



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО
(КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ)

ПРИКАЗ

30 декабря 2016 г.

№ 524

Москва

Об утверждении Порядка управления реализацией государственных программ Российской Федерации в Федеральном казначействе

В целях совершенствования системы управления реализацией государственных программ Российской Федерации, в реализации которых принимает участие Федеральное казначейство, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок управления реализацией государственных программ Российской Федерации в Федеральном казначействе (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальникам управлений центрального аппарата Федерального казначейства в течение 10 рабочих дней с даты издания настоящего приказа направить в Управление внутреннего контроля (аудита) и оценки эффективности деятельности (А.В. Солодов) перечень уполномоченных лиц соответствующих управлений центрального аппарата Федерального казначейства (в количестве не менее 2 сотрудников), на которых возлагаются полномочия по формированию документов планирования деятельности по реализации мероприятий государственных программ в Федеральном казначействе (далее – документы планирования

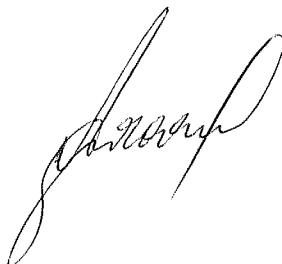
деятельности) и подготовке соответствующей отчетности (далее – Уполномоченные лица).

3. Начальникам управлений центрального аппарата Федерального казначейства в течение 3 месяцев с даты определения перечня Уполномоченных лиц обеспечить внесение изменений в положение об отделе соответствующего управления центрального аппарата Федерального казначейства, сотрудники которого уполномочены на формирование документов планирования деятельности и подготовку соответствующей отчетности.

4. Управлению информационных систем (С.Г. Павлов) при участии Управления внутреннего контроля (аудита) и оценки эффективности деятельности (А.В. Солодов) обеспечить соответствие печатных форм документов планирования деятельности, сформированных в прикладном программном обеспечении «Подсистема «Планирование и мониторинг деятельности Федерального казначейства» системы управления эксплуатацией Федерального казначейства», формам документов планирования деятельности, установленным положениями Порядка.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального казначейства А.Ю. Демидова.

Руководитель



Р.Е. Артюхин

УТВЕРЖДЕН

приказом
Федерального казначейства
от «30» декабря 2016 г. № 524

Порядок управления реализацией государственных программ Российской Федерации в Федеральном казначействе

1. Общие положения

1.1. Порядок управления реализацией государственных программ Российской Федерации в Федеральном казначействе (далее – Порядок) разработан в целях регламентации в центральном аппарате Федерального казначейства, территориальных органах Федерального казначейства, федеральном казенном учреждении «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» работ по управлению реализацией мероприятий государственных программ Российской Федерации, участником которых является Федеральное казначейство.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает принципы и процедуры управления реализацией государственных программ Российской Федерации, участником которых является Федеральное казначейство, а также порядок подготовки документов, составляемых в ходе выполнения данных процедур, в центральном аппарате Федерального казначейства, территориальных органах Федерального казначейства, федеральном казенном учреждении «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» и их структурных подразделениях.

1.3. Настоящий Порядок разработан с учетом положений Федерального закона от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 26, ст. 3378), международного стандарта

ИСО 21500:2012 «Руководство по управлению проектами», Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 21500-2014 «Руководство по проектному менеджменту», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26 ноября 2014 г. № 1873-ст, Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 54869-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 декабря 2011 г. № 1582-ст.

2. Термины и определения

2.1. В настоящем Порядке применяются следующие термины и определения:

казенное учреждение – федеральное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России»;

органы Федерального казначейства – центральный аппарат Федерального казначейства, территориальные органы Федерального казначейства;

пилотный территориальный орган Федерального казначейства – территориальный орган Федерального казначейства, на который решением руководителя Федерального казначейства (иного уполномоченного лица) возложены задачи по апробации новых технологий, разработанных для использования в органах Федерального казначейства, казенном учреждении, в рамках установленных полномочий;

управления центрального аппарата Федерального казначейства – структурные подразделения центрального аппарата Федерального казначейства;

автоматизированная система документооборота – прикладное

программное обеспечение «Автоматизированная система документооборота «Ландокс»;

аналитическое мероприятие – мероприятие, проводимое уполномоченным подразделением центрального аппарата Федерального казначейства с целью осуществления анализа годовой отчетности о реализации государственных программ Российской Федерации в Федеральном казначействе;

горизонт планирования деятельности – срок, на который разрабатываются документы планирования деятельности;

государственные программы – государственные программы Российской Федерации, участником которых является Федеральное казначейство (согласно приложению № 19 к настоящему Порядку);

документы планирования деятельности – государственные программы, а также документы, разработка, рассмотрение и (или) утверждение которых осуществляется в органах Федерального казначейства, казенном учреждении в рамках планирования деятельности по реализации мероприятий государственных программ Российской Федерации, участником которых является Федеральное казначейство, в том числе предложения по содержанию указанных документов, разрабатываемых Министерством финансов Российской Федерации, в рамках планирования деятельности по реализации мероприятий государственных программ Российской Федерации;

верхнеуровневый документ планирования деятельности – документ планирования деятельности, содержащий мероприятия, для которых иными документами планирования деятельности (документами планирования деятельности более низкого уровня) предусмотрена их детализация;

документ планирования деятельности более низкого уровня – документ планирования деятельности, мероприятия которого

детализируют мероприятия, содержащиеся в иных документах планирования деятельности (верхнеуровневых документах планирования деятельности);

информационная система – совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств;

контрольное событие – событие, позволяющее оценить промежуточные и окончательные результаты выполнения мероприятия, отраженного в документе планирования деятельности, оказывающее существенное влияние на сроки и результаты реализации указанного мероприятия;

ключевой показатель мероприятия – количественный и измеримый показатель хода реализации мероприятия, характеризующий степень достижения запланированного результата соответствующего мероприятия;

мониторинг – деятельность по систематической комплексной оценке хода и итогов реализации документов планирования деятельности, осуществляемая должностными лицами органов Федерального казначейства, казенного учреждения, направленная на обеспечение выполнения документов планирования деятельности;

отчетность – отчеты об исполнении органами Федерального казначейства, казенным учреждением, а также их структурными подразделениями и сотрудниками документов планирования деятельности в рамках управления реализацией государственных программ;

официальный сайт Федерального казначейства – официальный сайт Федерального казначейства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.roskazna.ru);

очередной год – год, следующий за текущим годом;

планирование – организация деятельности в органах Федерального казначейства, казенном учреждении по разработке и ведению документов

планирования деятельности на основе прогнозирования, обоснования, конкретизации и описания деятельности органов Федерального казначейства, казенного учреждения на краткосрочную и среднесрочную перспективу в целях обеспечения достижения заданных конечных результатов;

подсистема «Планирование и мониторинг деятельности Федерального казначейства» системы управления эксплуатацией Федерального казначейства (ППМД ФК) – информационная система, применяемая в органах Федерального казначейства, казенном учреждении для оптимизации процессов планирования деятельности Федерального казначейства, контроля и мониторинга хода исполнения реализации документов планирования деятельности;

руководители соответствующего уровня – должностные лица органов Федерального казначейства, казенного учреждения, на которых настоящим Порядком возложены полномочия по утверждению документов планирования деятельности;

текущий год – год, в котором осуществляется реализация документов планирования деятельности;

уполномоченные подразделения – Управление внутреннего контроля (аудита) и оценки эффективности деятельности Федерального казначейства (в центральном аппарате Федерального казначейства), структурные подразделения территориальных органов Федерального казначейства, казенного учреждения, определенные решением руководителя территориального органа Федерального казначейства или директором казенного учреждения (иным уполномоченным лицом) соответственно и уполномоченные на осуществление действий по организации подготовки и по мониторингу исполнения документов планирования деятельности в органах Федерального казначейства, казенном учреждении.

3. Принципы реализации государственных программ

3.1. Управление реализацией государственных программ в Федеральном казначействе должно обеспечивать системный подход к реализации государственных программ в органах Федерального казначейства, казенном учреждении с установлением единого направления их развития, ориентированного на достижение целей, поставленных перед Федеральным казначейством.

При разработке документов планирования деятельности Федерального казначейства в рамках реализации государственных программ должен учитываться комплекс внешних и внутренних факторов, влияющих на деятельность органов Федерального казначейства, казенного учреждения по реализации соответствующих мероприятий государственных программ (в том числе планирование деятельности в органах Федерального казначейства, казенном учреждении, составление документов планирования деятельности), а также должна учитываться возможность своевременной корректировки документов планирования деятельности и их взаимоувязки с изменяющимися внутренними и внешними условиями деятельности, в том числе с ходом реализации государственных программ.

Процесс управления реализацией государственных программ в органах Федерального казначейства, казенном учреждении в рамках соответствующего периода реализации должен являться непрерывным.

Реализация государственных программ в органах Федерального казначейства, казенном учреждении должна осуществляться на основе достоверной информации с обеспечением обоснованности принимаемых организационно-управленческих решений и подтверждения их ресурсной обеспеченности и экономической целесообразности соответствующими аналитическими расчетами.

В реализации государственных программ в органах Федерального казначейства, казенном учреждении принимают участие руководство, сотрудники органов Федерального казначейства, казенного учреждения независимо от должности, выполняемых функций и осуществляемых полномочий.

В ходе управления реализацией государственных программ в органах Федерального казначейства, казенном учреждении должно быть обеспечено достижение заданных результатов с использованием наименьшего объема средств (экономность) и (или) достижение наилучшего результата с использованием определенного бюджетом объема средств (результативность).

4. Задачи управления реализацией государственных программ в Федеральном казначействе

4.1. Управление реализацией государственных программ в Федеральном казначействе предполагает решение следующих задач:

внедрение в органах Федерального казначейства, казенном учреждении полного цикла процедур управления реализацией государственных программ, а именно: разработки, реализации, оценки эффективности (экономности и результативности), а также контроля за ходом реализации государственных программ в части полномочий Федерального казначейства;

определение целей и задач деятельности органов Федерального казначейства, казенного учреждения, их структурных подразделений и сотрудников на среднесрочную и краткосрочную перспективу;

определение приоритетов деятельности органов Федерального казначейства, казенного учреждения, их структурных подразделений и сотрудников на среднесрочную и краткосрочную перспективу;

определение показателей деятельности органов Федерального

казначейства, казенного учреждения, их структурных подразделений и сотрудников на среднесрочную и краткосрочную перспективу;

выбор путей и способов достижения целей и решения задач деятельности органов Федерального казначейства, казенного учреждения, их структурных подразделений и сотрудников, обеспечивающих наибольшую эффективность использования имеющихся ресурсов;

формирование комплекса мероприятий, обеспечивающих достижение целей и решение задач деятельности органов Федерального казначейства, казенного учреждения, их структурных подразделений и сотрудников на среднесрочную и краткосрочную перспективу;

координация действий органов Федерального казначейства, казенного учреждения, их структурных подразделений и сотрудников, направленных на достижение поставленных перед ними целей и задач;

мониторинг и контроль реализации мероприятий, предусмотренных документами планирования деятельности органов Федерального казначейства, казенного учреждения, их структурных подразделений и сотрудников, по срокам реализации, ожидаемым результатам с учетом значимости соответствующих мероприятий.

5. Участники процесса управления реализацией государственных программ в Федеральном казначействе и их полномочия

5.1. Участниками процесса управления реализацией государственных программ в Федеральном казначействе являются:

руководитель Федерального казначейства, руководитель территориального органа Федерального казначейства, директор казенного учреждения;

заместители руководителя Федерального казначейства, заместители руководителя территориального органа Федерального казначейства, заместители директора казенного учреждения;

начальники структурных подразделений органов Федерального казначейства, казенного учреждения;

сотрудники органов Федерального казначейства, казенного учреждения.

5.2. Должностные лица и сотрудники центрального аппарата Федерального казначейства в рамках управления реализацией государственных программ осуществляют:

подготовку предложений по реализации мероприятий государственных программ;

планирование, реализацию, мониторинг и контроль реализации мероприятий государственных программ, формирование отчетности по итогам реализации указанных мероприятий, в том числе в соответствии с указаниями Министерства финансов Российской Федерации;

организацию деятельности территориальных органов Федерального казначейства, казенного учреждения по планированию, реализации, мониторингу реализации мероприятий документов планирования деятельности, формированию отчетности по итогам реализации указанных мероприятий.

5.3. Должностные лица и сотрудники территориальных органов Федерального казначейства, казенного учреждения в рамках управления реализацией государственных программ осуществляют:

подготовку и направление в центральный аппарат Федерального казначейства предложений по реализации мероприятий государственных программ, в исполнении которых принимает участие соответствующий территориальный орган Федерального казначейства, казенное учреждение;

планирование, реализацию, мониторинг и контроль реализации мероприятий документов планирования деятельности, формирование отчетности по итогам реализации указанных мероприятий, в том числе в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами

Федерального казначейства и указаниями руководства Федерального казначейства.

5.4. В целях повышения эффективности управления реализацией государственных программ в центральном аппарате Федерального казначейства по решению руководителя Федерального казначейства может быть образована Рабочая группа по обеспечению реализации государственных программ Российской Федерации в Федеральном казначействе (далее – Рабочая группа).

Полномочия, порядок работы, ответственность и состав Рабочей группы определяются приказом Федерального казначейства.

6. Реестры документов планирования деятельности в Федеральном казначействе

6.1. В целях обеспечения эффективности реализации государственных программ в органах Федерального казначейства, казенном учреждении формируются и ведутся:

реестр документов планирования деятельности центрального аппарата Федерального казначейства;

реестр документов планирования деятельности территориального органа Федерального казначейства;

реестр документов планирования деятельности казенного учреждения (далее при совместном упоминании – реестры).

6.2. Реестры содержат перечень документов планирования деятельности с указанием для каждого документа планирования деятельности следующих реквизитов:

наименование;

основание для формирования;

горизонт планирования деятельности;

периодичность обновления;

дата формирования;

Ф.И.О., должность лица (наименование структурного подразделения) органа Федерального казначейства, казенного учреждения, ответственного за составление документа планирования деятельности;

периодичность осуществления мониторинга исполнения;

Ф.И.О., должность лица (наименование структурного подразделения) органа Федерального казначейства, казенного учреждения, ответственного за осуществление мониторинга исполнения.

Реестры составляются по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6.3. Формирование реестров осуществляется на основе документов планирования деятельности, разрабатываемых участниками процесса управления реализацией государственных программ.

6.4. Формирование и ведение реестров осуществляют уполномоченные подразделения органов Федерального казначейства, казенного учреждения. Ведение реестров осуществляется в ППМД ФК.

6.5. В целях обеспечения формирования соответствующего реестра уполномоченное подразделение органа Федерального казначейства, казенного учреждения:

не позднее чем за 3 месяца до начала очередного года запрашивает в структурных подразделениях органа Федерального казначейства, казенного учреждения предложения по включению документов планирования деятельности в реестр документов планирования деятельности;

не позднее чем за месяц до начала очередного года представляет реестр для утверждения руководителю органа Федерального казначейства (директору казенного учреждения) (иному уполномоченному лицу);

обеспечивает утверждение реестра руководителем органа Федерального казначейства (директором казенного учреждения) (иным

уполномоченным лицом) не позднее 15 декабря текущего года, а также его доведение до структурных подразделений органа Федерального казначейства, казенного учреждения не позднее начала очередного года.

6.6. Уточнение реестра осуществляется уполномоченным подразделением органа Федерального казначейства, казенного учреждения на основании служебной записки должностного лица (структурного подразделения) органа Федерального казначейства, казенного учреждения, ответственного за формирование и ведение соответствующего документа планирования деятельности, с приложением документа, подтверждающего согласие руководителя органа Федерального казначейства (директора казенного учреждения) (иного уполномоченного лица) с внесением предлагаемых изменений.

Уполномоченное подразделение органа Федерального казначейства, казенного учреждения ежеквартально (при необходимости) обеспечивает утверждение уточненного реестра руководителем органа Федерального казначейства (директором казенного учреждения) (иным уполномоченным лицом) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее 10 рабочих дней с даты окончания соответствующего квартала на основании решения руководителя органа Федерального казначейства (директора казенного учреждения) (иного уполномоченного лица), предусмотренного настоящим пунктом.

7. Документы планирования деятельности в Федеральном казначействе

7.1. К документам планирования деятельности в центральном аппарате Федерального казначейства относятся:

государственные программы Российской Федерации;
планы реализации государственных программ Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период (далее –

планы реализации государственных программ);

детальные планы-графики реализации государственных программ Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период (далее – детальные планы-графики);

План деятельности Федерального казначейства на очередной плановый год (далее – План деятельности Федерального казначейства);

План информатизации Федерального казначейства;

Стратегическая карта Казначейства России на очередной плановый период (далее – Стратегическая карта Казначейства России) (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку);

Основные мероприятия на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России (далее – Основные мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России) (по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку);

планы выполнения Основных мероприятий на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России (далее – Планы выполнения Основных мероприятий по реализации Стратегической карты Казначейства России) (по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку);

Типовой план по исполнению территориальным органом Федерального казначейства, казенным учреждением Плана деятельности Федерального казначейства на очередной плановый год и Основных мероприятий на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России (далее – Типовой план) (по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку);

План нормотворческой работы Федерального казначейства по подготовке проектов нормативных правовых (правовых) актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, предложений по изменению законодательных и

подзаконных актов Российской Федерации на очередной год (далее – План нормотворчества) (по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку);

План нормотворческой работы Федерального казначейства по подготовке проектов и изменению нормативных правовых (правовых) актов Федерального казначейства в части обеспечения деятельности Федерального казначейства на очередной год (далее – План нормотворчества по обеспечению деятельности) (по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку);

План по подготовке нормативных правовых актов Федерального казначейства на очередной календарный год (далее – План нормативных правовых актов Федерального казначейства) (по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку);

планы работ Федерального казначейства по созданию (развитию) информационной системы на очередной год (далее – планы работ по созданию (развитию) информационной системы) (по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку);

планы деятельности управлений центрального аппарата Федерального казначейства на очередной год (далее – планы деятельности управлений центрального аппарата Федерального казначейства) (по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку);

планы деятельности отделов управлений центрального аппарата Федерального казначейства на очередной год (далее – планы деятельности отделов управлений центрального аппарата Федерального казначейства) (по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку);

планы деятельности сотрудников центрального аппарата Федерального казначейства на очередной год (далее – планы деятельности сотрудников центрального аппарата Федерального казначейства) (по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку);

иные документы планирования деятельности центрального аппарата Федерального казначейства, формирование и ведение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства (по формам, устанавливаемым соответствующим правовым актом), поручениями руководителя Федерального казначейства (по формам, установленным управлением центрального аппарата Федерального казначейства, ответственным за исполнение соответствующего документа планирования деятельности, и согласованным с уполномоченным подразделением центрального аппарата Федерального казначейства).

7.2. К документам планирования деятельности в территориальном органе Федерального казначейства, казенном учреждении относятся:

План по исполнению территориальным органом Федерального казначейства, казенным учреждением Плана деятельности Федерального казначейства на очередной год и Основных мероприятий на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России (по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку) (далее – План деятельности территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год);

планы деятельности отделов территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год (далее – планы деятельности отделов территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения) (по форме согласно приложению № 14 к настоящему Порядку);

планы деятельности сотрудников территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год (далее – планы деятельности сотрудников территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения) (по форме согласно

приложению № 15 к настоящему Порядку);

иные документы планирования деятельности территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, формирование и ведение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства (по формам, устанавливаемым соответствующим актом), поручениями руководителя территориального органа Федерального казначейства, директора казенного учреждения (по формам, установленным структурным подразделением, определенным ответственным за исполнение соответствующего документа планирования деятельности, согласованным с уполномоченным подразделением территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения).

8. Планирование реализации мероприятий государственных программ в Федеральном казначействе

8.1. Основные подходы к формированию документов планирования деятельности в центральном аппарате Федерального казначейства

8.1.1. Управление реализацией государственных программ в Федеральном казначействе осуществляется на основе документов планирования деятельности Федерального казначейства, формирование которых предусмотрено настоящим Порядком. Формирование документов планирования деятельности в Федеральном казначействе должно обеспечивать взаимосвязь целей, задач и мероприятий деятельности Федерального казначейства по реализации государственных программ, а также показателей их достижения на всех уровнях и этапах планирования. Схема взаимосвязи документов планирования деятельности в Федеральном казначействе приведена в приложении № 18 к настоящему

Порядку.

8.1.2. Для каждого мероприятия, обеспечивающего достижение целей и выполнение задач деятельности Федерального казначейства по реализации государственных программ, документами планирования деятельности определяются должностные лица и структурные подразделения, ответственные за реализацию соответствующего мероприятия.

