ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

О внесении изменений

в постановление Администрации

города Когалыма от 28.10.2015 №3207

В соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 22.03.2019 №155 «Об утверждении методических рекомендаций по внедрению системы оценки гражданами эффективности деятельности руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных услуг и муниципальных услуг заседания комиссии по проведению административной реформы и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Уставом города Когалыма:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 28.10.2015 №3207 «Об утверждении Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах работников муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Положение) внести следующие изменения:
   1. пункт 5.1.2.1 Положения изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. приложение 4 к Положению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3. приложение 5 к Положению изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему приложению.

1. Настоящее постановление вступает в силу с 01.07.2019
2. Постановление Администрации города Когалыма от 16.03.2018 №494 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 28.10.2015 №3207» признать утратившим силу.
3. Управлению экономики Администрации города Когалыма (Е.Г.Загорская) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Глава города Когалыма Н.Н.Пальчиков

Согласовано:

председатель КФ М.Г.Рыбачок

начальник ЮУ И.А.Леонтьева

начальник УЭ Е.Г.Загорская

зам. директора МАУ «МФЦ» Б.Н.Гетьман

Подготовлено:

начальник ОРАР УЭ А.А.Шумков

Разослать: УЭ, ОФЭОиК, МКУ «УОДОМС», МАУ «МФЦ», газета, Сабуров

Приложение 1

к постановлению Администрации

города Когалыма

от №

5.1.2.1. Премирование по итогам работы за месяц

Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время для расчета размера премии определяется согласно табелю учета рабочего времени.

Премирование в максимальном размере осуществляется при выполнении следующих условий:

* качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных должностными инструкциями;
* соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;
* оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;
* применение современных форм и методов работы, поддержание высокого уровня профессиональной квалификации.

Выплата премии работникам Учреждения производится на основании приказа директора Учреждения.

Премиальные выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются работникам до 79%. Конкретный размер премиальных выплат работнику устанавливается трудовым договором с работником, в соответствии с утвержденным расчетом фонда заработной платы Учреждения.

Премиальные выплаты по итогам работы за месяц могут быть снижены (не выплачены полностью) в соответствии со следующим перечнем упущений:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оснований | % снижения |
| 1. | Некачественное и несвоевременное выполнение должностных обязанностей; предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией | до 100 % |
| 2. | Некачественная подготовка и несвоевременная сдача отчетности, предоставление не достоверной информации | до 100 % |
| 3. | Невыполнение порученной руководителем Учреждения работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения | до 100 % |
| 4. | Несоблюдение норм и правил по охране труда, пожарной безопасности | до 100 % |
| 5. | Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, а также дисциплины труда | до 100 % |
| 6. | Наличие обоснованных жалоб потребителей государственных и муниципальных услуг и обоснованных жалоб органов государственной власти и органов местного самоуправления при взаимодействии с целью оказания государственных и муниципальных услуг | до 100 % |
| 7. | Неисполнение Учреждением количественных показателей муниципального задания | до 100 % |
| 8. | Несоблюдение процедуры оказания государственных и муниципальных услуг | до 100 % |
| 9. | Индивидуальный показатель качества организации предоставления оцениваемых услуг ниже установленного\* | до 100 % |
| 10. | Соотношение количества оцененных заявителями государственных и муниципальных услуг к общему количеству предоставленных государственных и муниципальных услуг ниже установленного | до 100% |
| 11. | Среднее время ожидания заявителей в очереди, превышающее 15 минут | до 100 % |
| 12. | Неисполнение программы информационного освещения деятельности Учреждения | до 100 % |
| 13. | Наличие в отчетном периоде просроченной дебиторской и кредиторской задолженности | до 100 % |
| 14. | Несоблюдение сроков предоставления финансовой и статистической отчетности | до 100 % |
| 15. | Наличие предписаний контрольных органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности | до 100 % |
| 16. | Наличие фактов привлечения сотрудников Учреждения по основной деятельности к административной ответственности | до 100 % |

\* Индивидуальный показатель качества организации государственных и муниципальных услуг, оцениваемых гражданами, рассчитывается по формуле:

а) для директора и заместителя директора, начальника отдела приема и выдачи документов:

M1= (100% + R – Rr) \* S1/S2, где:

M1 - индивидуальный показатель качества организации предоставления оцениваемых услуг для директора и заместителя директора, начальника отдела приема и выдачи документов (в процентах);

S1 - сумма всех подготовленных ответов на отзывы, подлежащие обязательному ответу, которые поступили за отчетный период с помощью сайта «Ваш контроль» (www.vashkontrol.ru) в адрес МАУ «МФЦ» (в единицах);

S2 - общее число отзывов, подлежащих обязательному ответу, поступивших за отчетный период с помощью сайта «Ваш контроль» в адрес МАУ «МФЦ» (в единицах).

В случае если за отчетный период отсутствуют отзывы, подлежащие обязательному ответу, поступившие за отчетный период с помощью сайта «Ваш контроль» в адрес МАУ «МФЦ», то S1/S2 = 1.

R - показатель эффективности деятельности директора, достигнутый за 12 месяцев с момента его назначения на должность, отражающий долю граждан, удовлетворенных качеством организации оцениваемых государственным и муниципальных услуг, предоставленных в МАУ «МФЦ» (в процентах), по следующим основным критериям:

* время предоставления оцениваемых услуг;
* время ожидания в очереди при получении оцениваемых услуг;
* вежливость и компетентность сотрудника, взаимодействующего с заявителем при предоставлении оцениваемых услуг;
* комфортность условий в помещении, в котором предоставлены оцениваемые услуги;
* доступность информации о порядке предоставления оцениваемых услуг.

Показатель эффективности деятельности директора R определяется как доля граждан, удовлетворенных качеством предоставления оцениваемых государственных и муниципальных услуг (то есть положительно оценивших качество организации предоставления оцениваемых услуг на всех стадиях их предоставления, на которых с гражданином осуществлялось непосредственное взаимодействие, на 4 или 5 баллов), предоставляемых МАУ «МФЦ», от общего числа полученных оценок, поступивших с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, терминальных и иных устройств, сайта «Ваш контроль», и в автоматическом режиме рассчитывается по следующей формуле:

R = (Kj+Nj+Fj) \* 100% / (Km+Nm+Fm), где:

Kj - количество положительных оценок, полученных от граждан за отчетный период по всем критериям с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи (в единицах);

Km - количество положительных и отрицательных оценок, полученных от граждан за отчетный период по всем критериям с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи (в единицах);

Nj - количество положительных оценок, полученных от граждан за отчетный период по всем критериям с помощью терминальных и иных устройств (в единицах);

Nm - количество положительных и отрицательных оценок, полученных от граждан за отчетный период по всем критериям с помощью терминальных и иных устройств (в единицах);

Fj - количество положительных оценок, полученных от граждан за отчетный период по всем критериям с помощью сайта «Ваш контроль» (в единицах);

Fm - количество положительных и отрицательных оценок, полученных от граждан за отчетный период по всем критериям с помощью сайта «Ваш контроль» (в единицах);

Rr - значение показателя эффективности, установленное в должностных инструкциях директора, заместителя директора и начальника отдела приема и выдачи документов (в процентах).

б) для сотрудника МАУ «МФЦ», осуществляющего непосредственное взаимодействие с гражданином при предоставлении оцениваемой услуги:

M2= 10 + (K1+K2) /K3, где:

M2 - индивидуальный показатель качества организации предоставления оцениваемых услуг сотрудника МАУ «МФЦ», осуществляющего непосредственное взаимодействие с гражданином при предоставлении оцениваемой услуги (в процентах);

K1 - количество положительных оценок, полученных от граждан за отчетный период по критерию «время ожидания в очереди при получении оцениваемой услуги» во взаимосвязи с уникальным идентификатором сотрудника МАУ «МФЦ» (в единицах);

K2 - количество положительных оценок, полученных от граждан за отчетный период по критерию «вежливость и компетентность сотрудника, взаимодействующего с заявителем при предоставлении оцениваемой услуги» во взаимосвязи с уникальным идентификатором сотрудника МАУ «МФЦ» (в единицах);

K3 - количество всех оценок, полученных от граждан за отчетный период по критериям «время ожидания в очереди при получении оцениваемой услуги» и «вежливость и компетентность сотрудника, взаимодействующего с заявителем при предоставлении оцениваемой услуги» во взаимосвязи с уникальным идентификатором сотрудника МАУ «МФЦ» (в единицах).

