

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Министерства
экономического развития
Забайкальского края

от «28» Июня 2024 г. № 9-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении регионального конкурса
«Лучший многофункциональный центр Забайкальского края»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении регионального конкурса «Лучший многофункциональный центр Забайкальского края» (далее соответственно — Положение, Конкурс) устанавливает порядок и условия организации и проведения Конкурса.

2. В целях проведения Конкурса используются следующие понятия:

а) дата подачи заявки на участие в Конкурсе — дата приема Краевым государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (далее – также МФЦ) комплекта документов для участия в конкурсе;

б) филиал МФЦ – структурное подразделение МФЦ, в котором осуществляется обслуживание заявителей по предоставлению государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

в) ТОСП МФЦ – территориально обособленное структурное подразделение районного значения (офис) МФЦ;

г) сектор пользовательского сопровождения (далее – СПС) — специально оборудованные одним или несколькими компьютерами рабочие места многофункциональных центров с ограниченными правами и доступом к федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и иным информационным ресурсам, предусмотренным локальным правовым актом МФЦ, в которых осуществляется консультационная и организационно-техническая поддержка заявителей при подаче ими запросов на предоставление услуг в электронной форме;

д) универсальный специалист МФЦ – работник МФЦ, не занимающий руководящую должность, непосредственно осуществляющий прием и выдачу документов по всем государственным (муниципальным) и иным услугам, предоставление которых организовано в МФЦ.

3. Конкурс проводится в целях:

а) содействия в реализации государственных приоритетов развития системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» через создание стимулирующих условий и оказание публичной поддержки деятельности филиалов и территориально обособленных

структурных подразделений районного значения (офис) Краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края (далее – филиалы (ТОСП) МФЦ);

б) содействия в повышении качества предоставления государственных и муниципальных услуг путем выявления лучших практик в филиалах (ТОСП) МФЦ в Забайкальском крае и содействия в их распространении;

в) привлечения внимания со стороны общества и государства к работе универсальных специалистов МФЦ, оценке значимости их вклада в улучшение качества жизни граждан Забайкальского края, укрепление авторитета и престижа работы универсальных специалистов МФЦ.

4. В Конкурсе принимают участие филиалы (ТОСП) МФЦ, а также специалисты филиалов (ТОСП) МФЦ, в соответствии с номинациями, указанными в пункте 6 настоящего Положения.

5. Конкурс проводится Министерством экономического развития Забайкальского края.

Определение сроков проведения конкурса, сбор, анализ, организация оценки заявок, а также проведение в соответствии с пунктом 9 Положения проверки достоверности представленных сведений осуществляются Краевым государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края».

II. Номинации Конкурса

6. Конкурс проводится по следующим номинациям:

а) «Лучший филиал МФЦ» (оцениваются три категории филиалов (ТОСП) МФЦ:

I категория – филиалы МФЦ с количеством окон обслуживания 8 и выше;

II категория - филиалы МФЦ с количеством окон обслуживания от 5 до 7 включительно;

III категория – филиалы (ТОСП) МФЦ с количеством окон обслуживания от 2 до 4 включительно.

Документы подаются в соответствии с приложениями № 1 - 4 к настоящему Положению.

б) «Лучший универсальный специалист МФЦ».

Документы подаются в соответствии с приложениями № 5 - 9 к настоящему Положению.

7. К участию в Конкурсе допускаются следующие участники (далее – участники Конкурса) по номинациям:

а) «Лучший филиал МФЦ» - филиалы (ТОСП) МФЦ, осуществляющие предоставление государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» не менее 6 месяцев со дня открытия на дату подачи заявки на участие в конкурсе и соответствующие:

требованиям к деятельности МФЦ, предусмотренным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением

Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила);

требованиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», к организации предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе предусмотренных перечнем государственных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг федеральными органами исполнительной власти и органами государственных внебюджетных фондов, и перечнем государственных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг федеральными органами исполнительной власти и органами государственных внебюджетных фондов и результатом предоставления которых является документ, содержащий информацию из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797;

показателям уровня удовлетворенности заявителей качеством предоставления государственных услуг, рассчитываемым в автоматизированной информационной системе «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг»;

требованиям к подключению информационных систем МФЦ к единой системе межведомственного электронного взаимодействия без дублирования документов на бумажных носителях;

б) «Лучший универсальный специалист МФЦ» - работники филиалов (ТОСП) МФЦ, общий стаж работы которых по приему и выдаче документов в филиалах (ТОСП) МФЦ составляет не менее 1 года на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, не имеющие дисциплинарных взысканий и жалоб на нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг от населения, за предоставленный период (шесть месяцев).

III. Конкурсная комиссия

8. Для проведения регионального Конкурса формируется конкурсная комиссия (далее – Комиссия), председателем которой является министр экономического развития Забайкальского края.

9. Комиссия:

а) рассматривает представленные в соответствии с пунктом 23 Положения комплекты документов (далее – заявка на участие в Конкурсе) от филиалов (ТОСП) МФЦ;

б) подводит итоги и определяет лауреатов Конкурса по номинациям, указанным в пункте 6 Положения.

10. Состав Комиссии формируется ежегодно и утверждается распоряжением Министерства экономического развития Забайкальского края (далее – Министерство).

11. В состав Комиссии включаются представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, а также могут входить представители исполнительных органов Забайкальского края и органов местного самоуправления муниципальных районов, городских и муниципальных округов Забайкальского края.

12. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии либо по его поручению заместитель председателя Комиссии.

13. О дате проведения заседания Комиссии члены Комиссии уведомляются за 5 календарных дней до даты его проведения.

14. Комиссия в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания поступления документов от участников Конкурса, рассматривает представленные МФЦ заявки на соответствие требованиям, установленным Положением, принимает решение об исключении всех заявок, не отвечающим требованиям, установленным Положением, из числа рассматриваемых.

15. Комиссия в течение 3 рабочих дней, следующих за днем окончания рассмотрения заявок на соответствие требованиям, установленным Положением, определяет победителей Конкурса на основании итоговой оценки с учетом суммирования баллов согласно приложениям № 10 и № 11 к Положению и анализа представленных документов. Комиссия вправе инициировать проверку достоверности представленных сведений, в том числе с выездом.

16. Оценка участников Конкурса производится по балльной системе. Подсчет количества баллов, набранных участниками Конкурса, по каждой номинации осуществляется исходя из значений отдельных критериев.

