

Приложение

к Порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа "Управление по обеспечению содействия федеральным органам государственной власти и деятельности мировых судей Ямало-Ненецкого автономного округа" и об использовании закрепленного за ними государственного имущества

ФОРМА

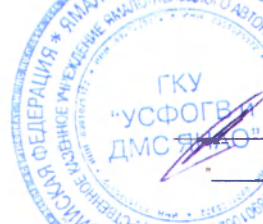
СОГЛАСОВАНО

Директор департамента по взаимодействию с федеральными органами государственной власти и мировой юстиции Ямало-Ненецкого автономного округа


А. В. Копырин
20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа "Управление по обеспечению содействия федеральным органам государственной власти и деятельности мировых судей Ямало-Ненецкого автономного округа"


Русинов А.Ю.
20 г.

ОТЧЕТ

о результатах деятельности государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа "Управление по обеспечению содействия федеральным органам государственной власти и деятельности мировых судей Ямало-Ненецкого автономного округа" и об использовании закрепленного за ним государственного имущества

за 20 18 год

Раздел I "Общие сведения об учреждении"

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	Перечень видов деятельности, которые вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами	<p>1. Обеспечение содействия федеральным органам государственной власти в осуществлении ими своих полномочий на территории автономного округа;</p> <p>2. Организационное, информационно-методическое обеспечение мероприятий, направленных на профилактику и предупреждение экстремистской деятельности и минимизацию ее последствий, за исключением мероприятий (вопросов), реализация (решение) которых отнесено к ведению Российской Федерации;</p> <p>3. Материально-техническое обеспечение деятельности мировых судей, в том числе обеспечение транспортом, мебелью, оргтехникой, услугами электросвязи, услугами почтовой связи, расходными материалами, канцелярскими товарами и хозяйственными принадлежностями, иным оборудованием, коммуникациями; содержание, эксплуатация, ремонт, охрана, техническое обслуживание и обновление помещений, используемых для обеспечения деятельности мировых судей;</p> <p>4. Организационно-информационное обеспечение деятельности мировых судей, в том числе программно-информационное обеспечение и администрирование программно-аппаратных комплексов на судебных участках, информационное обслуживание и администрирование официальных Интернет-сайтов мировых судей автономного округа;</p> <p>5. Организация и проведение конференций, семинаров и совещаний с участием мировых судей,</p> <p>6. В рамках реализации функций по обеспечению профессиональной переподготовки и повышения квалификации мировых судей автономного округа, кадрового обеспечения аппаратов мировых судей автономного округа осуществляет кадровое, организационное и информационное обеспечение трудовой деятельности специалистов Учреждения, входящих в состав аппаратов судебных участков мировых судей автономного округа, а также повышение квалификации указанных специалистов,</p> <p>7. В рамках реализации функции по материально-техническому и финансовому обеспечению оказания адвокатской помощи в труднодоступных и малонаселенных местностях автономного округа, в том числе по обеспечению деятельности юридических консультаций; компенсаций расходов адвокатам, оказывающим юридическую помощь в труднодоступных и малонаселенных местностях, осуществляет содержание имущества переданного в пользование юридическим консультациям, расположенным в Шурышкарском, Ямальском, Тазовском, Красноселькпском районах;</p> <p>8. Содействие в ведении реестра выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в автономном округе;</p> <p>9. Обеспечение выдачи и переоформления разрешения, выдаче дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в автономном округе;</p> <p>10. Содействие по обеспечению деятельности комиссий по вопросам помилования на территории автономного округа;</p> <p>11. В рамках реализации функции по составлению, изменению и дополнению общего и запасного списков кандидатов в присяжные заседатели автономного округа осуществляет: - направление писем в адрес исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований в автономном округе, органов государственной власти и учреждений по вопросам составления списков кандидатов в присяжные заседатели автономного округа, - сбор поступивших ответов и направление их Учредителю;</p> <p>12. В рамках реализации функции по обеспечению назначения представителей общественности в квалификационную коллегию судей автономного округа осуществляет: - направление в Законодательное собрание автономного округа, органы государственной власти автономного округа и учреждения писем о начале процедуры отбора кандидатов представителей общественности в квалификационную коллегию судей автономного округа, а также опубликование в СМИ соответствующего объявления: - сбор поступивших материалов и направление их Учредителю;</p>

