

**ИЗМЕНЕНИЯ**

**в коллективный договор**

(Протокол собрания коллектива работников Областного бюджетного учреждения «Центр социальной защиты населения по Данковскому району»

от 26.09.2016 года № 7)

1. Пункт 8.2. раздела 8 «Условия работы. Охрана и безопасность труда» коллективного договора дополнить абзацем одиннадцатым следующего содержания:

«- обеспечить заключение соглашения с территориальными органами здравоохранения или Государственным учреждением здравоохранения «Липецкий областной Центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями» на проведение с работниками информационно-образовательных мероприятий по проблеме ВИЧ/СПИД на рабочих местах.».

2. Приложение № 5 к коллективному договору изложить в новой редакции (Приложение).

Приложение №5 к коллективному договору ОБУ «ЦСЗН по Данковскому району на 2014-2016 годы

**ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Управление социальной защиты населения**

**областное бюджетное учреждение**

**«Центр социальной защиты населения по Данковскому району»**

**(ОБУ «ЦСЗН по Данковскому району»)**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 26 | » | сентября | 2016 | № | 246 |

г. Данков

О внесении изменений в приказ № 10 от 14.01.2014 года «Об утверждении показателей эффективности деятельности работников учреждения»

В соответствии с Постановлением Администрации Липецкой области от 30 октября 2008 года № 296 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений социальной защиты населения», в целях стимулирования работников к качественному результату труда,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приложение № 3 к приказу № 10 от 14.01.2014 года «Об утверждении показателей эффективности деятельности работников учреждения» изложить в новой редакции (приложение № 1).

2. Приложение № 4 к приказу № 10 от 14.01.2014 года «Об утверждении показателей эффективности деятельности работников учреждения» изложить в новой редакции (приложение № 2).

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.10.2016 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Наумкину Е.В.

**Директор ОБУ Т.П.Фалеева**

Визы:

Наумкина Е.В.

Приложение № 1

к приказу № 246 от 26.09.2016 года

**«**Приложение № 3 к приказу № 10 от 14.01.2014г.

**ПОРЯДОК**

**ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ, ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ**

**1.Общие положения**

Настоящий порядок разработан в целях повышения материальной заинтересованности работников в улучшении качества, оказываемых населению социальных услуг и мер социальной поддержки, оценки деятельности работников, в достижении коллективных результатов труда Учреждения.

**2.Порядок проведения**

1. Оценка эффективности деятельности работников учреждения проводится в целях повышения качества оказываемых услуг населению в сфере социальной защиты населения.
2. Оценка эффективности деятельности работников учреждения проводится ежеквартально в соответствии с установленными критериями путем суммирования баллов.
3. В соответствии с набранными баллами в пределах фонда оплаты труда учреждения устанавливается размер выплаты за интенсивность**,** высокие результаты работы в процентах от должностного оклада, специалистам села без других надбавок и доплат, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель директора(по мерам социальной поддержки населения),заместитель директора (по социальному обслуживанию населения), главный бухгалтер, заведующий отделением по предоставлению мер социальной поддержки по оплате ЖКУ, заведующий отделением по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, заведующий отделением по предоставлению мер социальной поддержки семье и детям, заведующий отделением бухгалтерского учета, планирования, кадровой работы, информационного обеспечения, закупок, ведущий программист, специалист по кадрам, водитель, парикмахер, делопроизводитель, механик - максимальная сумма 10 баллов | 9-10 баллов - 90%  8 баллов - 70%  менее 8 баллов - 50% |
| Ведущий юрисконсульт - максимальная сумма 10 баллов | 9-10 баллов - 85%  8 баллов - 65%  менее 8 баллов - 40% |
| Ведущий бухгалтер, ведущий экономист - максимальная сумма 10 баллов | 9-10 баллов - 75%  8 баллов - 55%  менее 8 баллов - 40% |
| Рабочий по комплексной обслуживанию и ремонту зданий - максимальная сумма 10 баллов | 9-10 баллов - 100%  8 баллов - 70%  менее 8 баллов - 50% |
| Заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, заведующий отделением психолого-педагогической помощи семье,заведующий отделением срочного социального обслуживания, специалист по социальной работе, психолог, заведующий хозяйством - максимальная сумма 10 баллов | 9-10 баллов -60%  8 баллов - 40%  менее 8 баллов - 30% |
| Социальный работник - максимальная сумма 10 баллов | 9-10 баллов - 45%  8 баллов - 35%  менее 8 баллов - 20% |

