



Департамент здравоохранения,
труда и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа

ПРИКАЗ

от 01 августа 2016 г. № 81
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении показателей эффективности труда
работников государственных учреждений Ненецкого
автономного округа в сфере социальной защиты
населения, подведомственных Департаменту
здравоохранения, труда и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа**

В соответствии с пунктом 7.1. Плана мероприятий по совершенствованию системы оплаты труда работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа, утвержденного распоряжением губернатора Ненецкого автономного округа от 10.02.2016 № 25-рг, приказываю:

1. Утвердить показатели эффективности труда работников государственных учреждений Ненецкого автономного округа, подведомственных Департаменту здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа:

1) государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ненецкого автономного округа «Комплексный центр социального обслуживания» согласно Приложению 1;

2) государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Ненецкого автономного округа «Пустозерский дом-интернат для престарелых и инвалидов» согласно Приложению 2;

3) государственного казенного учреждения «Отделение социальной защиты населения» согласно Приложению 3.

2. Общеотраслевые должности и профессии оцениваются руководителем государственных учреждений Ненецкого автономного округа в сфере социальной защиты населения самостоятельно.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Заместитель губернатора
Ненецкого автономного округа -
руководитель Департамента здравоохранения,
труда и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа



Н.А. Семяшкина

Приложение 1
к приказу Департамента здравоохранения,
труда и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа
от 01 августа 2016 г. 2016 № 81
«Об утверждении показателей эффективности
труда работников государственных учреждений
Ненецкого автономного в сфере социальной
защиты населения, подведомственных
Департаменту здравоохранения, труда и
социальной защиты населения Ненецкого
автономного округа»

**Показатели эффективности труда работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения
Ненецкого автономного округа «Комплексный центр социального обслуживания населения**

№ п/п	Наименование показателей эффективности	Критерии оценки результативности и качества деятельности
1	Социальные работники, специалисты по социальной работе, социальные педагоги, психологи, заведующие отделениями Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждения, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)
3	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения
4	Участие в методической работе и инновационной деятельности	Наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.

5	Соблюдение положений профессиональной этики	Кодекса	<p>Зафиксированная положительная динамика в удовлетворенном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы</p> <p>Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей и культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.</p> <p>Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба</p> <p>Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц</p>
6	Участие в конкурсах мастерства, творческих экспериментальных группах	профессионального лабораториях,	
7	Удовлетворенность количеством предоставленных услуг	граждан качеством и предоставленных социальных услуг	
8	Выполнение норматива оказываемых социальных услуг	по количеству гражданам	<p>Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами</p> <p>Достижение установленных нормативов по количеству оказываемых социальных услуг</p> <p>100% - максимальное количество баллов; 80%-99% - от максимального до 0 количество баллов; < 80% - «отрицательный» показатель баллов.</p>
9	Представления достоверной информации в установленные сроки	отчетности и	<p>Представление достоверной отчетности и информации, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.</p> <p>Наличие самостоятельно подготовленных стендов (буклетов) с информацией о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе, предоставление информации в СМИ, распространение информационного материала (буклеты) о деятельности отделения и др.</p>
10	Проведение информационно-разъяснительной работы среди населения	информационно-разъяснительной работы среди населения	<p>Медицинские работники</p>

1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п. Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения Наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.
3	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Зафиксированная положительная динамика в удовлетворенном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы
4	Участие в методической работе и инновационной деятельности	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей и культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.
5	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба
6	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц
7	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных услуг	Наличие жалоб граждан на качество оказания медицинских услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и

8	Отсутствие травматизма, массовый заболеваемости получателей социальных услуг	контрольно-надзорными органами Отсутствие травматизма и массовой заболеваемости в учреждении
9	Обеспечение систематического мониторинга состояния здоровья получателей социальных услуг	Наличие травматизма и массовой заболеваемости Своевременное и качественное выполнение
10	Своевременная подготовка необходимой медицинской документации, выполнение сроков отчетности	Один и более случаев нарушения Своевременное и качественное выполнение
Один и более случаев нарушения		
Работники аппарата управления		
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, представление достоверной отчетности и информации, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствию официально зафиксированных замечаний.
2	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов деятельности, статистической отчетности, других сведений и их качество	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности
3	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдения норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социального потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.

