



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.05.2023

г. Красноярск

№ 353-п

О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 10.10.2019 № 556-п «О проведении конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края»

В соответствии со статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 9 Уставного закона Красноярского края от 17.05.2018 № 5-1607 «О Правительстве Красноярского края», распоряжением Губернатора Красноярского края от 22.09.2014 № 473-рг «О региональном конкурсе «Лучший многофункциональный центр Красноярского края», учитывая приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.02.2022 № 57 «Об утверждении Положения о проведении Всероссийского конкурса «Лучший многофункциональный центр России», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Правительства Красноярского края от 10.10.2019 № 556-п «О проведении конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» следующие изменения:

в наименовании слово «конкурса» заменить словами «регионального конкурса»;

в преамбуле слова «от 30.09.2019 № 619» заменить словами «от 14.02.2022 № 57»;

в пунктах 1–3 слово «конкурса» заменить словами «регионального конкурса»;

состав межведомственной комиссии по проведению конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» изложить в редакции согласно приложению № 1;

в Положении о межведомственной комиссии по проведению конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края»:

в разделе 1:

в пункте 1.1 слова «конкурса» заменить словами «регионального конкурса»;

в пункте 1.2 слова «министерство экономики и регионального развития» заменить словами «министерство социальной политики»;

в разделе 2:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) рассмотрение представленных заявок на участие в Конкурсе с приложенными к ним документами (далее – конкурсные документы), осуществление проверки наличия всех конкурсных документов по соответствующей номинации, принятие решения об отказе в участии в Конкурсе;»;

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) оценка конкурсных документов, в том числе с помощью тестирования участников Конкурса в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ», и определение победителей Конкурса по номинациям;»;

в разделе 3:

пункт 2 дополнить словами «и заслушивать участников Конкурса в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» и авторов (группу авторов) проектов в номинации «Лучший проект МФЦ», в том числе посредством видеосвязи»;

в разделе 4:

в пункте 4.3 слова «прием и регистрацию заявок на участие в Конкурсе,» исключить;

Положение о проведении конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» изложить в редакции согласно приложению № 2.

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Исполняющий обязанности
Председателя Правительства края

С.В. Верещагин

Приложение № 1
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 05.05.2023 № 353-п

Приложение № 1
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 10.10.2019 № 556-п

**Состав межведомственной комиссии по проведению регионального
конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края»**

- | | |
|----------------------------------|--|
| Пастухова
Ирина Леонидовна | – исполняющий обязанности министра
социальной политики Красноярского края,
председатель комиссии |
| Озерова
Ольга Александровна | – заместитель министра социальной политики
Красноярского края, заместитель председателя
комиссии |
| Ревкуц
Наталья Валерьевна | – директор краевого государственного
бюджетного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»,
заместитель председателя комиссии |
| Прокопец
Наталья Владимировна | – заместитель директора краевого
государственного бюджетного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг» –
начальник контрольно-аналитического отдела,
секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Лейман
Марина Сергеевна | – заместитель министра экономики
и регионального развития Красноярского края |
| Моисеева
Ольга Анатольевна | – начальник отдела персонала и
документационного обеспечения управления
агентства труда и занятости населения
Красноярского края |

- Хватова
Елена Владимировна
- первый заместитель директора краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (по согласованию)
- Хорунов
Дмитрий Сергеевич
- заместитель министра – начальник отдела цифрового развития государственного управления министерства цифрового развития Красноярского края
- Чебан
Наталья Петровна
- начальник отдела организации, мониторинга и контроля Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю (по согласованию)
- Черепанова
Наталья Евгеньевна
- заместитель исполнительного директора Совета муниципальных образований Красноярского края – руководитель центра по программам содействия развитию местного самоуправления (по согласованию)
- Шаюнов
Владимир Владимирович
- начальник отдела мониторинга государственных услуг и регулирования деятельности государственных учреждений министерства экономики и регионального развития Красноярского края

Приложение № 2
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 05.05.2023 № 353-п

Приложение № 3
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 10.10.2019 № 556-п

Положение о проведении регионального конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края»

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении регионального конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» (далее – Положение, Конкурс) устанавливает порядок и условия организации и проведения Конкурса.

