



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 26.11.2021

г. Краснодар

№ 1911

**О внесении изменений в приказ министерства
социального развития и семейной политики
Краснодарского края от 6 декабря 2013 г. № 1574
«Об утверждении Перечня показателей оценки
эффективности деятельности работников государственных
учреждений, подведомственных министерству труда
и социального развития Краснодарского края,
и критерии их оценки»**

В целях реализации распоряжения главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 23 декабря 2020 г. № 329-р «О ликвидации управлений социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в муниципальных образованиях Краснодарского края и о создании государственных казенных учреждений Краснодарского края – управлений социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края» и в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 2 сентября 2010 г. № 742 «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 6 декабря 2013 г. № 1574 «Об утверждении Перечня показателей оценки эффективности деятельности работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края, и критерии их оценки» следующие изменения:

1) пункт 1 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) перечень показателей оценки эффективности деятельности работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края, и критерии их оценки (государственные казенные учреждения Краснодарского края – управления социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края) (приложение 3).»;

2) дополнить приложением 3 в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу информационно-аналитической и методической работы (Гав-

рилец И.В.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

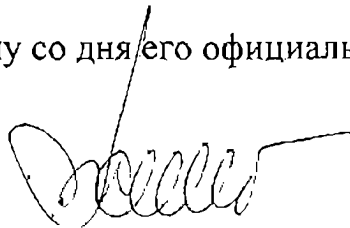
2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Ирхина Д.А.

4. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение
к приказу министерства
труда и социального
развития Краснодарского края
от 26.11.2020 № 1911

«Приложение 3
к приказу министерства
социального развития
и семейной политики
Краснодарского края
от 6 декабря 2013 г. № 1574
(в редакции приказа
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 26.11.2020 № 1911)

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей оценки эффективности деятельности
работников государственных учреждений, подведомственных
министерству труда и социального развития Краснодарского
края, и критерии их оценки (государственные казенные
учреждения Краснодарского края – управления социальной
защиты населения в муниципальных образованиях
Краснодарского края)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждений	Критерии оценки	Количество баллов
1	2	3	4
1. Общие критерии для работников учреждения			
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие (наличие) официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	5 (-2 при наличии замечаний)
2	Соблюдение требований профессиональной этики	знание и соблюдение требований и норм профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебном взаимодействии	5

1	2	3	4
3	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	отсутствие (наличие) установленных фактов нарушений	5 (-5 при наличии нарушений)
4	Обеспечение сохранности имущества учреждения	ответственное отношение к сохранности вверенного имущества, оборудования и инвентаря; отсутствие (наличие) установленных фактов преднамеренной порчи вверенного имущества, оборудования и инвентаря	5 (-5 при наличии фактов)
ВСЕГО			20
Основные показатели по должностям специалистов			
Заместитель руководителя			
1	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	знание и соблюдение порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5
2	Обеспечение безопасности персональных данных учреждения	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	5 (-5 при наличии нарушений)
3	Противодействие коррупции	соблюдение установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений, запретов; пресечение фактов и попыток действий со стороны лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений	5
4	Организация и обеспечение работы учреждения, подведомственных отделов	отсутствие (наличие) установленных фактов нарушений в организации работы учреждения, подведомственных отделов	15 (-10 при наличии нарушений)
5	Обеспечение целевого и эффективного использования бюджетных средств	отсутствие (наличие) замечаний вышестоящих и контрольных органов по нецелевому или неэффективному использованию бюджетных средств	10 (-5 при наличии замечаний)
6	Осуществление текущего контроля доступности и качества предоставляемых услуг, ведения регистров получателей услуг, относящихся к деятельности подведомственных отделов	отсутствие (наличие) нарушений норм федерального, краевого законодательства, ведомственных нормативных правовых документов, повлекших нарушение сроков, объемов и качества получения услуг, замечаний вышестоящих и контрольных органов, обоснованных жалоб	10 (-5 при наличии замечаний, жалоб)

1	2	3	4
7	Соблюдение требований законодательства при оформлении документов и удостоверений, дающих право на получение мер социальной поддержки	отсутствие (наличие) установленных фактов нарушений требований законодательства, замечаний	5 (-2 при наличии фактов)
8	Участие в организации и проведении социально значимых мероприятий	количество, объем мероприятий, подбор целевой аудитории, исполнительская дисциплина; отсутствие (наличие) замечаний по итогам проведения	5 (-2 при наличии замечаний)
9	Проверка и повышение уровня теоретических знаний нормативных правовых актов и практических навыков, специалистами учреждения по курируемым направлениям	проведение тестов, практических тренингов, направленных на повышение уровня профессионального мастерства	5
10	Соблюдение требований законодательства при рассмотрении обращений граждан	отсутствие (наличие) нарушения требований законодательства при рассмотрении обращений граждан	5 (-2 при наличии нарушений)
11	Участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, проектных офисах	участие работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, проектных офисах или единичные случаи со значимыми результатами более широкого масштаба	5
12	Участие в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых заместитель руководителя включен в соответствии с правовым актом учреждения или направлен вышестоящим руководителем	принятие участия в работе комиссий и иных коллегиальных органов; отсутствие (наличие) замечаний вышестоящих и контролирующих органов	5 (-2 при наличии замечаний)
ВСЕГО			80
Главный специалист (старший специалист, специалист 1 категории), юрисконсульт			
1	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	знание и соблюдение порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5
2	Обеспечение безопасности персональных данных	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	5 (-5 при наличии нарушений)

1	2	3	4
3	Противодействие коррупции	соблюдение установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений, запретов; пресечение фактов и попыток действий со стороны лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений	5
4	Умение пользоваться компьютерными программами, в т.ч. информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	отсутствие нарушений в работе с компьютерными программами информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	5
5	Соблюдение требований законодательства при подготовке документов правового характера по обеспечению деятельности учреждения (подготовка и заключение хозяйственных договоров, проведение их правовой экспертизы, разработка условий коллективных договоров и пр.)	отсутствие (наличие) зафиксированных в актах проверок нарушений при подготовке документов правового характера, замечаний к оформлению документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	15 (-10 при наличии замечаний)
6	Обеспечение методического руководства правовой работы в учреждении, оказание правовой помощи структурным подразделениям учреждения	соблюдение сроков, отсутствие (наличие) замечаний	10 (-5 при наличии замечаний)
7	Своевременное оформление и/или регистрация права на все объекты недвижимости, в том числе на земельные участки	соблюдение сроков оформления документов о регистрации	5 (-2 при нарушении сроков)
8	Осуществление контроля соответствия требованиям законодательства проектов приказов, инструкций, положений и других документов правового характера, подготавливаемых в учреждении, участие в подготовке этих документов	соответствие документов нормам действующего законодательства	5
9	Представление интересов и юридическая защита деятельности учреждения в судах, органах прокуратуры, органах исполнительной власти края, организациях, общественных объединениях по вопросам, входящим в его компетенцию	соблюдение сроков исполнения при представлении интересов учреждения, контроль и проверка законности споров и претензий	5 (-2 при нарушении сроков)

1	2	3	4
10	Своевременное и достоверное предоставление отчетности	отсутствие (наличие) случаев нарушения сроков, достоверности предоставления ведомственной отчетности, оперативной информации	5 (-2 при наличии нарушений)
11	Соблюдение требований законодательства при рассмотрении обращений граждан	отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства при подготовке и направлении ответов на обращения граждан	5 (-2 при наличии нарушений)
12	Повышение уровня квалификации, систематическое изучение и информирование сотрудников учреждения об изменениях действующего законодательства; участие в технических учебах проводимых заместителем руководителя	изучение и своевременное внедрение изменений действующего законодательства; участие в технических учебах проводимых заместителем руководителя	5
13	Своевременная и качественная претензионная работа с дебиторами и кредиторами	профессиональная и оперативная работа с дебиторами и кредиторами, направленная на снижение дебиторской задолженности	5
ВСЕГО			80
Главный специалист (старший специалист, специалист 1 категории), специалист по кадрам			
1	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	знание и соблюдение порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5
2	Обеспечение безопасности персональных данных	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	5 (-5 при наличии нарушений)
3	Противодействие коррупции	соблюдение установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений, запретов; пресечение фактов и попыток действий со стороны лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений	5
4	Умение пользоваться компьютерными программами, в т.ч. информационными и справочно-правовыми системами, оргтехниккой	отсутствие нарушений в работе с компьютерными программами информационными и справочно-правовыми системами, оргтехниккой	5
5	Соблюдение сроков направления документов в архив	своевременная подготовка и направление документации по личному составу учреждения	10 (-5 при наличии нарушений)