8.1.3. Документы планирования деятельности в органах Федерального казначейства, казенном учреждении (в соответствии с приложениями № 2–15 к настоящему Порядку) подлежат утверждению руководителем соответствующего уровня.

8.1.4. Документы планирования деятельности в органах Федерального казначейства, казенном учреждении составляются по формам, прилагаемым к настоящему Порядку, в соответствии с указаниями по заполнению соответствующих форм (за исключением документов планирования деятельности, формы которых утверждаются нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти).

8.1.5. При подготовке документов планирования деятельности в органах Федерального казначейства, казенном учреждении учитывается следующее:

в документах планирования деятельности более низкого уровня обязательно отображение всех мероприятий (контрольных событий), необходимых для выполнения мероприятий верхнеуровневого документа планирования деятельности, исполнение которых обеспечивается в рамках документа планирования деятельности более низкого уровня;

документы планирования деятельности должны содержать перечни контрольных событий по мероприятиям, обеспечивающим реализацию мероприятий Стратегической карты Казначейства России на очередной

плановый период, за исключением мероприятий, необходимость реализации которых невозможно спрогнозировать. Периодичность контрольных событий должна быть не реже 1 раза в 3 месяца, в случае если срок от начала реализации мероприятия до окончания реализации указанного мероприятия превышает 3 месяца (за исключением мероприятий, по которым периодичность контрольных событий в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых и правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства устанавливается реже 1 раза в 3 месяца).

8.1.6. В целях повышения качества управления реализацией государственных программ для каждого мероприятия (контрольного события), обеспечивающего достижение целей и выполнение задач деятельности Федерального казначейства по реализации государственных программ, в документах планирования деятельности устанавливаются уровни значимости мероприятия (контрольного события) (высокий, средний, низкий).

Ранжирование мероприятий (контрольных событий) по уровню значимости осуществляется исходя из следующих условий:

высокий уровень значимости мероприятия (контрольного события) означает, что неисполнение (несвоевременное исполнение) мероприятия (контрольного события) приведет к существенным негативным последствиям в достижении целей и выполнении задач деятельности Федерального казначейства по реализации государственных программ. Высокому уровню значимости мероприятия (контрольного события) соответствует количественное значение, равное 1;

средний уровень значимости мероприятия (контрольного события) означает, что неисполнение (несвоевременное исполнение) мероприятия (контрольного события) приведет к умеренным негативным последствиям

в достижении целей и выполнении задач деятельности Федерального казначейства по реализации государственных программ. Среднему уровню значимости мероприятия (контрольного события) соответствует количественное значение, равное 0,8;

низкий уровень значимости мероприятия (контрольного события) означает, что неисполнение (несвоевременное исполнение) мероприятия (контрольного события) приведет к незначительным негативным последствиям в достижении целей и выполнении задач деятельности Федерального казначейства по реализации государственных программ. Низкому уровню значимости мероприятия (контрольного события) соответствует количественное значение, равное 0,5.

Существенность последствий в случае неисполнения (несвоевременного исполнения) мероприятия (контрольного события), обеспечивающего достижение целей и выполнение задач деятельности Федерального казначейства по реализации государственных программ, устанавливается ответственным исполнителем мероприятия (контрольного события) путем осуществления субъективной оценки на основании квалифицированного суждения.

При определении уровня значимости мероприятия (контрольного события) учитывается следующее:

значимость мероприятия, указанного в документе планирования деятельности более низкого уровня, не может превышать значимость мероприятия, указанного в верхнеуровневом документе планирования деятельности;

значимость контрольного события может отличаться от значимости мероприятия, реализацию которого обеспечивает данное контрольное событие, но не может превышать значимость данного мероприятия.

8.1.7. При составлении отдельных видов документов планирования деятельности в органах Федерального казначейства, казенном учреждении

учитывается следующее:

государственные программы являются основой для планирования деятельности Федерального казначейства;

планы реализации государственных программ формируются исходя из содержания наиболее важных и социально значимых контрольных событий государственных программ с указанием сроков их наступления и необходимости обеспечения их реализации;

детальные планы-графики формируются с учетом необходимости обеспечения реализации мероприятий и контрольных событий государственных программ, в том числе с учетом сроков и ожидаемых результатов, а также объемов бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий;

План деятельности Федерального казначейства формируется исходя из содержания государственных программ и детальных планов-графиков, а также с учетом необходимости обеспечения выполнения текущих функций и полномочий Федерального казначейства;

План нормотворчества, План нормотворчества по обеспечению деятельности, План нормативных правовых актов Федерального казначейства (при необходимости) формируются с учетом стратегических задач, отраженных в Стратегической карте Казначейства России, а также с учетом необходимости выполнения функций и осуществления полномочий Федерального казначейства;

План информатизации Федерального казначейства формируется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации о координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности государственных органов, необходимости обеспечения исполнения мероприятий государственных программ, с учетом мероприятий Плана деятельности Федерального казначейства, а также Плана нормотворчества, предусматривающих

долгосрочные приоритеты и/или мероприятия по информатизации, относящиеся к установленной сфере ведения Федерального казначейства;

стратегические цели, подлежащие включению в Стратегическую карту Казначейства России, соответствуют направлениям Плана деятельности Федерального казначейства и увязываются с основными мероприятиями государственных программ. Стратегические цели располагаются на Стратегической карте Казначейства России с учетом перспектив основных компонентов стратегии развития Казначейства России, указанных в приложении № 2 к настоящему Порядку;

стратегические задачи, подлежащие включению в Стратегическую карту Казначейства России, формулируются исходя из необходимости обеспечения реализации стратегических целей Федерального казначейства, предусмотренных Стратегической картой Казначейства России, а также соответствуют разделам Плана деятельности Федерального казначейства и согласуются с основными мероприятиями и мероприятиями государственных программ;

Основные мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России должны обеспечивать решение каждой из утвержденных стратегических задач Стратегической карты Казначейства России, а также формулируются исходя из содержания мероприятий Плана деятельности Федерального казначейства, а также мероприятий и контрольных событий государственных программ;

Типовой план формируется в целях обеспечения унификации и единообразия подходов при формировании связанной системы документов планирования на уровне территориальных органов Федерального казначейства, казенного учреждения;

мероприятия планов работ по созданию (развитию) информационной системы должны обеспечивать соблюдение требований стратегических документов Федерального казначейства в сфере информационных

технологий с учетом требований нормативных правовых актов Российской Федерации в области информационной безопасности и соответствовать Плану информатизации Федерального казначейства в части, предусматривающей финансирование из федерального бюджета мероприятий по информатизации, направленных на создание (развитие) информационной системы;

планы деятельности управлений центрального аппарата Федерального казначейства формируются исходя из необходимости обеспечения выполнения задач и реализации мероприятий, предусмотренных Стратегической картой Казначейства России, Планом деятельности Федерального казначейства, а также основных полномочий управлений центрального аппарата Федерального казначейства;

планы деятельности отделов управлений центрального аппарата Федерального казначейства и планы деятельности сотрудников центрального аппарата Федерального казначейства формируются с учетом необходимости обеспечения реализации плана деятельности соответствующего управления центрального аппарата Федерального казначейства.

8.1.8. Отдельные документы планирования деятельности в Федеральном казначействе могут иметь ограниченное распространение (могут быть оформлены с пометкой «Для служебного пользования») в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, а также иных федеральных органов исполнительной власти. Внесение информации по мероприятиям таких документов планирования деятельности в ППМД ФК осуществляется ответственным по такому документу планирования деятельности исполнителем в части, не содержащей сведений ограниченного распространения.

8.1.9. Планирование деятельности Федерального казначейства

осуществляется с учетом объемов бюджетных ассигнований, выделенных Федеральному казначейству на очередной финансовый год и плановый период.

8.2. Сроки составления и порядок утверждения документов планирования в центральном аппарате Федерального казначейства

8.2.1. Государственные программы составляются и утверждаются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Требования к форме и содержанию государственных программ установлены Правительством Российской Федерации.

Федеральное казначейство в рамках своих полномочий и компетенции рассматривает и согласовывает поступающие от ответственных исполнителей государственных программ материалы, в том числе проекты государственных программ и изменения в них.

Рассмотрение и согласование указанных материалов организуется уполномоченным подразделением центрального аппарата Федерального казначейства.

Все документы планирования деятельности в центральном аппарате Федерального казначейства формируются с учетом необходимости обеспечения взаимосвязи целей, задач деятельности Федерального казначейства, мероприятий (контрольных событий), направленных на их достижение (выполнение), а также показателей достижения соответствующих целей на всех уровнях планирования, с мероприятиями государственных программ.

8.2.2. Планы реализации государственных программ составляются и утверждаются в порядке, установленном Методическими указаниями по разработке и реализации государственных программ Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации (далее – Методические рекомендации

Минэкономразвития).

Требования к форме и содержанию планов реализации государственных программ установлены Методическими рекомендациями Минэкономразвития.

8.2.3. Детальные планы-графики составляются и утверждаются в порядке, установленном Методическими рекомендациями Минэкономразвития.

Требования к форме и содержанию детальных планов-графиков установлены Методическими рекомендациями Минэкономразвития.

8.2.4. План деятельности Федерального казначейства составляется и утверждается в следующем порядке.

Мероприятия Плана деятельности Федерального казначейства формулируются исходя из содержания мероприятий и контрольных событий государственных программ, утвержденных планами реализации государственных программ и детальными планами-графиками, а также необходимости обеспечения их выполнения.

Управления центрального аппарата Федерального казначейства в срок до 10 августа года, предшествующего планируемому периоду, представляют уполномоченному подразделению центрального аппарата Федерального казначейства сведения для включения в проект плана деятельности Федерального казначейства.

Уполномоченное подразделение центрального аппарата Федерального казначейства в срок до 10 сентября года, предшествующего плановому периоду, представляет руководителю Федерального казначейства проект плана деятельности Федерального казначейства для рассмотрения.

Уполномоченное подразделение центрального аппарата Федерального казначейства обеспечивает направление проекта плана деятельности Федерального казначейства в Министерство финансов

Российской Федерации для рассмотрения, согласования с заинтересованными департаментами Министерства финансов Российской Федерации и последующего утверждения не позднее 15 сентября года, предшествующего плановому периоду.

Утверждение Плана деятельности Федерального казначейства осуществляется Министром финансов Российской Федерации.

Требования к форме и содержанию Плана деятельности Федерального казначейства установлены Министерством финансов Российской Федерации.

8.2.5. План информатизации Федерального казначейства составляется и утверждается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Требования к форме и содержанию Плана информатизации Федерального казначейства устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Подготовку, согласование проекта плана информатизации Федерального казначейства, его направление на заключение в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти обеспечивает Управление информационных систем Федерального казначейства.

8.2.6. Стратегическая карта Казначейства России составляется и утверждается в следующем порядке.

Решение о составлении Стратегической карты Казначейства России принимается руководителем Федерального казначейства по представлению Управления совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства.

Решение о составлении Стратегической карты Казначейства России принимается в следующих случаях:

истечение периода, на который составлена действующая Стратегическая карта Казначейства России;

необходимость внесения существенных изменений в содержание стратегических целей и/или стратегических задач Федерального казначейства, установленных действующей Стратегической картой Казначейства России.

В иных случаях внесение изменений в Стратегическую карту Казначейства России осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 8.4.3.6 настоящего Порядка.

Стратегические цели и стратегические задачи, подлежащие включению в Стратегическую карту Казначейства России, формулируются исходя из содержания основных мероприятий государственных программ, Плана деятельности Федерального казначейства, а также необходимости обеспечения их реализации.

Формирование стратегических целей и стратегических задач Федерального казначейства, подлежащих включению в Стратегическую карту Казначейства России, осуществляется Управлением совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства по согласованию с руководителем Федерального казначейства не позднее 15 сентября года, предшествующего планируемому периоду.

Управление совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства не позднее 2 рабочих дней с даты согласования руководителем Федерального казначейства стратегических целей и стратегических задач Федерального казначейства, предусмотренных Стратегической картой Казначейства России, обеспечивает их направление в управления центрального аппарата Федерального казначейства.

Управления центрального аппарата Федерального казначейства в течение 10 календарных дней с даты получения стратегических целей и стратегических задач представляют в Управление совершенствования

функциональной деятельности Федерального казначейства предложения по перечню непосредственных результатов и социальных эффектов от выполнения стратегических задач Стратегической карты Казначейства России.

Управление совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства в течение 5 рабочих дней с даты получения предложений по перечню непосредственных результатов и социальных эффектов от выполнения стратегических задач, подлежащих включению в Стратегическую карту Казначейства России, обеспечивает свод указанных предложений и представление для утверждения руководителю Федерального казначейства проекта стратегической карты Казначейства России по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Утверждение Стратегической карты Казначейства России руководителем Федерального казначейства осуществляется не позднее 10 октября года, предшествующего планируемому периоду.

8.2.7. Основные мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России составляются и утверждаются в следующем порядке.

Основные мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России утверждаются ежегодно сроком на 1 календарный год.

Управление совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства не позднее 2 рабочих дней обеспечивает доведение утвержденной руководителем Федерального казначейства Стратегической карты Казначейства России до заместителей руководителя Федерального казначейства и до начальников управлений центрального аппарата Федерального казначейства.

Управления центрального аппарата Федерального казначейства не позднее 7 рабочих дней с даты доведения до них утвержденной руководителем Федерального казначейства Стратегической карты

Казначейства России представляют в Управление совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства предложения по перечню мероприятий для включения в проект основных мероприятий по реализации Стратегической карты Казначейства России с указанием всех сведений, необходимых для составления документа по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Управление совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства в течение 5 рабочих дней с даты получения от управлений центрального аппарата Федерального казначейства предложений по перечню мероприятий для включения в проект основных мероприятий по реализации Стратегической карты Казначейства России обеспечивает свод указанных предложений и представление руководителю Федерального казначейства проекта основных мероприятий по реализации Стратегической карты Казначейства России.

Основные мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России утверждаются руководителем Федерального казначейства (иным уполномоченным лицом) не позднее 20 ноября года, предшествующего планируемому периоду.

8.2.8. Планы выполнения Основных мероприятий по реализации Стратегической карты Казначейства России составляются и утверждаются в следующем порядке.

Планы выполнения Основных мероприятий по реализации Стратегической карты Казначейства России составляются ежегодно сроком на 1 календарный год.

План выполнения Основного мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России разрабатывается управлением центрального аппарата Федерального казначейства, определенным ответственным за выполнение соответствующего Основного мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России. В случае если

выполнение Основного мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России осуществляется с привлечением иных управлений центрального аппарата Федерального казначейства, ответственное управление центрального аппарата Федерального казначейства обеспечивает:

свод предложений управлений-соисполнителей выполнения Основного мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России;

согласование проекта плана выполнения Основного мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России с указанными управлениями центрального аппарата Федерального казначейства, а также с уполномоченным подразделением центрального аппарата Федерального казначейства в целях осуществления им проверки полноты и корректности формирования указанного проекта плана. Уполномоченное подразделение центрального аппарата Федерального казначейства рассматривает проект плана выполнения Основного мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России в течение 10 календарных дней со дня их получения;

утверждение Плана выполнения Основного мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России руководителем Федерального казначейства (заместителем руководителя Федерального казначейства, курирующим и контролирующим деятельность управления центрального аппарата Федерального казначейства, являющегося ответственным исполнителем) (иным уполномоченным лицом) не позднее 20 календарных дней с даты доведения до управлений центрального аппарата Федерального казначейства утвержденных руководителем Федерального казначейства (иным уполномоченным лицом) Основных мероприятий по реализации Стратегической карты Казначейства России.

8.2.9. Типовой план составляется и утверждается в следующем

порядке.

Типовой план составляется ежегодно сроком на 1 календарный год.

Типовой план является директивным документом и предусматривает применение упорядоченного единого для всех территориальных органов Федерального казначейства, казенного учреждения подхода к формированию планов их деятельности.

Типовой план состоит из двух разделов:

раздел I «Мероприятия на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России»;

раздел II «План выполнения мероприятий по осуществлению функций в установленной сфере деятельности».

Раздел I Типового плана включает обязательные мероприятия, осуществляемые всеми территориальными органами Федерального казначейства, казенным учреждением в рамках реализации Основных мероприятий по реализации Стратегической карты Казначейства России, исполнение которых планируется в соответствующем году территориальными органами Федерального казначейства, казенным учреждением.

Формирование раздела I Типового плана осуществляется уполномоченным подразделением центрального аппарата Федерального казначейства на основании информации, представленной управлениями центрального аппарата Федерального казначейства, являющимися ответственными исполнителями по Основным мероприятиям по реализации Стратегической карты Казначейства России.

При подготовке предложений по формированию раздела I Типового плана управления центрального аппарата Федерального казначейства, являющиеся ответственными исполнителями по Основным мероприятиям по реализации Стратегической карты Казначейства России, вправе запрашивать у соответствующих пилотных территориальных органов

Федерального казначейства, казенного учреждения (в случае принятия Федеральным казначейством решения об осуществлении пилотных мероприятий в казенном учреждении) предложения по исполнению Основных мероприятий по реализации Стратегической карты Казначейства России.

Уполномоченное подразделение центрального аппарата Федерального казначейства обеспечивает свод, утверждение руководителем Федерального казначейства (иным уполномоченным лицом) и направление Типового плана в адрес территориальных органов Федерального казначейства, казенного учреждения, а также его размещение на официальном сайте Федерального казначейства в порядке, установленном в Федеральном казначействе.

Типовой план утверждается руководителем Федерального казначейства (иным уполномоченным лицом) в течение 20 календарных дней с даты доведения до управлений центрального аппарата Федерального казначейства утвержденных руководителем Федерального казначейства (иным уполномоченным лицом) Основных мероприятий по реализации Стратегической карты Казначейства России.

Раздел II Типового плана в центральном аппарате Федерального казначейства не заполняется.

8.2.10. План нормотворчества формируется и утверждается в следующем порядке.

План нормотворчества составляется ежегодно сроком на 1 календарный год.

Организация в центральном аппарате Федерального казначейства работ по формированию Плана нормотворчества осуществляется Управлением совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства. Решение о формировании Плана нормотворчества и сроках его утверждения принимается руководителем

Федерального казначейства на основании предложений Управления совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства с учетом того, что План нормотворчества должен быть утвержден не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

Управления центрального аппарата Федерального казначейства после принятия указанного решения на основании служебной записки Управления совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства в сроки, установленные руководителем Федерального казначейства, представляют в Управление совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства предложения по изменению законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в подготовке которых принимает участие Федеральное казначейство, подлежащих включению в проект плана нормотворчества, предложения по перечню нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и нормативных правовых актов Федерального казначейства.

Управление совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства обеспечивает:

доведение до управлений центрального аппарата Федерального казначейства решения о составлении Плана нормотворчества и сроках его формирования;

составление проекта плана нормотворчества на основании предложений управлений центрального аппарата Федерального казначейства;

согласование проекта плана нормотворчества с заинтересованными должностными лицами и управлениями центрального аппарата Федерального казначейства;

утверждение Плана нормотворчества руководителем Федерального

казначейства (иным уполномоченным лицом).

План нормотворчества составляется по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

8.2.11. План нормотворчества по обеспечению деятельности составляется и утверждается в следующем порядке.

План нормотворчества по обеспечению деятельности составляется ежегодно сроком на 1 календарный год.

Управления центрального аппарата Федерального казначейства на основании служебной записки Управления совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства в сроки, установленные руководителем Федерального казначейства, представляют в Управление совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства предложения по перечню нормативных правовых актов, правовых актов Федерального казначейства, подлежащих разработке (доработке) в очередном году в целях обеспечения реализации Стратегической карты Казначейства России, Основных мероприятий по реализации Стратегической карты Казначейства России, а также в целях реализации мероприятий по обеспечению текущей деятельности Федерального казначейства, не включенных в Стратегическую карту Казначейства России. Указанные предложения составляются по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

Управление совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства обеспечивает:

обобщение предложений управлений центрального аппарата Федерального казначейства по проекту плана нормотворчества по обеспечению деятельности;

согласование проекта плана нормотворчества по обеспечению деятельности с заинтересованными должностными лицами и управлениями центрального аппарата Федерального казначейства;

представление для утверждения руководителю Федерального казначейства (иному уполномоченному лицу) проекта плана нормотворчества по обеспечению деятельности не позднее 15 декабря года, предшествующего планируемому периоду;

утверждение Плана нормотворчества по обеспечению деятельности руководителем Федерального казначейства не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

8.2.12. План нормативных правовых актов Федерального казначейства формируется при необходимости Управлением совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства с учетом утвержденного Плана нормотворчества.

План нормативных правовых актов Федерального казначейства составляется сроком на 1 календарный год.

План нормативных правовых актов Федерального казначейства составляется по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

Утверждение Плана нормативных правовых актов Федерального казначейства руководителем Федерального казначейства (иным уполномоченным лицом) осуществляется не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

8.2.13. Планы работ по созданию (развитию) информационной системы составляются и утверждаются в следующем порядке.

