ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО РЕСПУБЛИКЕ САХА (ЯКУТИЯ)
(УФК по Республике Саха (Якутия))

ПРИКАЗ

«15» апреля 2015 г. № 220

Якутск

Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия)

В целях осуществления мониторинга деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия) и в соответствии с приказом Федерального казначейства от 30 декабря 2014 года №338 «Об утверждении показателей оценки результативности деятельности управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок определения и оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия) (далее – Управление) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Назначить ответственными за сбор, мониторинг и хранение Таблиц определения и оценки результативности деятельности отделов Управления следующих работников:

- Жараеву П.Е., главного казначея отдела внутреннего контроля и аудита;

015165

- Морохоева А.А., главного казначея отдела внутреннего контроля и аудита.

3. Признать утратившим силу приказ Управления от 12 октября 2012 года №517 «Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия)».

Руководитель А.В. Куклин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом УФК по Республике Саха (Якутия)
от «15» апреля 2015г. №220

Порядок
определения и оценки результативности деятельности
отделов Управления Федерального казначейства
по Республике Саха (Якутия)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения и оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия) разработан в целях реализации мероприятий, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 10 марта 2009 г. №261 «О федеральной программе Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009 - 2013 годы)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, №11, ст. 1277; 2010, №3, ст. 274), в соответствии с приказом Федерального казначейства от 30 декабря 2014 года №338 «Об утверждении показателей оценки результативности деятельности управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации» и направлен на создание условий для оценки результативности деятельности отделов Управления Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия) в целях контроля исполнения ими возложенных на них функций.

1.2. В данном порядке применяются следующие понятия и сокращения:

Управление - Управление Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия);

Отдел - структурное подразделение Управления, предусмотренное организационно - штатной структурой, действующее на основании Положения об отделе, утвержденным приказом Управления (далее - Положение).

Таблица - Таблица определения и оценки результативности деятельности отделов Управления.

II. Определение и оценка результативности деятельности отдела

2.1. Результативность деятельности отдела определяется и оценивается по истечении каждого квартала и результаты оценки направляются в отдел внутреннего контроля и аудита Управления Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия) (далее – ОВКиА) не позднее 10 рабочего дня

месяца, следующего за оцениваемым кварталом.

2.2. Для определения и оценки результатов выполнения полномочий отделом используются показатели его деятельности, представленные в Таблице, оформленной согласно приложению к настоящему Порядку.

Таблица включает в себя следующие графы:

- первая графа – «№п/п» должна содержать порядковые номера строк;
- вторая графа – «Полномочие» должна содержать основные полномочия, установленные Положением;
- третья графа – «Задачи» должна содержать конкретные задачи для выполнения полномочий;
- четвертая графа – «Количество нарушений» должна содержать фактическое количество нарушений по соответствующей задаче;
- пятая графа – «Санкции» должна содержать количество баллов, отнимаемых от общей оценки за нарушение или невыполнение плановой задачи;
- шестая графа – «Индекс результативности» должна содержать количество баллов за выполнение соответствующей задачи.

Таблица заполняется в электронном виде в формате MS Excel и подписывается начальником отдела (либо лицом, его замещающим), согласовывается заместителем руководителя Управления, курирующим деятельность отдела (за исключением отделов Управления, деятельность, которых курирует руководитель Управления)*. Подписание и согласование Таблиц, а также их направление в ОВКиА выполняется в прикладном программном обеспечении автоматизированной системе документооборота «LanDocs».

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

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

$$Pi = 10 - Ci * Hi,$$

где:

Pi - индекс результативности выполнения соответствующей задачи. В случае, если при расчетах значение Pi получается отрицательным, то Pi считается равным нулю (графа 6 Таблицы);

10 - максимальное значение индекса результативности выполнения соответствующей задачи;

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

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

2.3.2. На втором этапе начальником отдела (либо лицом, его

замещающим) рассчитывается индекс результативности деятельности отдела по следующей формуле:

$$P=(P1+P2+...+Pn)/n,$$

где:

P - индекс результативности деятельности отдела;

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

n - количество задач.

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

2.4. ОВКиА не позднее 25 рабочего дня, следующего за оцениваемым кварталом, направляет на имя руководителя Управления аналитическую информацию о результативности деятельности отделов, о своевременности предоставления и полноте предоставленных данных, о соответствии оформления и заполнения Таблиц требованиям настоящего Порядка, о динамике индексов результативности выполнения задач.

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

---

* Для отделов, деятельность которых курирует руководитель Управления, Таблицы передаются на согласование руководителю Управления с последующей передачей в ОВКиА.

Приложение
к Порядку определения и оценки результативности деятельности отделов
Управления Ф[redacted]ального казначейства по Республике Саха (Якутия)

Таблица определения и оценки результативности деятельности отдела доходов УФК по Республике Саха (Якутия)
(Оценочный период -)

№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений (Pi)	Санкции (Ci)	Индекс результативности (Pi) (баллы)
1	2	3	4	5	6
1.	Распределение и учет доходов по уровням бюджетов в разрезе администраторов поступлений	1.Соблюдение нормативов распределения поступлений в бюджеты бюджетной системы страны.		Определяется по формуле: **С1. 1 = Нн*10/Но;** **С1. 1** – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №1; **Но** - общее количество строк в отчете формы 0503153; **Нн** - количество строк в отчете формы 0503153, нормативы распределения в которых имеют отклонения, за исключением связанных с округлением	
		2. Соблюдение сроков перечисления распределенных поступлений в бюджеты бюджетной системы РФ.		**С1.2=0,1 балл** за одно нарушение; **С1.2** – санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №1.	
2.	Своевременность отражения операций на лицевых счетах администраторов доходов бюджетов	Отсутствие нарушений сроков проведения операций на лицевых счетах администраторов доходов бюджетов		Определяется по формуле: **С2=Кн/Ко**, где **С2** - санкция за невыполнение задачи в полномочии №2; **Кн** – количество документов администраторов доходов бюджетов, исполненное с нарушениями установленных сроков отражения на лицевом счете; **Ко**- общее количество документов администраторов доходов бюджетов	
3.	Соблюдение сроков передачи информации администраторам доходов бюджетов	Отсутствие нарушений сроков передачи информации администраторам доходов бюджетов		Определяется по формуле: **С3= Кн*100/Ко;** **С3** - санкция за невыполнение задачи в полномочии №3; **Кн** –количество документов, переданных с нарушением сроков; **Ко**- общее количество переданных документов	
4.	Проведение сверки по распределению акцизов с уполномоченным ОрФК	1.Нарушение сроков предоставления в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства справки ф.0531471		**С4.1 =0,1 балла** за невыполнение задачи; **С3.1** - санкция по оценочному показателю №1 в полномочии №4.	
		2. Наличие ошибок (расхождений) в Справке ф.0531471 выявленных в результате проведения сверки со Справкой ф.0531470 (за исключением расхождений возникающих в результате нахождения		**С4.2=0,1 балла** за одну ошибку; **С4.2**- санкция по оценочному показателю №2 в полномочии №4.	
5.	Составление и предоставление квартальной, годовой отчетности в Федеральное	1.Нарушение сроков предоставления квартальной, годовой отчетности в		**С5.1 =0,1 балла** за невыполнение задачи; **С5.1** - санкция по оценочному показателю №1 в полномочии №5.	

	казначейство	2.Качество квартальной, годовой отчетности (наличие, отсутствие ошибок)		**С5.2**=0,1 балла за одну ошибку; **С5.2**- санкция по оценочному показателю №2 в полномочии №5.	
6	Организация регистрации участников в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее -ГИС ГМП).	Отсутствие нарушений, своевременность регистрации участников в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее -ГИС ГМП).		**С6=0,1 балл** за одно нарушение; **С6** – санкция за невыполнение задачи в полномочии №8.	
7	Обеспечение своевременного и полного рассмотрение обращений клиентов, граждан и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок	Нарушения сроков направления ответов гражданам по их обращениям		Определяется по формуле **С7=Пн*10/По,** где **С7** =санкция за невыполнение задачи в полномочии №6; **По** = общее количество обращений граждан; **Пн** = количество нерассмотренных и несвоевременно направленных ответов.	
8	Осуществление других функций в пределах установленных полномочий.	1. Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны физических и		**С8.1= 0,2 балла** за одно нарушение; **С8.1** – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №7	
		2. Отсутствие нарушений сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителя руководителя УФК по Республике Саха (Якутия).		Определяется по формуле: **С8.2=Пн*10/По,** где **С8.2** =санкция за невыполнение задачи №2 по полномочию №7; **По** = общее количество поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителя руководителя УФК по Республике Саха Якутия); **Пн** = количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителя руководителя УФК по Республике Саха	
		3. Осуществление в пределах компетенции Отдела ведения делопроизводства, формирования и отправления/получения корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи		Определяется по формуле: **С8.3=Кн/Ко,** где Ко - общее количество корреспонденции; Кн - количество корреспонденции при оформлении которой выявлены нарушения требований по делопроизводству и ТР ППО "LanDocs"	
				ИТОГО (Р):	

Начальник отдела доходов _____ _____ " " 20 г.
(наименование отдела) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель руководителя УФК по Республике Саха (Якутия) _____ _____ "___" _____ 201 г.
(инициалы, фамилия)

* При отсутствии нарушений и выполнения плановых показателей формула (санкции) не применяется и выставляется максимальная оценка – 10 баллов. Если С больше 10, то соответствующий индекс результативности равен 0.

Таблица
определения оценки и результативности деятельности операционного отдела УФК по Республике Саха (Якутия)
(Оценочный период -)

№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений (Hi)	Санкции (Ci)	Индекс результативности (Pi) (баллы)
1	2	3	4	5	6
1.	Управление операциями со средствами на едином счете федерального бюджета.	1. Прием и обработка электронных платежных документов.		**C1.1 = 0,5 балла** за одно нарушение; **C1.1** – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №1.	
		2. Управление платежным терминалом при электронном обмене платежными документами между Управлением и Отделением-НБ Республики Саха (Якутия) (кредитными организациями).		**C1.2 = 0,5 балла** за одно нарушение; **C1.2** – санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №1	
		3. Факты несвоевременного представления или непредставления УФК в ЦА ФК Консолидированных заявок по сч.40101, 40105.		**C1.3 = 0,5 балла** за одно нарушение; **C1.3** – санкция за невыполнение задачи №3 в полномочии №1	
2.	Управление операциями со средствами на едином счете средств во временное распоряжение бюджетных учреждений.	1.Прием и обработка электронных платежных документов		**C2.1** = 0,5 балла за одно нарушение; **C2.1** – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №2.	
		2. Управление платежным терминалом при электронном обмене платежными документами между Управлением и Отделением-НБ Республики Саха (Якутия) (кредитными организациями).		**C2.2 = 0,5 балла** за одно нарушение; **C2.2** – санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №2	
		3. Факты несвоевременного представления или непредставления УФК в ЦА ФК Консолидированных заявок по сч.40302.		**C2.3 = 0,5 балла** за одно нарушение; **C2.3** – санкция за невыполнение задачи №3 в полномочии №2.	
3.	Управление операциями со средствами на едином счете средств иных юридических лиц.	1.Прием и обработка электронных платежных документов.		**C3.1 = 0,5 балла** за одно нарушение; **C3.1** – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №3.	
		2. Управление платежным терминалом при электронном обмене платежными документами между Управлением и Отделением-НБ Республики Саха (Якутия) (кредитными организациями).		**C3.2 = 0,5 балла** за одно нарушение; **C3.2** – санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №3	
		3.Факты несвоевременного представления или непредставления УФК в ЦА ФК Консолидированных заявок по сч.40501.		**C3.3 = 0,5 балла** за одно нарушение; **C3.3** – санкция за невыполнение задачи №3 в полномочии №3	
4.	Управление операциями со средствами на едином счете бюджета субъекта Российской Федерации	1.Прием и обработка электронных платежных документов.		**C4.1 = 0,5 балла** за одно нарушение; **C4.1** – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №4	
		2. Управление платежным терминалом при электронном обмене платежными документами между Управлением и Отделением-НБ Республики Саха (Якутия) (кредитными организациями).		**C4.2 = 0,5 балла** за одно нарушение; **C4.2** – санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №4	
5.	Управление операциями со средствами на единых счетах местных бюджетов	1.Прием и обработка электронных платежных документов		**C5.1 = 0,5 балла** за одно нарушение; **C5.1** – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №5	

		2. Управление платежным терминалом при электронном обмене платежными документами между Управлением и Отделением-НБ Республики Саха (Якутия) (кредитными организациями).		**С5.2 = 0,5 балла** за одно нарушение; **С5.2** – санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №5.	
6.	Управление операциями со средствами на единых счетах государственных (территориальных) внебюджетных фондов	1.Прием и обработка электронных платежных документов		**С6.1 = 0,5 балла** за одно нарушение; **С6.1** – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №6	
		2. Управление платежным терминалом при электронном обмене платежными документами между Управлением и Отделением-НБ Республики Саха (Якутия) (кредитными организациями).		**С6.2 = 0,5 балла** за одно нарушение; **С6.2** – санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №6.	
		3.Факты несвоевременного представления или непредставления УФК в МОУ ФК Консолидированных заявок по сч. 40101.		**С6.3 = 0,5 балла** за одно нарушение; **С6.3** – санкция за невыполнение задачи №3 в полномочии №6.	
7.	Обеспечение своевременного и полного рассмотрение обращений клиентов, граждан и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.	Нарушение сроков направления ответов гражданам и организациям.		Определяется по формуле: **С7=Пн*10/По**, где **С7** – санкция по оценочному показателю задачи в полномочии №7; **По** – общее количество обращений; **Пн** – количество нерассмотренных и несвоевременно направленных ответов.	
8	Осуществление других функций в пределах установленных полномочий.	1. Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны физических и юридических лиц.		**С8.1 = 0,2 балла** за одно нарушение; **С8.1** – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №8.	
		2.Отсутствие нарушений сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителя УФК по Республике Саха (Якутия)		Определяется по формуле: **С8.2=Пн*10/По**, где **С8.2**- санкция по оценочному показателю задачи№2 в полномочии №8; **По** – общее количество поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия); **Пн** – количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия).	
		3. Осуществление в пределах компетенции Отдела ведения делопроизводства, формирования и отправления/получения корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи		Определяется по формуле: **С8.3=Кн/Ко**, где **С8.3**- санкция за невыполнение задачи№3 в полномочии №8; **Ко** – общее количество поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия); **Кн** – количество корреспонденции, при оформлении которой выявлены нарушения требований инструкции по делопроизводству или технологического регламента ППО АСД "LanDocs"	
				ИТОГО (Р):	

Начальник отдела: _____ _____ "___" _____ 201__ год

(наименование отдела) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель (заместитель руководителя УФК по Республике [redacted] (Якутия)) _____ _____ "____" _____ 201__ г.
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

* При отсутствии нарушений и выполнения плановых показателей формула (санкции) не применяется и выставляется максимальная оценка – 10 баллов. Если С больше 10, то соответствующий индекс результативности равен 0.

