

Местное самоуправление
г. Таганрог Ростовской области
Администрация города Таганрога
Постановление

16.03.2010

№ 1150

Об утверждении показателей качества муниципальных услуг, оценке выполнения муниципального задания муниципальным учреждением «Муниципальный архив документов по личному составу»

В соответствии с постановлением Администрации г. Таганрога от 16.12.2010 №6186 «О порядке организации работы по формированию и финансовому обеспечению муниципального задания муниципальным учреждениям города Таганрога», а также в целях обеспечения исполнения муниципального задания муниципальным учреждением «Муниципальный архив документов по личному составу», Администрация города Таганрога постановляет:

1. Утвердить показатели качества муниципальных услуг, предоставляемых муниципальным учреждением «Муниципальный архив документов по личному составу» согласно приложению 1.

2. Утвердить состав комиссии по оценке выполнения муниципального задания муниципальным учреждением «Муниципальный архив документов по личному составу» согласно приложению 2.

3. Утвердить Положение «О комиссии по оценке выполнения муниципального задания муниципальным учреждением «Муниципальный архив документов по личному составу» согласно приложению 3.

4. Главному распорядителю – Администрации г. Таганрога довести до сведения муниципального учреждения «Муниципальный архив документов по личному составу» настоящее постановление.

5. Директору муниципального учреждения «Муниципальный архив документов по личному составу» (В.С. Желевский) обеспечить:

5.1. выполнение утвержденного муниципального задания на очередной финансовый год, в том числе выполнение качественных показателей;

5.2. внутренний контроль за соблюдением требований и условий, установленных доведенным муниципальным заданием на очередной финансовый год;

5.3. предоставление отчетности, утвержденную постановлением Администрации г. Таганрога от 16.12.2009г. №6186 в Администрацию г. Таганрога:

- квартальную - до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- годовую до 1 февраля года, следующего за отчетным;

5.4. до 01.04.2010 внесение изменений в правовые акты, регулирующие вопросы материального поощрения работников учреждения с учетом показателей, утвержденных п.1 настоящего постановления.

6. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога (Титаренко И.Н.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его официальном опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

7. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Администрацию Ростовской области в установленные сроки.

8. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации – управляющего делами Дробного С.В.

Мэр города Таганрога

Н.Д. Федянин

Приложение 1
к постановлению Администрации
г. Таганрога от 16.03.2010г. № 1150

Показатели качества муниципальных услуг, предоставляемых в 2010 году муниципальным учреждением «Муниципальный архив документов по личному составу»

Наименование услуги	Требования к квалификации (опыту работы) специалиста, оказывающего услугу	Требования к оборудованию и инструментам, необходимым для оказания услуги	Требования к используемым в процессе оказания услуги материальным ресурсам соответствующей номенклатуры и объема	Требования к процедурам (регламенту) оказания услуги	Требования к зданиям и сооружениям необходимым для оказания услуги, и их содержанию
1. Хранение, комплектование и учет архивных документов по личному составу	Укомплектованность по штатному расписанию специалистами с высшим и средним специальным образованием	Укомплектованность специальным оборудованием и инструментом по хранению и консервации документов. Наличие системы пожарной и охранной сигнализации, средств пожаротушения. Наличие приборов климатического контроля, оргтехники и компьютерного оборудования. Наличие электронных средств связи.	Наличие расходных материалов, средств оргтехники. Наличие оборудования и средств для уборки помещений.	Наличие полного регламента оказания услуг. Соответствие требованиям к режиму работы. Обеспечение доступа к информации. Соблюдение нормативных правовых актов, регламентирующих процедуру оказания услуг.	Соответствие специальных требований по сохранности документов. Соответствие требованиям пожарной безопасности

<p>2. Организационно-методическое руководство работой с документами по личному составу</p>	<p>Укомплектованность по штатному расписанию специалистами с высшим и средним специальным образованием</p>	<p>Наличие оргтехники и компьютерного оборудования. Наличие электронных средств связи.</p>	<p>Наличие расходных материалов, средств оргтехники.</p>	<p>Наличие полного регламента оказания услуг. Соответствие требованиям к режиму работы. Обеспечение доступа к информации. Соблюдение нормативно-правовых актов, регламентирующих процедуру оказания услуг.</p>	
---	--	--	--	--	--

Заместитель Главы Администрации –
управляющий делами

С.В. Дробный

Состав комиссии
по оценке выполнения муниципального задания муниципальным учреждением
«Муниципальный архив документов по личному составу»

Дробный С.В. – заместитель Главы Администрации – управляющий делами, председатель комиссии;

Дьяченко Т.Д. – начальник общего отдела Администрации г. Таганрога - заместитель председателя комиссии;

Члены комиссии:

Семёнова Н.В. – главный бухгалтер Администрации г. Таганрога;

Лунёва Н.А. – главный специалист приёмной заместителя Главы Администрации – управляющего делами;

Желевский В.С. – директор МУ «МАД»;

Гурин Р.С. – специалист 1-категории Финансового управления г. Таганрога;

Секретарь:

Адова И.В. – ведущий специалист общего отдела Администрации г. Таганрога.

Заместитель Главы Администрации –
управляющий делами

С.В. Дробный

Положение

«О комиссии по оценке выполнения муниципального задания муниципальным учреждением «Муниципальный архив документов по личному составу»

1. Настоящее Положение о комиссии по оценке выполнения муниципального задания муниципального учреждения «Муниципальный архив документов по личному составу» (далее – положение) разработано с целью оценки исполнения муниципального задания муниципальным учреждением «Муниципальный архив документов по личному составу»

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Бюджетным Кодексом РФ, Федеральными и областными законами, иными нормативными правовыми актами, постановлением Администрации г. Таганрога от 16.12.2009 № 6186 и настоящим положением.

3. Состав комиссии по оценке выполнения муниципального задания муниципального учреждения «Муниципальный архив документов по личному составу» утверждается постановлением Администрации г. Таганрога.

4. При необходимости к работе комиссии в установленном порядке могут привлекаться эксперты и специалисты.

5. Комиссия в установленном порядке рассматривает вопросы:

- по оценке эффективности деятельности муниципального учреждения «Муниципальный архив документов по личному составу»;

- об изменении объема, приостановлении и прекращении исполнения муниципального задания, выполняемого муниципальным учреждением «Муниципальный архив документов по личному составу».

6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленного состава комиссии.

7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

8. Решения комиссии оформляются протоколами в течение 5 дней со дня заседания комиссии.

9. Решения комиссии направляются главному распорядителю – Администрации г. Таганрога и Финансовому управлению в течение 3-х рабочих дней со дня подписания для принятия соответствующих решений в установленном порядке.

10. Делопроизводство комиссии ведет секретарь комиссии, который обеспечивает организацию заседаний комиссии, предоставление членам комиссии необходимых документов и материалов, а также хранение решений комиссии в течение 3 лет.

11. Материально-техническое, организационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на Администрацию г. Таганрога.

Заместитель Главы Администрации –
управляющий делами

С.В. Дробный