

**УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ**

**И АРХИВОВ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Об утверждении показателей

эффективности деятельности

государственных архивов

Липецкой области и их директоров

В целях реализации Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р и в соответствии с законом Липецкой области от 7 октября 2008 г. № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением администрации Липецкой области от 30 октября 2008 г. № 297 «О компенсационных и стимулирующих выплат руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных учреждениях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить показатели эффективности деятельности государственных архивов Липецкой области и их директоров согласно приложению.

2. Отделу организации и контроля деятельности архивов проводить оценку эффективности деятельности директоров государственных архивов Липецкой области ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3. Директорам государственных архивов Липецкой области разработать и утвердить показатели эффективности деятельности работников государственных архивов Липецкой области до 15 ноября 2017 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления ЗАГС и архивов Липецкой области Н.В. Фурсову.

И.о. начальника управления С.А. Королева

Приложение

к приказу «Об утверждении показателей эффективности деятельности государственных архивов Липецкой области и их директоров»

Показатели эффективности деятельности

государственных архивов Липецкой области и их

директоров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя эффективности деятельности | Критерии оценки эффективности деятельности  (в процентах) | Источник информации о выполнении |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Выполнение в полном объеме квартального и годового плана работы (государственного задания) | Выполнение плана работы:  - от 95% и более – 70%;  - менее 95% - 60% | квартальная и годовая отчетность |
| 2. | Качественное оказание информационных услуг юридическим и физическим лицам в установленные законодательством сроки | Предоставление услуг:  - в установленные сроки - 15%;  - с нарушением срока – 0% | квартальная и годовая отчетность |
| 3. | Отсутствие жалоб на деятельность учреждения | Отсутствие жалоб – 5%;  Наличие жалоб – 0% | квартальная и годовая отчетность |
| 4. | Целевое использование предусмотренных лимитов бюджетных ассигнований | Отсутствие нарушений – 10%;  Наличие нарушений – 0% | квартальная и годовая бюджетная отчетность |
| 5. | Отсутствие задержек по выплате заработной платы | Отсутствие нарушений – 5%;  Наличие нарушений – 0% | квартальная и годовая бюджетная отчетность |
| 6. | Обеспечение предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников учреждений | Отсутствие нарушений – 5%;  Наличие нарушений – 0% | годовая бюджетная отчетность |
| 7. | Обеспечение сохранности и надлежащего санитарного, технического, противопожарного состояния областного государственного имущества, использование его по назначению, своевременное принятие мер по недопущению ухудшения состояния областного государственного имущества | Отсутствие нарушений – 5%;  Наличие нарушений – 0% | оперативная информация |
| 8. | Соблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда, противопожарной безопасности и соблюдение мер по ГО и ЧС | Отсутствие нарушений – 5%;  Наличие нарушений – 0% | оперативная информация, акты проверок |