Таблица
определения и оценки результативности деятельности отдела расходов УФК по Республике Саха (Якутия)
(Оценочный период –)

№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений	Санкции (Ci)	Индекс результатив
1	2	3	4	5	6
1	Ведение лицевых счетов администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора, администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора, администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета, распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, иного получателя бюджетных средств, для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, открытых участниками бюджетного процесса федерального уровня, лицевых счетов для учёта операций, осуществляемых федеральными бюджетными учреждениями, федеральными автономными учреждениями, иными неучастниками бюджетного процесса, распорядителями и получателями средств бюджета Союзного	1. Соблюдение порядка ведения лицевых счетов в части своевременного направления Выписки из лицевого счета и Приложения к выписке из лицевого счета		Определяется по формуле: **С1.1 = Кн*10/Ко**, где **С1.1** – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №1; **Ко** – общее количество проверенных документов; **Кн** – количество документов, по которым выявлены нарушения	
		2. Соблюдение порядка ведения лицевых счетов в части своевременного направление Отчета о состоянии лицевого счета		Определяется по формуле: **С1.2 = Кн*10/Ко**, где **С1.2** – санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №1; **Ко** – общее количество проверенных документов; **Кн** – количество документов, по которым выявлены нарушения	

2	Доведение до распорядителей и получателей средств федерального бюджета администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета, распределенные главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета бюджетные ассигнования и (или) лимиты бюджетных обязательств	1. Своевременное принятие бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, объемов финансирования расходов распределенных главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств		Определяется по формуле: **С2.1 = 0,2 балла за одно нарушение;** **С2.1** – санкция за невыполнение задачи № 1 в полномочии № 2	
		2. Своевременное отражение на лицевых счетах клиентов операций по доведению и распределению бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, объемов финансирования расходов		Определяется по формуле: **С2.2 = 0,2 балла за одно нарушение;** **С2.2** – санкция за невыполнение задачи № 2 в полномочии №2	
3	Учет бюджетных обязательств получателей средств федерального бюджета, подлежащих исполнению за счет средств федерального бюджета, дополнительного бюджетного финансирования	Осуществление учета бюджетных обязательств получателей средств федерального бюджета, подлежащих исполнению за счет средств федерального бюджета, за счет источника дополнительного бюджетного финансирования		Определяется по формуле: **С3 = Кн/Ко, где** **С3** – санкция за невыполнение задачи № 3 в полномочии №3; **Ко** – общее количество документов; **Кн** – количество документов, по которым выявлены нарушения	
4	Проведение кассовых выплат из федерального бюджета от имени и по поручению клиентов, лицевые счета которых в установленном порядке открыты в Управлении и обслуживаются Отделом расходов	Соблюдение сроков проведения операций по лицевым счетам клиентов		Определяется по формуле: **С4 = Кн*100/Ко, где** **С4** – санкция за невыполнение задачи № 4 в полномочии №4; **Ко** – общее количество документов клиентов; **Кн** – количество документов клиентов, исполненных с нарушением установленного срока исполнения (отражения) на лицевых счетах клиентов	
5	Проведений операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций федерального уровня, лицевые счета которым открыты в Управлении и обслуживаются Отделом расходов	Соблюдение порядка проведения операций по обеспечению наличными денежными средствами		Определяется по формуле: **С5 = Кн*10/Ко,** где **С5** – санкция за невыполнение задачи № 5 в полномочии № 5; **Ко** – общее количество проверенных документов; Кн – количество документов, по которым выявлены нарушения	
6	Санкционирование оплаты денежных обязательств в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации для получателей средств федерального бюджета, администраторов источников внутреннего финансирования дефицита федерального бюджета	Недопущение фактов санкционирования нецелевого использования средств федерального бюджета		Определяется по формуле: **С6 = Кн*1000/Ко,** где **С6** – санкция за невыполнение задачи № 6 в полномочии № 6; **Кн** – количество фактов санкционирования нецелевого использования средств; **Ко** - общее количество операций по санкционированию кассовых расходов	

7	Санкционирование оплаты денежных обязательств в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации федеральных бюджетных (автономных) учреждений, в части средств, предоставленных федеральным бюджетным (автономным) учреждениям, в виде субсидий в соответствии с абзацем вторым части 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, лицевые счета которых открыты в Управлении	Недопущение фактов неправомерного санкционирования кассовых операций неучастников бюдж[redacted]ого процесса		Определяется по формуле: **С7 = 0,5 балла за одно нарушение,** где С7- санкция за [redacted]ыполнение задачи № 7 в полномочии №7;	
8	Осуществление в пределах установленных полномочий финансового контроля и контрольных мероприятий, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства	Недопущение фактов превышения кассовых выплат над доведенными бюджетными данными		Определяется по формуле: **С8 = (Кн-Кн it)*0,5,** где **С8** - санкция за невыполнение задачи № 8 в полномочии №8; **Кн** - количество фактов превышения кассовых выплат над доведенными бюджетными данными; **Кн it** - количество фактов превышения кассовых выплат над доведенными бюджетными данными, произведенных в связи со сбоем в работе прикладного программного обеспечения	
	Проведение и учет операций со средствами федерального бюджета, средствами дополнительного бюджетного финансирования, средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, средствами бюджета Союзного государства, средствами федеральных бюджетных (автономных) учреждений и иных неучастников	Отсутствие фактов приема платежных и иных документов, в которых форма или содержание не соответствует установленным требованиям		Определяется по формуле: **С9 = Кн/Ко**; где **С9** – санкция за невыполнение задачи № 9 в полномочии №9; **Ко** – общее количество документов; **Кн** – количество документов, по которым выявлены нарушения	

9	бюджетного процесса, средствами для финансирования мероприятий по оперативно-розыскной деятельности, средствами обязательного медицинского страхования на соответствующих лицевых счетах, открытых в Управлении, в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, принятыми в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, регулирующими исполнение федерального бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита федерального бюджета				
10	Осуществление функции администратора доходов бюджета по главе 100 "Федеральное казначейство" в части уточнения платежей, возврата платежей, направления Запроса на выяснение принадлежности платежа по платежам, поступившим на счета, открытые Управлению для учета операций со средствами федерального бюджета и учтенным как невыясненные поступления	Соблюдение установленного порядка учета невыясненных поступлений		Определяется по формуле: **С10 = Кн/Ко**; где **С10** – санкция за невыполнение задачи №10 в полномочии №10; **Ко** – общее количество документов; **Кн** – количество документов, по которым выявлены нарушения	
11	Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства федерального бюджета по денежным обязательствам федеральных казенных учреждений, на средства федеральных бюджетных (автономных) учреждений, исполнение решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства федерального бюджета	Осуществление в установленном порядке исполнения судебных актов, предусматривающих обращение на взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по денежным обязательствам казенных учреждений, на средства бюджетных и автономных учреждений		Определяется по формуле: **С11 = Кн/Ко,** где **С11**– санкция за невыполнение задачи №11 в полномочии №11; **Ко** – общее количество документов; **Кн** – количество документов, по которым выявлены нарушения	

12	Своевременное и полное рассмотрение обращений организаций и граждан в пределах компетенции Отдела расходов и в соответствии с поручением руководителя Управления (заместителя руководителя Управления), подготовку проектов ответов заявителям по указанным обращениям в установленный законодательством Российской Федерации срок	Соблюдение сроков направления ответов гражданам и организациям		Определяется по формуле: **С12 = Пн*100/По,** где **С12** – санкция за невыполнение задачи № 12 в полномочии №12; **По** – общее количество обращений; **Пн** – количество нерассмотренных и несвоевременно рассмотренных обращений	
13	Осуществление других функций в пределах установленных полномочий	1. Соблюдение сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителя УФК по Республике Саха (Якутия)		**С13.1 = Пн*100/По,** где **С13.1** – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №13; **По** – общее количество поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителя руководителя УФК по Республике Саха (Якутия); **Пн** – количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителя руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)	
		2. Осуществление в пределах компетенции Отдела ведения делопроизводства, формирования и отправления/получения корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи		Определяется по формуле: **С13.2 =Кн/Ко**, где **С13.2** - санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №13; **Ко** – общее количество корреспонденции; **Кн** – количество корреспонденции, при оформлении которой выявлены нарушения требований инструкции по делопроизводству или технологического регламента ППО АСД «LanDocs»	
	Итого				

Начальник отдела: _____ _____ "___" _____ 201__ год
(наименование отдела) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель (заместитель руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)) _____ _____ "____" _____ 201__ г.
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

* При отсутствии нарушений и выполнения плановых показателей формула (санкции) не применяется и выставляется максимальная оценка – 10 баллов. Если С больше 10, то соответствующий индекс результативности равен 0.

Таблица
определения оценки и результативности деятельности отдела кассового обслуживания исполнения бюджетов УФК по Республике Саха (Якутия)
(Оценочный период -)

№ п/п	Наименование полномочия	Наименование задачи	Количество нарушений (Hi)	Санкции (Ci)	Индекс результативности (Pi)
1	2	3	4	5	6

1	Обеспечение исполнения порядка кассового обслуживания исполнения государственного бюджета Республики Саха (Якутия) и порядка осуществления органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению государственного бюджета Республики Саха (Якутия) и местных бюджетов	Наличие Соглашений и Регламентов в рамках обеспечения исполнения порядка кассового обслуживания исполнения государственного бюджета Республики Саха (Якутия) и порядка осуществления органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению государственного бюджета Республики Саха (Якутия) и местных бюджетов		Определяется по формуле: **С1 = 0,5 балла** за одно нарушение; С1 – санкция за невыполнение задачи в полномочии №1;	
2	Обеспечение исполнения порядка кассового обслуживания исполнения местных бюджетов, лицевые счета которых открыты в территориальных отделах, работающих в режиме «off-line» и порядка осуществления органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению соответствующих местных бюджетов	Наличие Соглашений и Регламентов в рамках обеспечение исполнения порядка кассового обслуживания исполнения местных бюджетов, лицевые счета которых открыты в территориальных отделах, работающих в режиме «off-line» и порядка осуществления органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению соответствующих местных бюджетов		Определяется по формуле: **С2 = 0,5 балла** за одно нарушение; С2 – санкция за невыполнение задачи в полномочии №2;	
3	Ведение лицевых счетов участников бюджтеного процесса и (или) неучастников бюджетного процесса	Соблюдение порядка ведения лицевых счетов участников бюджетного процесса и (или) неучастников бюджетного процесса		Определяется по формуле: **С3 = Кн * 10/Ко,** где **С3** – санкция за невыполнение задачи в полномочии № 3; **Ко** – общее количество проверенных документов; **Кн** – количество документов клиентов, по которым выявлены нарушения	
4	Порядок проведение операций по лицевым счетам клиентов	1.Соблюдение сроков проведения операций по лицевым счетам клиентов		Определяется по формуле: **С4.1 = Кн * 10/Ко,** где **С4.1** – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии № 4; **Ко** – общее количество документов клиентов ; **Кн** – количество документов клиентов, исполненных с нарушением установленного срока исполнения (отражения) на лицевом счете клиента	
		2.Факты превышения кассовых расходов над доведенными бюджетными данными		Определяется по формуле: **С4.2 = (Кн - Кн it) *0,5** где **С4.2** – санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии № 4; **Кн** - количество фактов превышения кассовых выплат над доведенными бюджетными данными; **Кн it** - количество фактов превышения кассовых выплат над доведенными бюджетными данными, произведенных в связи со сбоем в работе прикладного программного обеспечения;	
5	Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия) (местных бюджетов), лицевые счета которым открыты в отделе, в территориальных отделах, работающих в режиме «off-line»	Факты санкционирования нецелевого использования средств бюджета государственного бюджета Республики Саха (Якутия) (местных бюджетов)		Определяется по формуле: **С5 = 0,5 балла** за одно нарушение **С5** – санкция за невыполнение задачи в полномочии № 5;	

6	Предоставление информации финансовым органам об операциях по кассовому обслуживанию исполнения государственного бюджета Республики Саха (Якутия) (местных бюджетов) и операциях по осуществлению Управлением Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия) отдельных функций финансовых органов по исполнению соответствующих бюджетов	Соблюдение сроков передачи финансовому органу, Министерству финансов Республики Саха (Якутия), муниципальным органам и органам управления государственных внебюджетных фондов информации в соответствии с утвержденным порядком		Определяется по формуле: **С6 = Кн * 1000/Ко,** где **С6** – санкция за невыполнение задачи в полномочии №6; **Ко** – общее количество переданных до-кументов в соответствии с утвержденным порядком; **Кн –** количество документов, переданных с нарушением сроков.	
7	Осуществление других функций в пределах установленных полномочий	1. Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны физических и юридических лиц.		Определяется по формуле: **С7.1 = 0,2 балла** за одно нарушение; **С7.1** – санкция за невыполнение задачи № 1 в полномочии №7;	
		2. Отсутствие нарушений сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)		Определяется по формуле: **С7.2=Пн*10/По,** где **С7.2**- санкция за невыполнение задачи № 2 в полномочии №7; **По** – общее количество поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия): **Пн** - количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)	
		3. Осуществление в пределах компетенции Отдела ведения делопроизводства, формирования и отправления/получения корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи		Определяется по формуле: **С7.3=Кн*/Ко**, где **С7.3**– санкция за невыполнение задачи № 3 в полномочии №7; **Ко** - общее количество корреспонденции; **Кн**- количество корреспонденции, при оформлении которой выявлены нарушения требований инструкции по делопроизводству или технологического регламента ППО АСД «LanDocs»	
				ИТОГО (Р):	

Начальник отдела: _____ _____ "___" _____ 201__ год
(наименование отдела) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель (заместитель руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)) _____ _____ "____" _____ 201__ г.
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

* При отсутствии нарушений и выполнения плановых показателей формула (санкции) не применяется и выставляется максимальная оценка – 10 баллов. Если С больше 10, то соответствующий индекс результативности равен 0.

