



Правительство Хабаровского края
КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ
АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО
СОСТОЯНИЯ И АРХИВОВ
(Комитет по делам ЗАГС и архивов
Правительства Хабаровского края)

ПРИКАЗ

29.10.2018 № 105-п

г. Хабаровск

Об оценке эффективности работы руководителей учреждений, подведомственных комитету по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края, и о внесении изменений в приказ комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края от 28 декабря 2015 г. № 155-п "Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности краевых государственных учреждений, подведомственных комитету по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края, и критериев оценки работы руководителей подведомственных учреждений"

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления", в целях совершенствования системы оплаты труда в учреждениях, подведомственных комитету по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края (далее – подведомственные учреждения и комитет соответственно),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Критерии оценки эффективности работы руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных комитету, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. Форму отчета для оценки эффективности работы руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных комитету, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

1.3. Методические рекомендации по оценке выполнения показателей эффективности работы, критериев и условий премирования руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных комитету, согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Внести в приказ комитета от 28 декабря 2015 г. № 155-п "Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности краевых государственных учреждений, подведомственных комитету по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края, и критериев оценки работы руководителей подведомственных учреждений" следующие изменения:

2.1. Признать утратившими силу подпункты 1.2, 1.3, 1.4 пункта 1;

2.2. В подпункте 2.3 пункта 2 после слова "оценки" дополнить словом "эффективности".

3. Генеральному директору краевого государственного бюджетного учреждения "Государственный архив Хабаровского края" Шхалиеву Р.Ш. обеспечить:

3.1. Внесение в срок до 20 января 2019 г. необходимых изменений в показатели эффективности деятельности структурных подразделений и работников подведомственных учреждений.

3.2. Внесение в установленном порядке изменений в трудовые договоры работников подведомственных учреждений, предусматривающих показатели оценки эффективности работы.

3.3. Предоставление в комитет информации об исполнении подпунктов 3.1, 3.2 пункта 3 настоящего приказа в срок до 01 марта 2019 г.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2019 г.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



О.В. Завьялова

Приложение 1
к приказу комитета по делам записи
актов гражданского состояния и
архивов Правительства Хабаровского
края от 29.10.2018 № 105-п

КРИТЕРИИ
оценки эффективности работы руководителей краевых государственных
учреждений, подведомственных комитету по делам записи актов
гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края

№ п/п	Целевые показатели эффективности работы руководителя учреждения	Показатели, необхо- димые для расчета	Метод оценки	Максимальная оценка показателя в баллах	Форма отчетности, содержащая информацию о выполне- нии показателя	Периодич- ность отчет- ности
1	2	3	4	5	6	7
1. Общие вопросы деятельности учреждения - 8 баллов (всего 32 балла в год)						
1.1.	Своевременность (соблюдение / несо- блюдение сроков исполнения) и качество подготовки и исполнения (соблюдение Инструкции по делопроизводству в учреждении, правил русского языка, По- рядка работы в СЭД) документов	$R_{1.1} = R_1 + R_2$, где R_1 — своевременность подготовки и испол- нения документов; R_2 — качество подго- товки и исполнения документов	$R_1 = 0,5$ балла, если документ исполнен в установленный срок, $R_1 = 0$ баллов, если документ не исполнен либо исполнен с нарушением установленного срока; $R_2 = 0,5$ балла, при отсутствии замечаний к качеству под- готовки и ис- полнения до- кумента, $R_2 = 0$ баллов,	1 (всего 4 балла за весь год)	Отчетность учреждения; документы, подготовлен- ные учрежде- нием, нахо- дящиеся на исполнении в учреждении; СЭД	ежеквартально

