



**Министерство  
энергетики и жилищно-коммунального хозяйства  
Нижегородской области**



**П Р И К А З**

18.01.2018

№ 8

г. Нижний Новгород

**Об утверждении показателей и критериев  
эффективности работы государственного  
казенного учреждения "Управление по  
обеспечению деятельности министерства  
энергетики и жилищно-коммунального  
хозяйства Нижегородской области",  
подведомственного министерству энергетики  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Нижегородской области**

В соответствии с пунктом 5 статьи 6 Закона Нижегородской области от 2 июля 2014 года № 88-З «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области», постановлением Правительства Нижегородской области от 23 июля 2008 года № 296 «Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области», постановлением Правительства Нижегородской области от 1 июля 2011 года № 505 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области»

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить перечень показателей и критериев эффективности работы государственного казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области», подведомственного министерству энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.министра

А.Г.Чертков

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу министерства  
энергетики и жилищно-  
коммунального хозяйства  
Нижегородской области  
от 18.01.2018 № 8

ПЕРЕЧЕНЬ  
ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ ПО  
ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИНИСТЕРСТВА ЭНЕРГЕТИКИ И  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»

| №<br>п/п                       | Наименование показателя                                                                                                                                                                              | Критерий<br>эффективности (%) | Периодичность<br>применения |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| I. Для руководителя Учреждения |                                                                                                                                                                                                      |                               |                             |
| Интенсивность                  |                                                                                                                                                                                                      |                               |                             |
| 1.                             | Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных и материальных ресурсов учреждения, анализ дебиторской и кредиторской задолженности                                             | 1-25                          | Ежеквартально               |
| 2.                             | Укомплектованность учреждения работниками                                                                                                                                                            | 1-25                          | Ежеквартально               |
| 3.                             | Соблюдение установленной учредителем доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда                                                                     | 1-25                          | Ежеквартально               |
| 4.                             | Освоение и целевое использование доведенных бюджетных ассигнований                                                                                                                                   | 1-25                          | Ежеквартально               |
| 5.                             | Обеспечение информационной открытости учреждения, обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». | 1-25                          | Ежеквартально               |
| 6.                             | Отсутствие фактов коррупционных правоотношений в учреждении                                                                                                                                          | 1-25                          | Ежеквартально               |
| 7.                             | Соблюдение трудовой, исполнительской дисциплины                                                                                                                                                      | 1-25                          | Ежеквартально               |
| 8.                             | Оперативное выполнение особо важных и особо срочных заданий                                                                                                                                          | 1-25                          | Ежеквартально               |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                      |      |               |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------|
|                                                                                    | вышестоящих органов                                                                                                                                                                  |      |               |
| Качество                                                                           |                                                                                                                                                                                      |      |               |
| 1.                                                                                 | Соблюдение положения Кодекса этики и служебного поведения работников                                                                                                                 | 1-15 | Ежеквартально |
| 2.                                                                                 | Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности                                                                                                             | 1-15 | Ежеквартально |
| II. Для главного бухгалтера, бухгалтера 2 категории                                |                                                                                                                                                                                      |      |               |
| Интенсивность                                                                      |                                                                                                                                                                                      |      |               |
| 1.                                                                                 | Знание специализированных программ, современных методик бухгалтерского учета, экономического анализа и их использование, применение на практике                                      | 1-20 | Ежеквартально |
| 2.                                                                                 | Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных и материальных ресурсов учреждения, анализ дебиторской и кредиторской задолженности                             | 1-20 | Ежеквартально |
| 3.                                                                                 | Освоение и целевое использование доведенных бюджетных ассигнований                                                                                                                   | 1-20 | Ежеквартально |
| 4.                                                                                 | Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности в соответствующие контролирующие органы, соблюдение необходимых требований к составлению отчетности | 1-20 | Ежеквартально |
| 5.                                                                                 | Качественное ведение документации, использование баз данных, процедур хранения, передачи, обработки информации                                                                       | 1-20 | Ежеквартально |
| 6.                                                                                 | Соблюдение трудовой, исполнительской дисциплины                                                                                                                                      | 1-20 | Ежеквартально |
| 7.                                                                                 | Оперативное выполнение особо важных и особо срочных заданий                                                                                                                          | 1-15 | Ежеквартально |
| 8.                                                                                 | Выполнение должностных обязанностей сверх установленных норм                                                                                                                         | 1-15 | Ежеквартально |
| Качество                                                                           |                                                                                                                                                                                      |      |               |
| 1.                                                                                 | Соблюдение положения Кодекса этики и служебного поведения работников                                                                                                                 | 1-15 | Ежеквартально |
| 2.                                                                                 | Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности                                                                                                             | 1-15 | Ежеквартально |
| III. Для работников (главного документоведа, ведущего документоведа, документоведа |                                                                                                                                                                                      |      |               |