1	2	3	4
6	Обеспечение порядка ведения и сохранности документов о трудовой деятельности, личных дел сотрудников, своевременное ведение кадровой документации, оформления приказов о приеме, переводе, увольнении, отпусках работников, и иных кадровых документов	отсутствие (наличие) случаев нарушения сроков, установленных законодательством (акты, предписания)	10 (-5 при наличии нарушений)
7	Качество и достоверность представляемой отчетной и иной документации	отсутствие (наличие) замечаний по своевременному и правильному предоставлению отчетов	10 (-5 при наличии замечаний)
8	Администрирование процессов и документооборота по учету и движению кадров, представлению документов по персоналу в государственные органы, деятельность по оценке и аттестации персонала	отсутствие (наличие) нарушений при оформлении кадровых документов в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации	10 (-5 при наличии нарушений)
9	Взаимодействие с центром занятости населения, централизованной бухгалтерией, военкоматом	отсутствие (наличие) замечаний со стороны специалистов центра занятости, централизованной бухгалтерии, военкомата	10 (-5 при наличии замечаний)
10	Обеспечение исполнения законодательных актов, приказов и распоряжений руководителя по вопросам кадровой политики	отсутствие (наличие) случаев нарушения	10 (-5 при наличии нарушений)
ВСЕГО			80
Главный специалист (старший специалист, специалист I категории), контрактный управляющий			
1	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	знание и соблюдение порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5
2	Обеспечение безопасности персональных данных	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	5 (-5 при наличии нарушений)
3	Противодействие коррупции	соблюдение установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений, запретов; пресечение фактов и попыток действий со стороны лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений	5

1	2	3	4
4	Умение пользоваться компьютерными программами, в т.ч. информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	отсутствие нарушений в работе с компьютерными программами информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	5
5	Соблюдение требований законодательства при рассмотрении обращений физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в сфере закупок	отсутствие (наличие) нарушения требований законодательства при подготовке и направлении ответов на обращения физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в сфере закупок	10 (-5 при наличии нарушений)
6	Своевременное и достоверное предоставление отчетности в сфере закупок	отсутствие (наличие) случаев нарушения сроков предоставления запрашиваемой информации, сроков предоставления статистической и оперативной отчетности в сфере закупок	10 (-5 при наличии нарушений)
7	Обеспечение проведения закупок продукции, товаров и услуг государственного заказа, участие в электронных торгах и открытых конкурсах	отсутствие (наличие) нарушений и ошибок	10 (-5 при наличии нарушений)
8	Соблюдение требований законодательства в сфере закупок	отсутствие (наличие) предписаний контролирующих органов об устранении нарушений в сфере закупок	10 (-5 при наличии нарушений)
9	Соблюдение сроков направления документов в архив	своевременная подготовка и направление документации по закупкам в архив	10 (-5 при наличии нарушений)
10	Размещение информации на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и региональной информационной системе Краснодарского края, используемой в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд	полнота информации и соблюдение сроков размещения информации	10 (-5 при наличии нарушений)
ВСЕГО			80
Главный специалист (старший специалист, специалист 1 категории), системный администратор			
1	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	знание и соблюдение порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5

1	2	3	4
2	Обеспечение безопасности персональных данных и технической защиты информации конфиденциального характера	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», относящихся к должностным обязанностям	5 (-5 при наличии нарушений)
3	Противодействие коррупции	соблюдение установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений, запретов; пресечение фактов и попыток действий со стороны лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений	5
4	Умение пользоваться компьютерными программами, в т.ч. программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	отсутствие нарушений в работе с компьютерными программами, программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	5
5	Наличие и своевременная актуализация приказов и внутренних актов по соблюдению законодательства в сфере защиты информации	отсутствие (наличие) приказов и внутренних актов учреждения по соблюдению законодательства в сфере защиты информации	5 (-5 при наличии нарушений)
6	Обеспечение бесперебойной работы учреждения	бесперебойное функционирование рабочих станций, настройка системного и прикладного программного обеспечения; отсутствие сбойных ситуаций, связанных с настройкой программного обеспечения	5
7	Оказание методической и практической помощи специалистам учреждения в использовании программных и технических средств	контроль за корректностью работы специалистов с компьютерной техникой и оргтехникой	10
8	Обеспечение работоспособности локальной вычислительной сети (ЛВС) учреждения, внутренней автоматической телефонной станции (АТС)	бесперебойная работа серверов, активного оборудования ЛВС; отсутствие (наличие) сбойных ситуаций, возникающих при эксплуатации ЛВС и АТС	10
9	Своевременное и достоверное предоставление отчетности	отсутствие (наличие) случаев нарушения сроков предоставления запрашиваемой информации и оперативной отчетности по направлениям деятельности	10 (-5 при наличии нарушений)

1	2	3	4
10	Техническое обеспечение осуществления межведомственного взаимодействия, в том числе, с использованием СМЭВ	своевременное принятие мер по технической исправности систем, обеспечивающих межведомственного взаимодействия, в том числе, с использованием СМЭВ	10 (-5 при наличии сбойных ситуаций)
11	Обеспечение внешних коммуникаций учреждения	отсутствие (наличие) сбойных ситуаций по подключению к внешним информационным системам, связанных с неправильными настройками	10 (-5 при наличии сбойных ситуаций)
ВСЕГО			80
Старший специалист, специалист по противопожарной профилактике			
1	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	знание и соблюдение порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5
2	Обеспечение безопасности персональных данных	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	5 (-5 при наличии нарушений)
3	Противодействие коррупции	соблюдение установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений, запретов; пресечение фактов и попыток действий со стороны лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений	5
4	Умение пользоваться компьютерными программами, в т.ч. информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	отсутствие нарушений в работе с компьютерными программами информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	5
5	Организация и осуществление работы по обеспечению пожарной безопасности объекта	отсутствие (наличие) замечаний по организации и осуществлению работы по обеспечению пожарной безопасности объекта	20 (-10 при наличии замечаний)
6	Своевременное представление отчетов в соответствии с графиком	отсутствие (наличие) замечаний по своевременному предоставлению отчетов в соответствии с графиком	10 (-5 при наличии замечаний)
7	Ведение текущей и отчетной документации по вопросам пожарной безопасности учреждения	своевременное и качественное ведение текущей и отчетной документации по вопросам пожарной безопасности учреждения	10

1	2	3	4
8	Отсутствие (наличие) чрезвычайных ситуаций в учреждении	отсутствие (наличие) чрезвычайных ситуаций в учреждении	10 (-10 при наличии ЧС)
9	Контроль за противопожарной безопасностью в учреждении	проведение проверки противопожарного состояния управления, своевременное принятие необходимых мер к устранению выявленных недостатков; ежемесячное проведение тренировок по эвакуации в случае возникновения чрезвычайной ситуации	10
ВСЕГО			80
Старший специалист (специалист, специалист I категории), делопроизводитель.			
1	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	знание и соблюдение порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5
2	Обеспечение безопасности персональных данных	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	5 (-5 при наличии нарушений)
3	Противодействие коррупции	соблюдение установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений, запретов; пресечение фактов и попыток действий со стороны лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений	5
4	Умение пользоваться компьютерными программами, в т.ч. информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	отсутствие нарушений в работе с компьютерными программами информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	5
5	Регистрация поступающей и исходящей корреспонденции	отсутствие (наличие) нарушения сроков регистрации поступившей и исходящей корреспонденции	10 (-5 при наличии нарушений)
6	Работа с обращениями граждан	своевременная регистрация обращения; уведомление исполнителя о сроках рассмотрения; отсутствие нарушений сроков исполнения	10 (-5 при наличии нарушений)
7	Контроль за направлением исходящей документации по различным ведомствам и учреждениям нарочно, по средствам почтовой связи, в электронном виде	своевременное и адресное направление; отсутствие (наличие) корреспонденции, ушедшей на неправильные адреса и последующее нарушение сроков предоставления	10 (-5 при наличии нарушений)

1	2	3	4
8	Списание, уничтожение материалов, сроки, хранения которых истекли	отсутствие (наличие) нарушений сроков	10 (-5 при наличии нарушений)
9	Подготовка и сдача в архив документов, составление описи дел, передаваемых на хранение в архив	отсутствие нарушений и ошибок	10 (-5 при наличии нарушений)
10	Регистрация, учет, хранение и передача в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства	отсутствие (наличие) замечаний по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства	5 (-2 при наличии нарушений)
11	Разработка номенклатуры дел, подготовка сводных описей единиц постоянного и временного хранения	отсутствие (наличие) нарушений сроков	5 (-2 при наличии нарушений)
ВСЕГО			80
Начальник отдела (отдел технического обеспечения деятельности)			
1	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	знание и соблюдение порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5
2	Обеспечение безопасности персональных данных и технической защиты информации конфиденциального характера	отсутствие (наличие) нарушений требований Федеральных законов от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»	10 (-10 при наличии нарушений)
3	Противодействие коррупции	соблюдение установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений, запретов; пресечение фактов и попыток действий со стороны лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений	5
4	Умение пользоваться компьютерными программами, в т.ч. программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	отсутствие нарушений в работе с компьютерными программами, программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	5
5	Организация и обеспечение работы отдела	отсутствие (наличие) нарушений в организации работы отдела	10 (-5 при наличии нарушений)