№ п/п	Целевые показатели эффективности работы руководителя учреждения	Показатели, необходимые для расчета	Метод оценки	Максимальная оценка показателя в баллах	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность отчетности
1	2	3	4	5	6	7
			при наличии замечаний к качеству подготовки и исполнения документа			
1.2.	Своевременность размещения информации в сети Интернет на официальном сайте учреждения (новостная информация – в течение 1 рабочего дня после проведения мероприятия, иные сведения – в течение 3 рабочих дней соответственно)	$P_{1.2}$ – соблюдение срока размещения информации	$P_{1.2} = 1$ балл, если информация размещена своевременно, $P_{1.2} = 0$ баллов, если информация не размещена либо размещена с нарушением установленного срока	1 (всего 4 балла за весь год)	Отчетность учреждения; официальный сайт учреждения в сети "Интернет"	ежеквартально
1.3.	Своевременность и качество исполнения поручений (указаний, приказов, решений) комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края	$P_{1.3} = P_1 + P_2$ где P_1 – своевременность исполнения поручений; P_2 – качество исполнения поручений	$P_1 = 1$ балл, если поручение исполнено в установленный срок, $P_1 = 0$ баллов, если поручение не исполнено либо исполнено с нарушением установленного срока; $P_2 = 1$ балл, при отсутствии замечаний комитета к качеству	2 (всего 8 баллов за весь год)	Отчетность учреждения; документы, подготовленные учреждением, находящиеся на исполнении в учреждении; СЭД	ежеквартально

№ п/п	Целевые показатели эффективности работы руководителя учреждения	Показатели, необходимые для расчета	Метод оценки	Максимальная оценка показателя в баллах	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность отчетности
1	2	3	4	5	6	7
			исполнения поручения, $P_2 = 0$ баллов, при наличии замечаний комитета к качеству исполнения поручения			
1.4.	Соответствие локальной правовой базы учреждения законодательству, нормативным правовым актам федерального и регионального уровней. Соответствие документов учреждения, в том числе в сфере трудовых правоотношений, локальным актам учреждения	Отсутствие замечаний к локальной правовой базе и документам учреждения	$P_{1.4} = 2$ балла, при отсутствии в отчетном квартале замечаний к локальной правовой базе и документам учреждения, $P_{1.4} = 0$ баллов, при наличии в отчетном квартале замечаний к локальной правовой базе и документам учреждения	2 (всего 8 баллов за весь год)	Отчетность учреждения; документы учреждения, информация комитета; СЭД	ежеквартально
1.5.	Укомплектованность учреждения кадрами (по состоянию на 01 число месяца, следующего за отчетным кварталом)	$P_{1.5} = S / W \times 100\%$, где S - количество занятых ставок; W - количество единиц по штатному расписанию всего	0,5 балла, если $P_{1.5} \geq 95\%$; 0 баллов, если $P_{1.5} < 95\%$	0,5 (всего 2 балла за весь год)	Отчетность учреждения, штатная расстановка	ежеквартально
1.6.	Своевременность предоставления в комитет информации о вакансиях в учре-	$P_{1.6}$ – соблюдение срока предоставления	$P_{1.6} = 0,5$ балла, если информа-	0,5 (всего 2 балла за весь год)	Отчетность учреждения	ежеквартально

№ п/п	Целевые показатели эффективности работы руководителя учреждения	Показатели, необходимые для расчета	Метод оценки	Максимальная оценка показателя в баллах	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность отчетности
1	2	3	4	5	6	7
	в соответствии с состоянием на 01 число (ежемесячно, в первый рабочий день отчетного месяца)	информации о вакансиях в учреждении	предоставлена в первый рабочий день отчетного месяца, $P_{1.6} = 0$ баллов, если информация не предоставлена либо предоставлена с нарушением установленного срока			
1.7.	Соблюдение квоты приема на работу инвалидов в размере трех процентов среднесписочной численности работников (по состоянию на 01 число месяца, следующего за отчетным кварталом)	$P_{1.7} = S / W \times 100\%$, где S - количество ставок, занятых инвалидами; W - количество занятых ставок, всего	0,5 балла, если $P_{1.7} > 3\%$; 0 баллов, если $P_{1.7} < 3\%$	0,5 (всего 2 балла за весь год)	Отчетность учреждения	ежеквартально
1.8.	Отсутствие замечаний к деятельности учреждения со стороны контрольно-надзорных органов	$P_{1.8}$ – отсутствие замечаний к деятельности учреждения со стороны контрольно-надзорных органов	$P_{1.8} = 0,5$ балла, если замечания отсутствуют, $P_{1.8} = 0$ баллов, при наличии замечаний в отчетном квартале	0,5 (всего 2 балла за весь год)	Отчетность учреждения, информация о результатах проверки, иных контрольных мероприятиях в отношении учреждения	ежеквартально
2. Уставная деятельность учреждения - 5 баллов (всего 20 баллов в год)						
2.1.	Выполнение показателей объема государственных услуг (работ), включен-	пункты государственного задания счита-	1 балл, если $P_{2.1} > 95\%$	1 (всего 4 балла за весь год)	Отчет о выполнении	ежеквартально

