

**10. Таблица определения и оценки результативности деятельности отдела информационных систем
Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре
(Оценочный период – _____)**

№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений (Нi)	Санкции (Сi)	Индекс результат ивности (Рi)
1	2	3	4	5	6
1.	Обеспечение штатного функционирования информационных систем и информационно-технической инфраструктуры Управления	<p>1.1. Соблюдение сроков обновления версий прикладного программного обеспечения Управления в соответствии с требованиями приказа Федерального казначейства от 21 марта 2013 г. № 53 «Об утверждении порядка организации работ по доработке прикладного программного обеспечения в информационных системах Федерального казначейства»</p> <p>1.2. Соблюдение сроков доведения до распорядителей, получателей бюджетных средств, администраторов доходов и финансовых органов всех уровней изменений в форматах текстовых файлов при обмене с Управлением по системе электронного документооборота</p>		<p>С_{1.1.} = 1 балл за одно нарушение; С_{1.1.} – санкция за невыполнение задачи № 1.1 к полномочию № 1</p> <p>С_{1.2.} = 1 балл за одно нарушение; С_{1.2.} – санкция за невыполнение задачи № 1.2 к полномочию № 1</p>	

	1.3. Своевременная и качественная обработка инцидентов, зарегистрированных в СУЭ		$C_{1.3} = \Pi_{\text{и}} * 10 / \Pi_{\text{о}};$ $C_{1.3}$ – санкция за невыполнение задачи № 1.3 к полномочию № 1; $\Pi_{\text{и}}$ – количество нерассмотренных инцидентов; $\Pi_{\text{о}}$ – общее количество инцидентов	
2. Организация и поддержка технологической деятельности при использовании прикладных информационных систем	2.1. Соблюдение сроков внедрения технологических регламентов и осуществления контроля их исполнения		$C_{2.1.} = 0,2$ балла за одно нарушение; $C_{2.1.}$ – санкция за невыполнение задачи № 2.1. к полномочию № 2	
	2.2. Выполнение операций, предусмотренных технологическими регламентами		$C_{2.2.} = \Pi_{\text{и}} * 10 / \Pi_{\text{о}};$ $C_{2.2.}$ – санкция за невыполнение задачи № 2.2. к полномочию № 2; $\Pi_{\text{о}}$ – общее количество операций; $\Pi_{\text{и}}$ – количество невыполненных операций (включая операции, выполненные с нарушением сроков)	
	2.3. Соблюдение сроков передачи оперативной информации в систему ключевых показателей эффективности исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		$C_{2.3.} = 0,5$ балла за одно нарушение; $C_{2.3.}$ – санкция за невыполнение задачи № 2.3. к полномочию № 2	
	2.4. Соблюдение сроков загрузки в систему поддержки технологического обеспечения данных по организационно-штатной структуре		$C_{2.4.} = 0,1$ балла за одно нарушение; $C_{2.4.}$ – санкция за невыполнение задачи № 2.4. к полномочию № 2	
	2.5. Соблюдение сроков предоставления чек-листов, предусмотренных технологическими регламентами и поручениями Федерального казначейства		$C_{2.5.} = 0,1$ балла за одно нарушение; $C_{2.5.}$ – санкция за невыполнение задачи № 2.5. к полномочию № 2	

3.	Другие функции в пределах установленных полномочий	3.1. Соблюдение сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства	СЗ.1. = Пн*100 / По; СЗ.1. – санкция за невыполнение задачи № 3.1. к полномочию № 3; Пн – количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений Федерального казначейства; По – общее количество поручений Федерального казначейства	
		3.2. Соблюдение сроков направления ответов гражданам и организациям	СЗ.2. = Пн*100 / По; СЗ.2. – санкция за невыполнение задачи № 3.2. к полномочию № 3; Пн – количество нерассмотренных и несвоевременно рассмотренных обращений; По – общее количество обращений	
		3.3. Соблюдение сроков исполнения поручений и указаний Управления	СЗ.3. = Пн*100 / По; СЗ.3. – санкция за невыполнение задачи № 3.3. к полномочию № 3; Пн – количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений Управления; По – общее количество поручений Управления	
		3.4. Соблюдение порядка ведения делопроизводства, порядка работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов образовавшихся в ходе деятельности отдела	СЗ.4. = 0,05 балла за одно нарушение; СЗ.4. – санкция за невыполнение задачи № 3.4. к полномочию № 3	
ИТОГО (Р)			х	

