



Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
(ГБУ ЛО «МФЦ»)

ПРИКАЗ

Ленинградская область

31.10.2022

№ 435

**О проведении Конкурса
«Лучший МФЦ Ленинградской области 2022 года»**

В целях повышения качества предоставления государственных, муниципальных и иных (сопутствующих) услуг в обособленных подразделениях государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ»), а также в целях повышения престижа работы в ГБУ ЛО «МФЦ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о проведении среди обособленных подразделений ГБУ ЛО «МФЦ» конкурса «Лучший МФЦ Ленинградской области» (далее – Конкурс).
2. Начальнику отдела организации предоставления государственных (муниципальных) услуг Е.С. Нелюбиной:
 - 2.1. В период с 07 ноября 2022 по 15 декабря 2022 года организовать проведение Конкурса;
 - 2.2. Довести настоящий приказ до сведения руководителей обособленных подразделений ГБУ ЛО «МФЦ».
3. Руководителям обособленных подразделений ГБУ ЛО «МФЦ»:
 - 3.1. Довести настоящий приказ до сведения работников.
4. Начальнику сектора по связям с общественностью ГБУ ЛО «МФЦ» Михайловой Л.С. разместить на официальном сайте ГБУ ЛО «МФЦ» информацию о сроках проведения этапов Конкурса.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора ГБУ ЛО «МФЦ» Т.А. Жихареву.

Директор

С.В. Есипов

Положение о проведении среди многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинградской области конкурса «Лучший МФЦ Ленинградской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса среди многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее - МФЦ) «Лучший МФЦ Ленинградской области» 2022 года (далее — Положение, Конкурс) устанавливает порядок и условия организации и проведения Конкурса.

1.2. Победитель Конкурса в каждой номинации по каждой категории подлежит премированию в соответствии с положением о премировании работников государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — ГБУ ЛО «МФЦ»).

2. Цели и задачи Конкурса

2.1. Целью проведения Конкурса является повышение качества предоставления государственных, муниципальных и иных (сопутствующих) услуг ГБУ ЛО «МФЦ», развитие профессиональной компетентности работников ГБУ ЛО «МФЦ», а также повышение престижа работы в ГБУ ЛО «МФЦ».

2.2. Задачами проведения Конкурса является выявление лучших филиалов, отделов и бизнес-офисов ГБУ ЛО «МФЦ», а также лучших руководителей обособленных подразделений ГБУ ЛО «МФЦ», лучших работников (универсальных специалистов) обособленных подразделений ГБУ ЛО «МФЦ», удаленных рабочих мест (далее - УРМ) и бизнес-офисов.

3. Сроки проведения Конкурса

3.1. Информация о периоде проведения Конкурса, в том числе определения победителей Конкурса, размещается на официальном сайте ГБУ ЛО «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Информация о датах проведения этапов Конкурса направляется руководителям обособленных подразделений ГБУ ЛО «МФЦ» в виде информационного письма по электронной почте.

4. Номинации Конкурса

4.1. Конкурс проводится по следующим номинациям:

- «Лучший МФЦ Ленинградской области» - оцениваются две категории МФЦ:

I категория - «МФЦ малых городов». Под малыми городами для целей настоящего Положения понимаются населенные пункты с численностью населения до 25 тыс. человек;

II категория - «МФЦ средних городов». Под средними городами для целей настоящего Положения понимаются населенные пункты с численностью населения более 25 тыс. человек;

- «Лучший МФЦ для бизнеса Ленинградской области»;

- «Лучший универсальный специалист МФЦ Ленинградской области»;

- «Лучший универсальный специалист УРМ Ленинградской области»;

- «Лучший универсальный специалист бизнес-офиса МФЦ Ленинградской области»;

- «Лучший руководитель подразделения МФЦ Ленинградской области».

5. Участники Конкурса

5.1. К участию в Конкурсе в номинации «Лучший МФЦ Ленинградской области» допускаются — МФЦ Ленинградской области, 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.

5.2. К участию в Конкурсе в номинации «Лучший МФЦ для бизнеса Ленинградской области» допускаются — бизнес-офисы ГБУ ЛО «МФЦ», осуществляющие предоставление услуг и мер поддержки, необходимых для ведения предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, по принципу «одного окна» субъектам малого и среднего предпринимательства, не менее 6 месяцев со дня открытия на дату подачи заявки на участие в Конкурсе.

