

Приложение № 14

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом УФК по
Мурманской области
от ноября 2015 г. №

Показатели определения и оценки результативности деятельности административного отдела
Управления Федерального казначейства по Мурманской области

№ п/п	Задачи	Функции	Количество нарушений (Н _i)	Размер санкций за одно нарушение	Санкции (С _i = гр.4 x гр. 5)	Индекс результативности (Р _i = 10 – гр.6)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Осуществление функционирования единой системы организации делопроизводства Управления Федерального казначейства по Мурманской области (далее – Управление).	1. Организация работы приемной руководителя Управления, заместителей руководителя Управления.		0,1		
		2. Обеспечение приёма, учета и регистрации входящей и исходящей корреспонденции, в том числе полученной по электронным каналам связи.		0,3		
		3. Организация выполнения в установленные сроки поручений руководителя Управления и контроль исполнительской дисциплины.		0,3		
		4. Организация работы по рассмотрению устных и письменных обращений граждан и организаций.		0,3		
		5. Обеспечение соблюдения установленного порядка работы с бланками документов и печатями Управления с воспроизведением		0,2		

№ п/п	Задачи	Функции	Количество нарушений (Н _i)	Размер санкций за одно нарушение	Санкции (С _i = гр.4 x гр. 5)	Индекс результативности (Р _i = 10 – гр.6)
1	2	3	4	5	6	7
		Государственного герба Российской Федерации, а также со штампами Управления.				
		6. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Управления.		0,3		
		7. Организация размещения на официальном сайте Управления в сети Интернет Плана Управления по исполнению Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России, Отчета о результатах его выполнения, а также других планов деятельности Управления и соответствующих отчетов.		0,1		
2.	Материально-техническое обеспечение деятельности Управления.	8. Обеспечение разработки проектов нормативов образования отходов, образующихся в процессе деятельности Управления, и лимитов на их размещение и организация производственного контроля в области обращения с отходами.		0,1		
		9. Организация хранения и учет материальных запасов и документальное оформление движения материальных запасов.		0,3		

№ п/п	Задачи	Функции	Количество нарушений (Н _i)	Размер санкций за одно нарушение	Санкции (С _i = гр.4 x гр. 5)	Индекс результата вности (Р _i = 10 – гр.6)
1	2	3	4	5	6	7
		10. Осуществление мониторинга и реализация мероприятий по эффективному управлению имуществом комплексом.		0,1		
		11. Осуществление организации автотранспортного обслуживания Управления.		0,1		
		12. Обеспечение оформления прав на недвижимое имущество (государственную регистрацию) в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в том числе оформление технической и иной необходимой документации на недвижимое имущество.		0,2		
		13. Осуществление организации и контроля за комплексным обслуживанием и содержанием зданий Управления в соответствии с техническими регламентами, правилами и нормами производственной санитарии и пожарной безопасности.		0,3		
		14. Осуществление проведения мероприятий по охране труда и пожарной безопасности.		0,3		
		15. Организация хозяйственно-бытового обеспечения деятельности Управления.		0,1		
		16. Участие в работе по своевременному планированию денежных средств на очередной финансовый год по статьям бюджетной классификации в пределах компетенции административного отдела (далее – Отдел).		0,3		

№ п/п	Задачи	Функции	Количество нарушений (Н _і)	Размер санкций за одно нарушение	Санкции (С _і = гр.4 x гр. 5)	Индекс результативности (Р _і = 10 – гр.6)
1	2	3	4	5	6	7
		17. Подготовка технических требований по приобретению отдельных видов товаров, работ, услуг, закупаемых Управлением, в установленной сфере деятельности.		0,2		
		18. Обеспечение приёмки товаров, работ, услуг по государственным контрактам в части не переданным в ФКУ «ЦОКР» рамках компетенции Отдела.		0,2		
		19. Организация взаимодействия Управления с ФКУ «ЦОКР» в рамках компетенции Отдела и в порядке, установленном приказом Федерального казначейства.		0,2		
		20. Подготовка заявки в ФКУ «ЦОКР» на поставку товаров выполнение работ (оказание услуг) для нужд Управления в порядке, установленном приказом Федерального казначейства, в рамках компетенции Отдела.*		0,1		
3.	Техническое обслуживание системы инженерного обеспечения Управления.	21. Организация и обеспечение регламентно-профилактического и ремонтно-восстановительного обслуживания систем электроснабжения, контроля доступа, газового и порошкового пожаротушения, пожарной и охранной сигнализации, системы видеонаблюдения, систем вентиляции, кондиционирования, системы автоматического диспетчерского управления.		0,2		

