

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

№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений (Нi)	Санкции (Сi)	Индекс результативности (Рi)
1	2	3	4	5	6
1	Организация и проведение конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в УФК	Соблюдение сроков и порядка проведения конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы.		Определяется по формуле: С1 = 0,5 балла за одно нарушение; С1 – санкция за невыполнение задачи в полномочии №1	
2	Разработка и подготовка проектов приказов об утверждении штатного расписания УФК и проектов приказов о внесении изменений в штатное расписание УФК	Отсутствие нарушений при разработке штатного расписания		Определяется по формуле: С2 = 0,5 балла за одно нарушение; С2 – санкция за невыполнение задачи в полномочии №2	
3	Проведение работы по исчислению трудового стажа федеральных государственных гражданских служащих и работников УФК для выплаты надбавок за выслугу лет к должностному окладу, надбавок за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за стаж работы в структурном подразделении по защите государственной тайны, за стаж работы в сетях шифровой связи, за стаж работы в районах Крайнего Севера	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 за невыполнение задачи в полномочии №3; По – общее количество работников УФК; Пн – количество нарушений по исчислению трудового стажа гражданских служащих и работников УФК для выплаты надбавок за выслугу лет к должностному окладу	
4	Организация и проведение квалификационных экзаменов, аттестации федеральных государственных гражданских служащих УФК, а также присвоение классных чинов	Соблюдение сроков и порядка проведения аттестации и квалификационных экзаменов, своевременность присвоения классных чинов		Определяется по формуле: С4 = 0,5 балла за одно нарушение; С4 – санкция за невыполнение задачи в полномочии №4	
5	Проведение работы по ротации федеральных государственных гражданских служащих УФК	Качество работы при проведении ротации гражданских служащих		Определяется по формуле: С5 = 0,5 балла за одно нарушение; С5 – санкция за невыполнение задачи в полномочии №5	
6	Профилактика коррупционных и иных правонарушений, обеспечение соблюдения федеральными государственными служащими УФК ограничений, запретов и требований или урегулирования требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей установленных законодательством РФ о противодействии коррупции и другими федеральными законами	Обеспечение соблюдения федеральными государственными служащими УФК ограничений, запретов и требований, установленных антикоррупционным законодательством РФ		Определяется по формуле: С6 = 1 балл за одно нарушение; С6 – санкция за невыполнение задачи в полномочии №6	

7	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих УФК и урегулированию конфликтов интересов, конкурсной и аттестационной комиссий УФК	Соблюдение порядков работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению, урегулированию конфликтов интересов, конкурсной и аттестационной комиссий, своевременность и качество подготовки материалов	Определяется по формуле: С7 = 0,5 балла за одно нарушение; С7 – санкция за невыполнение задачи в полномочии № 7
8	Подготовка материалов по представлению к награждению государственнымными наградами РФ, присвоению почетных званий РФ, награждению ведомственными наградами Минфина РФ и Федерального казначейства, поощрению федеральных государственных гражданских служащих (работников) УФК, а также граждан и организаций, оказывающих (оказавших) содействие в решении возложенных на УФК задач	Своевременность и качество подготовки наградных материалов	Определяется по формуле: С8 = 0,5 балла за одно нарушение; С8 – санкция за невыполнение задачи в полномочии № 8
9	Ведение табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, заполнение листков нетрудоспособности	Соблюдение порядка и сроков ведения табеля учета рабочего времени, корректность заполнения листков нетрудоспособности	Определяется по формуле: С9 = 0,5 балла за одно нарушение; С9 – санкция за невыполнение задачи в полномочии № 9
10	Ведение, хранение и выдача трудовых книжек федеральных государственных гражданских служащих и работников УФК, а также своевременное внесение в них необходимых данных	Отсутствие нарушений правил ведения и хранения трудовых книжек	Определяется по формуле: С10 = $\Pi_{\text{П}}/\Pi_0$ , где С10 – санкция за невыполнение задачи в полномочии № 10; $\Pi_0$ – общее количество трудовых книжек; $\Pi_{\text{П}}$ – количество трудовых книжек, с выявленными нарушениями по их ведению и хранению.
11	Подготовка и выдача 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	Определяется по формуле: С11 = 0,5 балла за одно нарушение; С11 – санкция за невыполнение задачи в полномочии № 11
12	Организация и проведение служебных проверок в УФК	Соблюдение сроков и порядка организации и проведения служебных проверок	Определяется по формуле: С12 = 0,5 балла за одно нарушение; С12 – санкция за невыполнение задачи в полномочии № 12
13	Подготовка проектов приказов УФК, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебных контрактов, назначением на должности, освобождением от замещаемой должности, увольнением с гражданской службы и выходом на пенсию за выслугу лет и иных приказов по личному составу, а также подготовку проектов приказов УФК и формление трудовых договоров с работниками УФК, замещающими должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, а также подготовку проектов приказов УФК о противодействии коррупции	Отсутствие нарушений и обоснованных жалоб от работников УФК по вопросам поступления, прохождения и увольнения с гражданской службы /работы	Определяется по формуле: С13 = $\Pi_{\text{П}}/\Pi_0$ , где С13 – санкция за невыполнение задачи в полномочии № 13; $\Pi_0$ – общее количество приказов, изданных в отчетном квартале; $\Pi_{\text{П}}$ – количество приказов, в соответствии с которыми нарушены законные права и интересы работников Управления