№ п/п	Целевые показатели эффективности работы руководителя учреждения	Показатели, необходимые для расчета	Метод оценки	Максимальная оценка показателя в баллах	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность отчетности
1	2	3	4	5	6	7
	ных в государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ)	ются выполненными, если отношение фактического показателя к планируемому показателю в отчетный период согласно государственному заданию, составляет не менее 95%. Целевой показатель $P_{2.1}$ считается выполненным, если выполнены все пункты государственного задания	0 баллов, если $P_{2.1} < 95\%$		государственного задания	
2.2.	Своевременность и качество опубликования на официальном сайте в сети Интернет для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) полной, достоверной и актуальной информации, в том числе: - государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее – ГЗ); - план финансово-хозяйственной деятельности (далее - ПФХД) учреждения; - отчет о результатах деятельности государственного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества; - отчеты о выполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (предварительный и за отчетный год);	$P_{2.2} = P_1 + P_2 + P_3 + P_4 + P_5$, где P_1 - наличие ГЗ; P_2 - наличие ПФХД; P_3 - наличие отчета о результатах деятельности государственного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества; P_4 - наличие отчетов о выполнении ГЗ; P_5 - наличие годовой бухгалтерской отчетности учреждения	$P_{2.2} = 1$ балл, если документы размещены своевременно, имеют полный, достоверный, актуальный характер; $P_{2.2} = 0$ баллов, если документы не размещены, неполные, недостоверные, неактуальные	1 (всего 4 балла за весь год)	страница учреждения на официальном сайте в сети "Интернет" (bus.gov.ru)	ежеквартально

№ п/п	Целевые показатели эффективности работы руководителя учреждения	Показатели, необходимые для расчета	Метод оценки	Максимальная оценка показателя в баллах	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность отчетности
1	2	3	4	5	6	7
	- годовая бухгалтерская отчетность учреждения					
2.3.	Увеличение электронного фонда пользования от общего объема дел, подлежащих оцифровке	$P_{2.3} = S - R$, где S - процент оцифрованных архивных дел на конец отчетного квартала; R - процент оцифрованных архивных дел на начало отчетного квартала	1 балл, если $P_{2.3} \geq 0,5 \%$	1 (всего 4 балла за весь год)	Отчетность учреждения, сформированная в БД "Учет оцифрования"	ежеквартально
2.4.	Рост обращений к электронному научно-справочному аппарату (НСА) в режиме удаленного доступа	$P_{2.4} = (F / K) \times 100$, где F - количество обращений к электронному НСА в режиме удаленного доступа в отчетном квартале; K - общее количество обращений пользователей к электронному НСА в отчетном квартале	1 балл, если $P_{2.4} \geq 30 \%$ 0 баллов, если $P_{2.4} < 30 \%$	1 (всего 4 балла за год)	Отчетность учреждения, сформированная в ЕАИС	ежеквартально
2.5.	Уровень мониторинга качества оказания услуг, включенных в государственное задание учреждения, через официальные сайты комитета, учреждения в сети "Интернет"	$P_{2.5} = K / M \times 100 \%$, где K - количество заявителей, прошедших анкетирование о качестве предоставления услуг учреждением в отчетном квартале через официальные сайты комитета, учреждения в сети "Интернет";	1 балл, если $P_{2.5} \geq 80 \%$ 0 баллов, если $P_{2.5} < 80 \%$	1 (всего 4 балла за весь год)	Отчетность учреждения	ежеквартально