1.2. Конкурс проводится в целях:

содействия в реализации государственных приоритетов развития системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» через создание стимулирующих условий и оказание публичной поддержки деятельности лучших структурных подразделений краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

содействия в повышении качества предоставления государственных и муниципальных услуг путем выявления лучших практик и содействия в их распространении;

привлечения внимания со стороны общества и государства к работе универсальных специалистов МФЦ, оценки значимости их вклада в улучшение качества жизни граждан Российской Федерации, укрепление авторитета и престижа работы универсальных специалистов МФЦ.

1.3. Конкурс проводится ежегодно.

1.4. Организатором Конкурса является министерство социальной политики Красноярского края (далее – Министерство, край).

1.5. Конкурс проводится по следующим номинациям:

«Лучший универсальный специалист МФЦ»;

«Лучший проект МФЦ».

1.6. К участию в Конкурсе допускаются следующие участники (далее – участники Конкурса):

1) в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» – универсальные работники (документоведы) МФЦ, непосредственно осуществляющие прием и выдачу документов, стаж работы которых в МФЦ

составляет не менее 6 месяцев на дату подачи заявки на участие в Конкурсе. Не допускаются работники, имеющие дисциплинарные взыскания и жалобы на нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг от населения;

2) в номинации «Лучший проект МФЦ» – проекты по организации предоставления услуг в МФЦ, реализация которых осуществляется не менее 3 месяцев на дату подачи заявки на участие в Конкурсе.

1.7. Определение сроков проведения Конкурса и сбор заявок осуществляются Министерством.

2. Порядок организации и проведения конкурса

2.1. Информация о сроках проведения Конкурса, в том числе о сроках подачи заявок на участие в Конкурсе (далее – заявка), размещается Министерством на официальном сайте (<https://szn24.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет за 5 рабочих дней до начала подачи заявок.

Одновременно с информацией о сроках проведения Конкурса размещаются сведения о лицах, ответственных за проведение Конкурса (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), номер телефона, адрес электронной почты).

2.2. МФЦ в течение 10 рабочих дней со дня начала приема заявок, используя государственную межведомственную информационную систему электронного документооборота Правительства края и иных органов исполнительной власти края «Енисей-СЭД» (далее – СЭД), направляет в Министерство с сопроводительным письмом подписанную директором МФЦ заявку и прилагаемые к ней документы (далее – конкурсные документы):

1) по номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» – согласно приложениям № 1–5 к Положению;

2) по номинации «Лучший проект МФЦ» – согласно приложениям № 6–9 к Положению.

Заявки в отношении каждого структурного подразделения МФЦ могут быть направлены МФЦ в Министерство во всех номинациях или в одной номинации, но не более одной заявки в каждой номинации.

2.3. Межведомственная комиссия по проведению Конкурса (далее – Комиссия) в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает представленные конкурсные документы, осуществляет проверку наличия всех конкурсных документов по соответствующей номинации, указанных в пункте 2.2 Положения (далее – проверка конкурсных документов).

2.4. Основаниями для принятия решения об отказе в участии в Конкурсе являются:

1) подача конкурсных документов после дня окончания срока приема заявок;

2) несоответствие конкурсных документов предъявляемым к ним требованиям, указанным в пункте 2.2 Положения;

3) наличие в конкурсных документах недостоверных сведений;

4) несоответствие участников Конкурса предъявляемым к ним требованиям, указанным в пункте 1.6 Положения.

Решение об отказе в участии в Конкурсе принимается на заседании Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки конкурсных документов, оформляется протоколом и направляется секретарем Комиссии в МФЦ в письменном виде не позднее 5 календарных дней со дня принятия решения.

2.5. Председатель Комиссии определяет дату, время и место заседания Комиссии, о чем секретарь Комиссии уведомляет МФЦ и членов Комиссии в письменном виде не позднее чем за 3 рабочих дня до даты заседания Комиссии.