5.3. К участию в Конкурсе в номинациях «Лучший универсальный специалист МФЦ Ленинградской области», «Лучший универсальный специалист УРМ Ленинградской области» и «Лучший универсальный специалист бизнес-офиса ГБУ ЛО «МФЦ» Ленинградской области» допускаются специалисты, непосредственно осуществляющие прием и выдачу документов в ГБУ ЛО «МФЦ», стаж работы которых составляет не менее 9 месяцев на дату подачи заявки на участие в Конкурсе. Не допускаются заявки работников, имеющих дисциплинарные взыскания и (или) обоснованные жалобы на нарушение порядка предоставления государственных, муниципальных и иных (сопутствующих) услуг от населения за 6 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявки на участие в Конкурсе.

5.4. К участию в Конкурсе в номинации «Лучший руководитель подразделения МФЦ Ленинградской области» допускаются директора филиалов и начальники отделов ГБУ ЛО «МФЦ», стаж работы которых на занимаемой должности составляет не менее 6 месяцев на дату подачи заявки на участие в Конкурсе.

5.5. Представителями филиалов и отделов ГБУ ЛО «МФЦ» выступают директора филиалов и начальники отделов, представителями бизнес-офисов ГБУ ЛО «МФЦ» — главные специалисты бизнес-офисов (далее совместно — Руководители обособленных подразделений).

6. Конкурсная комиссия

6.1. Для проведения Конкурса формируется конкурсная комиссия в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению. Председателем конкурсной комиссии является директор ГБУ ЛО «МФЦ». Секретарем конкурсной комиссии определяется работник отдела организации предоставления государственных (муниципальных) услуг ГБУ ЛО «МФЦ».

6.2. В состав конкурсной комиссии входят: председатель, секретарь, заместитель председателя и члены конкурсной комиссии, формируемые из числа работников центрального аппарата ГБУ ЛО «МФЦ», Общественного совета при ГБУ ЛО «МФЦ», Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области и представителей органов исполнительной власти, предоставление услуг которых организовано посредством ГБУ ЛО «МФЦ».

6.3. Председатель конкурсной комиссии проводит заседание конкурсной комиссии, утверждает дату подведения итогов Конкурса, участвует в подведении итогов, проводит награждение победителей Конкурса. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

6.4. Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет проверку заявок, обобщает и систематизирует конкурсные материалы, а также осуществляет ведение протоколов этапов Конкурса;
- подготавливает и предоставляет членам конкурсной комиссии необходимую информацию об участниках Конкурса;
- - обеспечивает организационную поддержку проведения Конкурса.

6.5. Члены конкурсной комиссии подводят итоги и определяют победителей Конкурса по номинациям, указанным в пункте 4.1. настоящего Положения.

6.6. Члены конкурсной комиссии вправе осуществлять проверку достоверности представленных сведений, в том числе с выездом в соответствующие подразделения ГБУ ЛО «МФЦ».

6.7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует более половины от общего числа её членов.

7. Общий порядок организации и проведения Конкурса

7.1. Номинация «Лучший МФЦ Ленинградской области»

Порядок проведения Конкурса в номинации «Лучший МФЦ Ленинградской области»:

- Конкурс проводится в один этап.

7.1.1. Задачей этапа является определение победителей в номинации «Лучший МФЦ Ленинградской области» по каждой категории.

7.1.2. Данный этап включает в себя:

7.1.2.1 Направление заявки, составленной в соответствии с п. 7.6.1. настоящего Положения, с сопроводительным письмом в адрес отдела организации предоставления государственных (муниципальных) услуг ГБУ ЛО «МФЦ». Сопроводительное письмо направляется посредством системы электронного документооборота (СЭД) с последующим предоставлением заявки на бумажном носителе. Датой поступления заявки является фактическое поступление заявки в отдел организации предоставления государственных (муниципальных) услуг ГБУ ЛО «МФЦ» на бумажном носителе.

7.1.2.2 Прием заявок на участие в Конкурсе от филиалов и отделов ГБУ ЛО «МФЦ», направленных на бумажном носителе с приложением полного перечня документов согласно Приложению №2 к настоящему Положению.

7.1.2.3 Проверку принятых заявок Секретарем на предмет:

- соответствия представленных заявок для участия в Конкурсе требованиям к оформлению заявок, предусмотренных настоящим Положением;
- полноты и достоверности сведений о филиале или отделе ГБУ ЛО «МФЦ», представленных в заявке на участие в Конкурсе.

7.1.2.4 Оценку заявок участников Конкурса по критериям, представленным в Приложении №3 к настоящему Положению.

7.1.3. Заявки на участие в Конкурсе, поданные участниками, рассматриваются конкурсной комиссией.

7.1.4. Заседание конкурсной комиссии проводится не позднее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до окончания Конкурса.