№ п/п	Целевые показатели эффективности работы руководителя учреждения	Показатели, необходимые для расчета	Метод оценки	Максимальная оценка показателя в баллах	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность отчетности
1	2	3	4	5	6	7
		М – общее количество заявителей, которым оказаны услуги в отчетном квартале				
3. Финансово-хозяйственная деятельность – 12 баллов (всего 48 баллов за весь год)						
3.1.	Равномерность осуществления расходов учреждением	$P_{3.1} = [(K \text{ тек.} - K \text{ ср.}) / K \text{ ср.}] \times 100$, где К тек. – кассовые расходы в текущем квартале отчетного финансового года; К ср. – средний объем расходов за предыдущие кварталы отчетного финансового года	2 балла, если $P_{3.1} \leq 35\%$; 0 баллов, если $P_{3.1} > 35\%$	2 (всего 8 баллов за весь год)	Отчетность учреждения	ежеквартально
3.2.	Своевременность и качество предоставления отчетности по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения (бухгалтерская, экономическая, статистическая и прочая отчетность)	$P_{3.2} = P_1 + P_2$, где P_1 – своевременность предоставления отчетности по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения; P_2 – качество предоставления отчетности по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения	$P_1 = 0,5$ балла, если отчетность предоставлена в установленный срок, $P_1 = 0$ баллов, если отчетность не предоставлена либо предоставлена с нарушением установленного срока;	1 (всего 4 балла за весь год)	Отчетность учреждения	ежеквартально

№ п/п	Целевые показатели эффективности работы руководителя учреждения	Показатели, необходимые для расчета	Метод оценки	Максимальная оценка показателя в баллах	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность отчетности
1	2	3	4	5	6	7
			Р ₂ = 0,5 балла, при отсутствии замечаний к качеству составления от- четности, Р ₂ = 0 баллов, при наличии замечаний к качеству составления от- четности			
3.3.	Остаток на лицевых счетах учреждения неиспользованной субсидии на выполнение государственного задания и/или субсидии на цели, не связанные с выполнением государственного задания, на конец отчетного финансового периода (квартал, год)	остаток на лицевых счетах учреждения неиспользованной субсидии от перечисленных бюджетных ассигнований	1 балл, если Р _{3.3} ≤ 5%; 0 баллов, если Р _{3.3} > 5%	1 (всего 4 балла за весь год)	Отчетность учреждения	ежеквартально
3.4.	Ежемесячное обеспечение соотношения среднемесячной заработной платы соответствующих категорий работников учреждения в размере 100% к прогнозируемому среднемесячному доходу от трудовой деятельности в крае на текущий финансовый год	да / нет	0,5 бала, если "да"; 0 баллов, если "нет"	0,5 (всего 2 балла за весь год)	Отчетность учреждения	ежеквартально
3.5.	Обеспечение дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения не более 40%	фонд оплаты труда, направляемый на оплату труда административного управленческого и вспомогательного персонала к общему фонду оплаты труда	0,5 балла, если Р _{3.5} ≤ 40%; 0 баллов, если Р _{3.5} > 40%	0,5 (всего 2 балла за весь год)	Отчетность учреждения	ежеквартально

