ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО ПЕРМСКОМУ КРАЮ

(УФК по Пермскому краю)

ПРИКАЗ

13 августа 2012 № 286

Пермь

Об утверждении показателей оценки результативности деятельности территориальных отделов Управления Федерального казначейства по Пермскому краю

В связи с изменением организационно-штатной структуры Управления Федерального казначейства по Пермскому краю (далее – Управление), в соответствии с приказом Федерального казначейства от 17.05.2010 № 114 «Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности отделов управлений центрального аппарата Федерального казначейства» и в целях осуществления мониторинга деятельности территориальных отделов п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Показатели оценки результативности деятельности территориальных отделов Управления Федерального казначейства по Пермскому краю (далее – Показатели) согласно Приложению № 1 к настоящему приказу и Порядок определения и оценки результативности деятельности территориальных отделов Управления Федерального казначейства по Пермскому краю согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Начальникам функциональных отделов:

2.1. обеспечить мониторинг Показателей по функциональным

направлениям деятельности согласно Приложению № 3 к настоящему приказу;

2.2. ежемесячно представлять в отдел внутреннего контроля и аудита информацию по фактам нарушений к оценочным показателям результативности деятельности территориальных отделов не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

3. Начальникам территориальных отделов:

3.1. организовать доведение Показателей до каждого государственного гражданского служащего территориального отдела;

3.2. обеспечить ведение систематического учета нарушений и отклонений по характеризующим деятельность территориального отдела Показателям;

3.3. ежемесячно представлять в отдел внутреннего контроля и аудита таблицы определения и оценки результативности деятельности отдела с пояснительной запиской по фактам нарушений не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным.

4. Отделу внутреннего контроля и аудита (Жданова Е.С.) ежемесячно формировать свод Показателей и представлять руководителю Управления аналитическую записку о результатах деятельности территориальных отделов в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

5. Признать утратившим силу приказ Управления от 30.05.2011 № 112 «Об утверждении показателей оценки результативности деятельности отделения Управления Федерального казначейства по Пермскому краю».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель управления  Г.А. Зайнутдинова

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Управления Федерального
казначейства по Пермскому краю
от 16.08.12 № 286

Показатели
оценки результативности деятельности территориальных отделов
Управления Федерального казначейства по Пермскому краю

№ п/п	Наименование показателя	Формула или методика расчета санкции	Количество нарушений	Значение санкции (Ci; в баллах)	Индекс результативности (Pi)
1	2	3	4	5	6
Организация и осуществление работы с администраторами поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации					
1	Количество Уведомлений по уточнению вида и принадлежности платежа, направленных территориальным отделом и возвращенных отделом доходов без исполнения	**C_1 = 0,1 балла** за одно нарушение; C_1 – санкция по оценочному показателю №1			
2	Количество Заявок на возврат, направленных территориальным отделом и возвращенных отделом доходов без исполнения	**C_2 = 0,5 балла** за одно нарушение; C_2 – санкция по оценочному показателю №2			
Кассовое исполнение федерального бюджета					
3	Соблюдение порядка ведения 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	**C_3 = 0,5 балла** за одно нарушение; **C_3 – санкция по оценочному показателю №3**			
4	Отсутствие фактов превышения кассовых выплат над доведенными бюджетными данными	**C_4 = 1 балл** за одно нарушение; C_4 – санкция по оценочному показателю №4			
5	Отсутствие фактов санкционирования нецелевого использования средств	**C_5 = 1 балл** за одно нарушение; **C_5 – санкция по оценочному показателю №5**			
6	Соблюдение сроков регистрации и утверждения в ППО "АСФК" документов по совершению операций на счетах № 40105, 40501, 40302	**C_6=0,2 балла** за одно нарушение; C_6 – санкция по оценочному показателю №6			

