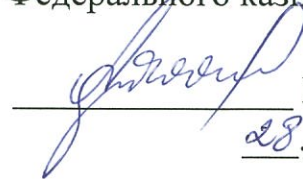


УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
Федерального казначейства

 Р.Е. Артюхин  
28.05.2014

**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 Федеральном казначействе 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 подготовки документов, оформляемых в ходе выполнения данных процедур, в Федеральном казначействе, его территориальных органах, подведомственных учреждениях и их структурных подразделениях.

**2. Термины и определения**

2.1. В настоящем Порядке применяются следующие термины и определения:

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

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

управления Федерального казначейства – структурные подразделения центрального аппарата Федерального казначейства;

пилотный территориальный орган Федерального казначейства – территориальный орган Федерального казначейства, на которого решением руководителя Федерального казначейства (иного уполномоченного лица) возложены задачи по апробации новых технологий, разработанных для использования в Федеральном казначействе, его территориальных органах и подведомственных учреждениях, в рамках установленных полномочий;

администраторы расходов – управления Федерального казначейства, определенные в Плане закупок товаров, работ и услуг для нужд Федерального казначейства ответственными за организацию соответствующих закупок, территориальные органы Федерального казначейства, подведомственные Федеральному казначейству учреждения;

документы планирования деятельности – документы, формирование которых осуществляется в органах Федерального казначейства в рамках планирования деятельности по реализации мероприятий государственных программ, в том числе предложения по содержанию указанных документов, разрабатываемые Министерством финансов Российской Федерации в рамках планирования деятельности по реализации мероприятий государственных программ;

планирование – разработка и корректировка документов планирования деятельности в Федеральном казначействе и его территориальных органах, подведомственных учреждениях, включающие прогнозирование, обоснование, конкретизацию и описание деятельности

органов Федерального казначейства на краткосрочную и среднесрочную перспективу в целях обеспечения достижения заданных конечных результатов;

мониторинг – непрерывный процесс наблюдения за ходом выполнения документов планирования деятельности, осуществляемый должностными лицами Федерального казначейства и его территориальных органов, подведомственных учреждений, направленный на обеспечение выполнения 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 соответственно, и уполномоченные на осуществление действий по организации подготовки и мониторингу исполнения документов планирования деятельности в органе Федерального казначейства (в территориальном органе Федерального казначейства, в казенном учреждении соответственно);

государственные программы – государственные программы Российской Федерации, участником которых является Федеральное казначейство;

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

отчетность – отчеты об исполнении Федеральным казначейством, его территориальными органами и подведомственными учреждениями, а также структурными подразделениями и сотрудниками документов планирования деятельности в рамках управления реализацией государственных программ;

очередной год – год, следующий за текущим годом;

руководители соответствующего уровня – должностные лица Федерального казначейства и его территориальных органов, подведомственных учреждений, на которых настоящим Порядком возложены полномочия по утверждению документов планирования деятельности Федерального казначейства или его территориальных органов, подведомственных учреждений;

внутренний портал – прикладное программное обеспечение, размещенное в вычислительной сети Федерального казначейства, территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, предназначенное для формирования единого информационного пространства и структуризации информации Федерального казначейства, территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения соответственно, доступное в защищенной корпоративной вычислительной сети.

### **3. Принципы реализации государственных программ**

3.1. Управление реализацией государственных программ в Федеральном казначействе должно обеспечивать системный подход к реализации государственных программ в Федеральном казначействе и его территориальных органах, подведомственных учреждениях с наличием единого направления их развития, ориентированного на общие цели. Реализация государственных программ в Федеральном казначействе и его территориальных органах, подведомственных учреждениях должна быть направлена на достижение целей, поставленных перед Федеральным казначейством.

При разработке документов планирования деятельности Федерального казначейства в рамках реализации государственных программ должен учитываться весь комплекс внешних и внутренних факторов, влияющих на деятельность Федерального казначейства и его территориальных органов, подведомственных учреждений по реализации

мероприятий государственных программ. Составление документов планирования деятельности и организация процесса планирования деятельности в Федеральном казначействе и его территориальных органах, подведомственных учреждениях должна осуществляться с учетом обеспечения возможности их своевременной корректировки и взаимоувязки с изменяющимися внутренними и внешними условиями деятельности, в том числе с ходом реализации государственных программ.

Процесс управления реализацией государственных программ в Федеральном казначействе и его территориальных органах, подведомственных учреждениях в рамках установленного цикла должен являться непрерывным.

Реализация государственных программ в Федеральном казначействе и его территориальных органах, подведомственных учреждениях должна осуществляться на основе достоверной информации, обоснованности принимаемых организационно-управленческих решений и подтверждении их экономической целесообразности соответствующими аналитическими расчетами.

В реализации государственных программ в Федеральном казначействе и его территориальных органах, подведомственных учреждениях принимают участие руководство, сотрудники Федерального казначейства, его территориальных органов, подведомственных учреждений независимо от должности, выполняемых функций и осуществляемых полномочий.

В ходе управления реализацией государственных программ в Федеральном казначействе и его территориальных органах, подведомственных учреждениях должно быть обеспечено достижение заданных результатов с использованием наименьшего объема средств (экономности) или достижение наилучшего результата с использованием определенного бюджетом объема средств (результативности).

#### **4. Задачи управления реализацией государственных программ в Федеральном казначействе**

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

внедрение в Федеральном казначействе и его территориальных органах, подведомственных учреждениях полного цикла 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 Федерального казначейства и его территориальных органов, подведомственных учреждений, их структурных подразделений и сотрудников на среднесрочную и краткосрочную перспективу;

определение приоритетов деятельности Федерального казначейства и его территориальных органов, подведомственных учреждений, их структурных подразделений и сотрудников на среднесрочную и краткосрочную перспективу;

определение показателей деятельности Федерального казначейства и его территориальных органов, подведомственных учреждений, их структурных подразделений и сотрудников на среднесрочную и краткосрочную перспективу;

выбор путей и способов достижения целей и решения задач деятельности Федерального казначейства и его территориальных органов, подведомственных учреждений, их структурных подразделений и сотрудников, обеспечивающих наибольшую эффективность использования необходимых ресурсов;

формирование комплекса мероприятий, обеспечивающих достижение целей и решение задач деятельности Федерального казначейства и его территориальных органов, подведомственных учреждений, их структурных подразделений и сотрудников на

среднесрочную и краткосрочную перспективу;

определение объема ресурсов, необходимых для достижения целей и решения задач деятельности Федерального казначейства и его территориальных органов, подведомственных учреждений, их структурных подразделений и сотрудников;

повышение эффективности использования указанных ресурсов;

координация действий Федерального казначейства, его территориальных органов, подведомственных учреждений, их структурных подразделений и сотрудников, направленных на достижение поставленных перед ними целей и задач;

координация хода реализации мероприятий, предусмотренных документами планирования деятельности Федерального казначейства и его территориальных органов, подведомственных учреждений, их структурных подразделений и сотрудников, по срокам реализации, ожидаемым результатам и объемам ресурсного обеспечения;

организация мониторинга и контроля реализации мероприятий, предусмотренных документами планирования деятельности Федерального казначейства и его территориальных органов, подведомственных учреждений, их структурных подразделений и сотрудников.

## **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, руководители территориального органа Федерального казначейства, директор казенного учреждения;

заместители руководителя Федерального казначейства, заместители руководителя территориального органа Федерального казначейства,

заместители директора казенного учреждения;

структурные подразделения Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства, казенного учреждения;

сотрудники Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства, казенного учреждения.

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

подготовку предложений по реализации мероприятий государственных программ;

планирование, реализацию, мониторинг 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 по планированию, реализации, мониторингу реализации мероприятий государственных программ, формированию отчетности по итогам реализации указанных мероприятий.

5.3. Должностные лица и сотрудники территориальных органов Федерального казначейства и подведомственных Федеральному казначейству учреждений в рамках управления реализацией государственных программ осуществляют следующие полномочия:

подготовку предложений в Федеральное казначейство по реализации мероприятий государственных программ, в исполнении которых принимает участие соответствующий территориальный орган Федерального казначейства, подведомственное Федеральному казначейству учреждение;

планирование, реализацию, мониторинг реализации мероприятий государственных программ, формирование отчетности по итогам



реализации указанных мероприятий, в том числе в соответствии с нормативными правовыми, правовыми документами Федерального казначейства и указаниями руководства Федерального казначейства.

## **6. Реестр документов планирования в Федеральном казначействе**

6.1. В целях обеспечения эффективности реализации государственных программ в Федеральном казначействе ведутся реестр документов планирования деятельности Федерального казначейства, реестры документов планирования деятельности территориального органа Федерального казначейства, реестр документов планирования деятельности казенного учреждения (далее – реестры).

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

- его наименования;
- основания формирования;
- горизонта планирования;
- периодичности обновления;
- даты формирования;

ФИО, должности лица (наименования структурного подразделения) органа Федерального казначейства, казенного учреждения, ответственного за составление документа планирования;

- периодичности осуществления мониторинга исполнения.

Форма реестра представлена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

6.3. Формирование реестров осуществляется на основе документов планирования деятельности, разрабатываемых участниками планирования деятельности.

6.4. Формирование и ведение реестра осуществляет уполномоченное

подразделение соответствующего органа Федерального казначейства, казенного учреждения. Ведение реестра осуществляется в форме электронного документа с использованием автоматизированной системы документооборота Федерального казначейства либо, при отсутствии технической возможности, на бумажном носителе.

6.5. В целях обеспечения формирования реестра уполномоченное подразделение:

не позднее чем за 2 (два) месяца до начала очередного года запрашивает в структурных подразделениях органа Федерального казначейства, казенного учреждения предложения по включению документов в реестр документов планирования деятельности;

не позднее чем за 1 (один) 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 размещение его на внутреннем портале соответствующего органа Федерального казначейства, казенного учреждения (при наличии) и 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 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 обеспечивает утверждение уточненного реестра руководителем органа Федерального казначейства (директором казенного учреждения) (иным уполномоченным лицом) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в течение десяти рабочих дней с даты получения служебной записки, составление которой предусмотрено настоящим пунктом.

В течение 5 (пяти) рабочих дней уполномоченное подразделение органа Федерального казначейства (казенного учреждения) обеспечивает размещение уточненного реестра на внутреннем портале соответствующего органа Федерального казначейства, казенного учреждения (при наличии) и доведение уточненного реестра до структурных подразделений органа Федерального казначейства, казенного учреждения.