№ п/п	Целевые показатели эффективности работы руководителя учреждения	Показатели, необхо- димые для расчета	Метод оценки	Максимальная оценка показателя в баллах	Форма отчетности, содержащая информацию о выполне- нии показателя	Периодич- ность отчет- ности
1	2	3	4	5	6	7
3.6.	Выполнение плана доходов от приносящей доход деятельности, оказываемой учреждением юридическим и физическим лицам	фактически полученные доходы учреждения от приносящей доход деятельности на отчетную дату по данным бухгалтерского учета учреждения к плану доходов от приносящей доход деятельности на отчетную дату в соответствии с утвержденной разбивкой на текущий финансовый год	0,5 балла, если $P_{3.6} \geq 100\%$ 0 баллов, если $P_{3.6} < 100\%$	0,5 (всего 2 балла за весь год)	Отчетность учреждения	ежеквартально
3.7.	Выполнение плана дополнительных доходов учреждения (грантоведческая деятельность, договоры пожертвования, безвозмездная помощь, иные доходы)	фактически полученные дополнительные доходы учреждения по данным бухгалтерского учета учреждения к плану дополнительных доходов на отчетную дату в соответствии с утвержденной разбивкой на текущий финансовый год	0,5 балла, если $P_{3.7} \geq 100\%$ 0 баллов, если $P_{3.7} < 100\%$	0,5 (всего 2 балла за весь год)	Отчетность учреждения	ежеквартально
3.8.	Качество планирования доходов от приносящей доход деятельности	фактически полученные доходы учреждения от приносящей доход деятельности на отчетную дату по данным бухгалтерского учета учреждения к	0,5 балла, если $115 \% \geq P_{3.8} \geq 100 \%$; 0 баллов, если $P_{3.8} < 100 \%$ $P_{3.8} \geq 115 \%$	0,5 (всего 2 балла за весь год)	Отчетность учреждения	ежеквартально

№ п/п	Целевые показатели эффективности работы руководителя учреждения	Показатели, необхо- димые для расчета	Метод оценки	Максимальная оценка показателя в баллах	Форма отчетности, содержащая информацию о выполне- нии показателя	Периодич- ность отчет- ности
1	2	3	4	5	6	7
		плану доходов от приносящей доход деятельности на отчетную дату в соответствии с утвержденной разбивкой на текущий финансовый год				
3.9.	Своевременность и полнота выплаты заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения	да / нет	0,5 балл, если "да"; 0 баллов, если "нет"	0,5 (всего 2 балла за весь год)	Отчетность учреждения	ежеквартально
3.10.	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	да / нет	0,5 балл, если "да"; 0 баллов, если "нет"	0,5 (всего 2 балла за весь год)	Отчетность учреждения	ежеквартально
3.11.	Доля расходов учреждения на восстановление и приобретение основных средств за счет оказания приносящей доход деятельности (выполнения работ) в общем объеме средств, израсходованных от приносящей доход деятельности	кассовые расходы учреждения (нарастающим итогом)	1 балл, если $R_{3.11} \geq 15\%$ 0 баллов, если $R_{3.11} < 15\%$	1 (всего 4 балла за весь год)	Отчетность учреждения	ежеквартально
3.12.	Доля контрактов, заключенных у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в рамках ч.1 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (за исключением осуществления закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий (п.1 ч.1 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-	$R_{3.12}$ – доля суммы контрактов (договоров, счетов), заключенных у единственного поставщика (нарастающим итогом), в общем объеме суммы заключенных контрактов (договоров, счетов) (%). Целевой показатель $R_{3.12}$ - считается вы-	2 балла, если $R_{3.12} < 35\%$; 0 баллов, если $R_{3.12} \geq 35\%$	2 (всего 8 баллов за весь год)	Отчетность учреждения	ежеквартально

№ п/п	Целевые показатели эффективности работы руководителя учреждения	Показатели, необхо- димые для расчета	Метод оценки	Максимальная оценка показателя в баллах	Форма отчетности, содержащая информацию о выполне- нии показателя	Периодич- ность отчет- ности
1	2	3	4	5	6	7
	ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд")	полненным, если соблюдены условия выполнения по каждому источнику финансового обеспечения				
3.13.	Соответствие информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения учреждений	Планы закупок, объем бюджетных ассигнований	1 балл если информация соответствует, 0 баллов, если информация не соответствует	1 (всего 4 баллов за весь год)	Отчетность учреждения	ежеквартально
3.14.	Удельный вес площади объектов недвижимого имущества, используемого при выполнении государственного задания (используемого для основной деятельности)	$R_{3.14} = A / S \times 100\%$, где А - площадь недвижимого имущества учреждения, используемая при выполнении государственного задания (используемого для основной деятельности); S - общая площадь недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	0,5 балла, если $R_{3.14} \geq 90\%$; 0 баллов, если $R_{3.14} < 90\%$	0,5 (всего 2 балла за весь год)	Отчетность учреждения	ежеквартально
	ИТОГО			25 баллов (всего 100 баллов за весь год)		