17. Победителем Конкурса в номинациях, указанных в пункте 6 Положения, признаются участники Конкурса, набравшие наибольшее суммарное количество баллов. В случае равенства баллов у участников Конкурса в соответствующих номинациях победителем определяется участник, ранее других представивший заявку.

18. Решение Комиссии о победителях Конкурса, занявших I, II и III места по номинациям, указанным в пункте 6 Положения, принимается большинством голосов и оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и членами Комиссии.

19. Размещение информации о лауреатах Конкурса осуществляется в срок не позднее 30 дней с момента утверждения Протокола на официальных сайтах Министерства и МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

20. В течение 3 рабочих дней с даты заседания Комиссии протокол направляется в Министерство для подготовки проекта распоряжения Министерства о награждении победителей Конкурса.

21. Информирование участников Конкурса о времени и месте награждения победителей Конкурса осуществляется МФЦ не позднее, чем за три рабочих дня до даты награждения.

22. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется МФЦ.

IV. Общий порядок организации и проведения Конкурса

23. Для участия в Конкурсе МФЦ направляет заявки на участие в Конкурсе в Комиссию:

- а) по номинации «Лучший филиал МФЦ»;
- б) по номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ».

24. Информация о сроках проведения Конкурса, в том числе о сроках подачи заявок на участие в Конкурсе, их рассмотрении и определении победителей Конкурса, о месте приема заявок размещается на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mfc-chita.ru) не позднее, чем за месяц до начала подачи заявок на участие в Конкурсе.

25. Филиалы (ТОСП) МФЦ могут представлять в Краевое государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» заявки на участие в Конкурсе по номинациям, указанным в пункте 6 настоящего Положения или в одной из номинаций, но не более одной заявки в каждой номинации.

Участники Конкурса, занявшие первое место, не могут быть участниками Конкурса в той же номинации, в следующем году.

26. Заявки на участие в Конкурсе в порядке их поступления регистрируются МФЦ в день поступления в журнале учета заявок (далее - журнал), который должен быть прошит, пронумерован, и скреплен печатью МФЦ.

27. Заявки направляются по электронной почте с сопроводительным письмом, подписанным руководителем филиала (ТОСП) МФЦ, с указанием номинации в МФЦ, регистрируются в день их поступления в журнале.

28. Все сформированные заявки на участие в Конкурсе по номинациям, указанным в пункте 6 Положения в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания поступления документов, направляются МФЦ для рассмотрения членам Комиссии по проведению регионального Конкурса.

29. Заявки направляются членам Комиссии в электронной форме на адреса электронной почты для рассмотрения с последующим направлением оценки членом Комиссии по форме, согласно приложению № 12 к Положению, по электронной почте секретарю Комиссии для подготовки Протокола об определении победителей Конкурса.

30. Основанием для отказа в участии в Конкурсе являются:

- а) несвоевременная подача заявки на участие в Конкурсе;
- б) несоответствие заявки на участие в Конкурсе, предъявляемым к ней требованиям, указанным в пункте 23 Положения;
- в) наличие в заявке на участие в Конкурсе недостоверных сведений;
- г) несоответствие участников Конкурса предъявляемым к ним требованиям, указанным в пункте 7 Положения.

31. Победители Конкурса определяются Комиссией:

- а) в номинации «Лучший филиал МФЦ» - по методике согласно приложению № 1 к Положению.

б) в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» - по методике согласно приложению № 2 к Положению.

32. Оценка заявок на участие в Конкурсе осуществляется на основе сведений, содержащихся в анкете участника Конкурса, а также данных открытых источников информации, в том числе информационных систем (информационной системы мониторинга, автоматизированной информационной системы «ИАС МКГУ»), в соответствии с критериями оценки по форме согласно приложению № 10 к Положению.

33. Победителям Конкурса «Лучший филиал МФЦ» и «Лучший универсальный специалист МФЦ» дипломы I, II и III места подписываются министром экономического развития Забайкальского края.

Приложение № 1
к Положению о проведении
регионального конкурса
«Лучший многофункциональный
центр Забайкальского края»

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых в Комиссию для участия в региональном конкурсе «Лучший многофункциональный центр Забайкальского края» в номинации «Лучший филиал МФЦ»

1. Заявка на участие в Конкурсе в номинации «Лучший филиал МФЦ» согласно приложению № 2 к Положению о проведении Конкурса, подписанная руководителем филиала (ТОСП) МФЦ.

2. Анкета участника Конкурса в номинации «Лучший филиал МФЦ», содержащая сведения согласно приложению № 3 к Положению, подписанная руководителем филиала (ТОСП) МФЦ.

3. Видеопрезентация и фотопрезентация участника Конкурса согласно приложению № 4 к Положению.

4. Иная информация по усмотрению участника Конкурса, направленная на повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ, внедрения новых практик.

Общее описание предложений должно быть не более 2 листов формата А4, шрифт Times New Roman, 12, межстрочный интервал 1,5. Все подтверждающие документы прилагаются в электронном виде. Допускается видеосъемка с помощью мобильного телефона.

Приложение № 2
к Положению о проведении
регионального конкурса
«Лучший многофункциональный
центр Забайкальского края»

ЗАЯВКА
на участие в региональном конкурсе
«Лучший многофункциональный центр Забайкальского края»
в номинации «Лучший филиал МФЦ»

1.	Наименование и адрес филиала (ТОСП) МФЦ - участника Конкурса в категории (указать категорию согласно пункту 6.1 настоящего Положения)	
2.	Руководитель филиала (ТОСП) МФЦ - участника Конкурса (наименование должности, Ф.И.О., контактный телефон)	

Перечень прилагаемых документов (указываются документы, прикладываемые к заявке на участие в Конкурсе в соответствии с приложением № 3 к Положению):

1. _____
2. _____
3. _____

Достоверность сведений, представленных в составе заявки, подтверждаю.