| 1 категории, документоведа)                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------|
| Интенсивность                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |               |
| 1.                                                                                                                             | Своевременность и полнота ведения учетно-отчетной документации                                                                                                                                                                                                     | 1-20 | Ежеквартально |
| 2.                                                                                                                             | Обеспечение организации и осуществления единой системы электронного документооборота (ЕСЭДД) и делопроизводства в министерстве энергетики и ЖКХ Нижегородской области                                                                                              | 1-20 | Ежеквартально |
| 3.                                                                                                                             | Осуществление контроля за прохождением служебной корреспонденции и за исполнением в установленные сроки сотрудниками министерства, поставленных на контрольный учет правовых актов и иных документов, поручений. Формируют отчетность о ходе выполнения документов | 1-20 | Ежеквартально |
| 4.                                                                                                                             | Оказание методической и консультационной помощи организациям и физическим лицам в рамках своей компетенции                                                                                                                                                         | 1-20 | Ежеквартально |
| 5.                                                                                                                             | Использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем, специализированных компьютерных программ                                                                                                                                             | 1-20 | Ежеквартально |
| 6.                                                                                                                             | Соблюдение трудовой, исполнительской дисциплины                                                                                                                                                                                                                    | 1-20 | Ежеквартально |
| 7.                                                                                                                             | Оперативное выполнение особо важных и особо срочных заданий                                                                                                                                                                                                        | 1-15 | Ежеквартально |
| 8.                                                                                                                             | Выполнение должностных обязанностей сверх установленных норм                                                                                                                                                                                                       | 1-15 | Ежеквартально |
| Качество                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |               |
| 1.                                                                                                                             | Соблюдение положения Кодекса этики и служебного поведения работников                                                                                                                                                                                               | 1-15 | Ежеквартально |
| 2.                                                                                                                             | Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности                                                                                                                                                                                           | 1-15 | Ежеквартально |
| IV. Для работников (ведущий аналитик, ведущий инженер, аналитик, инженер 1 категории, инженер 2 категории, инженер, диспетчер) |                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |               |
| Интенсивность                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |               |
| 1.                                                                                                                             | Прием информации о технологических нарушениях на объектах жизнеобеспечения, контроль за их своевременным устранением и возобновлением подачи коммунальных услуг                                                                                                    | 1-20 | Ежеквартально |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |               |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------|
|          | населению                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |               |
| 2.       | Мониторинг технологических нарушений и плановых отключений на объектах жизнеобеспечения; обращений граждан, поступивших по телефону «Горячая линия» министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области, подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в зимних условиях и пуска тепла на объекты жилищного фонда и социальной сферы | 1-20 | Ежеквартально |
| 3.       | Организация обучения и аттестации работников дежурно-диспетчерской службы, единой дежурно-диспетчерской службы муниципальных районов и городских округов на знание программы «Регистратор ДС»                                                                                                                                                                                   | 1-20 | Ежеквартально |
| 4.       | Оказание методической и консультационной помощи организациям и физическим лицам в рамках своей компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1-20 | Ежеквартально |
| 5.       | Использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем, специализированных компьютерных программ                                                                                                                                                                                                                                                          | 1-20 | Ежеквартально |
| 6.       | Соблюдение трудовой, исполнительской дисциплины                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1-20 | Ежеквартально |
| 7.       | Оперативное выполнение особо важных и особо срочных заданий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1-15 | Ежеквартально |
| 8.       | Выполнение должностных обязанностей сверх установленных норм                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1-15 | Ежеквартально |
| Качество |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |               |
| 1.       | Соблюдение положения Кодекса этики и служебного поведения работников                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1-15 | Ежеквартально |
| 2.       | Выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1-15 | Ежеквартально |