Приложение 2
к приказу комитета по делам записи
актов гражданского состояния и
архивов Правительства Хабаровского
края от 29.10.2018 № 105-п

ФОРМА ОТЧЕТА
для оценки эффективности работы руководителей краевых государственных учреждений,
подведомственных комитету по делам записи актов гражданского состояния и архивов
Правительства Хабаровского края

№ п/п	Целевые показатели эффективности работы руководителя учреждения	Фактически достигнутый результат, целевой показатель за отчетный период (выполнено/не выполнено, конкретное значение)	Обоснования невыполнения в установленные сроки	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя
1. Общие вопросы деятельности				
1.1.	Своевременность (соблюдение / несоблюдение сроков исполнения) и качество подготовки и исполнения (соблюдение Инструкции по делопроизводству в учреждении, правил русского языка, Порядка работы в СЭД) документов			
1.2.	Своевременность размещения информации в сети Интернет на официальном сайте учреждения (новостная информация – в течение 1 рабочего дня после проведения мероприятия, иные сведения – в течение 3 рабочих дней соответственно)			
1.3.	Своевременность и качество исполнения поручений (указаний, приказов, решений) комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края			
1.4.	Соответствие локальной правовой базы учреждения законодательству, нормативным правовым актам федерального и регионального уровней. Соответствие документов учреждения, в том числе в сфере трудовых правоотношений, локальным актам учреждения			

1.5.	Укомплектованность учреждения кадрами (по состоянию на 01 число месяца, следующего за отчетным кварталом)			
1.6.	Своевременность предоставления в комитет информации о вакансиях в учреждении по состоянию на 01 число (ежемесячно, в первый рабочий день отчетного месяца)			
1.7.	Соблюдение квоты приема на работу инвалидов в размере трех процентов среднесписочной численности работников (по состоянию на 01 число месяца, следующего за отчетным кварталом)			
1.8.	Отсутствие замечаний к деятельности учреждения со стороны контрольно-надзорных органов			
2. Уставная деятельность учреждения				
2.1.	Выполнение показателей объема государственных услуг (работ), включенных в государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ)			
2.2.	Своевременность и качество опубликования на официальном сайте в сети Интернет для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) полной, достоверной и актуальной информации, в том числе: - государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее – ГЗ); - план финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПФХД) учреждения; - отчет о результатах деятельности государственного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества; - отчеты о выполнении государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (предварительный и за отчетный год); - годовая бухгалтерская отчетность учреждения			
2.3.	Увеличение электронного фонда пользования от общего объема дел, подлежащих оцифровке			

2.4.	Рост обращений к электронному научно-справочному аппарату (НСА) в режиме удаленного доступа			
2.5.	Уровень мониторинга качества оказания услуг, включенных в государственное задание учреждения, через официальные сайты комитета, учреждения в сети "Интернет"			
3. Финансово-хозяйственная деятельность				
3.1.	Равномерность осуществления расходов учрежде- нием			
3.2.	Своевременность и качество предоставления отчет- ности по вопросам финансово-хозяйственной дея- тельности учреждения (бухгалтерская, экономиче- ская, статистическая и прочая отчетность)			
3.3.	Остаток на лицевых счетах учреждения неиспользо- ванной субсидии на выполнение государственного задания и/или субсидии на цели, не связанные с вы- полнением государственного задания, на конец от- четного финансового периода (квартал, год)			
3.4.	Ежемесячное обеспечение соотношения среднеме- сячной заработной платы соответствующих катего- рий работников учреждения в размере 100% к про- гнозируемому среднемесячному доходу от трудовой деятельности в крае на текущий финансовый год			
3.5.	Обеспечение дифференциации оплаты труда основ- ного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий и вспомогатель- ный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения не более 40%			
3.6.	Выполнение плана доходов от приносящей доход деятельности, оказываемой учреждением юридиче- ским и физическим лицам			
3.7.	Выполнение плана дополнительных доходов учре- ждения (грантоведческая деятельность, договоры пожертвования, безвозмездная помощь, иные дохо- ды)			