Таблица
определения оценки и результативности деятельности отдела ведения федеральных реестров УФК по Республике Саха (Якутия)

(Оценочный период -)

№ п/п	Наименование полномочия	Наименование задачи	Количество нарушений (Hi)	Санкции (Ci)	Индекс результативности (Pi)
1	2	3	4	5	6
1.	Соблюдение порядка ведения Реестров	Отсутствие нарушений при ведении Реестров		Определяется по формуле: **С1=Кн*10/Ко**; где **С1**-санкция по задаче в полномочии №1; **Кн** - количество нарушений, установленных при ведении Реестров; **Ко** - общее количество обработанных при ведении Реестров документов.	
2	Соблюдение порядка открытия, ведения и закрытия (переоформления) лицевых счетов участников бюджетного процесса и (или) неучастников бюджетного процесса, а также лицевых счетов, открываемых распорядителям и получателям средств бюджета Союзного государства	Отсутствие нарушений при открытии, ведении и закрытии (переоформлении) лицевых счетов участников бюджетного процесса и (или) неучастников бюджетного процесса, а также лицевых счетов, открываемых распорядителям и получателям средств бюджета Союзного государства		Определяется по формуле: **С2 = Кн*10/ Ко**, где **С2**– санкция по задаче в полномочии №2 **Ко** – общее количество проверенных документов; **Кн**– количество документов, по которым выявлены нарушения.	
3	Соблюдения порядка открытия, ведения и закрытия (переоформления) лицевых счетов участников бюджетного процесса и (или) неучастников бюджетного процесса	Отсутствие нарушений при открытии, ведении и закрытии (переоформлении) лицевых счетов участников бюджетного процесса и (или) неучастников бюджетного процесса		Определяется по формуле: **С3 = Кн*10/ Ко**, где **С3**– санкция по задаче в полномочии №3 **Ко** – общее количество проверенных документов; **Кн**– количество документов по которым выделены нарушения.	
4	Соблюдение сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства	Отсутствие нарушений сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителя УФК по Республике Саха (Якутия)		Определяется по формуле: **С4 = Пн*100/ По**, где **С4**– санкция по задаче в полномочии №4 **По** – общее количество поручений Федерального казначейства, руководителя и заместителя руководителя УФК по Республике Саха (Якутия); **Пн**– количество несвоевремнно исполненных поручений Федерального казначейства, руководителя и заместителя руководителя УФК по Республике Саха (Якутия).	
5	Соблюдение сроков направления ответов гражданам и организациям	Отсутствие нарушений по срокам направления ответов гражданам и организациям		Определяется по формуле: **С5=Пн*100/По**, где **С5**- санкции по задаче в полномочии №5 **По** – общее количество обращений; **Пн** - количество нерассмотренных и несвоевременно рассмотренных обращений	
6	Осуществление других функции в пределах установленных полномочий	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны физических и юридических лиц		**С6 = 0,2 балла** за одно нарушение; **С6** – санкция за невыполнение задачи по полномочию №6	

7	Ведение делопроизводства	Соблюдение порядка ведения делопроизводства и требований Инструкции по делопроизводству, формирования и отправления/получения корреспонденции и другой информации по ППО АСД "LanDocs"		Определяется по формуле: **С7=Кн/Ко**; где С7 -санкция за невыполнение задачи в полномочии №7; **Кн** - количество нарушений, установленных при ведении делопроизводства; **Ко** - общее количество документов при ведении делопроизводства.	
				ИТОГО (Р):	

Начальник отдела: _____ _____ "___" _____ 201__ год
(наименование отдела) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель (заместитель руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)) _____ _____ "___" _____ 201__ г.
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

* При отсутствии нарушений и выполнения плановых показателей формула (санкции) не применяется и выставляется максимальная оценка – 10 баллов. Если С больше 10, то соответствующий индекс результативности равен 0.

Таблица
определения оценки и результативности деятельности отдела бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов УФК по Республике Саха (Якутия)
(Оценочный период - _____)

№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений (Hi)	Санкции (Ci)	Индекс результативности (Pi)
1	2	3	4	5	6
1	Учет операций по доходам, распределяемым органами Федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации	Соблюдение порядка закрытия (открытия) операционного дня, формирования регистров бюджетного учета		Определяется по формуле: С1 =Кн - Сн, где С1- санкция по оценочному показателю задачи в полномочии №1; Кн - количество нарушений; Сн = 0,5 балла, санкция за одно нарушение	
2	Учет операций по средствам федерального бюджета	Соблюдение порядка закрытия (открытия) операционного дня, формирования регистров бюджетного учета		Определяется по формуле: С2 =Кн - Сн, где С2- санкция по оценочному показателю задачи в полномочии №2; Кн - количество нарушений; Сн = 0,5 балла, санкция за одно нарушение	
3	Учет операций по средствам, поступающим во временное распоряжение получателей бюджетных средств федерального бюджета	Соблюдение порядка закрытия (открытия) операционного дня, формирования регистров бюджетного учета		Определяется по формуле: С3=Кн - Сн, где С3- санкция по оценочному показателю задачи в полномочии №3; Кн - количество нарушений; Сн = 0,5 балла, санкция за одно нарушение	

4	Учет операций по средствам бюджетных учреждений, автономных учреждений и иных организаций	Соблюдение порядка закрытия (открытия) операционного дня, формирования регистров бюджетного учета		Определяется по формуле: С4=Кн - Сн, где *С4- санкция по оценочному показателю задачи в полномочии №3;* Кн - количество нарушений; Сн = 0,5 балла, санкция за одно нарушение	
5	Учет операций по средствам бюджета субъекта РФ и местных бюджетов	Соблюдение порядка закрытия (открытия) операционного дня, формирования регистров бюджетного учета		Определяется по формуле: Определяется по формуле: С5 =Кн - Сн, где С5- санкция за невыполнение задачи в полномочии №5; Кн - количество нарушений; Сн = 0,5 балла, санкция за одно нарушение С5=10	
6	Учет операций по средствам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	Соблюдение порядка закрытия (открытия) операционного дня, формирования регистров бюджетного учета		Определяется по формуле: С6 =Кн - Сн, где С6- санкция за невыполнение задачи в полномочии №6; Кн - количество нарушений; Сн = 0,5 балла, санкция за одно нарушение	
7	Предоставление **оперативной** бюджетной отчетности об **исполнении федерального бюджета**	1. Соблюдение установленных сроков сдачи **оперативной** бюджетной отчетности об исполнении федерального бюджета		Определяется по формуле: С7.1=Кн х 100/Котч., где С7.1 –санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №7; Кн - количество форм отчетов, представляемых в составе оперативной отчетности, представленных с нарушением сроков за квартал; Котч- суммарное количество форм отчетов, представляемых в составе оперативной отчетности, представленных за квартал	
		2. Качество **оперативной** отчетности об исполнении федерального бюджета (наличие, отсутствие ошибок)		Определяется по формуле: С7.2 = Кн х 100/Кв, где С7.2 –санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №7; Кн - количество переданных принимающей стороне версий форм отчетов, представляемых в составе месячной отчетности, выполненных с наличием ошибок за квартал; Кв - суммарное количество переданных принимающей стороне версий форм отчетов, представляемых в составе месячной отчетности за квартал	
	Предоставление **месячной** бюджетной	1. Соблюдение установленных сроков сдачи **месячной** бюджетной отчетности об исполнении федерального бюджета		Определяется по формуле: С8.1=Кн х 100/Котч., где С8.1 –санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №8; Кн - количество форм отчетов, представляемых в составе оперативной отчетности, представленных с нарушением сроков за квартал; Котч- суммарное количество форм отчетов, представляемых в составе оперативной отчетности, представленных за квартал	

8	отчетности об **исполнении федерального бюджета**	2. Качество месячной отчетности об исполнении федерального бюджета (наличие, отсутствие ошибок)		Определяется по формуле: С8.2 = Кн х 100/Кв, где С8.2 –санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №8; Кн - количество переданных принимающей стороне версий форм отчетов, представляемых в составе месячной отчетности, выполненных с наличием ошибок за квартал; Кв - суммарное количество переданных принимающей стороне версий форм отчетов, представляемых в составе месячной отчетности за квартал	
9	Предоставление **периодической** бюджетной отчетности об **исполнении федерального бюджета**	1.Соблюдение установленных сроков сдачи **периодической** бюджетной отчетности об исполнении федерального бюджета		Определяется по формуле: С9.1=Кн х 10/Котч., где С9.1 –санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №9; Кн- количество форм отчетов, представляемых в составе периодической отчетности, представленных с нарушением сроков за квартал; Котч- суммарное количество форм отчетов, представляемых в составе оперативной отчетности, представленных за квартал	
		2.Качество **периодической** бюджетной отчетности об исполнении федерального бюджета (наличие, отсутствие ошибок)		Определяется по формуле: С9.2 = Кн х 10/Кв, где С9.2 –санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №9; Кн - количество переданных принимающей стороне версий форм отчетов, представляемых в составе периодическойотчетности, выполненных с наличием ошибок за квартал; Кв - суммарное количество переданных принимающей стороне версий форм отчетов, представляемых в составе месячной отчетности за квартал	
10	Предоставление **годовой** бюджетной отчетности об **исполнении федерального бюджета**	1.Соблюдение установленных сроков сдачи **годовой** бюджетной отчетности об исполнении федерального бюджета		Определяется по формуле: С10.1=Кн х 100/Котч., где С10.1 –санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №10; Кн- количество форм отчетов, представляемых в составе годовой отчетности, представленных с нарушением сроков за квартал; Котч- суммарное количество форм отчетов, представляемых в составе оперативной отчетности, представленных за квартал	
		2.Качество **годовой** бюджетной отчетности об исполнении федерального бюджета (наличие, отсутствие ошибок)		Определяется по формуле: С10.2 = Кн х 100/Кв, где С10.2 –санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №10; Кн - количество переданных принимающей стороне версий форм отчетов, представляемых в составе годовой отчетности, выполненных с наличием ошибок за квартал; Кв - суммарное количество переданных принимающей стороне версий форм отчетов, представляемых в составе месячной отчетности за квартал	

11	Предоставление **месячной** бюджетной отчетности **по кассовому обслуживанию бюджетных учреждений, автономных учреждений и иных организаций**	1.Соблюдение установленных сроков сдачи **месячной** бюджетной отчетности бюджетной отчетности по кассовому обслуживанию бюджетных учреждений, автономных учреждений и иных организаций		Определяется по формуле: С11.1=Кн х 100/Котч., где С11.1 –санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №11; Кн- количество форм отчетов, представляемых в составе месячной отчетности, представленных с нарушением сроков за квартал; Котч- суммарное количество форм отчетов, представляемых в составе месячной отчетности, представленных за квартал	
		2.Качество месячной бюджетной отчетности по кассовому обслуживанию бюджетных учреждений, автономных учреждений и иных организаций (наличие, отсутствие ошибок)		Определяется по формуле: С11.2 = Кн х 100/Кв, где С11.2 –санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №11; Кн - количество переданных принимающей стороне версий форм отчетов, представляемых в составе месячной отчетности, выполненных с наличием ошибок за квартал; Кв - суммарное количество переданных принимающей стороне версий форм отчетов, представляемых в составе месячной отчетности за квартал	
12	Предоставление **оперативной** бюджетной отчетности об исполнении бюджета субъекта РФ и местных бюджетов	1.Соблюдение установленных сроков сдачи **оперативной** бюджетной отчетности бюджета субъекта РФ и местных бюджетов		Определяется по формуле: С12.1= Кн х 100/Котч., где С12.1 –санкция по оценочному показателю задачи №1 по полномочию №12; Кн - количество форм отчетов, представляемых в составе оперативной отчетности, представленных с нарушением сроков за квартал; Котч - суммарное количество форм отчетов, представляемых в составе оперативной отчетности, представленных за квартал	
		2.Качество **оперативной** отчетности об исполнении бюджета субъекта РФ и местных бюджетов (наличие, отсутствие ошибок)		Определяется по формуле: С12.2 = Кн х 100/Кв, где С12.2 –санкция по оценочному показателю задачи №2 по полномочию №12; Кн - количество переданных принимающей стороне версий форм отчетов, представляемых в составе оперативной отчетности, выполненных с наличием ошибок за квартал; Кв - суммарное количество переданных принимающей стороне версий форм отчетов, представляемых в составе месячной отчетности за квартал	
	Предоставление **месячной** бюджетной	1.Соблюдение установленных сроков сдачи **месячной** бюджетной отчетности бюджета субъекта РФ и местных бюджетов		Определяется по формуле: С13.1=Кн х 100/Котч., где С13.1 –санкция по оценочному показателю задачи №1 по полномочию №13; Кн- количество форм отчетов, представляемых в составе месячной отчетности, представленных с нарушением сроков за квартал; Котч- суммарное количество форм отчетов, представляемых в составе периодической отчетности, представленных за квартал.	