14	Организация дополнительного профессионального образования федеральных государственных гражданских служащих УФК	Качество профессионального образования гражданских служащих	дополнительного образования гражданских служащих	<p>Определяется по формуле:  <b>C14 = 0,5 балла</b> за одно нарушение;  <b>C14</b> - санкция за невыполнение задачи в полномочии № 14</p>	
15	Ведение и хранение личных дел федеральных государственных гражданских служащих и работников УФК	Отсутствие нарушений по ведению и хранению личных дел		<p>Определяется по формуле:  <b>C15 = Пн/По</b>, где  <b>C15</b> - санкция за невыполнение задачи в полномочии № 15;  <b>По</b> – общее количество личных дел;  <b>Пн</b> – количество личных дел, с выявленными нарушениями по их ведению и хранению.</p>	
16	Сбор, проверка 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 персональными службами и иных сведений, а также соблюдения гражданами службами ограничения, а также связанных с замещением должностей гражданской службы, ограничений при заключении ими после ухода с гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами	Отсутствие нарушений порядка получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных		<p>Определяется по формуле:  <b>C16 = Пн/По</b>, где  <b>C16</b> - санкция по оценочному показателю задачи в полномочии № 16;  <b>По</b> – общее количество работников УФК;  <b>Пн</b> – количество нарушений по порядку получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных.</p>	
17	Подготовка документов для оформления пенсий за выслугу лет	Соблюдение сроков подготовки документов для оформления пенсии за выслугу лет и отсутствие обоснованных жалоб со стороны физических и юридических лиц		<p>Определяется по формуле:  <b>C17 = 0,5 балла</b> за одно нарушение;  <b>C17</b> – санкция за невыполнение задачи в полномочии № 17</p>	
18	Представление статистической отчетности, отчетов по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также полной и достоверной информации по кадровому обеспечению УФК	Своевременность, качество и достоверность статистической отчетности, отчетов по профилактике коррупционных и иных правонарушений, информации по кадровому обеспечению УФК		<p>Определяется по формуле:  <b>C18 = 0,5 балла</b> за одно нарушение;  <b>C18</b> – санкция за невыполнение задачи в полномочии № 18</p>	
19	Размещение и наполнение подраздела по вопросам противодействия коррупции на сайте УФК в сети Интернет	Соблюдение требований к размещению и наполнению подраздела по противодействию коррупции на сайте УФК в информационно-телекоммуникационной сети Интернет		<p>Определяется по формуле:  <b>C19 = 0,8 балла</b> за одно нарушение;  <b>C19</b> – санкция за невыполнение задачи в полномочии № 19</p>	
20	Обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан и организаций и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок	Соблюдение сроков направления ответов гражданам и организациям.		<p>Определяется по формуле:  <b>C20 = Пн * 100 / По</b>, где  <b>C20</b> – санкция за невыполнение задачи в полномочии № 20;  <b>По</b> – общее количество обращений;  <b>Пн</b> – количество нерассмотренных и несвоевременно направленных ответов.</p>	

21	Осуществление других функций в пределах установленных полномочий	1. Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны физических и юридических лиц.	Определяется по формуле: <b>C21.1 = 0,1 балла</b> за одно нарушение; <b>C21.1</b> – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №21	
		2. Выполнение в установленные сроки поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)	Определяется по формуле: <b>C21.2 = Пн*10/По</b> , где <b>C21.2</b> – санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №21; <b>По</b> – общее количество поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя, заместителя и заместителя руководителя УФК по Республике Саха (Якутия); <b>Пн</b> – количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителя 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: <b>C21.3 = Кн*10/Ко</b> , где <b>C21.3</b> – санкция за невыполнение задачи №3 в полномочии №21; <b>Ко</b> – общее количество корреспонденции; <b>Кн</b> – количество корреспонденции, при оформлении которой выявлены нарушения требований инструкции по делопроизводству или технологического регламента ППО АСД «AnDocs»	
22	Соблюдение требований Технологического регламента ППО «Аксиок. Net»	Соблюдение требований Технологического регламента ППО «Аксиок. Net»	Определяется по формуле: <b>C22 = 0,1 балла</b> за одно нарушение; <b>C22</b> – санкция за невыполнение задачи в полномочии №22.	
		<b>ИТОГО (Р):</b>		

Начальник отдела:  
(наименование отдела)

(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 юридического отдела УФК по Республике Саха (Якутия)**  
**(Оценочный период - )**

№ п/п	Полномочия	Задачи	Количество нарушений (Нi)	Санкции (Сi)	Индекс результативности (Pi)
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
1	Представление интересов УФК (Федерального казначейства (при представлении его интересов УФК)), а также своевременное исполнение требований приказа УФК от 03.12.2013 года №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	Отсутствие вступивших в законную силу решений судебных органов о взыскании денежных средств с УФК (Федерального казначейства) (при представлении его интересов УФК); своевременное информирование в установленном порядке Юридического управления Федерального казначейства о результатах рассмотрения судебных дел по искам к Федеральному казначейству и УФК	4	Определяется по формуле: <b>С1 = 1 балл</b> за каждое судебное решение о взыскании с УФК или за одно нарушение в части информирования Юридического управления Федерального казначейства; <b>С1</b> - санкция за невыполнение задачи в полномочии №1.	
2	Правовое сопровождение деятельности УФК	Отсутствие вступивших в законную силу решений судебных органов о признании государственных контрактов (договоров, соглашений) УФК недействительными (ничтожными), незаконными действий (бездействий) УФК, а также судебных актов (решений уполномоченных органов) о признании ненормативных правовых актов УФК недействительными		Определяется по формуле: <b>С2 = 1 балл</b> за каждый судебный акт (решение уполномоченного органа) о признании договора, государственного контракта, соглашения недействительным (ничтожным), полностью или в части действия (бездействия) УФК незаконным, а также судебный акт (необжалованное решение уполномоченного органа) о признании ненормативного правового акта УФК недействительным; <b>С2</b> - санкция за невыполнение задачи в полномочии №2.	

