



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 12.10.2013

№ 1757

г. Краснодар

**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 соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 г. № 1220 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края» и от 2 сентября 2010 г. № 742 «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края» приказываю:

1. Утвердить изменения 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» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу информационно-аналитической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://admkrain.krasnodar.ru>;

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. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 12.10.2023 № 1454

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые 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 их критерии оценки»**

1. Подпункт 2 пункта 1 после слов «краевой методический центр» дополнить словами «, Дирекция по обеспечению жильем детей-сирот».

2. В приложении 2:

1) наименование после слов «краевой методический центр» дополнить словами «, Дирекция по обеспечению жильем детей-сирот»;

2) дополнить подразделом 5 «Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Дирекция по организации обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа» следующего содержания:

«

5. Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Дирекция по организации обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа»			
Общие критерии для работников учреждения			
5.1	Выполнение приказов и поручений руководителя учреждения, его заместителей	своевременное (несвоевременное) и качественное (некачественное) выполнение приказов и поручений руководителя учреждения, его заместителей	10 (-5)
5.2	Качественное выполнение особо важных и особо сложных заданий	отсутствие (наличие) замечаний к выполненной работе	5 (-2)
5.3	Качественное и оперативное выполнение приказов, постановлений, поручений	отсутствие (наличие) замечаний к выполненной работе	5 (-2)
5.4	Надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное (несвоевременное) и качественное (некачественное) выполнение работниками учреждения задач и функций, возложенных на него	10 (-5)

5.5	Использование выездных форм работы при взаимодействии с органами местного самоуправления и гражданами	наличие (отсутствие) документального подтверждения проведения выездного мероприятия	5 (-2)
5.6	Соблюдение порядка ведения делопроизводства	отсутствие (наличие) нарушений ведения делопроизводства	5 (-2)
5.7	Соблюдение трудовой дисциплины	соблюдение (несоблюдение) дисциплины труда и Правил внутреннего трудового распорядка	10 (-5)
5.8	Соблюдение требований профессиональной этики	выполнение (невыполнение) требований профессиональной этики, правил делового поведения и общения	5 (-2)
5.9	Соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	отсутствие (наличие) нарушений по соблюдению правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности	10 (-5)
5.10	Освоение программ повышения квалификации, профессиональной подготовки, участие в семинарах, самоподготовка	прохождение в установленные сроки курсов или программ повышения квалификации, участие в семинарах, методических занятиях, самоподготовка	10
Основные показатели по должностям работников учреждения			
Заместитель руководителя			
5.11	Высокий уровень квалификации и высокие достижения в труде	отсутствие (наличие) замечаний к выполненной работе	10 (-5)
5.12	Организация и обеспечение работы учреждения	отсутствие (наличие) нарушений в организации работы учреждения	10 (-5)
5.13	Организация и обеспечение работы подведомственных отделов	отсутствие (наличие) нарушений в организации работы отделов	5 (-2)
Начальник отдела, заместитель начальника отдела			
5.14	Высокий уровень квалификации и высокие достижения в труде	отсутствие (наличие) замечаний к выполненной работе	5 (-2)
5.15	Организация и обеспечение работы отдела	отсутствие (наличие) нарушений в организации работы отдела	10 (-5)
5.16	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	соблюдение (несоблюдение) порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5 (-2)
5.17	Умение пользоваться компьютерными программами, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	отсутствие (наличие) нарушений в работе с компьютерными программами, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	5 (-2)
Заместитель начальника отдела, юрисконсульт			
5.18	Соблюдение требований законодательства при подготовке документов правового характера по обеспечению деятельности учреждения	отсутствие (наличие) зафиксированных в актах проверок нарушений при подготовке документов правового характера	8 (-4)

5.19	Соблюдение требований законодательства при проведении проверки сведений, содержащихся в документах, сформированных в учетные дела детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, относившихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – дети-сироты), при реализации министерством труда и социального развития Краснодарского края полномочий по принятию решения о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями (далее - список) (отказе во включении в список), либо исключения из списка	отсутствие (наличие) нарушения требований законодательства при проверке сведений и подготовке соответствующего заключения	10 (-5)
5.20	Соблюдение требований законодательства при рассмотрении обращений граждан	отсутствие (наличие) нарушения требований законодательства при подготовке и направлении ответов на обращения граждан	7 (-3)
Главный специалист			
5.21	Высокий уровень квалификации и высокие достижения в труде	отсутствие (наличие) замечаний к выполненной работе	5 (-2)
5.22	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	соблюдение (несоблюдение) порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5 (-2)
5.23	Обеспечение безопасности персональных данных	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	10 (-10)
5.24	Умение пользоваться компьютер-	отсутствие (наличие) нарушений в работе	5 (-2)