№ п/п	Задачи	Функции	Количество нарушений (Н _i)	Размер санкций за одно нарушение	Санкции (С _i = гр.4 x гр. 5)	Индекс результата вности (Р _i = 10 – гр.6)
1	2	3	4	5	6	7
		22. Организация регламентно-профилактического обслуживания дизель-генераторных установок.		0,1		
5.		Иные функции				
		23. Обеспечение свода данных Паспорта территориального органа Федерального казначейства, утвержденного приказом Федерального казначейства от 11 сентября 2014 г. № 198 «Об утверждении формы Паспорта территориального органа Федерального казначейства и Правил его заполнения», достоверного и своевременного его представления в Федеральное казначейство.		0,3		
		24. Обеспечение достоверного и своевременного представления в Федеральное казначейство Паспорта здания (помещения), сооружения), земельного участка территориального органа Федерального казначейства, утверждённого приказом Федерального казначейства от 12 декабря 2013 г. № 2912 «Об утверждении формы и порядка заполнения Паспорта здания (помещения, сооружения), земельного участка территориального органа Федерального казначейства».		0,2		
		25. Обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений организаций и граждан в пределах компетенции Отдела и в соответствии		0,3		

№ п/п	Задачи	Функции	Количество нарушений (Н _i)	Размер санкций за одно нарушение	Санкции (С _i = гр.4 x гр. 5)	Индекс результативности (Р _i = 10 – гр.6)
1	2	3	4	5	6	7
		с поручением руководителя Управления (заместителя руководителя Управления), подготовка проектов ответов заявителям по указанным обращениям в установленный законодательством Российской Федерации срок.				
		26. Соблюдение требований Федерального казначейства при ведении делопроизводства в Отделе, в том числе по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела.		0,2		
		27. Качественное осуществление внутреннего контроля соответствия деятельности Отдела по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений с соблюдением требований Федерального казначейства и приказов Управления.		0,3		
		28. Осуществление взаимодействия в пределах компетенции Отдела со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления.		0,1		

№ п/п	Задачи	Функции	Количество нарушений (Н _i)	Размер санкций за одно нарушение	Санкции (С _i = гр.4 x гр. 5)	Индекс результативности (Р _i = 10 – гр.6)
1	2	3	4	5	6	7
		29. Осуществление организации ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела.		0,2		
		30. Обеспечение, в пределах компетенции Отдела, выполнения норм и требований по защите сведений, составляющих государственную тайну, и сведений ограниченного распространения.		0,2		
		31. Обеспечение исполнения технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям Отдела, участие в тестировании и внедрении прикладного программного обеспечения, используемого при реализации функций Отдела.		0,3		
		32. Участие в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления.		0,1		
		33. Обеспечение соблюдения требований охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции Отдела.		0,1		
		34. Качественное и своевременное исполнение локальных актов Управления, выполнение поручений руководителя Управления, заместителя руководителя, координирующего и контролирующего работу		0,3		

№ п/п	Задачи	Функции	Количество нарушений (Н _і)	Размер санкций за одно нарушение	Санкции (С _і = гр.4 x гр. 5)	Индекс результати вности (Р _і = 10 – гр.6)
1	2	3	4	5	6	7
		Отдела.				
	Итого:		Н		С	Р

* Функция осуществляется в случае передачи полномочий в соответствии со статьей 26 Федерального Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»