13	отчетности **об исполнении бюджета субъекта РФ и местных бюджетов**	2.Качество месячной отчетности об исполнении бюджета субъекта РФ и местных бюджетов (наличие, отсутствие ошибок)		Определяется по формуле: С13.2 = Кн х 100/Кв, где С13.2 –санкция по оценочному показателю задачи №2 по полномочию №13; Кн - количество переданных принимающей стороне версий форм отчетов, представляемых в составе месячной отчетности, выполненных с наличием ошибок за квартал; Кв - суммарное количество переданных принимающей стороне версий форм отчетов, представляемых в составе периодической отчетности за квартал	
14	Предоставление месячной бюджетной отчетности **по кассовому обслуживанию исполнения бюджета государственных внебюджетных фондов**	1.Соблюдение установленных сроков сдачи **месячной** бюджетной отчетности по кассовому обслуживанию исполнения бюджета государственных внебюджетных фондов		Определяется по формуле: С14.1=Кн х 100/Котч., где С14.1 –санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №14 Кн- количество форм отчетов, представляемых в составе месячной отчетности, представленных с нарушением сроков за квартал; Котч- суммарное количество форм отчетов, представляемых в составе месячной отчетности, представленных за квартал	
		2.Качество **месячной** бюджетной отчетности об по кассовому обслуживанию исполнения бюджета государственных внебюджетных фондов (наличие, отсутствие ошибок)		Определяется по формуле: С14.2 = Кн х 100/Кв, где С14.2 –санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №14; Кн - количество переданных принимающей стороне версий форм отчетов, представляемых в составе месячной отчетности, выполненных с наличием ошибок за квартал; Кв - суммарное количество переданных принимающей стороне версий форм отчетов, представляемых в составе месячной отчетности за квартал	
15	Предоставление **месячной** бюджетной отчетности по кассовому обслуживанию исполнению **бюджета Союзного государства**	1.Соблюдение установленных сроков сдачи **месячной** бюджетной отчетности бюджетной отчетности по кассововому обслуживанию исполнения Союзного государства		Определяется по формуле: С15.1=Кн х 100/Котч., где С15.1 –санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №15; Кн- количество форм отчетов, представляемых в составе месячной отчетности, представленных с нарушением сроков за квартал; Котч- суммарное количество форм отчетов, представляемых в составе месячной отчетности, представленных за квартал	
		2.Качество **месячной** бюджетной отчетности бюджетной отчетности по кассововому обслуживанию исполнения Союзного государства(наличие, отсутствие ошибок)		Определяется по формуле: С15.2 = Кн х 100/Кв, где С15.2 –санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №15; Кн - количество переданных принимающей стороне версий форм отчетов, представляемых в составе месячной отчетности, выполненных с наличием ошибок за квартал; Кв - суммарное количество переданных принимающей стороне версий форм отчетов, представляемых в составе месячной отчетности за квартал	

16	Обеспечение достоверности первичных данных для предоставления отчетности по ключевым показателям эффективности исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1.Соблюдение установленных сроков сдачи **оперативной** отчетности по ключевым показателям эффективности исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		Определяется по формуле: С16.1= Кн х 100/Котч., где С16.1 –санкция по оценочному показателю задачи №1 по полномочию №16; Кн - количество форм отчетов, представляемых в составе оперативной отчетности, представленных с нарушением сроков за квартал; Котч - суммарное количество форм отчетов, представляемых в составе оперативной отчетности, представленных за квартал	
		2.Качество **оперативной** отчетности по ключевым показателям эффективности исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (наличие, отсутствие ошибок)		Определяется по формуле: С16.2= Кн х 10/Котч., где С16.2 –санкция по оценочному показателю задачи №1 по полномочию №16; Кн - количество форм отчетов, представляемых в составе оперативной отчетности, представленных с нарушением сроков за квартал; Котч - суммарное количество форм отчетов, представляемых в составе оперативной отчетности, представленных за квартал	
17	Осуществление других функции в пределах установленных полномочий	1.Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны физических и юридических лиц.		С17.1 = 0,2 балла за одно нарушение; С17.1 – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №17	
		2. Отсутствие нарушений сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)		Определяется по формуле: С17.2=Пн*100/По, где С17.2 - санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №17; По – общее количество поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия); Пн - количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)	
		3. Осуществление в пределах компетенции Отдела ведения делопроизводства, формиро-вания и отправле-ния/получения корреспонден-ции и другой информации по электронным каналам связи		3. Осуществление в пределах компетенции Отдела ведения делопроизводства, формирования и отправления/получения корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи Определяется по формуле: С17.3 =Кн/Ко, где С17.3 - санкция за невыполнение задачи №3 в полномочии №17; Ко – общее количество корреспонденции; Кн – количество корреспонденции, при оформлении которой выявлены нарушения требований инструкции по делопроизводству или технологического регламента ППО АСД «LanDocs»	
				ИТОГО (Р):	

Начальник отдела: _____ _____ "___" _____ 201__ год

(наименование отдела) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель (заместитель руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)) _____ _____ "____" _____ 201__ г.
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

* При отсутствии нарушений и выполнения плановых показателей формула (санкции) не применяется и выставляется максимальная оценка – 10 баллов. Если С больше 10, то соответствующий индекс результативности равен 0.

Таблица
определения оценки и результативности деятельности отдела внутреннего контроля и аудита УФК по Республике Саха (Якутия)
(Оценочный период -)

№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений (Hi)	Санкции (Ci)	Индекс результативности (Pi)
1	2	3	4	5	6
1	Осуществление внутреннего контроля (внутреннего аудита)	1. Выполнение плана контрольной деятельности		Определяется по формуле: **С1.1 = Пф / Ппл,** где **С1.1** – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №1; **Пф** – количество фактически проведенных контрольных мероприятий в оцениваемом периоде; **Ппл** – количество запланированных контрольных мероприятий на оцениваемый период	
		2. Отсутствие нарушений, выявленных Федеральным казначейством в Управлении по вопросам, проверенным сотрудниками		Определяется по формуле: **С1.2 = 0,01 балл** за одно нарушение; **С1.2** – санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №1	
		3. Отсутствие нарушений, выявленных органами вневедомственного контроля в Управлении по вопросам, проверенным		Определяется по формуле: **С1.3 = 2 балла** за одно нарушение; **С1.3** – санкция за невыполнение задачи №3 в полномочии №1	
		4. Количество штрафных санкций к Управлению и фактов нецелевого использования средств федерального		Определяется по формуле: **С1.4 = 1 балл** за одно нарушение; **С1.4** – санкция за невыполнение задачи №4 в полномочии №1	
2	Осуществление своевременного и полного устранения выявленных нарушений в деятельности Управления	1. Своевременное предоставление в Федеральное казначейство Плана работы по устранению выявленных нарушений и		Определяется по формуле: **С2.1 = 0,5 балла** за нарушение срока предоставления плана; **С2.1** – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №2	
		2. Своевременное предоставление в Федеральное казначейство Отчета о выполнении Плана работы по устранению		Определяется по формуле: **С2.2 = 0,5 балла** за нарушение срока предоставления отчета; **С2.2** – санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №2	
3	Обеспечение своевременного и полного рассмотрение обращений клиентов, граждан и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок	Отсутствие нарушений сроков направления ответов гражданам и организациям		Определяется по формуле: **С3=Пн*10/По,** где **С3**- санкция за невыполнение задачи в полномочии №3 **По** – общее количество обращений; **Пн** - количество нерассмотренных и несвоевременно направленных ответов	
	Соблюдение сроков и достоверности	Соблюдение установленных сроков сдачи		Определяется по формуле:	

4	Соблюдение сроков и достоверности представляемой отчетности	полной и достоверной отчетности по вопросам, входящим в компетенцию отдела		**С4 = 2 балла** за одно нарушение; С4 – санкция за невыполнение задачи в полномочии №4	
5	Осуществление других функций в пределах установленных полномочий	1.Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны физических и юридических лиц.		Определяется по формуле: **С5.1 = 0,2 балла** за одно нарушение; **С5.1** – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №5	
		2. Отсутствие нарушений сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)		Определяется по формуле: **С5.2=Пн*100/По**, где **С5.2**- санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №5 **По** – общее количество поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя Управления; **Пн** - количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя Управления	
		3. Осуществление в пределах компетенции Отдела ведения делопроизводства, формирования и отправления/получения корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи		Определяется по формуле: **С5.3 =Кн/Ко**, где **С 5.3** - санкция за невыполнение задачи №3 в полномочии №5; **Ко** – общее количество корреспонденции; **Кн** – количество корреспонденции, при оформлении которой выявлены нарушения требований инструкции по делопроизводству или технологического регламента ППО АСД «LanDocs»	
				ИТОГО (Р):	

Начальник отдела: _____ _____ "___" _____ 201__ год
(наименование отдела) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель (заместитель руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)) _____ _____ "___" _____ 201__ г.
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

* При отсутствии нарушений и выполнения плановых показателей формула (санкции) не применяется и выставляется максимальная оценка – 10 баллов. Если С больше 10, то соответствующий индекс результативности равен 0.

Таблица
определения оценки и результативности деятельности административного отдела УФК по Республике Саха (Якутия)
(Оценочный период -)

№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений (Hi)	Санкции (Ci)	Индекс результативности (Pi)
1	2	3	4	5	6
1	Административно-хозяйственное обеспечение деятельности	1. Обеспечение организации проведения видеоконференцсвязи с Федеральным		Определяется по формуле: **С1.1 = 0,2 балла** за одно нарушение;	

		казначейством, совещаний проводимых Управлением		С1.1– санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №1	
		2. Обеспечение организации работы по определению предмета и условий государственных закупок в установленной сфере деятельности, а также по исполнению заключенных государственных контрактов и договоров		Определяется по формуле: **С1.2= 0,2 балла** за одно нарушение; С1.2– санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №1	
		3. Осуществление организации за комплексным обслуживанием и содержанием административных зданий и территорий Управления		Определяется по формуле: **С1.3= 0,2 балла** за одно нарушение; С1.3– санкция за невыполнение задачи №3 в полномочии №1	
		4. Осуществление методического руководства, соблюдения правил и норм по охране труда и технике безопасности		Определяется по формуле: **С1.4= 0,2 балла** за одно нарушение; С1.4– санкция за невыполнение задачи №4 в полномочии №1	
		5. Отсутствие нарушений при эксплуатации автотранспорта Управления		Определяется по формуле: **С1.5 = 0,2 балла** за одно нарушение; С1.5– санкция за невыполнение задачи №5 в полномочии №1	
2	Соблюдение сроков и достоверности представляемой отчетности	Соблюдение сроков и достоверности представляемой отчетности		Определяется по формуле: **С2 = 1 балл** за одно нарушение; С2– санкция за невыполнение задачи в полномочии №2	
3	Соблюдение сроков направления ответов гражданам и организациям	Соблюдение требований по порядку работы с жалобами и обращениями граждан и организаций		Определяется по формуле: **С3=Пн*10/По**, где С3– санкция за невыполнение задачи в полномочии №3; **По** - общее количество обращений; **Пн**- количество нерассмотренных и несвоевременно рассмотренных обращений	
4	Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела и Управления	Соблюдение порядка комплектования, хранения, учета и использования архивных документов		Определяется по формуле: **С4** = 0,2 балла за одно нарушение; **С4** – санкция за невыполнение задачи в полномочии №4	
5	Осуществление, в рамках своей компетенции, ведение делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.	1. Соблюдение порядка ведения делопроизводства, формирования и отправления/получения корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи		Определяется по формуле: **С5.1 =Кн/Ко**, где **С 5.1** - санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №5; **Ко** – общее количество корреспонденции; **Кн** – количество корреспонденции, при оформлении которой выявлены нарушения требований инструкции по делопроизводству или технологического регламента ППО АСД «LanDocs»	
		2. Соблюдение сроков составления сводной номенклатуры Управления		Определяется по формуле: **С5.2 = 0,2 балла** за одно нарушение; **С5.2** – санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №5	
6	Соблюдение сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя УФК по Республике Саха	Нарушение сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя УФК по Республике Саха		Определяется по формуле: **С6= Пн*100/По**, где **С6**– санкция за невыполнение задачи в полномочии №6	

	(Якутия)	(Якутия)		По – общее количество поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике С (Якутия); Пн - количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)	
7	Осуществление других функций в пределах установленных полномочий.	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны физических и юридических лиц		Определяется по формуле: **С7 = 0,2 балла** за одно нарушение; С7 – санкция за невыполнение задачи в полномочии №7	
				ИТОГО (Р):	

Начальник отдела: _____ _____ " ___ " _____ 201__ год
(наименование отдела) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель (заместитель руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)) _____ _____ " ___ " _____ 201__ г.
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

* При отсутствии нарушений и выполнения плановых показателей формула (санкции) не применяется и выставляется максимальная оценка – 10 баллов. Если С больше 10, то соответствующий индекс результативности равен 0.

Таблица
определения оценки и результативности деятельности отдела финансового обеспечения УФК по Республике Саха (Якутия)
(Оценочный период -)

№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений (Hi)	Санкции (Ci)	Индекс результативности (Pi)
1	2	3	4	5	6
1	Соблюдение сроков представления отчетности об исполнении федерального бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство»	1.Соблюдение установленных сроков сдачи бюджетной отчетности по главе 100 «Федеральное казначейство».		**С1.1 = 5 баллов** за невыполнение задачи; С1.1– санкция за невыполнение задачи №1 по показателю №1	
		2.Соблюдение установленных сроков сдачи налоговой отчетности.		**С1.2=0,1 балла** за одно нарушение; С1.2 – санкция за невыполнение задачи №2 по показателю №1.2	
		3.Соблюдение установленных сроков по предоставлению проекта бюджетной сметы		**С1.3=0,1 балла** за одно нарушение; С1.3– санкция за невыполнение задачи №3 по показателю №1.3	
2	Качество составления отчетности об исполнении федерального бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство»	Отсутствие нарушений составления годового отчета об исполнении бюджетной сметы.		**С2=0,5 балла** за одно нарушение (неверные данные, отклонения от установленной формы отчетности); С2 – санкция за невыполнение задачи по показателю №2	

3	Обеспечение своевременного и полного рассмотрение обращений клиентов, граждан и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок	Нарушение сроков направления ответов гражданам и организациям		Определяется по формуле: **С3=Пн*10/По**, где **С3** - санкция по оценочному показателю задачи по показателю №3; **По** – общее количество обращений; **Пн** - количество нерассмотренных и несвоевременно направленных ответов	
4	Осуществление других функции в пределах установленных полномочий.	1.Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны физических и юридических лиц.		**С4.1 = 0,2 балла** за одно нарушение; **С4.1** – санкция за невыполнение задачи №1 по показателю №4.1	
		2. Отсутствие нарушений сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия).		Определяется по формуле: **С4.2=Пн*10/По**, где **С4.2**- санкция по оценочному показателю задачи №2 по показателю №4.2; **По** – общее количество поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия); **Пн** - количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)	
		3.Осуществление в пределах компетенции Отдела ведения делопроизводства, формирования и отправления/получения корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.		Определяется по формуле: **С4.3=Кн/Ко**, где **С4.3**- санкция по оценочному показателю задачи №3 по показателю №4.3; **Ко** – общее количество корреспонденции; **Пн** - количество корреспонденции, при оформлении которых выявлены нарушения по делопроизводству или технического регламента ППО АСД Ландокс.	
				ИТОГО (Р):	

Начальник отдела: _____ _____ "___" _____ 201__ год
(наименование отдела) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель (заместитель руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)) _____ _____ "___" _____ 201__ г.
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

* При отсутствии нарушений и выполнения плановых показателей формула (санкции) не применяется и выставляется максимальная оценка – 10 баллов. Если С больше 10, то соответствующий индекс результативности равен 0.