1	2	3	4
6	Соблюдение требований законодательства при рассмотрении обращений граждан	отсутствие (наличие) нарушения сроков подготовки и направления ответов на обращения граждан	10 (-5 при наличии нарушений)
7	Осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей работниками отдела	отсутствие (наличие) замечаний по выполнению должностных обязанностей работниками отдела	10 (-5 при наличии нарушений)
8	Организация и проведение технической учебы со специалистами отдела по направлениям работы отдела	проведение (не проведение) технической учебы со специалистами отдела по направлениям работы отдела	10 (-5 при наличии нарушений)
9	Своевременное и достоверное предоставление отчетности	отсутствие (наличие) случаев нарушения сроков предоставления запрашиваемой информации по направлениям деятельности отдела, сроков предоставления статистической и оперативной отчетности	10 (-5 при наличии нарушений)
10	Расширение межведомственного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ	обмен сведениями с заинтересованными структурами в целях получения информации, необходимой для предоставления государственных услуг	5
ВСЕГО			80
Специалист 1 категории, специалист по охране труда (отдел технического обеспечения деятельности)			
1	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	знание и соблюдение порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5
2	Обеспечение безопасности персональных данных	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	5 (-5 при наличии нарушений)
3	Противодействие коррупции	соблюдение установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений, запретов; пресечение фактов и попыток действий со стороны лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений	5
4	Умение пользоваться компьютерными программами, в т.ч. информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	отсутствие нарушений в работе с компьютерными программами информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	5

1	2	3	4
5	Отсутствие случаев производственного травматизма в учреждении	отсутствие (наличие) документально подтвержденных случаев травматизма в учреждении	10 (-5 при наличии нарушений)
6	Мониторинг состояния условий и охраны труда в учреждении	отсутствие (наличие) нарушений в организации работы по охране труда	10 (-5 при наличии нарушений)
7	Осуществление контроля за работой начальников отдела по вопросу охраны труда	контроль за работой начальников отделов по вопросу охраны труда в учреждении	5
8	Организация работы по обучению специалистов по вопросу охране труда	организация и проведение обучения специалистов учреждения по соблюдению правил охраны труда	10
9	Информирование работодателя и специалистов учреждения о нормах и правилах трудового законодательства	своевременное и качественное информирование руководителя и специалистов учреждения о законодательстве по охране труда	5
10	Отсутствие замечаний в предписаниях контролирующих и надзорных органов	отсутствие (наличие) замечаний в предписаниях контролирующих и надзорных органов	10 (-5 при наличии нарушений)
11	Подготовка отчетной (статистической) документации работодателя по вопросам условий и охраны труда	отсутствие (наличие) нарушений сроков или объемов при подготовке документации	10 (-5 при наличии нарушений)
ВСЕГО			80
Начальник отдела (отдел организации приема граждан)			
1	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	знание и соблюдение порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5
2	Обеспечение безопасности персональных данных	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	5 (-5 при наличии нарушений)
3	Противодействие коррупции	соблюдение установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений, запретов; пресечение фактов и попыток действий со стороны лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений	5

1	2	3	4
4	Умение пользоваться компьютерными программами, в т.ч. программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	отсутствие нарушений в работе с компьютерными программами, программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	5
5	Организация и обеспечение работы отдела	отсутствие (наличие) нарушений в организации работы отдела	10 (-5 при наличии нарушений)
6	Соблюдение требований законодательства при рассмотрении обращений граждан	отсутствие (наличие) нарушения сроков подготовки и направления ответов на обращения граждан	10 (-5 при наличии нарушений)
7	Осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей работниками отдела	отсутствие (наличие) замечаний по выполнению должностных обязанностей работниками отдела	10 (-5 при наличии нарушений)
8	Организация и проведение технической учебы со специалистами отдела по направлениям работы отдела	проведение (не проведение) технической учебы со специалистами отдела по направлениям работы отдела	10 (-5 при наличии нарушений)
9	Своевременное и достоверное предоставление отчетности	отсутствие (наличие) случаев нарушения сроков предоставления запрашиваемой информации по направлениям деятельности отдела, сроков предоставления статистической и оперативной отчетности	10 (-5 при наличии нарушений)
10	Повышение уровня информированности граждан о предоставляемых мерах социальной поддержки	подготовка информационных листовок, буклетов на актуальные для клиентов темы; участие в информационно-просветительских мероприятиях; собеседование с клиентами, опрос клиентов о доступности, полезности полученной информации	10
ВСЕГО			80
Специалист I категории (отдел организации приема граждан)			
1	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	знание и соблюдение порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5
2	Обеспечение безопасности персональных данных	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	5 (-5 при наличии нарушений)

1	2	3	4
3	Противодействие коррупции	соблюдение установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений, запретов; пресечение фактов и попыток действий со стороны лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений	5
4	Умение пользоваться компьютерными программами, в т.ч. программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	отсутствие нарушений в работе с компьютерными программами, программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	5
5	Осуществление приема, проверки и регистрации документов для назначения ежемесячных и единовременных социальных пособий, субсидий, и компенсаций гражданам, имеющим право на льготы и меры социальной поддержки в соответствии с федеральным и краевым законодательством	количество принятых пакетов документов (поступивших на личном приеме, от многофункциональных центров, через портал государственных услуг): менее 30 пакетов от 30 до 50 пакетов включительно более 50 пакетов	5 10 15
6	Соблюдение сроков регистрации пакетов документов и сроков направления запросов	отсутствие (наличие) случаев нарушения сроков регистрации пакетов документов (сроков направления запросов)	10 (-5 при наличии нарушений)
7	Консультирование по вопросам предоставления мер социальной поддержки	количество принятых на личном приеме граждан по вопросам предоставления мер социальной поддержки: менее 30 человек от 30 до 50 человек включительно более 50 человек	5 10 15
8	Профессиональный уровень телефонного и личного консультирования	отсутствие (наличие) обоснованных жалоб на качество и объем консультаций	5 (-2 при наличии жалоб)
9	Направление запросов и ответов о гражданах в органы государственной власти, органы местного самоуправления, другие организации различных форм собственности	количество подготовленных и направленных запросов (ответов на запросы) менее 40 запросов от 40 до 60 запросов включительно более 60 запросов	5 10 15
ВСЕГО			80
Начальник отдела (отдел бухгалтерского учета, отчетности и социальных выплат)			
1	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	знание и соблюдение порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5

1	2	3	4
2	Обеспечение безопасности персональных данных	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	5 (-5 при наличии нарушений)
3	Противодействие коррупции	соблюдение установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений, запретов; пресечение фактов и попыток действий со стороны лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений	5
4	Умение пользоваться компьютерными программами, в т.ч. информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	отсутствие нарушений в работе с компьютерными программами, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	5
5	Организация и обеспечение работы отдела	отсутствие (наличие) нарушений в организации работы отдела	10 (-5 при наличии нарушений)
6	Осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей работниками отдела	отсутствие (наличие) замечаний по выполнению должностных обязанностей работниками отдела	5 (-2 при наличии нарушений)
7	Организация и проведение технической учебы со специалистами отдела по направлениям работы отдела	проведение (не проведение) технической учебы со специалистами отдела по направлениям работы отдела	5 (-2 при наличии нарушений)
8	Обеспечение представления бухгалтерской и налоговой отчетности. Обеспечение сохранности отчетных документов	отсутствие (наличие) искажения отчетности и нарушения сроков ее представления	5 (-2 при наличии нарушений)
9	Формирование учетной политики, организация формирования информации в системе бухгалтерского учета	отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства Российской Федерации в сфере бухгалтерского учета при выборе способов ведения бухгалтерского учета	5 (-2 при наличии нарушений)
10	Организация и осуществление внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности	отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства Российской Федерации в сфере бухгалтерского учета	5 (-2 при наличии нарушений)

