Приложение № 2

к приказу от 10.01.2014 № 02

**Показатели эффективности деятельности**

**зам. начальника отдела, зав. сектором, зав. архивохранилищем**

**БУ «Госистархив Чувашской Республики Минкультуры Чувашии» (за интенсивность и высокие результаты работы)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя эффективности деятельности** | **Критерий оценки** | **Баллы** | **Проценты** |
| 1. Стабильное выполнение функциональных обязанностей, направленных на сохранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Чувашской Республики | 1.1. Выполнение показателей государственного задания, индивидуальных плановых показателей. | от 25 до 60 | от 50% до 120% |
| 2. Универсализм профессиональных знаний и трудовых навыков | 2.1. Применение в работе информационных и коммуникационных ресурсов | от 1 до 20 | от 2% до 40%  от 2% до 40% |
| 2.2. Разработка и внедрение в практику работы структурного подразделения методических рекомендаций в сфере хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Чувашской Республики | от 1 до 20 |
| 3. Высокий уровень исполнительской дисциплины | 3.1. Своевременная подготовка планов работы и отчетов (сектора, архивохранилищ), индивидуальных отчетов, информаций на интернет-сайт архива, исполнение в указанные сроки распоряжений Минкультуры Чувашии, руководства архива и отдела | от 1 до 20 | от 2% до 40%  от 2% до 30% |
| 3.2. Подготовка служебных документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, отсутствию ошибок (информаций - на дирекцию, учетных документов, нормативно-методических документов на – экспертно-методическую комиссию архива, экспертно-проверочную комиссию Минкультуры Чувашии, Научный Совет и др.) | от 1 до 15 |
| 4. Соблюдение положений Международного этического кодекса архивистов, принятых на генеральной ассамблее Международного совета архивов (Пекин, сентябрь 1996) | 4.1. Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения, проявление корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними, соблюдение конфиденциальности информации о гражданах. | от 1 до 15 | от 2% до 30% |
| Количество баллов/ процентов | | до 150 | до 300% |

**Примечание: 1 балл соответствует 2%**

Приложение № 13

к приказу от 10.01.2014 № 02

**Показатели качества деятельности зам. начальника отдела, зав. сектором,**

**зав. архивохранилищем БУ «Госистархив Чувашской Республики»**

**Минкультуры Чувашии**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя качества** | **Критерий оценки** | **Баллы** | **Проценты** |
| 1. Результативность и качество работы по направлению деятельности работника | 1.1. Организация работы по контролю за соблюдением сотрудниками (архивохранилищ, сектора) требований правил, инструкций в сфере архивного дела при выполнении ими функциональных обязанностей | от 1 до 30 | от 5% до 150% |
| 2. Уровень удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставления услуг | 2.1. Отсутствие обоснованных жалоб потребителей услуг на качество предоставления государственных услуг в сфере архивного дела | от 1 до 10 | от 5% до 50% |
| Общее количество баллов/ процентов | | до 40 | до 200% |

**Примечание: 1 балл соответствует 5%**