		<p>13. В рамках реализации функции по обеспечению взаимодействия участников комплексной интегрированной системы безопасности на территории автономного округа, контроля за ее внедрением, функционированием и эксплуатацией осуществляет: - обеспечение работоспособности комплексной интегрированной системы безопасности на территории автономного округа (далее - КИСБ); - организацию проведения регламентных работ и технического обслуживания элементов КИСБ; - своевременное обновление программных средств КИСБ; - прием и обработку заявок субъектов КИСБ, в том числе новых субъектов КИСБ, на доступ и использование ресурсов КИСБ (присоединение к КИСБ, установление прав доступа, учетных записей, паролей); - формирование отчетности о работе КИСБ, в том числе о технических отказах и сбоях в работе, в соответствии с утвержденной куратором КИСБ формой в установленные сроки; - содействие государственному заказчику КИСБ в мероприятиях по защите информации КИСБ; - информирование куратора КИСБ обо всех сбоях в работе КИСБ; - содействие куратору КИСБ в осуществлении его функций, - введение ограничения в доступе к информации КИСБ, и при наличии решения куратора КИСБ, отключения участника КИСБ от информационных ресурсов; - обработка заявлений и определение технической возможности присоединения новых потребителей КИСБ; - ежедневный мониторинг работоспособности КИСБ; - консультирование пользователей КИСБ; - сбор, систематизация, хранение и визуализация сведений о нагрузке на аппаратно-программный комплекс и информационные ресурсы КИСБ, нагрузке на каналы передачи данных и прочих эксплуатационных показателей; - взаимодействие с иными участниками КИСБ по вопросам обеспечения функционирования, развития и эксплуатации КИСБ.</p> <p>14. В рамках обеспечения граждан бесплатной юридической помощью государственным юридическим бюро автономного округа осуществляет: - правовое консультирование в устной и письменной форме; - составление заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера; - представление интересов гражданина в судах, государственных и муниципальных органах, организациях в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами и законами автономного округа; - оказание бесплатной юридической помощи в иных не запрещенных законодательством Российской Федерации видах.</p> <p>15. Содействие в осуществлении мероприятий по финансовому обеспечению расходов, связанных с направлением копий постановлений собственникам транспортных средств по делам об административных правонарушениях в области дорожного движения, зафиксированных в автоматическом режиме специальными стационарными техническими средствами.</p>
2	Перечень услуг, которые оказываются потребителям за плату	1. Выдача и переоформление разрешения, выдача дубликатов разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в автономном округе
3	Перечень разрешительных документов, на основании которых осуществляется деятельность	Устав государственного казенного учреждения "Управление по обеспечению содействия федеральным органам государственной власти и деятельности мировых судей Ямало-Ненецкого автономного округа" утвержденный приказом департамента по взаимодействию с федеральными органами государственной власти мировой юстиции Ямало-ненецкого автономного округа от 31 августа 2015 года №204
4	Количество штатных единиц	Данные о количественном составе и квалификации сотрудников указываются в приложении к настоящему отчету
5	Средняя заработная плата сотрудников	102 582,42

Раздел II. Результат деятельности учреждения

№ п/п	Наименование показателя	Балансовая стоимость		Изменение (%)	Остаточная стоимость		Изменение (%)	Указание причин
		На начало отчетного периода	На конец отчетного периода		На начало отчетного периода	На конец отчетного периода		
1	Изменение стоимости нефинансовых активов	498 266 374,03	548 262 677,29	10,0	333 833 902,13	330 208 066,67	-1,1	Изно: составляет 38,8 %, что отражает информацию о хроническом состоянии основных средств
2	Изменения дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных Планом финансового хозяйственной деятельности относительно предыдущего отчетного года	258 799,23	764 177,15	195,3				Предоплата за декабрь 2018 г. за коммунальные услуги, услуги связи, ГСМ, ФСС

№ п/п	Наименование показателя	Балансовая стоимость		Изменение (%)	Остаточная стоимость		Изменение (%)	Указание причин
		На начало отчетного периода	На конец отчетного периода		На начало отчетного периода	На конец отчетного периода		
1	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей							-
2	Суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг							66 110,00
3	Цены (тарифы) на платные услуги, оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода), в том числе в разрезе услуг:							-
								-
								-
4	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами учреждения (в том числе платными для потребителей)							234
5	Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры							-

№ п/п	Наименование показателя	Балансовая стоимость		Изменение (%)	Остаточная стоимость		Изменение (%)	Указание причин
		На начало отчетного периода	На конец отчетного периода		На начало отчетного периода	На конец отчетного периода		
1	Показатели кассового исполнения бюджетной сметы и показатели доведенных лимитов бюджетных обязательств							99,6

Раздел III. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

III-I. Сведения о балансовой (остаточной) стоимости имущества

(в рублях и копейках)