1	2	3	4
11	Составление и исполнение бюджетной сметы	отсутствие (наличие) необоснованных остатков бюджетных средств, фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств; необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности	5 (-2 при наличии нарушений)
12	Обеспечение соблюдения расчетной дисциплины	отсутствие (наличие) случаев задержки выплаты заработной платы сотрудникам, пособий, субсидий и компенсаций, необоснованной задержки расчетов с налоговыми органами, с внебюджетными фондами, с поставщиками и подрядчиками	5 (-2 при наличии нарушений)
13	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни. Контроль за оформлением первичных документов, обеспечение их сохранности	отсутствие (наличие) нарушений законодательства в сфере бухгалтерского и налогового учета; соответствие (несоответствие) данных аналитического учета синтетическому учету и отчетности	5 (-2 при наличии нарушений)
14	Контроль отражения в бухгалтерском учете данных инвентаризации	полное (неполное) отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете; соответствие (несоответствие) фактического наличия данным бухгалтерского учета	5 (-2 при наличии нарушений)
15	Соблюдение сроков направления документов в архив	своевременная подготовка и направление документации постоянного хранения по направлению деятельности отдела	5 (-2 при наличии нарушений)
ВСЕГО			80
Главный специалист (старший специалист, специалист 1 категории) (отдел бухгалтерского учета, отчетности и социальных выплат) направление – бухгалтерский учет и отчетность			
1	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	знание и соблюдение порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5
2	Обеспечение безопасности персональных данных	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	5 (-5 при наличии нарушений)
3	Противодействие коррупции	соблюдение установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений, запретов; пресечение фактов и попыток действий со стороны лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений	5

1	2	3	4
4	Умение пользоваться компьютерными программами, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	отсутствие нарушений в работе с компьютерными программами, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	5
5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни, обеспечение их сохранности	отсутствие (наличие) ошибок в оформлении и принятии к бухгалтерскому учету первичных документов	10 (-5 при наличии нарушений)
6	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	отсутствие (наличие) ошибок при формировании сводных бухгалтерских регистров; соответствие (несоответствие) данных аналитического учета данным синтетического учета	5 (-2 при наличии нарушений)
7	Обеспечение инвентаризационной комиссией данными бухгалтерского учета	отсутствие (наличие) нарушений в отражении результатов в бухгалтерском учете; оформление (отсутствие) актов сверки расчетов с организациями	5 (-2 при наличии нарушений)
8	Составление и представление оперативной, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности	своевременное (с нарушением срока) представление отчетности, соблюдение установленного порядка	10 (-5 при наличии нарушений)
9	Организация и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета	своевременное и качественное осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета	10 (-5 при наличии нарушений)
10	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета. Своевременное проведение расчетов заработной платы и пособий сотрудникам, пособий, субсидий и компенсаций по видам мер социальной поддержки, начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты, страховых взносов во внебюджетные фонды, расчетов с поставщиками и подрядчиками за поставленные товарно-материальные ценности и оказанные услуги, предоставление субсидий в целях возмещения недополученных доходов	отсутствие (наличие) нарушений при отражении в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни в соответствии с рабочим планом счетов; отсутствие (наличие) фактов несвоевременной выплаты заработной платы, произведение расчетов с контрагентами; отсутствие неподтвержденной дебиторской и кредиторской задолженности	10 (-5 при наличии нарушений)
11	Соблюдение порядка принятия бюджетных обязательств и оплаты денежных обязательств	отсутствие (наличие) превышения принятых обязательств сверх лимитов бюджетных обязательств; отсутствие (наличие) нарушений в оплате денежных обязательств	10 (-5 при наличии нарушений)

1	2	3	4
ВСЕГО			80
Главный специалист (старший специалист, специалист 1 категории) (отдел бухгалтерского учета, отчетности и социальных выплат) направление – социальные выплаты			
1	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	знание и соблюдение порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5
2	Обеспечение безопасности персональных данных	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	5 (-5 при наличии нарушений)
3	Противодействие коррупции	соблюдение установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений, запретов; пресечение фактов и попыток действий со стороны лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений	5
4	Умение пользоваться компьютерными программами, в т.ч. программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	отсутствие нарушений в работе с компьютерными программами, программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	5
5	Составление и представление оперативной, бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности	своевременное (с нарушением срока) представление отчетности, соблюдение установленного порядка	10 (-5 при наличии нарушений)
6	Ведение базы данных получателей социальных пособий, субсидий и компенсаций	своевременное и качественное внесение данных	10 (-5 при наличии нарушений)
7	Соблюдение полноты и качества предоставляемых услуг в области выдачи справок получателям социальных пособий, субсидий и компенсаций	отсутствие (наличие) нарушений требований административного регламента предоставления государственной услуги при выдаче: главный специалист: менее 30 справок 30 и более справок старший специалист: менее 25 справок 25 и более справок специалист 1 категории: менее 20 справок 20 и более справок	 5 10 5 10 5 10

1	2	3	4
8	Представление в министерство электронном виде списков получателей выплат, по которым не переданы полномочия субъекту Федерации	отсутствие (наличие) ошибок в списках получателей выплат, соответствия сведений	10 (-5 при наличии нарушений)
9	Своевременное и достоверное планирование количества получателей социальных пособий, субсидий и компенсаций	отсутствие (наличие) случаев формирования необоснованных дополнительных заявок на финансирование социальных пособий, субсидий и компенсаций	10 (-5 при наличии нарушений)
10	Формирование выплатных документов и списков получателей социальных пособий, субсидий и компенсаций через кредитные учреждения и отделений почтовой связи в соответствии с федеральными и региональными нормативными правовыми актами; своевременная обработка поступающих возвратов	своевременная подготовка и направление документации: отсутствие (наличие) необоснованных возвратов	10 (-5 при наличии нарушений)
ВСЕГО			80
Начальник отдела (отдел назначения и выплаты социальных пособий, субсидий и компенсаций, отдел назначения социальных пособий, субсидий и компенсаций)			
1	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	знание и соблюдение порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5
2	Обеспечение безопасности персональных данных	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	5 (-5 при наличии нарушений)
3	Противодействие коррупции	соблюдение установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений, запретов; пресечение фактов и попыток действий со стороны лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений	5
4	Умение пользоваться компьютерными программами, в т.ч. программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	отсутствие нарушений в работе с компьютерными программами, программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	5

1	2	3	4
5	Организация и обеспечение работы отдела	отсутствие (наличие) нарушений в организации работы отдела	10 (-5 при наличии нарушений)
6	Соблюдение требований законодательства при рассмотрении обращений граждан	отсутствие (наличие) нарушения сроков подготовки и направления ответов на обращения граждан	5 (-2 при наличии нарушений)
7	Осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей работниками отдела	отсутствие (наличие) замечаний по выполнению должностных обязанностей работниками отдела	5 (-2 при наличии нарушений)
8	Организация и проведение технической учебы со специалистами отдела по направлениям работы отдела	проведение (не проведение) технической учебы со специалистами отдела по направлениям работы отдела	5 (-2 при наличии нарушений)
9	Своевременное и достоверное предоставление отчетности	отсутствие (наличие) случаев нарушения сроков предоставления запрашиваемой информации по направлениям деятельности отдела, сроков предоставления статистической и оперативной отчетности	10 (-5 при наличии нарушений)
10	Повышение уровня информированности граждан о предоставляемых мерах социальной поддержки	подготовка информационных листовок, буклетов на актуальные для клиентов темы; участие в информационно-просветительских мероприятиях; собеседование с клиентами, опрос клиентов о доступности, полезности полученной информации	5
11	Контроль за рассмотрением обращений граждан поступающих в отдел, принятия по ним решений	отсутствие (наличие) нарушений при рассмотрении обращений граждан	5 (-2 при наличии нарушений)
12	Осуществление выборочной проверки личных дел получателей мер социальной поддержки, подписания распоряжений о назначении (отказе) социальных пособий, субсидий и компенсаций	количество проверенных личных дел, количество подписанных распоряжений:	5
13	Удовлетворенность граждан, организацией (в т. ч. через онлайн-запись), доступностью и качеством предоставленных услуг по направлению деятельности отдела	отсутствие (наличие) обоснованных жалоб; соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных административными регламентами	5 (-5 при наличии нарушений)

1	2	3	4
14	Соблюдение сроков направления документов в архив	своевременная подготовка и направление документации постоянного хранения по направлению деятельности отдела	5 (-2 при наличии нарушений)
ВСЕГО			80
Заместитель начальника отдела (отдел назначения и выплаты социальных пособий, субсидий и компенсаций, отдел назначения социальных пособий, субсидий и компенсаций)			
1	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	знание и соблюдение порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5
2	Обеспечение безопасности персональных данных	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	5 (-5 при наличии нарушений)
3	Противодействие коррупции	соблюдение установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений, запретов; пресечение фактов и попыток действий со стороны лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений	5
4	Умение пользоваться компьютерными программами, в т.ч. программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	отсутствие нарушений в работе с компьютерными программами, программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	5
5	Контроль за рассмотрением обращений граждан поступающих в отдел, принятия по ним решений	качество рассмотренных обращений граждан, принятые по ним решения	5 (-2 при наличии нарушений)
6	Контроль исполнения административных регламентов предоставления государственных услуг	отсутствие нарушений и ошибок	10 (-5 при наличии нарушений)
7	Участие в подготовке выступлений и публикаций в средствах массовой информации по вопросам назначения и выплаты социальных пособий, субсидий и компенсаций	качество и актуальность выступлений и публикаций, наличие документального подтверждения	5 (-2 при наличии нарушений)