Планы работ по созданию (развитию) информационной системы составляются по решению руководства Федерального казначейства либо по инициативе управления центрального аппарата Федерального казначейства, реализующего соответствующий проект.

Основными документами, определяющими ключевые направления в сфере информационных технологий, на основе которых составляются планы работ по созданию (развитию) информационной системы, являются стратегические документы Федерального казначейства в сфере

информационных технологий, в которые включен соответствующий период планирования, а также План информатизации Федерального казначейства в части, предусматривающей финансирование из федерального бюджета мероприятий по информатизации, направленных на создание (развитие) информационной системы.

Горизонт планирования деятельности для конкретного Плана работ по созданию (развитию) информационной системы составляет 1 год.

Управление центрального аппарата Федерального казначейства, обеспечивающее создание (развитие) в Федеральном казначействе соответствующей информационной системы, обеспечивает:

свод предложений управлений-соисполнителей проекта создания (развития) соответствующей информационной системы по составу и характеристикам мероприятий проекта;

составление проекта плана работ по созданию (развитию) информационной системы;

согласование проекта плана работ по созданию (развитию) информационной системы с управлениями центрального аппарата Федерального казначейства-соисполнителями мероприятий, включенных в указанный проект плана, и заместителями руководителя Федерального казначейства, курирующими и контролирующими деятельность соответствующих подразделений;

согласование проекта плана работ по созданию (развитию) информационной системы с заместителем руководителя Федерального казначейства, курирующим и контролирующим деятельность Управления информационных систем Федерального казначейства, Управления режима секретности и безопасности информации Федерального казначейства, Управления финансовых технологий Федерального казначейства;

утверждение Плана работ по созданию (развитию) информационной системы руководителем Федерального казначейства (иным

уполномоченным лицом) не позднее 5 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

8.2.14. Планы деятельности управлений центрального аппарата Федерального казначейства составляются и утверждаются в следующем порядке.

Планы деятельности управлений центрального аппарата Федерального казначейства составляются на основании Плана деятельности Федерального казначейства, утвержденного Министром финансов Российской Федерации, Основных мероприятий по реализации Стратегической карты Казначейства России, Плана нормотворчества, Плана нормотворчества по обеспечению деятельности, Плана нормативных правовых актов Федерального казначейства (в случае его формирования), а также планов работ по созданию (развитию) информационной системы.

Планы деятельности управлений центрального аппарата Федерального казначейства составляются ежегодно сроком на 1 календарный год.

В целях обеспечения составления планов деятельности управлений центрального аппарата Федерального казначейства на официальном сайте Федерального казначейства соответствующими подразделениями обеспечивается размещение следующих документов:

уполномоченное подразделение центрального аппарата Федерального казначейства обеспечивает размещение Плана деятельности Федерального казначейства, утвержденного Министром финансов Российской Федерации;

Управление совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства обеспечивает размещение Основных мероприятий по реализации Стратегической карты Казначейства России, утвержденных руководителем Федерального казначейства (иным уполномоченным лицом).

Уполномоченное подразделение центрального аппарата Федерального казначейства, Управление совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства не позднее следующего рабочего дня после размещения указанных документов планирования деятельности на официальном сайте Федерального казначейства обеспечивают направление в адрес управлений центрального аппарата Федерального казначейства информационных писем о размещении Плана деятельности Федерального казначейства и Основных мероприятий по реализации Стратегической карты Казначейства России соответственно на официальном сайте Федерального казначейства.

Порядок и сроки размещения документов планирования деятельности на официальном сайте Федерального казначейства установлены пунктом 11.2 настоящего Порядка.

Управления центрального аппарата Федерального казначейства в течение 15 календарных дней после получения указанных информационных писем обеспечивают разработку и представление в уполномоченное подразделение центрального аппарата Федерального казначейства проектов планов деятельности управлений центрального аппарата Федерального казначейства с целью осуществления указанным подразделением проверки полноты и корректности их составления. Уполномоченное подразделение центрального аппарата Федерального казначейства рассматривает указанные проекты планов в течение 10 календарных дней со дня их получения.

После рассмотрения уполномоченным подразделением центрального аппарата Федерального казначейства проектов планов деятельности управлений центрального аппарата Федерального казначейства проекты планов деятельности управлений центрального аппарата Федерального казначейства (отредактированные при необходимости в соответствии с предложениями уполномоченного подразделения центрального аппарата

Федерального казначейства) представляются на утверждение курирующему заместителю руководителя Федерального казначейства (управления центрального аппарата Федерального казначейства, непосредственно подчиняющиеся руководителю Федерального казначейства, – руководителю Федерального казначейства).

Управления центрального аппарата Федерального казначейства (за исключением управлений центрального аппарата Федерального казначейства, непосредственно подчиняющихся руководителю Федерального казначейства) не позднее следующего рабочего дня после даты утверждения курирующим заместителем руководителя Федерального казначейства Плана деятельности управления центрального аппарата Федерального казначейства обеспечивают представление на согласование руководителю Федерального казначейства (иному уполномоченному лицу) Плана деятельности управления центрального аппарата Федерального казначейства.

Согласование Плана деятельности управления центрального аппарата Федерального казначейства руководителем Федерального казначейства (иным уполномоченным лицом) осуществляется не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

8.2.15. Планы деятельности отделов управлений центрального аппарата Федерального казначейства составляются и утверждаются в следующем порядке.

Планы деятельности отделов управлений центрального аппарата Федерального казначейства составляются на основании Плана деятельности управления центрального аппарата Федерального казначейства, утвержденного заместителем руководителя Федерального казначейства, курирующим и контролирующим деятельность соответствующего управления центрального аппарата Федерального казначейства (руководителем Федерального казначейства – для

управлений центрального аппарата Федерального казначейства, непосредственно подчиняющихся руководителю Федерального казначейства) и согласованного руководителем Федерального казначейства (иным уполномоченным лицом).

Решение о необходимости составления планов деятельности отделов управления центрального аппарата Федерального казначейства принимается начальником соответствующего управления центрального аппарата Федерального казначейства. В этом случае планы деятельности отделов управления центрального аппарата Федерального казначейства составляются ежегодно сроком на 1 календарный год.

Отделы управления центрального аппарата Федерального казначейства в срок не позднее 3 рабочих дней с даты согласования руководителем Федерального казначейства (иным уполномоченным лицом) Плана деятельности управления центрального аппарата Федерального казначейства (утверждения Плана деятельности управления центрального аппарата Федерального казначейства, непосредственно подчиняющегося руководителю Федерального казначейства) обеспечивают составление и представление на утверждение начальнику соответствующего управления центрального аппарата Федерального казначейства проектов планов деятельности отделов управления центрального аппарата Федерального казначейства.

Управления центрального аппарата Федерального казначейства в течение 2 рабочих дней после утверждения начальником соответствующего управления центрального аппарата Федерального казначейства планов деятельности отделов управлений центрального аппарата Федерального казначейства обеспечивают их представление на согласование заместителю руководителя Федерального казначейства, курирующему и контролирующему деятельность соответствующего управления центрального аппарата Федерального казначейства

(управления центрального аппарата Федерального казначейства, непосредственно подчиняющиеся руководителю Федерального казначейства, – руководителю Федерального казначейства).

8.2.16. Планы деятельности сотрудников центрального аппарата Федерального казначейства составляются и утверждаются в следующем порядке.

Планы деятельности сотрудников центрального аппарата Федерального казначейства могут составляться (в случае принятия соответствующего решения) для всех категорий должностей гражданской службы, за исключением следующих категорий должностей гражданской службы, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации:

«руководители»;

«помощники (советники)».

Планы деятельности сотрудников центрального аппарата Федерального казначейства составляются по решению начальника соответствующего управления центрального аппарата Федерального казначейства на основании Плана деятельности отдела управления центрального аппарата Федерального казначейства с учетом плана индивидуального развития, должностного регламента сотрудника, технологических регламентов и иных документов, регламентирующих деятельность конкретного сотрудника центрального аппарата Федерального казначейства.

Планы деятельности сотрудников центрального аппарата Федерального казначейства являются оперативными и составляются при необходимости на период, определенный начальником соответствующего управления центрального аппарата Федерального казначейства. Решение о необходимости составления планов деятельности сотрудников центрального аппарата Федерального казначейства принимается на

основании предложений начальника отдела начальником соответствующего управления центрального аппарата Федерального казначейства.

В случае принятия решения начальником соответствующего управления центрального аппарата Федерального казначейства о составлении планов деятельности сотрудников центрального аппарата Федерального казначейства планы деятельности сотрудников центрального аппарата Федерального казначейства утверждаются в срок не позднее 5 рабочих дней после согласования заместителем руководителя Федерального казначейства, курирующим и контролирующим деятельность соответствующего управления Федерального казначейства (руководителем Федерального казначейства – для отделов управлений центрального аппарата Федерального казначейства, непосредственно подчиняющихся руководителю Федерального казначейства) планов деятельности соответствующих отделов управлений центрального аппарата Федерального казначейства.

8.2.17. В случае утверждения верхнеуровневых документов планирования деятельности, на основании которых составляются документы планирования деятельности, позднее сроков, установленных нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, а также настоящим Порядком, предельные сроки утверждения и согласования указанных документов планирования деятельности переносятся на срок, связанный с задержкой утверждения верхнеуровневых документов планирования деятельности.

8.2.18. Иные документы планирования деятельности центрального аппарата Федерального казначейства, формирование и ведение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми и правовыми актами Министерства финансов

Российской Федерации и Федерального казначейства, составляются и утверждаются в порядке, установленном соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, решениями руководителя Федерального казначейства (иного уполномоченного лица).

8.3. Основные подходы к формированию, срокам составления и порядку утверждения документов планирования деятельности в территориальных органах Федерального казначейства, казенном учреждении

8.3.1. Управление реализацией государственных программ в территориальных органах Федерального казначейства, казенном учреждении осуществляется на основе документов планирования деятельности территориальных органов Федерального казначейства, казенного учреждения, формирование которых предусмотрено настоящим Порядком.

Все документы планирования деятельности в территориальных органах Федерального казначейства и казенном учреждении формируются с учетом необходимости обеспечения взаимосвязи целей, задач деятельности территориальных органов Федерального казначейства, казенного учреждения, мероприятий (контрольных событий), направленных на их достижение (выполнение), а также показателей достижения соответствующих целей на всех уровнях планирования, с мероприятиями государственных программ.

При составлении, утверждении и согласовании документов планирования деятельности в территориальном органе Федерального казначейства, казенном учреждении необходимо руководствоваться принципами и порядком, установленными пунктами 8.1.2–8.1.9 настоящего Порядка, с учетом следующих особенностей.

8.3.2. План деятельности территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год составляется и утверждается в следующем порядке.

План деятельности территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год составляется уполномоченным подразделением территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на основании Типового плана и Положения о территориальном органе Федерального казначейства, казенном учреждении.

План деятельности территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год разрабатывается и утверждается руководителем территориального органа Федерального казначейства (директором казенного учреждения).

В случае если территориальный орган Федерального казначейства, казенное учреждение в соответствии с Основными мероприятиями по реализации Стратегической карты Казначейства России определено пилотным, то Раздел I Плана деятельности территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год дополняется мероприятиями, обеспечивающими реализацию пилотных мероприятий соответствующего Основного мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России. В Раздел II Плана деятельности территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год включаются мероприятия по осуществлению функций и полномочий территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения в установленной сфере деятельности, за исключением мероприятий, включенных в Раздел I Типового плана.

Утверждение руководителем территориального органа Федерального казначейства (директором казенного учреждения) Плана деятельности

территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год обеспечивается не позднее 10 рабочих дней с даты доведения до территориальных органов Федерального казначейства, казенного учреждения Типового плана.

8.3.3. Планы деятельности отделов территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения составляются и утверждаются в следующем порядке.

План деятельности отдела территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения составляется соответствующим отделом территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на основании Плана деятельности территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год.

Планы деятельности отделов территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения составляются ежегодно сроком на 1 календарный год.

Планы деятельности отделов территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения утверждаются заместителем руководителя территориального органа Федерального казначейства (директора казенного учреждения), курирующим и контролирующим деятельность соответствующего отдела (для отделов территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, непосредственно подчиняющихся руководителю территориального органа Федерального казначейства, директору казенного учреждения, – руководителем территориального органа Федерального казначейства, директором казенного учреждения (иным уполномоченным лицом), и согласовываются с руководителем территориального органа Федерального казначейства (директором казенного учреждения) (иным уполномоченным лицом) не позднее 10 рабочих дней с даты утверждения Плана деятельности территориального органа Федерального казначейства,

казенного учреждения на очередной год.

8.3.4. Планы деятельности сотрудников территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения составляются и утверждаются в следующем порядке.

Планы деятельности сотрудников территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения составляются на основании Плана деятельности отдела территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения с учетом плана индивидуального развития, должностного регламента сотрудника, технологических регламентов и иных документов, регламентирующих деятельность конкретного сотрудника.

Планы деятельности сотрудников территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения составляются при необходимости на период, определенный начальником соответствующего отдела территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения. Решение о необходимости составления планов деятельности сотрудников территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения принимается на основании предложений начальника отдела руководителем соответствующего территориального органа Федерального казначейства, директором казенного учреждения (иным уполномоченным лицом).

В случае принятия решения руководителем соответствующего территориального органа Федерального казначейства, директором казенного учреждения (иным уполномоченным лицом) о составлении планов деятельности сотрудников территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения планы деятельности сотрудников территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения утверждаются в срок не позднее 5 рабочих дней после согласования руководителем территориального органа Федерального

казначейства (директором казенного учреждения) (иным уполномоченным лицом) планов деятельности соответствующих отделов территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения (утверждения – для отделов территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, непосредственно подчиняющихся руководителю территориального органа Федерального казначейства, директору казенного учреждения).

Планы деятельности сотрудников территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, не входящих в состав структурного подразделения территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, составляются самостоятельно таким сотрудником и утверждаются руководителем территориального органа Федерального казначейства (директором казенного учреждения) (иным уполномоченным лицом) в срок не позднее 5 рабочих дней после утверждения руководителем территориального органа Федерального казначейства (директором казенного учреждения) (иным уполномоченным лицом) планов деятельности соответствующего территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения.

8.3.5. Иные документы планирования деятельности территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, формирование и ведение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства составляются и утверждаются в порядке, установленном соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, поручениями руководителя территориального органа Федерального казначейства, директора казенного учреждения

8.3.6. Иные документы планирования деятельности территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, формирование и ведение которых предусмотрено поручениями руководителя территориального органа Федерального казначейства, директора казенного учреждения, составляются и утверждаются в порядке, установленном решением руководителя территориального Федерального казначейства, директора казенного учреждения (иного уполномоченного лица).

8.4. Порядок внесения изменений в документы планирования деятельности в органах Федерального казначейства, казенном учреждении

8.4.1. Внесение изменений в документы планирования деятельности органов Федерального казначейства, казенного учреждения осуществляется по инициативе руководителя Федерального казначейства, заместителей руководителя Федерального казначейства, начальников управлений центрального аппарата Федерального казначейства, уполномоченного подразделения центрального аппарата Федерального казначейства, руководителей территориальных органов Федерального казначейства, заместителей руководителей территориальных органов Федерального казначейства, директора казенного учреждения, заместителей директора казенного учреждения, уполномоченных подразделений территориальных органов Федерального казначейства, казенного учреждения.

8.4.2. Решение о внесении изменений в документ планирования деятельности в органах Федерального казначейства, казенном учреждении должно быть принято должностным лицом органа Федерального казначейства, казенного учреждения, согласовавшим соответствующий документ планирования деятельности, на основании предложений должностного лица органа Федерального казначейства, казенного

учреждения, утвердившего соответствующий документ. Указанное решение, как правило, оформляется резолюцией должностного лица органа Федерального казначейства, казенного учреждения, согласовавшего документ планирования деятельности, на служебной записке должностного лица, утвердившего такой документ. При необходимости должностным лицом органа Федерального казначейства, казенного учреждения, согласовавшим документ планирования деятельности, может быть принято решение об использовании иного порядка согласования предложений о внесении изменений в соответствующий документ планирования деятельности в органе Федерального казначейства, казенном учреждении.

Решение о внесении изменений в документы планирования деятельности без грифа согласования должно быть принято должностным лицом органа Федерального казначейства, казенного учреждения, утвердившим соответствующий документ планирования деятельности, на основании предложений должностного лица органа Федерального казначейства, казенного учреждения, подписавшего соответствующий документ. Указанное решение, как правило, оформляется резолюцией должностного лица органа Федерального казначейства, казенного учреждения, утвердившего документ планирования деятельности, на служебной записке должностного лица, подписавшего такой документ. При необходимости должностным лицом органа Федерального казначейства, казенного учреждения, утвердившим документ планирования деятельности без грифа согласования, может быть принято решение об использовании иного порядка согласования предложений о внесении изменений в соответствующий документ планирования деятельности в органе Федерального казначейства, казенном учреждении.

8.4.3. Подготовка, согласование и утверждение изменений в документы планирования деятельности в органах Федерального

казначейства, казенном учреждении осуществляются в порядке, предусмотренном для соответствующих документов планирования деятельности разделами 8.2 – 8.3 настоящего Порядка, при этом изменения в отдельные документы планирования деятельности вносятся с учетом особенностей, установленных пунктами 8.4.3.1 – 8.4.3.9 настоящего Порядка.

8.4.3.1. Внесение изменений в государственные программы осуществляется с учетом следующих особенностей.

В соответствии с полномочиями, установленными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Федеральное казначейство вправе инициировать внесение изменений в государственные программы, направив соответствующие предложения с необходимыми обоснованиями в адрес ответственных исполнителей государственных программ.

При возникновении необходимости внесения изменений в государственные программы управление центрального аппарата Федерального казначейства, которое является инициатором внесения изменений в государственные программы, направляет соответствующие предложения со всеми необходимыми обоснованиями в адрес уполномоченного подразделения центрального аппарата Федерального казначейства.

Уполномоченное подразделение центрального аппарата Федерального казначейства в течение 1 месяца с даты получения вышеуказанных материалов осуществляет их проверку на соответствие требованиям, установленным законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе на предмет достаточности представленных обоснований и возможности финансового обеспечения внесения соответствующих изменений путем обеспечения направления соответствующего запроса в адрес казенного учреждения.

Уполномоченное подразделение центрального аппарата Федерального казначейства вправе при осуществлении проверки предложений по внесению изменений в государственные программы запрашивать дополнительную информацию как от управления центрального аппарата Федерального казначейства, инициирующего внесение изменений в государственные программы, так и от других управлений центрального аппарата Федерального казначейства.

В течение трех рабочих дней с даты завершения проверки материалов, полученных от управления центрального аппарата Федерального казначейства, инициирующего внесение изменений в государственные программы, уполномоченное подразделение центрального аппарата Федерального казначейства обеспечивает формирование и направление на согласование (при необходимости) в заинтересованные управления центрального аппарата Федерального казначейства проекта письма в адрес ответственного исполнителя государственной программы с предложениями по внесению изменений в государственную программу с необходимыми обоснованиями.

Заинтересованные управления центрального аппарата Федерального казначейства обеспечивают согласование представленных предложений в течение двух рабочих дней с даты их направления для согласования.

Уполномоченное подразделение центрального аппарата Федерального казначейства обеспечивает подписание руководителем Федерального казначейства и направление в установленном порядке письма в адрес ответственного исполнителя государственной программы с предложениями по внесению изменений в государственную программу с необходимыми обоснованиями.

В случае если в ходе проверки установлен факт невозможности внесения в государственную программу предложенных изменений, уполномоченное подразделение центрального аппарата Федерального

казначейства в течение трех рабочих дней с даты завершения проверки, предусмотренной настоящим пунктом, направляет в управление центрального аппарата Федерального казначейства, которое является инициатором внесения соответствующих изменений в государственные программы, письменный отказ с указанием причин невозможности внесения предлагаемых изменений в государственную программу.

8.4.3.2. Внесение изменений в планы реализации государственных программ осуществляется в порядке, установленном пунктом 8.4.3.1 настоящего Порядка.

Подготовка изменений в планы реализации государственных программ может осуществляться одновременно с подготовкой соответствующих изменений в государственную программу.

8.4.3.3. Внесение изменений в детальные планы-графики осуществляется в порядке, установленном пунктом 8.4.3.1 настоящего Порядка.

Подготовка изменений в детальные планы-графики может осуществляться одновременно с подготовкой соответствующих изменений в государственную программу и (или) в план реализации государственной программы.

8.4.3.4. Внесение изменений в План деятельности Федерального казначейства осуществляется в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации.