7.1.5. В ходе проведения заседания определяются победители в номинации «Лучший МФЦ Ленинградской области»:

- I категории - «МФЦ малых городов»;
- II категории - «МФЦ средних городов».

7.2. Номинация «Лучший МФЦ для бизнеса Ленинградской области»

Порядок проведения Конкурса в номинации «Лучший МФЦ для бизнеса Ленинградской области»:

- Конкурс проводится в один этап.

7.2.1. Задачей этапа является определение победителя в номинации «Лучший МФЦ для бизнеса Ленинградской области».

7.2.2. Данный этап включает в себя:

7.2.2.1. Направление заявки, составленной в соответствии с п. 7.6.1. настоящего Положения, с сопроводительным письмом в адрес отдела организации предоставления государственных (муниципальных) услуг ГБУ ЛО «МФЦ». Сопроводительное письмо направляется посредством системы электронного документооборота (СЭД) с последующим предоставлением заявки на бумажном носителе. Датой поступления заявки является фактическое поступление заявки в отдел организации предоставления государственных (муниципальных) услуг ГБУ ЛО «МФЦ» на бумажном носителе.

7.2.2.2. Прием заявок на участие в Конкурсе от бизнес-офисов ГБУ ЛО «МФЦ», направленных на бумажном носителе, с приложением полного перечня документов согласно Приложению №2 к настоящему Положению.

7.2.2.3. Проверку принятых заявок Секретарем на предмет:

- соответствия представленных заявок для участия в Конкурсе требованиям к оформлению заявок, предусмотренных настоящим Положением;

- полноты и достоверности сведений о бизнес-офисе ГБУ ЛО «МФЦ», представленных в заявке на участие в Конкурсе.

7.2.2.4. Оценку заявок участников Конкурса по критериям, представленным в Приложении №4 к настоящему Положению.

7.2.3. Заявки на участие в Конкурсе, поданные участниками, рассматриваются конкурсной комиссией.

7.2.4. Заседание конкурсной комиссии проводится не позднее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до окончания Конкурса.

7.2.5. В ходе проведения заседания определяется победитель в номинации «Лучший МФЦ для бизнеса Ленинградской области».

7.3. Номинация «Лучший универсальный специалист МФЦ Ленинградской области».

Порядок проведения Конкурса в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ Ленинградской области»:

- Конкурс проводится в три этапа.

7.3.1. *Первый этап Конкурса.*

Задачей первого этапа является предварительный отбор руководителями филиалов и отделов ГБУ ЛО «МФЦ» по 1 (одному) работнику от каждого филиала и отдела ГБУ ЛО «МФЦ», которые проходят во второй этап Конкурса.

7.3.1.1. Данный этап включает в себя проверку знаний участников Конкурса в рамках предварительного отбора руководителями филиалов и отделов ГБУ ЛО «МФЦ» в свободной форме.

7.3.2. *Второй этап Конкурса.*

Задачей второго этапа является определение 5 (пяти) лучших участников для перехода в следующий этап.

7.3.2.1. Данный этап включает в себя тестирование, состоящее из 70 вопросов с вариантами ответов.

7.3.2.2. Второй этап Конкурса проходит на территории центрального аппарата

ГБУ ЛО «МФЦ» в электронном виде с использованием КИС «Платформа».

7.3.2.3. Начисление баллов осуществляется следующим образом: за каждый правильный ответ начисляется 1 балл.

По итогам второго этапа определяется 5 (пять) финалистов - лучших участников, набравших наибольшее количество баллов, которые проходят в третий этап Конкурса.

7.3.3. Третий этап Конкурса.

Задачей этапа является определение победителя в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ Ленинградской области».

7.3.3.1. Этап включает в себя индивидуальное собеседование участников Конкурса - финалистов второго этапа, с конкурсной комиссией. По итогам собеседования членами конкурсной комиссии выставляются оценки в соответствии с Приложением №4 к настоящему Положению.

7.3.3.2. Секретарь представляет конкурсной комиссии:

- информацию об участнике Конкурса состоящую из следующих статистических данных за 9 предшествующих месяцев:

- количество предоставленных услуг;
- количество допущенных ошибок при предоставлении услуг;
- количество разновидностей услуг, предоставленных участником Конкурса;
- количество дней отсутствия на работе по уважительным причинам (отпуск, лист нетрудоспособности);
- количество благодарностей в адрес участника Конкурса, выраженных заявителями в книге отзывов и предложений.

- сводную информацию о результатах участника Конкурса по итогу второго этапа Конкурса.