1	2	3	4	5	6
Кассовое обслуживание исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации					
7	Соблюдение сроков передачи финансовому органу муниципального образования информации, предусмотренной порядком кассового обслуживания исполнения бюджетов и утвержденными Регламентами	**C_7 = 0,2 балла** за одно нарушение; C_7 – санкция по оценочному показателю №7			
Открытие, ведение и закрытие (переоформление) лицевых счетов участников бюджетного процесса, лицевых счетов неучастников бюджетного процесса (юридических лиц не являющихся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации получателями бюджетных средств)					
8	Соблюдение порядка открытия, ведения и закрытия (переоформления) лицевых счетов участников бюджетного процесса и (или) неучастников бюджетного процесса	**C_8 = 0,5 балла** за одно нарушение; C_8 – санкция по оценочному показателю №8			
9	Соблюдение сроков проведения операций по лицевым счетам клиентов	**C_9=0,2 балла** за одно нарушение; C_9 - санкция по оценочному показателю №9			
Обеспечение сопровождения деятельности общероссийских сайтов					
10	Соблюдение порядка регистрации пользователей на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг	**C_{10} = 0,1 балла** за одно нарушение; C_{10} – санкция по оценочному показателю №10			
11	Соблюдение порядка регистрации учреждений в Перечне государственных и муниципальных учреждений официального сайта в сети "Интернет" для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях	**C_{11} = 0,1 балла** за одно нарушение; C_{11} – санкция по оценочному показателю №11			

1	2	3	4	5	6
Защита информации ограниченного доступа					
12	Соблюдение установленных требований и норм обращения с информацией ограниченного распространения сотрудниками территориального отдела	C_{12} = Сумма(Ki*Hi) **К** - степень важности нарушения; **К1 = 3** - нарушения режима секретности и безопасности информации, повлекшие разглашение (утечку) служебной информации ограниченного распространения; **К2 = 2** - нарушения режима секретности и безопасности информации, создавшие реальные возможности (предпосылки) разглашения (утечки) служебной информации ограниченного распространения; **К3 = 1** - другие нарушения режима секретности и безопасности информации; **Hi** - количество нарушений режима секретности и безопасности информации указанной выше степени важности			
Административное обеспечение					
13	Соблюдение сроков направления ответов гражданам и организациям	C_{13} = **0,5 балла** за одно нарушение; C_{13} – санкция по оценочному показателю №13			
14	Соблюдение сроков и качество исполнения поручений и указаний руководителя Управления, заместителей руководителя Управления, заданий начальников функциональных отделов Управления	C_{14} = **0,5 балла** за одно нарушение; C_{14} – санкция по оценочному показателю №14			
15	Соблюдение требований Технологического регламента по работе в ППО АСД "LanDocs"	C_{15} = **0,1 балла** за одно нарушение; C_{15} – санкция по оценочному показателю №15			
		Итого:			

Приложение №2

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления Федерального
казначейства по Пермскому краю
от «13» августа 2012 г. № 186

Порядок
определения и оценки результативности
деятельности территориальных отделов Управления
Федерального казначейства по Пермскому краю

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения и оценки результативности деятельности территориальных отделов Управления Федерального казначейства по Пермскому краю (далее – Порядок) разработан в соответствии с приказами Федерального казначейства от 17.05.2010 № 114 «Об утверждении Порядка определения и оценки результативности деятельности отделов управлений центрального аппарата Федерального казначейства», от 12.12.2011 № 596 «Об утверждении показателей оценки результативности деятельности управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации» и устанавливает показатели и критерии оценки результативности деятельности территориальных отделов Управления Федерального казначейства по Пермскому краю.

1.2. В данном Порядке применяются следующие понятия и сокращения:

Управление – Управление Федерального казначейства по Пермскому краю;

функциональный отдел – структурное подразделение Управления, предусмотренное организационно-штатной структурой, действует на основании утвержденного Положения об отделе;

территориальный отдел – структурное подразделение Управления, предусмотренное организационно-штатной структурой, действует на основании утвержденного Положения об отделе, создан для осуществления полномочий Управления на соответствующей территории;

таблица – таблица определения и оценки результативности деятельности территориальных отделов Управления;

ОВКиА – отдел внутреннего контроля и аудита Управления;

ППО – прикладное программное обеспечение;

ППО «АСФК» – прикладное программное обеспечение «Автоматизированная система Федерального казначейства»;

СУЭ «АСФК» – система управления эксплуатацией «Автоматизированная система Федерального казначейства»;

ППО «СЭД» – прикладное программное обеспечение «Система электронного документооборота»;

ППО АСД «LanDocs» – прикладное программное обеспечение автоматизированная система документооборота «LanDocs».