## **7. Документы планирования деятельности в Федеральном казначействе**

7.1. К документам планирования деятельности в Федеральном казначействе относятся:

государственные программы Российской Федерации (требования к их форме и содержанию установлены Правительством Российской Федерации);

План деятельности Федерального казначейства на очередной плановый период, утверждаемый Министром финансов Российской Федерации по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации (далее – План деятельности Федерального казначейства);

Доклад о результатах и основных направлениях деятельности Федерального казначейства на среднесрочную перспективу (далее – Доклад о результатах и основных направлениях деятельности

Федерального казначейства) (требования к форме и содержанию устанавливаются Правительством Российской Федерации);

Детализированный план деятельности Федерального казначейства по приоритетным направлениям на очередной год по форме, аналогичной установленной Министерством финансов Российской Федерации для формирования Плана деятельности Федерального казначейства (далее – Детализированный план);

План информатизации Федерального казначейства (требования к форме и содержанию устанавливаются Правительством Российской Федерации);

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

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

План нормотворчества по регламентации обеспечивающей деятельности Федерального казначейства (далее – План нормотворчества)

(по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку);

Планы работ Федерального казначейства по развитию прикладного программного обеспечения (далее – Планы работ Федерального казначейства по развитию ППО) (по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку);

Планы деятельности управлений Федерального казначейства (по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку);

Планы деятельности отделов управлений Федерального казначейства (по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку);

Планы деятельности сотрудников Федерального казначейства (по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку);

иные документы планирования деятельности Федерального казначейства, формирование и ведение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства (по формам, устанавливаемым соответствующим правовым актом) и поручениями руководителя Федерального казначейства (по формам, установленным управлением Федерального казначейства, ответственным за исполнение соответствующего документа планирования Федерального казначейства, и согласованным с уполномоченным подразделением 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 соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России (по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку);

планы деятельности отделов территориального органа Федерального

казначейства, казенного учреждения (по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку);

планы деятельности сотрудников территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения (по форме согласно приложению № 13 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 актами Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства (по формам, устанавливаемым соответствующим правовым актом);

иные документы планирования деятельности территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, формирование и ведение которых предусмотрено поручениями руководителя территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения (по формам согласно предложениям структурного подразделения, определенного ответственным за исполнение соответствующего документа планирования, 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 Федеральном казначействе**

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 взаимосвязей документов планирования деятельности в Федеральном казначействе приведена в приложении № 14 к настоящему Порядку.

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

8.1.3. Каждый документ планирования деятельности в Федеральном казначействе (за исключением государственных программ Российской Федерации) подлежит утверждению руководителем соответствующего уровня (в соответствии с приложениями №№ 2-13 к настоящему Порядку).

8.1.4. Документы планирования деятельности в Федеральном казначействе 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 составлении отдельных видов документов планирования деятельности в Федеральном казначействе учитывается следующее:

государственные программы являются основой для планирования деятельности Федерального казначейства;

План деятельности Федерального казначейства формируется с учетом документов планирования деятельности Министерства финансов Российской Федерации, а также исходя из содержания мероприятий государственных программ, в которых принимает участие Федеральное

казначейство, и необходимости обеспечения их реализации;

структура Доклада о результатах и основных направлениях деятельности Федерального казначейства должна отражать содержание планов и отчетов о деятельности Федерального казначейства в разрезе государственных программ, в реализации которых принимает участие Федеральное казначейство;

Детализированный план формируется с учетом стратегических задач, отраженных в Стратегической карте Казначейства России;

План информатизации Федерального казначейства составляется с учетом необходимости обеспечения исполнения мероприятий государственных программ, в реализации которых принимает участие Федеральное казначейство, мероприятий Плана деятельности Федерального казначейства, а также мероприятий Детализированного плана, предусматривающих долгосрочные приоритеты и/или мероприятия по информатизации, относящиеся к установленной сфере ведения Федерального казначейства;

стратегические цели, предусмотренные Стратегической картой Казначейства России, формулируются исходя из содержания мероприятий Плана деятельности Федерального казначейства и необходимости обеспечения их реализации. 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, определенные Стратегической картой Казначейства России, формулируются исходя из необходимости обеспечения реализации стратегических целей Федерального казначейства, предусмотренных Стратегической картой Казначейства России, а также увязываются с основными мероприятиями государственных программ;

Основные мероприятия на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России должны обеспечивать



решение каждой из утвержденных стратегических задач Стратегической карты Казначейства России, а также мероприятий Детализированного плана;

Типовой план должен обеспечивать реализацию приоритетных направлений развития Федерального казначейства. Типовой план детализирует Основные мероприятия на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России;

мероприятия планов работ Федерального казначейства по развитию прикладного программного обеспечения должны обеспечивать соблюдение требований стратегических документов Федерального казначейства в сфере информационных технологий с учетом требований нормативных правовых актов в области информационной безопасности;

планы деятельности управлений Федерального казначейства составляются исходя из необходимости обеспечения выполнения задач и реализации мероприятий, предусмотренных Стратегической картой Казначейства России на плановый период, а также Планом деятельности Федерального казначейства;

планы деятельности отделов управлений Федерального казначейства и планы деятельности сотрудников Федерального казначейства формируются с учетом необходимости обеспечения реализации плана деятельности соответствующего управления Федерального казначейства при их исполнении.

## **8.2. Сроки составления и порядок утверждения документов планирования в Федеральном казначействе**

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

Перечень управлений Федерального казначейства, их полномочия и сфера ответственности в рамках реализации мероприятий государственных программ, сформированных и утвержденных в порядке, установленном

Правительством Российской Федерации, утверждаются приказом Федерального казначейства. Подготовку и утверждение указанного перечня обеспечивает уполномоченное подразделение.

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

Рассмотрение и согласование указанных материалов обеспечивается уполномоченным подразделением.

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

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

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

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

Уполномоченное подразделение в срок до 10 ноября года,

предшествующего плановому периоду, представляет руководителю Федерального казначейства проект плана деятельности Федерального казначейства для рассмотрения.

Уполномоченное подразделение обеспечивает направление проекта плана деятельности Федерального казначейства в Министерство финансов Российской Федерации для утверждения не позднее 15 ноября года, предшествующего плановому периоду.

Утверждение Плана деятельности Федерального казначейства осуществляется Министром финансов Российской Федерации.

8.2.3. Доклад о результатах и основных направлениях деятельности Федерального казначейства составляется и утверждается в следующем порядке.

Управления Федерального казначейства в срок не позднее 1 (одного) месяца до установленной даты проведения расширенного заседания Коллегии Федерального казначейства представляют уполномоченному подразделению сведения для включения в проект доклада о результатах и основных направлениях деятельности Федерального казначейства.

Уполномоченное подразделение в срок не позднее 5 (пяти) дней до установленной даты проведения расширенного заседания Коллегии Федерального казначейства представляет руководителю Федерального казначейства проект доклада о результатах и основных направлениях деятельности Федерального казначейства для утверждения.

Доклад о результатах и основных направлениях деятельности Федерального казначейства утверждается руководителем Федерального казначейства не позднее дня, предшествующего дате проведения расширенного заседания Коллегии Федерального казначейства.

8.2.4. Детализированный план составляется и утверждается в следующем порядке.

Решение о составлении Детализированного плана и сроках его утверждения принимается руководителем Федерального казначейства.

Управления Федерального казначейства после принятия указанного решения в сроки, установленные руководителем Федерального казначейства, представляют уполномоченному подразделению предложения по перечню нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, нормативных правовых актов Федерального казначейства и предложения по изменению законодательных и подзаконных актов Российской Федерации, в подготовке которых принимает участие Федеральное казначейство, а также по перечню организационно-технических мероприятий, направленных на перспективное развитие Федерального казначейства, подлежащих включению в проект детализированного плана.

Управление Федерального казначейства, ответственное за составление Детализированного плана, обеспечивает:

- составление проекта детализированного плана на основании предложений управлений Федерального казначейства;

- согласование проекта детализированного плана с участниками планирования деятельности в Федеральном казначействе;

- утверждение Детализированного плана руководителем Федерального казначейства.

Детализированный план утверждается не позднее 28 февраля планового периода.

8.2.5. План информатизации Федерального казначейства составляется и утверждается в следующем порядке.

Управление информационных систем обеспечивает подготовку, согласование проекта плана информатизации Федерального казначейства, его направление на заключение в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, а также утверждение плана информатизации Федерального казначейства в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

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 уполномоченного подразделения.

Решение о составлении Стратегической карты Казначейства России может приниматься 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 8.4.3.4 настоящего Порядка.

Стратегические цели и стратегические задачи, предусмотренные Стратегической картой Казначейства России, формулируются исходя из содержания основных мероприятий государственных программ, мероприятий Плана деятельности Федерального казначейства и необходимости обеспечения их реализации.

Стратегические цели и стратегические задачи Федерального казначейства, предусмотренные Стратегической картой Казначейства России, утверждаются руководителем Федерального казначейства по представлению уполномоченного подразделения не позднее 15 ноября года, предшествующего планируемому периоду.

Управления Федерального казначейства в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты утверждения стратегических целей и стратегических задач представляют уполномоченному подразделению предложения по перечню непосредственных результатов и социальным эффектам от выполнения стратегических задач Стратегической карты Казначейства

России.

Уполномоченное подразделение в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения предложений по перечню непосредственных результатов и социальным эффектам от выполнения стратегических задач, предусмотренных Стратегической картой Казначейства России, представляет для утверждения руководителю Федерального казначейства (иному уполномоченному лицу) проект Стратегической карты Казначейства России.

Утверждение Стратегической карты Казначейства России осуществляется не позднее 15 февраля планового периода.

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, на один календарный год.

Управления Федерального казначейства в сроки до 20 декабря года, предшествующего планируемому периоду, представляют уполномоченному подразделению 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.

Уполномоченное подразделение в срок до 25 декабря года, предшествующего планируемому периоду, представляет руководителю Федерального казначейства проект 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 15 февраля планового периода.

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

Планы выполнения основного мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России составляются ежегодно, на 1 (один) год.

План выполнения основного мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России разрабатывается управлением 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 Федерального казначейства, ответственное управление Федерального казначейства обеспечивает:

- свод предложений 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 Федерального казначейства;

- утверждение Плана выполнения основного мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России руководителем Федерального казначейства (заместителем руководителя Федерального казначейства, курирующим и контролирующим деятельность управления Федерального казначейства, являющегося ответственным исполнителем) (иным уполномоченным лицом) не позднее 10 марта планового периода.

8.2.9. Типовой план составляется и утверждается в следующем порядке.

Типовой план составляется в целях обеспечения унификации и единообразия подходов при формировании связанной системы

документов планирования на уровне территориальных органов Федерального казначейства, подведомственных Федеральному казначейству учреждений.

Типовой план составляется ежегодно, сроком на один календарный год.

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

- Типовой план состоит из двух разделов:

раздел I «Мероприятия на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России на 2013–2017 годы»;

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

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

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

При подготовке предложений по формированию раздела I Типового плана управления Федерального казначейства, являющиеся ответственными исполнителями по основным мероприятиям на



соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России, вправе запрашивать у соответствующих пилотных территориальных органов Федерального казначейства предложения по исполнению основных мероприятий по реализации Стратегической карты Казначейства России.

Уполномоченное подразделение 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 установленном порядке.