»

Приложение № 2

к приказу № 246 от 26.09.2016 года

**«**Приложение № 4 к приказу № 10 от 14.01.2014г.

**ПОКАЗАТЕЛИ**

**ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения** | **Критерии оценки** | **Количество баллов** |
| **Заместитель директора (по мерам социальной поддержки населения)** | | | |
| 1 | Выполнение государственного задания | Пункты государственного задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 85% | 2 балла |
| 2 | Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки | Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания социальных услуг и мер социальной поддержки, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорных органов | 2 балл |
| Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания социальных услуг и мер социальной поддержки, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорных органов | - 2 балл |
| 3 | Обеспечение информационной открытости учреждения | Обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети интернет ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru).) | 2 балла |
| 4 | Своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, подготовка информационных и аналитических материалов для Управления и других сведений и их качество | Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов и информации | 1 балл |
| Нарушение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов и информации | - 1 балл |
| 5 | Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала, в фонде оплаты труда учреждения | Соблюдение установленной учредителем доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала, в фонде оплаты труда учреждения (до 40%) | 1 балл |
| 6 | Соблюдение целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения | Соблюдение целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения  (1:0,7-1:0,5) | 1 балл |
| 7 | Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики | Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, 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 и работниках учреждения | 1 балл |
| **Заместитель директора (по социальному обслуживанию населения)** | | | |
| 1 | Выполнение государственного задания | Пункты государственного задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 85% | 2 балла |
| 2 | Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки | Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания социальных услуг и мер социальной поддержки, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорных органов | 1 балл |
| Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания социальных услуг и мер социальной поддержки, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорных органов | -1 балл |
| 3 | Обеспечение комплексной безопасности учреждения | Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил | 1 балл |
| 4 | Своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, подготовка информационных и аналитических материалов для Управления и других сведений и их качество | Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов и информации | 1 балл |
| Нарушение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов и информации | -1 балл |
| 5 | Соблюдение сроков повышения квалификации работников учреждения, непосредственно оказывающих социальные услуги гражданам | Соблюдение установленных сроков повышения квалификации работников | 2 балла |
| Нарушение установленных сроков повышения квалификации работников | -1 балл |
| 6 | Достижение утвержденных целевых показателей по соотношению среднемесячной заработной платы отдельных категорий работников учреждения к средней заработной плате в Липецкой области в соответствии с региональной «дорожной картой» | Выполнение утвержденных учреждению значений целевых показателей | 2 балла |
| 7 | Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики | Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, 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 и работниках учреждения | 1 балл |
| **Главный бухгалтер** | | | |
| 1 | Соответствие организации и ведения бухгалтерского и налогового учета действующему законодательству | Наличие учетной политики учреждения | 1 балл |
| Наличие плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения | 1 балл |
| Отсутствие фактов нарушения бухгалтерского и налогового учета контролирующими органами | 1 балл |
| Наличие фактов нарушения бухгалтерского и налогового учета контролирующими органами | -2 балла |
| Эффективное и целевое использование средств выделенных на выполнение государственного задания | 1 балл |
| Эффективное и целевое использование средств от приносящей доход деятельности, наличие положения об их использовании | 1 балл |
| 2 | Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности и других сведений | Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов | 1 балл |
| Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов | -1 балл |
| Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности | 1 балл |
| 3 | Выполнение государственного задания | Выполнение государственного задания, пункты государственного задания, в которых определен объем оказываемых услуг, считаются выполненными, если отношение количества фактически оказанных услуг в учреждении к объему социальных услуг, планируемых к оказанию за отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 85% | 2 балла |
| 4 | Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики | Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, 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 и работниках учреждения | 1 балл |