В случае если общий объем вносимых в План деятельности Федерального казначейства изменений составляет более 30 процентов, допускается внесение изменений в План деятельности Федерального казначейства путем утверждения новой редакции указанного документа в сроки, предусмотренные приказом Министерства финансов Российской Федерации, для внесения изменений и дополнений в утвержденные планы деятельности федеральных служб, находящихся в ведении Министерства

финансов Российской Федерации.

8.4.3.5. Внесение изменений в План информатизации Федерального казначейства осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

8.4.3.6. Внесение изменений в Стратегическую карту Казначейства России осуществляется с учетом следующих особенностей.

В срок до 10 числа последнего месяца квартала управления центрального аппарата Федерального казначейства представляют в Управление совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства по форме, предусмотренной настоящим Порядком для Стратегической карты Казначейства России, предложения по внесению изменений в Стратегическую карту Казначейства России.

В срок до 25 числа последнего месяца квартала Управление совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства представляет для утверждения руководителю Федерального казначейства проект стратегической карты Казначейства России, учитывающий предложения управлений центрального аппарата Федерального казначейства по ее изменению и согласованный с заместителями руководителя Федерального казначейства, а также начальниками управлений центрального аппарата Федерального казначейства, непосредственно подчиняющихся руководителю Федерального казначейства.

Одновременно в порядке, предусмотренном настоящим пунктом для внесения изменений в Стратегическую карту Казначейства России, могут быть внесены изменения в Основные мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России.

8.4.3.7. Внесение изменений в План нормотворчества осуществляется с учетом следующих особенностей.

Внесение изменений в План нормотворчества осуществляется

решением руководителя Федерального казначейства по инициативе заместителей руководителя Федерального казначейства, начальников управлений центрального аппарата Федерального казначейства (далее – Инициатор внесения изменений в План нормотворчества).

Инициатор внесения изменений в План нормотворчества обеспечивает направление служебной записки в адрес руководителя Федерального казначейства с обоснованием необходимости внесения указанных изменений.

В случае положительного решения руководителя Федерального казначейства по указанной служебной записке Инициатор внесения изменений в План нормотворчества обеспечивает доведение служебной записки с резолюцией руководителя Федерального казначейства до Управления совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства.

Управление совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства не позднее 5 рабочих дней после получения служебной записки с резолюцией руководителя Федерального казначейства обеспечивает внесение изменений в План нормотворчества и представление его на утверждение руководителю Федерального казначейства (иному уполномоченному лицу).

8.4.3.8. Внесение изменений в План нормотворчества по обеспечению деятельности осуществляется с учетом следующих особенностей.

Внесение изменений в План нормотворчества по обеспечению деятельности осуществляется решением руководителя Федерального казначейства по инициативе заместителей руководителя Федерального казначейства, начальников управлений центрального аппарата Федерального казначейства (далее – Инициатор внесения изменений в План нормотворчества по обеспечению деятельности).

Инициатор внесения изменений в План нормотворчества по обеспечению деятельности обеспечивает направление служебной записки в адрес руководителя Федерального казначейства с обоснованием необходимости внесения указанных изменений.

В случае положительного решения руководителя Федерального казначейства по указанной служебной записке Инициатор внесения изменений в План нормотворчества по обеспечению деятельности обеспечивает доведение служебной записки с резолюцией руководителя Федерального казначейства до Управления совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства.

Управление совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства не позднее 5 рабочих дней после получения служебной записки с резолюцией руководителя Федерального казначейства обеспечивает внесение изменений в План нормотворчества по обеспечению деятельности и представление его на утверждение руководителю Федерального казначейства (иному уполномоченному лицу).

8.4.3.9. Внесение изменений в План нормативных правовых актов Федерального казначейства (в случае его формирования) осуществляется с учетом следующих особенностей.

Внесение изменений в План нормативных правовых актов Федерального казначейства осуществляется решением руководителя Федерального казначейства по инициативе заместителей руководителя Федерального казначейства, начальников управлений центрального аппарата Федерального казначейства (далее – Инициатор внесения изменений в План нормативных правовых актов Федерального казначейства).

Инициатор внесения изменений в План нормативных правовых актов Федерального казначейства обеспечивает направление служебной записки

в адрес руководителя Федерального казначейства с обоснованием необходимости внесения указанных изменений.

В случае положительного решения руководителя Федерального казначейства по указанной служебной записке Инициатор внесения изменений в План нормативных правовых актов Федерального казначейства обеспечивает доведение служебной записки с резолюцией руководителя Федерального казначейства до Управления совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства.

Управление совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства не позднее 5 рабочих дней после получения служебной записки с резолюцией руководителя Федерального казначейства обеспечивает внесение изменений в План нормативных правовых актов Федерального казначейства и представление его на утверждение руководителю Федерального казначейства (иному уполномоченному лицу).

8.4.3.10. Внесение изменений в иные документы планирования деятельности в центральном аппарате Федерального казначейства осуществляется с учетом следующих особенностей.

Изменения в документы планирования деятельности в центральном аппарате Федерального казначейства, подписание которых осуществляется заместителями руководителя Федерального казначейства, начальниками управлений центрального аппарата Федерального казначейства, могут вноситься не чаще 1 раза в квартал.

В срок до 20 числа последнего месяца квартала управлением центрального аппарата Федерального казначейства, определенным в соответствии с настоящим Порядком ответственным за составление соответствующего документа планирования деятельности, обеспечивается подготовка изменений в такой документ и представление его для

утверждения и согласования в порядке, установленном подразделом 8.2 Порядка.

Внесение изменений в документы планирования деятельности в центральном аппарате Федерального казначейства, подписание которых осуществляется начальниками отделов управлений центрального аппарата Федерального казначейства либо сотрудниками центрального аппарата Федерального казначейства, может осуществляться не чаще 1 раза в месяц.

В срок до 25 числа месяца отделом управления (сотрудником) центрального аппарата Федерального казначейства, определенным в соответствии с настоящим Порядком ответственным за составление соответствующего документа планирования деятельности, обеспечивается подготовка изменений в такой документ и представление его для утверждения и согласования в порядке, установленном подразделом 8.2 Порядка.

В случае если общий объем вносимых в перечисленные в настоящем пункте документы планирования изменений составляет более 30 процентов, допускается внесение изменений в соответствующий документ планирования деятельности путем утверждения новой редакции указанного документа в сроки, предусмотренные настоящим пунктом.

8.4.3.11. Изменения в документы планирования деятельности территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения вносятся в порядке, предусмотренном для соответствующих документов планирования деятельности с учетом особенностей утверждения и согласования исходных документов планирования деятельности в территориальном органе Федерального казначейства, казенном учреждении, установленных пунктами 8.3.2 – 8.3.4 настоящего Порядка, а также в сроки, аналогичные установленным в пункте 8.4.3.10 настоящего Порядка.

9. Мониторинг хода реализации государственных программ в органах Федерального казначейства, казенном учреждении

9.1. Ход реализации мероприятий, предусмотренных документами планирования деятельности в органах Федерального казначейства, казенном учреждении, подлежит мониторингу, осуществляемому на постоянной основе.

9.2. Мониторинг осуществляется уполномоченным подразделением органа Федерального казначейства, казенного учреждения, руководителем Федерального казначейства, заместителями руководителя Федерального казначейства, начальниками управлений центрального аппарата Федерального казначейства, заместителями начальников управлений центрального аппарата Федерального казначейства, начальниками отделов управлений центрального аппарата Федерального казначейства, руководителями территориальных органов Федерального казначейства, директором казенного учреждения, заместителями руководителей территориальных органов Федерального казначейства (заместителями директора казенного учреждения), начальниками отделов территориальных органов Федерального казначейства, казенного учреждения (либо лицами, их замещающими), сотрудниками, не входящими в состав структурного подразделения территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения.

9.3. Мониторинг осуществляется с использованием ГПМД ФК путем контроля своевременного выполнения мероприятий (контрольных событий) в установленные сроки, а также оценки рисков их невыполнения (несвоевременного исполнения).

9.4. Периодичность проведения мониторинга устанавливается руководителем органа Федерального казначейства (директором казенного учреждения), осуществляющего мониторинг хода выполнения мероприятий (контрольных событий), предусмотренных документом

планирования деятельности, с учетом следующих особенностей:

мониторинг хода выполнения мероприятий (контрольных событий), предусмотренных документом планирования деятельности, осуществляется начальниками управлений центрального аппарата Федерального казначейства, начальниками отделов территориальных органов Федерального казначейства, казенного учреждения не реже 1 раза в неделю (в пределах компетенции соответствующего структурного подразделения);

мониторинг хода выполнения мероприятий (контрольных событий), предусмотренных документом планирования деятельности, осуществляется заместителями руководителей органов Федерального казначейства (заместителями директора казенного учреждения) не реже 1 раза в месяц (в части деятельности структурных подразделений, курируемых и контролируемых соответствующим должностным лицом).

По решению должностного лица, на которого настоящим пунктом возложены полномочия по осуществлению мониторинга хода выполнения мероприятий (контрольных событий), предусмотренных документом планирования деятельности, периодичность мониторинга может быть изменена только при условии обеспечения сохранения качества исполнения документов планирования деятельности.

Уполномоченные подразделения органа Федерального казначейства, казенного учреждения осуществляют мониторинг хода выполнения мероприятий (контрольных событий), предусмотренных документом планирования деятельности, по поручению руководителя органа Федерального казначейства, директора казенного учреждения (иного уполномоченного лица) с периодичностью, устанавливаемой соответствующим должностным лицом.

9.5. Мониторинг хода реализации Плана информатизации Федерального казначейства осуществляется в порядке и с

периодичностью, установленными руководителем Федерального казначейства на основании предложений заместителя руководителя Федерального казначейства, ответственного за планирование и реализацию мероприятий по использованию информационных технологий в деятельности Федерального казначейства.

9.6. Мониторинг хода реализации Плана нормотворчества и Плана нормотворчества по обеспечению деятельности осуществляется Управлением совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства.

Периодичность осуществления мониторинга хода реализации Плана нормотворчества и Плана нормотворчества по обеспечению деятельности, определяется решением руководителя Федерального казначейства (иного уполномоченного лица) по предложениям Управления совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства.

9.7. Мониторинг хода выполнения органами Федерального казначейства, казенным учреждением государственных программ осуществляется с учетом необходимости обеспечения раннего предупреждения возникновения отклонений хода реализации государственных программ в части мероприятий Федерального казначейства от запланированного.

Объектами мониторинга являются:

наступление контрольных событий государственных программ, документов планирования деятельности по реализации мероприятий государственных программ в установленные сроки;

кассовое исполнение и заключенные государственные контракты (в части объема финансирования по соответствующему государственному контракту) в рамках государственных программ на дату осуществления мониторинга;

ход исполнения мероприятий, предусмотренных детальными

планами-графиками.

9.8. Мониторинг хода реализации документов планирования деятельности в территориальных органах Федерального казначейства, казенном учреждении осуществляется в порядке, устанавливаемом решением руководителя территориального органа Федерального казначейства, директором казенного учреждения по предложениям уполномоченного подразделения территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения.

9.9. В целях осуществления мониторинга информация об исполнении мероприятий (контрольных событий) документа планирования деятельности в обязательном порядке заносится ответственным по документу планирования деятельности исполнителем в ППМД ФК:

в течение 3 рабочих дней со дня реализации мероприятия (контрольного события);

в день фактического исполнения мероприятия (контрольного события) – если срок окончания реализации мероприятия (контрольного события) совпадает со сроком его фактического исполнения или срок исполнения мероприятия (контрольного события) превышает срок окончания реализации мероприятия (контрольного события), установленный в документе планирования деятельности.

9.10. Мониторинг хода выполнения мероприятий государственных программ в органах Федерального казначейства, казенном учреждении осуществляется с учетом того, что мероприятие, отраженное в верхнеуровневом документе планирования деятельности, считается исполненным только после выполнения всех мероприятий (контрольных событий), отраженных в документах планирования деятельности более низкого уровня, обеспечивающих исполнение соответствующих верхнеуровневых мероприятий.

9.11. В случае если руководителем Федерального казначейства дано

поручение об осуществлении мониторинга хода исполнения документов планирования деятельности, формируемых в центральном аппарате Федерального казначейства по решению руководства Федерального казначейства, такой мониторинг осуществляется в порядке и с периодичностью, установленными указанным поручением.

9.12. В случае если руководителем территориального органа (директором казенного учреждения) дано поручение об осуществлении мониторинга хода исполнения документов планирования деятельности, формируемых в территориальном органе Федерального казначейства, казенном учреждении по решению руководства территориального органа, казенного учреждения, такой мониторинг осуществляется в порядке и с периодичностью, установленными указанным поручением.

**10. Организация работ по подготовке отчетности в органах
Федерального казначейства, казенном учреждении.
Порядок проведения аналитического мероприятия
в центральном аппарате Федерального казначейства**

10.1. Подготовка отчетности осуществляется в целях контроля исполнения документов планирования деятельности органов Федерального казначейства, казенного учреждения по реализации мероприятий государственных программ, в том числе с использованием ППМД ФК.

Организация работ по подготовке отчетности осуществляется уполномоченными подразделениями органов Федерального казначейства, казенного учреждения.

10.2. Управления центрального аппарата Федерального казначейства, ответственные за выполнение мероприятий (контрольных событий), ежеквартально нарастающим итогом с начала года обеспечивают занесение в ППМД ФК информации о ходе реализации документов планирования деятельности.

Управления центрального аппарата Федерального казначейства

обеспечивают занесение информации в ППМД ФК:

не позднее 3 рабочего дня после окончания I, II, III кварталов текущего года соответственно;

не позднее 7 рабочего дня после окончания IV квартала текущего года.

В целях своевременного размещения информации в ППМД ФК ответственные исполнители от управлений центрального аппарата Федерального казначейства обеспечивают своевременный сбор и обработку информации о ходе реализации мероприятий (контрольных событий), предусмотренных документами планирования деятельности, от соисполнителей, в том числе от территориальных органов Федерального казначейства, казенного учреждения.

10.3. Управления центрального аппарата Федерального казначейства, ответственные за выполнение мероприятий (контрольных событий), ежеквартально нарастающим итогом с начала года обеспечивают подготовку Отчетов управлений центрального аппарата Федерального казначейства о результатах деятельности за отчетный квартал по форме, установленной приложением № 16 к настоящему Порядку, на основании информации, занесенной в ППМД ФК согласно пункту 10.2 настоящего Порядка, и их представление в уполномоченное подразделение центрального аппарата Федерального казначейства:

не позднее 5 рабочего дня после окончания I, II, III кварталов текущего года соответственно;

не позднее 10 рабочего дня после окончания IV квартала текущего года.

10.4. Казенное учреждение обеспечивает представление информации о расходовании бюджетных средств в разрезе мероприятий государственных программ, а также консолидирует информацию об объемах заключенных государственных контрактов по государственным

программам в разрезе мероприятий государственных программ.

Указанная информация представляется казенным учреждением в уполномоченное подразделение центрального аппарата Федерального казначейства ежеквартально нарастающим итогом:

не позднее 7 числа месяца, следующего после окончания отчетного квартала (за I квартал, I полугодие, 9 месяцев);

не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным годом (за отчетный год),

с использованием автоматизированной системы документооборота.

10.5. Отчетность о ходе реализации государственных программ.

Контроль реализации государственных программ осуществляется на основе составления ежеквартальных отчетов и годовых отчетов о ходе и оценке эффективности реализации государственных программ.

10.5.1. Ежеквартальные отчеты о реализации мероприятий государственных программ (требования к форме и содержанию устанавливаются Методическими рекомендациями Минэкономразвития) формируются ответственным исполнителем по государственной программе с учетом информации, полученной от соисполнителей и участников государственной программы.

Уполномоченное подразделение центрального аппарата Федерального казначейства ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет руководителю Федерального казначейства результаты реализации мероприятий государственных программ в части Федерального казначейства.

В соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также на основании официальных запросов информации и/или по решению руководителя Федерального казначейства (иного уполномоченного лица) утвержденные ежеквартальные отчеты о реализации мероприятий государственных программ в части Федерального

казначейства направляются уполномоченным подразделением центрального аппарата Федерального казначейства ответственным исполнителям государственных программ, в Министерство экономического развития Российской Федерации, Министерство финансов Российской Федерации, иным федеральным органам исполнительной власти Российской Федерации, контрольно-надзорным органам Российской Федерации, а также размещаются на официальном сайте Федерального казначейства.

10.5.2. На основании информации, полученной в соответствии с требованиями пунктов 10.3, 10.4 настоящего Порядка, уполномоченное подразделение центрального аппарата Федерального казначейства обеспечивает подготовку годовых отчетов о реализации мероприятий государственных программ в части Федерального казначейства.

Уполномоченное подразделение центрального аппарата Федерального казначейства в целях подготовки вышеуказанных отчетов вправе запрашивать в управлениях центрального аппарата Федерального казначейства и территориальных органах Федерального казначейства, казенном учреждении дополнительные материалы.

Уполномоченное подразделение центрального аппарата Федерального казначейства ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, представляет руководству Федерального казначейства проекты годовых отчетов о реализации мероприятий государственных программ в части Федерального казначейства.

В соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также на основании официальных запросов информации и/или по решению руководителя Федерального казначейства (иного уполномоченного лица) утвержденные годовые отчеты о реализации мероприятий государственных программ в части Федерального казначейства направляются уполномоченным подразделением

центрального аппарата Федерального казначейства ответственным исполнителям государственных программ, в Министерство экономического развития Российской Федерации, Министерство финансов Российской Федерации, иным федеральным органам исполнительной власти Российской Федерации, контрольно-надзорным органам Российской Федерации, а также размещаются на официальном сайте Федерального казначейства.

10.6. Отчетность об исполнении Плана информатизации Федерального казначейства.

Отчетность об исполнении Плана информатизации Федерального казначейства формируется Управлением информационных систем Федерального казначейства в порядке и в сроки, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

10.7. Отчетность об исполнении Плана нормотворчества.

Ответственным исполнителем по организации в центральном аппарате Федерального казначейства работ по подготовке отчетности об исполнении Плана нормотворчества является Управление совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства.

В целях подготовки указанной отчетности управления центрального аппарата Федерального казначейства направляют в Управление совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства информацию о ходе исполнения Плана нормотворчества по форме, установленной Управлением совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства, в сроки, определенные решением руководителя Федерального казначейства, предусмотренного пунктом 9.6 настоящего Порядка.

10.8. Отчетность об исполнении Плана нормотворчества по обеспечению деятельности.

Ответственным исполнителем по организации в центральном аппарате Федерального казначейства работ по подготовке отчетности об исполнении Плана нормотворчества по обеспечению деятельности является Управление совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства.

В целях подготовки указанной отчетности управления центрального аппарата Федерального казначейства направляют в Управление совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства информацию о ходе исполнения Плана нормотворчества по обеспечению деятельности по форме, установленной Управлением совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства, в сроки, определенные решением руководителя Федерального казначейства, предусмотренного пунктом 9.6 настоящего Порядка.

10.9. Отчетность о ходе разработки и предполагаемых сроках принятия нормативных правовых актов Федерального казначейства, необходимых для реализации федеральных законов, подписанных Президентом Российской Федерации.

Организация в центральном аппарате Федерального казначейства работ по формированию отчетности о ходе разработки и предполагаемых сроках принятия нормативных правовых актов Федерального казначейства, необходимых для реализации федеральных законов, подписанных Президентом Российской Федерации (далее – Информация по НПА), осуществляется Управлением совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства.

Управление совершенствования функциональной деятельности Федерального казначейства ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в Аппарат Правительства Российской Федерации Информацию по НПА.

Форма представления Информация по НПА приведена в приложении № 17 к настоящему Порядку.

10.10. Отчетность об исполнении иных документов планирования деятельности Федерального казначейства.

Уполномоченное подразделение центрального аппарата Федерального казначейства ежеквартально нарастающим итогом в течение года, в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом, обеспечивает подготовку и представление в адрес Министра финансов Российской Федерации отчетов о деятельности Казначейства России (за I квартал, I полугодие, 9 месяцев).

Отчет о деятельности Казначейства России за год направляется уполномоченным подразделением центрального аппарата Федерального казначейства в адрес Министра финансов Российской Федерации не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным. Указанный отчет содержит информацию о деятельности Федерального казначейства, выполненных поручениях и особо важных и сложных заданиях, а также о результатах, достигнутых Федеральным казначейством за соответствующий год.

Одновременно с Отчетом о деятельности Казначейства России за год уполномоченное подразделение центрального аппарата Федерального казначейства направляет в адрес Министерства финансов Российской Федерации для рассмотрения, согласования с заинтересованными департаментами Министерства финансов Российской Федерации и последующего утверждения сводный отчет о результатах выполнения Плана деятельности Федерального казначейства за отчетный год.