Типовой план утверждается руководителем Федерального казначейства (иным уполномоченным лицом) не позднее 10 марта планового периода.

Формирование раздела II Типового плана осуществляется территориальными органами Федерального казначейства в рамках выполнения ими мероприятий по осуществлению функций в установленной сфере деятельности в порядке, предусмотренном пунктом 8.3.2 настоящего Порядка.

8.2.10. План нормотворчества составляется и утверждается в следующем порядке.

Горизонт планирования для Плана нормотворчества составляет один календарный год.

План нормотворчества составляется ежегодно.

Управления Федерального казначейства не позднее десятого рабочего дня очередного года представляют 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 № 6 к настоящему Порядку.

Административное управление обеспечивает:

обобщение предложений управлений Федерального казначейства по проекту плана нормотворчества;

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

представление для утверждения руководителю Федерального казначейства (иному уполномоченному лицу) проекта плана нормотворчества не позднее 5 марта планового периода;

представление уполномоченному подразделению утвержденного руководителем Федерального казначейства (иным уполномоченным лицом) Плана нормотворчества не позднее 10 марта планового периода.

8.2.11. Планы работ Федерального казначейства по развитию ППО составляются и утверждаются в следующем порядке.

Планы работ Федерального казначейства по развитию ППО составляются по решению руководства Федерального казначейства либо по инициативе управления Федерального казначейства, реализующего соответствующий проект.

Основным документом, определяющим ключевые направления в сфере ИТ, на основе которого составляются Планы работ Федерального казначейства по развитию ППО, является документ «Стратегические направления развития Федерального казначейства в области информационных технологий», в который включен соответствующий период планирования.

Горизонт планирования для конкретного Плана работ Федерального казначейства по развитию ППО составляет 1 год.

Управление Федерального казначейства, обеспечивающее развитие в

Федеральном казначействе соответствующего прикладного программного обеспечения, обеспечивает:

свод предложений соисполнителей проекта развития соответствующего прикладного программного обеспечения по составу и характеристикам мероприятий проекта;

составление проекта плана работ Федерального казначейства по развитию ППО;

согласование проекта плана работ Федерального казначейства по развитию ППО с заинтересованными управлениями Федерального казначейства и заместителями руководителя Федерального казначейства, курирующими и контролирующими деятельность соответствующих подразделений;

согласование проекта плана работ Федерального казначейства по развитию ППО с заместителем руководителя Федерального казначейства, курирующим вопросы ИТ;

утверждение Плана работ Федерального казначейства по развитию ППО руководителем Федерального казначейства (иным уполномоченным лицом) не позднее 10 марта планового периода.

8.2.12. Планы деятельности управлений Федерального казначейства составляются и утверждаются в следующем порядке.

Планы деятельности управлений Федерального казначейства составляются на основании Плана деятельности Федерального казначейства, утвержденного Министром финансов Российской Федерации, Основных мероприятий по реализации Стратегической карты Казначейства России, а также Детализированного плана.

Планы деятельности управлений Федерального казначейства составляются ежегодно, сроком на один календарный год.

В целях обеспечения составления Планов деятельности управлений Федерального казначейства уполномоченное подразделение обеспечивает размещение Плана деятельности Федерального казначейства,

утвержденного Министром финансов Российской Федерации, Основных мероприятий по реализации Стратегической карты Казначейства России, утвержденных руководителем Федерального казначейства (иным уполномоченным лицом), в информационных ресурсах Федерального казначейства в порядке и в сроки, установленные пунктом 11.2 настоящего Порядка.

Управления Федерального казначейства в течение 10 (десяти) рабочих дней после размещения вышеуказанных документов в открытых источниках согласно настоящему Порядку обеспечивают разработку и представление на утверждение курирующему заместителю руководителя Федерального казначейства (Юридическое управление – руководителю Федерального казначейства) проекта плана деятельности управления Федерального казначейства.

Управления Федерального казначейства (за исключением Юридического управления) не позднее 10 марта планового периода обеспечивают представление на согласование руководителю Федерального казначейства (иному уполномоченному лицу) утвержденного курирующим заместителем руководителя Федерального казначейства Плана деятельности управления Федерального казначейства.

8.2.13. Планы деятельности отделов управлений Федерального казначейства составляются и утверждаются в следующем порядке.

Планы деятельности отделов управлений Федерального казначейства составляются на основании Плана деятельности управления Федерального казначейства, утвержденного заместителем руководителя Федерального казначейства, курирующим и контролирующим деятельность соответствующего управления Федерального казначейства.

Решение о необходимости составления Планов деятельности отделов управлений Федерального казначейства принимается начальником соответствующего управления. В этом случае Планы деятельности отделов управлений Федерального казначейства составляются сроком на 1 (один)

календарный год.

Отделы управления Федерального казначейства в срок не позднее трех рабочих дней с даты согласования (утверждения для Плана деятельности Юридического управления) руководителем Федерального казначейства (иным уполномоченным лицом) Плана деятельности управления Федерального казначейства обеспечивают составление и представление на утверждение начальнику соответствующего управления Федерального казначейства проекта плана деятельности отдела управления Федерального казначейства.

Управления Федерального казначейства в течение двух рабочих дней после утверждения Планов деятельности отделов управлений Федерального казначейства обеспечивают представление на согласование заместителю руководителя Федерального казначейства, курирующему и контролирующему деятельность соответствующего управления Федерального казначейства (Юридическое управление – руководителю Федерального казначейства), утвержденных начальником соответствующего управления Федерального казначейства Планов деятельности отделов управлений Федерального казначейства.

8.2.14. Планы деятельности сотрудников Федерального казначейства составляются и утверждаются в следующем порядке.

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

Планы деятельности сотрудников Федерального казначейства являются оперативными и составляются при необходимости на период, определенный начальником соответствующего управления Федерального

казначейства. Решение о необходимости составления Планов деятельности сотрудников Федерального казначейства принимается на основании предложений начальника отдела начальником соответствующего управления Федерального казначейства.

8.2.15. Иные документы планирования деятельности Федерального казначейства, формирование и ведение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства составляются и утверждаются в следующем порядке.

Порядок составления, согласования и утверждения иных документов планирования деятельности Федерального казначейства, формирование и ведение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, разрабатывается по решению руководителя Федерального казначейства (иного уполномоченного лица).

### **8.3. Основные подходы к формированию документов планирования деятельности в территориальных органах Федерального казначейства, подведомственных Федеральному казначейству учреждениям**

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

При составлении, утверждении и согласовании документов

планирования деятельности в территориальном органе Федерального казначейства, казенном учреждении необходимо руководствоваться принципами и порядком, установленными пунктами 8.1.2–8.1.5 настоящего Порядка, с учетом следующих особенностей.

8.3.2. План по исполнению территориальным органом Федерального казначейства (казенным учреждением) Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России составляется и утверждается в следующем порядке.

План по исполнению территориальным органом Федерального казначейства (казенным учреждением) Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России составляется уполномоченным подразделением территориального органа Федерального казначейства (казенного учреждения) на основании Типового плана.

План по исполнению территориальным органом Федерального казначейства (казенным учреждением) Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России утверждается руководителем территориального органа Федерального казначейства (директором казенного учреждения) (иным уполномоченным лицом) не позднее 15 (пятнадцати) дней после поступления в территориальный орган Федерального казначейства, казенное учреждение соответствующего информационного письма в порядке, установленном пунктом 8.2.9 настоящего Порядка.

Территориальный орган Федерального казначейства (казенное учреждение) обеспечивает представление Плана по исполнению территориальным органом Федерального казначейства (казенным

учреждением) Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России для согласования заместителю руководителя Федерального казначейства, курирующему и контролирующему деятельность соответствующего территориального органа Федерального казначейства (казенного учреждения), не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты утверждения руководителем территориального органа Федерального казначейства (директором казенного учреждения) (иным уполномоченным лицом).

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).

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

Отделы территориального органа Федерального казначейства (казенного учреждения) в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты согласования заместителя руководителя Федерального казначейства, курирующего и контролирующего деятельность соответствующего территориального органа Федерального казначейства (казенного учреждения), Плана деятельности территориального органа Федерального казначейства (казенного учреждения) обеспечивают составление и представление на утверждение заместителю руководителя территориального органа Федерального казначейства (заместителю директора казенного учреждения), курирующему и контролирующему



деятельность соответствующего отдела, проекта плана деятельности отдела территориального органа Федерального казначейства (казенного учреждения).

Отделы территориального органа Федерального казначейства (казенного учреждения) в течение 2 (двух) рабочих дней после утверждения планов деятельности отделов территориального органа Федерального казначейства (казенного учреждения) обеспечивают представление на согласование руководителю территориального органа Федерального казначейства (директору казенного учреждения) (иному уполномоченному лицу) утвержденных планов деятельности отделов территориального органа Федерального казначейства (казенного учреждения).

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 по решению начальника соответствующего отдела территориального органа Федерального казначейства 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 сотрудника.

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

казначейства, подведомственного Федеральному казначейству учреждения.

8.3.5. Иные документы, регламентирующие управление реализацией государственных программ в территориальном органе Федерального казначейства, казенном учреждении, формирование и ведение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства составляются и утверждаются в следующем порядке.

Порядок составления, согласования и утверждения иных документов, регламентирующих управление реализацией государственных программ в территориальном органе Федерального казначейства, казенном учреждении, формирование и ведение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, разрабатывается по решению руководителя Федерального казначейства (иного уполномоченного лица).

8.3.6. Иные документы планирования деятельности территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, формирование и ведение которых предусмотрено поручениями руководителя территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, составляются и утверждаются в следующем порядке.

Порядок составления, согласования и утверждения иных документов, регламентирующих управление реализацией государственных программ в территориальном органе Федерального казначейства, казенном учреждении, формирование и ведение которых предусмотрено поручениями руководителя территориального органа Федерального

казначейства, казенного учреждения, разрабатывается по решению руководителя территориального Федерального казначейства, директора казенного учреждения (иного уполномоченного лица).

#### **8.4. Порядок внесения изменений в документы планирования деятельности в Федеральном казначействе и территориальных органах Федерального казначейства, подведомственных Федеральному казначейству учреждениям**

8.4.1. Внесение изменений в документы планирования Федерального казначейства и его территориальных органов, подведомственных учреждений подведомственных учреждений осуществляется по инициативе руководителя Федерального казначейства, заместителей руководителя Федерального казначейства, начальников управлений Федерального казначейства, уполномоченного подразделения, руководителей территориальных органов Федерального казначейства, директора казенного учреждения.

8.4.2. Решение о внесении изменений в документ планирования в Федеральном казначействе и/или его территориальных органах, подведомственных учреждениях должно быть принято должностным лицом Федерального казначейства, его территориального органа, подведомственного учреждения, согласовавшим соответствующий документ планирования, на основании предложений должностного лица Федерального казначейства, его территориального органа, подведомственного учреждения, утвердившего соответствующий документ. Указанное решение, как правило, оформляется резолюцией должностного лица Федерального казначейства, его территориального органа, подведомственного учреждения, согласовавшего документ планирования, на служебной записке должностного лица, утвердившего такой документ. При необходимости должностным лицом Федерального казначейства, его территориального органа, подведомственного

учреждения, согласовавшим документ планирования, может быть принято решение об использовании иного порядка согласования предложений о внесении изменений в соответствующий документ планирования в Федеральном казначействе, его территориальном органе, подведомственном учреждении.