II. Определение и оценка результативности деятельности территориальных отделов

2.1. Результаты выполнения территориальными отделами полномочий, предусмотренных Положением об отделе, определяются и оцениваются с периодичностью один раз в месяц.

2.2. Для определения и оценки результативности деятельности территориальных отделов используются утвержденные Показатели, 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 «Наименование показателя» должна содержать наименование показателя оценки результативности деятельности территориального отдела;
- третья графа «Формула или методика расчета санкции» должна содержать формулу или методику расчета санкции за нарушения;
- четвертая графа «Количество нарушений» должна содержать фактическое количество нарушений по соответствующему показателю за оцениваемый период;
- пятая графа «Значение санкции» должна содержать количество баллов, отнимаемых от общей оценки за нарушение по соответствующему показателю;
- шестая графа «Индекс результативности» должна содержать количество баллов по соответствующему показателю.

Таблица заполняется и подписывается начальником территориального отдела и направляется с пояснительной запиской по фактам нарушений в ОВКиА.

2.3. Определение и оценка результативности деятельности территориального отдела осуществляется в три этапа:

на первом этапе начальником территориального отдела в таблице определяется индекс результативности по каждому показателю;

на втором этапе начальником территориального отдела рассчитывается индекс результативности деятельности территориального отдела в целом;

на третьем этапе руководителем Управления (лицом, исполняющим обязанности руководителя Управления) делается вывод о результативности работы территориального отдела (оценивается результативность деятельности).

2.3.1. На первом этапе определение индекса результативности по каждому показателю осуществляется по формуле № 1:

$$Pi = 10 - Ci,$$

где:

Pi - индекс результативности деятельности по соответствующему показателю (графа 6 таблицы);

10 - максимальное значение оценки по показателю;

Ci - санкции за нарушение по соответствующему показателю.

Расчет санкции производится по формуле, указанной в графе 3 таблицы. Если значение санкции по показателю больше 10, то в соответствующую строку графы 6 таблицы вносится значение, равное 0 (нулю).

2.3.2. На втором этапе средняя оценка по всем показателям определяется по формуле № 2:

$$P = \sum Pi / i,$$

где:

P – индекс результативности деятельности территориального отдела;

Pi – индекс результативности по соответствующему показателю;

i – количество показателей.

2.3.3. На третьем этапе вывод о результативности деятельности территориального отдела делается путем сравнения индекса результативности деятельности отдела с критерием результативности деятельности территориального отдела.

Критерием результативности признается значение оценки, равной 10 баллам.

2.3.4. Вывод о результативности деятельности территориального отдела делает руководитель Управления (или лицо, исполняющее обязанности руководителя Управления) в виде резолюции на аналитической записке, представленной ОВКиА.

2.3.5. На основании индекса результативности деятельности территориального отдела делается один из двух выводов:

работа территориального отдела признается «результативной», если индекс результативности деятельности составляет от 8 до 10 баллов;

работа территориального отдела признается «нерезультативной», если индекс результативности деятельности ниже 8 баллов.

III. Формирование показателей оценки результативности деятельности территориальных отделов

3.1. Территориальные отделы в течение календарного месяца ведут учет нарушений и отклонений по характеризующим их деятельность оценочным показателям по результатам внутреннего контроля с учетом проверок баз данных с использованием соответствующего ППО и по результатам контрольных мероприятий, проводимых ОВКиА.

3.2. Порядок расчета показателей:

Показатель № 1 «Количество Уведомлений по уточнению вида и принадлежности платежа, направленных территориальным отделом и возвращенных отделом доходов без исполнения»

Определение показателя осуществляется исходя из количества уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа, возвращенных без исполнения отделом доходов по причине некачественной визуальной проверки их территориальным отделом в соответствии Порядком организации деятельности в

Управлении и территориальных отделах Управления Федерального казначейства по Пермскому краю по обеспечению проведения операций по документам администраторов поступлений в бюджет, утвержденным приказом Управления от 13.08.2012 № 285 (далее – Порядок № 285).