7.3.4. После подведения итогов третьего этапа, определяется победитель в номинации «Лучший универсальный специалист МФЦ Ленинградской области» - участник Всероссийского конкурса «Лучший многофункциональный центр России» 2022, представляющий Ленинградскую область.

7.4. Номинация «Лучший универсальный специалист УРМ Ленинградской области».

Порядок проведения Конкурса в номинации «Лучший универсальный специалист УРМ Ленинградской области»:

- Конкурс проводится в три этапа.

7.4.1. Первый этап Конкурса

Задачей первого этапа является предварительный отбор руководителем филиала ГБУ ЛО «МФЦ» по 1 (одному) работнику УРМ от каждого филиала ГБУ ЛО «МФЦ», которые проходят во второй этап Конкурса.

7.4.1.1. Данный этап включает в себя:

7.4.1.2. Проверку знаний участников Конкурса в рамках предварительного отбора руководителями филиалов ГБУ ЛО «МФЦ» в свободной форме.

7.4.2. Второй этап Конкурса

Задачей второго этапа является определение 3 (трех) лучших участников для перехода в следующий этап.

7.4.2.1. Данный этап включает в себя тестирование, состоящее из 50 вопросов с вариантами ответов.

7.4.2.2. Второй этап Конкурса проходит на территории центрального аппарата ГБУ ЛО «МФЦ» в электронном виде с использованием КИС «Платформа».

7.4.2.3 Начисление баллов осуществляется следующим образом: за каждый правильный ответ начисляется 1 балл.

По итогам второго этапа определяется 3 (три) финалиста - лучших участников, набравших наибольшее количество баллов, которые проходят в третий этап Конкурса.

7.4.3. Третий этап Конкурса

Задачей этапа является определение победителя в номинации «Лучший универсальный специалист УРМ Ленинградской области».

7.4.3.1 Этап включает в себя индивидуальное собеседование участников Конкурса - финалистов второго этапа, с конкурсной комиссией. По итогам собеседования членами конкурсной комиссии выставляются оценки в соответствии с Приложением №4 к настоящему Положению.

7.4.3.2 Секретарь представляет конкурсной комиссии:

- информацию об участнике Конкурса, состоящую из следующих статистических данных за 9 месяцев предшествующих дате проведения Конкурса:

- количество предоставленных услуг;
- количество допущенных ошибок при предоставлении услуг;
- количество разновидностей услуг, предоставленных участником Конкурса;
- количество дней отсутствия на работе по уважительным причинам (отпуск, лист нетрудоспособности);

- количество благодарностей в адрес участника Конкурса, выраженных заявителями в книге предложений.

- сводную информацию о результатах участника Конкурса по итогу второго этапа Конкурса.

7.4.4. После подведения итогов третьего этапа определяется победитель в номинации «Лучший универсальный специалист УРМ Ленинградской области».

7.5. Номинация «Лучший универсальный специалист бизнес-офиса МФЦ Ленинградской области».

Порядок проведения Конкурса в номинации «Лучший универсальный специалист бизнес-офиса МФЦ Ленинградской области»:

- Конкурс проводится в три этапа.

7.5.1. Первый этап Конкурса

Задачей первого этапа является предварительный отбор руководителями бизнес-офисов ГБУ ЛО «МФЦ» по 1 (одному) работнику от бизнес-офиса ГБУ ЛО «МФЦ», которые проходят во второй этап Конкурса.

7.5.1.1. Данный этап включает в себя:

7.5.1.2. Проверку знаний участников Конкурса в рамках предварительного отбора главным специалистом бизнес-офиса ГБУ ЛО «МФЦ» в свободной форме.

7.5.2. Второй этап Конкурса.

Задачей второго этапа является определение 2 (двух) лучших участников для перехода в следующий этап.

7.5.2.1. Данный этап включает в себя тестирование, состоящее из 70 вопросов с вариантами ответов.

7.5.2.2. Второй этап Конкурса проходит на территории центрального аппарата ГБУ ЛО «МФЦ» в электронном виде с использованием КИС «Платформа».

7.5.2.3. Начисление баллов осуществляется следующим образом: за каждый правильный ответ начисляется 1 балл.

По итогам второго этапа определяется 2 (два) финалиста - лучших участников, набравших

наибольшее количество баллов, которые проходят в третий этап Конкурса.

7.5.3. Третий этап Конкурса

Задачей этапа является определение победителя в номинации «Лучший универсальный специалист бизнес-офиса МФЦ Ленинградской области».