3. Оценка конкурсных документов, подведение итогов и определение победителей Конкурса

3.1. Комиссия не позднее 20 рабочих дней со дня окончания проверки конкурсных документов оценивает конкурсные документы, проводит тестирование для участников Конкурса в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» на знание нормативных правовых актов, регулирующих деятельность МФЦ, заслушивает участников Конкурса в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» и авторов (группу авторов) проектов в номинации «Лучший проект МФЦ», в том числе посредством видеосвязи, определяет победителей Конкурса на основании критериев согласно приложению № 10 к Положению.

3.2. Решение Комиссии об определении победителей Конкурса принимается путем открытого голосования по каждой заявке.

Победителями Конкурса в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» признаются участники Конкурса в данной номинации, занявшие первые три места по количеству проголосовавших за их заявку членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии.

Победителями Конкурса в номинации «Лучший проект МФЦ» признаются авторы (члены группы авторов) проектов МФЦ, занявшие первые три места по количеству проголосовавших за заявку их проекта членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии.

3.3. Решение об определении победителей Конкурса оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается председательствующим, членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, и секретарем Комиссии не позднее 5 календарных дней со дня проведения заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии направляет посредством СЭД протокол заседания Комиссии, содержащий решение Комиссии об определении победителей Конкурса, в МФЦ и краевое государственное казенное учреждение «Ресурсно-методический центр системы социальной защиты населения» (далее – КГКУ «РМЦ») с сопроводительным письмом.

3.4. Победителям Конкурса в каждой номинации на основании приказа КГКУ «РМЦ», изданного с учетом протокола заседания Комиссии:

занявшим первые места выплачивается единовременное денежное поощрение (далее – поощрение) в размере 60 000,0 рублей;

занявшим вторые места выплачивается поощрение в размере 40 000,0 рублей;

занявшим третьи места выплачивается поощрение в размере 20 000,0 рублей.

В номинации «Лучший проект МФЦ» единовременное денежное поощрение выплачивается автору (пропорционально членам группы авторов) соответствующего проекта.

3.5. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой поощрения победителям Конкурса, осуществляется за счет средств КГКУ «РМЦ» в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в смете расходов на организацию торжественно-праздничных мероприятий, посвященных социально значимым событиям.

3.6. Выплата поощрения осуществляется КГКУ «РМЦ» в текущем финансовом году путем перечисления средств на счета победителей Конкурса, открытые в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации, на основании протокола заседания Комиссии.

3.7. Для перечисления поощрения победители Конкурса представляют в КГКУ «РМЦ» заявление с указанием реквизитов счета, открытого в кредитной организации, расположенной на территории Российской Федерации (далее – заявление), а также копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, сведения об индивидуальном номере налогоплательщика, сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета.

3.8. Перечисление поощрения победителю Конкурса осуществляется на счет, указанный в заявлении, за вычетом налога на доходы физического лица в течение месяца после представления победителем Конкурса документов, указанных в пункте 3.7 Положения.

3.9. Уплата налога на доходы физического лица с сумм поощрения осуществляется КГКУ «РМЦ» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Министерство обеспечивает проведение торжественного мероприятия по подведению итогов Конкурса, на которое приглашаются члены Комиссии, победители Конкурса.

3.11. По итогам проведения Конкурса Министерство и МФЦ размещают информацию о победителях Конкурса на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее 10 календарных дней со дня проведения заседания Комиссии, на котором были определены победители Конкурса.

Приложение № 1
к Положению о проведении
регионального конкурса
«Лучший многофункциональный
центр Красноярского края»

Перечень документов, представляемых в межведомственную комиссию по проведению регионального конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»

1. Заявка на участие в региональном конкурсе «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» (далее – Конкурс) в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» по форме согласно приложению № 2 к Положению о проведении Конкурса (далее – Положение), подписанная директором краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) или лицом, исполняющим его обязанности, с использованием электронной подписи, либо ее электронный образ.

2. Анкета участника конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» (далее – участник Конкурса), содержащая сведения согласно приложению № 3 к Положению, подписанная директором МФЦ или лицом, исполняющим его обязанности, с использованием электронной подписи, либо ее электронный образ.

