

предоставление Федеральным казначейством сервиса по ведению централизованного бухгалтерского учета и составлению бюджетной отчетности субъектов учета.

7.1.2. Соответствие должностных обязанностей сотрудников соответствующего структурного подразделения УФК, содержащихся в их должностных регламентах, функциям, предусмотренным положением о структурном подразделении УФК.

7.1.3. Достоверность значений показателей оценки результативности по направлению деятельности УФК «Организация и осуществление централизованного ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и формирования бюджетной (бухгалтерской) отчетности».

7.1.4. Осуществление в установленном порядке внутреннего контроля соответствия деятельности структурного подразделения УФК по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности.

7.1.5. Обеспечение предоставления Федеральным казначейством сервиса по формированию и предоставлению бюджетной отчетности субъектами отчетности в ГИИС «Электронный бюджет».

7.1.6. Соблюдение порядка проведения мониторинга информации, представляемой в подсистему «Учет и отчетность» ГИИС «Электронный бюджет» получателями средств федерального бюджета, распорядителями средств федерального бюджета, администраторами доходов федерального бюджета, администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета, государственными бюджетными (автономными) учреждениями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются главными распорядителями средств федерального бюджета, лицевые счета которых открыты в УФК.

7.1.7. Обеспечение предоставления Федеральным казначейством сервиса по ведению централизованного бухгалтерского учета.

7.1.8. Соблюдение требований технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

7.1.9. Другие вопросы, возникшие при проведении контрольных и аудиторских мероприятий, в том числе за периоды прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

### **VIII. Правовое обеспечение деятельности**

8.1. Закрепление в положении о юридическом отделе УФК (далее – Отдел) функций, осуществляемых для решения задач правового обеспечения деятельности УФК.

8.2. Соответствие должностных обязанностей сотрудников Отдела, содержащихся в их должностных регламентах, функциям, предусмотренным положением об Отделе.

8.3. Достоверность значений показателей оценки результативности по направлению деятельности УФК «Правовое обеспечение деятельности».

8.4. Осуществление в установленном порядке внутреннего контроля соответствия деятельности Отдела по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности.

8.5. Соответствие законодательству и нормативным правовым актам Российской Федерации приказов УФК (за исключением их оформления), завизированных Отделом.

8.6. Соответствие законодательству и нормативным правовым актам Российской Федерации писем, завизированных Отделом, содержащих разъяснения по вопросам правового характера, входящих в компетенцию УФК, и направленных в органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридическим и физическим лицам.

8.7. Соответствие законодательству и нормативным правовым актам Российской Федерации, договоров, соглашений, заключенных УФК<sup>4</sup>.

8.8. Соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы организации исполнения исполнительных документов, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства казенных, бюджетных (автономных) учреждений, поступающих в УФК.

8.9. Соответствие законодательству и нормативным правовым актам Российской Федерации протоколов об административных правонарушениях, постановлений о возбуждении дел об административных правонарушениях, проектов определений по делам об административных правонарушениях, постановлений по делам об административных правонарушениях, представлений об устранении причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений (далее соответственно – проекты процессуальных документов, процессуальные документы).

8.10. Соответствие законодательству и нормативным правовым актам Российской Федерации представлений, предписаний, предупреждений, уведомлений о применении бюджетных мер

---

<sup>4</sup> Проверка соответствия законодательству и нормативным правовым актам Российской Федерации государственных контрактов проводится в случае проведения проверки в Управлении Федерального казначейства по г. Москве.

принуждения, направленных УФК по результатам проведенных контрольных мероприятий.

8.11. Осуществление работы по представлению интересов Минфина России и Правительства Российской Федерации в случаях, когда их представление поручено Минфину России, Федеральному казначейству и УФК в судах (соблюдение претензионного или иного досудебного порядка, установленного федеральным законом или договором, направление в суд правовой позиции по существу спора, подготовленность представителя для участия в судебном заседании, соблюдение процессуальных сроков, принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований, соответствие позиции занятой УФК в суде позиции доведенной Федеральным казначейством и прочее) и соблюдение установленных правовыми актами Минфина России и Федерального казначейства требований организации и ведения работы по представлению интересов Минфина России и Правительства Российской Федерации в случаях, когда их представление поручено Минфину России, Федеральному казначейству и УФК в судах (соблюдение порядка закрепления лиц, ответственных за ведение работы по представлению интересов и оформление на них доверенностей, соблюдение требований ведения электронной базы судебных дел и правовой работы, соблюдение требований представления обзора судебной практики по делам с участием УФК, представление необходимой информации по судебным делам по запросам Федерального казначейства, соблюдение требований организации учета и хранения материалов судебных дел, принятие мер к своевременному получению копий судебных актов и прочее).