3	<p>Представление в органах судебной власти на основании выданной доверенности интересов Министерства финансов Российской Федерации в соответствии с приказом Минфина России N 114н, ФК N 9н от 25.08.2006 "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"</p>	<p>Надлежащее представление на основании доверенности, выданной Министерством финансов Российской Федерации, интересов Министерства финансов Российской Федерации и интересов Правительства Российской Федерации поручено Министерству финансов Российской Федерации, в судах Российской Федерации, в том числе обеспечение качественной подготовки отзовов и возражений на исковые заявления, апелляционные, кассационные, надзорные жалобы, подготовка апелляционных, кассационных, надзорных жалоб на судебные решения</p>	<p>Определяется по формуле: С3 = 0,5 балла за одно нарушение; С3–санкция за невыполнение задачи в полномочии №3.</p>
4	<p>Представление в органах судебной власти на основании выданной доверенности интересов Федерального казначейства, УФК в соответствии с приказом ФК от 03.12.2013 № 277 "О порядке организации и ведения работы по представлению в судебных органах интересов Федерального казначейства, территориальных органов ФК и ФКУ "ЦОКР"</p>	<p>Надлежащее представление на основании доверенности, выданной Федеральным казначейством, интересов Федерального казначейства и на основании доверенности, выданной УФК, интересы УФК в судах Российской Федерации, в том числе обеспечение качественной подготовки отзовов и возражений на исковые заявления, апелляционные, кассационные, надзорные жалобы, подготовка апелляционных, кассационных, надзорных жалоб на судебные решения</p>	<p>Определяется по формуле: С4 = 0,5 балла за одно нарушение; С4–санкция за невыполнение задачи в полномочии №4.</p>
5	<p>Обеспечение своевременного исполнения требований приказа Федерального казначейства, от 03.12.2013 №277 "О порядке организации и ведения работы по представлению в судебных органах интересов Федерального казначейства, территориальных органов ФК и ФКУ "ЦОКР" в части направления в Юридическое управление информации о судебном споре</p>	<p>Своевременное направление в Юридическое управление информации о судебном споре, непосредственно затрагивающем вопросы о правах и об обязанностях Федерального казначейства и (или) УФК</p>	<p>Определяется по формуле: С5= 0,5 балла за одно нарушение; С5–санкция за невыполнение задачи в полномочии №5.</p>

6	<p>Обеспечение своевременного исполнения требований приказа Минфина России N 114н, Федерального казначейства, N 9н от 25.08.2006 "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", приказов 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", от 30.12.2009 N 310 "Об утверждении целевых показателей и методики расчета показателей результативности деятельности Юридической службы Федерального казначейства"</p>	<p>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</p>	<p>Определяется по формуле: С6= 0,5 балла за одно нарушение; С6–санкция за невыполнение задачи в полномочии №6.</p>	
7	<p>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, территориальных органов ФК и ФКУ "ЦОКР" в части выгрузки электронной базы</p>	<p>Своевременная выгрузка электронной базы данных судебных дел из ППО «Аналитический учет и ведение судебной работы»</p>	<p>Определяется по формуле: С7= 0,5 балла за одно нарушение; С7–санкция за невыполнение задачи в полномочии №7.</p>	
8	<p>Правовое обеспечение деятельности Управления в части визуирования локальных актов, проектов писем, а также правовое обеспечение деятельности Управления в части возникающих правовых вопросов структурных подразделений.</p>	<p>Осуществление качественной правовой экспертизы локальных актов УФК; надлежащая проверка на соответствие законодательству Российской Федерации и визуирование 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 компетенцию Управления; подготовка заключений по вопросам правового характера, возникающим в процессе деятельности УФК</p>	<p>Определяется по формуле: С8= 0,5 балла за одно нарушение; С8–санкция за невыполнение задачи в полномочии №8.</p>	

9	Правовое обеспечение деятельности Управления в части организации исполнения решений налоговых органов	Осуществление качественной правовой экспертизы решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, документов, подтверждающих исполнение решений налоговых органов, документов о предоставлении (прекращении) отсрочки, рассрочки уплаты налога, сбора, пеней, штрафов, судебных актов, признающих решение налогового органа недействительным (незаконным), а также иных документов, связанных с организацией исполнения решений налоговых органов.	Определяется по формуле: <b>C9= 0,5 балла</b> за одно нарушение; <b>C9</b> –санкция за невыполнение задачи в полномочии №9.
10	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	Определяется по формуле: <b>C10 = 0,5 балла</b> за одно нарушение; <b>C10</b> –санкция за невыполнение задачи в полномочии №10.
11	Правовая экспертиза проектов государственных контрактов (договоров, соглашений), извещений, документов, документации об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Осуществление качественной правовой экспертизы проектов государственных контрактов (договоров, соглашений), извещений, документации об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Определяется по формуле: <b>C11 = 0,6 балла</b> за одно нарушение; <b>C11</b> –санкция за невыполнение задачи в полномочии №11.
12	Правовое сопровождение контрольных мероприятий проводимых Управлением в рамках реализации функций по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере	Обеспечение качественной правовой экспертизы документов, составленных в ходе контрольных мероприятий, процессуальных документов, составленных в ходе производств по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации	Определяется по формуле: <b>C12 = 0,5 балла</b> за одно нарушение; <b>C12</b> –санкция за невыполнение задачи в полномочии №12.
13	Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности юридического отдела	Соблюдение порядка комплектования, хранения, учета и использования архивных документов, комплектование, хранение, учет и использование судебных документов, образовавшихся в ходе деятельности юридического отдела 1. Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны физических и юридических лиц	Определяется по формуле: <b>C13 = 0,2 балла</b> за одно нарушение; <b>C13</b> – санкция за невыполнение задачи в полномочии №13.
14	Осуществление других функций в пределах установленных полномочий.		Определяется по формуле: <b>C14.1= 0,1 балла</b> за одно нарушение; <b>C14.1</b> – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №14.