За каждый факт нарушения по данному показателю присваивается 0,1 балла.

Показатель № 2 «Количество Заявок на возврат, направленных территориальным отделом и возвращенных отделом доходов без исполнения»

Определение показателя осуществляется исходя из количества Заявок на возврат, возвращенных без исполнения отделом доходов по причине некачественной визуальной проверки их территориальным отделом в соответствии с Порядком № 285.

За каждый факт нарушения по данному показателю присваивается 0,5 балла.

Показатель № 3 «Соблюдение порядка ведения 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»

Определение показателя осуществляется на основании проведения в территориальном отделе внутреннего контроля, контрольных мероприятий Управления, а также иных проверяющих органов.

По результатам анализа контрольных мероприятий определяется перечень нарушений Порядка ведения 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, утвержденного приказом Минфина России от 15.08.2008 № 80н (далее – Порядок № 80н), исходя из следующих положений Порядка № 80н:

в части положений, устанавливающих сроки выполнения процедур:

- пункт 1.7 Порядка № 80н, доведение реестров получателей (распорядителей) по распорядителю по состоянию на 1-ое сентября текущего финансового года до соответствующих распорядителей средств осуществляется территориальным отделом не позднее 5-го рабочего дня сентября месяца текущего финансового года;

- пункты 3.8 и 4.4 Порядка № 80н, проверка Заявок на включение (изменение), исключение (далее – Заявка) осуществляется не более пяти рабочих дней после их получения территориальным отделом;

- заявки, не соответствующие требованиям Порядка № 80н, возвращаются не позднее срока, установленного для их проверки;

- пункт 3.9 Порядка № 80н, проверенные реквизиты Заявки на включение (изменение), представленной на бумажном носителе, территориальным отделом

вводятся в информационную систему и направляются в отдел ведения федеральных реестров не позднее двух следующих рабочих дней после проведения проверки;

- пункт 4.5 Порядка № 80н, проверенные реквизиты Заявки на исключение, представленной на бумажном носителе, территориальным отделом вводятся в информационную систему и направляются в отдел ведения федеральных реестров не позднее следующего рабочего дня после проведения проверки;

- пункты 3.11 и 4.5 Порядка № 80н, возврат Заявки, не прошедшей автоматизированную проверку на соответствие установленным Порядком №80н требованиям, в сроки, установленные для проверки;

- пункты 3.13 и 4.8 Порядка № 80н, Уведомление об аннулировании заявки *направляется территориальным отделом участнику бюджетного процесса в срок* не позднее двух рабочих дней после получения Уведомления об аннулировании заявки из отдела ведения федеральных реестров;

- пункты 3.16 и 4.11 Порядка № 80н, Извещения о включении (изменении) реквизитов, Извещения об исключении (далее – Извещение) направляются территориальным отделом участнику бюджетного процесса (вышестоящему участнику бюджетного процесса) не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Извещения из отдела ведения федеральных реестров;

в части положений, определяющих Порядок выполнения процедур, устанавливающих правомерность действий органа Федерального казначейства:

- пункты 3.8 и 4.4 Порядка № 80н, возврат органом Федерального казначейства Заявок в случаях, предусмотренных Порядком № 80н;

- пункты 3.11 и 4.5 Порядка № 80н, заявки, не прошедшие автоматизированную проверку, регистрируются в установленном порядке в журнале регистрации неисполненных документов;

- пункты 3.6, 3.7, 3.17, 4.2, 4.3 Порядка № 80н, проверка органом Федерального казначейства представленных участником бюджетного процесса Заявок на соответствие установленным правилам.

Определяется соблюдение Технологического регламента в части доведения Протоколов в ППО «АСФК» до конечного статуса «003».

За каждый факт нарушения по данному показателю присваивается 0,5 балла.

Показатель № 4 «Отсутствие фактов превышения кассовых выплат над доведенными бюджетными данными»

Определение показателя осуществляется на основании проведения внутреннего контроля, контрольных мероприятий Управления, а также иных проверяющих органов на основании отчета, сформированного в используемом территориальным отделом программном комплексе, выявляющего факты превышения кассовых выплат над доведенными бюджетными данными.