8.12. Соблюдение порядка осуществления производства по делам об административных правонарушениях:

соблюдение порядка извещения лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, о времени и месте его рассмотрения, а также порядка направления (вручения) постановлений по делам об административных правонарушениях;

соблюдение процессуальных сроков;

соблюдение требований к содержанию постановлений и определений по делам об административных правонарушениях, а также представлений об устранении причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

8.13. Соблюдение порядка учета постановлений о назначении административных наказаний и осуществление контроля за их выполнением.

8.14. Соблюдение требований технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

8.15. Другие вопросы, возникшие при проведении контрольных и аудиторских мероприятий, в том числе за периоды прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

## **IX. Организация и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита**

9.1. Закрепление в положении о контрольно-аудиторском подразделении УФК функций, осуществляемых для решения задач:

осуществления в установленном порядке внутреннего контроля и внутреннего аудита деятельности структурных подразделений УФК;

организации внутреннего контроля в УФК;

формирования отчетности о контрольной и аудиторской деятельности УФК;

организации разработки плана деятельности УФК и подготовки отчета о результатах его выполнения<sup>5</sup>;

организации мероприятий по оценке результативности деятельности УФК, его структурных подразделений и сотрудников<sup>6</sup>;

организации управления внутренними (операционными) казначейскими рисками;

проведения анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций).

9.2. Соответствие должностных обязанностей сотрудников контрольно-аудиторского подразделения УФК, содержащихся в их должностных регламентах, функциям, предусмотренным положением о контрольно-аудиторском подразделении УФК.

9.3. Соответствие внутренних распорядительных, организационных, инструктивных и методических документов по организации и осуществлению контрольно-аудиторским подразделением УФК установленных полномочий требованиям правовых актов Минфина России и Федерального казначейства.

9.4. Достоверность значений показателей оценки результативности по направлению деятельности УФК «Организация и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита».

9.5. Осуществление в установленном порядке внутреннего контроля соответствия деятельности контрольно-аудиторского подразделения УФК по исполнению государственных функций и полномочий требованиям

---

<sup>5</sup> Применимо в случае, когда проверяемый период проверки включает временные интервалы до даты вступления в силу приказа УФК об организационно-штатной структуре, изданного в соответствии с приказом Федерального казначейства от 14 июня 2017 г. № 130 «Об организационно-штатной структуре управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации».

<sup>6</sup> Применимо в случае, когда проверяемый период проверки включает временные интервалы до даты вступления в силу приказа УФК об организационно-штатной структуре, изданного в соответствии с приказом Федерального казначейства от 14 июня 2017 г. № 130 «Об организационно-штатной структуре управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации».

нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности.

9.6. Организация и осуществление в установленном порядке внутреннего контроля соответствия деятельности структурных подразделений УФК по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Минфина России и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность УФК, и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности, а также внутреннего аудита эффективности и надежности внутреннего контроля, осуществляемого методами «самоконтроль» и «контроль по уровню подчиненности», «смежный контроль», достоверности отчетности, включая бюджетную, в том числе:

осуществление планирования контрольной и аудиторской деятельности в УФК, за исключением деятельности по внутреннему контролю, осуществляемому методами «самоконтроль» и «контроль по уровню подчиненности», «смежный контроль»;

организация и осуществление проверок деятельности структурных подразделений УФК;

подготовка в установленном порядке и по итогам проведенных контрольных и аудиторских мероприятий предложений и рекомендаций;

обеспечение в установленном порядке формирования и направления руководству УФК отчетности о контрольной и аудиторской деятельности;

осуществление контроля за своевременностью и полнотой устранения выявленных нарушений в деятельности структурных подразделений УФК.

9.7. Осуществление организации управления внутренними (операционными) казначейскими рисками в УФК:

осуществление в установленном порядке сбора, обобщения информации, полученной от других структурных подразделений УФК о выявленных внутренних (операционных) казначейских рисках, подготовки и направления в Федеральное казначейство отчетности по управлению внутренними (операционными) казначейскими рисками;

осуществление в установленном порядке оценки эффективности функционирования системы управления внутренними (операционными) казначейскими рисками в УФК.

9.8. Осуществление анализа исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций).

9.9. Осуществление организации внутреннего контроля в УФК.

9.10. Формирование и направление в Федеральное казначейство в установленном порядке отчетности о контрольных и аудиторских мероприятиях, проводимых в УФК, информации о результатах деятельности контрольно-аудиторского подразделения УФК, иной запрашиваемой Федеральным казначейством информации по вопросам, относящимся к компетенции контрольно-аудиторского подразделения УФК.

9.11. Организация работы по разработке Плана УФК по исполнению Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России и подготовке отчета о результатах его выполнения, размещение указанных документов на официальном сайте УФК в сети Интернет<sup>7</sup>.

---

<sup>7</sup> Применимо в случае, когда проверяемый период проверки включает временные интервалы до даты вступления в силу приказа УФК об организационно-штатной структуре, изданного в соответствии с приказом Федерального казначейства от 14 июня 2017 г. № 130 «Об организационно-штатной структуре управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации».



