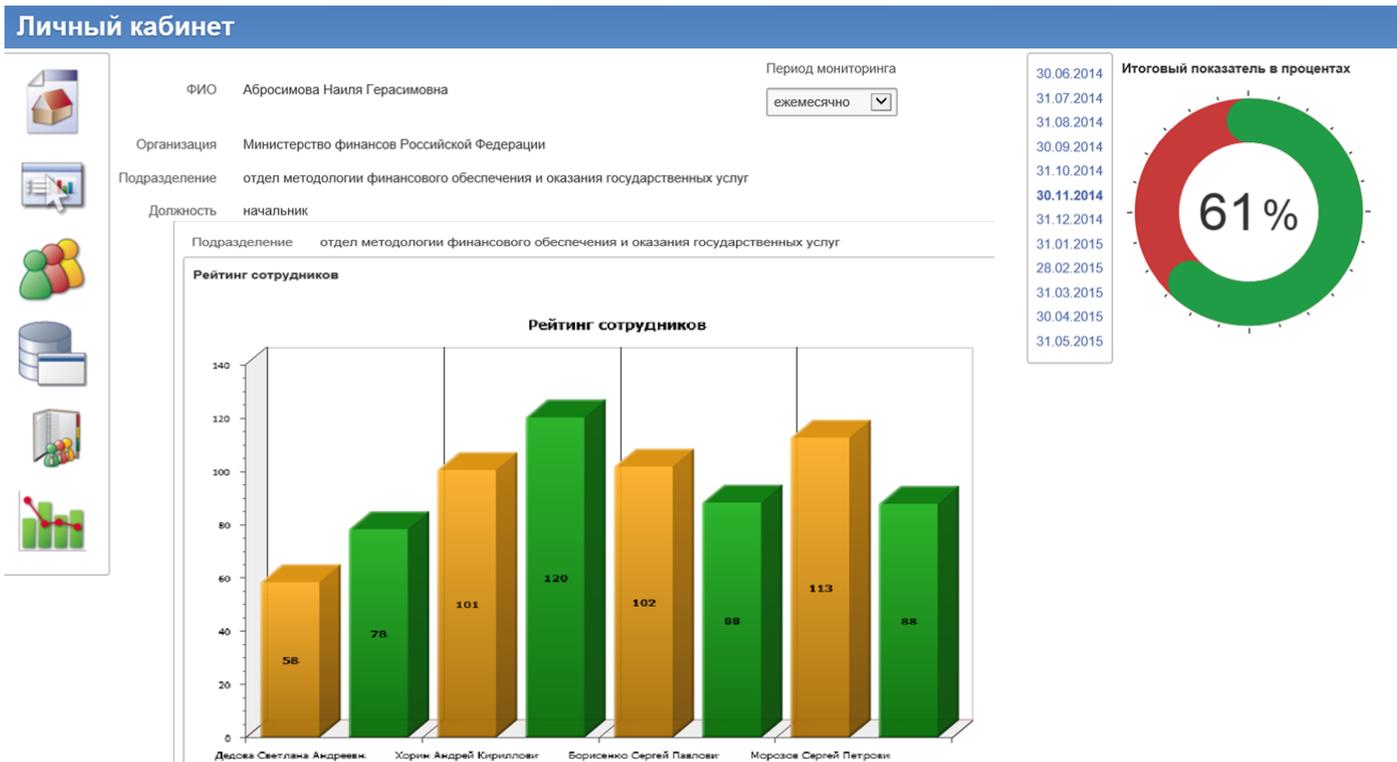


Рис. 2. Оценка эффективности и результативности госслужащих

Решения Корпорации «ПАРУС» обеспечивают не только автоматизацию эффективности деятельности госслужащих, но и **всего цикла управления кадровыми ресурсами**, начиная с подбора кандидатов.