Занимаемая должность

Подпись

Фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)
руководителя филиала
(ТОСП) МФЦ

Приложение № 3
к Положению о проведении
регионального конкурса
«Лучший многофункциональный
центр Забайкальского края»

АНКЕТА
участника регионального конкурса
«Лучший многофункциональный центр Забайкальского края»
в номинации «Лучший филиал МФЦ»
в категории _____
(заполняется отдельно по каждой категории)

Адрес филиала (ТОСП) МФЦ _____

Руководитель филиала (ТОСП) МФЦ _____

Информация о филиале (ТОСП) МФЦ – участнике Конкурса

1.	Наименование филиала (ТОСП) МФЦ – участника Конкурса	
2.	Дата открытия филиала (ТОСП) МФЦ – участника Конкурса	
3.	Место нахождения филиала (ТОСП) МФЦ – участника Конкурса	
4.	Количество окон предоставления государственных (муниципальных) и иных услуг в соответствии со схемой размещения	
5.	Количество работников филиала (ТОСП) МФЦ	
6.	Информация о предоставлении государственных, муниципальных и иных услуг в филиале (ТОСП) МФЦ за шесть месяцев, из них ¹	
6.1	количество принятых заявлений	
6.2	количество предоставленных результатов услуг	
6.3	количество предоставленных консультаций	
6.4	количество услуг, предоставленных в СПС	
7.	Среднее количество обращений заявителей в филиале (ТОСП) в месяц на 1 окно, ед.	
8.	Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставляемых государственных (муниципальных) и иных услуг за шесть месяцев, %	
9.	Среднее время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги (мин.) за шесть месяцев	
10.	Количество универсальных специалистов в филиале (ТОСП) МФЦ	
11.	Количество обращений за предоставлением государственных (муниципальных) и иных услуг в филиал (ТОСП) МФЦ в	прием/ выдача
		консульта ции

	соответствии с Перечнем услуг и мер поддержки, предоставление которых организовано в краевом государственном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края», утвержденным распоряжением Правительства Забайкальского края от 25.07.2017 № 328-р (указать да/нет) ²		
12.	Доля обращений по ЕСИА в филиале (ТОСП) МФЦ за шесть месяцев, %		
13.	Доля обращений заявителей в СПС от общего количества обращений в филиале (ТОСП) за шесть месяцев, %		
14.	Осуществление выездного обслуживания работников филиалов (ТОСП) МФЦ в удаленные населенные пункты и на дом по запросу заявителя, в том числе за плату за шесть месяцев (да/нет)		
15.	Актуальность информации, размещенной на информационных стендах в филиале (ТОСП) МФЦ (да/нет)		
16.	Популяризация услуг на сайтах филиалов (ТОСП) МФЦ (заполняемость сайта новостными и иными информационными материалами) (указать да/нет)		
17.	Прием платежей в филиале (ТОСП) МФЦ	(да/нет)	(краткое описание способа приема платежей)
18.	Количество предоставленных дополнительных платных услуг в филиале (ТОСП) МФЦ (без учета аренды помещения) за шесть месяцев, ед.		
19.	Участие в региональном конкурсе «Лучший филиал МФЦ Забайкальского края» или ином конкурсном мероприятии (написать в каком филиале (ТОСП) МФЦ принимал участие за предыдущий год)	(да/нет)	(краткое описание)
20.	Участие филиала (ТОСП) МФЦ в иных социально-значимых проектах (например, Помощь в чрезвычайных ситуациях, Пропаганда и продвижение сервисности и клиентских сервисов государства, получения услуг в электронной форме, Повышение компьютерной грамотности населения, Проведение социальных акций и проектов, иное) (написать в каком) (да/нет)	(да/нет)	(краткое описание)

¹ Проставить в таблице общую информацию о предоставлении государственных, муниципальных и иных услуг в филиале (ТОСП) МФЦ

Период _____ (за шесть месяцев)

№ п/п	Вид услуг	Количество принятых заявлений	Количество предоставленных результатов услуг	Количество предоставленных консультаций
1	2	3	4	5
1.	Государственные услуги федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов, всего:	(указать общее количество)	(указать общее количество)	(указать общее количество)

2.	Государственные услуги органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, всего:	(указать общее количество)	(указать общее количество)	(указать общее количество)
3.	Услуги органов местного самоуправления, всего:	(указать общее количество)	(указать общее количество)	(указать общее количество)
4.	Услуги по регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации», всего:	(указать общее количество)	(указать общее количество)	(указать общее количество)
5.	Услуги о признании гражданина банкротом во внесудебном порядке в МФЦ, всего:	(указать общее количество)	(указать общее количество)	(указать общее количество)
6.	Услуги иных организаций, всего:	(указать общее количество)	(указать общее количество)	(указать общее количество)
7.	Услуги, предоставленные в СПС в филиале (ТОСП) МФЦ за шесть месяцев, всего:	(указать общее количество)		

² Для расчета показателей необходимо проставить обращения за предоставлением государственных (муниципальных) и иных услуг в филиал (ТОСП) МФЦ в соответствии с Перечнем услуг и мер поддержки, предоставление которых организовано в краевом государственном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края», утвержденным распоряжением Правительства Забайкальского края от 25.07.2017 № 328-р (указать да/нет)

№ п/п	Наименование организации, услуги которой предоставляются в филиале (ТОСП) МФЦ	Наименование услуги	Да/нет (прием/выдача)	Да/нет консультации
1	2	3	4	5
1.	Государственные услуги федеральных органов исполнительной власти:		(указать да/нет)	(указать да/нет)
1.1				
1.2				
1.3				
2.	Государственные услуги органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации:		(указать да/нет)	(указать да/нет)
2.1				
2.2				
2.3				
3.	Услуги органов местного самоуправления:		(указать да/нет)	(указать да/нет)
3.1				
3.2				

3.3						
4.	Услуги иных организаций, в том числе банков:		(указать да/нет)		(указать да/нет)	
4.1						
4.2						
4.3						

Приложение № 4
к Положению о проведении
регионального конкурса
«Лучший многофункциональный
центр Забайкальского края»

**Видеопрезентация сети МФЦ и фотопрезентация участника
регионального конкурса «Лучший многофункциональный центр
Забайкальского края» в номинации «Лучший филиал МФЦ»**

Видеопрезентация — видеоролик, созданный в форматах «mkv», «avi», «mp4», «mpeg2», «mpeg4», продолжительностью не более 3 минут, демонстрирующий:

1) здание (фасад, зона парковки) и отдельные помещения филиала (ТОСП) МФЦ (из числа участников номинации), в том числе зоны информирования, ожидания и приема заявителей, помещения, предназначенные для обучения специалистов МФЦ, помещения, в которых предоставляются дополнительные услуги;

2) сведения о работе филиала (ТОСП) МФЦ, в том числе перспективные направления работы, применение цифровых сервисов, клиентоориентированность, участие в значимых конкурсных общероссийских мероприятиях;

3) иную информацию по усмотрению участника Конкурса.