9.12. Осуществление в установленном порядке координации взаимодействия УФК с контрольно-счетным органом субъекта Российской Федерации (контрольно-счетными органами муниципальных образований), правоохранительными органами, а также с иными органами и организациями в установленной сфере деятельности.

9.13. Организация работы по получению и обработке информации о внешней оценке деятельности УФК.

9.14. Организация работы по формированию и направлению в Федеральное казначейство значений показателей оценки результативности деятельности УФК и руководителя УФК<sup>8</sup>.

9.15. Организация работы по получению таблиц определения и оценки результативности деятельности отделов и сотрудников УФК и составление аналитической информации об оценках результативности деятельности отделов и сотрудников УФК<sup>9</sup>.

9.16. Соблюдение порядка осуществления производства по делам об административных правонарушениях:

соблюдение требований по составлению протоколов об административных правонарушениях в случае выявления фактов, свидетельствующих о наличии событий административных правонарушений;

соблюдение порядка извещения лиц о времени и месте составления протокола об административном правонарушении;

соблюдение процессуальных сроков направления протоколов и материалов дел об административных правонарушениях на рассмотрение;

---

<sup>8</sup> Применимо в случае, когда проверяемый период проверки включает временные интервалы до даты вступления в силу приказа УФК об организационно-штатной структуре, изданного в соответствии с приказом Федерального казначейства от 14 июня 2017 г. № 130 «Об организационно-штатной структуре управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации».

<sup>9</sup> Применимо в случае, когда проверяемый период проверки включает временные интервалы до даты вступления в силу приказа УФК об организационно-штатной структуре, изданного в соответствии с приказом Федерального казначейства от 14 июня 2017 г. № 130 «Об организационно-штатной структуре управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации».

соблюдение требований к содержанию протоколов, определений и постановлений по делам об административных правонарушениях.

9.17. Организация работы по изучению сотрудниками УФК, выполняющими функции по осуществлению внутреннего контроля и внутреннего аудита, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, по обучению в части применения технологических регламентов при использовании прикладного программного обеспечения.

9.18. Соблюдение требований технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

9.19. Другие вопросы, возникшие при проведении контрольных и аудиторских мероприятий, в том числе за периоды прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

## **Х. Информационно-техническое обеспечение деятельности**

10.1. Закрепление в положении о соответствующем структурном подразделении УФК функций, осуществляемых для решения задач:

обеспечения штатного функционирования информационных систем и информационно-технической инфраструктуры УФК;

обеспечения предоставления заданного набора и качества информационных сервисов функциональным подразделениям УФК.

10.2. Соответствие должностных обязанностей сотрудников соответствующего структурного подразделения УФК, содержащихся в их должностных регламентах, функциям, предусмотренным положением о структурном подразделении УФК.

10.3. Достоверность значений показателей оценки результативности по направлению деятельности УФК «Информационно-техническое обеспечение деятельности».

10.4. Осуществление в установленном порядке внутреннего контроля соответствия деятельности структурного подразделения УФК по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности.

10.5. Организация работы по телекоммуникационному обмену информацией:

наличие дополнительных услуг по сопровождению на основе аутсорсинга;

соответствие заказа на оказание услуг утвержденной типовой форме и порядку сопровождения и технического обслуживания;

состав и характеристика используемого прикладного программного обеспечения (далее – ППО);

соблюдение нормативных и правовых документов (регламентов, инструкций, договоров, соглашений) по порядку передачи информации;

соблюдение порядка оформления и ведения журналов регистрации передаваемой информации, в том числе с использованием электронной подписи;

своевременность установки новых версий программного обеспечения (далее – ПО).

10.6. Техническое оснащение УФК:

количество и типы персональных электронных вычислительных машин (далее – ПК), оргтехники и другого оборудования, находящегося в эксплуатации и приобретенного за счет средств, полученных на обеспечение деятельности УФК;

количество и типы персональных электронных вычислительных машин, оргтехники и другого оборудования, находящегося в эксплуатации и поступившего в централизованном порядке;

ведение учета средств вычислительной и оргтехники, а также другого оборудования, в том числе поступившего в централизованном порядке;

обеспеченность ПК (среднее количество, приходящееся на одного специалиста УФК);

соблюдение условий эксплуатации техники и эргономики;

расчеты и обоснования дополнительной потребности в вычислительной технике (без учета количества серверов).

10.7. Достоверность и объективность планирования расходов на информационно-техническое обеспечение деятельности, а также достоверность представленных в Федеральное казначейство сведений о выполнении мероприятий Плана информатизации Федерального казначейства на финансовый год в части произведенных УФК расходов на указанные цели.

10.8. Соблюдение расчетно-нормативных затрат на приобретение работ (услуг), основных средств и материальных запасов в рамках закупки товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий.

