

Перечень

критериев качества работы работников отдела кадров, юрисконсульта

Наименование должности,	Выполнение работниками с надлежащим качеством дополнительных, в т.ч. срочных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей		Качественное обеспечение учреждения кадрами рабочих и служащих, требующих профессиональной и специальной их квалификации,		Отсутствие нарушений сроков и достоверность предоставления отчетной информации, входящей в круг должностных обязанностей, в том числе оперативной отчетности по установленным формам		Отсутствие нарушений по заключению трудовых договоров (эффективных контрактов) и дополнительных соглашений к ним		Наличие обоснованных претензий, письменные замечания по результатам проверок контрольно-надзорных органов		Качественная разработка и осуществление правовой экспертизы локальных актов, нормативных актов, договоров и соглашений учреждения		Эффективное представление интересов и юридическая защита деятельности учреждения в налоговых, судебных и других органах государственной власти, а также во внебюджетных фондах РФ		Своевременная и качественная претензионная работа с дебиторами		Надлежащее и качественное выполнение работником функций и должностных обязанностей (трудова и исполнительская дисциплина)		Общая оценка	Количество отработанных дней	Кол-во баллов	Сумма выданных поощрений (Кол-во баллов по штатному расписанию)
	выполнен	не выполнен	от 60%	менее 60%	в срок	превышен не сроков	отсутствия нарушений	наличия нарушений	отсутствия нарушений	наличия нарушений	отсутствия нарушений	наличия нарушений	отсутствия нарушений	наличия нарушений	отсутствия нарушений	наличия нарушений	отсутствия нарушений	наличия нарушений				
Начальник отдела кадров	1		1		1		1		1										5			
Специалист по кадрам	1				1		1												3			
Документовед	1				1		1												3			
Юрисконсульт	1								1				1			1			4			