Фотопрезентация для каждого филиала (ТОСП) — участника в номинации:

1) фасад со входом в МФЦ;

2) фасадная вывеска МФЦ (крупным планом);

3) вывеска с режимом работы (крупным планом);

4) витринные постеры;

5) бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе для специальных автотранспортных средств инвалидов;

6) зона информирования и ожидания;

7) детский уголок;

8) стойка администратора;

9) информационные стенды или иные источники информации;

10) навигационные указатели;

11) зона электронной очереди (включая терминал электронной очереди);

12) зона оплаты;

13) зона доступа к единому portalу государственных услуг (gosuslugi.ru), сектор пользовательского сопровождения;

14) все окна приема заявителей МФЦ (желательно панорамная фотография со всеми окнами и несколько фотографий по несколько окон крупным планом);

15) дополнительные сервисы (места предоставления дополнительных услуг и сервисов);

16) сервисы оценки качества предоставления услуг;

17) туалет для посетителей, в том числе для инвалидов.

Фото- и видеопрезентация направляются на электронном носителе в составе заявки на участие в Конкурсе.

Приложение № 5
к Положению о проведении
регионального конкурса
«Лучший многофункциональный
центр Забайкальского края»

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, представляемых
в Комиссию для участия в региональном конкурсе
«Лучший многофункциональный центр Забайкальского края»
в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»

1. Заявка на участие в Конкурсе в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» согласно приложению № 6 к Положению о проведении Конкурса, подписанная руководителем филиала (ТОСП) МФЦ.
 2. Анкета участника Конкурса в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» согласно приложению № 7 к Положению.
 3. Электронный образ должностной инструкции участника Конкурса.
 4. Электронный образ согласия на обработку персональных данных, подписанного участником Конкурса, согласно приложению № 8 к Положению.
 5. Фотопрезентация и видеообращение к конкурсной комиссии участника Конкурса согласно приложению № 9 к Положению.
-

Приложение № 6
к Положению о проведении
регионального конкурса
«Лучший многофункциональный
центр Забайкальского края»

ЗАЯВКА
на участие в региональном конкурсе
«Лучший многофункциональный центр Забайкальского края»
в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) универсального специалиста – участника Конкурса _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Наименование филиала (ТОСП) МФЦ, в котором работает участник Конкурса _____

Место нахождения филиала (ТОСП) МФЦ, в котором работает участник Конкурса _____

Перечень прилагаемых документов (указываются документы, прилагаемые к заявке на участие в Конкурсе):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Перечень прилагаемых документов (указываются документы, прилагаемые к заявке на участие в Конкурсе)

Достоверность сведений, представленных в составе заявки, подтверждаю.

Занимаемая
должность

Подпись

Фамилия, имя, отчество
(последнее – при
наличии) руководителя
филиала (ТОСП) МФЦ

Приложение № 7
к Положению о проведении
регионального конкурса
«Лучший многофункциональный
центр Забайкальского края»

АНКЕТА
участника регионального конкурса
«Лучший многофункциональный центр Забайкальского края»
в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»

(наименование филиала (ТОСП) МФЦ, в котором работает участник Конкурса)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) участника Конкурса)

(занимаемая должность участника Конкурса)

1.	Число, месяц, год рождения (ДД.ММ.ГГГГ)	
2.	Образование (высшее, среднее специальное, иное — указать) и специальность по диплому или иному документу об образовании и (или) квалификации (указать вид документа об образовании, номер, дату выдачи, наименование организации, выдавшей документ)	
3.	Стаж работы в должностях по непосредственному приему и выдаче документов в системе МФЦ	
4.	Стаж работы на занимаемой должности	
5.	Прохождение курсов повышения квалификации (профессиональной переподготовки) (указать название курсов (тему, специальность), год, организацию, выдавшую документ, вид документа, количество часов)	
6.	Контактная информация участника Конкурса (телефон, адрес электронной почты (при наличии))	
7.	Иная информация (по усмотрению участника Конкурса)	
8.	Количество часов работы со стажерами и новичками (наставничество) за последние 6 месяцев	
9.	Уровень результатов компьютерного тестирования (%)	

10. Перечень государственных (муниципальных) и иных услуг, предоставленных участником Конкурса (за последние 6 месяцев)

Период, за который предоставляются статистические данные по услугам:

с	до

№ п/п	Наименование органа власти, ответственного за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Наименование предоставляемой государственной (муниципальной) услуги	Количество принятых заявлений на получение услуги участником Конкурса	Количество предоставленных консультаций о получении услуги участником Конкурса
1	2	3	4	5
10.1	Государственные услуги федеральных органов исполнительной власти			
	Всего:		XX	XX
	в том числе:			
		XX	XX	XX
10.2	Государственные услуги органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации			
	Всего:		XX	XX
	в том числе:			
		XX	XX	XX
10.3	Услуги органов местного самоуправления			
	Всего:		XX	XX
	в том числе:			
		XX	XX	XX
10.4	Услуги иных организаций			
	Всего:		XX	XX
	в том числе:			
		XX	XX	XX
10.5	Услуги, предоставленные в СПС за шесть месяцев			
	Всего:			

Занимаемая
должность

Подпись

Фамилия, имя, отчество
(последнее – при
наличии) руководителя
филиала (ТОСП) МФЦ

Приложение № 8
к Положению о проведении
регионального конкурса
«Лучший многофункциональный
центр Забайкальского края»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

(указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

паспорт серии _____ номер _____, кем и когда выдан

код подразделения _____, зарегистрирован(а) по адресу:

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных, предоставляемых для участия в ежегодном конкурсе «Лучший многофункциональный центр Забайкальского края», а именно: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, пол, дата и место рождения, данные паспорта, контактный телефон, сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, информация о моей трудовой деятельности, фото- и видеоизображение, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Цель обработки персональных данных: определение личностно-деловых и профессиональных компетенций для участия в ежегодном конкурсе «Лучший многофункциональный центр Забайкальского края», в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ», осуществление проверки в отношении информации или документов, содержащих указанную выше информацию, членами конкурсной комиссии.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« _____ » _____ г.

Субъект персональных данных:

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 9
к Положению о проведении
регионального конкурса
«Лучший многофункциональный
центр Забайкальского края»

**Фотопрезентация и видеообращение участника регионального
конкурса «Лучший многофункциональный центр
Забайкальского края»
в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»**

Фотопрезентация — презентации в форматах «ppt», «pptx», состоящая из 2-3 слайдов.