10.9. Состояние эксплуатации ПО:

соблюдение порядка сопровождения и технического обслуживания ППО в УФК;

наличие лицензий на общесистемное ППО и соответствие количества лицензий установленным версиям;

применение в работе централизованного ППО, в том числе в разрезе исполняемых функциональных задач;

наличие и использование информационного обеспечения – баз данных нормативно-справочной информации;

применение в работе централизованного ППО, с указанием количества рабочих мест, на которых используется каждый вид ППО.

10.10. Использование локальных вычислительных сетей (далее – ЛВС):

анализ типов и версий ЛВС, применяемых сетевых устройств, программы и базы данных в сетевом режиме;

администрирование ЛВС, санкционирование и разграничение доступа, назначение и хранение паролей, создание и хранение архивных копий.

10.11. Организация работы по обслуживанию систем инженерного обеспечения (далее – СИО) и компонентов информационно-технического обеспечения в составе:

систем телефонии (сотовые телефоны, факсы, АТС);

локальных вычислительных сетей;

копировально-множительной техники;

источников бесперебойного питания;

вычислительной и оргтехники;

защиты и безопасности информации;

информационно-технического оборудования (сервера, рабочие станции), входящих в состав систем (системы видеонаблюдения, системы вентиляции, системы кондиционирования воздуха помещений, в том числе серверных, системы газового пожаротушения, системы телефонии, системы контроля управления доступом, системы автоматического диспетчерского управления, системы электрооборудования здания), в том числе встраиваемых в полку кондиционеров для охлаждения серверов:

соответствие информации, предоставленной УФК в Управление информационных систем Федерального казначейства, по существующим и

планируемым государственным контрактам на обслуживание СИО и компонентов информационно-технического обеспечения фактически заключенным контрактам;

наличие и состав документов, подтверждающих проведение исполнителями мероприятий по обслуживанию СИО и компонентов информационно-технического обеспечения в рамках соответствующих заключенных государственных контрактов, а также сотрудниками УФК;

наличие приказов о назначении ответственных за СИО и компонентов информационно-технического обеспечения;

наличие утвержденной схемы коммутации СИО и ее актуальность.

10.12. Соблюдение установленного порядка выполнения работ с использованием автоматизированного рабочего места системы электронного документооборота (далее – СЭД).

10.13. Соответствие информации об объемах произведенных работ по внедрению автоматизированного рабочего места СЭД сведениям об установке и сопровождении ППО, направляемым УФК в Федеральное казначейство.

10.14. Соблюдение установленных порядков:

учета материальных ценностей;

заполнения Паспорта конфигурационных элементов;

регистрации и выполнения заявок согласно документу «Стандарты обслуживания ИТ-систем ФК» версии 1.1.

10.15. Надлежащее оформление и обеспечение хранения в УФК документов, подтверждающих заказы, оказание и приемку в УФК услуг по сопровождению ППО, техническому обслуживанию аппаратно-программных и программно-аппаратных комплексов Федерального казначейства, предусмотренных централизованными государственными контрактами Федерального казначейства и приказами Федерального

казначейства об организации исполнения соответствующих государственных контрактов.

10.16. Соблюдение требований технических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

10.17. Другие вопросы, возникшие при проведении контрольных и аудиторских мероприятий, в том числе за периоды прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

## **XI. Организация кадровой работы**

11.1. Закрепление в положении о соответствующем структурном подразделении УФК функций, осуществляемых для решения задач:

по обеспечению реализации полномочий УФК в области федеральной государственной гражданской службы, трудовых отношений, кадровой политики и наградной деятельности.

11.2. Соответствие должностных обязанностей сотрудников соответствующего структурного подразделения УФК, содержащихся в их должностных регламентах, функциям, предусмотренным положением о структурном подразделении УФК.

11.3. Наличие приказа о лицах, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу персональных данных федеральных государственных гражданских служащих УФК (далее – гражданские служащие).

11.4. Достоверность значений показателей оценки результативности по направлению деятельности УФК «Организация кадровой работы».

11.5. Соблюдение порядка осуществления в установленном порядке внутреннего контроля соответствия деятельности структурного подразделения УФК по исполнению государственных функций и

полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности.

11.6. Соблюдение порядка организации и осуществления деятельности по учету кадров и делопроизводству по кадрам.

11.7. Соблюдение порядка организации подготовки, оформления проектов приказов и необходимых документов, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением гражданского служащего с гражданской службы.

11.8. Соблюдение законодательства Российской Федерации при поступлении граждан на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы:

замещение гражданским служащим должности на конкурсной основе и без проведения конкурса;

соответствие квалификационных требований уровню профессионального образования, стажу гражданской службы, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей гражданами, замещающими должности гражданской службы;

соответствие формы и содержания служебного контракта законодательству Российской Федерации (права и обязанности сторон, существенные условия, условия изменения контракта, иные условия).

11.9. Соблюдение законодательства Российской Федерации при поступлении на работу граждан на должности, не отнесенные к должностям федеральной государственной гражданской службы, правильность заключения трудовых договоров.