Таблица
определения оценки и результативности деятельности отдела информационных систем УФК по Республике Саха (Якутия)
(Оценочный период - _____)

№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений (Hi)	Санкции (Ci)	Индекс результативности (Pi)

1	2	3	4	5	6
1	Информационно-техническое обеспечение	1. Соблюдение сроков обновлений версий ППО в соответствии с требованиями Приказа ФК от 2[illegible]3. 2013 г. №53 «Об утверждении порядка организации работ по доработке ППО в информационных системах ФК»		Определяется по формуле: **С1.1 = 2 балл**[illegible]одно нарушение; С1.1 санкция [illegible]невыполнение задачи №1 в полномочии №1	
		2. Отсутствие нештатных ситуаций, связанных с функционированием ППО и технических средств		Определяется по формуле: **С1.2 = 1 балл** за одно нарушение; С1.2 - санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №1	
		3. Соблюдение Расписания резервного копирования ППО АС ФК		Определяется по формуле: **С1.3 = 1 балл** за одно нарушение; С1.3 - санкция за невыполнение задачи №3 в полномочии №1	
		4. Соблюдение законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при осуществлении закупок		С1.4 = 50 х Рн / Ро; **С1.4** - санкция за невыполнение задачи №4; **Рн** - количество размещенных закупок (включая размещение закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме размещения закупок на основании пункта 4 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 4 4-ФЗ «0 контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») с нарушениями законодательства Российской Федерации, выявленных за отчетный период в соответствии с Приложением № 2 «Порядок формирования показателей оценки результативности деятельности управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации»; **Ро** - общее количество размещенных заку-пок (включая размещение закупок у един-ственного поставщика (подрядчика, испол-нителя), кроме размещения закупок на ос-новании пункта 4 части 1 статьи 93 Феде-рального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «0 контрактной системе в сфере заку-пок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») за отчетный период	
2	Обеспечение своевременного и полного рассмотрение обращений клиентов, граждан и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок	Нарушение сроков направления ответов гражданам и организациям		Определяется по формуле: **С2=Пн*10/По,** где **С2** - санкция за невыполнение задачи в полномочии №2 По – общее количество обращений; Пн - количество нерассмотренных и несвоевременно направленных ответов	
3	Соблюдение сроков и достоверности представляемой отчетности	Нарушение сроков и достоверности представляемой отчетности		Определяется по формуле: **С3= 1 балл** за одно нарушение; С3 – санкция за невыполнение задачи в полномочии №3	
4	Осуществление других функции в пределах установленных полномочий	1.Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны физических и юридических лиц.		Определяется по формуле: **С 4.1 = 0,2 балла** за одно нарушение; С 4.1 – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №4	
		2.Отсутствие нарушений сроков исполнения поручений и указаний		Определяется по формуле: **С 4.2 = Пн*10/По,** где	

		Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)		С 4.2 - санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №4 По – общее количество поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия); Пн - количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)	
5		3. Осуществление в пределах компетенции Отдела ведения делопроизводства, формирования и отправления/получения корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи		Определяется по формуле: **С4.3 =Кн/Ко**, где **С 4.3** - санкция за невыполнение задачи №3 в полномочии №4; **Ко** – общее количество корреспонденции; **Кн** – количество корреспонденции, при оформлении которой выявлены нарушения требований инструкции по делопроизводству или технологического регламента ППО АСД «LanDocs»	
				ИТОГО (Р):	

Начальник отдела: _____ _____ "___" _____ 201__ год
(наименование отдела) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель (заместитель руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)) _____ _____ "___" _____ 201__ г.
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

* При отсутствии нарушений и выполнения плановых показателей формула (санкции) не применяется и выставляется максимальная оценка – 10 баллов. Если С больше 10, то соответствующий индекс результативности равен 0.

Таблица
определения оценки и результативности деятельности отдела технологического обеспечения УФК по Республике Саха (Якутия)
(Оценочный период -)

№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений (Hi)	Санкции (Ci)	Индекс результативности (Pi) (баллы)
1	2	3	4	5	6
1	1. Организация и поддержка технологической деятельности при использовании прикладных информационных систем	1. Соблюдение сроков внедрения Технологических регламентов к ППО		Определяется по формуле: С1.1 =Тн/То, где С1.1 - санкция за невыполнение зада-чи №1 в полномочии №1; То – общее количество обновлений версий ТР ППО; Тн – количество обновлений версий ТР, при внедрении которых выявлены нарушения требований Приказа ФК от 21.03.2013 г. №53 «Об утверждении порядка организации работ по доработ-ке ППО в информационных системах ФК» и «Методики внедрения технологических регламентов»	

		2. Соблюдение сроков передачи оперативной информации в систему ключевых показателей эффективности исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		Определяется по формуле: С1.2 =Кн/Ко, где С1.2 - санкция за невыполнение зада-чи №2 в полномочии №1; Ко – общее количество переданных файлов в систему КПЭ; Кн – количество файлов, переданных в систему КПЭ с нарушением сроков	
		3. Соблюдение сроков загрузки в систему поддержки технологической деятельности данных по организационно-штатной структуре, статистической и иной информации		Определяется по формуле: С1.3. =0.2 балла за одно нарушение, где С1.3. - санкция за невыполнение задачи №3 в полномочии №1	
		4. Соблюдение сроков предоставления чек-листов, предусмотренных технологическими регламентами и поручениями Федерального казначейства		С1.4 = 0,2 за одно нарушение, где С1.4 - санкция за невыполнение задачи №4 в полномочии №1	
2	Осуществление иных функций в пределах компетенции отдела	1. Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны физических и юридических лиц.		С2.1 = 0,2 за одно нарушение, где С2.1 - санкция за невыполнение задачи 1 в полномочии 2	
		2.Отсутствие нарушений сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)		Определяется по формуле: С2.2. = Пн*10/По, где С 2.2. - санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №2. По – общее количество поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей Пн - количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)	
		3. Осуществление в пределах компетенции Отдела ведения делопроизводства, формирования и отправления/получения корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи		Определяется по формуле: С2.3. =Кн/Ко, где С 2.3. - санкция за невыполнение задачи №3 в полномочии №2 Ко – общее количество корреспонденции; Кн – количество корреспонденции, при оформлении которой выявлены нарушения требований инструкции по делопроизводству или технологического регламента ППО АСД «LanDocs»	
				ИТОГО (Р):	

Начальник отдела: _____ _____ "___" _____ 201__ год
(наименование отдела) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель (заместитель руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)) _____ _____ "___" _____ 201__ г.
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

* При отсутствии нарушений и выполнения плановых показателей формула (санкции) не применяется и выставляется максимальная оценка – 10 баллов. Если С больше 10, то соответствующий индекс результативности равен 0.

Таблица

определения оценки и результативности деятельности отдела режима секретности и безопасности информации УФК по Республике Саха (Якутия)

(Оценочный период -)

№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений	Санкции (Ci)	Индекс результатив
1	2	3	4	5	6
1.	Обеспечение режима секретности и безопасности информации	1.Отсутствие нарушений ведения секретного делопроизводства.		**C1.1 = 0,5 балла** за одно нарушение; **C1.1** –санкция за невыполнение задачи № 1 по Полномочию № 1	
		2. Отсутствие нарушений в работе органа специальной документальной связи Управления.		**C1.2 = 0,5 балла** за одно нарушение; **C1.2** –санкция за невыполнение задачи № 2 по Полномочию № 1	
		3.Отсутствие нарушений в использовании средств криптографической защиты информации.		**C1.3 = 0,5 балла** за одно нарушение; **C1.3** –санкция за невыполнение задачи № 3 по Полномочию № 1	
		4. Соблюдение установленных норм и требований по организации технической защиты информации ограниченного доступа, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну.		**C1.4 = 0,5 балла** за одно нарушение; **C1.4** –санкция за невыполнение задачи № 4 по Полномочию № 1	
2	Соблюдение установленных норм и требований при организации работ на объектах информатизации предназначенных для работы со сведениями, составляющими государственную тайну	Категории нарушений установлены Решением межведомственной комиссии по защите государственной тайны от 07.06.2011 г. № 210		Определяется по формуле: **C2= 10*H1+5*H2+H3+H4**, где **C2** - санкция по Показателю № 2; **H1** - количество нарушений 1-й категории; **H2** - количество нарушений 2-й категории; **H3** - количество нарушений 3-й категории; **H4** - количество нарушений 4-й категории	
3	Соблюдение установленных требований и норм обращения с информацией ограниченного распространения сотрудниками УФК	Соблюдение требований Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05 января 2004 г. № 3-1		Определяется по формуле: **C3** = Сумма(**Ki*Hi**), где **C3** - санкция по Показателю № 3; **Ki** - степень важности нарушения; **K1** = 3 - нарушения, повлекшие разглашение (утечку) служебной информации ограниченного распространения; **K2** = 2 - нарушения, создавшие реальные возможности (предпосылки) разглашения (утечки) служебной информации ограниченного распространения; **K3** = 1 - другие нарушения порядка обращения с информацией ограниченного распространения; **Hi** - количество нарушений режима секретности и безопасности информации указанной выше степени важности.	

4	Обеспечение своевременного и полного рассмотрение обращений клиентов, граждан и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок	Нарушение сроков направления ответов гражданам и организациям		Определяется по формуле: **С4=Пн*10/По**, где **С4** - санкция по оценочному показателю задачи в полномочии № 4; **По** – общее количество обращений; **Пн** - количество нерассмотренных и несвоевременно направленных ответов	
5	Соблюдение сроков и достоверности представляемой отчетности	Нарушение сроков и достоверности представляемой отчетности		**С5 = 1 балл** за одно нарушение; **С5** – санкция за невыполнение задачи № 1 в полномочии № 5	
6	Осуществление других функций в пределах установленных полномочий	1.Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны физических и юридических лиц.		**С6.1 = 0,2 балла** за одно нарушение; **С6.1** – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии № 6	
		2.Отсутствие нарушений сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)		Определяется по формуле: **С6.2 = Пн*10/По**, где **С6.2**- санкция по оценочному показателю задачи № 2 в полномочии № 6; **По** – общее количество поручений Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия); **Пн** - количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)	
		3. Осуществление в пределах компетенции Отдела ведения делопроизводства, формирования и отправления/получения корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи		Определяется по формуле: **С6.3. = Кн/Ко**, где **С 6.3.** - санкция за невыполнение задачи № 3 в полномочии № 6 **Ко** – общее количество корреспонденции; **Кн** – количество корреспонденции, при оформлении которой выявлены нарушения требований инструкции по делопроизводству или технологического регламента ППО АСД «LanDocs»	
				ИТОГО (Р):	

Начальник отдела: _____ _____ "___" _____ 201__ год
(наименование отдела) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель (заместитель руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)) _____ _____ "____" _____ 201__ г.
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

* При отсутствии нарушений и выполнения плановых показателей формула (санкции) не применяется и выставляется максимальная оценка – 10 баллов. Если С больше 10, то соответствующий индекс результативности равен 0.

Таблица
определения оценки и результативности деятельности отдела кадров УФК по Республике Саха (Якутия)
(Оценочный период -)

№	Полномочие	Задачи	Количество	Санкции	Индекс

п/п			нарушений	(Ci)	результатив
1	2	3	4	5	6
1	Организует и обеспечивает проведение аттестации федеральных государственных гражданских служащих УФК	Соблюдение сроков и порядка проведения аттестации и квалификационных экзаменов.		**С1** = 0,5 балла за одно нарушение; **С1**– санкция за невыполнение задачи в полномочии №1.	
2	Организует и обеспечивает проведение конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в УФК.	Соблюдение сроков и порядка проведения конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государсвтенной гражданской службы.		**С2** = 0,5 балла за одно нарушение; **С2** – санкция за невыполнение задачи в полномочии №2.	
3	Проводит работу по исчислению трудового стажа федеральных государственных гражданских служащих и работников УФК для выплаты надбавок за выслугу лет к должностному окладу	Соблюдение сроков установления надбавок за выслугу лет и порядка исчисления стажа гражданских служащих и работников УФК		Определяется по формуле: **С3 = Пн/По**, где **С3** - санкция по оценочному показателю задачи в полномочии №3; **По** – общее количество работников Управления; **Пн** – количество нарушений по исчислению трудового стажа гражданских служащих и работников УФК для выплаты надбавок за выслугу лет к должностному окладу	
4	Организует и обеспечивает проведение служебных проверок в УФК	Соблюдение сроков и порядка организации и проведения служебных проверок		**С4** = 0,5 балла за одно нарушение; **С4** – санкция за невыполнение задачи в полномочии №4.	
5	Осуществляет работу по подготовке и выдаче служебных удостоверений, справок о трудовой деятельности федеральным государственным гражданским служащим и работникам УФК	Отсутствие нарушений порядка оформления, учета, выдачи и хранения служебных удостоверений , отсутствие обоснованных жалоб от физических и юридических лиц		**С5** = 0,5 балла за одно нарушение; **С5** – санкция за невыполнение задачи полномочии №5.	
6	Организует и обеспечивает порядок приема, перевода и увольнения сотрудников	Отсутствие нарушений в порядоке приема, перевода и увольнения сотрудников		**С6** = 0,5 балла за одно нарушение; **С6** – санкция за невыполнение задачи в полномочии №6.	
7	Организует проверку достоверности представляемых гражданами при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в УФК, а также федеральными государственными гражданскими служащими УФК при прохождении федеральной государственной гражданской службы персональных данных и иных сведений	Отсутствие нарушений порядка получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных		Определяется по формуле: **С7 = Пн/По**, где **С7** - санкция по оценочному показателю задачи в полномочии №7; **По** – общее количество работников Управления; **Пн** – количество нарушений по порядку получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных.	