Структура фотопрезентации:

- 1) слайд: наименование субъекта Российской Федерации, наименование номинации Конкурса;
- 2) слайд: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), образование, должность, фотография (портрет) участника Конкурса, стаж работы в МФЦ;
- 3) слайд: наименование МФЦ, в котором работает участник Конкурса, входная группа МФЦ, зона парковки, терминалы электронной очереди;
- 4) слайд: зоны информирования, ожидания и приема заявителей, часы приема;
- 5) слайд: помещения МФЦ, в которых проводится обучение работников МФЦ, их техническое оснащение;
- 6) слайд: дополнительная информация (на усмотрение участника Конкурса).

Видеообращение - видеоролик, созданный в форматах mkv, avi, mp4, mpeg2, mpeg4, продолжительностью не более 2 минут, который может содержать следующую информацию:

- 1) рассказ участника Конкурса о своих профессиональных качествах, занятиях, навыках, интересах;
- 2) предложения участника Конкурса, направленные на повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ;
- 3) иная информация о профессиональной деятельности участника Конкурса.

Допускается видеосъемка с помощью мобильного телефона.

Фото- и видеопрезентация направляются на электронном носителе в составе заявки на участие в Конкурсе.

Приложение № 10
к Положению о проведении
регионального конкурса
«Лучший многофункциональный
центр Забайкальского края»

МЕТОДИКА
определения победителя регионального конкурса
«Лучший многофункциональный центр Забайкальского края»
в номинации «Лучший филиал МФЦ»

1. Общие положения

1.1 Заявки участников Конкурса в номинации «Лучший филиал МФЦ» оцениваются по следующим критериям:

- а) организация работы филиала (ТОСП) МФЦ;
- б) организация предоставления услуг в филиале (ТОСП) МФЦ;

Кроме того, участник Конкурса получает премиальные баллы за фото- и видео презентации.

1.2. Итоговое количество баллов участника Конкурса определяется как сумма баллов по критериям, указанным в пунктах 2 и 3 настоящей Методики.

1.3. Информация, внесенная в пунктах 1-6 Анкеты носит информационный характер.

1.4. Победителем Конкурса в номинации «Лучший филиал МФЦ» признается участник Конкурса, набравший наибольшее количество баллов по итогам оценки в соответствии с настоящей Методикой.

1.5. В случае равенства суммарного количества баллов победителем признается участник Конкурса, ранее других представивший заявку.

2. Организация работы филиала (ТОСП) МФЦ

2.1. Организация работы филиала (ТОСП) МФЦ оценивается исходя из информации, внесенной в пунктах 8-10, 14-17, 19-20 Анкеты.

2.2. Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставляемых государственных (муниципальных) и иных услуг в филиале (ТОСП) МФЦ за шесть месяцев, % (пункт 8 Анкеты) проставляется из системы «Ваш контроль».

Если уровень удовлетворенности населения составляет: 91 % - 1 балл, 92% - 2 балла, 93% - 3 балла, 94% - 4 балла, 95% - 5 баллов, 96% - 6 баллов, 97% - 7 баллов, 98% - 8 баллов, 99% - 9 баллов, 100% - 10 баллов.

2.3. Среднее время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги (мин.) за шесть месяцев (пункт 9 Анкеты) определяется согласно отчетности из электронной очереди, где:

10 баллов - в случае, если среднее время ожидания за отчетный период в очереди 15 минут и менее;

0 баллов - в случае, если среднее время ожидания за отчетный период в очереди более 15 минут.

2.4. Количество универсальных специалистов в филиале (ТОСП) МФЦ (пункт 10 Анкеты), определяется, как отношение количества универсальных специалистов к общему числу работников, осуществляющих прием заявителей в филиале (ТОСП) МФЦ:

- а) до 30 % универсальных специалистов - 3 балла;
- б) от 31% до 60 % универсальных специалистов - 6 баллов;
- в) от 61% универсальных специалистов – до 100 % - 10 баллов.

Работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, во время проведения Конкурса не указываются.

2.5. В случае если в филиал (ТОСП) МФЦ осуществляет выезд работника филиала (ТОСП) МФЦ к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных (муниципальных) и иных услуг, а также для доставки результатов предоставления услуг, в том числе за плату (пункт 14 Анкеты), то ставится 3 балла; если нет, то ставится 0 баллов.

2.6. Наличие актуальной информации, размещенной на информационных стендах в филиале (ТОСП) МФЦ (пункт 15 Анкеты) определяется, как заполняемость информационных стендов в соответствии с требованиями, установленными Правилами и иными нормативно-правовыми актами, на основании информации, направленной участниками Конкурса, в виде фотоотчета.

Если замечания отсутствуют, то ставится 1 балл, если информация неактуальная, то 0 баллов.

2.7. Популяризация услуг на сайтах филиалов (ТОСП) МФЦ (заполняемость сайта новостными и иными информационными материалами) (пункт 16 Анкеты) определяется на основании актов проверок сайтов филиалов (ТОСП) за предоставленный период.

Если замечания в актах отсутствуют ставится 1 балл, в случае наличия в актах замечаний проставляется 0 баллов.

2.8. В случае если в филиале (ТОСП) МФЦ осуществляется прием платежей (пункт 17 Анкеты) ставится 1 балл, в случае их отсутствия ставится 0 баллов.

2.9. Участие филиала (ТОСП) в конкурсном мероприятии (пункт 19 Анкеты) определяется, если участник Конкурса участвовал в региональном конкурсе «Лучший филиал МФЦ Забайкальского края» или ином конкурсном мероприятии, то ставится 1 балл, если не принимал, то 0 баллов.

2.10. Если филиал (ТОСП) принимал участие в иных социально-значимых проектах (пункт 20 Анкеты), то ставится 1 балл, если не участвовал ставится 0 баллов.

3. Организация предоставления услуг в филиале (ТОСП) МФЦ

3.1 Организация предоставления услуг в филиале (ТОСП) МФЦ оценивается исходя из информации, внесенной в пунктах 7, 11-13 и 18 Анкеты.

3.2. Среднее количество обращений заявителей в филиал (ТОСП) в месяц на 1 окно (пункт 7 Анкеты) определяется, как отношение общего количества обращений (прием, выдача, консультации, СПС) на шесть месяцев на количество окон по схеме размещения в филиале (ТОСП) МФЦ, умноженное на весовой коэффициент 0,1.

3.3. Количество обращений за предоставлением государственных (муниципальных) и иных услуг (пункт 11 Анкеты) в соответствии с Перечнем услуг и мер поддержки, предоставление которых организовано в краевом государственном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края», утвержденным распоряжением Правительства Забайкальского края от 25 июля 2017 года № 328-р (далее – Перечень).