1	2	3	4
8	Контроль за полнотой, своевременностью и качеством оформления личных дел граждан	контроль за полнотой, своевременностью и качеством оформления личных дел граждан	5 (-2 при наличии нарушений)
9	Осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей специалистами отдела	отсутствие (наличие) замечаний по выполнению должностных обязанностей специалистами отдела	5 (-2 при наличии нарушений)
10	Организация и проведение технических учеб со специалистами отдела	организация и проведение технической учебы со специалистами отдела	5 (-2 при наличии нарушений)
11	Соблюдение сроков предоставления отчетности по направлениям работы отдела	качественное составление отчетных документов, своевременное их предоставление по курируемым направлениям	5 (-2 при наличии нарушений)
12	Контроль за соблюдением требований законодательства при рассмотрении обращений граждан	отсутствие (наличие) нарушения требований законодательства при подготовке и направлении ответов на обращения граждан	10 (-5 при наличии нарушений)
13	Удовлетворенность граждан, организацией (в том числе через онлайн-запись), доступностью и качеством предоставленных услуг по направлению деятельности отдела	отсутствие (наличие) обоснованных жалоб; соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных административными регламентами	10 (-5 при наличии нарушений)
ВСЕГО			80
Главный специалист (старший специалист, специалист 1 категории) (отдел назначения и выплаты социальных пособий, субсидий и компенсаций, отдел назначения социальных пособий, субсидий и компенсаций) ¹ направление – назначение социальных пособий, субсидий и компенсаций			
1	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	знание и соблюдение порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5
2	Обеспечение безопасности персональных данных	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	5 (-5 при наличии нарушений)
3	Умение пользоваться компьютерными программами, в т.ч. программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	отсутствие нарушений в работе с компьютерными программами, программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	5

1	2	3	4
4	Противодействие коррупции	соблюдение установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений, запретов; пресечение фактов и попыток действий со стороны лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений	5
5	Осуществление приема, проверки и регистрации документов для назначения ежемесячных и единовременных социальных пособий, субсидий, и компенсаций гражданам, имеющим право на льготы и меры социальной поддержки в соответствии с федеральным и краевым законодательством	количество принятых пакетов документов (поступивших на личном приеме, от многофункциональных центров, через портал государственных услуг): главный специалист: менее 20 пакетов от 20 до 40 пакетов включительно более 40 пакетов старший специалист: менее 15 пакетов от 15 до 30 пакетов включительно более 30 пакетов специалист I категории: менее 10 пакетов от 10 до 25 пакетов включительно более 25 пакетов	5 7 10 5 7 10 5 7 10
6	Соблюдение сроков регистрации пакетов документов и сроков направления запросов	отсутствие (наличие) случаев нарушения сроков регистрации пакетов документов (сроков направления запросов)	5 (-2 при наличии нарушений)
7	Консультирование по вопросам предоставления мер социальной поддержки	количество принятых на личном приеме граждан по вопросам предоставления мер социальной поддержки: главный специалист: менее 30 человек от 30 до 50 человек включительно более 50 человек старший специалист: менее 20 человек от 20 до 40 человек включительно более 40 человек специалист I категории: менее 15 человек от 15 до 30 человек включительно более 30 человек	5 7 10 5 7 10 5 7 10
8	Профессиональный уровень телефонного и личного консультирования	отсутствие (наличие) обоснованных жалоб на качество и объем консультаций	5 (-2 при наличии жалоб)

1	2	3	4
9	Направление запросов и ответов о гражданах в органы государственной власти, органы местного самоуправления, другие организации различных форм собственности	количество подготовленных и направленных запросов (ответов на запросы) главный специалист: менее 40 запросов от 40 до 60 запросов включительно более 60 запросов старший специалист: менее 30 запросов от 30 до 50 запросов включительно более 50 запросов специалист 1 категории: менее 20 запросов от 20 до 40 запросов включительно более 40 запросов	5 7 10 5 7 10 5 7 10
10	Полнота, своевременность и качество оформления личных дел граждан	полнота, своевременность и качество оформления личных дел граждан	5
11	Назначение пособий, компенсаций, субсидий и других мер социальной поддержки гражданам, имеющим право на меры социальной поддержки, семьям с детьми, малоимущим гражданам и семьям в соответствии с федеральными и региональными нормативными актами	количество назначенных мер социальной поддержки (поступивших на личном приеме, от многофункциональных центров, через портал государственных услуг): главный специалист: менее 20 пакетов от 20 до 40 пакетов включительно более 40 пакетов старший специалист: менее 20 пакетов от 20 до 40 пакетов включительно более 40 пакетов специалист 1 категории: менее 20 пакетов от 20 до 40 пакетов включительно более 40 пакетов	5 7 10 5 7 10 5 7 10
12	Удовлетворенность граждан качеством оказания государственных услуг	отсутствие (наличие) жалоб граждан на качество оказания услуг, признанных обоснованными по результатам проверок	5 (-2 при наличии жалоб)
ВСЕГО			80
Главный специалист (старший специалист, специалист 1 категории) (отдел назначения и выплаты социальных пособий, субсидий и компенсаций, отдел назначения социальных пособий, субсидий и компенсаций) ² направление – назначение социальных пособий, субсидий и компенсаций			
1	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	знание и соблюдение порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5

1	2	3	4
2	Обеспечение безопасности персональных данных	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	5 (-5 при наличии нарушений)
3	Противодействие коррупции	соблюдение установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений, запретов; пресечение фактов и попыток действий со стороны лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений	5
4	Умение пользоваться компьютерными программами, в т.ч. программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	отсутствие нарушений в работе с компьютерными программами, программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	5
5	Соблюдение сроков назначения мер социальной поддержки	отсутствие (наличие) случаев нарушения сроков назначения мер социальной поддержки	15 (-10 при наличии нарушений)
6	Полнота, своевременность и качество оформления личных дел граждан	полнота, своевременность и качество оформления личных дел граждан	10
7	Назначение пособий, компенсаций, субсидий и других мер социальной поддержки гражданам, имеющим право на меры социальной поддержки, семьям с детьми, малоимущим гражданам и семьям в соответствии с федеральными и региональными нормативными актами	количество назначенных мер социальной поддержки (поступивших на личном приеме, от многофункциональных центров, через портал государственных услуг): главный специалист: менее 40 мер социальной поддержки от 40 до 60 мер социальной поддержки включительно более 60 мер социальной поддержки старший специалист: менее 30 мер социальной поддержки от 30 до 50 мер социальной поддержки включительно более 50 мер социальной поддержки	 5 10 15 5 10 15
8	Удовлетворенность граждан качеством оказания государственных услуг	отсутствие (наличие) жалоб граждан на качество оказания услуг, признанных обоснованными по результатам проверок	10 (-10 при наличии жалоб)
9	Ведение работы по предоставлению мер социальной поддержки по льготному проезду в городском и пригородном транспорте	отсутствие (наличие) замечаний по ведению учета, контроля, подготовке статистической, аналитической информации	10 (-5 при наличии жалоб)
ВСЕГО			80

1	2	3	4
Главный специалист (старший специалист, специалист 1 категории) (отдел назначения и выплаты социальных пособий, субсидий и компенсаций, отдел назначения социальных пособий, субсидий и компенсаций) направление – контроль за назначением социальных пособий, субсидий и компенсаций			
1	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	знание и соблюдение порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5
2	Обеспечение безопасности персональных данных	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	5 (-5 при наличии нарушений)
3	Противодействие коррупции	соблюдение установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений, запретов; пресечение фактов и попыток действий со стороны лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений	5
4	Умение пользоваться компьютерными программами, в т.ч. программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	отсутствие нарушений в работе с компьютерными программами, программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	5
5	Осуществление приема, проверки и регистрации документов для назначения ежемесячных и единовременных социальных пособий, субсидий, и компенсаций гражданам, имеющим право на льготы и меры социальной поддержки в соответствии с федеральным и краевым законодательством	количество принятых пакетов документов (поступивших на личном приеме, от многофункциональных центров, через портал государственных услуг): главный специалист: менее 20 пакетов от 20 до 40 пакетов включительно более 40 пакетов старший специалист: менее 15 пакетов от 15 до 30 пакетов включительно более 30 пакетов специалист 1 категории: менее 10 пакетов от 10 до 25 пакетов включительно более 25 пакетов	5 7 10 5 7 10 5 7 10
6	Профессиональный уровень телефонного и личного консультирования	отсутствие (наличие) обоснованных жалоб на качество и объем консультаций	5 (-2 при наличии жалоб)
7	Направление запросов и ответов о гражданах в органы государ-	количество подготовленных и направленных запросов (ответов на запросы)	