8.4.3. Подготовка, согласование и утверждение изменений в документы планирования в Федеральном казначействе и его территориальных органах, подведомственных учреждениях осуществляются в порядке, предусмотренном для соответствующих документов планирования пунктами 8.2–8.3 настоящего Порядка, при этом изменения в отдельные документы планирования вносятся с учетом особенностей, установленных пунктами 8.4.3.1–8.4.3.4 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 Федерального казначейства, которое является инициатором внесения изменений в государственные программы, направляет соответствующие предложения со всеми необходимыми обоснованиями в адрес уполномоченного подразделения.

Уполномоченное подразделение в течение одного месяца с даты получения вышеуказанных материалов осуществляет их проверку на соответствие требованиям, установленным законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе на предмет достаточности

представленных обоснований и возможности финансового обеспечения внесения соответствующих изменений путем направления соответствующего запроса в адрес Финансового управления.

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

По окончании проверки материалов, полученных от иницилирующего управления Федерального казначейства, уполномоченное подразделение организует и обеспечивает уточнение (при необходимости – согласование), утверждение и направление в адрес ответственных исполнителей государственных программ соответствующих предложений по внесению изменений в государственные программы с необходимыми обоснованиями.

8.4.3.2. Внесение изменений в План деятельности Федерального казначейства осуществляется с учетом следующих особенностей.

Предложения по внесению изменений в План деятельности Федерального казначейства представляются управлениями Федерального казначейства в уполномоченное подразделение по форме, предусмотренной настоящим Порядком для Плана деятельности Федерального казначейства, в срок до 15 числа предпоследнего месяца текущего квартала.

Необходимость внесения указанных изменений определяется исходя из положений утвержденных и принятых в текущем квартале международных договоров и законодательных актов Российской Федерации, Посланий Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, а также обстоятельств, которые могут повлиять на деятельность Федерального казначейства в предстоящем

контрольном периоде.

Уполномоченное подразделение в срок до 5 числа последнего месяца текущего квартала представляет руководителю Федерального казначейства проекты изменений в План деятельности Федерального казначейства.

Уполномоченное подразделение обеспечивает направление проекта изменений в План деятельности Федерального казначейства в Министерство финансов Российской Федерации для утверждения.

Утверждение изменений в План деятельности Федерального казначейства осуществляется в установленном порядке.

В случае если общий объем вносимых в План деятельности Федерального казначейства изменений составляет не более 30 процентов допускается внесение изменений в План деятельности Федерального казначейства путем утверждения новой редакции указанного документа в сроки, предусмотренные настоящим пунктом.

8.4.3.3. Внесение изменений в Детализированный план осуществляется с учетом следующих особенностей.

В случае возникновения необходимости внесения изменений в Детализированный план управление Федерального казначейства, которое является инициатором данных изменений, направляет соответствующие предложения в управление Федерального казначейства, ответственное за составление Детализированного плана.

Управление Федерального казначейства, ответственное за составление Детализированного плана, обеспечивает свод изменений в Детализированный план на основании предложений, поступивших от других управлений Федерального казначейства, и направление их руководителю Федерального казначейства для утверждения.

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

В срок до 5 числа последнего месяца года, предшествующего плановому периоду, управления Федерального казначейства представляют

в уполномоченное подразделение по форме, предусмотренной настоящим Порядком для Стратегической карты Казначейства России, предложения по внесению изменений в проект Стратегической карты Казначейства России.

В срок до 25 числа последнего месяца года, предшествующего планируемому периоду, уполномоченное подразделение представляет для утверждения руководителю Федерального казначейства проект Стратегической карты Казначейства России, учитывающий предложения управлений Федерального казначейства по ее изменению и согласованный с заместителем руководителя Федерального казначейства, курирующим вопросы формирования и исполнения бюджета Федерального казначейства по информационным технологиям, в части наличия необходимых мероприятий в Плане информатизации 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.

8.4.3.5. Внесение изменений в иные документы планирования в Федеральном казначействе осуществляется с учетом следующих особенностей.

Изменения в документы планирования в Федеральном казначействе, подписание которых осуществляется заместителями руководителя Федерального казначейства, начальниками управлений Федерального казначейства, могут вноситься не чаще одного раза в квартал.

В срок до 20 числа последнего месяца текущего квартала управлением Федерального казначейства, определенным в соответствии с настоящим Порядком ответственным за составление соответствующего документа планирования, обеспечивается подготовка изменений в такой документ и представление его для утверждения и согласования в порядке, установленном пунктом 8.2 Порядка.

Внесение изменений в документы планирования в Федеральном казначействе, подписание которых осуществляется начальниками отделов управлений Федерального казначейства либо сотрудниками Федерального казначейства, может осуществляться не чаще одного раза в месяц.

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

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

8.4.3.6. Изменения в документы планирования деятельности территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения вносятся в порядке, предусмотренном для соответствующих документов планирования деятельности в Федеральном казначействе с учетом особенностей утверждения и согласования исходных документов планирования деятельности в территориальном органе Федерального казначейства, казенном учреждении, установленных пунктами 8.3.2–8.3.5 настоящего Порядка.

## **9. Мониторинг хода реализации государственных программ в Федеральном казначействе**

9.1. Ход реализации мероприятий, предусмотренных документами планирования деятельности в Федеральном казначействе и его территориальных органах, подведомственных учреждениях, подлежит мониторингу, осуществляемому на постоянной основе.



9.2. Мониторинг осуществляется уполномоченным подразделением, заместителями руководителя Федерального казначейства, начальниками управлений Федерального казначейства, уполномоченными подразделениями территориальных органов Федерального казначейства (казенного учреждения), заместителями руководителей территориальных органов Федерального казначейства (заместителями директора казенного учреждения), начальниками отделов территориальных органов Федерального казначейства (казенного учреждения).

9.3. Периодичность проведения мониторинга устанавливается руководителем органа Федерального казначейства (директором казенного учреждения), осуществляющего мониторинг хода выполнения мероприятий, предусмотренных документом планирования деятельности по реализации мероприятий государственных программ, с учетом следующих ограничений:

мониторинг хода выполнения мероприятий, предусмотренных документом планирования деятельности по реализации мероприятий государственных программ осуществляется начальниками управлений Федерального казначейства, начальниками отделов территориальных органов Федерального казначейства (казенного учреждения) еженедельно (в пределах компетенции соответствующего структурного подразделения);

мониторинг хода выполнения мероприятий, предусмотренных документом планирования деятельности по реализации мероприятий государственных программ, осуществляется заместителями руководителей органов Федерального казначейства (заместителями директора казенного учреждения) ежемесячно (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, предусмотренных документом планирования деятельности

по реализации мероприятий государственных программ, периодичность мониторинга может быть изменена только в случае обеспечения исключения потери качества исполнения документов планирования реализации мероприятий государственных программ.

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

9.4. Мониторинг хода выполнения мероприятий, предусмотренных документом планирования деятельности по реализации мероприятий государственных программ, осуществляется с применением формы, установленной приложением № 15 к настоящему Порядку, без оформления грифа согласования документа.

9.5. Мониторинг хода выполнения органами Федерального казначейства (казенным учреждением) государственных программ осуществляется с учетом следующих особенностей.

Мониторинг хода выполнения мероприятий государственных программ должен быть ориентирован на раннее предупреждение возникновения проблем и 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;

сведения о кассовом исполнении и объемах заключенных государственных контрактов в рамках государственных программ на дату

осуществления мониторинга;

ход исполнения мероприятий, предусмотренных детальными планами-графиками реализации государственных программ.

9.6. В целях осуществления мониторинга должностное лицо, на которое в соответствии с настоящим Разделом возложены полномочия по осуществлению мониторинга хода выполнения мероприятий, предусмотренных документом планирования деятельности по реализации мероприятий государственных программ, обеспечивает организацию сбора и обработки информации о ходе исполнения документов планирования, а также подготовки, в случае необходимости, предложений по корректировке документов планирования деятельности.

9.7. Мониторинг хода реализации государственных программ 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).

## **10. Организация работ по подготовке отчетности**

10.1. Подготовка отчетности осуществляется в целях контроля исполнения документов планирования деятельности Федерального казначейства и его территориальных органов, подведомственных учреждений по реализации мероприятий государственных программ.

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

10.2. В целях подготовки отчетности управления Федерального казначейства, ответственные за составление соответствующего документа

планирования деятельности, представляют в уполномоченное подразделение утвержденные и согласованные в установленном порядке документы планирования деятельности, изменения в документы планирования деятельности, согласование и/или утверждение которых осуществляется руководителем Федерального казначейства (иным уполномоченным лицом), заместителем руководителя Федерального казначейства не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты согласования или утверждения таких документов, изменений в документы (в зависимости от того, какая из указанных дат наступит позднее).

10.3. Управления Федерального казначейства ежеквартально, не позднее пятого рабочего дня после окончания отчетного квартала, предоставляют в уполномоченное подразделение отчетность по форме согласно приложению № 15 к настоящему Порядку с указанием следующей информации:

- о наступлении контрольных событий государственных программ и их выполнении;

- о ходе выполнения мероприятий, предусмотренных детальными планами-графиками реализации государственных программ;

- о достигнутых результатах и фактических значениях показателей (индикаторов) государственных программ в рамках своей компетенции за отчетный квартал и нарастающим итогом в пределах одного отчетного года.

10.4. Финансовое управление на основании данных администраторов расходов 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 Финансовым управлением в уполномоченное подразделение Федерального казначейства

ежеквартально, не позднее десятого числа месяца, следующего после окончания отчетного квартала, за отчетный квартал и нарастающим итогом в пределах одного отчетного года.

10.5. Уполномоченное подразделение на основании полученной информации ежеквартально, не позднее двадцатого рабочего дня после окончания отчетного квартала, представляет руководителю Федерального казначейства результаты реализации мероприятий государственных программ в части Федерального казначейства.

10.6. 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) ежеквартальные результаты реализации мероприятий государственных программ в части Федерального казначейства направляются ответственным исполнителям государственных программ, в Министерство экономического развития Российской Федерации, в Министерство финансов Российской Федерации, иным федеральным органам исполнительной власти Российской Федерации, контрольно-надзорным органам Российской Федерации, а также размещаются на официальном сайте Федерального казначейства в сети Интернет.

10.7. Составление отчетности осуществляется по формам согласно приложению № 15 к настоящему Порядку.

