



Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа

ПРИКАЗ

от 29 июля 2016 г. № 64
г. Нарьян-Мар

**Об установлении показателей и критериев
эффективности деятельности работников
казенного учреждения
Ненецкого автономного округа
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»**

В соответствии со статьей 1 закона Ненецкого автономного округа от 30.10.2004 № 522-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа», пунктом 7.1 Плана мероприятий («дорожная карта») по совершенствованию системы оплаты труда работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа, утвержденным распоряжением губернатора Ненецкого автономного округа от 10.02.2016 № 25-рг, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Показатели и критерии эффективности деятельности работников казенного учреждения Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
руководителя Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа



А.В. Малинчан

Приложение
к приказу Аппарата Администрации
Ненецкого автономного округа
от 29.07.2016 № 64
«Об установлении показателей и
критериев эффективности
деятельности работников казенного
учреждения Ненецкого автономного
округа «Многофункциональный
центр предоставления
государственных и муниципальных
услуг»

**Показатели и критерии эффективности
деятельности работников казенного учреждения
Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг»**

№ п/п	Показатели эффективности деятельности работников	Критерии эффективности деятельности работников
Заместитель директора, заместитель директора – руководитель филиала		
1.	Соблюдение правил внутреннего распорядка и должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией	При отсутствии замечаний за отчетный период – 30 %
2.	Отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения, выявленных в отчетном периоде (в рамках своей компетенции)	При отсутствии нарушений за отчетный период – 10 %
3.	Отсутствие замечаний со стороны директора, а также обоснованных жалоб со стороны третьих лиц о ненадлежащем исполнении определенных должностных обязанностей	При соблюдении сроков за отчетный период – 10 %
4.	Соблюдение норм и правил по охране труда, пожарной безопасности, а также по защите государственной тайны	При отсутствии нарушений за отчетный период – 10 %
5.	Эффективное использование средств окружного бюджета	При отсутствии нарушений за отчетный период – 10 %
6.	Соблюдение процедур и сроков предоставления физическим и юридическим лицам государственных и муниципальных услуг за счет реализации принципа «одного окна»	При отсутствии замечаний за отчетный период – 20 %

7.	Участие в социально-значимых мероприятиях, взаимодействие со средствами массовой информации (наличие печатной информации о деятельности учреждения, выступления в СМИ)	При участии в социально-значимых мероприятиях – 10 %
		100 %
Главный бухгалтер, отдел бухгалтерского учета и отчетности		
1.	Соблюдение правил внутреннего распорядка и должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией	При отсутствии замечаний за отчетный период – 20 %
2.	Отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения, выявленных в отчетном периоде (в рамках своей компетенции)	При отсутствии нарушений за отчетный период – 10 %
3.	Отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (в рамках своей компетенции)	При отсутствии нарушений за отчетный период – 10 %
4.	Эффективное использование средств окружного бюджета	При отсутствии замечаний за отчетный период – 20 %
5.	Соблюдение сроков и порядка предоставления на утверждение бюджетной сметы и изменений показателей бюджетной сметы в адрес главного распорядителя бюджетных средств (в сроки и порядке, определенные нормативно-правовыми актами Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа)	При соблюдении сроков за отчетный период – 10 %
6.	Соблюдение сроков исполнения текущих запросов и распоряжений	При соблюдении сроков за отчетный период – 5 %
7.	Кассовое исполнение лимитов бюджетных обязательств в целом по учреждению, от запланированных в квартал, без учета выявленной экономии по итогам осуществления закупок на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг	При отсутствии замечаний за отчетный период – 20 %
8.	Соблюдение норм и правил по охране труда, пожарной безопасности, а также по защите государственной тайны	При отсутствии нарушений за отчетный период – 5 %
		100 %
Отдел организационно-правового обеспечения предоставления услуг (г. Нарьян-Мар, п. Искателей)		
1.	Соблюдение правил внутреннего распорядка и должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией	При отсутствии замечаний за отчетный период – 20 %
2.	Отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения, выявленных в отчетном периоде (в рамках своей компетенции)	При отсутствии замечаний за отчетный период – 10 %

3.	Отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (в рамках своей компетенции)	При отсутствии замечаний за отчетный период – 15 %
4.	Разработка нормативно-правовой документации в учреждении в установленные сроки	При отсутствии замечаний за отчетный период – 20 %
5.	Соблюдение сроков исполнения текущих запросов и распоряжений	При соблюдении сроков за отчетный период – 10 %
6.	Надлежащее организационно-правовое обеспечение процесса предоставления государственных и муниципальных услуг	При отсутствии замечаний за отчетный период – 20 %
7.	Соблюдение норм и правил по охране труда, пожарной безопасности, а также по защите государственной тайны	При отсутствии нарушений за отчетный период – 5 %
		100 %
Административно-хозяйственный персонал (г. Нарьян-Мар, п. Искателей)		
1.	Соблюдение правил внутреннего распорядка и должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией	При отсутствии замечаний за отчетный период – 20 %
2.	Соблюдение сроков исполнения текущих запросов и распоряжений	При отсутствии нарушений за отчетный период – 30 %
3.	Обеспечение бесперебойного документооборота в системе электронного документооборота «Дело»	При отсутствии замечаний за отчетный период – 40 %
4.	Соблюдение норм и правил по охране труда, пожарной безопасности, а также по защите государственной тайны	При отсутствии нарушений за отчетный период – 10 %
		100 %
Отдел предоставления услуг (г. Нарьян-Мар, п. Искателей), удаленные рабочие места в поселениях Ненецкого автономного округа		
1.	Соблюдение правил внутреннего распорядка и должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией	При отсутствии замечаний за отчетный период – 20 %
2.	Соблюдение сроков и комплектности передачи документов в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы «МФЦ» в органах государственной власти (органах местного самоуправления)	При отсутствии нарушений за отчетный период – 20 %
3.	Соблюдение сроков передачи документов на бумажном носителе в органы государственной власти (органы местного самоуправления)	При отсутствии нарушений за отчетный период – 20 %
4.	Соблюдение порядка приема документов для предоставления государственной (муниципальной) услуги (прием полного пакета документов)	При отсутствии замечаний за отчетный период – 20 %
5.	Работа по популяризации КУ НАО «МФЦ». Привлечение заявителей в КУ НАО «МФЦ» за получением государственных (муниципальных) услуг	При отсутствии замечаний за отчетный период – 10 %

6.	Соблюдение норм и правил по охране труда, пожарной безопасности, а также по защит государственной тайны	При отсутствии нарушений за отчетный период – 10 %
		100 %