		2. Соблюдение сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)		<p>Определяется по формуле:  <b>C14.2 = Пн*10/По</b>, где  <b>C14.2</b> – санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №14;  <b>По</b> – общее количество поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителя руководителя УФК по Республике Саха (Якутия);  <b>Пн</b> – количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителя руководителя УФК по Республике Саха (Якутия);</p>
		3. Осуществление в пределах компетенции Отдела ведения делопроизводства, формирования и отправления/получения корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи		<p>Определяется по формуле:  <b>C14.3 = Кн*10/Ко</b>, где  <b>C14.3</b> - санкция за невыполнение задачи №3 в полномочии №14;  <b>Ко</b> – общее количество корреспонденции;  <b>Кн</b> – количество корреспонденции, при оформлении которой выявлены нарушения требований инструкции по делопроизводству или технологического регламента ППО АС Л «LanDocs»</p>
15	Обеспечение объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращений клиентов, граждан и организаций и направление заявителям ответов в установленном законодательством Российской Федерации срок	Отсутствие нарушений установленного законодательством Российской Федерации срока и порядка рассмотрения обращений клиентов, граждан и организаций		<p>Определяется по формуле:  <b>C15 = Пн*100/По</b>, где  <b>C15</b> – санкция за невыполнение задачи в полномочии №15;  <b>По</b> – общее количество обращений;  <b>Пн</b> – количество нерассмотренных и несвоевременно рассмотренных обращений</p>
16	Обеспечение соблюдения требований технологического регламента ППО "Аналитический учет и ведение судебной работы"	Отсутствие нарушений требований технологического регламента ППО "Аналитический учет и ведение судебной работы"		<p>Определяется по формуле:  <b>C16=0,1</b> за одно нарушение;  <b>C16</b> - санкции за невыполнение задачи в полномочии №16.</p>
				<b>ИТОГО (Р):</b>

Начальник отдела:

" " " 201\_\_ год

(наименование отдела)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель (заместитель руководителя УФК по Республике Саха (Якутия))

(личная подпись)

" " 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  
отдела государственных закупок (контрактной службы) УФК по Республике Саха (Якутия)

№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений (Нi)	Санкции (Сi)	Индекс результативности (Рi)
1	2	3	4	5	6
1	Осуществление закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд УФК по Республике Саха (Якутия)	Соблюдение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд при осуществлении закупок		<p>Определяется по формуле:  <math>C1 = 50 \cdot P_n / P_o</math>; где  C1 –санкция за невыполнение задачи в полномочии №1;  P<sub>n</sub> - 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 05.04.2013 г. №44-ФЗ "О 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";  P<sub>o</sub> - общее 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 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд") за отчетный период.</p>	
2	Формирование Плана-графика размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Управления и его размещение на Общероссийском официальном сайте в сети Интернет (далее ООС)	Своевременное и качественное формирование Плана-графика размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Управления и его размещение на ООС		<p>Определяется по формуле:  <math>C2 = 0,1</math> балла за одно нарушение;  C2 – санкция за невыполнение задачи в полномочии №2</p>	

3	Взаимодействие с администраторами закупок	Соблюдение порядка взаимодействия с администраторами закупок	Определяется по формуле: C3.1= $R_n/R_o$ , где C3.1-санкция за невыполнение задачи в полномочии №3; R <sub>o</sub> - общее количество закупок, в которых выявлены нарушения R <sub>n</sub> - количество закупок, в которых выявлены нарушения порядка взаимодействия с администраторами закупок	
4	Организационно-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд УФК по Республике Саха (Якутия) (далее - Единая комиссия)	1. Организация контроля за организационно-техническим обеспечением деятельности Единой комиссии 2. Своевременная подготовка протоколов заседаний Единой комиссии и размещение протоколов на ООС	Определяется по формуле: C4.1= $0,1 \text{ балла}$ за одно нарушение; C4.1- санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №4	
5	Осуществление других функций в пределах установленных полномочий.	1. Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны физических и юридических лиц. 2. Соблюдение сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителя 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: C4.2= $R_n/R_o$ ; где C4.2- санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №4; R <sub>o</sub> -общее количество заседаний комиссии; R <sub>n</sub> -количество нарушений сроков подготовки протоколов заседаний Единой комиссии.  Определяется по формуле: C5.1= $0,1 \text{ балла}$ за одно нарушение; C5.1 – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №5  Определяется по формуле: C5.2= $P_n \cdot 10/P_o$ , где C5.2 – санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №5; P <sub>o</sub> – общее количество поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителя руководителя УФК по Республике Саха (Якутия); P <sub>n</sub> – количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителя руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)  Определяется по формуле: C5.3= $K_n \cdot 10/K_o$ , где C5.3 - санкция за невыполнение задачи №3 в полномочии №5; K <sub>o</sub> – общее количество корреспонденции; K <sub>n</sub> – количество корреспонденции, при оформлении которой выявлены нарушения требований инструкции по делопроизводству или технологического регламента ГПО АСД «LanDocs»	

6	Обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан и организаций и направление заявлений ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок	Соблюдение сроков направления ответов гражданам и организациям		<p>Определяется по формуле:  <math>S6 = Пн * 100 / По</math>, где  <math>S6</math> – санкция за невыполнение задачи в полномочии №6;  <math>По</math> – общее количество обращений;  <math>Пн</math> – количество нерассмотренных и несвоевременно рассмотренных обращений.</p>	
				<b>ИТОГО (Р):</b>	