10.11. Составление и утверждение отчетности по иным документам о ходе реализации государственных программ в центральном аппарате Федерального казначейства, формирование и ведение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, обеспечивается уполномоченным подразделением центрального аппарата Федерального казначейства с привлечением управлений центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства, казенного учреждения в порядке, установленном органом государственной власти, издавшим нормативный правовой либо правовой акт о формировании и ведении соответствующего документа планирования деятельности.

10.12. Порядок составления отчетности о ходе реализации государственных программ в территориальных органах Федерального казначейства, казенном учреждении устанавливается соответственно руководителем территориального органа Федерального казначейства, директором казенного учреждения по аналогии с пунктами 10.2, 10.3 настоящего Порядка.

10.13. Порядок составления и представления пилотным территориальным органом Федерального казначейства, казенным учреждением (в случае принятия Федеральным казначейством решения об осуществлении пилотных мероприятий в казенном учреждении) отчетности о ходе реализации мероприятий, предусмотренных Стратегической картой Казначейства России, устанавливается управлением центрального аппарата Федерального казначейства, ответственным за реализацию соответствующих мероприятий.

10.14. Не позднее 25 рабочего дня года, следующего за отчетным, уполномоченным подразделением центрального аппарата Федерального казначейства обеспечивается подготовка и направление в адрес руководителя Федерального казначейства служебной записки о целесообразности проведения аналитического мероприятия по результатам реализации государственных программ в Федеральном казначействе в отчетном году, содержащей обоснование необходимости либо отсутствия

такой необходимости в проведении аналитического мероприятия.

В случае если служебная записка содержит обоснование необходимости проведения аналитического мероприятия в ней указываются предлагаемые сроки проведения указанного мероприятия.

На основании резолюции руководителя Федерального казначейства о проведении аналитического мероприятия уполномоченным подразделением центрального аппарата Федерального казначейства обеспечивается проведение аналитического мероприятия.

В ходе указанного мероприятия уполномоченным подразделением центрального аппарата Федерального казначейства проводится анализ годовой отчетности о реализации государственных программ в Федеральном казначействе, включая анализ причин неисполнения (несвоевременного) исполнения мероприятий государственных программ.

По результатам аналитического мероприятия уполномоченным подразделением центрального аппарата Федерального казначейства в течение 5 рабочих дней по завершении указанного мероприятия обеспечивается подготовка аналитической записки в адрес руководителя Федерального казначейства о результатах реализации государственных программ в Федеральном казначействе в отчетном году, содержащей сведения о проблемах, выявленных по результатам анализа отчетности о реализации государственных программ в Федеральном казначействе в отчетном году, выводы о ходе реализации государственных программ в Федеральном казначействе в отчетном году, а также предложения и рекомендации по совершенствованию деятельности Федерального казначейства по реализации государственных программ.

11. Обеспечение прозрачности процесса управления реализацией государственных программ в органах Федерального казначейства, казенном учреждении

11.1. В целях обеспечения прозрачности деятельности органов

Федерального казначейства, казенного учреждения и их структурных подразделений по реализации государственных программ документы планирования деятельности в органах Федерального казначейства, казенном учреждении подлежат размещению на официальном сайте Федерального казначейства (территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением:

планов работ по созданию (развитию) информационной системы;

Типового плана;

планов деятельности управлений центрального аппарата Федерального казначейства;

документов планирования деятельности, подписываемых начальниками отделов управлений центрального аппарата Федерального казначейства и сотрудниками центрального аппарата Федерального казначейства;

документов планирования деятельности, подписываемых начальниками отделов и сотрудниками территориальных органов Федерального казначейства, казенного учреждения (за исключением Плана деятельности территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год, который подлежит опубликованию в установленном в Федеральном казначействе порядке);

документов планирования деятельности, имеющих ограниченное распространение в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, а также иных федеральных органов исполнительной власти.

11.2. Управление центрального аппарата Федерального казначейства, определенное в соответствии с настоящим Порядком ответственным за составление и обеспечение в установленном порядке утверждения и/или согласования документа планирования деятельности, территориальный

орган Федерального казначейства, казенное учреждение обеспечивают размещение соответствующего документа планирования деятельности на официальном сайте Федерального казначейства (территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения) не позднее 3 рабочих дней с даты утверждения или согласования в установленном порядке (в зависимости от того, какая из перечисленных дат наступит позднее).

План деятельности Федерального казначейства, утвержденный Министром финансов Российской Федерации, размещается уполномоченным подразделением центрального аппарата Федерального казначейства на официальном сайте Федерального казначейства не позднее 3 рабочих дней с даты получения данного документа от Министерства финансов Российской Федерации.

11.3. Размещению на официальном сайте Федерального казначейства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» также подлежат следующие виды отчетности о реализации государственных программ:

утвержденные годовые отчеты о реализации мероприятий государственных программ в части Федерального казначейства;

утвержденные отчеты о результатах выполнения Плана деятельности Федерального казначейства,

в случае если соответствующие документы планирования деятельности размещены на указанном сайте.

11.4. Уполномоченное подразделение центрального аппарата Федерального казначейства обеспечивает размещение отчетности, указанной в пункте 11.3 настоящего Порядка, на официальном сайте Федерального казначейства не позднее 3 рабочих дней с даты утверждения.

11.5. Руководитель органа Федерального казначейства, директор казенного учреждения (иное уполномоченное лицо) вправе принять

решение о размещении отдельных видов документов планирования деятельности и/или отчетности о ходе реализации государственных программ на указанных выше сайтах, в том числе по предложениям управления центрального аппарата Федерального казначейства (структурного подразделения территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения), ответственного за формирование соответствующего документа планирования деятельности и/или отчетности.

12. Ответственность участников процесса управления реализацией государственных программ в органах Федерального казначейства, казенном учреждении

12.1. Руководитель органа Федерального казначейства, директор казенного учреждения (иное уполномоченное лицо) несет ответственность за обеспечение организации деятельности органа Федерального казначейства, казенного учреждения по планированию и осуществлению мониторинга деятельности органа Федерального казначейства, казенного учреждения по реализации государственных программ и формированию отчетности о ходе реализации государственных программ в органе Федерального казначейства, казенном учреждении.

12.2. Руководитель органа Федерального казначейства, директор казенного учреждения (иное уполномоченное лицо), заместители руководителя органа Федерального казначейства (заместители директора казенного учреждения), должностные лица органа Федерального казначейства, казенного учреждения, подписывающие документы, включая отчетность, сформированные в ходе исполнения настоящего Порядка, несут ответственность за своевременное согласование, утверждение и подписание документов планирования деятельности органа Федерального казначейства, казенного учреждения.

12.3. Должностные лица органа Федерального казначейства,

казенного учреждения, подписывающие документы, сформированные в ходе исполнения настоящего Порядка, включая отчетность, несут ответственность:

за несвоевременное представление документов планирования деятельности и отчетности для утверждения и (или) согласования;

за непредставление либо предоставление для утверждения и/или согласования документов планирования деятельности и отчетности, не соответствующих требованиям настоящего Порядка;

за представление недостоверной отчетности о выполнении документов планирования деятельности органа Федерального казначейства, казенного учреждения в части, относящейся к деятельности соответствующего структурного подразделения органа Федерального казначейства, казенного учреждения;

за ненадлежащее исполнение документов планирования деятельности органа Федерального казначейства, казенного учреждения, отнесенных к компетенции соответствующего структурного подразделения органа Федерального казначейства, казенного учреждения.

12.4. Должностные лица органа Федерального казначейства, казенного учреждения, на которых настоящим Порядком возложены обязанности по осуществлению мониторинга хода выполнения мероприятий, предусмотренных документами планирования деятельности по реализации мероприятий государственных программ, несут ответственность:

за необеспечение организации деятельности структурных подразделений и должностных лиц по осуществлению мониторинга и своевременное проведение мониторинга;

за несвоевременное принятие мер по корректировке деятельности структурных подразделений и должностных лиц в целях обеспечения надлежащей реализации мероприятий документов планирования

деятельности;

за несвоевременное информирование руководства Органов Федерального казначейства, казенного учреждения о ненадлежащем исполнении документов планирования деятельности по реализации мероприятий государственных программ.

12.5. Сотрудники органа Федерального казначейства, казенного учреждения, осуществляющие составление документов планирования деятельности и/или отчетности, несут ответственность:

за несвоевременное и (или) некачественное составление документов планирования деятельности в части, относящейся к деятельности соответствующего сотрудника;

за представление недостоверной отчетности об исполнении документов планирования деятельности органа Федерального казначейства, казенного учреждения в части, относящейся к деятельности соответствующего сотрудника;

за ненадлежащее исполнение документов планирования деятельности органа Федерального казначейства, казенного учреждения, отнесенных к компетенции соответствующего сотрудника.

12.6. Виды ответственности участников процесса управления реализацией государственных программ в органах Федерального казначейства, казенном учреждении определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Заключительные положения

13.1. ППМД ФК должно обеспечивать выполнение следующих требований:

реквизиты документов планирования деятельности, формирующихся в ППМД ФК, должны соответствовать реквизитам форм, прилагаемых к настоящему Порядку, а также форм документов, которые утверждаются

нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти;

формы документов планирования деятельности, формирующихся в ППМД ФК, при воспроизведении на бумажном носителе должны соответствовать формам, прилагаемым к настоящему Порядку, а также формам документов, утверждаемым нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти.

13.2. Решение вопросов в сфере управления реализацией государственных программ в органах Федерального казначейства, казенном учреждении, не урегулированных настоящим Порядком, осуществляется:

в части управления реализацией государственных программ в Федеральном казначействе и системных вопросов организации реализации государственных программ в территориальных органах Федерального казначейства, казенном учреждении – руководителем Федерального казначейства (иным уполномоченным лицом);

в части управления реализацией государственных программ в территориальном органе Федерального казначейства, казенном учреждении – руководителем соответствующего территориального органа Федерального казначейства, директором казенного учреждения (иным уполномоченным лицом).

13.3. Внесение изменений в настоящий Порядок осуществляется путем издания соответствующего приказа Федерального казначейства.

13.3.1. В целях внесения изменений в настоящий Порядок управлением центрального аппарата Федерального казначейства, инициирующим внесение изменений, осуществляется оформление служебной записки в адрес руководителя Федерального казначейства с описанием предлагаемых изменений в настоящий Порядок и обоснованием

необходимости их внесения.

13.3.2. В случае положительного решения руководителя Федерального казначейства по служебной записке, оформление которой предусмотрено пунктом 13.3.1 настоящего Порядка, управление центрального аппарата Федерального казначейства, инициирующее внесение изменений, обеспечивает доведение служебной записки с резолюцией руководителя Федерального казначейства (лица, замещающего его на период отсутствия) до уполномоченного подразделения центрального аппарата Федерального казначейства.

13.3.3. Уполномоченное подразделение центрального аппарата Федерального казначейства обеспечивает внесение изменений в настоящий Порядок в установленном в Федеральном казначействе порядке.

13.4. По решению руководителя Федерального казначейства действие настоящего Порядка может быть распространено на иные документы планирования деятельности органов Федерального казначейства, казенного учреждения.

Приложение № 1
к Порядку управления реализацией
государственных программ Российской
Федерации в Федеральном казначействе

**Форма документа «Реестр документов планирования деятельности
центрального аппарата Федерального казначейства, территориального органа Федерального казначейства,
казенного учреждения»**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель органа Федерального
казначейства
(директор казенного учреждения)
(иное уполномоченное лицо)

_____ / _____
подпись, расшифровка

Реестр документов планирования деятельности

_____ / _____
полное наименование органа Федерального казначейства, территориального казенного учреждения

| № п/п | Наименование документа планирования деятельности органа Федерального казначейства (казенного учреждения) | Основание для формирования документа планирования деятельности органа Федерального казначейства (казенного учреждения) | Горизонт планирования деятельности | Периодичность обновления | Дата формирования | Должностное лицо (структурное подразделение) органа Федерального казначейства, казенного учреждения, ответственное за составление документа планирования деятельности | Периодичность осуществления мониторинга исполнения | Должностное лицо (структурное подразделение) органа Федерального казначейства, казенного учреждения, ответственное за осуществление мониторинга исполнения |
|-------|--|--|------------------------------------|--------------------------|-------------------|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| ... | | | | | | | | |

Заместитель руководителя органа Федерального казначейства (директора казенного учреждения), курирующий уполномоченное подразделение, или начальник уполномоченного подразделения

_____ /расшифровка подписи/
(подпись)

ДД.ММ.ГГГГ

Указания по заполнению документа

«Реестр документов планирования деятельности центрального аппарата Федерального казначейства, территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения»

1. В заголовочной части таблицы указывается полное наименование органа Федерального казначейства, казенного учреждения, для которого составляется реестр.

2. В графе 1 таблицы указывается порядковый номер документа планирования деятельности органа Федерального казначейства, казенного учреждения.

3. В графе 2 таблицы указывается наименование документа планирования деятельности органа Федерального казначейства, казенного учреждения.

4. В графе 3 таблицы указывается основание для формирования документа планирования деятельности органа Федерального казначейства, казенного учреждения в формате «ТИП ДОКУМЕНТА–ОСНОВАНИЯ, ДАТА ДОКУМЕНТА–ОСНОВАНИЯ, НОМЕР ДОКУМЕНТА–ОСНОВАНИЯ»

5. В графе 4 таблицы указывается горизонт планирования деятельности в формате ДД.ММ.ГГГГ–ДД.ММ.ГГГГ.

6. В графе 5 таблицы указывается периодичность обновления документа планирования деятельности, предусмотренная документом–основанием для формирования документа планирования деятельности органа Федерального казначейства, казенного учреждения либо решением руководителя органа Федерального казначейства (директора казенного учреждения) (иного уполномоченного лица).

7. В графе 6 таблицы указывается дата формирования документа планирования деятельности, предусмотренная документом–основанием для формирования документа планирования деятельности органа

Федерального казначейства, казенного учреждения либо решением руководителя органа Федерального казначейства (директора казенного учреждения) (иного уполномоченного лица) в формате ДД.ММ.ГГГГ. В случае если документ планирования деятельности формируется в течение установленного срока после поступления документа-основания для формирования документа планирования деятельности органа Федерального казначейства, казенного учреждения указывается: «Не позднее ____ дней после поступления_____».

8. В графе 7 таблицы указывается ФИО, должность должностного лица (наименование структурного подразделения) органа Федерального казначейства, казенного учреждения, ответственного за составление соответствующего документа планирования деятельности.

9. В графе 8 таблицы указывается периодичность осуществления мониторинга исполнения соответствующего документа планирования деятельности органа Федерального казначейства, казенного учреждения, предусмотренная документом–основанием для формирования документа планирования деятельности органа Федерального казначейства, казенного учреждения, поручением руководителя органа Федерального казначейства (директора казенного учреждения) (либо иного уполномоченного лица). В случае отсутствия необходимости осуществления мониторинга исполнения документа планирования деятельности органа Федерального казначейства, казенного учреждения в данной графе проставляется отметка «не осуществляется».

10. В графе 9 таблицы указывается ФИО, должность должностного лица (наименование структурного подразделения) органа Федерального казначейства, казенного учреждения, ответственного за осуществление мониторинга исполнения соответствующего документа планирования деятельности органа Федерального казначейства, казенного учреждения.

Приложение № 2
к Порядку управления реализацией
государственных программ Российской
Федерации в Федеральном казначействе

Форма документа «Стратегическая карта Казначейства России на очередной плановый период»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Федерального казначейства

_____ подпись, расшифровка

Стратегическая карта Казначейства России на _____
плановый период

| Основные компоненты стратегии развития Казначейства России | Стратегические цели | Стратегические задачи | № государственной программы | № основного мероприятия государственной программы | Непосредственный результат к ____ году (указывается последний год действия Стратегической карты Казначейства России) | Социальный эффект |
|--|--------------------------------|---|-----------------------------|---|--|-------------------|
| 1 Государственная власть, Клиенты и Общество | 2 Цель 1. Цель 2. ... | 3 Задача 1. Задача 2. Задача 3. ... | 4 | 5 | 6 | 7 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|------------------|-----|-----|---|---|---|---|
| Внутренние | ... | ... | | | | |
| функциональные и | ... | ... | | | | |
| управленческие | ... | ... | | | | |
| процессы. Кадры | ... | ... | | | | |

Указания по заполнению документа
«Стратегическая карта Казначейства России на очередной
плановый период»

1. В заголовочной части таблицы указывается среднесрочный период планирования, для которого составляется Стратегическая карта Казначейства России.

2. В графе 1 таблицы указываются основные компоненты стратегии развития Казначейства России на среднесрочную перспективу.

3. В графе 2 таблицы указываются стратегические цели Федерального казначейства, достижение которых обеспечивает выполнение Плана деятельности Федерального казначейства на очередной плановый год

4. В графе 3 таблицы указываются стратегические задачи Федерального казначейства, выполнение которых обеспечивает достижение стратегических целей Федерального казначейства, указанных в соответствующей строке графы 2 таблицы. Не допускается указание менее чем 2 стратегических задач, направленных на достижение стратегической цели. Не допускается указание стратегических задач, направленных одновременно на достижение более чем 1 стратегической цели.

5. В графе 4 таблицы указывается номер государственной программы, в рамках реализации которой выполняется соответствующая стратегическая задача Федерального казначейства.

6. В графе 5 таблицы указывается номер основного мероприятия государственной программы, в рамках реализации которого выполняется соответствующая стратегическая задача Федерального казначейства.

7. В графе 6 таблицы указывается непосредственный результат, достижение которого будет означать выполнение соответствующей

стратегической задачи Федерального казначейства. Непосредственный результат должен быть конечным и измеримым.

8. В графе 7 таблицы указывается предположительный социальный эффект, которого предполагается достичь по итогам выполнения соответствующей стратегической задачи Федерального казначейства.

Приложение № 3
к Порядку управления реализацией
государственных программ Российской
Федерации в Федеральном казначействе

**Форма документа «Основные мероприятия на очередной год по реализации Стратегической карты
Казначейства России»**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Федерального казначейства
(иное уполномоченное лицо)

_____ подпись, расшифровка

Основные мероприятия на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|--|---------------------|-----------------------|--|---------------------|---------------------------|--------------------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|
| Основные компоненты стратегии развития Казначейства России | Стратегические цели | Стратегические задачи | Мероприятия на _____ год (указывается очередной год) Наименование мероприятия | Ожидаемый результат | Ответственный исполнитель | Уровень значимости мероприятия | Перечень пилотных ТОФК, казенное учреждение | Участие ТОФК, казенного учреждения в реализации | Ответственное управление | Управления-соисполнители |
| Государственная власть, Клиенты и | Цель 1. | Задача 1. | Мероприятие 1.1 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | Мероприятие 1.2 | | | | | | | |
| Общественность | Цель 2. | Задача 2. | Мероприятие 2.1 | | | | | | | |
| | | | Мероприятие 2.2 | | | | | | | |
| | | Мероприятие 3.1 | | | | | | | | |
| | | Мероприятие 3.2 | | | | | | | | |
| | | | ... | | | | | | | |

Указания по заполнению документа
«Основные мероприятия на очередной год
по реализации Стратегической карты Казначейства России»

1. В заголовочной части таблицы указывается период планирования, равный одному году, для которого составляются Основные мероприятия на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России.

2. Графы 1–3 таблицы заполняются в строгом соответствии с графами 1–3 Стратегической карты Казначейства России на очередной плановый период.

3. В графе 4 таблицы указываются номера мероприятий и их наименования, реализация которых обеспечивает выполнение стратегических задач Федерального казначейства, указанных в соответствующей строке графы 3 таблицы. Не допускается указание менее чем 2 мероприятий, направленных на выполнение стратегической задачи. Не допускается указание мероприятий, направленных одновременно на выполнение более чем 1 стратегической задачи.

4. В графе 5 таблицы указывается ожидаемый результат реализации мероприятий, указанных в соответствующей строке графы 4 таблицы.

5. В графе 6 таблицы указываются ФИО заместителя руководителя Федерального казначейства, ответственного за реализацию соответствующего мероприятия (ФИО начальника управления центрального аппарата Федерального казначейства, ответственного за реализацию соответствующего мероприятия, – для управлений центрального аппарата Федерального казначейства, непосредственно подчиняющихся руководителю Федерального казначейства).

6. В графе 7 таблицы указывается количественное значение уровня значимости (низкий (0,5), средний (0,8), высокий (1,0) мероприятий, указанных в соответствующей строке графы 4 таблицы.

7. В графе 8 таблицы указываются перечень пилотных территориальных органов Федерального казначейства, казенное учреждение, принимающие участие в реализации мероприятий, указанных в соответствующей строке графы 4 таблицы.