8	Организация подготовки проектов приказов Управления, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность, освобождением от замещаемой должности, увольнением с гражданской службы	Отсутствие нарушений и обоснованных жалоб от работников Управления Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия) по вопросам поступления, прохождения и увольнения с работы.		Определяется по формуле: **С8=Пн/По**, где **С8-** санкция по оценочному показателю задачи в полномочии №8; **По** – общее количество приказов, изданных в отчетном квартале; **Пн** – количество приказов, в соответствии с которыми нарушены законные права и интересы работников Управления	
9	Осуществляет работу по ведению, хранению и выдаче трудовых книжек федеральных государственных гражданских служащих и работников УФК, а также по своевременному внесению в них необходимых данных	Отсутствие нарушений правил ведения и хранения трудовых книжек		Определяется по формуле: **С9 = Пн/По**, где **С9** - санкция по оценочному показателю задачи в полномочии №9; **По** – общее количество трудовых книжек; **Пн** – количество трудовых книжек, с выявленными нарушениями по их ведению и хранению.	
10	Осуществляет ведение и хранение личных дел федеральных государственных гражданских служащих и работников УФК	Отсутствие нарушений по ведению и хранению личных дел		Определяется по формуле: **С10 = Пн/По**, где **С10** - санкция по оценочному показателю задачи в полномочии №10; **По** – общее количество личных дел; **Пн** – количество личных дел, с выявленными нарушениями по их ведению и хранению	
11	Осуществляет подготовку документов для оформления пенсии за выслугу лет	Соблюдение сроков подготовки документов для оформления пенсии за выслугу лет и отсутствие обоснованных жалоб со стороны физических и юридических лиц		Определяется по формуле: **С11 = Пн/По**, где **С11** - санкция по оценочному показателю задачи в полномочии №11; **По** – общее количество документов для оформления пенсии за выслугу лет; **Пн** – количество документов для оформления пенсии за выслугу лет, с выявленными нарушениями по их ведению.	
12	Обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений клиентов, граждан и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок	Соблюдение сроков направления ответов гражданам и организациям		Определяется по формуле: **С12=Пн/По**, где **С12-** санкция по оценочному показателю задачи в полномочии №12 **По** – общее количество обращений; **Пн** - количество нерассмотренных и несвоевременно направленных ответов	
13	Обеспечение своевременного и качественного представления отчетности	Соблюдение сроков и обеспечение достоверности представляемой отчетности		**С13 = 0,5 балла за одно нарушение;** **С13** – санкция за невыполнение задачи в полномочии №13	
14	Осуществление других функций в пределах установленных полномочий	1.Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны физических и юридических лиц.		**С14.1 = 0,1 балла** за одно нарушение; **С14.1** – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №14	

		2.Соблюдение сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)		Определяется по формуле: **С14.2 =Пн/По**, где **С14.2-** санкция по оценочному показателю задачи №2 в полномочии №14; **По** – общее количество поручений Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия); **Пн** – количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия).	
15	Осуществление в пределах компетенции Отдела ведения делопроизводства, формирования и отправления/получения корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи	Соблюдение порядка ведения делопроизводства и требований Инструкции по делопроизводству, формирования и отправления/получения корреспонденции и другой информации по ППО АСД «LanDocs»		Определяется по формуле: **С15 =Пн/По**, где **С15-** санкция по оценочному показателю задачи в полномочии №15; **По** – общее количество корреспонденции; **Пн** – количество корреспонденции, при оформлении которой выявлены нарушения требований инструкции по делопроизводству или технологического регламента ППО АСД «LanDocs»	
				ИТОГО (Р):	

Начальник отдела: _____ _____ "___" _____ 201__ год
(наименование отдела) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель (заместитель руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)) _____ _____ "____" _____ 201__ г.
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

* При отсутствии нарушений и выполнения плановых показателей формула (санкции) не применяется и выставляется максимальная оценка – 10 баллов. Если С больше 10, то соответствующий индекс результативности равен 0.

Таблица
определения оценки и результативности деятельности юридического отдела УФК по Республике Саха (Якутия)
(Оценочный период -)

№ п/п	Полномочия	Задачи	Количество нарушений	Санкции (Сi)	Индекс результатив
1	2	3	4	5	6
1	Представление интересов УФК (Федерального казначейства (при представлении его интересов УФК))	Отсутствие вступивших в законную силу решений судебных органов о взыскании денежных средств с Управления Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия) Федерального казначейства (при представлении его интересов УФК))		С1 = 1 балл за каждое судебное решение о взыскании с Управления; С1–санкция за невыполнение задачи в полномочии №1.	

2	Признание договоров, государственных контрактов, соглашений недействительными (ничтожными), решений, действий (бездействия) УФК незаконными, а также признание ненормативных правовых актов УФК недействительными	Отсутствие вступивших в законную силу решений судебных органов о признании договоров, государственных контрактов, соглашений УФК недействительными (ничтожными), незаконными действий (бездействий) УФК, а также судебных актов (решений уполномоченных органов) о признании ненрормативных правовых актов УФК недейсвительными		С2 = 1 балл за каждый судебный акт (решение уполномоченных органов) о признании договора, государственного контракта, соглашения недействительным (ничтожным), полностью или в части действия (бездействия) УФК незаконным, а также судебный акт (не обжалованное решение уполномоченного органа) о признании ненормативного правового акта УФК недействительным; С2 - санкция за невыполнение задачи в полномочии №2.	
3	Представление в органах судебной власти на основании выданной доверенности интересов Министерства финансов Российской Федерации	Надлежащее представление на основании доверенности, выданной Министерством финансов Российской Федерации, интересов Министерства финансов Российской Федерации и интересов Правительства Российской Федерации в случае, когда их представление поручено Министерству финансов Российской Федерации, на основании доверенности, выданной Федеральным казначейством, интересов Федерального казначейства и на основании доверенности, выданной Управлением, интересы Управления в судах Российской Федерации, в том числе обеспечение качественной подготовки отзывов и возражений на исковые заявления, апелляционные, кассационные, надзорные жалобы, подготовка апелляционных, кассационных, надзорных жалоб на судебные решения		**С3 = 0,5 балла** за одно нарушение; **С3**–санкция за невыполнение задачи в полномочии №3.	
4	Обеспечение своевременного исполнения требований приказа ФК от 03.12.2013 г. N 277 "О порядке организации и ведения работы по представлению в судебных органах интересов Федерального казначейства, территориальных органов ФК и ФКУ "ЦОКР" в части информирования Юридического управления Федерального казначейства	Своевременное информирование, в установленном порядке Юридического управления Федерального казначейства о результатах рассмотрения судебных дел по искам к Федеральному казначейству и Управлению Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия)		**С4= 0.5 балла** за одно нарушение; **С4**–санкция за невыполнение задачи в полномочии №4.	

5	Обеспечение своевременного исполнения требований приказов Минфина РФ и Федерального казначейства от 25 августа 2006 г. N 114н/9н "О порядке организации и ведения работы по представлению в судебных органах интересов Министерства финансов Российской Федерации и интересов Правительства Российской Федерации в случаях, когда их представление поручено Министерству финансов Российской Федерации" и приказа Федерального казначейства от 11.08.2014 года №168 "Об утверждении форм отчетности о деятельности юридического отдела территориального органа Федерального казначейства м юридического отдела ФКУ "ЦОКР"	Своевременное составление и представление отчетности в Правовой департамент Министерства финансов Российской Федерации и Юридическое управление Федерального казначейства, а также своевременное представление иных сведений и информации на основании запросов Правового департамента Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, касающихся правовой работы		**С5= 0.5 балла** за одно нарушение; С5–санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №5.	
6	Обеспечение своевременного исполнения требований приказа ФК от 03.12.2013 года №277 "О порядке организации и ведения работы по представлению в судебных органах интересов Федерального казначейства, территораиальных органов ФК и ФКУ "ЦОКР" в части выгрузки электронной базы	Своевременное ведение и выгрузка электронной базы данных судебных дел «Аналитический учет и ведение судебной работы»		**С6= 0.5 балла** за одно нарушение; С6–санкция за невыполнение задачи в полномочии №6.	
7	Правовое обеспечение деятельности Управления в части визирования локальных актов	Осуществление качественной правовой экспертизы локальных актов Управления		**С7= 0.5 балла** за одно нарушение; **С7–санкция** за невыполнение задачи №1 в полномочии №7.	
8	Правовое обеспечение деятельности Управления в части визирования проектов писем	Надлежащая проверка на соответствие законодательству Российской Федерации и визирование проектов писем, направляемых в Федеральное казначейство, органы государственной власти Российской Федерации, органы местного самоуправления, а также юридическим и физическим лицам, содержащие разъяснения по вопросам правового характера, входящим в		**С8= 0.5 балла** за одно нарушение; С8–санкция за невыполнение задачи в полномочии №8.	
9	Правовое обеспечение деятельности Управления в части возникающих правовых вопросов структурных подразделений	Подготовка заключений по вопросам правового характера, возникающим в процессе деятельности Управления		**С9= 0.5 балла** за одно нарушение; С9–санкция за невыполнение задачи в полномочии №9.	

10	Правовое обеспечение деятельности Управления в части открытия, переоформления, закрытия лицевых счетов	Надлежащая подготовка заключений на основании представленных документов, необходимых для открытия, переоформления, закрытия лицевых счетов для учета операций, осуществляемых участниками бюджетного процесса, о соответствии либо несоответствии представленных документов требованиям, установленным Порядком открытия и ведения лицевых счетов Федеральным казначейством и его территориальными органами		**С10= 0.5 балла** за одно нарушение; **С10**–санкция за невыполнение задачи в полномочии №10.	
11	Правовое обеспечение деятельности Управления в части включения (изменения или исключения) реквизитов в Сводный реестр	Осуществление качественной правовой экспертизы документов, представленных для включения (изменения или исключения) реквизитов в Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и администраторов доходов федерального бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета		**С11= 0.5 балла** за одно нарушение; **С11**–санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №11.	
12	Правовое обеспечение деятельности Управления в части выдачи сертификатов ключей электронных подписей	Осуществление качественной правовой экспертизы документов, представляемых для получения сертификатов ключей электронных подписей для работы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ,		**С12= 0.5 балла** за одно нарушение; **С12**–санкция за невыполнение задачи в полномочии №12.	
13	Правовое обеспечение деятельности Управления в части исполнительного производства	Осуществление качественной правовой экспертизы исполнительных документов, поступивших на исполнение, документов, отменяющих, приостанавливающих исполнение судебного акта, документов об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов, документов, возобновляющих исполнение судебных актов, а также иных документов, связанных с организацией исполнения судебных актов		**С13 = 0.5 балла** за одно нарушение; **С13**–санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №13	

14	Правовое обеспечение деятельности Управления в части экспертизы документов, представляемых государственными (муниципальными) учреждениями	Осуществление качественной правовой экспертизы документов, представляемых государственными (муниципальными) учреждениями, в целях обеспечения им доступа к официальному сайту Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях, а также получения сертификатов ключей проверки электронных подписей		**С14 = 0.5 балла** за одно нарушение; **С14**–санкция за невыполнение задачи в полномочии №14	
15	Правовое обеспечение деятельности Управления в части экспертизы документов, представляемых для регистрации участников в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах	Осуществление качественной правовой экспертизы документов, представляемых для регистрации участников в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах		**С15= 0.5 балла** за одно нарушение; С15–санкция за невыполнение задачи в полномочии №15.	
16	Правовое обеспечение деятельности Управления в части размещения заказов для государственных нужд	Осуществление качественной правовой экспертизы документов, связанных с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Управления		**С16 = 0.6 балла** за одно нарушение; **С16**–санкция за невыполнение задачи в полномочии №16.	
17	Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела	Соблюдение порядка комплектования, хранения, учета и использования архивных документов; комплектование, хранение, учет и использование судебных документов, образовавшихся в ходе деятельности юридического отдела		**С17 = 0,2 балла** за одно нарушение; **С17** – санкция за невыполнение задачи в полномочии №17	
18	Обеспечение своевременного и полного рассмотрение обращений клиентов, граждан и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок	Отсутствие нарушений сроков направления ответов гражданам и организациям		Определяется по формуле: **С18=Пн*10/По**, где **С18**- санкция по оценочному показателю задачи №1 в полномочии №18; **По** – общее количество обращений;**Пн** - количество нерассмотренных и несвоевременно направленных ответов	
19	Обеспечение своевременного исполнения поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)	Отсутствие нарушений сроков исполнения поручений и указаний руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)		Определяется по формуле: **С19=Пн*10/По**, где **С19**- санкция по оценочному показателю задачи в полномочии №19; **По** – общее количество поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия); **Пн** - количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)	

20	Осуществление, в рамках своей компетенции, ведение делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи	Соблюдение порядка ведения делопроизводства, формирования и отправления/получения корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи		**С20 = 0,2 балла** за одно нарушение; **С20** – санкция за невыполнение задачи в полномочии №20	
21	Осуществление других функций в пределах установленных полномочий	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны юридических и физических лиц		**С21 = 0,2 балла** за одно нарушение; **С21** – санкция за невыполнение задачи в полномочии №21	
				ИТОГО (Р):	

Начальник отдела: _____ _____ "___" _____ 201__ год
(наименование отдела) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель (заместитель руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)) _____ _____ "___" _____ 201__ г.
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

* При отсутствии нарушений и выполнения плановых показателей формула (санкции) не применяется и выставляется максимальная оценка – 10 баллов. Если С больше 10, то соответствующий индекс результативности равен 0.

Таблица
определения оценки и результативности деятельности отдела государственных закупок УФК по Республике Саха (Якутия)
(Оценочный период - _____)

№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений (Hi)	Санкции (Ci)	Индекс результативности (Pi)
1	2	3	4	5	6
1	Обеспечение размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Управления	1. Своевременная и качественная подготовка документов для размещения государственных заказов		Определяется по формуле: **С1.1 = 0,1 балл** за одно нарушение; **С1.1**–санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №1	
		2. Соблюдение законодательства Российской Федерации при размещении заказов на поставку товаров, выполнение		Определяется по формуле: **С1.2 = 50*Рн/Ро**; где **С1.2** –санкция по Показателю №1.2;	

				Рн - количество размещенных закупок (включая размещение закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), кроме размещения закупок на основании пункта 4 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных нужд") с нарушениями законодательства Российской Федерации, выявленных за отчетный период в соответствии с Приложением №2 "Порядок формирования показателей оценки результативности деятельности управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации"; **Ро** - общее количество размещенных закупок (включая размещение закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), кроме размещения закупок на основании пункта 4 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных, муниципальных нужд") за отчетный период	
		3. Своевременное и качественное формирование и размещение в соответствии с установленным порядком на основе Плана закупок товаров, работ и услуг для нужд Управления Плана - *графика размещения заказов для* государственных нужд		Определяется по формуле: **С1.3 = 0,1 балл** за одно нарушение; С1.3–санкция за невыполнение задачи №3 в полномочии №1	
2	Организация исполнения государственных контрактов и иных гражданско-правовых договоров, заключенных по результатам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Управления в части контроля по представленным администраторами закупок документам своевременности исполнения заказов, полноты исполнения заказов	1.Своевременное и качественное заключение государственных контрактов и иных гражданско - правовых договоров		Определяется по формуле: **С2.1 = 0,1 балл** за одно нарушение; С2.1–санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №2	
		2. Своевременное подписание и направление сведений о заключенных государственных контрактах, об их изменении, исполнении, расторжении в Реестр государственных и муниципальных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по итогам размещения заказов		Определяется по формуле: **С2.2 = 0,1 балл** за одно нарушение; **С2.2** –санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №2	
3	Формирование отчетности о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Управления	Своевременное и качественное формирование и предоставление в соответствии с установленным порядком отчетности по размещению заказов для нужд Управления		Определяется по формуле: **С3 = 0,1 балл** за одно нарушение; **С3** – санкция за невыполнение задачи в полномочии №3	
4	Осуществление других функций в пределах установленных полномочий.	1. Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны физических и юридических лиц.		Определяется по формуле: **С4.1 = 0,2 балла** за одно нарушение; С4.1 – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №4	
		2. Отсутствие нарушений сроков		Определяется по формуле:	

		исполнения поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя, заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)		**С4.2=Пн*10/По**, где **С4.2**- санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №4; **По** – общее количество поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя, заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия); **Пн** - количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя, заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)	
		3. Осуществление в пределах компетенции Отдела ведения делопроизводства, формирования и отправления/получения корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.		Определяется по формуле: **С4.3 =Кн/Ко**, где **С 4.3** - санкция за невыполнение задачи №3 в полномочии №4; **Ко** – общее количество корреспонденции; **Кн** – количество корреспонденции, при оформлении которой выявлены нарушения требований инструкции по делопроизводству или технологического регламента ППО АСД «LanDocs»	
				ИТОГО (Р):	

Начальник отдела: _____ _____ "___" _____ 201__ год
(наименование отдела) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель (заместитель руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)) _____ _____ "____" _____ 201__ г.
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

* При отсутствии нарушений и выполнения плановых показателей формула (санкции) не применяется и выставляется максимальная оценка – 10 баллов. Если С больше 10, то соответствующий индекс результативности равен 0.