4	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)
5	Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	Качественное и своевременное внесение изменений в базы данных, качественный прием и отправка информации по электронным каналам связи
6	Обеспечение исполнения денежных обязательств перед юридическими и физическими лицами	Оформление платежных документов в соответствии с установленными законодательством нормами и своевременное представление их на оплату
7	Обеспечение высокого уровня организации работы	Отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проведении проверок контролирующими органами; соблюдение сроков выполнения приказов и распоряжений; правильное ведение деловой документации; досрочное представление отчетности, информации и запрашиваемых сведений
Работники административно-хозяйственного отдела		
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, представление достоверной отчетности и информации, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствием официально зафиксированных замечаний.
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание национальной и культурных особенностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.
3	Содержание в исправном состоянии оборудования, обеспечивающего жизнедеятельность учреждения	Проведение периодического осмотра технического состояния обслуживаемых зданий, оборудования и механизмов
		Своевременное проведение профилактических работ по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования и инженерных сетей
		Содержание в исправности и чистоте приспособлений и инструмента

4	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	Отсутствие замечаний
5	Обеспечение санитарно-технического состояния помещений, территории, оборудования	Качественная уборка помещений и территории
6	Участие в благоустройстве территории и помещений в период проведения ремонтных работ	Качественное и своевременное выполнение разовых поручений
7	Обеспечение сохранности материальных ценностей	Отсутствие нарушений по охране объекта, обеспечение соблюдения пропускного режима
		Отсутствие фактов хищения имущества учреждения

Приложение 2
к приказу Департамента здравоохранения,
труда и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа
от 01 июля 2016 № 71
«Об утверждении показателей эффективности
труда работников государственных учреждений
Ненецкого автономного в сфере социальной
защиты населения, подведомственных
Департаменту здравоохранения, труда и
социальной защиты населения Ненецкого
автономного округа»

Показатели эффективности труда работников государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения Ненецкого автономного округа «Пустозерский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

№ п/п	Наименование показателей эффективности	Критерии оценки результативности и качества деятельности
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Работники социально-реабилитационного отделения Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствием зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)
3	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения
4	Участие в методической работе и инновационной деятельности	Наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.

5	Соблюдение положений профессиональной этики	<p>Зафиксированная положительная динамика в удовлетворенном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы</p> <p>Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей и культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.</p> <p>Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба</p> <p>Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц</p>
6	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах	
7	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг	
8	Выполнение норматива по количеству оказываемых социальных услуг гражданам	<p>Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами</p> <p>Достижение установленных нормативов по количеству оказываемых социальных услуг</p>
9	Представления достоверной отчетности и информации в установленные сроки	<p>100% - максимальное количество баллов; 80%-99% - от максимального до 0 количество баллов; < 80% - «отрицательный» показатель баллов.</p> <p>Представление достоверной отчетности и информации, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.</p>
10	Проведение информационно-разъяснительной работы среди населения	<p>Наличие самостоятельно подготовленных стендов (буклетов) с информацией о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе, предоставление информации в СМИ, распространение информационного материала (буклеты) о деятельности отделения и др.</p>
		Работники медицинского отделения

1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)
3	Использование новых эффективных технологий в процессе социального обслуживания граждан	Достижение позитивных результатов работы в условиях новых эффективных авторских социальных технологий по социальному обслуживанию населения, разработанных и внедренных в работу учреждения
4	Участие в методической работе и инновационной деятельности	Наличие учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, выступлений и т.п.
5	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Зафиксированная положительная динамика в удовлетворенном спросе граждан на услуги в результате применения новых технологий социальной работы
6	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих экспериментальных группах	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание национальной идентичности граждан; учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.
7	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставляемых услуг	Динамика системного участия работников учреждений в указанных мероприятиях либо единичные случаи участия со значимыми результатами более широкого масштаба
		Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц
		Наличие жалоб граждан на качество оказания медицинских услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-

8	Отсутствие травматизма, массовый заболеваемости получателей социальных услуг	надзорными органами Отсутствие травматизма и массовой заболеваемости в учреждении
9	Обеспечение систематического мониторинга состояния здоровья получателей социальных услуг	Наличие травматизма и массовой заболеваемости Своевременное и качественное выполнение
10	Своевременная подготовка необходимой медицинской документации, выполнение сроков отчетности	Один и более случаев нарушения Своевременное и качественное выполнение
1	Работники административной части	
2	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, представление достоверной отчетности и информации, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний.
3	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов деятельности, статистической отчетности, других сведений и их качество	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности
4	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдения норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей и культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.
4	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)

5	Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	Качественное и своевременное внесение изменений в базы данных, качественный прием и отправка информации по электронным каналам связи
6	Обеспечение исполнения денежных обязательств перед юридическими и физическими лицами	Оформление платежных документов в соответствии с установленными законодательством нормами и своевременное представление их на оплату
7	Обеспечение высокого уровня организации работы	Отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проведении проверок контролирующими органами; соблюдение сроков выполнения приказов и распоряжений; правильное ведение деловой документации; досрочное представление отчетности, информации и запрашиваемых сведений
Работники хозяйственного отдела		
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, представление достоверной отчетности и информации, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний.
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.
3	Содержание в исправном состоянии здания и оборудования, обеспечивающего жизнедеятельность учреждения	Проведение периодического осмотра технического состояния обслуживаемых зданий, оборудования и механизмов
4	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	Своевременное проведение профилактических работ по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования и инженерных сетей
5	Обеспечение санитарно-технического состояния	Содержание в исправности и чистоте приспособлений и инструмента Отсутствие замечаний
Качественная уборка помещений и территории		