8. В графе 9 таблицы указывается последовательно:

«все УФК» в случае если в реализации мероприятий, указанных в соответствующей строке графы 4 таблицы, запланировано участие всех управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации;

«МОУ ФК» в случае если в реализации мероприятий, указанных в соответствующей строке графы 4 таблицы, запланировано участие Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, и указанный территориальный орган Федерального казначейства не включен в перечень, приведенный в соответствующей строке графы 8 таблицы;

«ФКУ «ЦОКР» в случае если в реализации мероприятий, указанных в соответствующей строке графы 4 таблицы, запланировано участие казенного учреждения, и казенное учреждение не включено в перечень, приведенный в соответствующей строке графы 8 таблицы.

9. В графе 10 таблицы указывается управление центрального аппарата Федерального казначейства, ответственное за реализацию мероприятия, указанного в соответствующей строке графы 4 таблицы.

10. В графе 11 таблицы указываются управления центрального аппарата Федерального казначейства, являющиеся соисполнителями мероприятия, указанного в соответствующей строке графы 4 таблицы (при наличии).

Приложение № 4
к Порядку управления реализацией
государственных программ Российской
Федерации в Федеральном казначействе

Форма документа «План выполнения Основного мероприятия на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Федерального казначейства
(заместитель руководителя
Федерального казначейства)
(иное уполномоченное лицо)

_____ подпись, расшифровка

План выполнения Основного мероприятия № _____ « _____ на _____ год по реализации

наименование основного мероприятия

Стратегической карты Казначейства России

| № п/п | Наименование мероприятия/контрольное событие | Прогнозируемый результат | Ключевые показатели мероприятия | | | 7 Уровень значимости мероприятия/контрольного события | 8 Срок начала реализации | 9 Срок окончания реализации мероприятия (дата контрольного события) | 10 Ответственные исполнители | 11 Управляющие исполнители | 12 Ссылка на мероприятие Плана деятельности Федерального казначейства на _____ год | 13 Ссылка на государственную функцию из перечня государственных функций, исполнение которых возложено на Федеральное казначейство | 14 Перечень пилотных ТОФК, казенные учреждения | 15 Участие ТОФК, казенного учреждения в реализации |
|-------|--|--------------------------|---------------------------------|------------------------|------------------------|--|-----------------------------|--|---------------------------------|-------------------------------|---|--|---|---|
| | | | 4 Наименование показателя | 5 Единица измерения | 6 Плановое значение | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Контрольное событие 1.1 | | X | X | X | | X | | | | | | | |
| 1.2 | Контрольное событие 1.2 | | X | X | X | | X | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|-----|----------------------------|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|
| | ... | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Контрольное событие 2.1 | | X | X | X | | X | | | | | | | |
| 2.2 | Контрольное событие 2.2 | | X | X | X | | X | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | | | | | |

Начальник структурного подразделения центрального аппарата
Федерального казначейства, ответственного за реализацию
Основного мероприятия на очередной год по реализации
Стратегической карты Казначейства России

(подпись)

/расшифровка подписи/

ДД.ММ.ГГГГ

Указания по заполнению документа

«План выполнения Основного мероприятия на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России»

1. В заголовочной части таблицы последовательно указываются: номер и наименование Основного мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России на очередной плановый период;

плановый год.

2. В графе 1 таблицы указываются порядковые номера мероприятий (контрольных событий), исполнение которых должно обеспечивать выполнение Основного мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России.

3. В графе 2 таблицы указываются номера и наименования мероприятий (номера контрольных событий), исполнение которых должно обеспечивать выполнение Основного мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России. Количество таких мероприятий не может быть менее 2. Количество контрольных событий для каждого мероприятия (за исключением мероприятий, необходимость реализации которых невозможно спрогнозировать) определяется в зависимости от разумной достаточности, целесообразности и необходимости осуществления таких событий для реализации конкретного мероприятия, а также с учетом того, что контрольное событие должно исполняться не реже 1 раза в 3 месяца (за исключением мероприятий, по которым периодичность контрольных событий в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых и правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства устанавливается реже 1 раза в 3 месяца).

4. В графе 3 таблицы указывается прогнозируемый результат для каждого мероприятия (контрольного события) из числа перечисленных в графе 2 таблицы.

5. В графах 4–6 таблицы указываются соответственно:
наименование ключевого показателя мероприятия;
единица измерения ключевого показателя мероприятия;
плановое значение ключевого показателя мероприятия.

Информация по контрольным событиям в графах 4–6 таблицы не заполняется.

6. В графе 7 таблицы указывается количественное значение уровня значимости (низкий (0,5), средний (0,8), высокий (1,0) мероприятий (контрольных событий), указанных в соответствующей строке графы 2 таблицы.

7. В графе 8 таблицы указывается срок начала реализации мероприятия, указанного в соответствующей строке графы 2 таблицы, в формате ДД.ММ.ГГГГ. Информация по контрольным событиям в графе 8 таблицы не заполняется.

8. В графе 9 таблицы указывается срок окончания реализации мероприятия (дата контрольного события) в формате ДД.ММ.ГГГГ. В случае если мероприятие выполняется на постоянной основе в течение года, сроком исполнения мероприятия устанавливается 31 декабря соответствующего года. Даты всех контрольных событий, обеспечивающих выполнение мероприятия, должны быть установлены не позже даты окончания данного мероприятия. Дата последнего контрольного события, обеспечивающего выполнение мероприятия, должна равняться дате окончания данного мероприятия.

9. В графе 10 таблицы указывается управление центрального аппарата Федерального казначейства, ответственное за реализацию

мероприятия (контрольного события), указанного в соответствующей строке графы 2 таблицы.

10. В графе 11 таблицы указываются управления центрального аппарата Федерального казначейства, являющиеся соисполнителями мероприятия (контрольного события), указанного в соответствующей строке графы 2 таблицы (при наличии).

11. В графе 12 таблицы указывается ссылка на номер мероприятия Плана деятельности Федерального казначейства на очередной плановый год, реализацию которого обеспечивает каждое мероприятие (контрольное событие).

12. В графе 13 таблицы указывается ссылка на пункт перечня государственных функций, исполнение которых возложено на Федеральное казначейство, действующего на дату утверждения Плана выполнения Основного мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России.

13. В графе 14 таблицы указываются перечень пилотных территориальных органов Федерального казначейства, казенное учреждение, принимающие участие в реализации мероприятий (контрольных событий), указанных в соответствующей строке графы 2 таблицы.

14. В графе 15 таблицы указывается последовательно:

«все УФК» в случае если в реализации мероприятий (контрольных событий), указанных в соответствующей строке графы 2 таблицы, запланировано участие всех управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации;

«МОУ ФК» в случае если в реализации мероприятий (контрольных событий), указанных в соответствующей строке графы 2 таблицы, запланировано участие Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, и указанный территориальный орган

Федерального казначейства не включен в перечень, приведенный в соответствующей строке графы 14 таблицы;

«ФКУ «ЦОКР» в случае если в реализации мероприятий (контрольных событий), указанных в соответствующей строке графы 2 таблицы, запланировано участие казенного учреждения, и казенное учреждение не включено в перечень, приведенный в соответствующей строке графы 14 таблицы.

Приложение № 5
к Порядку управления реализацией
государственных программ Российской
Федерации в Федеральном казначействе

Форма документа «Типовой план по исполнению территориальным органом Федерального казначейства, казенным учреждением территориального казначейства на очередной плановый год и Основных мероприятий на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Федерального казначейства
(иное уполномоченное лицо)

подпись, расшифровка

**Типовой план по исполнению территориальным органом Федерального казначейства, казенным учреждением
Плана деятельности Федерального казначейства на очередной плановый год и Основных мероприятий на
очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России**

| № п/п | Наименование мероприятия/ контрольное событие | Прогно- зиру- емый результ- ат | Ключевые показатели мероприятия | | Уровень значи- мости меро- прия- тия/ контро- льного события | Срок начала реализа- ции | Срок оконча- ния реализа- ции (дата контроль- ного события) | Ответ- ственные исполни- тели | Ссылка на мероприятие Плана деятельности Федерального казначейства на ____ год | Ссылка на государствен- ную функцию из перечня государствен- ных функций, исполнение которых возложено на Федеральное казначейство | |
|----------|--|--|---------------------------------|---------------------------|--|-----------------------------------|--|--|--|--|----|
| | | | Наименова- ние показателя | Единица измере- ния | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

Раздел I. Мероприятия на _____ год по реализации Стратегической карты Казначейства России

Основное мероприятие I.1.

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Контрольное событие 1.1 | X | X | X | X | | X | | | | |
| 1.2 | Контрольное событие 1.2 | X | X | X | X | | X | | | | |
| | ... | | | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Контрольное событие 2.1 | X | X | X | X | | X | | | | |
| 2.2 | Контрольное событие 2.2 | X | X | X | X | | X | | | | |
| | ... | | | | | | | | | | |
| 3 | Мероприятие 3 | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Контрольное событие 3.1 | X | X | X | X | | X | | | | |
| 3.2 | Контрольное событие 3.2 | X | X | X | X | | X | | | | |
| | ... | | | | | | | | | | |
| Раздел II. План выполнения мероприятий по осуществлению функций в установленной сфере деятельности | | | | | | | | | | | |
| 1. Кассовое обслуживание исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и участников бюджетного процесса | | | | | | | | | | | |
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | | |
| 2. Учет поступлений и их распределение между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации | | | | | | | | | | | |
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | | |
| 3. Обеспечение кассового исполнения федерального бюджета | | | | | | | | | | | |
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | | |
| 4. Ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности | | | | | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|---------------|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | | |
| 5. Информационные технологии | | | | | | | | | | | |
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | | |
| 6. Правовое обеспечение | | | | | | | | | | | |
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | | |
| 7. Обеспечение деятельности Федерального казначейства | | | | | | | | | | | |
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | | |
| 8. Осуществление внутреннего государственного (муниципального) бюджетного контроля | | | | | | | | | | | |
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | | |
| 9. Осуществление иных функций в установленной сфере деятельности | | | | | | | | | | | |
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | | |

Заместитель руководителя Федерального казначейства, курирующий
уполномоченное подразделение, или начальник уполномоченного
подразделения

/расшифровка подписи/

(подпись)

ДД.ММ.ГГГГ

Указания по заполнению документа

«Типовой план по исполнению территориальным органом Федерального казначейства, казенным учреждением Плана деятельности Федерального казначейства на очередной плановый год и Основных мероприятий на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России»

1. В заголовочной части таблицы последовательно указываются:

плановый год;

плановый год.

2. В таблице при указании на Основные мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России указываются номера и наименования Основных мероприятий по реализации Стратегической карты Казначейства России в соответствии с графой 4 таблицы документа «Основные мероприятия на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России».

По Разделу I. «Мероприятия на _____ год по реализации
Стратегической карты Казначейства России»

3. В графе 1 таблицы указываются порядковые номера мероприятий (контрольных событий), исполнение которых должно обеспечивать реализацию соответствующего Основного мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России.

4. В графе 2 таблицы указываются номера и наименования мероприятий (номера контрольных событий), исполнение которых должно обеспечивать реализацию Основного мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России. Количество таких мероприятий не может быть менее 2 для каждого Основного мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России. Количество контрольных событий для каждого мероприятия (за исключением мероприятий, необходимость реализации которых невозможно спрогнозировать) определяется в зависимости от разумной достаточности, целесообразности и необходимости осуществления таких событий для реализации

конкретного мероприятия, а также с учетом того, что контрольное событие должно исполняться не реже 1 раза в 3 месяца (за исключением мероприятий, по которым периодичность контрольных событий в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых и правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства устанавливается реже 1 раза в 3 месяца).

5. В графе 3 таблицы указывается прогнозируемый результат для каждого мероприятия (контрольного события) из числа перечисленных в графе 2 таблицы.

6. В графах 4–6 таблицы указываются соответственно:

наименование ключевого показателя мероприятия;

единица измерения ключевого показателя мероприятия;

плановое значение ключевого показателя мероприятия.

Информация по контрольным событиям в графах 4–6 таблицы не заполняется.

7. В графе 7 таблицы указывается количественное значение уровня значимости (низкий (0,5), средний (0,8), высокий (1,0) мероприятий (контрольных событий), указанных в соответствующей строке графы 2 таблицы.

8. В графе 8 таблицы указывается срок начала реализации мероприятия в формате ДД.ММ.ГГГГ. Информация по контрольным событиям в графе 8 таблицы не заполняется.

9. В графе 9 таблицы указывается срок окончания реализации мероприятия (дата контрольного события) в формате ДД.ММ.ГГГГ. В случае если мероприятие выполняется на постоянной основе в течение года, сроком исполнения мероприятия устанавливается 31 декабря соответствующего года. Даты всех контрольных событий, обеспечивающих выполнение мероприятия, должны быть установлены не позже даты окончания данного мероприятия. Дата последнего контрольного события, обеспечивающего выполнение мероприятия, должна равняться дате окончания данного мероприятия.

10. В графе 10 таблицы указываются наименования структурных подразделений (либо ФИО и должность должностных лиц) территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, ответственных за реализацию соответствующего мероприятия (контрольного события), указанного в графе 2 таблицы.

11. В графе 11 таблицы указывается ссылка на номер мероприятия Плана деятельности Федерального казначейства на очередной плановый период, реализацию которого обеспечивает каждое мероприятие (контрольное событие).

12. В графе 12 таблицы указывается ссылка на пункт перечня государственных функций, исполнение которых возложено на Федеральное казначейство, действующего на дату утверждения Типового плана по исполнению территориальным органом Федерального казначейства, казенным учреждением Плана деятельности Федерального казначейства на очередной плановый год и Основных мероприятий на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России.

По Разделу II. «План выполнения мероприятий по осуществлению функций в установленной сфере деятельности»

13. Раздел II Типового плана по исполнению территориальным органом Федерального казначейства, казенным учреждением Плана деятельности Федерального казначейства на очередной плановый год и Основных мероприятий на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России заполняется территориальными органами Федерального казначейства, казенным учреждением в рамках реализации ими мероприятий по осуществлению функций в установленной сфере деятельности.

Приложение № 6
к Порядку управления реализацией
государственных программ Российской
Федерации в Федеральном казначействе

Форма документа «План нормотворческой работы Федерального казначейства по подготовке проектов нормативных правовых актов (правовых) актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, предложений по изменению законодательных и подзаконных актов Российской Федерации в _____ году»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Федерального казначейства
(иное уполномоченное лицо)

подпись, расшифровка

План нормотворческой работы Федерального казначейства по подготовке проектов нормативных правовых (правовых) актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, предложений по изменению законодательных и подзаконных актов Российской Федерации в _____ году

| № п/п | Наименование нормативного правового (правового) акта | Ответственный исполнитель | Срок исполнения | Ожидаемый результат |
|-------|--|---------------------------|-----------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ... | ... | | | |
| ... | ... | | | |
| ... | ... | | | |

Указания по заполнению документа

«План нормотворческой работы Федерального казначейства по подготовке проектов нормативных правовых (правовых) актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, предложений по изменению законодательных и подзаконных актов Российской Федерации в _____ году»

1. В заголовочной части таблицы указывается планируемый год.
2. В графе 1 таблицы указывается порядковый номер нормативного правового (правового) акта.
3. В графе 2 таблицы указываются наименования нормативных правовых (правовых) актов, в отношении которых запланированы операции (разработка, утверждение, внесение изменений, отмена).
4. В графе 3 таблицы указываются: ФИО заместителя руководителя Федерального казначейства, курирующего и контролирующего деятельность управления центрального аппарата Федерального казначейства, ответственного за разработку (утверждение, внесение изменений, отмену) соответствующего нормативного правового (правового) акта, наименования управлений центрального аппарата Федерального казначейства (ФИО начальника соответствующего управления центрального аппарата Федерального казначейства), ответственных за разработку (утверждение, внесение изменений, отмену) соответствующего нормативного правового (правового) акта.
5. В графе 4 таблицы указываются сроки разработки (утверждения, внесения изменений, отмены) нормативного правового (правового) акта в формате ДД.ММ.ГГГГ.
6. В графе 5 таблицы указывается ожидаемый результат (эффект) от разработки (утверждения, внесения изменений, отмены) нормативного правового (правового) акта.

Приложение № 7
к Порядку управления реализацией
государственных программ Российской
Федерации в Федеральном казначействе

Форма документа «План нормотворческой работы Федерального казначейства по подготовке проектов и изменению нормативных правовых (правовых) актов Федерального казначейства в части обеспечения деятельности Федерального казначейства в _____ году»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Федерального казначейства
(иное уполномоченное лицо)

_____ подпись, расшифровка

План нормотворческой работы Федерального казначейства по подготовке проектов и изменению нормативных правовых (правовых) актов Федерального казначейства в части обеспечения деятельности Федерального казначейства в _____ году

| № п/п | Наименование нормативного правового (правового) акта | Ответственный исполнитель | Срок исполнения | Ожидаемый результат |
|----------|---|------------------------------|--------------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ... | ... | | | |
| ... | ... | | | |
| ... | ... | | | |

Указания по заполнению документа

«План нормотворческой работы Федерального казначейства по подготовке проектов и изменению нормативных правовых (правовых) актов Федерального казначейства в части обеспечения деятельности Федерального казначейства
в _____ году»

1. В заголовочной части таблицы указывается планируемый год.
2. В графе 1 таблицы указывается порядковый номер нормативного правового (правового) акта.
3. В графе 2 таблицы указываются наименования нормативных правовых (правовых) актов, в отношении которых запланированы операции (разработка, утверждение, внесение изменений, отмена).
4. В графе 3 таблицы указываются: ФИО заместителя руководителя Федерального казначейства, курирующего и контролирующего деятельность управления центрального аппарата Федерального казначейства, ответственного за разработку (утверждение, внесение изменений, отмену) соответствующего нормативного правового (правового) акта, наименования управлений центрального аппарата Федерального казначейства (ФИО начальника соответствующего управления центрального аппарата Федерального казначейства), ответственных за разработку (утверждение, внесение изменений, отмену) соответствующего нормативного правового (правового) акта.
5. В графе 4 таблицы указываются сроки разработки (утверждения, внесения изменений, отмены) нормативного правового (правового) акта в формате ДД.ММ.ГГГГ.
6. В графе 5 таблицы указывается ожидаемый результат (эффект) от разработки (утверждения, внесения изменений, отмены) нормативного правового (правового) акта.

Приложение № 8
к Порядку управления реализацией
государственных программ Российской
Федерации в Федеральном казначействе

Форма документа «План по подготовке нормативных правовых актов Федерального казначейства
на _____ год»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Федерального казначейства
(иное уполномоченное лицо)

подпись, расшифровка

План по подготовке нормативных правовых актов Федерального казначейства на _____ год

| № п/п | Наименование нормативного правового акта | Ответственный исполнитель | Срок исполнения | Ожидаемый результат |
|----------|---|------------------------------|--------------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ... | ... | | | |
| ... | ... | | | |
| ... | ... | | | |

Указания по заполнению документа

«План по подготовке нормативных правовых актов Федерального казначейства
на _____ год»

1. В заголовочной части таблицы указывается планируемый год.
2. В графе 1 таблицы указывается порядковый номер нормативного правового акта.
3. В графе 2 таблицы указываются наименования нормативных правовых актов, которые запланированы к разработке в планируемом периоде.
4. В графе 3 таблицы указываются: ФИО заместителя руководителя Федерального казначейства, курирующего и контролирующего деятельность управления центрального аппарата Федерального казначейства, ответственного за разработку соответствующего нормативного правового акта, наименования управлений центрального аппарата Федерального казначейства (ФИО начальника соответствующего управления центрального аппарата Федерального казначейства), ответственных за разработку соответствующего нормативного правового акта.
5. В графе 4 таблицы указываются сроки разработки нормативного правового акта в формате ДД.ММ.ГГГГ.
6. В графе 5 таблицы указывается ожидаемый результат (эффект) от разработки нормативного правового акта.

Приложение № 9
к Порядку управления реализацией
государственных программ Российской
Федерации в Федеральном казначействе

**Форма документа «План работ Федерального казначейства по созданию (развитию)
информационной системы на очередной год»**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
Федерального казначейства
(иное уполномоченное лицо)

подпись, расшифровка

подпись, расшифровка

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя Федерального
казначейства, курирующий вопросы
информационных технологий

**План работ Федерального казначейства
по созданию (развитию) информационной системы** _____ на _____ год
наименование информационной системы

| № п/п | Наименование мероприятия | Прогнози- руемый результат | Ключевые показатели мероприятия | | | Уровень значи- мости мероприя- тия | Срок начала реализации мероприятия | Срок окончания реализации мероприятия | Ответ- ственный исполни- тель | Управления- соисполни- тели |
|----------|-----------------------------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------|----------------------|--|--|--|--|-----------------------------------|
| | | | Наименование показателя | Единица измере- ния | Плановое значение | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |

Начальник структурного подразделения центрального аппарата
Федерального казначейства, ответственного за реализацию
Плана работ Федерального казначейства по созданию (развитию)
информационной системы

_____ /расшифровка подписи/

(подпись)

_____.____._____
ДД.ММ.ГГГГ

Указания по заполнению документа

«План работ Федерального казначейства по созданию (развитию) информационной системы на очередной год»

1. В заголовочной части таблицы указывается наименование информационной системы, создание (развитие) которой запланировано, в соответствии с документами, регламентирующими реализацию соответствующего проекта, а также плановый год.