Таблица
определения оценки и результативности деятельности отдела №36 УФК по Республике Саха (Якутия)
(Оценочный период -)

№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений	Санкции (Ci)	Индекс результатив
1	2	3	4	5	6
1	Ведение лицевых счетов распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета автономного учреждения, лицевого счета бюджета	1. Своевременное направление Выписки из лицевого счета и Приложения к выписке из лицевого счета		Определяется по формуле: **С1.1 = Кн/Ко**, где **С1.1** – санкция по полномочию №1 задачи №1 **Ко** – общее количество проверенных документов; **Кн** – количество документов, по которым выявлены нарушения	
		2. Своевременное направление Отчета о состоянии лицевого счета		Определяется по формуле: С1.2 = Кн/Ко, где С1.2 – санкция по полномочию №1 задачи №2; Ко – общее количество проверенных документов; Кн – количество документов, по которым выявлены нарушения	

	открытого финансовому органу.	3. Отсутствие фактов доведения до клиентов недостоверных выписок из лицевых счетов		Определяется по формуле: С1.3 = 0,2 балла за одно нарушение; С1.3 – санкция за невыполнение задачи №3 в полномочии №1	
2	Учет бюджетных обязательств получателей средств федерального бюджета, подлежащих исполнению за счет средств федерального бюджета, за счет источника дополнительного бюджетного финансирования	Осуществление учета бюджетных обязательств получателей средств федерального бюджета, подлежащих исполнению за счет средств федерального бюджета, за счет источника дополнительного бюджетного финансирования		Определяется по формуле: **С2 = Кн/Ко**; где **С2** – санкция задачи по полномочию №2; **Ко** – общее количество документов; **Кн** – количество документов, по которым выявлены нарушения	
3	Проведение и учет операций со средствами федерального бюджета, средствами по расходам за счет источника дополнительного бюджетного финансирования, средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, средствами неучастника бюджетного процесса на соответствующих лицевых счетах в соответствии с действующим законодательством	Соблюдение сроков проведения операций по лицевым счетам клиентов		Определяется по формуле: **С3 = Кн*10/Ко**; где **С3** – санкция задачи по полномочию №3; **Ко** – общее количество документов клиентов; **Кн** – количество документов клиентов, исполненных с нарушением установленного срока исполнения (отражения) на лицевом счете клиента	
4	Осуществление санкционирования оплаты денежных обязательств клиентов и недопущение фактов нецелевого использования средств	1. Осуществление санкционирования оплаты денежных обязательств клиентов и недопущение фактов нецелевого использования средств		Определяется по формуле: **С4.1=Кн*1000/Ко, где** С4.1 – санкция за невыполнение задачи № 1 в полномочии № 4; Кн – количество фактов санкционирования нецелевого использования средств; Ко - общее количество операций по санкционированию кассовых расходов	
		2. Осуществление в установленном порядке кассовых выплат и недопущение превышения кассовых выплат над доведенными бюджетными данными		Определяется по формуле: С4.2 = (Кн-Кн it)*0,5, где С4.2 - санкция за невыполнение задачи № 2 в полномочии №4; Кн - количество фактов превышения кассовых выплат над доведенными бюджетными данными; Кн it - количество фактов превышения кассовых выплат над доведенными бюджетными данными, произведенных в связи со сбоем в работе прикладного программного обеспечения	
5	Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение на взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по денежным обязательствам казенных учреждений, на средства бюджетных и автономных учреждений	Осуществление в установленном порядке исполнения судебных актов, предусматривающих обращение на взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по денежным обязательствам казенных учреждений, на средства бюджетных и автономных учреждений		Определяется по формуле: **С5 = Кн/Ко**; где **С5** – санкция задачи по полномочию №5; **Ко** – общее количество документов; **Кн** – количество документов, по которым выявлены нарушения	

6	Обеспечение исполнения порядка кассового обслуживания исполнения государственного бюджета Республики Саха (Якутия) и порядка осуществления органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению государственного бюджета Республика Саха (Якутия)	Своевременное проведение кассовых операций в соответствии Соглашениями и Регламентами о порядке и условиях обмена информацией между УФК по Республике Саха (Якутия) и финансовым органом субъекта Российской Федерации		**С6 = 0,5 балла** за одно нарушение; С6 – санкция за невыполнение задачи в полномочии №6	
7	Обеспечение исполнения порядка кассового обслуживания исполнения местных бюджетов и порядка осуществления органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению соответствующих местных бюджетов	Своевременное проведение кассовых операций в соответствии Соглашениями и Регламентами о порядке и условиях обмена информацией между УФК по Республике Саха (Якутия) и финансовыми органами муниципальных образований.		**С7 = 0,5 балла** за одно нарушение; С7 – санкция за невыполнение задачи в полномочии №7	
8	Обеспечение предоставления информации финансовому органу об операциях по кассовому обслуживанию исполнения бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов)	Отсутствие нарушений сроков передачи финансовому органу субъекта Российской Федерации информации в соответствии с утвержденным Регламентом		Определяется по формуле: С8 = Кн*100/Ко, где С8 – санкция за невыполнение задачи в полномочии №8; Ко – общее количество переданных документов в соответствии с утвержденным порядком; Кн – количество документов, переданных с нарушением сроков	
9	Соблюдение порядка кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов	1. Отсутствие фактов приема платежных (расчетных) и иных документов, в которых форма или содержание не соответствует установленным требованиям		Определяется по формуле: С9.1 = Кн/Ко; где С9.1 – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №9; Ко – общее количество документов; Кн – количество документов, по которым выявлены нарушения	
		2. Несоблюдение установленного порядка учета невыясненных поступлений		Определяется по формуле: С9.2 = Кн/Ко; где С9.2 – санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №9; Ко – общее количество документов; Кн – количество документов, по которым выявлены нарушения	
10	Осуществление других функций в пределах установленных полномочий	1.Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны физических и юридических лиц.		Определяется по формуле: С10.1 = 0,2 балла за одно нарушение; С10.1– санкция за невыполнение задач №1 в полномочии №10	

		2.Отсутствие нарушений сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)		Определяется по формуле: С10.2 = Пн*10/По, где С10.2 – санкция за задачи №2 в полномочии №10; По – общее количество поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия); Пн – количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)	
		3. Осуществление в пределах компетенции Отдела ведения делопроизводства, формирования и отправления/получения корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи		Определяется по формуле: С10.3 =Кн/Ко, где С10.3 - санкция за невыполнение задачи №3 в полномочии №10; Ко – общее количество корреспонденции; Кн – количество корреспонденции, при оформлении которой выявлены нарушения требований инструкции по делопроизводству или технологического регламента ППО АСД «LanDocs»	
				ИТОГО (Р):	

Начальник отдела: _____ _____ "___" _____ 201__ год
(наименование отдела) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель (заместитель руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)) _____ _____ "____" _____ 201__ г.
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

* При отсутствии нарушений и выполнения плановых показателей формула (санкции) не применяется и выставляется максимальная оценка – 10 баллов. Если С больше 10, то соответствующий индекс результативности равен 0.

Таблица
определения оценки и результативности деятельности главных специалистов-экспертов
по мобилизационной подготовке и гражданской обороне УФК по Республике Саха (Якутия)
(Оценочный период -)

№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений (Hi)	Санкции (Ci)	Индекс результативности (Pi) (баллы)
1	2	3	4	5	6
1	1. Соблюдение порядка работы по мобилизационной подготовке	1. Нарушение сроков реализации законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность УФК по Республике Саха (Якутия) в области мобилизационной подготовки		**С1.1 = 1 балл** за одно нарушение; **С1.1** – санкция за невыполнение задачи № 1 в полномочии № 1.	
		2. Нарушение сроков и достоверности представляемой отчетности		**С1.2 = 1 балл** за одно нарушение; **С1.2** – санкция за невыполнение задачи № 2 в полномочии № 1.	

		3. Отсутствие нарушений сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)		Определяется по формуле: **С1.3= Пн*10/По**, где **С1.3**- санкция по оценочному показателю задачи № 3 в полномочии № 1; **По** – общее количество поручений Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия); **Пн** - количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)	
		4. Отсутствие нарушений ведения секретного делопроизводства.		**С1.4 = 0,5 балла** за одно нарушение; **С1.4** –санкция за невыполнение задачи № 4 по Полномочию № 1.	
2	2. Соблюдение порядка работы по гражданской обороне	1. Нарушение сроков реализации законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность УФК по Республике Саха (Якутия) в области гражданской обороны		**С2.1 = 1 балл** за одно нарушение; **С2.1** – санкция за невыполнение задачи № 1 в полномочии № 2	
		2. Нарушение сроков и достоверности представляемой отчетности		**С2.2 = 1 балл** за одно нарушение; **С2.2** – санкция за невыполнение задачи № 2 в полномочии № 2.	
		3. Отсутствие нарушений сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)		Определяется по формуле: **С2.3 = Пн*10/По**, где **С2.3**- санкция по оценочному показателю задачи № 3 в полномочии № 2; **По** – общее количество поручений Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия); **Пн** - количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)	
		4. Отсутствие нарушений ведения секретного делопроизводства.		**С2.4 = 0,5 балла** за одно нарушение; **С2.4** –санкция за невыполнение задачи № 4 по Полномочию № 2.	
3	3. Соблюдение порядка работы по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе	Нарушение сроков реализации законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность УФК по Республике Саха (Якутия) по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе		**С3 = 1 балл** за одно нарушение; **С3** – санкция за невыполнение задачи № 1 в полномочии № 3.	
4	4. Обеспечение своевременного и полного рассмотрение обращений граждан и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок	Нарушение сроков направления ответов гражданам и организациям		Определяется по формуле: **С4=Пн*10/По**, где **С4** - санкция по оценочному показателю задачи в полномочии № 4; **По** – общее количество обращений; **Пн** - количество нерассмотренных и несвоевременно направленных ответов	

				ИТОГО (Р):	

Главный специалист-эксперт по мобилизационной подготовке: _____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия) "__"_____ 201__ год

Главный специалист-эксперт по гражданский обороне: _____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия) "__"_____ 201__ год

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель (заместитель руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)) _____ (личная подпись) _____ (инициалы, фамилия) "____"_____ 201__ г.

* При отсутствии нарушений и выполнения плановых показателей формула (санкции) не применяется и выставляется максимальная оценка – 10 баллов. Если С больше 10, то соответствующий индекс результативности равен 0.

Таблица
определения оценки и результативности деятельности территориальных отделов УФК по Республике Саха (Якутия) (On-Line)
(Оценочный период -)

№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений (Hi)	Санкции (Ci)	Индекс результативности (Pi)
1	2	3	4	5	6
1	Ведение лицевых счетов распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета автономного учреждения	1. Своевременное направление Выписки из лицевого счета и Приложения к выписке из лицевого счета		Определяется по формуле: С1.1 = Кн/Ко; С1.1 – санкция за невыполнение задачи №1 по полномочию №1 Ко – общее количество документов; Кн – количество документов, по которым выявлены нарушения	
		2. Своевременное направление Отчета о состоянии лицевого счета		Определяется по формуле: С1.2 = Кн/Ко; С1.2 – санкция за невыполнение задачи №2 по полномочию №1; Ко – общее количество проверенных документов; Кн – количество документов, по которым выявлены нарушения	
		3. Отсутствие фактов доведения до клиентов недостоверных выписок из лицевых счетов участников бюджетного процесса		Определяется по формуле: С1.3 = Кн/Ко; С1.3 – санкция за невыполнение задачи №3 по полномочию №1 Ко – общее количество документов; Кн – количество документов, по которым выявлены нарушения	
2	Учет бюджетных обязательств получателей средств федерального бюджета, подлежащих исполнению за счет средств	Осуществление учета бюджетных обязательств получателей средств федерального бюджета, подлежащих исполнению за счет средств федерального		Определяется по формуле: С2 = Кн/Ко; С2 – санкция за невыполнение задачи по полномочию №2; Ко – общее количество документов;	