Информация для формирования отчетности представляется управлениями Федерального казначейства, ответственными за исполнение документа планирования в целом, либо в случае если для документа планирования ответственное за его исполнение управление Федерального казначейства не установлено, управлениями Федерального казначейства, ответственными за исполнение отдельных мероприятий, предусмотренных документом планирования деятельности. Ответственные исполнители обеспечивают своевременный сбор и обработку информации о ходе

реализации мероприятий, предусмотренных документами планирования от соисполнителей, в том числе от территориальных органов Федерального казначейства, казенного учреждения, а также согласование отчетности заместителем руководителя Федерального казначейства, курирующим и контролирующим деятельность ответственного подразделения.

10.8. Отчетность формируется уполномоченным подразделением по документам планирования деятельности, включенным в перечень, предусмотренный пунктами 10.8.1–10.8.3 настоящего Порядка.

10.8.1. Отчетность о ходе реализации государственных программ.

Годовой отчет о ходе и оценке эффективности реализации государственной программы (требования к форме и содержанию устанавливаются Министерством экономического развития Российской Федерации) формируется ответственным исполнителем с учетом информации, полученной от соисполнителей и участников государственной программы, и представляется в Правительство Российской Федерации, Министерство экономического развития Российской Федерации и Министерство финансов Российской Федерации в порядке и в сроки, установленные действующими нормативными правовыми актами, регулирующими правоотношения в сфере реализации государственных программ Российской Федерации.

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

Уполномоченное подразделение в целях подготовки вышеуказанных отчетов вправе запрашивать в управлениях Федерального казначейства и территориальных органах Федерального казначейства дополнительные материалы.

Уполномоченное подразделение ежегодно, не позднее двадцатого

рабочего дня после окончания отчетного периода, 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 ответственным исполнителям государственных программ, в Министерство экономического развития Российской Федерации, в Министерство финансов Российской Федерации, иным федеральным органам исполнительной власти Российской Федерации, контрольно-надзорным органам Российской Федерации, а также размещаются на официальном сайте Федерального казначейства в сети Интернет.

10.8.2. Отчетность об исполнении Плана информатизации Федерального казначейства.

Отчетность об исполнении Плана информатизации Федерального казначейства составляется Управлением информационных систем в порядке и в сроки, устанавливаемые Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

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

Управления Федерального казначейства ежеквартально, нарастающим итогом в течение года, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют в уполномоченное подразделение информацию о выполнении мероприятий, предусмотренных документами планирования деятельности по реализации мероприятий государственных программ (за I квартал, I полугодие, 9

месяцев, 12 месяцев) по форме согласно приложению № 15 к настоящему Порядку.

Отчетность утверждается заместителем руководителя Федерального казначейства.

Уполномоченное подразделение ежеквартально, нарастающим итогом в течение года, в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет руководителю Федерального казначейства (иному уполномоченному лицу) сводный отчет о результатах выполнения Плана деятельности Федерального казначейства за отчетный период (за I квартал, I полугодие, 9 месяцев, 12 месяцев).

10.8.4. Составление и утверждение отчетности по иным документам о ходе реализации государственных программ в Федеральном казначействе, формирование и ведение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, обеспечивается уполномоченным подразделением с привлечением управлений Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства, казенного учреждения в порядке, установленном органом, издавшим правовой акт о формировании и ведении соответствующего документа планирования деятельности.

10.9. 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.

10.10. 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 на очередной плановый период, устанавливается управлением Федерального казначейства, ответственным за реализацию соответствующих мероприятий.

## **11. Обеспечение прозрачности процесса управления реализацией государственных программ в Федеральном казначействе**

11.1. В целях обеспечения прозрачности деятельности Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства, казенного учреждения, структурных подразделений органов Федерального казначейства и казенного учреждения по реализации государственных программ документы планирования в Федеральном казначействе, территориальных органах Федерального казначейства, казенном учреждении подлежат размещению на официальном сайте Федерального казначейства (территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на внутреннем портале Федерального казначейства в сети Интранет, за исключением:

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

документов планирования, подписываемых начальниками отделов и сотрудниками территориальных органов Федерального казначейства;

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

11.2. Управление Федерального казначейства, определенное в соответствии с настоящим Порядком ответственным за составление и обеспечение в установленном порядке утверждения и/или согласования

документа планирования деятельности в Федеральном казначействе, территориальный орган Федерального казначейства, казенное учреждение обеспечивают размещение соответствующего документа планирования:

на официальном сайте Федерального казначейства (территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение двух рабочих дней с даты утверждения или согласования в установленном порядке (в зависимости от того, какая из перечисленных дат наступит позднее);

на внутреннем портале в сроки и в порядке, установленном соответствующим приказом Федерального казначейства.

План деятельности Федерального казначейства, утвержденный Министром финансов Российской Федерации, размещается уполномоченным управлением на официальном сайте Федерального казначейства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на внутреннем портале в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения данного документа от Министерства финансов Российской Федерации.

11.3. Отчетность о ходе реализации государственных программ в Федеральном казначействе, территориальном органе Федерального казначейства, казенном учреждении подлежит размещению на официальном сайте Федерального казначейства (территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на внутреннем портале Федерального казначейства в сети Интранет в случаях размещения в указанных источниках соответствующих документов планирования.

11.4. Управление Федерального казначейства (территориальный орган Федерального казначейства, казенное учреждение), определенное настоящим Порядком ответственным за составление и обеспечение в установленном порядке утверждения и/или согласования отчетности о ходе реализации государственных программ в Федеральном казначействе,

обеспечивает размещение соответствующей отчетности:

на официальном сайте Федерального казначейства (территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 2 (двух) рабочих дней с даты утверждения;

на внутреннем портале Федерального казначейства в сети Интранет в порядке и в сроки, установленные соответствующим приказом Федерального казначейства.

11.5. Руководитель Федерального казначейства (иное уполномоченное лицо) вправе принять решение о размещении отдельных видов документов планирования деятельности и/или отчетности о ходе реализации государственных программ в указанных выше источниках информации, в том числе по предложениям управления Федерального казначейства (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 Федеральном казначействе**

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 Федерального казначейства 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 своевременное представление документов планирования деятельности и отчетности для утверждения и/или согласования;

за представление качественно составленных документов планирования деятельности и отчетности для утверждения и/или согласования;

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

за надлежащее 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 обеспечение организации деятельности подведомственных структурных подразделений и должностных лиц по осуществлению мониторинга;

за своевременное принятие мер по корректировке деятельности подведомственных структурных подразделений и должностных лиц в целях обеспечения надлежащей реализации мероприятий государственных программ;

за своевременное 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 своевременное и качественное составление документов планирования деятельности в части, относящейся к деятельности соответствующего сотрудника;

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

за надлежащее 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 Федеральном казначействе определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **13. Заключительные положения**

13.1. Решение вопросов в сфере управления реализацией государственных программ в Федеральном казначействе, 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 – руководителем Федерального казначейства (иным уполномоченным лицом);

в части управления реализацией государственных программ в территориальном органе Федерального казначейства – руководителем соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иным уполномоченным лицом).

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

13.2.1. В целях внесения изменений в настоящий Порядок управлением Федерального казначейства, инициирующим внесение изменений, осуществляется оформление служебной записки на имя руководителя Федерального казначейства с описанием предлагаемых изменений в настоящий Порядок и обоснованием необходимости их внесения.

13.2.2. В случае положительного решения руководителя Федерального казначейства по служебной записке, оформление которой предусмотрено пунктом 13.2.1 настоящего Порядка, управление Федерального казначейства, инициирующее внесение изменений, обеспечивает доведение служебной записки с резолюцией руководителя Федерального казначейства (лица, замещающего его на период отсутствия) в уполномоченное подразделение.

13.2.3. Уполномоченное подразделение обеспечивает внесение изменений в настоящий Порядок в установленном в Федеральном казначействе порядке.

13.3. По решению руководителя Федерального казначейства действие настоящего Порядка может быть распространено на иные документы планирования деятельности Федерального казначейства и его территориальных органов, подведомственных учреждений.

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

Форма реестра документов планирования деятельности  
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, 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	Периодичность обновления	Дата формирования	Должностное лицо (структурное подразделение) органа Федерального казначейства (казенного учреждения), ответственное за составление документа планирования	Периодичность осуществления мониторинга исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8



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

Руководитель  
уполномоченного подразделения

\_\_\_\_\_  
(подпись) /расшифровка подписи/

\_\_\_\_\_  
дата в формате ДД.ММ.ГГГГ

## Указания по заполнению документа

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

1. В заголовочной части формы 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 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 (иного уполномоченного лица) органа Федерального казначейства (казенного учреждения).
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 (иного уполномоченного лица) органа Федерального казначейства (казенного учреждения) в формате ДД.ММ.ГГГГ.

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».

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 органа Федерального  
казначейства  
(иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

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	2	3	4	5	6	7
Государственная власть, Клиенты и Общественность	Цель 1.	Задача 1.				
		Задача 2.				
	Цель 2.	Задача 3.				
	...	...				

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

Указания по заполнению документа  
«Стратегическая карта Казначейства России»

1. В заголовочной части формы 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 реализацию мероприятий Плана деятельности Федерального казначейства на очередной год.

4. В графе 3 таблицы указываются стратегические задачи Федерального казначейства, выполнение которых обеспечивает достижение стратегических целей Федерального казначейства, указанных в соответствующей строке графы 3 таблицы. Не допускается указание менее чем 2 стратегических задач, направленных для достижения стратегической цели. Не допускается указание стратегических задач, направленных одновременно на достижение более чем одной 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 органа Федерального  
казначейства  
(иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка

Основные мероприятия на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России  
на \_\_\_\_\_  
плановый период

Основные компоненты стратегии развития Казначейства России	Стратегические цели	Стратегические задачи	Мероприятия на _____ год (указывается очередной год)	Должностное лицо (структурное подразделение) органа Федерального казначейства, ответственное за реализацию мероприятия
1	2	3	4	5



1	2	3	4	5
Государственная власть, Клиенты и Общественность	Цель 1.	Задача 1.	Мероприятие 1.1	
			Мероприятие 1.2	
			...	
		Задача 2.	Мероприятие 2.1	
			Мероприятие 2.2	
			...	
	Цель 2.	Задача 3.	Мероприятие 3.1	
			Мероприятие 3.2	
			...	
Внутренние функциональные и управленческие процессы				
Кадры				

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

1. В заголовочной части формы 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 соответствующий плановый период.

3. В графе 4 таблицы указываются мероприятия, реализация которых обеспечивает выполнение стратегических задач Федерального казначейства, указанных в соответствующей строке графы 3 таблицы. Не допускается указание менее чем 2 мероприятий, направленных для выполнения стратегической задачи. Не допускается указание мероприятий, направленных одновременно на выполнение более чем одной стратегической задачи.

4. В графе 5 таблицы указываются ФИО должностного лица и/или наименование структурного подразделения органа Федерального казначейства, ответственного за реализацию соответствующего мероприятия.