За каждый факт превышения кассовых выплат над доведенными бюджетными данными по данному показателю присваивается 1 балл.

Показатель № 5 «Отсутствие фактов санкционирования нецелевого использования средств»

Определение показателя осуществляется на основании проведения внутреннего контроля, контрольных мероприятий Управления, а также иных проверяющих органов. В ходе контрольных мероприятий документы, представленные клиентом в территориальный отдел для оплаты денежных обязательств, проверяются на:

соответствие указанных в Заявке на кассовый расход, сокращенной Заявке на кассовый расход, Заявке на получение наличных денег кодов бюджетной классификации, относящихся к расходам бюджетов, текстовому назначению платежа в соответствии с утвержденным в установленном порядке Минфином России порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

соответствие содержания операции исходя из электронной копии документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, коду классификации операций сектора государственного управления и содержанию текста назначения платежа, указанного в Заявке.

Расчет показателя производится по результатам анализа материалов контрольных мероприятий, на основании которых определяется количество фактов санкционирования нецелевого использования средств.

За каждый факт санкционирования нецелевого использования средств по данному показателю присваивается 1 балл.

Показатель № 6 «Соблюдение сроков регистрации и утверждения в ППО «АСФК» документов по совершению операций на счетах № 40105, 40501, 40302»

Определение показателя осуществляется на основании проведения внутреннего контроля, контрольных мероприятий Управления, а также иных проверяющих органов.

Документами, по которым контролируется срок регистрации и утверждения в ППО «АСФК», являются Заявка на кассовый расход, сокращенная Заявка на кассовый расход, Заявка на получение наличных денег, Заявка на возврат.

За каждый факт нарушения по данному показателю присваивается 0,2 балла. Однотипные нарушения, допущенные в одном операционном дне, считаются как одно нарушение. При этом не учитываются нарушения сроков, допущенные по техническим причинам (при наличии зарегистрированного обращения в СУЭ «АСФК»).

Показатель № 7 «Соблюдение сроков передачи финансовому органу муниципального образования информации, предусмотренной порядком кассового обслуживания исполнения бюджетов и утвержденными Регламентами»

Определение показателя осуществляется на основании проведения внутреннего контроля, контрольных мероприятий Управления, а также иных проверяющих органов.

При расчете учитываются нарушения сроков передачи финансовому органу муниципального образования информации, предусмотренной порядком кассового обслуживания исполнения бюджетов и установленных Регламентами о порядке и

условиях обмена информацией. При этом не учитываются нарушения сроков, не превышающие 0,5 часа после установленного времени.

За каждое нарушение по данному показателю присваивается 0,2 балла.

Показатель № 8 «Соблюдение порядка открытия, ведения и закрытия (переоформления) лицевых счетов участников бюджетного процесса и (или) неучастников бюджетного процесса»

Определение показателя осуществляется на основании проведения внутреннего контроля, контрольных мероприятий Управления, а также иных проверяющих органов в следующем порядке.

По соблюдению порядка открытия, закрытия (переоформления) лицевых счетов клиентов учитывается:

- качество проверки представленных клиентом документов;
- своевременность направления пакета документов на правовую экспертизу;
- своевременность направления пакета документов в отдел ведения федеральных реестров для проведения вторичного контроля;
- полнота представленного пакета документов в отдел ведения федеральных реестров;
- соблюдение Технологического регламента в части доведения Протоколов в ППО «АСФК» до конечного статуса «003».

По ведению лицевых счетов клиентов учитывается:

- несвоевременное предоставление Выписки из лицевого счета клиентам.

Проверка своевременности предоставления Выписки из лицевого счета и Приложения к Выписке из лицевого счета (не позднее следующего операционного дня после совершения операции (подтверждения банком проведения банковской операции)) при электронном документообороте производится в автоматизированной системе электронного документооборота;

- несвоевременное предоставление Отчета о состоянии лицевого счета.

Проверка своевременности предоставления Отчета о состоянии лицевого счета (не позднее третьего рабочего дня, следующего за отчетным месяцем) при электронном документообороте производится в автоматизированной системе электронного документооборота.