При наличии обращений по каждой услуге, указанной в Перечне, проставляется 1 балл, при отсутствии - 0 баллов. Сумма баллов по всем услугам умножается на весовой коэффициент 0,01.

3.4. Доля обращений по ЕСИА в филиале (ТОСП) МФЦ за шесть месяцев (пункт 12 Анкеты) определяется, как соотношение принятых обращений по ЕСИА в филиале (ТОСП) МФЦ на общее количество обращений (принятых, СПС) в филиале (ТОСП) МФЦ за шесть месяцев и умноженное на 100%.

Если доля обращений по ЕСИА в филиале (ТОСП) за шесть месяцев составляет:

- а) от 14% и более присваивается 5 баллов;
- б) от 5% до 13% присваивается 3 балла;
- в) от 0 до 5% присваивается 0 баллов.

3.5. Доля обращений заявителей в СПС от общего количества обращений в филиале (ТОСП) (пункт 13 Анкеты) определяется, как отношение всех принятых обращений в СПС в филиале (ТОСП) МФЦ за шесть месяцев на общее количество обращений (прием, выдача, консультации, СПС) в филиале (ТОСП) за шесть месяцев и умноженное на 100%.

Если доля обращений в СПС за шесть месяцев в филиале (ТОСП) составляет:

- а) от 1% и более присваивается 5 баллов;
- б) до 1% присваивается 0 баллов.

3.6. Количество предоставленных дополнительных платных услуг в филиале (ТОСП) МФЦ (без учета аренды помещения) за шесть месяцев определяется, как количество предоставленных платных услуг (сумма показателя, указанного в пункте 18 Анкеты), умноженное на весовой коэффициент 0,01.

4. Видеопрезентация

4.1. Оценка видеопрезентации производится членами Комиссии по следующим критериям:

- а) соответствие установленным требованиям к продолжительности и содержанию (0-1 балл);
- б) иллюстративный ряд (0-1 балл);

- в) технические решения (0-1 балл);
- г) раскрытие темы, четкость и последовательность изложения материала (0-1 балл);
- д) креативность (0-1 балл).

4.2. Максимальное количество баллов за видеопрезентацию составляет 5 баллов.

4.3. Количество баллов за видеопрезентацию определяется как среднее значение баллов, поставленных членами Комиссии.

5. Фотопрезентация

5.1. Оценка фотопрезентации производится членами Комиссии по следующим критериям:

- а) соответствие установленным требованиям к содержанию (0-1 балл);
- б) иллюстративный ряд (0-1 балл);
- в) технические решения (0-1 балл);
- г) возможность формирования представления об МФЦ - участнике Конкурса на основе представленной презентации (0-1 балл);
- д) креативность (0-1 балл).

5.2. Максимальное количество баллов за фотопрезентацию составляет 5 баллов.

5.3. Количество баллов за фотопрезентацию определяется как среднее значение баллов, поставленных членами Комиссии.

Приложение № 11
к Положению о проведении
регионального конкурса
«Лучший многофункциональный
центр Забайкальского края»

МЕТОДИКА
определения победителя регионального конкурса
«Лучший многофункциональный центр Забайкальского края»
в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ»

1. Общие положения

1.1. Заявки участников Конкурса в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» оцениваются по следующим критериям:

а) соответствие документов, поданных в заявке, установленным требованиям (оцениваются представленные документы и иные материалы на соответствие установленной форме и степень заполнения);

б) универсальность по предоставлению государственных и муниципальных услуг (оценивается по количеству разных наименований, предоставляемых участником государственных и муниципальных услуг);

в) наставничество (оценивается участие в программе наставничество, количество часов работы со стажерами и новичками);

г) уровень профессионального мастерства специалиста (оценивается с помощью тестирования для оценки профессиональных знаний и навыков по предоставлению государственных (муниципальных) и иных услуг.

1.2. Кроме того, участник Конкурса получает премиальные баллы за фото- и видео презентации.

1.3. Итоговое количество баллов участника Конкурса определяется как сумма баллов по критериям, указанным в пунктах 1 и 2 настоящей методики.

1.4. Информация, внесенная в пунктах 1-7 Анкеты, является дополнительной и носит информационный характер.

1.5. Победителем Конкурса в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ» признается участник Конкурса, набравший наибольшее количество баллов по итогам оценки в соответствии с настоящей Методикой.

1.6. В случае равенства суммарного количества баллов победителем признается участник Конкурса, ранее других представивший заявку.

2. Участие в предоставлении услуг в филиале (ТОСП) МФЦ

2.1. Участие в предоставлении услуг в филиале (ТОСП) МФЦ оценивается на основе информации, внесенной в пункт 10 Анкеты, исходя из степени участия в предоставлении услуг и степени универсальности специалиста.

2.2. Степень участия в предоставлении услуг определяется, как сумма отношений количества принятых заявлений на получение услуг к общему

количеству принятых в филиале (ТОСП) МФЦ заявлений на получение услуг, и количества консультаций по услугам, предоставленных участником Конкурса, к общему количеству предоставленных в филиале (ТОСП) МФЦ консультаций.

2.3. Степень универсальности специалиста определяется, как отношение количества государственных (муниципальных) и иных услуг, предоставляемых участником Конкурса, к общему количеству государственных (муниципальных) и иных услуг, предоставляемых в филиале (ТОСП) МФЦ за шесть месяцев.

3. Наставничество

3.1. Оценка уровня наставничества оценивается на основе информации, внесенной в пункт 8 Анкеты.

3.2. Количество баллов по пункту 8 Анкеты определяется как количество часов работы со стажерами и новичками, умноженное на весовой коэффициент 0,005.

4. Уровень подготовки специалиста

4.1. Уровень подготовки работника филиала (ТОСП) МФЦ оценивается по уровню результатов компьютерного тестирования на основе информации, внесенной в пункте 9 Анкеты и определяется, как соотношение суммы баллов за все пройденные тесты за шесть месяцев на количество тестов.

Количество баллов за уровень результатов компьютерного тестирования определяется следующим образом:

- а) уровень результатов компьютерного тестирования от 60 до 74% - 1 балл;
- б) уровень результатов компьютерного тестирования от 75 до 89 % - 2 балла;
- в) уровень результатов компьютерного тестирования от 90 до 100% - 3 балла.

5. Видеопрезентация

5.1. Оценка видеопрезентации производится членами Комиссии по следующим критериям:

- а) соответствие установленным требованиям к продолжительности и содержанию (0-1 балл);
- б) иллюстративный ряд (0-1 балл);
- в) технические решения (0-1 балл);
- г) раскрытие темы, четкость и последовательность изложения материала (0-1 балл);
- д) креативность (0-1 балл).