#### 11.10. Формирование и хранение личных дел сотрудников УФК:

соответствие перечня документов, находящихся в личных делах сотрудников УФК, перечню, установленному нормативными правовыми актами Российской Федерации;

обеспечение сохранности личных дел сотрудников УФК, в том числе уволенных.

#### 11.11. Правильность исчисления стажа государственной гражданской службы Российской Федерации:

для установления гражданским служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации;

для определения продолжительности ежегодного дополнительного отпуска за выслугу лет.

#### 11.12. Соблюдение порядка и условий предоставления сотрудникам УФК (гражданским служащим, сотрудникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям федеральной государственной гражданской службы) отпусков.

#### 11.13. Соблюдение законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должностей федеральной государственной гражданской службы.

#### 11.14. Соблюдение законодательства Российской Федерации при реорганизации или ликвидации государственного органа либо сокращении должностей, не отнесенных к должностям федеральной государственной гражданской службы.

#### 11.15. Хранение и ведение трудовых книжек сотрудников УФК:

своевременность и полнота внесения информации, связанной с поступлением на гражданскую службу (на работу), ее прохождением, назначением на должность и освобождением от нее;

своевременность внесения информации, связанной с награждением, поощрением сотрудников УФК.

11.16. Соблюдение порядка и условий командирования сотрудников УФК, в том числе руководителя УФК.

11.17. Соблюдение порядка оформления и выдачи сотрудникам УФК служебных удостоверений.

11.18. Организация и обеспечение работы комиссий:

по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы;

по проведению аттестации гражданских служащих;

по соблюдению порядка применения, снятия дисциплинарного взыскания;

по соблюдению порядка проведения служебных проверок.

11.19. Соблюдение порядка организации дополнительного профессионального образования гражданских служащих.

11.20. Организация работы по рассмотрению писем, заявлений и жалоб граждан по кадровым вопросам и организация консультирования сотрудников УФК по правовым и иным вопросам гражданской службы, а также по вопросам трудового законодательства Российской Федерации:

организация работы с письмами, заявлениями и жалобами, соблюдение сроков их рассмотрения;

организация работы УФК в части анализа жалоб граждан, принятие соответствующих мер по их дальнейшему недопущению;

наличие фактов повторного направления жалоб и заявлений;

организация консультирования сотрудников УФК по правовым и иным вопросам гражданской службы, а также по вопросам трудового законодательства Российской Федерации.

11.21. Организация работы по формированию кадрового резерва УФК, по включению гражданских служащих УФК в кадровый резерв, а

также осуществлению работы с кадровым резервом УФК и его эффективному использованию.

11.22. Соответствие утвержденного штатного расписания УФК, установленной штатной численности и фонда оплаты УФК.

11.23. Организация и осуществление в УФК проверок по вопросам достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих УФК и членов их семей.

11.24. Соблюдение требований технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

11.25. Другие вопросы, возникшие при проведении контрольных и аудиторских мероприятий, в том числе за периоды прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

## **ХII. Организация работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений**

12.1. Закрепление в положении о соответствующем структурном подразделении УФК функций, осуществляемых для решения задач:

профилактики коррупционных и иных правонарушений, обеспечения деятельности по соблюдению федеральными государственными гражданскими служащими УФК запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

12.2. Соответствие должностных обязанностей сотрудников соответствующего структурного подразделения УФК, содержащихся в их должностных регламентах, функциям, предусмотренным положением о структурном подразделении УФК.

12.3. Достоверность значений показателей оценки результативности по направлению деятельности УФК «Организация работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений».

12.4. Осуществление в установленном порядке внутреннего контроля соответствия деятельности структурного подразделения УФК по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности.

12.5. Организация работы по формированию и выполнению плана противодействия коррупции УФК на соответствующий год:

наличие утвержденного плана противодействия коррупции УФК на соответствующий год и его соответствие Типовому плану противодействия коррупции федерального органа исполнительной власти, одобренному Правительственной комиссией по проведению административной реформы (протокол заседания от 15 июня 2012 г. № 134, раздел VII, пункт 2);

выполнение плана противодействия коррупции УФК на соответствующий год.

12.6. Соблюдение порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на назначение на должности и замещающими должности, включенные в Перечень должностей федеральной государственной гражданской службы в Федеральном казначействе, при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Перечень должностей):

своевременность представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

соответствие формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленной гражданином, претендующим на назначение на должности и работником, замещающим должность, форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 26, ст. 3520);

наличие сведений граждан о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, претендующих на назначение на должности федеральной государственной гражданской службы, и федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы, включенные в Перечень должностей.

12.7. Соблюдение ограничений, связанных с гражданской службой (в том числе близкого родства или свойства с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому).