За каждый факт нарушения по данному показателю присваивается 0,5 балла.

Показатель № 9 «Соблюдение сроков проведения операций по лицевым счетам клиентов»

Определение показателя осуществляется на основании проведения внутреннего контроля, контрольных мероприятий Управления, а также иных проверяющих органов.

Для выявления нарушения сроков проведения операций по лицевым счетам клиентов осуществляется контроль даты поступления документов от клиентов (Заявки на кассовый расход (в установленных случаях с документами-основаниями), Заявки на возврат, Заявки на получение наличных денег, Запроса на аннулирование, Расходные расписания, Уведомления об уточнении вида и

принадлежности поступлений и других документов клиентов) через автоматизированную систему электронного документооборота с датой фактического проведения территориальным отделом операций.

В случае если платежный документ не прошел контроль, формируется в используемом программном обеспечении Протокол с отражением в Журнале неисполненных документов. При этом проверяется соблюдение Технологического регламента в части доведения Протоколов в ППО «АСФК» до конечного статуса «003». Дата Протокола визуально сравнивается с датой представления документа, с датой отправки Протокола в автоматизированной системе электронного документооборота.

Расчет показателя осуществляется путем сопоставления даты направления платежных документов с использованием автоматизированной системы электронного документооборота и даты отражения проведенной операции по Выписке из соответствующего лицевого счета клиента, по итогам которого определяется количество фактов превышения установленных сроков исполнения платежных документов.

За каждый факт нарушения по данному показателю присваивается 0,2 балла.

Показатель № 10 «Соблюдение порядка регистрации пользователей на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг»

Определение показателя осуществляется на основании проведения в территориальном отделе внутреннего контроля, контрольных мероприятий Управления, исходя из выполнения следующих требований:

- качество проверки представленных клиентом документов;
- своевременность направления пакета документов на правовую экспертизу;
- своевременность направления пакета документов в отдел ведения федеральных реестров для проведения вторичного контроля;
- полнота представленного пакета документов в отдел ведения федеральных реестров;
- достоверность и своевременность внесения данных используемых в ППО;
- соблюдение Технологического регламента в части доведения Протоколов о принятии/возврате в ППО «АСФК» до конечного статуса «003».

За каждый факт нарушения по данному показателю присваивается 0,1 балла.

Показатель № 11 «Соблюдение порядка регистрации учреждений в Перечне государственных и муниципальных учреждений официального сайта в сети "Интернет" для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях»

Определение показателя осуществляется на основании проведения в территориальном отделе внутреннего контроля, контрольных мероприятий Управления, исходя из выполнения следующих требований:

- качество проверки представленных клиентом документов;

- своевременность направления пакета документов на правовую экспертизу;

- своевременность направления пакета документов в отдел ведения федеральных реестров для проведения вторичного контроля;

- полнота представленного пакета документов в отдел ведения федеральных реестров;

- достоверность и своевременность внесения данных используемых в ППО;

- соблюдение Технологического регламента в части доведения Протоколов о принятии/возврате документов в ППО «АСФК» до конечного статуса «003».

За каждый факт нарушения по данному показателю присваивается 0,1 балла.

Показатель № 12 «Соблюдение установленных требований и норм обращения с информацией ограниченного распространения сотрудниками территориального отдела»

Определение показателя осуществляется в соответствии с установленной формулой с учетом Методических рекомендаций по обеспечению режима секретности и безопасности информации, размещенных на внутреннем сайте Управления в разделе «Отдел РСиБИ/Организационно-распорядительные документы по безопасности информации».

Показатель № 13 «Соблюдение сроков направления ответов гражданам и организациям»

Определение показателя осуществляется на основании проведения внутреннего контроля, контрольных мероприятий Управления и иных проверяющих органов исходя из своевременности направления ответов гражданам и организациям по вопросам, отнесенным к полномочиям территориального отдела.

За каждый факт нарушения по данному показателю присваивается 0,5 балла.