5.2. Максимальное количество баллов за видеопрезентацию составляет 5 баллов.

5.3. Количество баллов за видеопрезентацию определяется как среднее значение баллов, поставленных членами Комиссии.

6. Фотопрезентация

6.1. Оценка фотопрезентации производится членами Комиссии по следующим критериям:

- а) соответствие установленным требованиям к содержанию (0-1 балл);
- б) иллюстративный ряд (0-1 балл);
- в) технические решения (0-1 балл);
- г) возможность формирования представления об филиале (ТОСП) МФЦ и участнике Конкурса на основе представленной презентации (0-1 балл);
- д) креативность (0-1 балл).

6.2. Максимальное количество баллов за фотопрезентацию составляет 5 баллов.

6.3. Количество баллов за фотопрезентацию определяется как среднее значение баллов, поставленных членами Комиссии.

Приложение № 12
к Положению о проведении
регионального конкурса
«Лучший многофункциональный
центр Забайкальского края»

**Оценка члена Комиссии
Лучший филиал МФЦ**

№ п/п	Наименование критерия оценки	Оценка критериев		1 категория		2 категория		3 категория		
				Участник		Участник		Участник		
		Параметры оценки критерия		Весо вой коэф фици ент (при нали чии)	значе ние показа теля	Кол- во балло в	значе ние пока зател я	коли честв о балл ов	значе ние пока зател я	коли честв о балл ов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Наименование МФЦ – участника Конкурса	информационный характер								
2.	Место нахождения МФЦ – участника Конкурса	информационный характер								
3.	Дата открытия МФЦ – участника Конкурса	информационный характер								
4.	Количество окон предоставления государственных (муниципальных) и иных услуг в соответствии со схемой размещения	информационный характер								
5.	Количество работников филиала (ТОСП) МФЦ	информационный характер								

6.	Информация о предоставлении государственных, муниципальных и иных услуг в филиале (ТОСП) МФЦ за шесть месяцев, из них ¹	информационный характер							
6.1	количество принятых заявлений	информационный характер							
6.2	количество предоставленных результатов услуг	информационный характер							
6.3	количество предоставленных консультаций	информационный характер							
6.4	количество услуг, предоставленных в СПС	информационный характер							
7.	Среднее количество обращений заявителей в филиале (ТОСП) в месяц на 1 окно, ед.	определяется, как отношение общего количества обращений (прием, выдача, консультации, СПС) на шесть месяцев на количество окон по схеме размещения в филиале (ТОСП) МФЦ, умноженное на весовой коэффициент 0,1	0,1						
8.	Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставляемых услуг за шесть месяцев, %	проставляется из системы «Ваш контроль». Если уровень удовлетворенности населения составляет: 91 % - 1 балл, 92% - 2 балла, 93% - 3 балла, 94% - 4 балла, 95% - 5 баллов, 96% - 6 баллов, 97% - 7 баллов, 98% - 8 баллов, 99% - 9 баллов, 100% - 10 баллов	-						
9.	Среднее время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги (мин.) за шесть месяцев	определяется согласно отчетности из электронной очереди, где: 10 баллов - в случае, если среднее время ожидания за отчетный период в очереди 15 минут и менее; 0 баллов - в случае, если среднее время ожидания за отчетный период в очереди более 15 минут	-						
10.	Количество универсальных специалистов в филиале (ТОСП) МФЦ	определяется, как отношение количества универсальных специалистов к общему числу работников, осуществляющих прием заявителей в филиале (ТОСП) МФЦ: до 30 % универсальных специалистов - 3 балла; от 31% до 60 % универсальных специалистов - 6 баллов;	-						

		от 61% универсальных специалистов – до 100 % - 10 баллов							
11.	Количество обращений за предоставлением государственных (муниципальных) и иных услуг в соответствии с Перечнем услуг и мер поддержки, предоставление которых организовано в краевом государственном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края», утвержденным распоряжением Правительства Забайкальского края от 25.07.2017 № 328-р	при наличии обращений по каждой услуге, указанной в Перечне, проставляется 1 балл, при отсутствии - 0 баллов. Сумма баллов по всем услугам умножается на весовой коэффициент 0,01.	0,01						
12.	Доля обращений по ЕСИА в филиале (ТОСП) МФЦ за шесть месяцев, %	определяется, как соотношение принятых обращений по ЕСИА в филиале (ТОСП) МФЦ на общее количество обращений (принятых, СПС) в филиале (ТОСП) МФЦ за шесть месяцев и умноженное на 100%. Если доля обращений по ЕСИА в филиале (ТОСП) за шесть месяцев составляет: от 14% и более присваивается 5 баллов; от 5% до 13% присваивается 3 балла; от 0 до 5% присваивается 0 баллов	-						
13.	Доля обращений заявителей в СПС от общего количества обращений в филиале (ТОСП) за шесть месяцев, %	определяется, как отношение всех принятых обращений в СПС в филиале (ТОСП) МФЦ за шесть месяцев на общее количество обращений (прием, выдача, консультации, СПС) в филиале (ТОСП) за шесть месяцев и умноженное на 100%. Если доля обращений в СПС за шесть месяцев в филиале (ТОСП) составляет: от 1% и более присваивается 5 баллов; до 1% присваивается 0 баллов	-						
14.	Осуществление выездного обслуживания работников филиалов (ТОСП) МФЦ в удаленные населенные пункты и на дом по	в случае если в филиале (ТОСП) МФЦ осуществляет выезд работника филиала (ТОСП) МФЦ к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для	-						