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

\_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка

План выполнения Основного мероприятия № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » на \_\_\_\_\_ год по реализации

Стратегической карты Казначейства России на \_\_\_\_\_  
плановый период \_\_\_\_\_

Мероприятие	Цель, прогнозируемый результат	Ключевые показатели мероприятия			Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ссылка на мероприятие 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

1	2	3	4	5	6	7	8	10
Мероприятие 1.								
Мероприятие 2.								
...								

Начальник структурного подразделения органа Федерального казначейства, ответственного за реализацию Основного мероприятия Стратегической карты Казначейства России на период планирования

/расшифровка подписи/

(подпись)

дата в формате ДД.ММ.ГГГГ

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

1. В заголовочной части формы последовательно указываются:  
номер и наименование основного мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России;  
плановый год;  
среднесрочный период планирования, для которого составляется Стратегическая карта Казначейства России.
2. В графе 1 таблицы указываются мероприятия, исполнение которых должно обеспечивать выполнение основного мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России. Количество таких мероприятий не может быть менее двух.
3. В графе 2 таблицы указываются цель, прогнозируемый результат для каждого мероприятия из числа перечисленных в графе 1 таблицы. Цель мероприятия формируется во взаимосвязи с основным мероприятием по реализации Стратегической карты Казначейства России, во исполнение которого предполагается выполнения такого мероприятия.
4. В графах 3-5 таблицы указываются соответственно:  
наименование ключевого показателя мероприятия;  
единица изменения ключевого показателя мероприятия;  
плановое значение ключевого показателя мероприятия.
5. В графе 6 таблицы указывается срок исполнения мероприятия в формате ДД.ММ.ГГГГ. В случае, если мероприятие выполняется на постоянной основе в течение года, сроком исполнения мероприятия устанавливается 31 декабря соответствующего года.
6. В графе 7 таблицы указываются ответственные исполнители мероприятия. В случае, если к выполнению мероприятия привлекаются несколько управлений

Федерального казначейства, управление, указанное в графе 7 таблицы по соответствующей строке первым, определяется ответственным за исполнение конкретного мероприятия.

7. В графе 8 таблицы указывается ссылка на пункт Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год, реализацию которого обеспечивает каждое мероприятие.

8. В графе 9 таблицы указывается ссылка на пункт перечня государственных функций, исполнение которых возложено на Федеральное казначейство, действующего на дату утверждения Плана выполнения Основного мероприятия на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России.



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Раздел I. Мероприятия на _____ год по реализации Стратегической карты Казначейства России на _____ годы									
Основное мероприятие 1.1.									
1	Мероприятие								
2	Мероприятие								
	...								
Основное мероприятие 1.2.									
1	Мероприятие								
2	Мероприятие								
	...								
Раздел II. План выполнения мероприятий по осуществлению функций в установленной сфере деятельности									
1. Кассовое обслуживание исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и неучастников бюджетного процесса									
1									
	...								
2. Учет поступлений и их распределение между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации									
1									
	...								
3. Обеспечение кассового исполнения федерального бюджета									
1									
	...								
4. Ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности									
1									
	...								
5. Информационные технологии									
1									
	...								
6. Правовое обеспечение									
1									
	...								



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Обеспечение деятельности Федерального казначейства									
1									
...									
8. Осуществление иных функций в установленной сфере деятельности									
1									
...									

Начальник уполномоченного подразделения

\_\_\_\_\_  
(подпись) /расшифровка подписи/

\_\_\_\_\_  
дата в формате ДД.ММ.ГГГГ

## Указания по заполнению документа

«Типовой план по исполнению территориальным органом Федерального казначейства Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России на плановый период»

1. В заголовочной части формы последовательно указываются:

плановый год;

плановый год;

среднесрочный период планирования, для которого составляется

Стратегическая карта Казначейства России.

2. В таблице при указании на основные мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России на очередной плановый период указываются номера и наименования основных мероприятий по реализации Стратегической карты Казначейства России на очередной плановый период 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 на \_\_\_\_\_ годы»

3. В графе 1 указываются порядковые номера мероприятий, исполнение которых должно обеспечивать реализацию соответствующего основного мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России на очередной плановый период.

4. В графе 2 таблицы указываются мероприятия, исполнение которых должно обеспечивать реализацию основного мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России. Количество таких мероприятий не

может быть менее двух для каждого основного мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России.

5. В графе 3 таблицы указываются цель, прогнозируемый результат для каждого мероприятия из числа перечисленных в графе 1 таблицы. Цель мероприятия формируется во взаимосвязи с основным мероприятием по реализации Стратегической карты Казначейства России, во исполнение которого предполагается реализация такого мероприятия.

6. В графах 4-6 таблицы указываются соответственно:  
наименование ключевого показателя мероприятия;  
единица изменения ключевого показателя мероприятия;  
плановое значение ключевого показателя мероприятия.

7. В графе 7 таблицы указывается срок исполнения 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.

8. В графе 8 таблицы указываются территориальные органы Федерального казначейства, принимающие участие в реализации соответствующего мероприятия, указанного в графе 2 таблицы.

9. В графе 9 таблицы указывается ссылка на пункт Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год, реализацию которого обеспечивает каждое мероприятие.

10. В графе 10 таблицы указывается ссылка на пункт перечня государственных функций, исполнение которых возложено на Федеральное казначейство, действующего на дату утверждения Плана реализации Основного мероприятия на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России.

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

Федерального казначейства, казенным учреждением в рамках выполнения ими мероприятий по осуществлению функций в установленной сфере деятельности)

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

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

13. В графе 3 таблицы указываются цель, прогнозируемый результат для каждого мероприятия из числа перечисленных в графе 1 таблицы.

14. В графах 4-6 таблицы указываются соответственно:

наименование ключевого показателя мероприятия;

единица изменения ключевого показателя мероприятия;

плановое значение ключевого показателя мероприятия.

15. В графе 7 таблицы указывается срок исполнения 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.

16. В графе 8 таблицы указываются структурные подразделения территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, принимающие участие в реализации соответствующего мероприятия, указанного в графе 2 таблицы.

17. В графе 9 таблицы указывается ссылка на пункт Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год, реализацию которого обеспечивает каждое мероприятие.

18. В графе 10 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, подведомственным Федеральному казначейству учреждением Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России на очередной плановый период.



1	2	3	4	5
<b>Мероприятия №</b>				
...				
...				
...				
<b>Мероприятия №</b>				
...				
...				
...				
<b>НПА/ПА для реализации мероприятий по обеспечению текущей деятельности Федерального казначейства, не включенных в Стратегическую карту Казначейства России на     годы</b>				
1.				
2.				
...				

## Указания по заполнению документа

### «План нормотворчества по регламентации обеспечивающей деятельности Федерального казначейства»

1. В заголовочной части формы указывается планируемый период.
2. Нормативные правовые/правовые акты (НПА/ПА) группируются по разделам, соответствующим Основным мероприятиям на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России на очередной плановый период. НПА/ПА, подлежащие разработке (доработке, отмене) в целях реализации мероприятий по обеспечению текущей деятельности Федерального казначейства, не включенных в Стратегическую карту Казначейства России на очередной плановый период, включаются в отдельный раздел согласно форме документа.
3. В графе 1 таблицы указывается порядковый номер НПА/ПА с учетом следующих особенностей:

для НПА/ПА, подлежащих разработке (доработке, отмене) в целях выполнения Основных мероприятий на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России на очередной плановый период, порядковый номер формируется в формате М.М.П,

где:

М.М – порядковый номер соответствующего Основного мероприятия на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России на очередной плановый период;

П – порядковый номер НПА/ПА, подлежащего разработке (доработке, отмене) в целях выполнения соответствующего Основного мероприятия на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России на очередной плановый период.

4. В графе 2 таблицы указываются наименования НПА/ПА с указанием на запланированную операцию (разработка, разработка и утверждение, внесение изменений, отмена).



5. В графе 3 таблицы указываются наименования управлений Федерального казначейства (ФИО, должности должностных лиц Федерального казначейства), ответственных за разработку (доработку, отмену) соответствующего НПА/ПА.
6. В графе 4 таблицы указываются сроки разработки (доработки, отмены) НПА/ПА в формате ДД.ММ.ГГГГ.
7. В графе 5 таблицы указывается краткое обоснование необходимости разработки (доработки, отмены) НПА/ПА.

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

Форма документа «План работ Федерального казначейства по развитию  
прикладного программного обеспечения»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель органа Федерального  
казначейства  
(иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка

\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя органа  
Федерального казначейства, курирующий  
вопросы ИТ

\_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка

\_\_\_\_\_

План работ Федерального казначейства  
по развитию прикладного программного обеспечения

наименование прикладного программного обеспечения \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ключевые показатели эффективности			Срок исполнения	Ответственный исполнитель
		Наимено- вание показателя	Единица измерения	Плановое значение		
1	2	3	4	5	6	7

Начальник структурного подразделения органа Федерального  
казначейства, ответственного за реализацию Плана работ в  
Федеральном казначействе по развитию прикладного  
программного обеспечения

\_\_\_\_\_  
/расшифровка подписи/

(подпись)

\_\_\_\_\_  
дата в формате ДД.ММ.ГГГГ

## Указания по заполнению документа

### «План работ Федерального казначейства по развитию прикладного программного обеспечения»

1. В заголовочной части формы указывается наименование прикладного программного обеспечения, развитие которого запланировано, в соответствии с документами, регламентирующими реализацию соответствующего проекта, а также плановый период.
2. В графе 1 таблицы указывается порядковый номер мероприятия, реализуемого в рамках развития прикладного программного обеспечения.
3. В графе 2 таблицы указывается наименование мероприятия, реализуемого в рамках развития прикладного программного обеспечения. Наименование мероприятия должно кратко отражать суть мероприятия.
4. В графах 3-5 таблицы для каждого мероприятия указываются соответственно:  
наименование ключевого показателя эффективности мероприятия;  
единица изменения ключевого показателя эффективности мероприятия;  
плановое значение ключевого показателя эффективности мероприятия.
5. В графе 6 таблицы указывается срок исполнения мероприятия в формате ДД.ММ.ГГГГ.
6. В графе 7 таблицы указываются ответственные исполнители мероприятия. В случае, если к реализации мероприятия привлекаются несколько управлений Федерального казначейства, управление, указанное в графе 7 таблицы по соответствующей строке первым, определяется ответственным за исполнение конкретного мероприятия.

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

Форма документа «План деятельности управления Федерального казначейства»

СОГЛАСОВАНО

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

\_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководитель органа  
Федерального казначейства, курирующий  
деятельность управления Федерального  
казначейства  
(Руководитель Федерального казначейства –  
для Плана деятельности Юридического  
управления)

\_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка

План деятельности Управления

наименование управления Федерального казначейства \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ год  
плановый год

Мероприятие	Цель, прогнозируемый результат	Ключевые показатели мероприятия			Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ссылка на мероприятие Плана деятельности Федерального казначейства на ____ год	Ссылка на основное мероприятие на ____ год по реализации Стратегической карты Казначейства России на ____ годы	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



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
...									