1	2	3	4
	ственной власти, органы местного самоуправления, другие организации различных форм собственности	главный специалист: менее 40 запросов от 40 до 60 запросов включительно более 60 запросов старший специалист: менее 30 запросов от 30 до 50 запросов включительно более 50 запросов специалист 1 категории: менее 20 запросов от 20 до 40 запросов включительно более 40 запросов	5 7 10 5 7 10 5 7 10
8	Контроль за полнотой, своевременностью и качеством оформления личных дел граждан	полнота, своевременность и качество оформления личных дел граждан	5
9	Контроль за назначением пособий, компенсаций, субсидий и других мер социальной поддержки гражданам, имеющим право на меры социальной поддержки, семьям с детьми, малоимущим гражданам и семьям в соответствии с федеральными и региональными нормативными актами	количество назначенных мер социальной поддержки (поступивших на личном приеме, от многофункциональных центров, через портал государственных услуг): главный специалист: менее 40 мер социальной поддержки от 40 до 60 мер социальной поддержки включительно более 60 мер социальной поддержки старший специалист: менее 30 мер социальной поддержки от 30 до 50 мер социальной поддержки включительно более 50 мер социальной поддержки	5 7 10 5 7 10
10	Удовлетворенность граждан качеством оказания государственных услуг	отсутствие (наличие) жалоб граждан на качество оказания услуг, признанных обоснованными по результатам проверок	10 (-10 при наличии жалоб)
11	Ведение работы по предоставлению мер социальной поддержки по льготному проезду в городском и пригородном транспорте	отсутствие (наличие) замечаний по ведению учета, контролю, подготовке статистической, аналитической информации	10 (-5 при наличии жалоб)
ВСЕГО			80
Главный специалист (старший специалист, специалист 1 категории) (отдел назначения и выплаты социальных пособий, субсидий и компенсаций) направление – выплата социальных пособий, субсидий и компенсаций			
1	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	знание и соблюдение порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5

1	2	3	4
2	Обеспечение безопасности персональных данных	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	5 (-5 при наличии нарушений)
3	Противодействие коррупции	соблюдение установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений, запретов; пресечение фактов и попыток действий со стороны лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений	5
4	Умение пользоваться компьютерными программами, в т.ч. программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	отсутствие нарушений в работе с компьютерными программами, программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	5
5	Рассмотрение обращений граждан поступающих в отдел, принятия по ним решений	количество и качество рассмотренных обращений граждан, полнота ответа при рассмотрении обращений, принятые по ним решения	5
6	Ведение базы данных получателей социальных пособий, субсидий и компенсаций	своевременное и качественное внесение данных	10 (-5 при наличии нарушений)
7	Соблюдение полноты и качества предоставляемых услуг в области выдачи справок получателям социальных пособий, субсидий и компенсаций	отсутствие (наличие) нарушений требований административного регламента предоставления государственной услуги при выдаче: главный специалист: менее 30 справок 30 и более справок старший специалист: менее 25 справок 25 и более справок специалист 1 категории: менее 20 справок 20 и более справок	 3 5 3 5 3 5
8	Представление в министерство в электронном виде списков получателей выплат, по которым не переданы полномочия субъекту Федерации	отсутствие (наличие) ошибок в списках получателей выплат, соответствия сведений	10 (-5 при наличии нарушений)
9	Своевременное и достоверное планирование количества получателей социальных пособий, субсидий и компенсаций	отсутствие (наличие) случаев формирования необоснованных дополнительных заявок на финансирование социальных пособий, субсидий и компенсаций	10 (-5 при наличии нарушений)

1	2	3	4
10	Формирование выплатных документов и списков получателей социальных пособий, субсидий и компенсаций через кредитные учреждения и отделений почтовой связи в соответствии с федеральными и региональными нормативными правовыми актами; своевременная отработка поступающих возвратов	своевременная подготовка и направление документации; отсутствие (наличие) необоснованных возвратов	10 (-5 при наличии нарушений)
11	Удовлетворенность граждан качеством оказания государственных услуг	отсутствие (наличие) жалоб граждан на качество оказания услуг, признанных обоснованными по результатам проверок	10 (-5 при наличии нарушений)
ВСЕГО			80
Начальник отдела, заместитель начальника отдела (отдел по вопросам мер социальной поддержки и социального обслуживания отдельных категорий и групп населения)			
1	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	знание и соблюдение порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5
2	Обеспечение безопасности персональных данных	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	5 (-5 при наличии нарушений)
3	Противодействие коррупции	соблюдение установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений, запретов; пресечение фактов и попыток действий со стороны лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений	5
4	Умение пользоваться компьютерными программами, в т.ч. программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	отсутствие нарушений в работе с компьютерными программами, программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	5
5	Организация и обеспечение работы отдела	отсутствие (наличие) нарушений в организации работы отдела	10 (-5 при наличии нарушений)

1	2	3	4
6	Соблюдение требований законодательства при рассмотрении обращений граждан	отсутствие (наличие) нарушения сроков подготовки и направления ответов на обращения граждан	5 (-2 при наличии нарушений)
7	Осуществление контроля за выполнением должностных обязанностей работниками отдела	отсутствие (наличие) замечаний по выполнению должностных обязанностей работниками отдела	5 (-2 при наличии нарушений)
8	Организация и проведение технической учебы со специалистами отдела по направлениям работы отдела	проведение (не проведение) технической учебы со специалистами отдела по направлениям работы отдела	5 (-2 при наличии нарушений)
9	Своевременное и достоверное предоставление отчетности	отсутствие (наличие) случаев нарушения сроков предоставления запрашиваемой информации по направлениям деятельности отдела, сроков предоставления статистической и оперативной отчетности	5 (-2 при наличии нарушений)
10	Контроль исполнения административных регламентов предоставления государственных услуг	отсутствие нарушений и ошибок	5 (-2 при наличии нарушений)
11	Участие в подготовке выступлений и публикаций в средствах массовой информации по относящимся к деятельности отдела	качество и актуальность выступлений и публикаций; документальное подтверждение	5 (-2 при наличии нарушений)
12	Осуществление приема граждан и ведение работы по разъяснению гражданам норм действующего законодательства в сфере социальной защиты и социального обслуживания отдельных категорий и групп населения	отсутствие обоснованных жалоб; соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных административными регламентами; удовлетворенность граждан полнотой и качеством предоставления государственных услуг	5 (-2 при наличии нарушений)
13	Соблюдение сроков направления документов в архив	своевременная подготовка и направление документации постоянного хранения по направлению деятельности отдела	5 (-2 при наличии нарушений)

1	2	3	4
14	Служебное взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, другими организациями различных форм собственности, в т.ч. по вопросам социальной поддержки граждан пожилого возраста и инвалидов, семей с детьми, граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	знание и соблюдение требований профессиональной этики, правил делового поведения и общения; проявление корректности и внимательности к должностным лицам при служебных контактах с ними, знание законодательства, определение сфер деятельности организаций	5 (-2 при наличии нарушений)
15	Осуществление организации работы ведомственной комиссии управления по организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации	количество проведенных заседаний, качество составленных протоколов по итогам заседаний; своевременность организации выполнения принятых решений	5 (-2 при наличии нарушений)
ВСЕГО			80
Главный специалист (старший специалист, специалист 1 категории) (отдел по вопросам мер социальной поддержки и социального обслуживания отдельных категорий и групп населения) направление – выдача удостоверений			
1	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	знание и соблюдение порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5
2	Обеспечение безопасности персональных данных	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	5 (-5 при наличии нарушений)
3	Противодействие коррупции	соблюдение установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений, запретов; пресечение фактов и попыток действий со стороны лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений	5
4	Умение пользоваться компьютерными программами, в т.ч. программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехник	отсутствие нарушений в работе с компьютерными программами, программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехник	5

1	2	3	4
5	Ведение личного приема граждан, ведение работы с устными и письменными обращениями граждан, принятие по ним необходимых мер	количество принятых граждан, проявление корректности и внимательности к гражданам при служебном взаимодействии с ними; соблюдение конфиденциальности информации о гражданах; своевременная надлежащая подготовка ответов на письменные обращения	10 (-5 при наличии нарушений)
6	Прием и рассмотрение документов на установление статуса и выдачу удостоверений единого образца отдельным категориям граждан	своевременное и правильное установление статуса, направление в министерство соответствующих документов	15 (-10 при наличии нарушений)
7	Внесение сведений о гражданах, подавших заявление на выдачу удостоверений в программный комплекс	своевременность внесения сведений о гражданах, подавших заявление на выдачу удостоверений в программный комплекс	10 (-5 при наличии нарушений)
8	Выдача гражданам удостоверений либо направление гражданам уведомления об отказе в выдаче документов на право пользования мерами социальной поддержки	соблюдение сроков выдачи удостоверений либо направления гражданам уведомления об отказе в выдаче документов на право пользования мерами социальной поддержки	10 (-5 при наличии нарушений)
9	Исполнение административных регламентов предоставления государственных услуг	отсутствие нарушений и ошибок	15 (-10 при наличии нарушений)
ВСЕГО			80
Главный специалист (старший специалист, специалист 1 категории) (отдел по вопросам мер социальной поддержки и социального обслуживания отдельных категорий и групп и групп населения) Направление опека и попечительство в отношении совершеннолетних граждан			
1	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	знание и соблюдение порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5
2	Обеспечение безопасности персональных данных	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	5 (-5 при наличии нарушений)
3	Противодействие коррупции	соблюдение установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений, запретов; пресечение фактов и попыток действий со стороны лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений	5