Начальник отдела: \_\_\_\_\_ (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 и оценки результативности деятельности  
отдела технологического обеспечения УФК по Республике Саха (Якутия)**  
(Оценочный период – \_\_\_\_\_)

№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений (Ni)	Санкции (Ci)	Индекс результативности (Pi) (баллы)
1	1. Организация и поддержка технологической деятельности при использовании прикладных информационных систем	1. Соблюдение сроков внедрения Технологических регламентов (далее - ТР)		<p>Определяется по формуле:</p> <p><math>C1.1 = Tn/To</math>, где</p> <p><math>C1.1</math> - санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №1;</p> <p><math>To</math> – общее количество обновлений версий ТР ППО;</p> <p><math>Tn</math> – количество обновлений версий ТР, при внедрении которых выявлены нарушения требования Приказа ФК от 21.03.2013 г. №53 «Об утверждении порядка организации работ по доработке ППО в информационных системах ФК» и «Методики внедрения технологических регламентов»</p>	
		2. Соблюдение сроков передачи оперативной информации в систему ключевых показателей эффективности исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		<p>Определяется по формуле:</p> <p><math>=Kn/Ko</math>, где</p> <p><math>C1.2</math> - санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №1;</p> <p><math>Ko</math> – общее количество переданных файлов в систему КПЭ;</p> <p><math>Kn</math> – количество файлов, переданных в систему КПЭ с нарушением сроков</p>	$C1.2$
		3. Соблюдение сроков загрузки в "Систему поддержки технологической деятельности" (далее - СПТО) данных по организационно-штатной структуре, статистической и иной информации		<p>Определяется по формуле:</p> <p><math>C1.3 = Rn/Ro</math>, где</p> <p><math>C1.3</math> - санкция за невыполнение задачи №3 в полномочии №1;</p> <p><math>Ro</math> – общее количество переданных файлов в систему СПТО;</p> <p><math>Rn</math> – количество файлов, переданных в систему СПТО с нарушением сроков</p>	

2	2. осуществление иных функций в пределах компетенции отдела	4. Соблюдение сроков представления чек-листов, предусмотренных технологическими регламентами и поручениями Федерального казначейства		<b>C1.4 = 0,1 за одно нарушение</b> , где <b>C1.4</b> - санкция за невыполнение задачи №4 в полномочии №1	
		5. Отсутствие несоответствия рабочих процессов в УФК требованиям утвержденных ТР		<b>C1.5 = 0,1 за одно нарушение</b> , где <b>C1.5</b> - санкция за невыполнение задачи №5 в полномочии №1	
		1. Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны физических и юридических лиц.		<b>C2.1 = 0,2 за одно нарушение</b> , где <b>C2.1</b> - 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: <b>C2.2. = Пн*10/По</b> , где <b>C 2.2.</b> - санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №2. <b>По</b> – общее количество поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей <b>Пн</b> - 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. Отсутствие нарушений при осуществлении в пределах компетенции Отдела ведения делопроизводства		<b>C2.3.</b> <b>C 2.3. -</b> = <b>Кн/Ко</b> , где санкция за невыполнение задачи №3 в полномочии №2 <b>Ко</b> – общее количество корреспонденции; <b>Кн</b> – количество корреспонденции, при оформлении которой выявлены нарушения требований инструкции по делопроизводству или технологического регламента ППО АСД «LanDocs»	
		4. Отсутствие нарушений при соблюдении требований ТР, относящихся к функциям отдела		<b>C2.4 = 0,1 за одно нарушение</b> , где <b>C2.4</b> - санкция за невыполнение задачи №4 в полномочии №2	
				<b>ИТОГО (Р):</b>	

Начальник отдела:  
(наименование отдела)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

" " 201\_\_ год

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель (заместитель руководителя УФК по Республике Саха (Якутия))

\_\_\_\_\_  
(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 главного специалиста-эксперта по мобилизационной подготовке Управления Федерального казначейства по Республике ( )  
(оценочный период - )

№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений (Нп)	Санкции (Сп)
1	2	3	4	5
1	Соблюдение порядка работы по мобилизационной подготовке	1. Соблюдение порядка работы по мобилизационной подготовке		Определяется по формуле: C1.1 = 1 балл за одно нарушение; C1.1 – санкция за невыполнение задачи № 1 в полномочии №1.
		2. Своевременное и качественное выполнение лана по мобилизационной работе.		Определяется по формуле: C1.2 = 1 балл за одно нарушение; C1.2 –санкция за невыполнение задачи № 2 в полномочии №1.
		3. Соблюдение сроков и достоверности предоставляемой отчетности		Определяется по формуле: C1.3 = 1 балл за одно нарушение; C1.3 – санкция за невыполнение задачи № 3 в полномочии №1.
		4. Ведение секретного делопроизводства.		Определяется по формуле: C1.4 = 0,8 балла за одно нарушение; C1.4 –санкция за невыполнение задачи № 4 в полномочии №1.
2	Соблюдение порядка работы по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе	1. Соблюдение порядка работы по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе		Определяется по формуле: C2.1 = 1 балл за одно нарушение; C2.1. – санкция за невыполнение задачи № 1 в полномочии №2.
		2. Соблюдение сроков и достоверности предоставляемой отчетности		Определяется по формуле: C2.2 = 1 балл за одно нарушение; C2.2 – санкция за невыполнение задачи № 2 в полномочии №2.
3	Организация работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Соблюдение ограничений, запретов и требований, установленных антикоррупционным законодательством Российской Федерации		Определяется по формуле: C3 = 1 балл за одно нарушение; C3 - санкция за невыполнение задачи в полномочии № 3.