Начальник управления  
Федерального казначейства

\_\_\_\_\_  
(подпись) /расшифровка подписи/

\_\_\_\_\_.  
дата в формате ДД.ММ.ГГГГ

## Указания по заполнению документа

### «План деятельности управления Федерального казначейства»

1. В заголовочной части формы указываются:  
полное наименование управления Федерального казначейства;  
плановый год.
2. Мероприятия группируются по разделам, характеризующим направления деятельности управления Федерального казначейства. Разделы таблицы должны соответствовать основным направлениям деятельности управления Федерального казначейства, отражаемым в положении об управлении, утвержденном приказом Федерального казначейства.
3. В графе 1 таблицы указываются мероприятия, исполнение которых должно обеспечивать реализацию функций и полномочий управления Федерального казначейства. Количество таких мероприятий не может быть менее двух.
4. В графе 2 таблицы указываются цель, прогнозируемый результат для каждого мероприятия из числа перечисленных в графе 2 таблицы. Цель мероприятия формируется во взаимосвязи с мероприятием Плана деятельности Федерального казначейства, утвержденного Министром финансов Российской Федерации, основным мероприятием по реализации Стратегической карты Казначейства России, во исполнение которого предполагается реализация такого мероприятия и/или государственной функцией Федерального казначейства, во исполнение которой реализуется мероприятие.
4. В графах 3-5 таблицы указываются соответственно:  
наименование ключевого показателя мероприятия;  
единица изменения ключевого показателя мероприятия;  
плановое значение ключевого показателя мероприятия.
5. В графе 6 таблицы указывается срок исполнения 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.

6. В графе 7 таблицы указывается ФИО ответственных исполнителей мероприятия (не ниже начальника отдела). В случае если к реализации мероприятия привлекаются несколько отделов управления Федерального казначейства, отдел, начальник которого указан в графе 7 таблицы по соответствующей строке первым, определяется ответственным за исполнение конкретного мероприятия.

7. В графе 8 таблицы указывается ссылка на пункт Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год, реализацию которого обеспечивает каждое мероприятие.

8. В графе 9 таблицы указывается ссылка на основное мероприятие для реализации Стратегической карты Казначейства России на очередной плановый период, реализацию которого обеспечивает каждое мероприятие.

9. В графе 10 таблицы указывается ссылка на пункт перечня государственных функций, исполнение которых возложено на Федеральное казначейство, действующего на дату утверждения Плана деятельности управления Федерального казначейства.



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

Форма документа «План деятельности отдела управления Федерального казначейства»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя  
Федерального казначейства,  
курирующий деятельность управления  
Федерального казначейства  
(Руководитель Федерального  
казначейства)

\_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления  
Федерального казначейства

\_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка

План деятельности Отдела

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ год  
наименование отдела, управления Федерального казначейства

Мероприятие	Цель, прогнозируемый результат	Ключевые показатели мероприятия			Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ссылка на мероприятия деятельности управления Федерального казначейства
		Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение			
1	2	3	4	5	6	7	8

1	2	3	4	5	6	7	8
Мероприятие 1. _____							
Мероприятие 2. _____							
...							
Мероприятие 1. _____							
Мероприятие 2. _____							
...							
Мероприятие 1. _____							
Мероприятие 2. _____							
...							

Начальник отдела управления  
Федерального казначейства

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/расшифровка подписи/

\_\_\_\_\_  
дата в формате ДД.ММ.ГГГГ

## Указания по заполнению документа

### «План деятельности отдела управления Федерального казначейства»

1. В заголовочной части формы указывается полное наименование отдела управления Федерального казначейства, а также плановый период.
2. Мероприятия группируются по разделам, характеризующим направления деятельности отдела управления Федерального казначейства. Разделы таблицы должны соответствовать основным направлениям деятельности отдела управления Федерального казначейства, отражаемым в положении об отделе управления, утвержденном приказом Федерального казначейства.
3. В графе 1 таблицы указываются мероприятия, исполнение которых должно обеспечивать реализацию функций и полномочий отдела управления Федерального казначейства. Количество таких мероприятий не может быть менее двух.
4. В графе 2 таблицы указываются цель, прогнозируемый результат для каждого мероприятия из числа перечисленных в графе 2 таблицы. Цель мероприятия формируется во взаимосвязи с мероприятием Плана деятельности управления Федерального казначейства.
5. В графах 3-5 таблицы указываются соответственно:  
наименование ключевого показателя мероприятия;  
единица изменения ключевого показателя мероприятия;  
плановое значение ключевого показателя мероприятия.
6. В графе 6 таблицы указывается срок исполнения 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.
7. В графе 7 таблицы указываются ответственные исполнители мероприятия. В случае, если к реализации мероприятия привлекаются несколько сотрудников отдела управления Федерального казначейства,

сотрудник, указанный в графе 7 таблицы по соответствующей строке первым, определяется ответственным за исполнение конкретного мероприятия.

8. В графе 8 таблицы указывается ссылка на пункт Плана деятельности управления Федерального казначейства на соответствующий год, реализацию которого обеспечивает каждое мероприятие.

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

Форма документа «План деятельности сотрудника Федерального казначейства»

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления  
Федерального казначейства

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела управления  
Федерального казначейства

\_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка

\_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка

План деятельности сотрудника

\_\_\_\_\_  
наименование должности, отдела, управления Федерального казначейства, ФИО сотрудника (полностью)

Мероприятие	Цель, прогнозируемый результат	Ключевые показатели мероприятия			Срок исполне- ния	Ссылка на мероприятие плана деятельности отдела управления Федерального казначейства
		Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение		
1	2	3	4	5	6	7

1	2	3	4	5	6	7
Мероприятие 1. ____						
Мероприятие 2. ____						
...						
Мероприятие 1. ____						
Мероприятие 2. ____						
...						
Мероприятие 1. ____						
Мероприятие 2. ____						
...						

Сотрудник

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ /расшифровка подписи/

\_\_\_\_\_  
дата в формате ДД.ММ.ГГГГ

## Указания по заполнению документа

### «План деятельности сотрудника Федерального казначейства»

1. В заголовочной части формы указывается наименование должности (с указанием отдела, управления Федерального казначейства), ФИО сотрудника (полностью).
2. Мероприятия группируются по разделам, характеризующим направления деятельности отдела управления Федерального казначейства. Разделы таблицы должны соответствовать основным направлениям деятельности отдела управления Федерального казначейства, отражаемым в положении об отделе управления, утвержденном приказом Федерального казначейства.
3. В графе 1 таблицы указываются мероприятия, исполнение которых сотрудником должно обеспечивать реализацию функций и полномочий отдела управления Федерального казначейства. Количество таких мероприятий не может быть менее двух.
4. В графе 2 таблицы указываются цель, прогнозируемый результат для каждого мероприятия из числа перечисленных в графе 2 таблицы. Цель мероприятия формируется во взаимосвязи с мероприятием Плана деятельности отдела управления Федерального казначейства, во исполнение которого реализуется мероприятие.
5. В графах 3-5 таблицы указываются соответственно:  
наименование ключевого показателя мероприятия;  
единица изменения ключевого показателя мероприятия;  
плановое значение ключевого показателя мероприятия.
6. В графе 6 таблицы указывается срок исполнения 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.

7. В графе 7 таблицы указывается ссылка на пункт Плана деятельности отдела управления Федерального казначейства на соответствующий год, реализацию которого обеспечивает каждое мероприятие.



Приложение № 11  
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 соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России»  
СОГЛАСОВАНО  
УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя  
Федерального казначейства, курирующий и  
контролирующий деятельность  
территориального органа Федерального  
казначейства (казенного учреждения)

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

\_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка

\_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка

План по исполнению территориальным органом Федерального казначейства (казенным учреждением) Плана  
деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и Основных мероприятий на  
соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
полное наименование плановый период

№ п/п	Мероприятие	Цель, прогнозируемый результат	Ключевые показатели мероприятия			Срок исполне- ния	Ответствен- ные исполнители	Ссылка на мероприятие Плана деятельности Федерально- го казначейст- ва на 2013 год	Ссылка на государствен- ную функцию из перечня государствен- ных функций, исполнение которых возложено на Федеральное казначейство
			Наименова- ние показателя	Единица измере- ния	Плано- вое значе- ние				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Обеспечение деятельности Федерального казначейства									
1									
	...								
8. Осуществление иных функций в установленной сфере деятельности									
1									
	...								

Начальник уполномоченного подразделения территориального  
органа Федерального казначейства (казенного учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) /расшифровка подписи/

\_\_\_\_\_  
дата в формате ДД.ММ.ГГГГ

## Указания по заполнению документа

«План по исполнению территориальным органом Федерального казначейства (казенным учреждением) Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России»

1. В заголовочной части формы 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 на очередной плановый период указываются номера и наименования основных мероприятий по реализации Стратегической карты Казначейства России на очередной плановый период 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 на \_\_\_\_\_ годы»

3. Раздел I Плана деятельности территориального органа Федерального казначейства (казенного учреждения) заполняется всеми территориальными органами Федерального казначейства, а также казенным учреждением.

В Раздел I Плана деятельности территориального органа Федерального казначейства (казенного учреждения) включаются обязательные типовые мероприятия, осуществляемые территориальными органами Федерального казначейства в рамках реализации мероприятий Стратегической карты Казначейства России на соответствующий год, исполнение которых планируется для осуществления в соответствующем году всеми

территориальными органами Федерального казначейства, доведенные Федеральным казначейством.

Территориальные органы Федерального казначейства, участвующие в пилотном внедрении выработанных решений по мероприятиям Стратегической карты Казначейства России на соответствующий год, казенное учреждение (в случае принятия решения об участии казенного учреждения в пилотном внедрении) дополняют данный раздел Плана в части мероприятий Плана реализации основных мероприятий на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России на плановый период, в пилотном внедрении которых они принимают участие.

4. В графе 1 указываются порядковые номера мероприятий, исполнение которых должно обеспечивать реализацию соответствующего основного мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России на очередной плановый период.

5. В графе 2 таблицы указываются мероприятия, исполнение которых должно обеспечивать реализацию основного мероприятия по реализации Стратегической карты Казначейства России.

6. В графе 3 таблицы указываются цель, прогнозируемый результат для каждого мероприятия из числа перечисленных в графе 1 таблицы.

7. В графах 4-6 таблицы указываются соответственно:

наименование ключевого показателя мероприятия;

единица изменения ключевого показателя мероприятия;

плановое значение ключевого показателя мероприятия.

8. В графе 7 таблицы указывается срок исполнения 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 8 таблицы указываются структурные подразделения территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения,

принимающие участие в реализации соответствующего мероприятия, указанного в графе 2 таблицы.

10. В графе 9 таблицы указывается ссылка на пункт Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год, реализацию которого обеспечивает каждое мероприятие.