| **Заведующий отделением бухгалтерского учета, планирования, кадровой работы, информационного обеспечения, закупок** | | | |
| 1 | Соответствие организации и ведения бухгалтерского и налогового учета действующему законодательству | Отсутствие фактов нарушения бухгалтерского и налогового учета контролирующими органами | 2 балла |
| Наличие фактов нарушения бухгалтерского и налогового учета контролирующими органами | -2 балла |
| Эффективное и целевое использование средств выделенных на выполнение государственного задания | 2 балла |
| Эффективное и целевое использование средств от приносящей доход деятельности, наличие положения об их использовании | 1 балл |
| 2 | Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности и других сведений | Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов | 2 балла |
| Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов | -1 балл |
| Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности | 2 балла |
| 3 | Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики | Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, 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 и работниках учреждения | 1 балл |
| **Заведующий отделением по предоставлению мер социальной поддержки по оплате ЖКУ** | | | |
| 1 | Удовлетворенность граждан качеством предоставленных мер социальной поддержки | Отсутствие жалоб граждан на качество оказания мер социальной поддержки | 4 балла |
| Наличие жалоб граждан на качество предоставления мер социальной поддержки, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами | -2 балла |
| 2 | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей | Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по предоставлению мер социальной поддержки населения в рамках реализации государственного задания, а так же иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков | 4 балла |
| Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков | -1 балл |
| 3 | Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики | Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, 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 и работниках учреждения | 2 балла |
| **Заведующий отделением по предоставлению мер социальной поддержки семье и детям** | | | |
| 1 | Удовлетворенность граждан качеством предоставленных мер социальной поддержки | Отсутствие жалоб граждан на качество оказания мер социальной поддержки | 4 балла |
| Наличие жалоб граждан на качество предоставления мер социальной поддержки, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами | -2 балла |
| 2 | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей | Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по предоставлению мер социальной поддержки населения в рамках реализации государственного задания, а так же иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков | 4 балла |
| Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков | -1 балл |
| 3 | Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики | Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, 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 и работниках учреждения | 2 балла |
| **Заведующий отделением по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан** | | | |
| 1 | Удовлетворенность граждан качеством предоставленных мер социальной поддержки | Отсутствие жалоб граждан на качество оказания мер социальной поддержки | 4 балла |
| Наличие жалоб граждан на качество предоставления мер социальной поддержки, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами | -2 балла |
| 2 | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей | Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по предоставлению мер социальной поддержки населения в рамках реализации государственного задания, а так же иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков | 4 балла |
| Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков | -1 балл |
| 3 | Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики | Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, 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 и работниках учреждения | 2 балла |
| **Заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов** | | | |
| 1 | Удовлетворенность граждан качеством оказанных социальных услуг | Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг | 4 балла |
| Наличие жалоб граждан на качество оказанных социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами | -2 балла |
| 2 | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей | Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию социальных услуг в рамках реализации государственного задания, а так же иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков | 4 балла |
| Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков | -1 балл |
| 3 | Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики | Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, 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 и работниках учреждения | 2 балла |
| **Заведующий отделением психолого-педагогической помощи семье** | | | |
| 1 | Удовлетворенность граждан качеством оказанных услуг | Отсутствие жалоб граждан на качество оказания услуг | 4 балла |
| Наличие жалоб граждан на качество оказанных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами | -2 балла |
| 2 | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей | Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в рамках реализации государственного задания, а так же иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков | 4 балла |
| Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков | -1 балл |