			Определяется по формуле: <b>С4.1= Пн*10/По</b> , где <b>С4.1</b> – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №4; <b>По</b> – общее количество поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителя УФК по Республике Саха (Якутия); <b>Пн</b> – количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителя УФК по Республике Саха (Якутия)	формуле:

Начальник отдела: \_\_\_\_\_ (личная подпись) \_\_\_\_\_ " " 201\_ год  
(наименование отдела) (инициалы, фамилия)

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

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



--	--	--

10 баллов.

Таблица  
определения и оценки результативности деятельности главного специалиста-эксперта по гражданской обороне Управления Федерального казначейства по Республике Саха (оценочный период - \_\_\_\_\_)

№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений (Нп)	Санкции (Сп)
1	2 Соблюдение порядка работы по гражданской обороне	3 1. Соблюдение порядка работы по гражданской обороне  2. Своевременное и качественное выполнение плана по гражданской обороне  3. Соблюдение сроков и достоверности представляемой отчетности  4. Ведение секретного делопроизводства.	4	5 Определяется по формуле: С1.1 = 1 балл за одно нарушение; С1.1 – санкция за невыполнение задачи № 1 в полномочии №1. Определяется по формуле: С1.2 = 1 балл за одно нарушение; С1.2 – санкция за невыполнение задачи № 2 в полномочии №1. Определяется по формуле: С1.3 = 1 балл за одно нарушение; С1.3 – санкция за невыполнение задачи № 3 в полномочии №1. Определяется по формуле: С1.4 = 0,8 балла за одно нарушение; С1.4 – санкция за невыполнение задачи № 4 в полномочии №1.
2	Организация работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Соблюдение ограничений, запретов и требований, установленных антикоррупционным законодательством Российской Федерации  1. Соблюдение сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителя УФК по Республике Саха (Якутия)		Определяется по формуле: С2 = 1 балл за одно нарушение; С2 – санкция за невыполнение задачи в полномочии №2. Определяется по формуле: С3.1 = Пп*10/По, где С3.1 – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №3, По – общее количество поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителя УФК по Республике Саха (Якутия); Пп – количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителя УФК по Республике Саха (Якутия)

3	Осуществление других функций в пределах установленных полномочий	2. Осуществление ведения делопроизводства, формирования и отправления/получения корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи	Определяется по формуле: СЗ.2 = Кн * 10 / Ко, где СЗ.2 - санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №3; Ко – общее количество корреспонденции; Кн – количество корреспонденции, при оформлении которой выявлены нарушения требований инструкции по делопроизводству или технологического регламента ППО АСД «LanDocs»	Определяется по формуле: СЗ.3 = 0,5 балла за одно нарушение; СЗ.3 – санкция за невыполнение задачи № 3 в полномочии №3
		3. Соблюдение порядка предоставления технических заданий и сроков приемки товаров, работ, услуг при и исполнения государственных контрактов		
			ИТОГО (Р):	

Начальник отдела: \_\_\_\_\_ (личная подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО: \_\_\_\_\_ (личная подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

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

1 (Якутия)

Индекс результативно сти (РІ)					
6					


од

Если С больше



Таблица

определения оценки и результативности деятельности контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере УФК по Республике Саха (Якутия)

(Оценочный период - )					
№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений (Нп)	Санкции (Сп)	Индекс результативности (Рп)
1	2	3	4	5	6
1	Организация и осуществление в установленном порядке посредством проведения плановых (внеплановых) ревизий (проверок) контроль и надзор за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе при исполнении бюджетных полномочий распорядителями и получателями средств федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов, администраторами доходов федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов, администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов в установленной сфере деятельности	1. Планирование контрольной и аудиторской деятельности и выполнение плана контрольной деятельности на очередной год		Определяется по формуле: C1.1 = 1 балл за одно нарушение; C1.1 – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №1.	
		2. Организация подготовки к проведению проверок		Определяется по формуле: C1.2 = 0,5 баллов за одно нарушение; C1.2 – санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №1.	
		3. Ведение журнала выдачи удостоверений и учет бланков строгой отчетности и бланков удостоверений		Определяется по формуле: C1.3 = 0,5 баллов за одно нарушение; C1.3 – санкция за невыполнение задачи №3 в полномочии №1.	
		4. Соблюдение порядка проведения проверок		Определяется по формуле: C1.4 = 1 балл за одно нарушение; C1.4 – санкция за невыполнение задачи №4 в полномочии №1.	
		5. Проведение ежегодных проверок годовых отчетов об исполнении бюджетов субъектов Российской Федерации в соответствии с частью 4 статьи 130 Бюджетного кодекса Российской Федерации		Определяется по формуле: C1.5 = 1 балл за одно нарушение; C1.5 – санкция за невыполнение задачи №5 в полномочии №1.	
		4. Соблюдение порядка оформления результатов проверок		Определяется по формуле: C1.4 = 0,2 балла за одно нарушение; C1.4 – санкция за невыполнение задачи №4 в полномочии №1.	

2	Осуществление контроля за поступлением информации о выполнении обязательных к рассмотрению представлений и обязательных для исполнения предписаний	Контроль за поступлением в установленные сроки информации о выполнении обязательных к рассмотрению представлений и обязательных для исполнения предписаний, за своевременным и полным устранением выявленных финансовых нарушений в финансово-хозяйственной деятельности проверенных организаций, а также возмещением ущерба		Определяется по формуле: С2 = 1 балл за одно нарушение; С2 – санкция за невыполнение задачи в полномочии №2.	
3	Соблюдение сроков и достоверности представляемой отчетности	Соблюдение порядка формирования и установленных сроков сдачи полной и достоверной отчетности по вопросам, входящим в компетенцию отдела		Определяется по формуле: С3 = 1 балл за одно нарушение; С3 – санкция за невыполнение задачи в полномочии №3.	
4	Соблюдение требований, установленных антикоррупционным законодательством Российской Федерации	Соблюдение федеральными государственными гражданскими служащими отдела ограничений, запретов и требований, установленных антикоррупционным законодательством Российской Федерации		Определяется по формуле: С4=1 балл за одно нарушение; С4 – санкция за невыполнение задачи в полномочии №4.	
5	Соблюдение требований Технологического регламента	Соблюдение требований Технологического регламента Федерального казначейства, относящихся к функциям контрольно-ревизионного отдела в финансово-бюджетной сфере		Определяется по формуле: С5= 0,1 балла за одно нарушение; С5 – санкция за невыполнение задачи в полномочии №5.	
		Соблюдение сроков и полноты направления ответов гражданам и организациям		Определяется по формуле: С6.1 = Пн*100/По, где С6.1 – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №6; По – общее количество обращений; Пн – количество нерассмотренных и несвоевременно рассмотренных обращений	