3. Электронный образ справки кадровой службы МФЦ, подтверждающей сведения о соответствии участника Конкурса требованиям, указанным в пункте 1.6 Положения (сведения о занимаемой должности (занимаемых должностях) в МФЦ, периодах работы в указанных должностях в МФЦ).

4. Электронный образ должностной инструкции участника Конкурса.

5. Согласие на обработку персональных данных, подписанное участником Конкурса, согласно приложению № 4 к Положению.

6. Фотопрезентация и видеообращение участника Конкурса к межведомственной комиссии по проведению Конкурса согласно приложению № 5 к Положению.

Приложение № 2
к Положению о проведении
регионального конкурса
«Лучший многофункциональный
центр Красноярского края»

Заявка на участие в региональном конкурсе
«Лучший многофункциональный центр Красноярского края»
в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) участника
регионального конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского
края» в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» (далее –
Конкурс, участник Конкурса) _____

Контактный номер телефона _____

Адрес электронной почты _____

Адрес структурного подразделения КГБУ «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ),
в котором работает участник Конкурса, _____

Место нахождения структурного подразделения МФЦ, в котором работает
участник Конкурса _____

Перечень прилагаемых документов (указываются документы, предоставляемые
совместно с заявкой на участие в Конкурсе в соответствии с приложением № 1
к Положению о проведении Конкурса):

1. _____
2. _____
3. _____

Достоверность сведений, представленных в составе заявки, подтверждаю.

Директор МФЦ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Приложение № 3
к Положению о проведении
регионального конкурса
«Лучший многофункциональный
центр Красноярского края»

Анкета участника регионального конкурса
«Лучший многофункциональный центр Красноярского края»
в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) участника регионального конкурса
«Лучший многофункциональный центр Красноярского края» в номинации «Лучший универсальный
специалист МФЦ» (далее – Конкурс, участник Конкурса)

(занимаемая должность участника Конкурса)

1	Число, месяц, год рождения (ДД.ММ.ГГГГ)	
2	Образование (высшее, среднее профессиональное, иное – указать) и специальность по диплому или иному документу об образовании и (или) квалификации (указать вид документа об образовании, номер, дату выдачи, наименование организации, выдавшей документ)	
3	Стаж работы в должностях по непосредственному приему и выдаче документов в системе краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	
4	Стаж работы в занимаемой должности	
5	Прохождение курсов повышения квалификации (профессиональной переподготовки) (указать название курсов (тему, специальность), год, организацию, выдавшую документ, вид документа, количество часов)	
6	Контактная информация участника Конкурса (телефон, адрес электронной почты (при наличии))	
7	Иная информация (по усмотрению участника Конкурса)	
8	Количество часов работы со стажерами и новичками (наставничество) за последние 6 месяцев	
9.	Перечень наименований государственных и муниципальных услуг, по которым участником Конкурса непосредственно осуществлялся прием	

и выдача документов (за последние 6 месяцев)			
Наименование органа власти, органа местного самоуправления, ответственного за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Наименование предоставляемой государственной (муниципальной) услуги	Количество обработанных заявлений на получение услуги участником Конкурса	Количество предоставленных консультаций о получении услуги участником Конкурса
Всего:		XX	XX
В том числе:			
Росреестр	XX	XX	XX
ФНС России	XX	XX	XX
и т.д.			
Всего:		XX	XX
В том числе:			
XXX	XX	XX	XX
и т.д.			
Всего:		XX	XX
В том числе:			
XXX	XX	XX	XX
и т.д.			
Всего:		XX	XX
В том числе:			
XXX	XX	XX	XX
и т.д.			