в) для сотрудника МАУ «МФЦ», ответственного за подготовку ответов на отзывы, подлежащие обязательному ответу, которые поступили за отчетный период с помощью сайта «Ваш контроль»:

M3= S1/S2 \* 100%, где:

M3 - индивидуальный показатель качества организации предоставления оцениваемых услуг сотрудника МАУ «МФЦ», ответственного за подготовку ответов на отзывы, подлежащие обязательному ответу, которые поступили за отчетный период с помощью сайта «Ваш контроль» (в процентах).

Формирование показателя эффективности деятельности осуществляется в автоматическом режиме по истечении 15 дней с момента завершения периода расчета указанного показателя. Сформированный показатель эффективности деятельности не подлежит изменению.

В случае снижения (невыплаты) премиальной выплаты по итогам работы за месяц работник должен быть ознакомлен с приказом директора Учреждения о размере и премиальной выплаты по итогам работы за месяц, подлежащей выплате, и о размере и причинах снижения (невыплаты) премиальной выплаты по итогам работы за месяц.

Приложение 2

к постановлению Администрации

города Когалыма

от №

Целевые показатели эффективности деятельности Учреждения и критерии оценки эффективности работы директора Учреждения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Показатели | Критерии оценки деятельности в баллах | Баллы (максимально возможное количество) |
| 1. | Основная деятельность | Исполнение Учреждением муниципального задания | 90-100% - 25 баллов;  80-90% - 20 баллов;  70-80 % - 10 баллов;  менее 70 % - 0 баллов | 25 |
| Индивидуальный показатель качества организации предоставления оцениваемых услуг | 100-110% - 10 баллов;  97-100% - 5 баллов;  менее 97% - 0 баллов | 10 |
| Соотношение количества оцененных заявителями государственных и муниципальных услуг к общему количеству предоставленных государственных и муниципальных услуг | 10% и более – 5 баллов;  5-10% - 2 балла;  менее 5% - 0 баллов | 5 |
| Среднее время ожидания заявителей в очереди | не превышает 15 минут – 5 баллов;  превышает 15 минут – 0 баллов | 5 |
| Отсутствие фактов привлечения руководителя Учреждения или Учреждения как юридического лица к административной ответственности | отсутствие административных правонарушений - 10 баллов;  наличие одного административного правонарушения – 5 баллов;  наличие более одного административного правонарушения – 0 баллов | 10 |
| Отсутствие обоснованных претензий (жалоб) по оказанию государственных и муниципальных услуг от заявителей | отсутствует –10 баллов;  наличие одной жалобы – 5 баллов;  наличие более одной жалобы – 0 баллов | 10 |
| Соблюдение норм и правил по охране труда, пожарной безопасности | отсутствие нарушений – 5 баллов;  наличие нарушений – 0 баллов | 5 |
| Исполнение программы информационного освещения деятельности Учреждения | исполнение мероприятий программы – 5 баллов;  не исполнение – 0 баллов | 5 |
| 2. | Финансово- экономическая деятельность | Отсутствие предписаний контрольных органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности | отсутствие нарушений – 5 баллов;  наличие нарушений – 0 баллов | 5 |
| Отсутствие в отчетном периоде просроченной дебиторской и кредиторской задолженности | отсутствие задолженности – 10 баллов;  наличие задолженности – 0 баллов | 10 |
| Соблюдение сроков предоставления финансовой и статистической отчетности | отсутствие нарушений – 10 баллов;  наличие одного нарушения – 5 баллов;  наличие более одного нарушения – 0 баллов | 10 |
| Совокупность всех критериев по двум разделам (итого): 100 баллов | | | | |