1	2	3	4
4	Умение пользоваться компьютерными программами, в т.ч. программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	отсутствие нарушений в работе с компьютерными программами, программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	5
5	Ведение разъяснительной работы с гражданами по вопросам опеки, попечительства, патронажа, защите интересов безвестно отсутствующих граждан, рассмотрение обращения граждан	отсутствие (наличие) обоснованных жалоб, качество и своевременность подготовки ответов на обращения граждан, в том числе по запросам и поручениям министерства	10 (-5 при наличии нарушений)
6	Направление в министерство документов от граждан (в том числе от медицинских и социальных организаций) по реализации полномочий по вопросам опеки, попечительства, патронажа, доверительного управления имуществом	своевременное направление качественно подготовленных в министерство документов от граждан (в том числе от медицинских и социальных организаций) по реализации полномочий по вопросам опеки, попечительства, патронажа, доверительного управления имуществом, наличие (отсутствие) досыла и отзывов документов	10 (-5 при наличии нарушений)
7	Соблюдение при реализации полномочий по вопросам опеки, попечительства, патронажа, доверительного управления имуществом сроков, предусмотренных законодательством, административными регламентами предоставления государственных услуг	отсутствие (наличие) фактов несоблюдения при реализации полномочий по вопросам опеки, попечительства, патронажа, доверительного управления имуществом нарушений сроков, предусмотренных законодательством, административными регламентами предоставления государственных услуг	10 (-5 при наличии нарушений)
8	Осуществление деятельности по защите личных и имущественных прав совершеннолетних недееспособных и не полностью дееспособных граждан (по итогам проведенных проверок и обращений граждан)	своевременное проведение работы по защите личных и имущественных прав совершеннолетних недееспособных и не полностью дееспособных граждан, наличие (отсутствие) фактов нарушения прав подопечных, в том числе ус учетом результатов проверок надзорных органов, министерства	10 (-5 при наличии нарушений)
9	Осуществление надзор за деятельностью опекунов и попечителей	планирование и осуществление в соответствии с кратностью, предусмотренной законодательством, мероприятий по контролю за деятельностью опекунов и попечителей, а также организаций, в которые помещены недееспособные или не полностью дееспособные граждане, наличие (отсутствие) фактов нарушения сроков и кратности проведения проверок	5 (-2 при наличии нарушений)

1	2	3	4
10	Утверждение отчетов опекунов, попечителей, доверительных управляющих имуществом	прием, рассмотрение и утверждение отчетов опекунов и попечителей о хранении, об использовании имущества подопечных и об управлении имуществом подопечных, отчетов доверительных управляющих имуществом подопечных или безвестно отсутствующих граждан, своевременное выявление фактов нарушения имущественных прав подопечных и принятия решений по восстановлению нарушенных прав	10 (-5 при наличии нарушений)
11	Ведение личных дел подопечных	формирование, комплектование, хранение и учет личных дел подопечных, подготовка и своевременное направление личного дела в орган опеки и попечительства при перемене подопечным места жительства	5 (-2 при наличии нарушений)
ВСЕГО			80
Главный специалист (старший специалист, специалист 1 категории) (отдел по вопросам мер социальной поддержки и социального обслуживания отдельных категорий и групп населения) направление – профилактика безнадзорности			
1	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	знание и соблюдение порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5
2	Обеспечение безопасности персональных данных	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	5 (-5 при наличии нарушений)
3	Противодействие коррупции	соблюдение установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений, запретов; пресечение фактов и попыток действий со стороны лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений	5
4	Умение пользоваться компьютерными программами, в т.ч. программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	отсутствие нарушений в работе с компьютерными программами, программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	5
5	Ведение личного приема граждан, ведение работы с устными и письменными обращениями граждан, принятие по ним необходимых мер	количество принятых граждан; отсутствие (наличие) обоснованных жалоб	10 (-5 при наличии нарушений)

1	2	3	4
6	Осуществление обследования граждан и семей с детьми с составлением акта условий жизни семьи	количество посещений; своевременность и качество принятия мер; отсутствие (наличие) обоснованных жалоб	15 (-5 при наличии нарушений)
7	Ведение учета лиц, в т.ч. несовершеннолетних, обращающихся по вопросам предоставления социального обслуживания на дому, в полустационарной и стационарной формах социального обслуживания. Содействие гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, в оформлении необходимых документов	количество поступивших обращений, принятых к работе заявлений, наличие (отсутствие) замечаний по результатам принятых мер	15 (-5 при наличии нарушений)
8	Осуществление мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и их семей, организация индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних, их родителей или законных представителей	качественная организация контроля деятельности: владение актуальной информацией о количестве семей (несовершеннолетних), состоящих на ведомственном учете, об отрицательной динамике в семьях, чрезвычайных ситуациях; принятие своевременных мер по оказанию помощи семьям, несовершеннолетним; успешное применение на практике профессиональных компетенций	10 (-5 при наличии нарушений)
9	Осуществление организации работы ведомственной комиссии учреждения по организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации	количество проведенных заседаний, качество составленных протоколов по итогам заседаний; своевременность организации выполнения принятых решений	10 (-5 при наличии нарушений)
ВСЕГО			80
Главный специалист (старший специалист, специалист 1 категории) (отдел по вопросам мер социальной поддержки и социального обслуживания отдельных категорий и групп населения) направление – семья и дети, путевки			
1	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	знание и соблюдение порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5
2	Обеспечение безопасности персональных данных	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	5 (-5 при наличии нарушений)

1	2	3	4
3	Противодействие коррупции	соблюдение установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений, запретов; пресечение фактов и попыток действий со стороны лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений	5
4	Умение пользоваться компьютерными программами, в т.ч. программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	отсутствие нарушений в работе с компьютерными программами, программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	5
5	Ведение личного приема граждан, ведение работы с устными и письменными обращениями граждан, принятие по ним необходимых мер	количество принятых граждан, проявление корректности и внимательности к гражданам при служебном взаимодействии с ними	10 (-5 при наличии нарушений)
6	Осуществление мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей-инвалидов	прием и регистрация заявлений граждан, уведомление заявителей о наличии (отсутствии) путевок, подготовка и направление реестров оздоровленных детей	20 (-10 при наличии нарушений)
7	Осуществление межведомственного информационного взаимодействия в связи с предоставлением государственной услуги	своевременность формирования запросов посредством СМЭВ; своевременность и качество ответов на запросы	10 (-5 при наличии нарушений)
8	Осуществление мероприятий по проведению мониторинга организаций отдыха и оздоровления детей, санаторно-курортных организаций, в соответствии с заключенными государственными контрактами	своевременность и качество предоставленной информации	10 (-5 при наличии нарушений)
9	Осуществление сбора, анализа и подготовки информации о положении семей с детьми-инвалидами, многодетных семей	своевременность и качество предоставленной информации	10 (-5 при наличии нарушений)
ВСЕГО			80
Главный специалист (старший специалист, специалист 1 категории) (отдел по вопросам мер социальной поддержки и социального обслуживания отдельных категорий и групп населения) направление – социальное обслуживание			
1	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	знание и соблюдение порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5

1	2	3	4
2	Обеспечение безопасности персональных данных	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	5 (-5 при наличии нарушений)
3	Противодействие коррупции	соблюдение установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений, запретов; пресечение фактов и попыток действий со стороны лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений	5
4	Умение пользоваться компьютерными программами, в т.ч. программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	отсутствие нарушений в работе с компьютерными программами, программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	5
5	Информирование населения о порядке предоставления социальных услуг, перечне социальных услуг в стационарной и полустационарной формах социального обслуживания с использованием электронной или телефонной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иными общедоступными способами	наличие (отсутствие) обоснованных жалоб	10 (-5 при наличии нарушений)
6	Ведение учета лиц, обращающихся по вопросам предоставления социальных услуг в стационарной и полустационарной формах социального обслуживания. Содействие гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, в оформлении необходимых документов	количество обратившихся за получением социальных услуг; количество принятых к работе личных заявлений; своевременность, полнота и достоверность предоставленных в министерство документов (сведений)	10 (-5 при наличии нарушений)
7	Осуществление полномочий по признанию граждан нуждающимися в предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания	учитывались (не учитывались) при определении нуждаемости гражданина в получении социальных услуг потребности в получении таких услуг, характера обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности	10 (-5 при наличии нарушений)
8	Внесение сведений о гражданах, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в программный комплекс	своевременность внесения сведений о гражданах, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в программный комплекс	10 (-5 при наличии нарушений)