	федерального бюджета, за счет источника дополнительного бюджетного финансирования	[illegible] бюджета, за счет источника дополнительного бюджетного финансирования		Кн – количество документов, по которым выявлены нарушения	
3	Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, администраторов источников внутреннего финансирования дефицита федерального бюджета, получателей средств бюджета субъекта (местных бюджетов), денежных обязательств в части средств, предоставленных бюджетным (автономным) учреждениям, в виде субсидий в соответствии с абзацем вторым ч.1 ст.78.1 и ст. 78.2 БК РФ	1. Недопущение фактов санкционирования нецелевого использования средств федерального бюджета		Определяется по формуле: С3.1 = Кн*1000/Ко С3.1 – санкция за невыполнение задачи №1 по полномочию №3; Кн – количество фактов санкционирования нецелевого использования средств; Ко - общее количество операций по санкционированию кассовых расходов	
		2. Недопущение фактов неправомерного санкционирования кассовых операций неучастников бюджетного процесса		Определяется по формуле: С3.2 = 0,5 балла за одно нарушение; С3.2- санкция за невыполнение задачи №2 по полномочию №3;	
		3. Недопущение фактов санкционирования нецелевого использования средств бюджета субъекта (местных бюджетов)		Определяется по формуле: С3.3 = 0,5 балла за одно нарушение; С3.3 - санкция за невыполнение задачи №3 по полномочию №3	
4	Порядок проведения операций по лицевым счетам клиентов	1. Соблюдение сроков проведения операций по лицевым счетам клиентов		Определяется по формуле: С3.1 = Кн * 10/Ко; С3.1 – санкция за невыполнение задачи №1 по полномочию №3; Ко – общее количество документов клиентов ; Кн – количество документов клиентов, исполненных с нарушением установленного срока исполнения (отражения) на лицевом счете клиента	
		2.Факты превышения кассовых расходов над доведенными бюджетными данными		Определяется по формуле: С3.2 = (Кн - Кн it) *0,5; С3.2 – санкция за невыполнение задачи №2 по полномочию №3; Кн - количество фактов превышения кассовых выплат над доведенными бюджетными данными; Кн it - количество фактов превышения кассовых выплат над доведенными бюджетными данными, произведенных в связи со сбоем в работе прикладного программного обеспечения	
5	Обеспечение предоставления информации финансовым органам об операциях по кассовому обслуживанию исполнения соответствующих бюджетов	Соблюдение сроков предоставления информации финансовым органам об операциях по кассовому обслуживанию исполнения соответствующих бюджетов		Определяется по формуле: С5 = Кн*1000/Ко; С5 – санкция за невыполнение задачи в полномочии №5; Ко – общее количество переданных документов; Кн – количество документов, переданных с нарушением сроков	
		Соблюдение сроков передачи в Управление		Определяется по формуле: С6 = Кн*10/Ко;	

6	Участие в ведении Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и администраторов доходов федерального бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета	заявок на включение (изменение) исключение реквизитов участников бюджетного процесса. Соблюдение установленных сроков, формы и содержания предоставления в Управление сведений по анализу сводного реестра. Соблюдение сроков доведения извещений о включении (изменении), исключении реквизитов участников бюджетного процесса в сводный реестр уведомлений об аннулировании заявки на включение (изменение), исключение реквизитов участников бюджетного процесса в сводный реестр до участников бюджетного процесса и вышестоящих организаций участников бюджетного процесса		С6 – санкция за невыполнение задачи по полномочию №6;	
7	Соблюдение порядка ведения Перечня главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных администраторов и администраторов доходов бюджета местного бюджета	Соблюдение сроков передачи в Управление Перечня главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета, полученного от субъекта местного бюджета		Определяется по формуле: С7 = 0,2 балла за одно нарушение; С7 – санкция за невыполнение задачи по полномочию №7	
8	Соблюдение порядка ведения Перечня неучастников бюджетного процесса	Соблюдение сроков передачи в Управление заявок на включение (изменение) исключение реквизитов неучастников бюджетного процесса.		Определяется по формуле: С8 = 0,2 балла за одно нарушение; С8 – санкция за невыполнение задачи по полномочию №8	
9	Организация и исполнение порядка открытия, закрытия (переоформления) лицевых счетов участников бюджетного процесса, неучастников бюджетного процесса	Соблюдение сроков передачи документов в Управление на открытие, закрытие (переоформление) лицевых счетов. Соблюдение порядка оформления и хранения дел клиента и ведения книги регистрации лицевых счетов		Определяется по формуле: С9= Кн / Ко, где С9 – санкция за невыполнение задачи по полномочию №9; Ко – общее количество проверенных документов; Кн – количество документов, по которым выявлены нарушения	
	Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение на взыскания на средства бюджетов	Осуществление в установленном порядке исполнения судебных актов, предусматривающих обращение на взыскания на средства бюджетов		Определяется по формуле: С10 = Кн/Ко; С10 – санкция за невыполнение задачи по полномочию №10; Ко – общее количество документов;	

10	бюджетной системы РФ по денежным обязательствам казенных учреждений, на средства бюджетных и автономных учреждений	бюджетной системы РФ по денежным обязательствам казенных учреждений, на средства бюджетных и автономных учреждений		Кн – количество документов, по которым выявлены нарушения	
11	Осуществление представления на основании доверенности, выданной МФ РФ интересов МФ РФ и интересов Правительства РФ в случае, когда их представление поручено МФ РФ, на основании доверенности, выданной ФК, интересов ФК и на основании доверенности, выданной Управлением, интересов Управления в судах РФ	Соблюдение порядка представления на основании доверенности, выданной МФ РФ интересов МФ РФ и интересов Правительства РФ в случае, когда их представление поручено МФ РФ, на основании доверенности, выданной ФК, интересов ФК и на основании доверенности, выданной Управлением, интересов Управления в судах РФ		Определяется по формуле: С11= 0,2 балла за одно нарушение; С11 - санкция за невыполнение задачи по полномочию №11	
12	Осуществление других функций в пределах установленных полномочий	1.Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны физических и юридических лиц		Определяется по формуле: С12.1 = 0,2 балла за одно нарушение; С12.1– санкция за невыполнение задачи №1 по полномочию №12	
		2.Отсутствие нарушений сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя Управления		Определяется по формуле: С12.2 = Пн*100/По; С12.2 – санкция за невыполнение задачи №2 по полномочию №12; По – общее количество поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя Управления Пн – количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя Управления	
		3. Осуществление в пределах компетенции Отдела ведения делопроизводства, формирования и отправления/получения корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи		Определяется по формуле: С12.3 =Кн/Ко; С12.3 - санкция за невыполнение задачи №3 по полномочию №12; Ко – общее количество корреспонденции; Кн – количество корреспонденции, при оформлении которой выявлены нарушения требований инструкции по делопроизводству или технологического регламента ППО АСД «LanDocs»	
				ИТОГО (Р):	

Начальник отдела: _____ _____ "___" _____ 201__ год
(наименование отдела) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель (заместитель руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)) _____ _____ "____" _____ 201__ г.
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

* При отсутствии нарушений и выполнения плановых показателей формула (санкции) не применяется и выставляется максимальная оценка – 10 баллов.
больше 10, то соответствующий индекс результативности равен 0.

Таблица
определения оценки и результативности деятельности территориальных отделов УФК по Республике Саха (Якутия) ((Off-Line))
(Оценочный период -)

№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений (Hi)	Санкции (Ci)	Индекс результативности (Pi)
1	2	3	4	5	6
1	Ведение лицевых счетов распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств, для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств, для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, лицевого счета бюджетного учреждения, лицевого счета автономного учреждения	1. Своевременное направление Выписки из лицевого счета и Приложения к выписке из лицевого счета		Определяется по формуле: С1.1 = Кн/Ко, где С1.1 – санкция за невыполнение задачи №1 по полномочию №1 Ко – общее количество проверенных документов; Кн – количество документов, по которым выявлены нарушения	
		2. Своевременное направление Отчета о состоянии лицевого счета		Определяется по формуле: С1.2 = Кн/Ко; С1.2 – санкция за невыполнение задачи №2 по полномочию №1; Ко – общее количество проверенных документов; Кн – количество документов, по которым выявлены нарушения	
2	Учет бюджетных обязательств получателей средств федерального бюджета, подлежащих исполнению за счет средств федерального бюджета, за счет источника дополнительного бюджетного финансирования	Осуществление учета бюджетных обязательств получателей средств федерального бюджета, подлежащих исполнению за счет средств федерального бюджета, за счет источника дополнительного бюджетного финансирования		Определяется по формуле: С2 = Кн/Ко; где С2 – санкция за невыполнение задачи по полномочию №2; Ко – общее количество документов; Кн – количество документов, по которым выявлены нарушения	
3	Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, администраторов источников внутреннего финансирования дефицита федерального бюджета, получателей средств бюджета субъекта (местных бюджетов), денежных обязательств в части средств, предоставленных бюджетным (автономным) учреждениям, в виде субсидий в соответствии с абзацем вторым	1. Недопущение фактов проверки и передачи в Управление документов для проведения санкционирования нецелевого использования средств федерального бюджета		Определяется по формуле: С3.1 = Кн*1000/Ко С3.1 – санкция за невыполнение задачи №1 по полномочию №3; Кн – количество фактов санкционирования нецелевого использования средств; Ко - общее количество операций по санкционированию кассовых расходов	
		2. Недопущение фактов проверки и передачи в Управление документов для проведения неправомерного санкционирования кассовых операций неучастников бюджетного процесса		Определяется по формуле: С3.2 = 0,5 балла за одно нарушение; С3.2- санкция за невыполнение задачи №2 по полномочию №3;	
		3. Недопущение фактов проверки и		Определяется по формуле:	

	ч.1 ст.78.1 и ст. 78.2 БК РФ	передачи в Управление документов для проведения санкционирования нецелевого использования средств бюджета субъекта (местных бюджетов)		С3.3 = 0,5 балла за одно нарушение; С3.3 - санкция за невыполнение задачи №3 по полномочию №3	
4	Порядок проведения операций по лицевым счетам клиентов	Соблюдение сроков приема и передачи в Управление документов для проведения операций по лицевым счетам клиентов		Определяется по формуле: С4 = Кн * 10/Ко; С4 – санкция за невыполнение задачи по полномочию №4; Ко – общее количество документов клиентов ; Кн – количество документов клиентов, исполненных с нарушением установленного срока исполнения (отражения) на лицевом счете клиента	
5	Обеспечение предоставления информации финансовым органам об операциях по кассовому обслуживанию исполнения соответствующих бюджетов	Соблюдение сроков предоставления информации финансовым органам об операциях по кассовому обслуживанию исполнения соответствующих бюджетов		Определяется по формуле: С5 = Кн*1000/Ко; С5 – санкция за невыполнение задачи в полномочии №5; Ко – общее количество переданных документов; Кн – количество документов, переданных с нарушением сроков	
6	Участие в ведении Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и администраторов доходов федерального бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета	Соблюдение сроков передачи в Управление заявок на включение (изменение) исключение реквизитов участников бюджетного процесса. Соблюдение установленных сроков, формы и содержания предоставления в Управление сведений по анализу сводного реестра. Соблюдение сроков доведения извещений о включении (изменении), исключении реквизитов участников бюджетного процесса в сводный реестр уведомлений об аннулировании заявки на включение (изменение), исключение реквизитов участников бюджетного процесса в сводный реестр до участников бюджетного процесса и вышестоящих организаций участников бюджетного процесса		Определяется по формуле: С6 = Кн*10/Ко; С6 – санкция за невыполнение задачи по полномочию №6;	
7	Соблюдение порядка ведения Перечня главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных администраторов и администраторов доходов бюджета местного бюджета	Соблюдение сроков передачи в Управление Перечня главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, главных администраторов и администраторов доходов местного бюджета, полученного от субъекта местного бюджета		Определяется по формуле: С7 = 0,2 балла за одно нарушение; С7 – санкция за невыполнение задачи по полномочию №7	
		Соблюдение сроков передачи в Управление		Определяется по формуле:	

8	Соблюдение порядка ведения Перечня неучастников бюджетного процесса	Соблюдение сроков передачи в Управление заявок на включение (изменение) исключение реквизитов неучастников бюджетного процесса.		С8 = 0,2 балла за одно нарушение; С8 – санкция за невыполнение задачи по полномочию №8	
9	Организация и исполнение порядка открытия, закрытия (переоформления) лицевых счетов участников бюджетного процесса, неучастников бюджетного процесса	Соблюдение сроков передачи документов в Управление на открытие, закрытие (переоформление) лицевых счетов. Соблюдение порядка оформления и хранения дел клиента и ведения книги регистрации лицевых счетов		Определяется по формуле: С9= Кн / Ко; С9 – санкция за невыполнение задачи по полномочию №9; Ко – общее количество проверенных документов; Кн – количество документов, по которым выявлены нарушения	
10	Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение на взыскания на средства бюджетов бюджетной системы РФ по денежным обязательствам казенных учреждений, на средства бюджетных и автономных учреждений	Осуществление в установленном порядке исполнения судебных актов, предусматривающих обращение на взыскания на средства бюджетов бюджетной системы РФ по денежным обязательствам казенных учреждений, на средства бюджетных и автономных учреждений		Определяется по формуле: С10 = Кн/Ко; С10 – санкция за невыполнение задачи по полномочию №10; Ко – общее количество документов; Кн – количество документов, по которым выявлены нарушения	
11	Осуществление представления на основании доверенности, выданной МФ РФ интересов МФ РФ и интересов Правительства РФ в случае, когда их представление поручено МФ РФ, на основании доверенности, выданной ФК, интересов ФК и на основании доверенности, выданной Управлением, интересов Управления в судах РФ	Соблюдение порядка представления на основании доверенности, выданной МФ РФ интересов МФ РФ и интересов Правительства РФ в случае, когда их представление поручено МФ РФ, на основании доверенности, выданной ФК, интересов ФК и на основании доверенности, выданной Управлением, интересов Управления в судах РФ		Определяется по формуле: С11= 0,2 балла за одно нарушение; С11 - санкция за невыполнение задачи по полномочию №11	
12	Осуществление других функций в пределах установленных полномочий	1.Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны физических и юридических лиц		Определяется по формуле: С12.1 = 0,2 балла за одно нарушение; С12.1– санкция за невыполнение задачи №1 по полномочию №12	
		2.Отсутствие нарушений сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя Управления		Определяется по формуле: С12.2 = Пн*100/По; С12.2 – санкция за невыполнение задачи №2 по полномочию №12; По – общее количество поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя Управления Пн – количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя Управления	
				Определяется по формуле: С12.3 =Кн/Ко;	

		3. Осуществление в пределах компетенции Отдела ведения делопроизводства, формирования и отправления/получения корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи		С12.3 - санкция за невыполнение задачи №3 по полномочию №12; Ко – общее количество корреспонденции; Кн – количество корреспонденции, при оформлении которой выявлены нарушения требований инструкции по делопроизводству или технологического регламента ППО АСД «LanDocs»	
				ИТОГО (Р):	

Начальник отдела: _____ _____ "___" _____ 201__ год
(наименование отдела) (личная подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель (заместитель руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)) _____ _____ "___" _____ 201__ г.
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

* При отсутствии нарушений и выполнения плановых показателей формула (санкции) не применяется и выставляется максимальная оценка – 10 баллов. Если С больше 10, то соответствующий индекс результативности равен 0.