12.8. Формирование, организация и осуществление деятельности комиссии УФК по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

12.9. Организация работы в УФК по соблюдению Порядка уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Федерального казначейства представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений,

регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений, утвержденного приказом Федерального казначейства от 8 апреля 2015 г. № 10н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный номер 37272).

12.10. Организация работы в УФК по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 3, ст. 279).

12.11. Организация работы в УФК по предоставлению представителю нанимателя Сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, гражданский служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

12.12. Соблюдение требований технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

12.13. Другие вопросы, возникшие при проведении контрольных и аудиторских мероприятий, в том числе за периоды прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

### **ХIII. Административно-хозяйственное обеспечение деятельности<sup>10</sup>**

13.1. Закрепление в положении о соответствующем структурном подразделении УФК функций, осуществляемых для решения задач:

осуществления функционирования единой системы организации делопроизводства УФК;

материально-технического обеспечения деятельности УФК<sup>11</sup>;

технического обслуживания системы инженерного обеспечения УФК<sup>11</sup>.

13.2. Соответствие должностных обязанностей сотрудников соответствующего структурного подразделения УФК, содержащихся в их должностных регламентах, функциям, предусмотренным положением о структурном подразделении УФК.

13.3. Достоверность значений показателей оценки результативности по направлению деятельности УФК «Административно-хозяйственное обеспечение деятельности».

13.4. Осуществление в установленном порядке внутреннего контроля соответствия деятельности структурного подразделения УФК по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности.

13.5. Достоверность данных Паспорта территориального органа Федерального казначейства и своевременность его представления в Федеральное казначейство.

---

<sup>10</sup> Применимо в случае, когда проверяемый период проверки включает временные интервалы до даты вступления в силу приказа УФК об организационно-штатной структуре, изданного в соответствии с приказом Федерального казначейства от 14 июня 2017 г. № 130 «Об организационно-штатной структуре управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации».

<sup>11</sup> Применимо в случае, если соответствующие полномочия не переданы Федеральному казенному учреждению «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России».

13.6. Организация делопроизводства в соответствии с требованиями, предъявляемыми к организации делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти:

наличие утвержденной номенклатуры дел УФК, соответствие сроков хранения документов в номенклатуре дел Перечню документов, образующихся в деятельности Федерального казначейства, его территориальных органов и подведомственных учреждений, с указанием сроков хранения, утвержденному приказом Федерального казначейства от 24 марта 2014 г. № 50, Перечню типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденному приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 8 сентября 2010 г., регистрационный номер 18380);

наличие приказа о создании Экспертной комиссии УФК (далее – ЭК) и положения об ЭК, протоколов заседаний ЭК;

наличие описей дел постоянного хранения, по личному составу (75 лет);

правильность формирования дел в соответствии с номенклатурой дел;

соблюдение условий хранения архивных документов, обеспечивающих их сохранность.

13.7. Организация работы:

по приему, учету и регистрации входящей и исходящей корреспонденции, в том числе полученной по электронным каналам связи;

по контролю за правильностью оформления приказов УФК;

по выполнению в установленные сроки поручений руководителя УФК.



13.8. Достоверность и объективность планирования расходов на административно-хозяйственное обеспечение деятельности.

13.9. Соблюдение норм положенности на приобретение и использование основных средств и материальных запасов, установленных Федеральным казначейством:

соблюдение норм положенности обеспечения мебелью и отдельными материально-техническими средствами;

соблюдение норм положенности автотранспортных средств.

13.10. Организация работы по рассмотрению устных и письменных обращений граждан и организаций.

13.11. Организация осуществления капитального строительства, реконструкции, капитального и текущего ремонта:

наличие сведений о внесении строек и объектов в перечень федеральных строек и объектов для федеральных государственных нужд, финансируемых за счет средств федерального бюджета;

наличие титульных списков объектов строительства (переходящих строек и объектов), утвержденных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

наличие сводного положительного заключения государственной экспертизы на предпроектную и проектную документацию;

наличие документов об утверждении сметной документации на проектно-изыскательские, строительные и ремонтные работы (приказ);

наличие иных документов, подтверждающих обоснованность проведения ремонтных работ (дефектные ведомости на производство текущего и капитального ремонта);

правильность применения норм, расценок и коэффициентов при определении сметной стоимости проектно-изыскательских, строительных и ремонтных работ;

наличие фактов завышения расценок;

соответствие фактически выполненных работ (услуг) данным актов о приемке выполненных работ (актов сдачи-приемки выполненных работ (услуг));

наличие государственных контрактов (договоров) между заказчиком и исполнителями на весь период строительства или ремонта.

13.12. Организация работ по охране труда и обеспечению соблюдения требований охраны труда.

13.13. Обеспечение соблюдения правил противопожарного режима.