11. В графе 10 таблицы указывается ссылка на пункт перечня государственных функций, исполнение которых возложено на Федеральное казначейство, действующего на дату утверждения Плана реализации Основного мероприятия на очередной год по реализации Стратегической карты Казначейства России.

По Разделу II. «План выполнения мероприятий по осуществлению функций в установленной сфере деятельности» (заполняется территориальными органами Федерального казначейства, казенным учреждением в рамках выполнения ими мероприятий по осуществлению функций в установленной сфере деятельности)

12. Раздел II Плана заполняется территориальными органами Федерального казначейства, казенным учреждением в рамках реализации ими мероприятий по осуществлению функций в установленной сфере деятельности.

13. Раздел II Плана разрабатывается территориальными органами Федерального казначейства, казенным учреждением с учетом Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год.

14. В графе 1 указывается порядковые номера мероприятий, исполнение которых должно обеспечивать реализацию соответствующего полномочия Федерального казначейства.

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

16. В графе 3 таблицы указываются цель, прогнозируемый результат для каждого мероприятия из числа перечисленных в графе 1 таблицы.

17. В графах 4-6 таблицы указываются соответственно:

наименование ключевого показателя мероприятия;

единица изменения ключевого показателя мероприятия;

плановое значение ключевого показателя мероприятия.

18. В графе 7 таблицы указывается срок исполнения 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.

19. В графе 8 таблицы указываются структурные подразделения территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения, принимающие участие в реализации соответствующего мероприятия, указанного в графе 2 таблицы.

20. В графе 9 таблицы указывается ссылка на пункт Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год, реализацию которого обеспечивает каждое мероприятие.

21. В графе 10 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 Плана деятельности Федерального казначейства на соответствующий год и Основных мероприятий на соответствующий год по реализации Стратегической карты Казначейства России на очередной плановый период.

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

Форма документа «План деятельности отдела территориального органа Федерального казначейства,  
казенного учреждения»

СОГЛАСОВАНО

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

\_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя  
территориального органа Федерального  
казначейства  
(заместитель директора казенного  
учреждения)

\_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка

План деятельности Отдела \_\_\_\_\_  
наименование отдела, территориального органа Федерального казначейства (казенного учреждения)

Мероприятие	Цель, прогнозируемый результат	Ключевые показатели мероприятия			Срок исполне- ния	Ответственные исполнители	Ссылка на мероприятие плана деятельности территориаль- ного органа Федерального казначейства	Ссылка на мероприятие плана выполнения мероприятий по реализации проектов в сфере ИТ
		Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение				
1	2	3	4	5	6	7	8	9



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

Начальник отдела территориального органа Федерального казначейства (казенного учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) /расшифровка подписи/

\_\_\_\_\_  
дата в формате ДД.ММ.ГГГГ

## Указания по заполнению документа

### «План деятельности отдела территориального органа Федерального казначейства (казенного учреждения)»

1. В заголовочной части формы указывается полное наименование отдела 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 (казенного учреждения), утвержденном приказом территориального органа Федерального казначейства.

3. В графе 1 таблицы указываются мероприятия, исполнение которых должно обеспечивать реализацию функций и полномочий отдела территориального органа Федерального казначейства (казенного учреждения). Количество таких мероприятий не может быть менее двух.

4. В графе 2 таблицы указываются цель, прогнозируемый результат для каждого мероприятия из числа перечисленных в графе 2 таблицы. Цель мероприятия формируется во взаимосвязи с мероприятием Плана деятельности территориального органа Федерального казначейства (казенного учреждения).

5. В графах 3-5 таблицы указываются соответственно:  
наименование ключевого показателя мероприятия;  
единица изменения ключевого показателя мероприятия;  
плановое значение ключевого показателя мероприятия.

6. В графе 6 таблицы указывается срок исполнения 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.

7. В графе 7 таблицы указываются ответственные исполнители мероприятия. В случае, если к реализации мероприятия привлекаются несколько сотрудников отдела территориального органа Федерального казначейства (казенного учреждения), сотрудник, указанный в графе 7 таблицы по соответствующей строке первым, определяется ответственным за исполнение конкретного мероприятия.

8. В графе 8 таблицы указывается ссылка на пункт Плана деятельности территориального органа Федерального казначейства (казенного учреждения) на соответствующий год, реализацию которого обеспечивает каждое мероприятие.

9. В графе 9 таблицы указывается ссылка на мероприятие(я) плана(ов) выполнения мероприятий по реализации проектов в сфере ИТ.

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

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

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя  
территориального органа  
Федерального казначейства  
(заместитель директора казенного  
учреждения), курирующий и  
контролирующий деятельность отдела

\_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела территориального органа  
Федерального казначейства (казенного  
учреждения)

\_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка

План деятельности сотрудника

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

Мероприятие	Цель, прогнозируемый результат	Ключевые показатели мероприятия			Срок исполне- ния	Ссылка на мероприятие плана деятельности отдела территориального органа Федерального казначейства (казенного учреждения)
		Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение		
1	2	3	4	5	6	7

1	2	3	4	5	6	7
Мероприятие 1. ____						
Мероприятие 2. ____						
...						
Мероприятие 1. ____						
Мероприятие 2. ____						
...						
Мероприятие 1. ____						
Мероприятие 2. ____						
...						

Сотрудник

\_\_\_\_\_  
(подпись) /расшифровка подписи/

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_  
дата в формате ДД.ММ.ГГГГ

## Указания по заполнению документа

### «План деятельности сотрудника территориального органа Федерального казначейства, казенного учреждения»

1. В заголовочной части формы указывается наименование должности (с указанием отдела 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 (казенного учреждения), утвержденном приказом территориального органа Федерального казначейства.
3. В графе 1 таблицы указываются мероприятия, исполнение которых сотрудником должно обеспечивать реализацию функций и полномочий отдела территориального органа Федерального казначейства (казенного учреждения). Количество таких мероприятий не может быть менее двух. Перечень мероприятий формируется с учетом плана индивидуального развития сотрудника отдела территориального органа Федерального казначейства (казенного учреждения), его должностного регламента, технологических регламентов, а также иных документов, регламентирующих деятельность конкретного сотрудника в плановом периоде.
4. В графе 2 таблицы указываются цель, прогнозируемый результат для каждого мероприятия из числа перечисленных в графе 2 таблицы. Цель мероприятия формируется во взаимосвязи с мероприятием Плана деятельности отдела территориального органа Федерального казначейства (казенного учреждения), во исполнение которого реализуется мероприятие.
5. В графах 3-5 таблицы указываются соответственно:  
наименование ключевого показателя мероприятия;

единица изменения ключевого показателя мероприятия;

плановое значение ключевого показателя мероприятия.

6. В графе 6 таблицы указывается срок исполнения 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.

7. В графе 7 таблицы указывается ссылка на пункт Плана деятельности отдела территориального органа Федерального казначейства на соответствующий год, реализацию которого обеспечивает каждое мероприятие.





1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Мероприятия, являющиеся особо важными, не включенные в документы планирования деятельности													
		Основание		Наименование мероприятия		Срок выполнения		Факт исполнения (+/-)		Результат исполнения			
		Поручения Президента РФ											
		Поручения Правительства РФ											
		Поручения Минфина России											
		Иные поручения											

Начальник управления  
Федерального казначейства

/расшифровка подписи/

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
дата в формате ДД.ММ.ГГГГ

## Указания по заполнению формы документа

«Отчет о реализации мероприятий государственных программ в Федеральном казначействе и его территориальных органах и подведомственных учреждениях»

1. В заголовочной части формы указываются полное наименование управления Федерального казначейства, составляющего Отчет, а также отчетный период. При использовании данной формы для проведения мониторинга в данной позиции указывается полное наименование структурного подразделения Федерального казначейства, осуществляющего мониторинг реализации документов планирования деятельности по реализации мероприятий государственных программ.

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

3. В графах 2-6 таблицы указываются номера (в соответствии с утвержденными документами планирования деятельности) государственных программ, мероприятий иных документов планирования деятельности, во исполнение которых реализуется конкретное мероприятие Плана деятельности управления Федерального казначейства.

4. В графе 7 таблицы указывается наименование Плана ИТ-проекта, во исполнение которого реализуется конкретное мероприятие Плана деятельности управления Федерального казначейства.

5. В графе 8 таблицы указывается номер мероприятия Плана ИТ-проекта, во исполнение которого реализуется конкретное мероприятие Плана деятельности управления Федерального казначейства.

6. В графе 9 таблицы указывается номер мероприятия Плана деятельности управления, реализуемого в целях реализации Федеральным казначейством мероприятий государственных программ.

7. В графе 10 таблицы указывается наименование мероприятия Плана деятельности управления, реализуемого в целях реализации Федеральным

казначейством мероприятий государственных программ.

8. В графе 11 таблицы указывается срок выполнения мероприятия, предусмотренный Планом деятельности управления.

9. В графе 12 таблицы указывается информация о факте исполнения мероприятия Плана деятельности управления с соответствием со следующей методикой:

проставляется «+» (исполнено), в случае, если мероприятие Плана деятельности управления исполнено в установленный срок);

проставляется «-» (не исполнено), в случае, если мероприятие Плана деятельности управления не исполнено в установленный срок;

в случае, если срок исполнения мероприятия, установленный Планом деятельности управления, не истек, соответствующая графа не заполняется.

10. В графе 13 таблицы указывается результат исполнения мероприятия Плана деятельности управления в соответствии со следующей методикой:

указывается конкретный результат (реквизиты документа, являющегося результатом) исполнения мероприятия, в случае, если мероприятие Плана деятельности управления исполнено;

указывается причина неисполнения (несвоевременного исполнения) мероприятия, в случае, если срок исполнения мероприятия истек, и мероприятие не исполнено;

в случае, если срок исполнения мероприятия, установленный Планом деятельности управления, не истек, соответствующая графа не заполняется.

11. В графе 14 таблицы проставляется отметка об отнесении соответствующего мероприятия Плана деятельности управления к особо важным (да/нет).

12. 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 Федерального казначейства:

по поручению Президента Российской Федерации;

по поручению Правительства Российской Федерации;

по поручению Министерства финансов Российской Федерации.

Заполнение данного раздела таблицы осуществляется в соответствии с указаниями по заполнению граф 10-13 таблицы.

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

**Распределение ответственности за реализацию государственных программ Российской Федерации,  
участником которых является Федеральное казначейство**

№ п/п	Государственная программа Российской Федерации		Реквизиты документа, которым утверждена государственная программа Российской Федерации	Должностное лицо Федерального казначейства, ответственное за реализацию в Федеральном казначействе мероприятий государственной программы Российской Федерации
	№	Наименование		
1	5	Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации	распоряжение Правительства Российской Федерации от 15.12.2012 № 2394-р	Заместитель руководителя Федерального казначейства А.Ю. Демидов
2	40	Управление государственными финансами и регулирование финансовых рынков	распоряжение Правительства Российской Федерации от 04.03.2013 № 293-р	Заместитель руководителя Федерального казначейства А.Ю. Демидов