_____ (занимаемая должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Приложение № 4
к Положению о проведении
регионального конкурса
«Лучший многофункциональный
центр Красноярского края»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
паспорт серии _____ номер _____, кем и когда выдан _____
код подразделения _____, зарегистрирован(а) по адресу: _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие министерству социальной политики Красноярского края, находящемуся по адресу: 660049, г. Красноярск, пр. Мира, 34, на обработку моих персональных данных, предоставляемых для участия в региональном конкурсе «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ», а именно: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, пол, дата и место рождения, данные паспорта, контактный телефон, сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, информация о моей трудовой деятельности, фото- и видеоизображение, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Цель обработки персональных данных: определение личностно-деловых и профессиональных компетенций для участия в региональном конкурсе «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ», осуществление проверки в отношении информации или документов, содержащих указанную выше информацию, членами межведомственной комиссии по проведению регионального конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«__» _____ г.

Субъект персональных данных:

(подпись) / _____
(фамилия, инициалы)

Приложение № 5
к Положению о проведении
регионального конкурса
«Лучший многофункциональный
центр Красноярского края»

Фотопрезентация и видеообращение участника регионального конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» (далее – участник Конкурса) к межведомственной комиссии по проведению регионального конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края»

Фотопрезентация – презентация в форматах «ppt», «pptx», состоящая из 2–3 слайдов.

Структура фотопрезентации:

1) слайд: Наименование структурного подразделения краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), наименование номинации регионального конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» (далее – Конкурс);

2) слайд: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), образование, должность, фотография (портрет) участника Конкурса, стаж работы в МФЦ;

Видеообращение – видеоролик, созданный в форматах «mkv», «avi», «mp4», «mpeg2», «mpeg4», продолжительностью не более 2 минут, который может содержать следующую информацию:

рассказ участника Конкурса о своих профессиональных качествах, знаниях, навыках, интересах;

предложения участника Конкурса, направленные на повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ;

иная информация о профессиональной деятельности участника Конкурса.

Допускается видеосъемка с помощью мобильного телефона.

Приложение № 6
к Положению о проведении
регионального конкурса
«Лучший многофункциональный
центр Красноярского края»

Перечень документов, представляемых в межведомственную комиссию по проведению регионального конкурса «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» в номинации «Лучший проект МФЦ»

1. Заявка на участие в региональном конкурсе «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» (далее – Конкурс) в номинации «Лучший проект МФЦ» согласно приложению № 7 к Положению о проведении Конкурса (далее – Положение), подписанная директором краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) или лицом, исполняющим его обязанности, с использованием электронной подписи, либо ее электронный образ.

2. Описание лучшего проекта МФЦ согласно приложению № 8 к Положению.

3. Фотопрезентация и видеопрезентация проекта МФЦ согласно приложению № 9 к Положению.

4. Дополнительные материалы (прилагаются по инициативе директора МФЦ или лица, исполняющего его обязанности).

Приложение № 7
к Положению о проведении
регионального конкурса
«Лучший многофункциональный
центр Красноярского края»

Заявка на участие в региональном конкурсе «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» в номинации «Лучший проект МФЦ»

Наименование проекта:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность контактного лица краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по вопросам участия в региональном конкурсе «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» в номинации «Лучший проект МФЦ» (далее – Конкурс)

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Перечень прилагаемых документов (указываются документы, представляемые совместно с заявкой на участие в Конкурсе в соответствии с приложением № 6 к Положению о проведении Конкурса):

1. _____
2. _____
3. _____

Достоверность сведений, представленных в составе заявки, подтверждаю.

Директор краевого
государственного бюджетного
учреждения «Многофункциональный
центр предоставления государственных
и муниципальных услуг»

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

Приложение № 8
к Положению о проведении
регионального конкурса
«Лучший многофункциональный
центр Красноярского края»

Описание лучшего проекта краевого государственного бюджетного
учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг» (далее – МФЦ)

Раздел 1. Общие сведения

1.1	Наименование проекта МФЦ (далее – проект)	
1.2	Аннотация (краткое описание) проекта (не более 100 слов)	
1.3	Цель проекта	
1.4	Задачи проекта	