2. В графе 1 таблицы указываются порядковые номера мероприятий, реализуемых в рамках создания (развития) информационной системы.

3. В графе 2 таблицы указываются номера и наименования мероприятий, реализуемых в рамках создания (развития) информационной системы. Наименование мероприятия должно кратко отражать суть мероприятия. Количество таких мероприятий не может быть менее 2.

4. В графе 3 таблицы указывается прогнозируемый результат для каждого мероприятия из числа перечисленных в графе 2 таблицы.

5. В графах 4–6 таблицы для каждого мероприятия указываются соответственно:

наименование ключевого показателя мероприятия;

единица измерения ключевого показателя мероприятия;

плановое значение ключевого показателя мероприятия.

6. В графе 7 таблицы указывается количественное значение уровня значимости (низкий (0,5), средний (0,8), высокий (1,0) мероприятий, указанных в соответствующей строке графы 2 таблицы.

7. В графе 8 таблицы указывается срок начала реализации мероприятия, указанного в соответствующей строке графы 2 таблицы, в формате ДД.ММ.ГГГГ.

8. В графе 9 таблицы указывается срок окончания реализации мероприятия в формате ДД.ММ.ГГГГ. В случае если мероприятие

реализуется на постоянной основе в течение года, сроком исполнения мероприятия устанавливается 31 декабря соответствующего года.

9. В графе 10 таблицы указывается управление центрального аппарата Федерального казначейства, ответственное за реализацию мероприятия, указанного в соответствующей строке графы 2 таблицы.

10. В графе 11 таблицы указываются управления центрального аппарата Федерального казначейства, являющиеся соисполнителями мероприятия, указанного в соответствующей строке графы 2 таблицы (при наличии).

Приложение № 10
к Порядку управления реализацией
государственных программ Российской
Федерации в Федеральном казначействе

Форма документа «План деятельности центрального аппарата Федерального казначейства на
очередной год»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель Федерального казначейства
 (иное уполномоченное лицо)
 (за исключением планов деятельности
 управлений центрального аппарата
 Федерального казначейства, непосредственно
 подчиняющихся руководителю Федерального
 казначейства)

подпись, расшифровка

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя Федерального
 казначейства, курирующий и контролирующий
 деятельность управления центрального аппарата
 Федерального казначейства (Руководитель
 Федерального казначейства – для планов
 деятельности управлений центрального аппарата
 Федерального казначейства, непосредственно
 подчиняющихся руководителю Федерального
 казначейства)

подпись, расшифровка

План деятельности Управления

на _____

ГОД

наименование управления центрального аппарата Федерального казначейства

| № п/п | Наименование мероприятия | Ключевые показатели мероприятия | | | Уровень значимости мероприятия | Срок начала реализации мероприятия | Срок окончания реализации | Ответственный исполнитель от Управления | Ссылка на мероприятия Плана деятельности Федерального казначейства на _____ год | Ссылка на Основное мероприятие на _____ год по реализации Стратегической карты Казначейства России | Ссылка на государственную функцию из перечня государственных функций, исполнение которых возложено на Федеральное казначейство | Перечень плотных ТОФК, казенное учреждение | Участие ТОФК, казенного учреждения в реализации | |
|----------|--------------------------|---------------------------------|-------------------|-------------------|--------------------------------|------------------------------------|---------------------------|---|---|--|--|--|---|----|
| | | Наименование показателя | Единица измерения | Плановое значение | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |

Раздел 1 « _____ »

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|--------------------|---------------|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | | | | | | |
| Раздел 2 « _____ » | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | | | | | | |
| Раздел 3 « _____ » | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | | | | | | |

Начальник управления центрального аппарата
Федерального казначейства

_____ /расшифровка подписи/
(подпись)

ДД.ММ.ГГГГ

Указания по заполнению документа

«План деятельности управления центрального аппарата Федерального казначейства на очередной год»

1. В заголовочной части таблицы указываются:

полное наименование управления центрального аппарата Федерального казначейства;

плановый год.

2. Мероприятия группируются по разделам, характеризующим направления деятельности управления центрального аппарата Федерального казначейства. Разделы таблицы должны соответствовать основным направлениям деятельности управления центрального аппарата Федерального казначейства, отражаемым в положении об управлении центрального аппарата Федерального казначейства, утвержденном приказом Федерального казначейства.

3. В графе 1 таблицы указываются порядковые номера мероприятий, исполнение которых должно обеспечивать реализацию функций и полномочий управления центрального аппарата Федерального казначейства.

4. В графе 2 указываются номера и наименования мероприятий, исполнение которых должно обеспечивать реализацию функций и полномочий управления центрального аппарата Федерального казначейства. Количество таких мероприятий не может быть менее 2.

5. В графе 3 таблицы указывается прогнозируемый результат для каждого мероприятия из числа перечисленных в графе 2 таблицы.

6. В графах 4–6 таблицы указываются соответственно:

наименование ключевого показателя мероприятия;

единица измерения ключевого показателя мероприятия;

плановое значение ключевого показателя мероприятия.

7. В графе 7 таблицы указывается количественное значение уровня значимости (низкий (0,5), средний (0,8), высокий (1,0) мероприятий, указанных в соответствующей строке графы 2 таблицы.

7. В графе 8 таблицы указывается срок начала реализации мероприятия, указанного в соответствующей строке графы 2 таблицы, в формате ДД.ММ.ГГГГ.

8. В графе 9 таблицы указывается срок окончания реализации мероприятия в формате ДД.ММ.ГГГГ. В случае если мероприятие реализуется на постоянной основе в течение года, сроком исполнения мероприятия устанавливается 31 декабря соответствующего года.

9. В графе 10 таблицы указывается ФИО ответственных исполнителей мероприятия (не ниже начальника отдела управления центрального аппарата Федерального казначейства). В случае если к реализации мероприятия привлекаются несколько отделов управления центрального аппарата Федерального казначейства, отдел, начальник которого указан первым, определяется ответственным за реализацию конкретного мероприятия.

10. В графе 11 таблицы указывается ссылка на номер мероприятия Плана деятельности Федерального казначейства на очередной плановый год, реализацию которого обеспечивает каждое мероприятие.

11. В графе 12 таблицы указывается ссылка на номер Основного мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России, реализацию которого обеспечивает каждое мероприятие.

12. В графе 13 таблицы указывается ссылка на пункт перечня государственных функций, исполнение которых возложено на Федеральное казначейство, действующего на дату утверждения Плана деятельности управления центрального аппарата Федерального казначейства на очередной год.

13. В графе 14 таблицы указываются перечень пилотных территориальных органов Федерального казначейства, казенное учреждение, принимающие участие в реализации мероприятий, указанных в соответствующей строке графы 2 таблицы.

14. В графе 15 таблицы указывается последовательно:

«все УФК» в случае если в реализации мероприятий, указанных в соответствующей строке графы 2 таблицы, запланировано участие всех управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации;

«МОУ ФК» в случае если в реализации мероприятий, указанных в соответствующей строке графы 2 таблицы, запланировано участие Межрегионального операционного управления Федерального казначейства, и указанный территориальный орган Федерального казначейства не включен в перечень, приведенный в соответствующей строке графы 14 таблицы;

«ФКУ «ЦОКР» в случае если в реализации мероприятий, указанных в соответствующей строке графы 2 таблицы, запланировано участие казенного учреждения, и казенное учреждение не включено в перечень, приведенный в соответствующей строке графы 14 таблицы.

Приложение № 11
к Порядку управления реализацией
государственных программ Российской
Федерации в Федеральном казначействе

**Форма документа «План деятельности отдела управления центрального аппарата Федерального казначейства
на очередной год»**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя Федерального
казначейства, курирующий и контролирующий
деятельность управления центрального
аппарата Федерального казначейства
(Руководитель Федерального казначейства –
для отделов управления центрального аппарата
Федерального казначейства, непосредственно
подчиняющихся руководителю Федерального
казначейства)

_____ подпись, расшифровка

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления
центрального аппарата
Федерального казначейства

_____ подпись, расшифровка

План деятельности Отдела

на _____ **ГОД**

наименование отдела, управления центрального аппарата Федерального казначейства

| № п/п | Наименование мероприятия | Прогнози- руемый результат | Ключевые показатели мероприятия | | | Уровень значимости мероприятия | Срок начала реализации мероприятия | Срок окончания реализации | Ответ- ственные исполни- тели | Ссылка на мероприятие Плана деятельности управления центрального аппарата Федерального казначейства на очередной год |
|----------|-----------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|----------------------|----------------------|--------------------------------------|--|---------------------------------|--|--|
| | | | Наимено- вание показа- теля | Единица измерения | Плановое значение | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|--|---------------|---|---|---|---|---|---|---|----|----|
| Раздел 1 «_____» | | | | | | | | | | |
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | | |
| Раздел 2 «_____» | | | | | | | | | | |
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | | |
| Раздел... «Иная функциональность Отдела» | | | | | | | | | | |
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | | |

Начальник отдела управления центрального аппарата
Федерального казначейства

(подпись)

/расшифровка подписи/

ДД.ММ.ГГГГ

Указания по заполнению документа

«План деятельности отдела управления центрального аппарата Федерального казначейства на очередной год»

1. В заголовочной части таблицы указывается полное наименование отдела и управления центрального аппарата Федерального казначейства, а также плановый год.

2. Мероприятия группируются по разделам, характеризующим направления деятельности отдела управления центрального аппарата Федерального казначейства. Разделы таблицы должны соответствовать основным направлениям деятельности отдела управления центрального аппарата Федерального казначейства, отражаемым в положении об отделе управления центрального аппарата Федерального казначейства, утвержденном приказом Федерального казначейства.

3. В графе 1 таблицы указываются порядковые номера мероприятий, исполнение которых должно обеспечивать реализацию функций и полномочий отдела управления центрального аппарата Федерального казначейства.

4. В графе 2 таблицы указываются номера и наименования мероприятий, исполнение которых должно обеспечивать реализацию функций и полномочий отдела управления центрального аппарата Федерального казначейства. Количество таких мероприятий не может быть менее 2.

5. В графе 3 таблицы указывается прогнозируемый результат для каждого мероприятия из числа перечисленных в графе 2 таблицы.

6. В графах 4–6 таблицы указываются соответственно:

наименование ключевого показателя мероприятия;

единица измерения ключевого показателя мероприятия;

плановое значение ключевого показателя мероприятия.

7. В графе 7 таблицы указывается количественное значение уровня значимости (низкий (0,5), средний (0,8), высокий (1,0) мероприятий, указанных в соответствующей строке графы 2 таблицы.

8. В графе 8 таблицы указывается срок начала реализации мероприятия, указанного в соответствующей строке графы 2 таблицы, в формате ДД.ММ.ГГГГ.

9. В графе 9 таблицы указывается срок окончания реализации в формате ДД.ММ.ГГГГ. В случае если мероприятие реализуется на постоянной основе в течение года, сроком исполнения мероприятия устанавливается 31 декабря соответствующего года.

10. В графе 10 таблицы указываются ответственные сотрудники отдела управления центрального аппарата Федерального казначейства по мероприятию. В случае если к реализации мероприятия привлекаются несколько сотрудников отдела управления центрального аппарата Федерального казначейства, сотрудник, указанный в графе первым, определяется ответственным за реализацию конкретного мероприятия.

11. В графе 11 таблицы указывается ссылка на номер мероприятия Плана деятельности управления центрального аппарата Федерального казначейства на очередной год, реализацию которого обеспечивает каждое мероприятие.

Приложение № 12
к Порядку управления реализацией
государственных программ Российской
Федерации в Федеральном казначействе

**Форма документа «План деятельности сотрудника центрального аппарата Федерального казначейства
на очередной год»**

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления
центрального аппарата
Федерального казначейства

подпись, расшифровка

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела управления
центрального аппарата
Федерального казначейства

подпись, расшифровка

План деятельности сотрудника

_____ наименование должности, отдела, управления центрального аппарата Федерального казначейства, ФИО сотрудника (полностью)

| № п/п | Наименование мероприятия | Прогнози- руемый результат | Ключевые показатели мероприятия | | | Уровень значимости мероприятия | Срок начала реализации | Срок окончания реализации | Ссылка на мероприятие Плана деятельности отдела управления центрального аппарата Федерального казначейства на очередной год |
|--------------------|-----------------------------|----------------------------------|---------------------------------|----------------------|----------------------|--------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|---|
| | | | Наименова- ние показателя | Единица измерения | Плановое значение | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Раздел I « _____ » | | | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|------------------|---------------|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | |
| Раздел 2 « ... » | | | | | | | | | |
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | |
| Раздел 3 « ... » | | | | | | | | | |
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | |

Сотрудник

_____ (подпись)

/расшифровка подписи/

ДД.ММ.ГГГГ

Указания по заполнению документа

«План деятельности сотрудника центрального аппарата Федерального казначейства на очередной год»

1. В заголовочной части таблицы указывается наименование должности (с указанием отдела, управления центрального аппарата Федерального казначейства), ФИО сотрудника (полностью).

2. Мероприятия группируются по разделам, характеризующим направления деятельности отдела управления центрального аппарата Федерального казначейства. Разделы таблицы должны соответствовать основным направлениям деятельности отдела управления центрального аппарата Федерального казначейства, отражаемым в положении об отделе управления центрального аппарата Федерального казначейства, утвержденном приказом Федерального казначейства.

Разделы, характеризующие направления деятельности отдела управления центрального аппарата Федерального казначейства, по которым у сотрудника отсутствуют мероприятия, в таблицу не включаются.

3. В графе 1 таблицы указываются порядковые номера мероприятий, исполнение которых сотрудником должно обеспечивать реализацию функций и полномочий отдела управления центрального аппарата Федерального казначейства.

4. В графе 2 таблицы указываются номера и наименования мероприятий, исполнение которых сотрудником должно обеспечивать реализацию функций и полномочий отдела управления центрального аппарата Федерального казначейства. Количество таких мероприятий не может быть менее 2. Перечень мероприятий формируется с учетом плана индивидуального развития сотрудника отдела управления центрального аппарата Федерального казначейства, его должностного регламента, технологических регламентов, а также иных документов, регламентирующих деятельность конкретного сотрудника в плановом периоде.

5. В графе 3 таблицы указывается прогнозируемый результат для каждого мероприятия из числа перечисленных в графе 2 таблицы.

6. В графах 4–6 таблицы указываются соответственно:

наименование ключевого показателя мероприятия;

единица измерения ключевого показателя мероприятия;

плановое значение ключевого показателя мероприятия.

7. В графе 7 таблицы указывается количественное значение уровня значимости (низкий (0,5), средний (0,8), высокий (1,0) мероприятий, указанных в соответствующей строке графы 2 таблицы.

8. В графе 8 таблицы указывается срок начала реализации мероприятия, указанного в соответствующей строке графы 2 таблицы, в формате ДД.ММ.ГГГГ.

9. В графе 9 таблицы указывается срок окончания реализации мероприятия в формате ДД.ММ.ГГГГ. В случае если мероприятие реализуется на постоянной основе в течение года, сроком исполнения мероприятия устанавливается 31 декабря соответствующего года.

10. В графе 10 таблицы указывается ссылка на номер мероприятия Плана деятельности отдела управления центрального аппарата Федерального казначейства на очередной год, реализацию которого обеспечивает каждое мероприятие.

Приложение № 13
к Порядку управления реализацией
государственных программ Российской
Федерации в Федеральном казначействе

Форма документа «План по исполнению территориальным органом Федерального казначейства, казенным учреждением Плана деятельности Федерального казначейства на очередной плановый год и Основных мероприятий на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель территориального органа
Федерального казначейства
(директор казенного учреждения)

подпись, расшифровка

План по исполнению территориальным органом Федерального казначейства, казенным учреждением Плана деятельности Федерального казначейства на очередной плановый год и Основных мероприятий на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России

| № п/п | Наименование мероприятия /контрольное событие | Прогнозируемый результат | Ключевые показатели мероприятия | | | Уровень значимости мероприятия/ контрольного события | Срок начала реализации | Срок окончания реализации (дата контрольного события) | Ответственные исполнители | Ссылка на мероприятия Плана деятельности Федерального казначейства на ____ год | Ссылка на государственную функцию из перечня государственных функций, исполнение которых возложено на Федеральное казначейство |
|-------|---|--------------------------|---------------------------------|-------------------|-------------------|--|------------------------|---|---------------------------|--|--|
| | | | Наименование показателя | Единица измерения | Плановое значение | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

| | | | | | | | | | |
|--|---------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | |
| 4. Ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности | | | | | | | | | |
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | |
| 5. Информационные технологии | | | | | | | | | |
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | |
| 6. Правовое обеспечение | | | | | | | | | |
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | |
| 7. Обеспечение деятельности Федерального казначейства | | | | | | | | | |
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | |
| 8. Осуществление внутреннего государственного (муниципального) бюджетного контроля | | | | | | | | | |
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | |
| 9. Осуществление иных функций в установленной сфере деятельности | | | | | | | | | |
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | |

Начальник уполномоченного подразделения территориального
органа Федерального казначейства, казенного учреждения

(подпись)

/расшифровка подписи/

_____ ДД.ММ.ГГГГ

Указания по заполнению документа

«План по исполнению территориальным органом Федерального казначейства, казенным учреждением Плана деятельности Федерального казначейства на очередной плановый год и Основных мероприятий на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России»

1. В заголовочной части таблицы указывается полное наименование территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, плановый год.

2. В таблице при указании на Основные мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России указываются номера и наименования Основных мероприятий по реализации Стратегической карты Казначейства России в соответствии с графой 4 таблицы документа «Основные мероприятия на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России».

По Разделу I. «Мероприятия на _____ год по реализации
Стратегической карты Казначейства России»

3. Раздел I Плана по исполнению территориальным органом Федерального казначейства, казенным учреждением Плана деятельности Федерального казначейства на очередной плановый год и Основных мероприятий на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России (далее – План деятельности территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год) заполняется всеми территориальными органами Федерального казначейства, казенным учреждением.

В Раздел I Плана деятельности территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год включаются обязательные типовые мероприятия, осуществляемые территориальными органами Федерального казначейства, казенным учреждением в рамках

реализации мероприятий Стратегической карты Казначейства России, исполнение которых планируется для осуществления в соответствующем году всеми территориальными органами Федерального казначейства, казенным учреждением, доведенные Федеральным казначейством.

Территориальные органы Федерального казначейства, участвующие в пилотном внедрении выработанных решений по мероприятиям Стратегической карты Казначейства России, казенное учреждение (в случае принятия руководством Федерального казначейства решения об участии казенного учреждения в пилотном внедрении) дополняют данный раздел Плана деятельности территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год мероприятиями по реализации Основных мероприятий на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России, в пилотном внедрении которых они принимают участие.

4. В графе 1 таблицы указываются порядковые номера мероприятий (контрольных событий), исполнение которых должно обеспечивать реализацию соответствующего Основного мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России.

5. В графе 2 таблицы указываются номера и наименования мероприятий (номера контрольных событий), исполнение которых должно обеспечивать реализацию Основного мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России. Количество таких мероприятий не может быть менее 2. Количество контрольных событий для каждого мероприятия (за исключением мероприятий, необходимость реализации которых невозможно спрогнозировать) определяется в зависимости от разумной достаточности, целесообразности и необходимости осуществления таких событий для реализации конкретного мероприятия, а также с учетом того, что контрольное событие должно исполняться не реже 1 раза в 3 месяца (за исключением мероприятий, по которым периодичность контрольных событий в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации,

нормативных правовых и правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства устанавливается реже 1 раза в 3 месяца).

6. В графе 3 таблицы указывается прогнозируемый результат для каждого мероприятия (контрольного события) из числа перечисленных в графе 2 таблицы.

7. В графах 4–6 таблицы указываются соответственно:
наименование ключевого показателя мероприятия;
единица измерения ключевого показателя мероприятия;
плановое значение ключевого показателя мероприятия.

Информация по контрольным событиям в графах 4–6 таблицы не заполняется.

8. В графе 7 таблицы указывается количественное значение уровня значимости (низкий (0,5), средний (0,8), высокий (1,0) мероприятий (контрольных событий), указанных в соответствующей строке графы 2 таблицы.

9. В графе 8 таблицы указывается срок начала реализации мероприятия, указанного в соответствующей строке графы 2 таблицы, в формате ДД.ММ.ГГГГ. Информация по контрольным событиям в графе 8 таблицы не заполняется.