| 3 | Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики | Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, 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 и работниках учреждения | 2 балла |
| **Заведующий отделением срочного социального обслуживания** | | | |
| 1 | Удовлетворенность граждан качеством оказанных услуг | Отсутствие жалоб граждан на качество оказания услуг | 4 балла |
| Наличие жалоб граждан на качество оказанных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами | -2 балла |
| 2 | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей | Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию услуг в рамках реализации государственного задания, а так же иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков | 4 балла |
| Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков | -1 балл |
| 3 | Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики | Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, 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 и работниках учреждения | 2 балла |
| **Ведущий бухгалтер** | | | |
| 1 | Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности и других сведений | Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов | 5 баллов |
| Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов | -2 балла |
| 2 | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей | Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а так же иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков | 5 баллов |
| Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков | -1 балл |
| **Ведущий экономист** | | | |
| 1 | Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности и других сведений | Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов | 4 балла |
| Нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений и отчетов | -2 балла |
| Рациональное планирование средств, при формировании государственного задания | 2 балла |
| 2 | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей | Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени, а так же иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков | 4 балла |
| Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков | -1 балл |
| **Ведущий программист** | | | |
| 1 | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей | Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию социальных услуг и мер социальной поддержки населения в рамках реализации государственного задания, а так же иных поручений в соответствии с должностными обязанностями | 4 балла |
| Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков | -2 балла |
| 2 | Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики | Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, 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 и работниках учреждения | 4 балла |
| 3 | Своевременное внедрение новых эффективных компьютерных технологий в процессе предоставления мер социальной поддержки и социального обслуживания граждан | Своевременное внедрение новых эффективных компьютерных технологий | 2 балла |
| Не своевременное внедрение новых эффективных компьютерных технологий | -1 балл |
| **Ведущий юрисконсульт** | | | |
| 1 | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей | Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию социальных услуг и мер социальной поддержки населения в рамках реализации государственного задания, а так же иных поручений в соответствии с должностными обязанностями | 4 балла |
| Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков | -1 балл |
| Своевременное заключение и расторжение контрактов, договоров, размещение плана-графика и плана закупок в сети интернет | 4 балла |
| Нарушение сроков заключения и расторжения контрактов, договоров, размещения плана-графика и плана закупок в сети интернет | -2 балла |
| 2 | Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики | Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, 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 и работниках учреждения | 2 балла |
| **Специалист по кадрам** | | | |
| 1 | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей | Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию социальных услуг и мер социальной поддержки населения в рамках реализации государственного задания, а так же иных поручений в соответствии с должностными обязанностями | 4 балла |
| Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков | -2 балла |
| Своевременное оформление трудовых договоров, внесение записей в трудовые книжки, оформление приказов руководителя, ведения табеля учета рабочего времени | 4 балла |
| Не своевременное оформление трудовых договоров, внесение записей в трудовые книжки, оформление приказов руководителя, ведения табеля учета рабочего времени | -1 балл |
| 2 | Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики | Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, 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 и работниках учреждения | 2 балла |
| **Делопроизводитель** | | | |
| 1 | Соблюдение требований по делопроизводству | Соблюдение технологии создания, обработки, передачи и хранения документов | 2 балла |
| Наличие замечаний на качество оформленных документов | - 1 балл |
| Качественное ведение электронного документооборота входящей и исходящей документации с использованием программы ДелоWeb, своевременное и оперативное предоставление документов | 2 балла |
| Наличие жалоб работников учреждения о несвоевременном предоставлении документов | - 1 балл |
| Отсутствие замечаний по ведению делопроизводства по результатам проверки архивным отделом администрации района | 4 балла |