Раздел 2. Сведения об МФЦ

2.1	Система организации МФЦ в Красноярском крае (централизованная, децентрализованная, смешанная)	
2.2	Общее количество объектов сети МФЦ в Красноярском крае (указывается отдельно количество МФЦ, территориально обособленных структурных подразделений (офисов) МФЦ, организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ)	
2.2.1	Из них количество объектов сети МФЦ, участвующих в реализации проекта (указывается отдельно количество МФЦ, территориально обособленных структурных подразделений (офисов) МФЦ, организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ)	

Раздел 3. Объекты сети МФЦ, участвующие в реализации проекта

№ п/п	Наименование объекта сети МФЦ, участвующего в реализации проекта	Тип объекта (МФЦ, территориально обособленное структурное подразделение (офис) МФЦ, организация, привлекаемая к реализации функций МФЦ)	Адрес

Раздел 4. Обоснование проекта

Приоритет (цель/задача) развития, на достижение которого влияет внедрение проекта	Реквизиты нормативного правового акта Российской Федерации, Красноярского края и иных документов, которыми установлен приоритет развития	Описание вклада проекта в достижение приоритета развития	Материалы, подтверждающие влияние внедрения проекта (статистические данные, результаты независимой оценки, результаты научных исследований, иное) (указываются сведения о материалах, материалы прилагаются дополнительно)

Раздел 5. Проблема, на решение которой направлен проект, или улучшение, внедряемое с помощью проекта

5.1	Проблема, решаемая с помощью проекта, или улучшение, внедряемое с помощью проекта	
5.2	Материалы, подтверждающие наличие проблемы (статистические данные, иное)	
5.3	Целевая аудитория проекта (указать однородную(ые) группу(ы), в интересах которой(ых) реализуется проект, и ее (их) численность)	
5.4	Востребованность проекта целевой аудиторией	

Раздел 6. Описание решения проблемы с помощью проекта или внедрения улучшения с помощью проекта

6.1	Описание сути произведенных изменений (внедрение IT-решения, введение новой услуги, иное)	
6.2	Описание ключевых отличий реализованного решения от ранее существовавшего процесса/инструментов работы	

Раздел 7. История развертывания проекта

7.1	Дата начала внедрения проекта	
7.2	Дата завершения внедрения проекта и перехода к работе в штатном режиме	

Раздел 8. «Дорожная карта» внедрения проекта

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный (должность, структурное подразделение)	Результат

Раздел 9. Нормативное правовое и методическое обеспечение реализации проекта (перечень нормативных правовых актов, локальных актов, иных документов, которые были разработаны или изменены для того, чтобы проект был реализован)

9.1. Принятые документы

№ п/п	Наименование документа (документы прилагаются дополнительно)	Описание ключевых положений (норм) по реализации проекта	Результат принятия документа (в аспекте реализации проекта)

9.2. Измененные документы

№ п/п	Наименование документа (документы прилагаются дополнительно)	Изменения, внесенные в документы	Результат внесения изменений

Раздел 10. Условия для реализации проекта (внешние и внутренние факторы, которые обусловили успешное внедрение проекта)

10.1	Внешние ключевые факторы успеха	
10.2	Внутренние ключевые факторы успеха	

Раздел 11. Ресурсы, необходимые для реализации проекта
(площади, физические объекты, расходные материалы,
информационные системы, информационная поддержка и т.п.)

№ п/п	Наименование ресурса	Описание и роль ресурса в реализации проекта

Раздел 12. Фактические затраты на реализацию проекта (ключевые затраты, осуществленные из бюджетных и внебюджетных источников, на мероприятия, необходимые для реализации проекта)

№ п/п	Описание мероприятия, на реализацию которого было направлено финансирование	Объем расходов – всего, млн рублей, в том числе:		Указать внебюджетный источник финансирования (при наличии)
		бюджетных	внебюджетных	
Итого				

Раздел 13. Результаты внедрения проекта

13.1	Качественные результаты (в том числе эффекты, которые сложно измерить)	
------	--	--

13.2. Количественные результаты

№ п/п	Показатель	Единица измерения показателя	Значение показателя до начала внедрения проекта	Фактическое значение показателя

Раздел 14. Презентация проекта

14.1	Презентация проекта (до 10 слайдов) (указываются сведения о презентации (наименование), презентация прилагается дополнительно)	
14.2	Публичные мероприятия по презентации	