13.14. Состояние автотранспортного обеспечения:

техническое состояние транспортных средств, регулярность проведения технического осмотра, порядок оформления страховых полисов ОСАГО;

состояние автохозяйства и соответствие мест хранения автотранспорта предъявляемым требованиям к охране труда, противопожарной безопасности и санитарному состоянию;

организация технического обслуживания и ремонта транспортных средств;

состояние работы по безаварийной эксплуатации автотранспорта, соблюдение дорожно-транспортной дисциплины, соблюдение порядка выхода автотранспорта на линию;

прохождение водителем составом предрейсового медицинского осмотра.

13.15. Организация эксплуатации объектов имущественного комплекса:

оформление имущественных прав на объекты имущественного комплекса, находящиеся в пользовании УФК;

достоверность информации, отражаемой в Паспорте здания территориального органа Федерального казначейства;

наличие заключенных государственных договоров (контрактов) на оказание коммунальных услуг и обслуживание объектов имущественного комплекса;

организация технического обслуживания объектов имущественного комплекса, инженерных систем и коммуникаций (дизель-генераторной установки, системы видеонаблюдения, системы вентиляции, системы кондиционирования воздуха помещений, в том числе серверных, системы газового пожаротушения, системы контроля управления доступом, системы автоматического диспетчерского управления, системы электрооборудования здания, охранно-пожарной сигнализации, охранно-тревожной сигнализации);

наличие приборов учета;

наличие энергетических паспортов зданий.

13.16. Организация эксплуатации жилого недвижимого имущества, закрепленного за УФК:

оформление имущественных прав на объекты жилого недвижимого имущества, закрепленного за УФК;

наличие заключенных договоров найма жилых помещений и основания их заключения (в соответствии со статьями 60, 99, 100 Жилищного кодекса Российской Федерации);

достоверность представленной в Федеральное казначейство информации о жилом недвижимом имуществе, закрепленном за УФК.

13.17. Соблюдение требований технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

13.18. Другие вопросы, возникшие при проведении контрольных и аудиторских мероприятий, в том числе за периоды прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

### **ХIII.1. Административно-финансовое обеспечение деятельности<sup>12</sup>**

13.1.1. Закрепление в положении о соответствующем структурном подразделении УФК функций, осуществляемых для решения задач:

осуществления функционирования единой системы организации делопроизводства УФК;

контроля за материально-техническим обеспечением деятельности УФК;

организации разработки плана деятельности УФК и подготовки отчета о результатах его выполнения;

организации мероприятий по оценке результативности деятельности УФК, его структурных подразделений и сотрудников;

ведения бюджетного и налогового учета;

формирования полной и достоверной информации о состоянии активов, обязательств, иного имущества, об операциях их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций в УФК;

формирования отчетности УФК по главе 100 «Федеральное казначейство».

13.1.2. Соответствие должностных обязанностей сотрудников соответствующего структурного подразделения УФК, содержащихся в их должностных регламентах, функциям, предусмотренным положением о структурном подразделении УФК.

13.1.3. Достоверность значений показателей оценки результативности по направлению деятельности УФК «Административно-финансовое обеспечение деятельности».

---

<sup>12</sup> Применимо в случае, когда проверяемый период проверки включает временные интервалы с даты вступления в силу приказа УФК об организационно-штатной структуре, изданного в соответствии с приказом Федерального казначейства от 14 июня 2017 г. № 130 «Об организационно-штатной структуре управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации».

13.1.4. Осуществление в установленном порядке внутреннего контроля соответствия деятельности структурного подразделения УФК по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых управленческих решений в установленной сфере деятельности.

13.1.5. Организация единой системы делопроизводства УФК в соответствии с требованиями, предъявляемыми к организации делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти.

13.1.6. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению<sup>13</sup>, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в деятельности УФК.

13.1.7. Организация работы:

по приему, учету и регистрации входящей и исходящей корреспонденции, в том числе полученной по электронным каналам связи;

по контролю за правильностью оформления приказов УФК;

по выполнению в установленные сроки поручений руководителя УФК.

13.1.8. Организация работы по рассмотрению устных и письменных обращений граждан и организаций.

13.1.9. Соблюдение установленного порядка работы с бланками документов и печатями УФК с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации, а также со штампами УФК.

13.1.10. Организация производственного контроля в области обращения с отходами, образующимися в процессе деятельности УФК.

13.1.11. Организация хранения и учета материальных запасов и документальное оформление движения материальных запасов.

---

<sup>13</sup> Применимо в случае, если полномочия по хранению архивных документов не переданы Федеральному казенному учреждению «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России».

13.1.12. Осуществление мониторинга и реализации мероприятий по эффективному управлению имуществом комплексом УФК.

13.1.13. Осуществление контроля за организацией автотранспортного обслуживания УФК.

13.1.14. 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.

13.1.15. Осуществление контроля за комплексным обслуживанием и содержанием зданий УФК в соответствии с техническими регламентами, правилами и нормами производственной санитарии и пожарной безопасности.

13.1.16. Осуществление проведения мероприятий по охране труда и пожарной безопасности.