| Наличие зафиксированных отделом администрации района замечаний по ведению делопроизводства | - 2 балла |
| 2 | Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики | Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, 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 и работниках учреждения | 2 балла |
| **Специалист по социальной работе** | | | |
| 1 | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг и мер социальной поддержки | Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг и мер социальной поддержки | 4 балла |
| Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг и мер социальной поддержки, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами | -2 балла |
| 2 | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей | Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени по оказанию социальных услуг и мер социальной поддержки населения в рамках  реализации государственного задания, а так же иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков | 4 балла |
| Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков | -1 балл |
| 3 | Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики | Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, 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 | 2 балла |
| **Социальный работник** | | | |
| 1 | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг | Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг | 2 балла |
| Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами | -1 балл |
| 2 | Стабильный уровень или рост количества оказываемых государственных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам | Увеличение или стабильный уровень количества оказываемых государственных услуг | 4 балла |
| Снижение уровня государственных услуг | -1 балл |
| 3 | Стабильный уровень или рост доходов, поступающих от дополнительных платных услуг, увеличение количества предоставляемых услуг по сравнению с предыдущим периодом | Стабильный уровень или рост доходов, поступающих по договорам об оказании дополнительных платных услуг | 4 балла |
| Снижение доходов по договорам об оказании дополнительных платных услуг | -1 балл |
| **Психолог** | | | |
| 1 | Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных социальных услуг | Отсутствие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг | 4 балла |
| Наличие жалоб граждан на качество оказания социальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорными органами | -1 балл |
| 2 | Стабильный уровень или рост количества оказываемых государственных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам | Увеличение или стабильный уровень количества оказываемых государственных услуг | 4 балла |
| Снижение уровня государственных услуг | -2 балла |
| 3 | Соблюдение положений Кодекса профессиональной этики | Соблюдение норм и положений профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, 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 и работниках учреждения | 2 балла |
| **Водитель** | | | |
| 1 | Качество работы по перевозке пассажиров и эксплуатации транспортного средства | Отсутствие штрафных санкций за нарушение правил дорожного движения и участие в ДТП | 5 баллов |
| Наличие штрафных санкций за нарушение правил дорожного движения и участие в ДТП | -2 балла |
| Отсутствие замечаний по содержанию автотранспортного средства в чистоте и исправном состоянии для эксплуатации | 5 баллов |
| Факт использования автотранспортного средства в личных целях | -1 балл |
| **Механик** | | | |
| 1 | Качество работы по эксплуатации транспортного средства | Обеспечение исправного состояния автотранспорта и выпуск его на линию | 5 баллов |
| Наличие замечаний по содержанию автотранспортного средства в исправном состоянии для эксплуатации | - 2 балла |
| Осуществление контроля за соблюдением водителями правил дорожного движения и правильностью эксплуатации автомобилей, выполнением правил охраны труда и техники безопасности | 5 баллов |
| Наличие у водителей учреждения штрафных санкций за нарушение правил дорожного движения и участие в ДТП, наличие нарушений правил охраны труда и техники безопасности | - 1 балл |
| **Заведующий хозяйством** | | | |
| 1 | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей | Своевременное и качественное выполнение плановых заданий за определенный период времени в рамках реализации государственного задания, а так же иных поручений в соответствии с должностными обязанностями и отсутствие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков | 4 балла |
| Наличие официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков | -1 балл |
| Своевременная подготовка учреждения к отопительному сезону | 2 балла |
| Наличие и обеспечение рабочего состояния первичных средств пожаротушения, проведение инструктажа по технике безопасности работников учреждения | 4 балла |
| Факт нарушения рабочего состояния первичных средств пожаротушения, зафиксированные контрольно-надзорными органами | -2 балла |
| **Рабочий по комплексному обслуживания и ремонту зданий** | | | |
| 1 | Обеспечение технического обслуживания систем жизнедеятельности учреждения | Обслуживание и текущий ремонт здания, мебели, систем отопления, водоснабжения | 5 баллов |
| Наличие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей | -1 балл |
| Участие в благоустройстве территории учреждения | 2 баллов |
| Выполнение норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | 3 балла |
| Наличие зафиксированных нарушений норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности | -2 балла |

»