6  
Осуществление других функций в пределах  
установленных полномочий

2. Выполнение в установленные сроки поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)		<p>Определяется по формуле:  <b>С6.2= Пн*10/По</b>, где  <b>С6.2</b> – санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №6;  <b>По</b> – общее количество поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителя руководителя УФК по Республике Саха (Якутия);  <b>Пн</b> – количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителя руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)</p>
3. Осуществление в пределах компетенции отдела ведения делопроизводства, формирования и отправления/получения корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи		<p>Определяется по формуле:  <b>С6.3 =Кн*10/Ко</b>, где  <b>С6.3</b> - санкция за невыполнение задачи №3 в полномочии №6;  <b>Ко</b> – общее количество корреспонденции;  <b>Кн</b> – количество корреспонденции, при оформлении которой выявлены нарушения требований инструкции по делопроизводству или технологического регламента ППО АСД «LanDocs»</p>
		<b>ИТОГО (Р):</b>

Начальник отдела:  
(наименование отдела)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

" " 201\_ год

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель (заместитель руководителя УФК по Республике Саха (Якутия))

(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 отдел №1 УФК по Республике Саха (Якутия)  
(Оценочный период - \_\_\_\_\_)

№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений (Нi)	Санкции (Сi)	Индекс результативности (Рi)
1	2	3	4	5	6
1	Соблюдение порядка ведения реестров	Отсутствие нарушений при ведении реестров		<p>Определяется по формуле:  <math>C1 = K_n * 10 / K_o</math>, где  C1 – санкция за невыполнение задачи в полномочии №1;  Kо – общее количество документов;  Kн – количество документов, по которым выявлены нарушения</p>	
	<p>Ведение лицевых счетов главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внутреннего бюджета с финансированием дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, главного</p>	<p>1. Соблюдение порядка ведения лицевых счетов в части своевременного направления Выписки из лицевого счета и Приложения к выписке из лицевого счета</p>		<p>Определяется по формуле:  <math>C2.1 = K_n * 10 / K_o</math>, где  C2. – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №2;  Kо – общее количество документов;  Kн – количество документов, по которым выявлены нарушения</p>	

<p>администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета (администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета с полномочиями главного администратора), администратора источников внешнего финансирования дефицита бюджета, главного распорядителя (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, федеральными бюджетными (автономными) учреждениями и иными неучастниками бюджетного процесса, распорядителями и получателями средств бюджета союзного государства</p>	<p>2. Соблюдение порядка ведения лицевых счетов в части своевременного направления Отчета о состоянии лицевого счета</p>	<p>Определяется по формуле:  <math>C2.2 = Kн * 10 / Kо</math>, где  <math>C2.2</math> – санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №2;  <math>Kо</math> – общее количество документов, по которым выявлены нарушения</p>	
<p>3</p> <p>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 бюджетных ассигнований, и (или) лимиты бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования расходов</p>	<p>Своевременное отражение на лицевых счетах клиентов операций по доведению и распределению бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, объемов финансирования расходов</p>	<p>Определяется по формуле:  <math>C3 = Kн * 10 / Kо</math>, где  <math>C3</math> – санкция за невыполнение задачи в полномочии №3;  <math>Kо</math> – общее количество документов, по которым выявлены нарушения.</p>	

4	Учет бюджетных обязательств получателей средств федерального бюджета, подлежащих исполнению за счет средств федерального бюджета, пополнительного бюджетного финансирования	Осуществление учета бюджетных обязательств получателей средств федерального бюджета, подлежащих исполнению за счет средств федерального бюджета, за счет источника пополнительного бюджетного финансирования	Определяется по формуле: $S4 = Kн * 10 / Kо$ , где $S4$ – санкция за невыполнение задачи в полномочии №4; $Kо$ – общее количество документов, по которым выявлены нарушения.	
5	Проведение операций по обеспечению наличными денежными средствами и осуществление операций с использованием расчетных (дебетовых) карт организаций, лицевые счета которым открыты в УФК и обслуживаются в отделе	Соблюдение порядка проведения операций по обеспечению наличными денежными средствами, соблюдение порядка обработки выписок по балансовому счету №40116, Соблюдение порядка выдачи и учета денежных чековых книжек организациям, Заявлений на получение карт, формирование и передачи Реестра на выпуск карт в кредитные организации, регистрации выданных карт лицевые счета которым открыты в УФК по Республике Саха (Якутия), финансовых органах субъекта Российской Федерации (муниципальных образований), не наделенных полномочиями по ведению бухгалтерского учета, созданных получателями средств бюджета, удаленными получателями средств бюджета, неучастниками бюджетного процесса, удаленными неучастниками бюджетного процесса	Определяется по формуле: $S5 = Kн * 10 / Kо$ , где $S5$ – санкция за невыполнение задачи в полномочии №5; $Kо$ – общее количество документов, по которым выявлены нарушения.	
6	Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей денежных средств в установленном порядке	Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей денежных средств	Определяется по формуле: $S6 = 1$ балл за одно нарушение; $S6$ – санкция за невыполнение задачи в полномочии №6.	