13.1.17. Обеспечение контроля за регламентно-профилактическим и ремонтно-восстановительным обслуживанием систем электроснабжения, контроля доступа, газового и порошкового пожаротушения, пожарной и охранной сигнализации, системы видеонаблюдения, систем вентиляции, кондиционирования, системы автоматического диспетчерского управления.

13.1.18. Организация контроля за регламентно-профилактическим обслуживанием дизель-генераторных установок.

13.1.19. Обеспечение формирования и свода данных Паспорта территориального органа Федерального казначейства, достоверное и своевременное его представление в Федеральное казначейство.

13.1.20. Достоверность и своевременность представления в Федеральное казначейство паспорта здания (помещения, сооружения), земельного участка территориального органа Федерального казначейства.

13.1.21. Своевременное планирование потребности в товарах, работах и услугах на очередной финансовый год (в рамках компетенции).

13.1.22. Организация работы по осуществлению согласования технических требований, представленных ФКУ «ЦОКР», по приобретению отдельных видов товаров, работ и услуг, закупаемых для УФК, в установленной сфере деятельности.

13.1.23. Организация работы по осуществлению подготовки заявки в ФКУ «ЦОКР» на поставку товаров, выполнение работ (оказание услуг) для нужд УФК (в рамках компетенции) в порядке, установленном Федеральным казначейством.

13.1.24. Организация работы по участию в приемке товаров, работ, услуг для нужд УФК (в рамках компетенции) в порядке, установленном Федеральным казначейством.

13.1.25. Организация работы по осуществлению взаимодействия УФК с ФКУ «ЦОКР» (в рамках компетенции) в порядке, установленном Федеральным казначейством.

13.1.26. Соблюдение порядка разработки Плана УФК по исполнению Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России и подготовки отчета о результатах его выполнения.

13.1.27. Соблюдение порядка по размещению на сайте УФК в сети Интернет планов деятельности УФК и отчетов о результатах их выполнения.

13.1.28. Организация работы по осуществлению получения и обработки информации о внешней оценке деятельности УФК.

13.1.29. Организация работы по осуществлению формирования и направления в Федеральное казначейство значений показателей оценки результативности деятельности УФК и руководителя УФК.

13.1.30. Организация работы по осуществлению получения таблиц определения и оценки результативности деятельности отделов и сотрудников УФК и составления аналитической информации об оценках результативности деятельности отделов и сотрудников УФК.

13.1.31. Соблюдение порядка осуществления бюджетных полномочий администратора доходов федерального бюджета в части поступлений по главе 100 «Федеральное казначейство», включая невыясненные поступления, по которым в платежных документах глава 100 «Федеральное казначейство» указана как получатель.

13.1.32. Соблюдение порядка формирования и представления в установленные сроки бюджетной и иной отчетности.

13.1.33. Соблюдение порядка осуществления бюджетных полномочий администратора источников финансирования дефицита федерального бюджета по главе 100 «Федеральное казначейство».

13.1.34. Соблюдение порядка осуществления по главе 100 «Федеральное казначейство» бюджетного учета предоставленных бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов) и задолженности по ним, включая проценты за пользование бюджетным кредитом, штрафы и пени.

13.1.35. Соблюдение порядка осуществления по главе 100 «Федеральное казначейство» начисление процентов по бюджетным кредитам на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), штрафов и пени.

13.1.36. Соблюдение порядка составления прогноза кассовых поступлений по доходам по главе 100 «Федеральное казначейство».

13.1.37. Соблюдение требований технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.



13.1.38. Другие вопросы, возникшие при проведении контрольных и аудиторских мероприятий, в том числе за периоды прошлых лет по фактам, требующим их уточнения.

#### **XIV. Организация работы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд<sup>14</sup>**

14.1. Соответствие положения (регламента) о контрактной службе УФК требованиям типового положения (регламента) о контрактной службе, утвержденного федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, а также соответствие функций и полномочий, включенных в положение (регламент) о контрактной службе УФК, функциям и полномочиям контрактной службы, установленным Законом № 44-ФЗ, в том числе при централизации закупок.

14.2. Соответствие должностных обязанностей сотрудников контрактной службы УФК, содержащихся в их должностных регламентах/должностных инструкциях, функциям, предусмотренным положением (регламентом) о контрактной службе УФК.

14.3. Соблюдение установленных требований к созданию и организации деятельности контрактной службы УФК, в том числе при централизации закупок.

14.4. Соблюдение установленных требований к профессиональному образованию или дополнительному профессиональному образованию в сфере закупок/размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ,

---

<sup>14</sup> Применимо в случае, когда проверяемый период проверки включает временные интервалы до наделения Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности казначейства России» полномочиями по планированию и осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения функций центрального аппарата, территориальных органов Федерального казначейства в соответствии с приказом Федерального казначейства от 18 января 2017 г. № 2н (за исключением Управления Федерального казначейства по г. Москве).