10. В графе 9 таблицы указывается срок окончания реализации мероприятия (дата контрольного события) в формате ДД.ММ.ГГГГ. В случае если мероприятие реализуется на постоянной основе в течение года, сроком исполнения мероприятия устанавливается 31 декабря соответствующего года. Даты всех контрольных событий, обеспечивающих выполнение мероприятия, должны быть установлены не позже даты окончания данного мероприятия. Дата последнего контрольного события, обеспечивающего выполнение мероприятия, должна равняться дате окончания данного мероприятия.

11. В графе 10 таблицы указываются структурные подразделения территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения,

принимающие участие в реализации соответствующего мероприятия (контрольного события), указанного в графе 2 таблицы. В случае если к реализации мероприятия (контрольного события) привлекаются несколько структурных подразделений территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, структурное подразделение, указанное в графе первым, определяется ответственным за реализацию конкретного мероприятия (контрольного события).

12. В графе 11 таблицы указывается ссылка на номер мероприятия Плана деятельности Федерального казначейства на очередной плановый год, реализацию которого обеспечивает каждое мероприятие (контрольное событие).

13. В графе 12 таблицы указывается ссылка на пункт Перечня государственных функций, исполнение которых возложено на Федеральное казначейство, действующего на дату утверждения Типового плана по исполнению территориальным органом Федерального казначейства, казенным учреждением Плана деятельности Федерального казначейства на очередной плановый год и Основных мероприятий на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России.

По Разделу II. «План выполнения мероприятий по осуществлению функций в установленной сфере деятельности»

14. Раздел II Плана деятельности территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год заполняется территориальными органами Федерального казначейства, казенным учреждением в рамках реализации ими мероприятий по осуществлению функций в установленной сфере деятельности.

15. Раздел II Плана деятельности территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год разрабатывается территориальными органами Федерального казначейства, казенным

учреждением с учетом Плана деятельности Федерального казначейства на очередной плановый год и Положения о территориальном органе Федерального казначейства, казенном учреждении.

16. В графе 1 таблицы указываются порядковые номера мероприятий, исполнение которых должно обеспечивать реализацию соответствующего полномочия Федерального казначейства.

17. В графе 2 таблицы указываются номера и наименования мероприятий, исполнение которых должно обеспечивать реализацию соответствующего полномочия Федерального казначейства. Количество таких мероприятий не может быть менее 2 для каждого из перечисленных в таблице полномочий Федерального казначейства.

18. В графе 3 таблицы указывается прогнозируемый результат для каждого мероприятия из числа перечисленных в графе 2 таблицы.

19. В графах 4–6 таблицы указываются соответственно:

наименование ключевого показателя мероприятия;

единица измерения ключевого показателя мероприятия;

плановое значение ключевого показателя мероприятия.

20. В графе 7 таблицы указывается количественное значение уровня значимости (низкий (0,5), средний (0,8), высокий (1,0) мероприятий, указанных в соответствующей строке графы 2 таблицы.

21. В графе 8 таблицы указывается срок начала реализации мероприятия, указанного в соответствующей строке графы 2 таблицы, в формате ДД.ММ.ГГГГ.

22. В графе 9 таблицы указывается срок окончания реализации мероприятия в формате ДД.ММ.ГГГГ. В случае если мероприятие реализуется на постоянной основе в течение года, сроком исполнения мероприятия устанавливается 31 декабря соответствующего года.

23. В графе 10 таблицы указываются структурные подразделения территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения,

принимающие участие в реализации соответствующего мероприятия, указанного в графе 2 таблицы. В случае если к реализации мероприятия привлекаются несколько структурных подразделений территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, структурное подразделение, указанное в графе первым, определяется ответственным за реализацию конкретного мероприятия.

24. В графе 11 таблицы указывается ссылка на номер мероприятия Плана деятельности Федерального казначейства на очередной плановый год, реализацию которого обеспечивает каждое мероприятие.

25. В графе 12 таблицы указывается ссылка на пункт Перечня государственных функций, исполнение которых возложено на Федеральное казначейство, действующего на дату утверждения Плана деятельности территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год.

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|--|------------------|---|---|---|---|---|---|---|----|----|
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | | |
| Раздел 2 « _____ » | | | | | | | | | | |
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | | |
| Раздел... «Иная функциональность Отдела» | | | | | | | | | | |
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | | |

Начальник отдела территориального органа Федерального
казначейства, казенного учреждения

/расшифровка подписи/

_____ (подпись)

ДД.ММ.ГГГГ

Указания по заполнению документа

«План деятельности отдела территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год»

1. В заголовочной части таблицы указывается полное наименование отдела и территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения.

2. Мероприятия группируются по разделам, характеризующим направления деятельности отдела территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения. Разделы таблицы должны соответствовать основным направлениям деятельности отдела территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, отражаемым в положении об отделе территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, утвержденном приказом территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения.

3. В графе 1 таблицы указываются порядковые номера мероприятий, исполнение которых должно обеспечивать реализацию функций и полномочий отдела территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения.

4. В графе 2 таблицы указываются номера и наименования мероприятий, исполнение которых должно обеспечивать реализацию функций и полномочий отдела территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения. Количество таких мероприятий не может быть менее 2.

5. В графе 3 таблицы указывается прогнозируемый результат для каждого мероприятия из числа перечисленных в графе 2 таблицы.

6. В графах 4–6 таблицы указываются соответственно:

наименование ключевого показателя мероприятия;

единица измерения ключевого показателя мероприятия;

плановое значение ключевого показателя мероприятия.

7. В графе 7 таблицы указывается количественное значение уровня значимости (низкий (0,5), средний (0,8), высокий (1,0) мероприятий, указанных в соответствующей строке графы 2 таблицы.

8. В графе 8 таблицы указывается срок начала реализации мероприятия, указанного в соответствующей строке графы 2 таблицы, в формате ДД.ММ.ГГГГ.

9. В графе 9 таблицы указывается срок окончания реализации мероприятия в формате ДД.ММ.ГГГГ. В случае если мероприятие реализуется на постоянной основе в течение года, сроком исполнения мероприятия устанавливается 31 декабря соответствующего года.

10. В графе 10 таблицы указываются ответственные сотрудники отдела территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения по мероприятию. В случае если к реализации мероприятия привлекаются несколько сотрудников отдела территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, сотрудник, указанный первым, определяется ответственным за реализацию конкретного мероприятия.

11. В графе 11 таблицы указывается ссылка на номер мероприятия Плана деятельности территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год, реализацию которого обеспечивает каждое мероприятие.

Приложение № 15
к Порядку управления реализацией
государственных программ Российской
Федерации в Федеральном казначействе

Форма документа «План деятельности сотрудника территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя
территориального органа Федерального
казначейства (заместитель директора
казенного учреждения), курирующий и
контролирующий деятельность отдела
(за исключением планов деятельности
сотрудников, не входящих в состав
структурного подразделения
территориального органа Федерального
казначейства, казенного учреждения)

подпись, расшифровка

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела территориального органа
Федерального казначейства, казенного
учреждения (руководитель территориального
органа Федерального казначейства (директор
казенного учреждения) – для планов
деятельности сотрудников, не входящих в
состав структурного подразделения
территориального органа Федерального
казначейства, казенного учреждения)

подпись, расшифровка

План деятельности сотрудника

наименование должности, отдела, территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, ФИО сотрудника (полностью)

| № п/п | Наименование мероприятия | Прогнозируемый результат | Ключевые показатели мероприятия | | | Уровень значимости мероприятия | Срок начала реализации | Срок окончания реализации | Ссылка на мероприятие Плана деятельности отдела территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год |
|----------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------------|----------------------|----------------------|--------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|--|
| | | | Наименование показателя | Единица измерения | Плановое значение | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|--------------------|---------------|---|---|---|---|---|---|---|----|
| Раздел 1 « _____ » | | | | | | | | | |
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | |
| Раздел 2 « _____ » | | | | | | | | | |
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | |
| Раздел 3 « _____ » | | | | | | | | | |
| 1 | Мероприятие 1 | | | | | | | | |
| 2 | Мероприятие 2 | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | |

Сотрудник

_____ (подпись)

/расшифровка подписи/

ДД.ММ.ГГГГ

Указания по заполнению документа

«План деятельности сотрудника территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год»

1. В заголовочной части таблицы указывается наименование должности (с указанием отдела территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, ФИО сотрудника (полностью)).

Для сотрудников, не входящих в состав структурного подразделения территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, в заголовочной части таблицы указывается наименование должности, территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, ФИО сотрудника (полностью).

2. Мероприятия группируются по разделам, характеризующим направления деятельности отдела территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения. Разделы таблицы должны соответствовать основным направлениям деятельности отдела территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, отражаемым в положении об отделе территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, утвержденном приказом территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения.

Разделы, характеризующие направления деятельности отдела территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, по которым у сотрудника отсутствуют мероприятия, в таблицу не включаются.

Для сотрудников, не входящих в состав структурного подразделения территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, мероприятия группируются по основным направлениям деятельности указанного сотрудника территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения в соответствии с его должностным регламентом.

3. В графе 1 таблицы указываются порядковые номера мероприятий, исполнение которых сотрудником должно обеспечивать реализацию функций

и полномочий территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения.

4. В графе 2 таблицы указываются номера и наименования мероприятий, исполнение которых сотрудником должно обеспечивать реализацию функций и полномочий территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения. Количество таких мероприятий не может быть менее 2.

Перечень мероприятий формируется с учетом плана индивидуального развития сотрудника территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, его должностного регламента, технологических регламентов, а также иных документов, регламентирующих деятельность конкретного сотрудника в плановом периоде.

5. В графе 3 таблицы указывается прогнозируемый результат для каждого мероприятия из числа перечисленных в графе 2 таблицы.

6. В графах 4–6 таблицы указываются соответственно:

наименование ключевого показателя мероприятия;

единица измерения ключевого показателя мероприятия;

плановое значение ключевого показателя мероприятия.

7. В графе 7 таблицы указывается количественное значение уровня значимости (низкий (0,5), средний (0,8), высокий (1,0) мероприятий, указанных в соответствующей строке графы 2 таблицы.

8. В графе 8 таблицы указывается срок начала реализации мероприятия, указанного в соответствующей строке графы 2 таблицы, в формате ДД.ММ.ГГГГ.

9. В графе 9 таблицы указывается срок окончания реализации мероприятия в формате ДД.ММ.ГГГГ. В случае если мероприятие реализуется на постоянной основе в течение года, сроком исполнения мероприятия устанавливается 31 декабря соответствующего года.

10. В графе 10 таблицы указывается ссылка на номер мероприятия Плана деятельности отдела территориального органа Федерального

казначейства, казенного учреждения на очередной год, реализацию которого обеспечивает каждое мероприятие.

В графе 10 таблицы для планов деятельности сотрудников, не входящих в состав структурного подразделения территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, указывается ссылка на номер мероприятия Плана деятельности территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год, при этом наименование графы 10 излагается в следующей редакции:

«Ссылка на мероприятие Плана деятельности территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год».

Приложение № 16
к Порядку управления реализацией
государственных программ Российской
Федерации в Федеральном казначействе

Форма документа «Отчет о результатах деятельности управления центрального аппарата Федерального казначейства, территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения»

Отчет _____ **о результатах деятельности**

наименование управления центрального аппарата Федерального казначейства, территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения

за _____

отчетный период

| 1. Мероприятия, включенные в документы планирования деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|---|--|--|------------------|----------------|---|---|---|--|--------------------------|-----------------|-----------------------|----------------------|-----------------------------------|---|
| № п/п | Государственной программы | Основного мероприятия государственной программы | Мероприятия деятельности Федерального казначейства | № основного мероприятия Стратегической карты Казначейства России | НПА творческих а | НПА творчества | НПА/ПА творческого обеспечения деятельности | Наименование Плана выполнения работ по созданию (развитию) информационной системы | Номера мероприятий Плана выполнения работ по созданию (развитию) информационной системы | Номера и наименования мероприятий/номеров контрольных событий Плана деятельности управления казенного учреждения | Ожидаемый результат | Срок выполнения | Факт исполнения (+/-) | Результат исполнения | Отношение к особо важным (да/нет) | Уровень значимости мероприятия/контрольного события |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Мероприятия, являющиеся особо важными, не включенные в документы планирования деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основание | | | | | | | | | | | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Факт исполнения (+/-) | Результат исполнения | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | Поручения Президента Российской Федерации | | | | |
| | Поручения Правительства Российской Федерации | | | | |
| | Поручения Министерства финансов Российской Федерации | | | | |
| | Иные поручения | | | | |

Начальник управления центрального аппарата
Федерального казначейства, начальник уполномоченного
подразделения территориального органа Федерального
казначейства, казенного учреждения

_____ (подпись)

_____ /расшифровка подписи/

_____. _____. _____.
ДД.ММ.ГГГГ

Указания по заполнению документа

«Отчет о результатах деятельности управления центрального аппарата Федерального казначейства, территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения»

1. В заголовочной части таблицы указываются полное наименование управления центрального аппарата Федерального казначейства, территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, составляющего Отчет, а также отчетный период.

2. В графе 1 таблицы указывается порядковый номер мероприятия Отчета.

3. В графах 2–7 таблицы указываются номера (в соответствии с утвержденными документами планирования деятельности) государственных программ, их основных мероприятий, мероприятий иных документов планирования деятельности, во исполнение которых реализуется конкретное мероприятие (контрольное событие) Плана деятельности управления центрального аппарата Федерального казначейства, территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год.

4. В графе 8 таблицы указывается наименование Плана выполнения работ по созданию (развитию) информационной системы на очередной год, во исполнение которого реализуется конкретное мероприятие (контрольное событие) Плана деятельности управления центрального аппарата Федерального казначейства, территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год.

5. В графе 9 таблицы указываются номера мероприятий Плана выполнения работ по созданию (развитию) информационной системы на очередной год, во исполнение которых реализуется конкретное мероприятие (контрольное событие) Плана деятельности управления центрального аппарата Федерального казначейства, территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год.

6. В графе 10 таблицы указываются номера и наименования мероприятий (номера контрольных событий) Плана деятельности управления центрального аппарата Федерального казначейства, территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год, реализуемого в целях реализации Федеральным казначейством мероприятий государственных программ.

7. В графе 11 таблицы указывается ожидаемый результат мероприятия (контрольного события) Плана деятельности управления центрального аппарата Федерального казначейства, территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год, запланированного в целях реализации Федеральным казначейством мероприятий государственных программ.

8. В графе 12 таблицы указывается срок выполнения мероприятия (дата контрольного события), предусмотренный Планом деятельности управления центрального аппарата Федерального казначейства, территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год.

9. В графе 13 таблицы указывается информация о факте исполнения мероприятия (контрольного события) Плана деятельности управления центрального аппарата Федерального казначейства, территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год в соответствии со следующей методикой:

проставляется «+» (исполнено), в случае если мероприятие (контрольное событие) Плана деятельности управления центрального аппарата Федерального казначейства, территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год исполнено в установленный срок;

проставляется «-» (не исполнено), в случае если мероприятие (контрольное событие) Плана деятельности управления центрального аппарата Федерального казначейства, территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год не исполнено в установленный срок;

в случае если срок исполнения мероприятия (контрольного события), установленный Планом деятельности управления центрального аппарата Федерального казначейства, территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год, не истек, соответствующая графа не заполняется.

10. В графе 14 таблицы указывается результат исполнения мероприятия (контрольного события) Плана деятельности управления центрального аппарата Федерального казначейства территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год в соответствии со следующей методикой:

указывается конкретный результат (реквизиты документа, являющегося результатом) исполнения мероприятия (контрольного события), в случае если мероприятие (контрольное событие) Плана деятельности управления центрального аппарата Федерального казначейства, территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год исполнено;

указывается причина неисполнения (несвоевременного исполнения) мероприятия (контрольного события), в случае если срок исполнения мероприятия (контрольного события) истек, и мероприятие (контрольное событие) не исполнено, а также краткое описание достигнутых на отчетную дату результатов по исполнению мероприятия (контрольного события);

указывается краткое описание достигнутых на отчетную дату результатов по исполнению мероприятия (контрольного события), в случае если срок исполнения мероприятия (контрольного события), установленный Планом деятельности управления центрального аппарата Федерального казначейства, территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год, не истек.

11. В графе 15 таблицы проставляется отметка об отнесении соответствующего мероприятия (контрольного события) Плана деятельности управления центрального аппарата Федерального казначейства, территориального

органа Федерального казначейства, казенного учреждения на очередной год к особо важным (в формате «да/нет»).

12. В графе 16 таблицы указывается количественное значение уровня значимости (низкий (0,5), средний (0,8), высокий (1,0) мероприятий (контрольных событий), указанных в соответствующей строке графы 10 таблицы.

13. Информация по разделу «Мероприятия, включенные в документы планирования деятельности» таблицы формируется автоматически в подсистеме «Планирование и мониторинг деятельности Федерального казначейства» системы управления эксплуатацией Федерального казначейства и может быть скорректирована в дальнейшем в ручном режиме.

14. В разделе «Мероприятия, являющиеся особо важными, не включенные в документы планирования деятельности» таблицы указываются особо важные мероприятия Федерального казначейства, ответственным исполнителем которых является соответствующее управление центрального аппарата Федерального казначейства, территориальный орган Федерального казначейства, казенное учреждение, выполняемые:

- по поручению Президента Российской Федерации;
- по поручению Правительства Российской Федерации;
- по поручению Министерства финансов Российской Федерации;
- по иным поручениям, имеющим существенное значение.

Заполнение данного раздела таблицы осуществляется в соответствии с указаниями по заполнению граф 12–14 таблицы.

Указания по заполнению документа

«Информация о ходе разработки и предполагаемых сроках принятия актов Федерального казначейства, необходимых для реализации норм федеральных законов по состоянию на «__» _____ 20__ года»

1. В графе 1 таблицы указывается порядковый номер нормативного правового (правового) акта Федерального казначейства, разработка и издание которого необходимы для реализации норм федеральных законов.

2. В графе 2 таблицы указываются реквизиты федерального закона (дата, номер, наименование), предусматривающего разработку и издание нормативного правового (правового) акта Федерального казначейства. Федеральные законы указываются в хронологическом порядке.

3. В графе 3 таблицы указывается структурная единица федерального закона, предусматривающего разработку и издание нормативного правового (правового) акта Федерального казначейства (подпункт, пункт, часть, статья). Структурные единицы федерального закона указываются в порядке возрастания.

4. В графе 4 таблицы указывается норма федерального закона, предусматривающего разработку и издание нормативного правового (правового) акта Федерального казначейства.

5. В графе 5 таблицы указывается вид нормативного правового (правового) акта Федерального казначейства (порядок, приказ и т.п.).

6. В графе 6 таблицы указывается предполагаемое наименование проекта нормативного правового (правового) акта Федерального казначейства.

7. В графе 7 таблицы указываются реквизиты поручения о разработке нормативного правового (правового) акта Федерального казначейства (инициатор поручения, дата, номер поручения).

8. В графе 8 таблицы указывается срок исполнения поручения, указанного по соответствующей строке графы 7, в формате ДД.ММ.ГГ.

9. В графе 9 таблицы указывается ответственный департамент Правительства Российской Федерации.

10. В графе 10 таблицы указывается ответственный федеральный орган исполнительной власти (Федеральное казначейство).

11. В графе 11 таблицы указывается предполагаемый срок издания нормативного правового (правового) акта Федерального казначейства в формате ДД.ММ.ГГ.

12. В графе 12 таблицы указывается краткая информация о ходе разработки нормативного правового (правового) акта Федерального казначейства по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом.

Приложение № 19
к Порядку управления реализацией
государственных программ Российской
Федерации в Федеральном казначействе

**Перечень государственных программ Российской Федерации,
участником которых является Федеральное казначейство**

| № п/п | Государственная программа Российской Федерации | | Реквизиты документа, которым утверждена государственная программа Российской Федерации |
|----------|--|---|--|
| | № | Наименование | |
| 1 | 5 | Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации | постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 323 |
| 2 | 40 | Управление государственными финансами и регулирование финансовых рынков | постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 320 |

Приложение № 19
к Порядку управления реализацией
государственных программ Российской
Федерации в Федеральном казначействе

**Перечень государственных программ Российской Федерации,
участником которых является Федеральное казначейство**

| № п/п | Государственная программа Российской Федерации | | Реквизиты документа, которым утверждена государственная программа Российской Федерации |
|----------|--|---|--|
| | № | Наименование | |
| 1 | 5 | Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации | постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 323 |
| 2 | 40 | Управление государственными финансами и регулирование финансовых рынков | постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 320 |