7	<p>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 бюджетного процесса, средствами для финансирования мероприятий по оперативно-розыскной деятельности, средствами обязательного медицинского страхования на соответствующих лицевых счетах, открытых в установленном порядке, 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</p>	<p>1. Соблюдение сроков проведения операций по лицевым счетам клиентов</p>	<p>Определяется по формуле:  <math>S7.1 = Kн * 10 / Kо</math>, где  <math>S7.1</math> – санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №7;  <math>Kо</math> – общее количество документов клиентов;  <math>Kн</math> – количество документов клиентов, исполненных с нарушением установленного срока проведения</p>	
7		<p>2. Факты превышения кассовых расходов над доведенными бюджетными данными</p>	<p>Определяется по формуле:  <math>S7.2 = 1</math> балл за одно нарушение;  <math>S7.2</math> – санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №7.</p>	
8	<p>Исполнение судебных актов, решений налоговых органов, 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</p>	<p>Недопущение фактов нарушения порядка исполнения судебных актов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по денежным обязательствам казенных учреждений, на средства бюджетных (автономных) учреждений</p>	<p>Определяется по формуле:  <math>S8 = 0,5</math> балла за одно нарушение;  <math>S8</math> – санкция за невыполнение задачи в полномочии №8</p>	



9	Соблюдение порядка открытия, закрытия (переоформления) лицевых счетов участников бюджетного процесса федерального бюджета и (или) неучастников бюджетного процесса (или) неучастников федерального уровня, 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: <b>C9= Кн *10/ Кo</b> , где <b>C9</b> – санкция за невыполнение задачи по полномочию №9; <b>Кo</b> – общее количество документов, по которым выявлены нарушения.
10	Представление интересов казны РФ (МФ РФ, ФК)	1. Своевременное направление в юридический отдел УФК: а) исковых заявлений о взыскании с казны РФ б) решений суда и др; 2. Посещение судебных заседаний в назначенное судебной инстанцией время; 3. Своевременное направление в судебные органы отзывать на исковые заявления и др.	Определяется по формуле: <b>C10 = 1 балл</b> за каждое несвоевременное выполнение задачи <b>C10</b> - санкция за невыполнение задачи в полномочии №10.
11	Соблюдение требований технологических регламентов Федерального казначейства	Отсутствие нарушений сотрудниками отдела технологических регламентов, относящихся к функциям отдела	Определяется по формуле: <b>C11= 0,1 балла</b> за одно нарушение; <b>C11</b> - санкция за невыполнение задачи в полномочии №11.
12	Соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима	Соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима	Определяется по формуле: <b>C12= 1 балл</b> за одно нарушение; <b>C12</b> - санкция за невыполнение задачи в полномочии №12.
13	Организация работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Соблюдение федеральными государственными гражданскими служащими отдела запретов и требований, установленных антикоррупционным законодательством Российской Федерации	Определяется по формуле: <b>C13=1 балл</b> за одно нарушение; <b>C13</b> – санкция за невыполнение задачи в полномочии №13.
14	Соблюдение порядка выдачи средств электронной подписи	Соблюдение порядка выдачи средств электронной подписи клиентам	Определяется по формуле: <b>C14=1 балл</b> за одно нарушение; <b>C14</b> – санкция за невыполнение задачи в полномочии №14.
		1. Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны финансовых органов бюджета субъекта Российской Федерации (местных бюджетов), юридических лиц, клиентов	Определяется по формуле: <b>C15.1 = 1 балл</b> за одно нарушение; <b>C15.1</b> - санкция за невыполнение задачи №1 в полномочии №15

2. Соблюдение сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя, заместителей руководителя УФК по Республике Саха (Якутия)		<p>Определяется по формуле:  <b>C15.2 = Пн*100/По</b>, где  <b>C15.2</b> – санкция за невыполнение задачи №2 в полномочии №15;  <b>По</b> – общее количество поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя Управления;  <b>Пн</b> – количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений и указаний Федерального казначейства, руководителя и заместителей руководителя</p>	
3. Осуществление в пределах компетенции отдела ведения делопроизводства, формирования и отправления/получения корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи		<p>Определяется по формуле:  <b>C15.3 = Кн*10/Ко</b>, где  <b>C15.3</b> – санкция за невыполнение задачи №3 в полномочии №15;  <b>Ко</b> – общее количество корреспонденции;  <b>Кн</b> – количество корреспонденции, при оформлении которой выявлены нарушения требований инструкции по делопроизводству или технологического регламента ППО АСЛ «LanDocs»</p>	
4. Оказание консультативной помощи финансовым органам, участникам бюджетного процесса бюджетов всех уровней бюджетов, обслуживающихся в отделе, участникам ГИС ГМП и иным юридическим и физическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции отдела		<p>Определяется по формуле:  <b>C15.4 = 1 балл</b> за одно нарушение;  <b>C15.4</b> – санкция за невыполнение задачи №4 в полномочии №15</p>	

16	Обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений клиентов, граждан и организаций и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок	Соблюдение сроков и полноты направления ответов клиентам, гражданам и организациям	Определяется по формуле: <b>C16=Пн*100/По</b> , где <b>C16</b> – санкция за невыполнение задачи в полномочии №16; <b>По</b> – общее количество обращений; <b>Пн</b> – количество нерассмотренных и несвоевременно направленных ответов	
			<b>ИТОГО (Р):</b>	

Начальник отдела  
(наименование отдела)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

201

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель (Заместитель руководителя УФК по Республике Саха (Якутия))

(инициалы, фамилия)

201

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