**11. Таблица результативности деятельности отдела режима секретности и безопасности информации
Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре
(Оценочный период – _____)**

№ п/п	Цели	Задачи	Количество нарушений (Нi)	Санкции (Сi)	Индекс результативности (Рi)
1	2	3	4	5	6
1.	Обеспечение режима секретности и безопасности информации	<p>1.1. Отсутствие нарушений в ведении секретного делопроизводства</p> <p>1.2. Отсутствие нарушений в работе шифровального органа</p> <p>1.3. Отсутствие нарушений в использовании средств криптографической защиты информации</p> <p>1.4. Отсутствие нарушений в эксплуатации автоматизированной системы «Закрытый контур Автоматизированной системы Федерального казначейства Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре»</p> <p>1.5. Соблюдение установленных норм и требований при организации работ на объектах информатизации,</p>		<p>С_{1.1} = 0,5 балла за одно нарушение; С_{1.1} – санкция за невыполнение задачи № 1.1 к полномочию № 1</p> <p>С_{1.2} = 0,5 балла за одно нарушение; С_{1.2} – санкция за невыполнение задачи № 1.2 к полномочию № 1</p> <p>С_{1.3} = 0,5 балла за одно нарушение; С_{1.3} – санкция за невыполнение задачи № 1.3 к полномочию № 1</p> <p>С_{1.4} = 0,5 балла за одно нарушение; С_{1.4} – санкция за невыполнение задачи № 1.4 к полномочию № 1</p> <p>С_{1.5} = 10*Н1 + 5*Н2 + 2*Н3 + Н4; С_{1.5} - санкция за невыполнение задачи № 1.5 к полномочию № 1; Н1 – количество нарушений 1-й</p>	

**11. Таблица результативности деятельности отдела режима секретности и безопасности информации
Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре
(Оценочный период – _____)**

№ п/п	Цели	Задачи	Количество нарушений (Нi)	Санкции (Сi)	Индекс результат ивности (Рi)
1	2	3	4	5	6
1.	Обеспечение режима секретности и безопасности информации	1.1. Отсутствие нарушений в ведении секретного делопроизводства		С _{1.1} = 0,5 балла за одно нарушение; С _{1.1} – санкция за невыполнение задачи № 1.1 к полномочию № 1	
		1.2. Отсутствие нарушений в работе шифровального органа		С _{1.2} = 0,5 балла за одно нарушение; С _{1.2} – санкция за невыполнение задачи № 1.2 к полномочию № 1	
		1.3. Отсутствие нарушений в использовании средств криптографической защиты информации		С _{1.3} = 0,5 балла за одно нарушение; С _{1.3} – санкция за невыполнение задачи № 1.3 к полномочию № 1	
		1.4. Отсутствие нарушений в эксплуатации автоматизированной системы «Закрытый контур		С _{1.4} = 0,5 балла за одно нарушение; С _{1.4} – санкция за невыполнение задачи № 1.4 к полномочию № 1	
		Автоматизированной системы Федерального казначейства Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре»			
		1.5. Соблюдение установленных норм и требований при организации работ на объектах информатизации,		С _{1.5.} = 10*Н1 + 5*Н2 + 2*Н3 + Н4; С _{1.5.} - санкция за невыполнение задачи № 1.5 к полномочию № 1; Н1 – количество нарушений 1-й	

		предназначенных для работы со сведениями, составляющими государственную тайну	категории; Н2 – количество нарушений 2-й категории; Н3 – количество нарушений 3-й категории; Н4 – количество нарушений 4-й категории. Категории нарушений установлены решением межведомственной комиссии по защите государственной тайны от 07.06.2011 № 2011	
		1.6. Соблюдение норм и требований по организации технической защиты информации ограниченного доступа, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну	$S_{1.6.} = \sum (1 * N_i);$ С1.6. - санкция за невыполнение задачи № 1.6 к полномочию № 1; Н ₁ - количество нарушений в организации технической защиты, повлекших несанкционированный доступ	
2.	Другие функции в пределах установленных полномочий	2.1. Соблюдение сроков исполнения поручений и указаний Федерального казначейства	$S_{2.1.} = Пн * 100 / По;$ С2.1. – санкция за невыполнение задачи № 2.1. к полномочию № 2; Пн – количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений Федерального казначейства; По – общее количество поручений Федерального казначейства	
		2.2. Соблюдение сроков направления ответов гражданам и организациям	$S_{2.2.} = Пн * 100 / По;$ С2.2. – санкция за невыполнение задачи № 2.2. к полномочию № 2; Пн – количество нерассмотренных и несвоевременно рассмотренных обращений; По – общее количество обращений	