	помещения, территории, оборудования	
6	Участие в благоустройстве территории и помещений в период проведения ремонтных работ	Качественное и своевременное выполнение разовых поручений
7	Обеспечение сохранности материальных ценностей	Отсутствие нарушений по охране объекта, обеспечение соблюдения пропускного режима
		Отсутствие фактов хищения имущества учреждения

Приложение 3
к приказу Департамента здравоохранения,
труда и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа
от 01 июля 2016 г. 2016 № 71
«Об утверждении показателей эффективности
труда работников государственных учреждений
Ненецкого автономного в сфере социальной
защиты населения, подведомственных
Департаменту здравоохранения, труда и
социальной защиты населения Ненецкого
автономного округа»

Показатели эффективности труда работников государственного казенного учреждения «Отделение социальной защиты населения»

№ п/п	Наименование показателей эффективности	Критерии оценки результативности и качества деятельности
Работники отделов социальных выплат и реализации жилищных программ		
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в сфере социального обслуживания в рамках реализации государственного задания учреждению, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствием официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.
2	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)
3	Соблюдение сроков и порядка предоставления социальных выплат	Отсутствие нарушений сроков рассмотрения заявлений, назначения и перечисления социальных выплат
4	Отслеживание изменений законодательства	Отсутствие случаев (фактов) консультирования граждан и предоставления мер социальной поддержки без учета изменений федерального и окружного законодательства

5	Соблюдение положений профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.
6	Участие в конкурсах профессионального мастерства, общественной жизни учреждения	Участие в конкурсах профессионального мастерства, общественных мероприятий, проводимых в регионе, муниципальных образованиях и учреждениях
7	Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных услуг	Наличие письменных благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц
8	Обеспечение высокого уровня организации работы	Наличие жалоб граждан на качество оказания услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами
9	Представления достоверной отчетности и информации в установленные сроки	Наличие высокого качества и количества выполненной работы пропорционально отработанному времени; достижение высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом; наличие роста качества предоставления услуг; выполнение заданий особой важности и сложности
10	Проведение информационно-разъяснительной работы среди населения	Представление достоверной отчетности и информации, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.
		Наличие самостоятельно подготовленных стендов (буклетов) с информацией о перечне предоставляемых услуг, предоставление информации и выступления в СМИ, распространение информационного материала (буклеты) о деятельности учреждения и др.
Работники финансово-экономического отдела		
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, представление достоверной отчетности и информации, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие

2	Достоверность и своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов деятельности, налоговой, финансовой и статистической отчетности, других сведений и их качество	официально зафиксированных замечаний. Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности
3	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики	Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.
4	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации (не менее 72 часов)
5	Использование информационных компьютерных технологий в трудовой деятельности	Качественное и своевременное внесение изменений в базы данных, качественный прием и отправка информации по электронным каналам связи
6	Обеспечение представления и исполнения показателей прогнозной численности получателей социальных выплат	Своевременность и обоснованность представления и корректировки прогнозной оценки численности получателей социальных выплат
6	Обеспечение исполнения денежных обязательств перед юридическими и физическими лицами	Оформление платежных документов в соответствии с установленными законодательством нормами и своевременное представление их на оплату
7	Обеспечение высокого уровня организации работы	Отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проведении проверок контролирующими органами; соблюдение сроков выполнения приказов и распоряжений; правильное ведение деловой документации; досрочное представление отчетности, информации и запрашиваемых сведений
Работники организационно-правового отдела		
1	Соблюдение трудовой дисциплины	Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный

	надлежащее исполнение трудовых обязанностей		период времени, представление достоверной отчетности и информации, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний.
2	Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики		Знание и соблюдение положений Кодекса профессиональной этики, в т.ч. соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям граждан различных национальностей; учет культурных особенностей, вероисповедания; защита и поддержание человеческого достоинства граждан, учет их индивидуальных интересов и социальных потребностей на основе построения толерантных отношений с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах.
3	Обеспечение высокого уровня организации работы кадровой работы в учреждении, а также ведения делопроизводства		Отсутствие нарушений и недостатков, выявленных при проведении проверок контролирующими органами; соблюдение сроков выполнения приказов и распоряжений; правильное ведение деловой документации; досрочное представление отчетности, информации и запрашиваемых сведений; выполнение дополнительных обязанностей, не предусмотренных должностным регламентом
4	Содержание в исправном состоянии здания и оборудования, обеспечивающего жизнедеятельность учреждения		Проведение периодического осмотра технического состояния обслуживаемых зданий, оборудования и механизмов
5	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности		Своевременное проведение профилактических работ по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования и инженерных сетей
6	Обеспечение санитарно-технического состояния помещений, территории, оборудования		Содержание в исправности и чистоте приспособлений и инструмента
7	Участие в благоустройстве территории и помещений в период проведения ремонтных работ		Отсутствие замечаний
			Качественная уборка помещений и территории
			Качественное и своевременное выполнение разовых поручений