	проекта (совещания, семинары, круглые столы и т.д.) (указываются даты и наименования проведения мероприятий)	
14.3	Информация о проекте в открытом доступе (указываются ссылки на информацию о проекте в открытом доступе)	

Раздел 15. Примерный план по дальнейшему развитию проекта

№ п/п	Мероприятие	Результат

Раздел 16. Контакты автора (группы авторов) проекта

№ п/п	Авторы проекта (ФИО, должность, структурное подразделение)	Телефон	Электронная почта (при наличии)

Директор МФЦ _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Приложение № 9
к Положению о проведении
регионального конкурса
«Лучший многофункциональный
центр Красноярского края»

Фотопрезентация и видеопрезентация проекта краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ, проект МФЦ)

Фотопрезентация – презентация, созданная в форматах «ppt», «pptx», состоящая из 7–10 слайдов, сопровождающая описание проекта Структурного подразделения МФЦ по следующей структуре:

	Наименование структурного подразделения, отдела МФЦ ФИО авторов (группы авторов) проекта МФЦ Название проекта МФЦ Сроки реализации проекта МФЦ
	Обоснование необходимости проекта МФЦ (указывается проблема)
	Цели и задачи проекта МФЦ
	Стратегия и механизмы достижения поставленных целей
	Достигнутые результаты. Индикаторы и показатели эффективности проекта МФЦ. Дальнейшее развитие проекта МФЦ
	Дополнительная информация (на усмотрение автора (группы авторов) проекта МФЦ), фотоотчет проекта МФЦ

Видеопрезентация – видеоролик, созданный в форматах «mkv», «avi», «mp4», «mpeg2», «mpeg4», продолжительностью не более 3 минут, демонстрирующий информацию о заявленном проекте МФЦ.

Приложение № 10
к Положению о проведении
регионального конкурса
«Лучший многофункциональный
центр Красноярского края»

Критерии оценки заявок на участие в региональном конкурсе
«Лучший многофункциональный центр Красноярского края»
(далее – Критерии)

1. Критерии в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»

Заявка на участие в региональном конкурсе «Лучший многофункциональный центр Красноярского края» (далее – Конкурс) и прилагаемые к ней документы в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» оцениваются по следующим критериям:

специализация по предоставлению государственных и муниципальных услуг (оценивается по количеству разных наименований предоставляемых участником государственных и муниципальных услуг);

наставничество (оценивается участие в программе наставничества, количество часов работы со стажерами и новичками);

уровень профессионального мастерства участника Конкурса (оценивается с помощью тестирования для оценки профессиональных знаний и навыков по предоставлению государственных и муниципальных услуг, личных качеств и компетенций, необходимых для работы с заявителями (клиентоориентированность, способность находить выход из сложных, конфликтных ситуаций), а также в ходе заслушивания для оценки общих знаний законодательства Российской Федерации в рамках организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» и личных качеств, необходимых для работы с заявителями (коммуникабельность, доброжелательность, находчивость, стрессоустойчивость).

2. Критерии в номинации «Лучший проект МФЦ»

Заявка на участие в Конкурсе и прилагаемые к ней документы в номинации «Лучший проект МФЦ» Конкурса оцениваются по следующим критериям:

актуальность (решение актуальных для системы краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) задач);

новизна (новое направление в развитии предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ в Российской Федерации и (или) новое

решение в части практической реализации задач повышения эффективности деятельности МФЦ);

масштабность (количество структурных подразделений МФЦ, в которых реализуется проект МФЦ);

тиражируемость (дальнейшее использование полученных результатов, возможность внедрения проекта МФЦ на территории других субъектов Российской Федерации);

эффективность (наличие показателей эффективности и результативности внедряемого проекта МФЦ и достижение этих показателей, в случае если проект МФЦ уже реализуется);

социальная значимость (широта целевой аудитории проекта МФЦ, отношение проекта МФЦ к отрасли социальной сферы);

цифровизация (применение цифровых технологий при реализации проекта МФЦ).