	<p>2.3. Соблюдение сроков исполнения поручений и указаний Управления</p>		<p>$C_{2.3} = \Pi_n * 100 / \Pi_o$; $C_{2.3}$ – санкция за невыполнение задачи № 2.3. к полномочию № 2; Π_n – количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений Управления; Π_o – общее количество поручений Управления</p>	
ИТОГО (Р)	<p>2.4. Соблюдение порядка ведения делопроизводства, порядка работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов образовавшихся в ходе деятельности отдела</p>		<p>$C_{2.4} = 0,05$ балла за одно нарушение; $C_{2.4}$ - санкция за невыполнение задачи № 2.4. к полномочию № 2</p>	
			X	

**12. Таблица определения и оценки результативности деятельности отдела кадров
Управления Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре
(Оценочный период – _____)**

№ п/п	Полномочие	Задачи	Количество нарушений (Нп)	Санкции (Сп)	Индекс результат ивности (Рп)
1	2	3	4	5	6
1.	Обеспечение реализации полномочий Управления в области федеральной государственной гражданской службы, трудовых отношений, кадровой политики и наградной деятельности, профилактика коррупционных и иных правонарушений, обеспечение деятельности по соблюдению федеральными государственными гражданами служащими Управления запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения	<p>1.1. Соблюдение сроков и порядков проведения аттестации и квалификационных экзаменов</p> <p>1.2. Соблюдение порядка приема, перевода и увольнения сотрудников</p> <p>1.3. Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам поступления, прохождения и увольнения с работы</p> <p>1.4. Соблюдение порядка ведения табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы и проведения работы по заполнению листков нетрудоспособности</p> <p>1.5. Соблюдение порядка работы по ведению, хранению и выдаче трудовых книжек федеральных государственных гражданских служащих и работников Управления, а также по своевременному внесению в них необходимых данных</p>		<p>С_{1.1} = 0,5 балла за одно нарушение; С_{1.1} – санкция за невыполнение задачи № 1.1 к полномочию № 1</p> <p>С_{1.2} = 0,5 балла за одно нарушение; С_{1.2} – санкция за невыполнение задачи № 1.2 к полномочию № 1</p> <p>С_{1.3} = 0,5 балла за одну жалобу; С_{1.3} – санкция за невыполнение задачи № 1.3 к полномочию № 1</p> <p>С_{1.4} = 0,5 балла за одно нарушение; С_{1.4} – санкция за невыполнение задачи № 1.4 к полномочию № 1</p> <p>С_{1.5} = 0,5 балла за одно нарушение; С_{1.5} – санкция за невыполнение задачи № 1.5 к полномочию № 1</p>	

	1.6. Соблюдение порядка ведения и хранения личных дел федеральных государственных гражданских служащих и работников Управления		С1.6 = 1 балл за одно нарушение; С1.6 – санкция за невыполнение задачи № 1.6 к полномочию № 1	
	1.7. Организация работы по вопросу противодействия коррупции		С1.7 = 1 балл за одно нарушение; С1.7 – санкция за невыполнение задачи № 1.7 к полномочию № 1	
2.	Другие функции в пределах установленных полномочий	2.1. Соблюдение сроков исполнения поручений и указаний федерального казначейства	С2.1. = Пн*100 / По; С2.1. – санкция за невыполнение задачи № 2.1. к полномочию № 2; Пн – количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений федерального казначейства; По – общее количество поручений федерального казначейства	
		2.2. Соблюдение сроков направления ответов гражданам и организациям	С2.2. = Пн*100 / По; С2.2. – санкция за невыполнение задачи № 2.2. к полномочию № 2; Пн – количество нерассмотренных и несвоевременно рассмотренных обращений; По – общее количество обращений	
		2.3. Соблюдение сроков исполнения поручений и указаний Управления	С2.3. = Пн*100 / По; С2.3. – санкция за невыполнение задачи № 2.3. к полномочию № 2; Пн – количество неисполненных и несвоевременно исполненных поручений Управления; По – общее количество поручений Управления	

	2.4. Соблюдение порядка ведения делопроизводства, порядка работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов образовавшихся в ходе деятельности отдела		С _{2.4.} = 0,05 балла за одно нарушение; С _{2.4.} - санкция за невыполнение задачи № 2.4. к полномочию № 2	
ИТОГО (Р)			х	