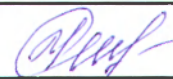
№ п/п	Наименование показателя	Балансовая стоимость	Остаточная стоимость	
			На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления	444 952 164,44	311 896 904,17	353 321 499,86
2	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления, и переданного в аренду	-	-	-
3	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование	78 212 619,56	51 996 378,82	49 517 957,26
4	Общая стоимость движимого имущества, находящегося на праве оперативного управления	160 292 976,59	18 311 162,50	17 085 847,78
5	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду	-	-	-
6	Общая стоимость движимого имущества, находящегося на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование	8 092 094,76	519 443,83	624 300,76

III - II. Сведения об объектах недвижимого имущества

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления	кв. м	8 179,81	8 619,01
2	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления, и переданного в аренду	кв. м	-	-
3	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование	кв. м	1 859,35	1 968,55
4	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления	шт.	16	18
5	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся на праве оперативного управления			

Главный бухгалтер

Исполнитель


(подпись)

Карташ О.В.

(ФИО)

Карташ О.В.

(ФИО)

Приложение
к форме отчета о результатах
деятельности государственного казенного
учреждения Ямало-Ненецкого
автономного округа "Управление по
обеспечению содействия федеральным
органам государственной власти и
деятельности мировых судей Ямало-
Ненецкого автономного округа" и об
использовании закрепленного за ним
государственного имущества

Данные о количественном составе и квалификации сотрудников

№ п/п	Наименование должности	Квалификация	Наличие на начало отчетного периода	Наличие на конец отчетного периода	Причины, приведшие к изменению количества штатных единиц
1	генеральный директор	высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет	1	1	
2	заместитель генерального директора	высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации в сфере закупок и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет	1	1	
3	заместитель генерального директора	высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации в сфере закупок и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет	1	1	
4	главный инженер	высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет	1	1	
5	главный бухгалтер	высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж бухгалтерско-финансовой работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 5 лет	1	1	
6	начальник отдела	высшее профессиональное образование дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации в сфере закупок и стаж работы не менее 5 лет	1	1	
7	начальник отдела	высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет	3	3	
8	начальник отдела	высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет	1	1	
9	начальник отдела	высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет	1	1	
10	начальник отдела	высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет	4	4	

11	заместитель начальника отдела	высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет	1	1	
12	заместитель начальника отдела	высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет	3	3	
13	заместитель начальника отдела	высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации в сфере закупок и стаж работы не менее 5 лет	1	1	
14	заместитель главного бухгалтера	высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет	1	1	
15	ведущий бухгалтер	высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы не менее 3 лет	2	2	
16	бухгалтер I категории	высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы не менее 3 лет	3	4	изменение штатного расписания
17	бухгалтер	среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы не менее 3 лет	1	0	изменение штатного расписания
18	ведущий экономист	высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы не менее 3 лет	1	1	
19	экономист I категории	высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы не менее 3 лет	1	1	
20	ведущий специалист по кадрам	высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы не менее 3 лет	1	1	
21	ведущий инженер-программист	высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы не менее 5 лет	1	1	
22	консультант по закупкам	высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации в сфере закупок и стаж работы не менее 3 лет	1	1	
23	инженер-программист I категории	высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы не менее 3 лет	5	5	
24	инженер-программист II категории	высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы не менее 3 лет	9	9	
25	юрисконсульт I категории	высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет	2	1	должность сокращена и введена должность документоведа
26	юрисконсульт II категории	высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет	8	8	
27	юрисконсульт	высшее профессиональное (юридическое) образование	12	12	
28	инженер I категории	высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет	1	1	
29	инженер II категории	высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет	3	3	
30	инженер	высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы не менее 1 года	1	1	

31	архивариус	начальное профессиональное или среднее (полное) общее образование	4	1	изменение штатного расписания
32	документовед II категории	высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет	2	5	изменение штатного расписания
33	документовед	высшее профессиональное образование	26	27	должность документоведа введена за счет сокращения должности юрисконсульта I категории
34	документовед	высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации в сфере закупок	1	1	
35	делопроизводитель	начальное профессиональное или среднее (полное) общее образование	7	7	
36	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	образование не требуется	1	1	
37	уборщик служебных помещений	образование не требуется	19	19	
38	водитель автомобиля	удостоверение на право управления автомобилем соответствующей категории и стажем работы в должности водителя не менее 3 лет	19	19	
Итого:			152	152	

Генеральный директор учреждения

Главный бухгалтер учреждения

Исполнитель



А.Ю. Русинов
(ФИО)

О.В. Карташ
(ФИО)

Н.Б. Зырянова
(ФИО)