

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
ПРАВИТЕЛЬСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 20 мая 2024 года № 80

г. Саратов

**О внесении изменения в приказ
управления делами Правительства области
от 6 марта 2018 года № 91**

В соответствии со статьей 4 Закона Саратовской области от 31 октября 2008 года № 262-ЗСО «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» в целях повышения эффективности и результативности деятельности заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений, подведомственных управлению делами Правительства области, приказываю:

1. Внести в приказ управления делами Правительства Саратовской области от 6 марта 2018 года № 91 «Об утверждении показателей и критериев оценки эффективности и результативности деятельности заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений, подведомственных управлению делами Правительства области» следующее изменение:

приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий делами



Е.В. Денисов

Приложение к приказу
 управления делами Правительства области
 от 26 мая 2018 № 80
 «Приложение № 1 к приказу
 управления делами Правительства области
 от 06.05.2018 года № 91»

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
 ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
 ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА
 ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 «ЭКСПЛУАТАЦИЯ И ОБСЛУЖИВАНИЕ ЗДАНИЙ»**

№ п.п.	Наименование показателя	Периодичность оценки показателя	Порядок выплаты премии	Планировый уровень показателя	Расчет показателя	Коэффициент значимости, баллы
Первый заместитель директора						
1.	Своевременность оформления и подачи планов работ структурных подразделений учреждения, отчетов о выполненных работах, графики дежурств по учреждению	ежемесячно	ежемесячно	отсутствие несвоевременно оформленных документов	количество несвоевременно оформленных документов	20
2.	Отсутствие обеспокоенных жалоб и замечаний по деятельности подчиненных служб	ежемесячно	ежемесячно	отсутствие жалоб и замечаний	количество обеспокоенных жалоб и замечаний	20
3.	Своевременность оформления документов и обеспечение достоверности информации о	ежемесячно	ежемесячно	отсутствие несвоевременно оформленных	количество несвоевременно оформленных	20

наличии, расположении и движении имущества	документов и достоверной информации о наличии расположения и движения имущества в учреждении	документов и достоверной информации о наличии расположения и движения имущества в учреждении	документов и достоверной информации о наличии расположения и движения имущества в учреждении	20
Готовность залов и помещений для проведения запланированных мероприятий	отсутствие сбоев при материально-технической подготовке залов и помещений	отсутствие замечаний по работе оборудования залов и видео-конференц-связи	отсутствие замечаний по работе оборудования залов и видео-конференц-связи	20
5. Создание условий для работы участков мультимедийного оборудования залов и видео-конференц-связи	ежемесячно	ежемесячно	ежемесячно	20
Всего:				
Заместитель директора по общим вопросам				
1. Своевременность оформления документов по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, по пожарной безопасности и охране труда	ежемесячно	ежемесячно	отсутствие несвоевременно оформленных документов	20
2. Организация работы службы пропускного режима	ежемесячно	ежемесячно	отсутствие жалоб и замечаний	20

5.	Организация работы участков вахтеров и контролеров	ежемесячно	ежемесячно	отсутствие жалоб и замечаний	количество обоснованных жалоб и замечаний	20
4.	Соблюдение требований охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности	ежемесячно	ежемесячно	отсутствие нарушений закона в сфере охраны труда и противопожарной безопасности при проведении проверок уполномоченными органами	количество выявленных нарушений в отчетном месяце	20
5.	Своевременное осуществление регулярных проверок состояния ГО ЧС в учреждении. Выявление недостатков и контроль за их устранением.	ежемесячно	ежемесячно	отсутствие нарушений по проверкам состояния ГО ЧС при проведении проверок уполномоченными органами	количество выявленных нарушений в отчетном месяце	20
Заместитель директора по обеспечению деятельности						
1.	Своевременное обеспечение безотказной и бесперебойной работы средств связи	ежемесячно	ежемесячно	отсутствие сбоев в работе средств связи	количество сбоев в работе средств связи	20
2.	Соблюдение лимитов сотовой связи, своевременное обеспечение услугами связи сотрудников	ежемесячно	ежемесячно	отсутствие случаев нарушения лимитов сотовой связи и (или) несвоевременное обеспечение услуг связи	количество случаев нарушения лимитов сотовой связи и (или) несвоевременное обеспечение услуг связи	20
3.	Качество уборки помещений и территории, прилегающих к	ежемесячно	ежемесячно	отсутствие жалоб	количество обоснованных жалоб	20

зданиям и сооружениям						
Отсутствие жалоб и замечаний по организации эксплуатации и технического обслуживания систем связи	ежемесячно	ежемесячно	отсутствии обеснованных жалоб	количество обеснованных жалоб	20	
4. Качествоное обеспечение хозяйственного обслуживания, состояния территории	ежемесячно	ежемесячно	отсутствии выявленных недостатков	количество выявленных недостатков	20	
Всего:					100	
Заместитель директора по ремонту и обслуживанию зданий						
1. Создание условий для безаварийной, безотказной, бесперебойной подачи всех видов энергии	ежемесячно	ежемесячно	отсутствии замечаний	количество замечаний по безаварийной, безотказной, бесперебойной подаче всех видов энергии	20	
2. Своевременный учет и составление отчетов о деятельности Учреждения в области капитального и текущего ремонта	ежемесячно	ежемесячно	отсутствии замечаний по учету и своевременности составления отчетов	количество замечаний по учету и своевременности составления отчетов	20	
3. Качество ремонтно-строительных работ	ежемесячно	ежемесячно	отсутствии жалоб и замечаний	количество обеснованных жалоб на качество выполнения ремонтно-строительных работ	20	
4. Соблюдение выполнения плана по вводу в	ежемесячно	ежемесячно	100% соблюдение планов	несоблюдение планов по вводу объектов в	20	

эксплуатацию объектов в установленные сроки				эксплуатацию	
Своевременная организация повышения профессионального уровня работников учреждения	ежемесячно	ежемесячно	отсутствие замечаний по своевременной организации повышения профессионального уровня работников учреждения	количество замечаний по своевременной организации повышения профессионального уровня работников	20
Всего:					100
Главный бухгалтер					
1. Наличие просроченной кредиторской задолженности, за исключением задолженности по заработной плате, тыс. руб.	ежемесячно	ежемесячно	0	размер просроченной кредиторской задолженности	20
2. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности по заработной плате и начислениям на заработную плату работников учреждения	ежемесячно	ежемесячно	0	размер просроченной кредиторской задолженности по заработной плате с начислениями на заработную плату работникам учреждения	20
3. Соблюдение сроков, порядка и обоснованности представления бюджетных заявок в управление делами Правительства области	ежемесячно	ежемесячно	0	количество представленных заявок, не соответствующих установленным	20

	ежемесячно	ежемесячно	0	количество нарушений	требованиям
4. Соблюдение кассовой и финансовой дисциплины			0	20	
5. Отсутствие заключенных контрактов, превышающих выделенные лимиты бюджетных обязательств и (или) несущие характер нецелевого использования бюджетных средств	ежемесячно	ежемесячно	0	20	количество заключенных контрактов, превышающих выделенные лимиты и (или) несущие характер нецелевого использования бюджетных средств
Всего:					100

».