Показатель № 14 «Соблюдение сроков и качество исполнения поручений и указаний руководителя Управления, заместителей руководителя Управления, заданий начальников функциональных отделов Управления»

Определение показателя осуществляется исходя из своевременности и качества выполнения поручений и заданий, поступивших в территориальный отдел, в том числе учитывается соблюдение сроков передачи информации администраторам поступлений в бюджет по системе электронного документооборота от отдела доходов.

За каждое поручение и задание неисполненное, некачественно исполненное или исполненное с нарушением установленного срока присваивается 0,5 балла.

Показатель № 15 «Соблюдение требований Технологического регламента по работе в ППО АСД «LanDocs»

Определение показателя осуществляется на основании проведения внутреннего контроля, контрольных мероприятий Управления и иных проверяющих органов исходя из выполнения следующих требований:

-правильность регистрации входящей/исходящей корреспонденции в Журналах ППО АСД «LanDocs»;

-соблюдение требований по заполнению реквизитов регистрационной карточки в ППО АСД «LanDocs».

За каждый факт нарушения по данному показателю присваивается 0,1 балла.

4. Порядок представления показателей результативности деятельности территориальных отделов

4.1. Территориальный отдел ежемесячно, не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным, представляет таблицу с пояснительной запиской по фактам нарушений в ОВКиА с использованием системы электронного документооборота посредством ППО «СЭД 4 контура» в режиме «Документы/Служебные/Произвольные документы», тип сообщения «Информация к оценочным показателям» (код 303).

4.2. Таблица готовится в формате «Microsoft Excel» Сформированному файлу присваивается имя, имеющее следующую структуру: XXMM.xls, где:

XX – номер территориального отдела,

MM – месяц, за который представляется таблица.

4.3. Ответственность за полноту и достоверность представленных данных несет начальник соответствующего территориального отдела.

4.4. Для оценки достоверности представленной от территориальных отделов информации ОВКиА доводит ее до начальников функциональных отделов - выкладывает на сетевой ресурс H:\РОСНТА\VSEM\ОЦЕНКА\ОЦЕНКА ТО\ за соответствующий период.

4.5. В целях подготовки данных для оценки результативности деятельности территориальных отделов функциональные отделы ежемесячно проводят мониторинг показателей по своему направлению функциональной деятельности.

4.6. Функциональные отделы ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в форме служебной записки в ОВКиА информацию по фактам нарушений к оценочным показателям результативности деятельности территориальных отделов и, в случае необходимости, оформляют замечания по информации от территориальных отделов.

4.7. ОВКиА формирует свод показателей оценки результативности деятельности территориальных отделов и готовит аналитическую записку по итогам оценки результативности деятельности территориальных отделов руководителю Управления в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

4.8. Свод показателей оценки результативности деятельности территориальных отделов вместе с аналитической запиской хранится в ОВКиА в соответствии с номенклатурой дел.

Приложение №3

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления Федерального
казначейства по Пермскому краю
от «13» августа 2012г. № 286

Закрепление показателей оценки результативности
деятельности территориального отдела за функциональными отделами

Наименование функционального отдела, ответственного за мониторинг Показателей	Порядковый номер Показателя
1	2
Отдел доходов	1, 2, 14
Операционный отдел	6, 14
Отдел расходов	4, 5, 8, 9, 14
Отдел бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов	14
Отдел внутреннего контроля и аудита	14
Административный отдел	13, 14, 15
Отдел информационных систем	14
Отдел режима секретности и безопасности информации	12, 14
Отдел ведения федеральных реестров	3, 8, 10, 11, 14
Отдел кассового обслуживания исполнения бюджетов	7, 8, 9, 14
Отдел финансового обеспечения	14
Отдел государственных закупок	14
Отдел кадров	14
Юридический отдел	14

Приложение
к Порядку определения и оценки результативности
деятельности территориальных отделов
Управления Федерального казначейства
по Пермскому краю