Приложение 3

к постановлению Администрации

города Когалыма

от №

Отчет

о выполнении целевых показателей эффективности работы Учреждения и деятельности директора Учреждения

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» \_\_

за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

(отчетный период)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Источник информации о выполнении показателя | Оценка  эффективности работы директора Учреждения | | | Согласование показателя с руководителями структурных подразделений Администрации города Когалыма | | Подпись/  Расшифровка | Примечание |
| Максимальная оценка достижения показателя, баллы | фактическое значение показателя | Оценка достижения  показателя, баллы |
| 1. Основная деятельность | | | | | | | | |
| Исполнение Учреждением муниципального задания | Сведения об исполнении муниципального задания за предыдущий месяц | 25 | в процентах |  | Управление экономики Администрации города Когалыма | Начальник управления |  |  |
| Индивидуальный показатель качества организации предоставления оцениваемых услуг | Сведения об исполнении муниципального задания за предыдущий месяц | 10 | в процентах |  | Управление экономики Администрации города Когалыма | Начальник управления |  |  |
| Соотношение количества оцененных заявителями государственных и муниципальных услуг к общему количеству предоставленных государственных и муниципальных услуг | Сведения об исполнении муниципального задания за предыдущий месяц | 5 | в процентах |  | Управление экономики Администрации города Когалыма | Начальник управления |  |  |
| Среднее время ожидания заявителей в очереди | Сведения об исполнении муниципального задания за предыдущий месяц | 5 | в минутах |  | Управление экономики Администрации города Когалыма | Начальник управления |  |  |
| Отсутствие фактов привлечения руководителя Учреждения или Учреждения как юридического лица к административной ответственности | Информация Учреждения по запросу управления экономики Администрации города Когалыма | 10 | Количество административных правонарушений |  | Управление экономики Администрации города Когалыма | Начальник управления |  |  |
| Отсутствие обоснованных претензий (жалоб) по оказанию государственных и муниципальных услуг от заявителей | Информация Учреждения по запросу управления экономики Администрации города Когалыма | 10 | количество жалоб |  | Управление экономики Администрации города Когалыма | Начальник управления |  |  |
| Соблюдение норм и правил по охране труда, пожарной безопасности | Информация Учреждения по запросу управления экономики Администрации города Когалыма | 5 | отсутствие/  наличие |  | Управление экономики Администрации города Когалыма | Начальник управления |  |  |
| Исполнение программы информационного освещения деятельности Учреждения | Информация Учреждения по запросу управления экономики Администрации города Когалыма | 5 | исполнение/  неисполнение |  | Управление экономики Администрации города Когалыма | Начальник управления |  |  |
| 2. Финансово – экономическая деятельность | | | | | | | | |
| Отсутствие предписаний контрольных органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности | Информация Учреждения по запросу управления экономики Администрации города Когалыма | 5 | отсутствие/  наличие |  | Управление экономики Администрации города Когалыма | Начальник управления |  |  |
| Отсутствие в отчетном периоде просроченной дебиторской и кредиторской задолженности | Отчет «Сведения о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности» за предыдущий квартал, данные программы 1С Предприятие о  наличии просроченной дебиторской, кредиторской задолженности на отчетную дату | 10 | отсутствие/  наличие |  | Отдел учёта и отчётности финансового обеспечения Администрации города Когалыма МКУ «УОДОМС» | Начальник отдела |  |  |
| Соблюдение сроков предоставления финансовой и статистической отчетности | Служебные записки о несвоевременном и некачественном предоставлении установленной отчетности, информации по оперативным запросам | 5 | отсутствие/  наличие |  | Отдел учёта и отчётности финансового обеспечения Администрации города Когалыма МКУ «УОДОМС» | Начальник отдела |  |  |
| 5 |  | Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля  Администрации города Когалыма | Начальник отдела |  |  |
| Итого количество баллов: | | 100 |  |  |  |  |  |  |

Отчёт предоставил:

Директор муниципального автономного учреждения

«Многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_