Система позволяет автоматизировать процессы **управления развитием** государственных служащих, в том числе:

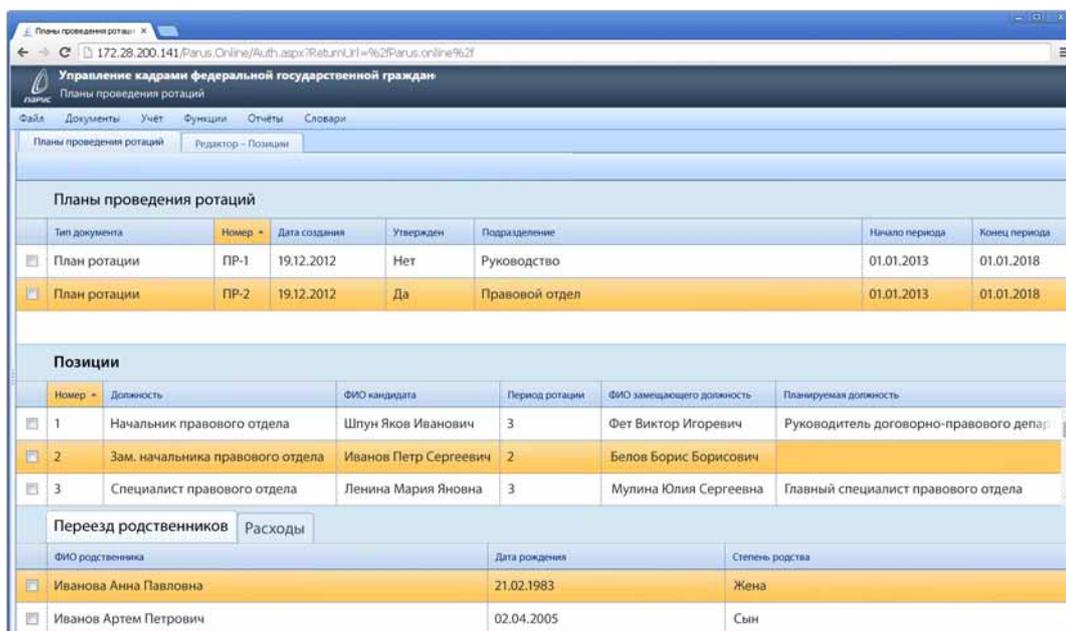
- формирование индивидуальных планов профессионального развития госслужащих;
- календарное планирование и учет обучающих мероприятий - аттестаций, повышений квалификации, переподготовок, стажировок;
- учет результатов аттестаций, квалификационных экзаменов;
- планирование и учет мероприятий в рамках организации и проведения наставничества;
- планирование и учет проведения ротации.

В рамках **антикоррупционной деятельности** обеспечивается:

- ведение перечня должностей, при замещении которых служащие обязаны представлять сведения о доходах;

- учет сведений, подлежащих декларированию: о доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера, а также о расходах служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- возможность отбора сведений, сопоставления доходов и расходов, формирования выходных документов;
- ведение перечня должностей государственной гражданской службы, по которым предусматривается ротация.

В системе реализовано более 60 регламентированных отчетных форм, а также обеспечена возможность формирования произвольной отчетности. Решение обладает широкими аналитическими возможностями, например, позволяет проводить анализ кадрового состава при решении задач оптимизации численности госслужащих, оценивать кадровый потенциал ведомства с использованием механизма многомерных аналитических отчетов.



The screenshot shows the 'Планы проведения ротаций' (Rotation Plans) section of the 'ПАРУС' system. It contains two tables: 'Планы проведения ротаций' and 'Позиции'.

Тип документа	Номер	Дата создания	Утвержден	Подразделение	Начало периода	Конец периода
План ротации	ПР-1	19.12.2012	Нет	Руководство	01.01.2013	01.01.2018
План ротации	ПР-2	19.12.2012	Да	Правовой отдел	01.01.2013	01.01.2018

Номер	Должность	ФИО кандидата	Период ротации	ФИО замещающего должност	Планируемая должность
1	Начальник правового отдела	Шлун Яков Иванович	3	Фет Виктор Игоревич	Руководитель договорно-правового депар
2	Зам. начальника правового отдела	Иванов Петр Сергеевич	2	Белов Борис Борисович	
3	Специалист правового отдела	Ленина Мария Яновна	3	Мулина Юлия Сергеевна	Главный специалист правового отдела

ФИО родственника	Дата рождения	Степень родства
Иванова Анна Павловна	21.02.1983	Жена
Иванов Артем Петрович	02.04.2005	Сын

Рис. 3. Планирование ротации