Таблица
определения и оценки результативности деятельности отдела №_____
Управления Федерального казначейства по Пермскому краю
за _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование показателя	Формула или методика расчета санкции	Количество нарушений	Значение санкции (Ci; в баллах)	Индекс результативности (Pi)
1	2	3	4	5	6
Организация и осуществление работы с администраторами поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации					
1	Количество Уведомлений по уточнению вида и принадлежности платежа, направленных территориальным отделом и возвращенных отделом доходов без исполнения	**C_1 = 0,1 балла** за одно нарушение; C_1 – санкция по оценочному показателю №1			
2	Количество Заявок на возврат, направленных территориальным отделом и возвращенных отделом доходов без исполнения	**C_2 = 0,5 балла** за одно нарушение; C_2 – санкция по оценочному показателю №2			
Кассовое исполнение федерального бюджета					
3	Соблюдение порядка ведения 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	**C_3 = 0,5 балла** за одно нарушение; C_3 – санкция по оценочному показателю №3			
4	Отсутствие фактов превышения кассовых выплат над доведенными бюджетными данными	**C_4 = 1 балл** за одно нарушение; C_4 – санкция по оценочному показателю №4			
5	Отсутствие фактов санкционирования нецелевого использования средств	**C_5 = 1 балл** за одно нарушение; C_5 – санкция по оценочному показателю №5			
6	Соблюдение сроков регистрации и утверждения в ППО АСФК документов по совершению операций на счетах № 40105, 40501, 40302	**C_6=0,2 балла** за одно нарушение; C_6 – санкция по оценочному показателю №6			

1	2	3	4	5	6
Кассовое обслуживание исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации					
7	Соблюдение сроков передачи финансовому органу муниципального образования информации, предусмотренной порядком кассового обслуживания исполнения бюджетов и утвержденными Регламентами	C_7 = **0,2 балла** за одно нарушение; C_7 – санкция по оценочному показателю №7			
Открытие, ведение и закрытие (переоформление) лицевых счетов участников бюджетного процесса, лицевых счетов неучастников бюджетного процесса (юридических лиц не являющихся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации получателями бюджетных средств)					
8	Соблюдение порядка открытия, ведения и закрытия (переоформления) лицевых счетов участников бюджетного процесса и (или) неучастников бюджетного процесса	C_8 = **0,5 балла** за одно нарушение; C_8 – санкция по оценочному показателю №8			
9	Соблюдение сроков проведения операций по лицевым счетам клиентов	C_9=**0,2 балла** за одно нарушение; C_9 – санкция по оценочному показателю №9			
Обеспечение сопровождения деятельности общероссийских сайтов					
10	Соблюдение порядка регистрации пользователей на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг	C_{10} = **0,1 балла** за одно нарушение; C_{10} – санкция по оценочному показателю №10			
11	Соблюдение порядка регистрации учреждений в Перечне государственных и муниципальных учреждений официального сайта в сети "Интернет" для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях	C_{11} = **0,1 балла** за одно нарушение; C_{11} – санкция по оценочному показателю №11			

1	2	3	4	5	6
Защита информации ограниченного доступа					
12	Соблюдение установленных требований и норм обращения с информацией ограниченного распространения сотрудниками территориального отдела	C_{12} = Сумма(Ki*Hi) **К** - степень важности нарушения; **К1 = 3** - нарушения режима секретности и безопасности информации, повлекшие разглашение (утечку) служебной информации ограниченного распространения; **К2 = 2** - нарушения режима секретности и безопасности информации, создавшие реальные возможности (предпосылки) разглашения (утечки) служебной информации ограниченного распространения; **К3 = 1** - другие нарушения режима секретности и безопасности информации; **Hi** - количество нарушений режима секретности и безопасности информации указанной выше степени важности			
Административное обеспечение					
13	Соблюдение сроков направления ответов гражданам и организациям	**C_{13} = 0,5 балла** за одно нарушение; C_{13} – санкция по оценочному показателю №13			
14	Соблюдение сроков и качество исполнения поручений и указаний руководителя Управления, заместителей руководителя Управления, заданий начальников функциональных отделов Управления	**C_{14} = 0,5 балла** за одно нарушение; C_{14} – санкция по оценочному показателю №14			
15	Соблюдение требований Технологического регламента по работе в ППО АСД "LanDocs"	**C_{15} = 0,1 балла** за одно нарушение; C_{15} – санкция по оценочному показателю №15			
		Итого:			

Начальник отдела _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20__ г.