1	2	3	4
9	Осуществление полномочий по составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ) гражданам, признанным нуждающимися в предоставлении социальных услуг	соответствие составленной ИИПСУ потребностям гражданина в социальных услугах; своевременность внесения в ИППСУ получателя услуг изменений; соблюдение сроков пересмотра ИППСУ получателя социальных услуг	10 (-5 при наличии нарушений)
10	Выдача гражданам направлений (путевок) на помещение в стационарную организацию социального обслуживания, полученных из министерства	своевременность выдачи гражданам направлений (путевок) на помещение в стационарную организацию социального обслуживания, полученных из министерства	5 (-3 при наличии нарушений)
11	Исполнение административных регламентов предоставления государственных услуг	отсутствие нарушений и ошибок	5 (-3 при наличии нарушений)
ВСЕГО			80
Главный специалист (старший специалист, специалист I категории) (отдел по вопросам мер социальной поддержки и социального обслуживания отдельных категорий и групп населения) направление – реабилитация инвалидов			
1	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	знание и соблюдение порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5
2	Обеспечение безопасности персональных данных	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	5 (-5 при наличии нарушений)
3	Противодействие коррупции	соблюдение установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений, запретов; пресечение фактов и попыток действий со стороны лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений	5
4	Умение пользоваться компьютерными программами, в т.ч. программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	отсутствие нарушений в работе с компьютерными программами, программным комплексом «Катарсис: Соцзащита», информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	5
5	Ведение личного приема граждан, ведение работы с устными и письменными обращениями граждан, принятие по ним необходимых мер	количество принятых граждан, своевременная надлежащая подготовка ответов на письменные обращения	10 (-5 при наличии нарушений)

1	2	3	4
6	Осуществление деятельности по вопросам создания условий для маломобильных граждан, инвалидов для беспрепятственного доступа к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур, предусмотренных законодательством	наличие (отсутствие) документально оформленного отчета и/или информации; количество и актуальность проведенных мониторингов объектов, подготовленных по результатам информации, наличие обращений в контролирующие и надзорные органы	10 (-5 при наличии нарушений)
7	Ведение учета инвалидов, нуждающихся в реабилитационных мероприятиях и услугах, технических средствах реабилитации, в соответствии с рекомендациями ИПРА, осуществление учета и выдачи инвалидам технических средств реабилитации	отсутствие (наличие) замечаний по ведению учета, контролю, подготовке статистической, аналитической информации	10 (-5 при наличии нарушений)
8	Осуществление организации работы ведомственной комиссии управления по организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации	количество проведенных заседаний, количество составленных протоколов по итогам заседаний; своевременность организации выполнения принятых решений	10 (-5 при наличии нарушений)
9	Осуществление разработки индивидуальных программ предоставления социальных услуг (ИППСУ) гражданам, признанным нуждающимися в предоставлении социальных услуг	своевременное и качественное составление ИППСУ	10 (-5 при наличии нарушений)
10	Организация реализации и учет исполнения мероприятий по социальной реабилитации, предусмотренных ИПРА, разрабатываемых федеральными учреждениями МСЭ в ПК «Катарсис: Соцзащита», в том числе поступивших на бумажных носителях	своевременное и качественное введение информации по реализации реабилитационных мероприятий, предусмотренных ИПРА	10 (-5 при наличии нарушений)
ВСЕГО			80
Водитель автомобиля			
1	Обеспечение ведения необходимого документооборота	своевременное и надлежащее ведение документооборота (оформление путевой, технической, страховой и другой документации), прохождение предрейсовых медицинских осмотров и пр.	5

1	2	3	4
2	Обеспечение безопасности персональных данных	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	5 (-5 при наличии нарушений)
3	Противодействие коррупции	соблюдение установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ограничений, запретов; пресечение фактов и попыток действий со стороны лиц, склоняющих к совершению коррупционных правонарушений	5
4	Управление транспортным средством соответствующей категории и подкатегории с заданным качеством в различных дорожных условиях	перемещение пассажиров с максимальной эффективностью; исключительно высокий уровень качества вождения автомобиля	15
5	Экономичное использование натуральных показателей и расходных материалов (бензин, запасные части и т.д.).	соблюдение норм и правил основ эффективного и экологичного поведения в дорожном движении	10
6	Умение планировать и выполнять поездку, использовать атлас автомобильных дорог, использовать при управлении оптимальную модель поведения в транспортном потоке (в т.ч. на автомагистрали)	выполнение заданного маршрута движения согласно путевой документации, без сбоев, отклонений и нарушений, точность формирования плана действий и точность выполнения	10
7	Обеспечение сохранности транспортного средства	принятие мер по исключению доступа к транспортному средству посторонних лиц, исключение перевозки посторонних лиц	10
8	Поддержание закрепленного транспортного средства в технически исправном, а так же надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии	проведение ежедневного технического обслуживания, профилактических мероприятий к автотранспортному средству в соответствующие сроки	10
9	Выполнение правил дорожного движения	отсутствие нарушений ПДД по вине водителя; отсутствие административных штрафов, аварийных (опасных) ситуаций при управлении автомобилем.	10 (-10 при наличии нарушений)
ВСЕГО			80
Дворник			
1	Уборка и очистка территории	качественная и своевременная уборка, с учетом сезонности работ	40
2	Соблюдение установленного графика ежедневной уборки	отсутствие (наличие) замечаний за несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	20

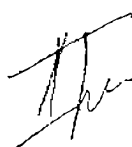
1	2	3	4
3	Эффективность использования материальных ресурсов, экономия воды – энергоресурсов.	обеспечение эффективного и экономичного использования материальных ресурсов, воды – энергоресурсов, отсутствие (наличие) официально зафиксированных замечаний не эффективного и (или) не экономичного использования материальных ресурсов, экономии воды – энергоресурсов	20 (-20 при наличии нарушений)
ВСЕГО			80
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
1	Оценка и контроль экономической эффективности ремонта и реконструкции зданий и сооружений	соблюдение необходимых требований при выполнении работ по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений	10
2	Систематический смотр технического состояния обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов, их техническое обслуживание и текущий ремонт	качественная и своевременная работа, отсутствие (наличие) случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии; выполнение всех видов ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, обойных, бетонных, плотничных, столярных и др.)	10
3	Соблюдение правил (норм, инструкций) использования, обслуживания (проведения профилактических мероприятий в соответствующие сроки), хранения вверенных ему технических средств, инструментов	выполнение норм, инструкций использования, обслуживания, хранения технических средств, инструментов отсутствие (наличие) официально зафиксированных нарушений норм, инструкций использования, обслуживания и т.п.	10 (-10 при наличии нарушений)
4	Текущий ремонт и техническое обслуживание коммуникационных систем	проведение текущих ремонтных работ разного профиля, качественное техническое обслуживание механизмов и конструкций	10
5	Эффективность использования материальных ресурсов, экономия воды – энергоресурсов.	обеспечение эффективного и экономичного использования материальных ресурсов, воды – энергоресурсов, отсутствие (наличие) официально зафиксированных замечаний не эффективного и (или) не экономичного использования материальных ресурсов, экономии воды – энергоресурсов	20 (-20 при наличии нарушений)
6	Обеспечение бесперебойной работы оборудования, коммунальных систем	своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт оборудования, коммунальных систем; безупречное функционирование коммунальных систем; отсутствие обоснованных жалоб на функционирование систем; обеспечение своевременного и качественного выполнения дополнительного объема работ, не входящих в круг должностных обязанностей	20 (-20 при наличии жалоб)
ВСЕГО			80

1	2	3	4
Уборщик производственных и служебных помещений			
1	Качественное проведение уборок	обеспечение своевременного и качественного проведения уборок	40
2	Эффективность использования материальных ресурсов, экономия воды, энергоресурсов	обеспечение эффективного и экономичного использования материальных ресурсов, воды – энергоресурсов, отсутствие (наличие) официально зафиксированных замечаний не эффективного и (или) не экономичного использования материальных ресурсов, экономии воды – энергоресурсов	40 (-40 при наличии нарушений)
ВСЕГО			80

1 – при отсутствии отдела организации приема граждан;

2 – при наличии отдела организации приема граждан.».

Начальник отдела
льгот и субсидий



Д.В. Брискман