	запросу заявителя, в том числе за плату за шесть месяцев (да/нет)	предоставления государственных (муниципальных) и иных услуг, а также для доставки результатов предоставления услуг, в том числе за плату, то ставится 3 балла; если нет, то ставится 0 баллов							
15.	Актуальность информации, размещенной на информационных стендах в филиале (ТОСП) МФЦ (да/нет)	определяется, как заполняемость определяется, как заполняемость информационных стендов в соответствии с требованиями, установленными Правилами и иными нормативно-правовыми актами, на основании информации, направленной участниками Конкурса, в виде фотоотчета Если замечания отсутствуют, то ставится 1 балл, если информация неактуальная, то 0 баллов	-						
16.	Популяризация услуг на сайтах филиалов (ТОСП) МФЦ (заполняемость сайта новостными и иными информационными материалами) (да/нет)	определяется на основании актов проверок сайтов филиалов (ТОСП) за предоставленный период. Если замечания в актах отсутствуют ставится 1 балл, в случае наличия в актах замечаний проставляется 0 баллов	-						
17.	Прием платежей в филиале (ТОСП) МФЦ (да/нет) (краткое описание способа приема платежей) (да/нет)	если в филиале (ТОСП) МФЦ осуществляется прием платежей ставится 1 балл, в случае их отсутствия ставится 0 баллов	-						
18.	Количество предоставленных дополнительных платных услуг в филиале (ТОСП) МФЦ (без учета аренды помещения) за шесть месяцев, ед.	определяется, как количество предоставленных платных услуг, умноженное на весовой коэффициент 0,01	0,01						
19.	Участие в региональном конкурсе «Лучший филиал МФЦ Забайкальского края» или ином конкурсном мероприятии (написать в каком филиале (ТОСП) МФЦ принимал участие за предыдущий год)	определяется, если участник Конкурса участвовал в региональном конкурсе «Лучший филиал МФЦ Забайкальского края» или ином конкурсном мероприятии, то ставится 1 балл, если не принимал, то 0 баллов.	-						
20.	Участие филиала (ТОСП) МФЦ в иных социально-значимых проектах (например, Помощь в чрезвычайных ситуациях, Пропаганда и продвижение сервисности и клиентских сервисов государства,	если филиал (ТОСП) принимал участие в иных социально-значимых проектах, то ставится 1 балл, если не участвовал ставится 0 баллов	-						

получения услуг в электронной форме, Повышение компьютерной грамотности населения, Проведение социальных акций и проектов, иное) (написать в каком) (да/нет)									
	Итого количество баллов по анкете								
	Дополнительные баллы за фотопрезентацию								
	Дополнительные баллы за видеоролик								
	ИТОГО						0,00		0,00

Видеоролик

Критерии	1 категория		2 категория		3 категория	
Соответствие установленным требованиям к продолжительности и содержанию (0-1 балл)						
Иллюстративный ряд (0-1 балл)						
Технические решения (0-1 балл)						
Раскрытие темы, четкость и последовательность изложения материала (0-1 балл)						
Креативность (0-1 балл)						
Итого						

Фотопрезентация

Критерии	1 категория		2 категория		3 категория	
Соответствие установленным требованиям к содержанию (0-1 балл)						
Иллюстративный ряд (0-1 балл)						
Технические решения (0-1 балл)						
Возможность формирования представления об МФЦ – участнике Конкурса на основе представленной презентации (0-1 балл)						
Креативность (0-1 балл)						
Итого						

Лучший универсальный специалист МФЦ

№ п/п	Наименование критерия оценки	Оценка критериев		Участник
		Параметры оценки критерия	Весовой коэффициент (при наличии)	ФИО
1	2	3	4	5
1.	Число, месяц, год рождения (ДД.ММ.ГГГГ)	информационный характер		
2.	Образование (высшее, среднее профессиональное, иное — указать) и специальность по диплому или иному документу об образовании и (или) квалификации (указать вид документа об образовании, номер, дату выдачи, наименование организации, выдавшей документ)	информационный характер		
3.	Стаж работы в должностях по непосредственному приему и выдаче документов в системе МФЦ	информационный характер		
4.	Стаж работы на занимаемой должности	информационный характер		
5.	Прохождение курсов повышения квалификации (профессиональной переподготовки) (указать название курсов (тему, специальность), год, организацию, выдавшую документ, вид документа, количество часов)	информационный характер		
6.	Контактная информация участника Конкурса (телефон, адрес электронной почты (при наличии))	информационный характер		
7.	Иная информация (по усмотрению участника Конкурса)	информационный характер		
8.	Количество часов работы со стажерами и новичками (наставничество) за последние 6 месяцев	количество баллов определяется как количество часов работы со стажерами и новичками, умноженное на весовой коэффициент 0,005	0,005	
9.	Уровень результатов компьютерного тестирования (%)	определяется, как соотношение суммы баллов за все пройденные тесты за шесть месяцев на количество тестов.	-	

1	2	3	4	5
		<p>Количество баллов за уровень результатов компьютерного тестирования определяется следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уровень результатов компьютерного тестирования от 60 до 74 % - 1 балл; - уровень результатов компьютерного тестирования от 75 до 89 % - 2 балла; - уровень результатов компьютерного тестирования от 90 до 100% - 3 балла 		
10.	Перечень государственных (муниципальных) и иных услуг, предоставленных участникам Конкурса (за последние 6 месяцев)	количество баллов определяется как сумма значений степени участия в предоставлении услуг и степени универсальности специалиста	-	
11.	Степень участия в предоставлении услуг	определяется, как сумма отношений количества принятых заявлений на получение услуг участником Конкурса, к общему количеству принятых в МФЦ заявлений на получение услуг, и количества консультаций о получении услуг, предоставленных участником Конкурса, к общему количеству предоставленных в МФЦ консультаций о получении услуг	-	
12.	Степень универсальности специалиста	определяется как отношение количества государственных (муниципальных) и иных услуг, предоставляемых участником Конкурса, к общему количеству государственных (муниципальных) и иных услуг, предоставляемых в филиале (ТОСП) МФЦ за шесть месяцев	-	
Итого количество баллов по анкете				

1	2	3	4	5
Дополнительные баллы за фотопрезентация				
Дополнительные баллы за видеоролик				
ИТОГО				

Видеоролик

Критерии	МФЦ №1	МФЦ №2	МФЦ №3	МФЦ №4	МФЦ №5
	Участник 1	Участник 2	Участник 3	Участник 4	Участник ...
Соответствие установленным требованиям к продолжительности и содержанию (0-1 балл)					
Иллюстративный ряд (0-1 балл)					
Технические решения (0-1 балл)					
Раскрытие темы, четкость и последовательность изложения материала (0-1 балл)					
Креативность (0-1 балл)					
Итого					

Фотопрезентация

Критерии	МФЦ №1	МФЦ №2	МФЦ №3	МФЦ №4	МФЦ №5
	Участник 1	Участник 2	Участник 3	Участник 4	Участник ...
Соответствие установленным требованиям к содержанию (0-1 балл)					
Иллюстративный ряд (0-1 балл)					
Технические решения (0-1 балл)					
Возможность формирования представления об МФЦ и участнике Конкурса на основе представленной презентации (0-1 балл)					
Креативность (0-1 балл)					
Итого					

 ФИО, подпись члена Комиссии, дата