3.8.	Качество планирования доходов от приносящей доход деятельности			
3.9.	Своевременность и полнота выплаты заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения			
3.10.	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности			
3.11.	Доля расходов учреждения на восстановление и приобретение основных средств за счет оказания приносящей доход деятельности (выполнения работ) в общем объеме средств, израсходованных от приносящей доход деятельности			
3.12.	Доля контрактов, заключенных у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в рамках ч.1 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (за исключением осуществления закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий (п.1 ч.1 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"))			
3.13.	Соответствие информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения учреждений			
3.14.	Удельный вес площади объектов недвижимого имущества, используемого при выполнении государственного задания (используемого для основной деятельности)			

Приложение 3
к приказу комитета по делам записи
актов гражданского состояния и
архивов Правительства Хабаровского
края от 29.10.2018 № 105-п

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОЦЕНКЕ ВЫПОЛНЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ, КРИТЕРИЕВ И УСЛОВИЙ ПРЕМИРОВАНИЯ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ КРАЕВЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ КОМИТЕТУ ПО ДЕЛАМ
ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И АРХИВОВ
ПРАВИТЕЛЬСТВА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

1. Премияльный фонд руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных комитету по делам ЗАГС и архивов Правительства (далее – Учреждения), устанавливается в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждений.

Премирование руководителей Учреждений производится по решению председателя комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края (далее – комитет) на основании представления первого заместителя председателя комитета.

В целях поощрения руководителям Учреждений могут выплачиваться следующие виды премиальных выплат:

- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премия по итогам работы (квартал, год).

2. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливается руководителям Учреждений одновременно по итогам выполнения важных и ответственных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Премия выплачивается в случаях:

- оперативного выполнения на высоком профессиональном уровне конкретных особо важных и ответственных поручений и заданий председателя комитета;
- осуществления эффективной и результативной организаторской работы по подготовке и проведению мероприятий краевого или федерального уровня;

Размер премии устанавливается в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером премии за выполнение особо важных и ответственных работ не ограничивается, выплата производится в пределах экономии фонда оплаты труда Учреждения.

Выплата производится на основании приказа председателя комитета.

3. Порядок выплаты премии по итогам работы за отчетный период.

Основные положения премирования:

- премия по итогам работы за отчетный период (квартал, год) выплачивается в пределах и при наличии фонда экономии средств, направленных на оплату труда работников Учреждения;
- премирование руководителя Учреждения осуществляется в соответствии с критериями оценки эффективности работы руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных комитету (далее – критерии эффективности);
- расчетным периодом для исчисления премии устанавливается I квартал, II квартал, III квартал, IV квартал (или 12 месяцев) соответствующего года;
- премия выплачивается после проведения оценки эффективности работы руководителей Учреждений;
- руководители Учреждений, поступившие на работу в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премий, премируются с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени;
- форма отчетности, содержащая информацию о выполнении критериев эффективности, и периодичность составления отчетности устанавливается комитетом.

Для расчета размера премии по итогам работы за отчетный период (квартал, год) используется балльная система в соответствии с показателями, установленными для каждого критерия эффективности.

Степень выполнения каждого показателя эффективности деятельности оценивается в баллах:

- премия выплачивается при выполнении отдельных показателей, при котором сумма баллов составляет 92% и более от количества баллов, предусмотренных для оценки руководителя Учреждения (в отчетном периоде);
- при неполном выполнении отдельных показателей в отчетном периоде, при котором сумма баллов составляет менее 92% от количества баллов, предусмотренных для оценки руководителя Учреждения (в отчетном периоде) - премия не выплачивается.

Премирование руководителей Учреждений производится по итогам работы за соответствующий отчетный период.

4. Выплаты могут не устанавливаться или отменяться полностью в следующих случаях:

- отсутствия или недостатка финансовых средств, в том числе средств краевого бюджета;
 - изменения системы оплаты труда.
-