	ными программами, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	с компьютерными программами, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	
Главный специалист, юрисконсульт			
5.25	Качественное и своевременное юридическое сопровождение документации Учреждения	соблюдение сроков, отсутствие (наличие) замечаний	8 (-4)
5.26	Соблюдение требований законодательства при рассмотрении обращений граждан	отсутствие (наличие) нарушения требований законодательства при подготовке и направлении ответов на обращения граждан	7 (-3)
5.27	Оперативность выполняемой работы	документы оформляются в установленный срок (нарушение сроков)	10 (-5)
Главный специалист, контрактный управляющий			
5.28	Соблюдение требований законодательства в сфере закупок	отсутствие (наличие) актов (протоколов) об административных правонарушениях в сфере закупок, обоснованных жалоб участников закупок, предписаний контролирующих органов об устранении нарушений в сфере закупок	10 (-5)
5.29	Соблюдение требований законодательства при оформлении документов	отсутствие (наличие) замечаний к оформлению документов в соответствии с требованиями делопроизводства	10 (-5)
5.30	Участие в работе комиссии (комиссий)	отсутствие (наличие) замечаний	5 (-2)
Главный специалист, системный администратор			
5.31	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», относящихся к должностным обязанностям, Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»	10 (-10)
5.32	Обеспечение работоспособности локальной вычислительной сети (ЛВС), внутренней автоматической телефонной станции (АТС) учреждения	отсутствие (наличие) сбойных ситуаций, возникающих при эксплуатации ЛВС и АТС	5 (-2)
5.33	Обеспечение функционирования рабочих мест сотрудников учреждения	отсутствие (наличие) сбойных ситуаций, связанных с настройкой системного и прикладного программного обеспечения	5 (-2)
5.34	Обеспечение внешних коммуникаций учреждения	отсутствие (наличие) сбойных ситуаций по подключению к внешним информационным системам, связанных с неправильными настройками	5 (-2)
Главный специалист, специалист по кадрам			
5.35	Обеспечение исполнения законодательных актов, приказов и распоряжений руководителя по вопросам	отсутствие (наличие) случаев нарушения	5 (-2)

	кадровой политики		
5.36	Взаимодействие с центром занятости населения, централизованной бухгалтерией, военкоматом	отсутствие (наличие) замечаний со стороны специалистов центра занятости, бухгалтерии, военкомата	5 (-2)
5.37	Качество и достоверность представляемой отчетной и иной документации	отсутствие (наличие) замечаний по своевременному и правильному предоставлению отчетов	5 (-2)
5.38	Обеспечение порядка ведения и сохранности трудовых книжек, личных дел, своевременное ведение документации, оформления приказов о приеме, переводе, увольнении работников, кадровых документов	отсутствие (наличие) случаев нарушения сроков, установленных законодательством (акты, предписания)	10 (-5)
Ведущий специалист			
5.39	Высокий уровень квалификации и высокие достижения в труде	отсутствие (наличие) замечаний к выполненной работе	5 (-2)
5.40	Соблюдение порядка ведения делопроизводства; изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	соблюдение (несоблюдение) порядка ведения делопроизводства; своевременное изучение законодательных актов, методических и нормативных актов	5 (-2)
5.41	Обеспечение безопасности персональных данных	отсутствие (наличие) нарушений требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», относящихся к должностным обязанностям	10 (-10)
5.42	Умение пользоваться компьютерными программами, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	отсутствие (наличие) нарушений в работе с компьютерными программами, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	5 (-2)
Водитель автомобиля			
5.43	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями, отсутствие (наличие) официально зафиксированных замечаний, нарушений сроков и т.п.	10 (-5)
5.44	Управление транспортным средством соответствующей категории и подкатегории с заданным качеством в различных дорожных условиях	перемещение пассажиров с максимальной эффективностью, отсутствие (наличие) нарушений ПДД по вине водителя, исключительно высокий (низкий) уровень качества вождения автомобиля	15 (-8)
5.45	Соблюдение требований профессиональной этики	знание и соблюдение (несоблюдение) требований служебной и профессиональной этики, этичность поведения в дорожном движении, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; соблюдение	10 (-5)

		(несоблюдение) конфиденциальности информации о гражданах	
5.46	Экономичное использование горюче-смазочных материалов и расходных материалов (бензин, запасные части и т.д.).	соблюдение (несоблюдение) норм и правил основ эффективного и экологичного поведения в дорожном движении;	15 (-7)
5.47	Умение планировать и выполнять поездку, использовать карту автомобильных дорог, использовать при управлении оптимальную модель поведения в транспортном потоке	выполнение заданного маршрута движения согласно путевой документации, без сбоев, отклонений и нарушений, точность формирования плана действий и точность выполнения	10 (-5)
5.48	Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	отсутствие (наличие) предписаний о нарушении работником техники безопасности при обслуживании транспортных средств и охраны труда за отчетный период	10 (-5)
5.49	Обеспечение сохранности транспортного средства	принятие (непринятие) мер по исключению доступа к транспортному средству посторонних лиц, исключение перевозки посторонних лиц	10 (-5)
5.50	Поддержание закрепленного транспортного средства в технически исправном, а также надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии	проведение ежедневного технического обслуживания, профилактических мероприятий к автотранспортному средству в соответствующие сроки	10 (-5)
5.51	Обеспечение ведения необходимого документооборота	своевременное (несвоевременное) и надлежащее (ненадлежащее) ведение документооборота (оформление путевой, технической, страховой и другой документации), прохождение (не прохождение) предрейсовых медицинских осмотров	10 (-5)

».

Начальник отдела финансирования
казенных учреждений
в финансово-экономическом
в управлении



В.Г. Пархоменко