7.5.3.1. Этап включает в себя индивидуальное собеседование участников Конкурса - финалистов второго этапа, с конкурсной комиссией. По итогам собеседования членами конкурсной комиссии выставляются оценки в соответствии с Приложением №4 к настоящему Положению.

7.5.3.2. Секретарь представляет конкурсной комиссии:

- информацию об участнике Конкурса состоящую из следующих статистических данных за 9 месяцев предшествующих дате проведения Конкурса:

- количество предоставленных услуг;
- количество допущенных ошибок при предоставлении услуг;
- количество разновидностей услуг, предоставленных участником Конкурса;
- количество дней отсутствия на работе по уважительным причинам (отпуск, лист нетрудоспособности);

- количество благодарностей в адрес участника Конкурса, выраженных заявителями в книге предложений.

- сводную информацию о результатах участника Конкурса по итогу второго этапа Конкурса.

7.5.4. После подведения итогов третьего этапа, определяется победитель в номинации «Лучший универсальный специалист бизнес-офиса МФЦ Ленинградской области».

7.6. Номинация «Лучший руководитель подразделения МФЦ Ленинградской области».

Порядок проведения Конкурса в номинации «Лучший руководитель подразделения МФЦ Ленинградской области»:

- Конкурс проводится в два этапа.

7.6.1. Первый этап Конкурса

Задачей первого этапа является определение 10 (десяти) лучших участников для перехода в следующий этап

7.6.1.1. Данный этап включает в себя тестирование, состоящее из 50 вопросов с вариантами ответов.

7.6.1.2. Первый этап Конкурса проходит на территории центрального аппарата ГБУ ЛО «МФЦ» в электронное виде с использованием КИС «Платформа».

7.6.1.3. Начисление баллов осуществляется следующим образом: за каждый правильный ответ начисляется 1 балл

По итогам первого этапа определяется 10 (десять) финалистов - лучших участников, набравших наибольшее количество баллов, которые проходят во второй этап Конкурса.

7.6.2. Второй этап Конкурса

Задачей этапа является определение победителя в номинации «Лучший руководитель подразделения МФЦ Ленинградской области».

7.6.2.1. Этап включает в себя индивидуальное собеседование участников Конкурса - финалистов второго этапа, с конкурсной комиссией. По итогам собеседования членами конкурсной комиссии открытым голосованием определяется победитель.

7.7. Требования к оформлению заявок.

7.7.1. В номинации «Лучший МФЦ Ленинградской области» и «Лучший МФЦ для бизнеса Ленинградской области».

7.7.1.1. Заявка оформляется в соответствии с Приложением №2.1 к настоящему Положению.

7.7.1.2. Приложением к заявке является:

7.7.1.2.1. Анкета участника Конкурса согласно Приложению №2.2 к настоящему Положению;

7.7.1.2.2. Фотопрезентация в соответствии с Приложением №2.3

7.7.1.2.3. Видеопрезентация в соответствии с Приложением №2.4 на компакт-диске (предоставляется по усмотрению участника Конкурса).

7.7.1.2.4. Предложения по улучшению деятельности ГБУ ЛО «МФЦ», в соответствии с Приложением №2.5 (предоставляется по усмотрению участника Конкурса)

7.7.1.3. При подготовке фотопрезентаций и видеопрезентаций использование материалов, предоставленных для участия в Конкурсе прошлых лет, не допускается.

7.7.1.4. Все приложения к заявке прошиваются.

7.7.1.5. Заявка имеет сквозную нумерацию страниц.

7.7.1.6. Заявка на участие в Конкурсе, Анкета участника Конкурса и Предложения по улучшению деятельности ГБУ ЛО «МФЦ» подписываются Руководителем обособленного подразделения ГБУ ЛО «МФЦ».

8. Оценка результатов Конкурса и выявление победителей

8.1. Соответствие МФЦ и работников МФЦ критериям Конкурса определяется конкурсной комиссией в ходе заседания на основе оценки представленных сведений, по балльной системе.

8.2. Определение победителей.

8.2.1. Решение конкурсной комиссии об определении победителя принимается на основании подсчета баллов, набранных участником Конкурса в ходе проведения всех этапов. При равенстве баллов, набранных участниками Конкурса, победитель определяется открытым голосованием на заседании конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии (при его отсутствии - заместителем председателя конкурсной комиссии).

8.3. Решение конкурсной комиссии при определении победителей оформляется протоколом и утверждается председателем конкурсной комиссии

СОСТАВ
Конкурсной комиссии для проведения
Конкурса «Лучший МФЦ Ленинградской области»

Председатель конкурсной комиссии:

Директор ГБУ ЛО «МФЦ»

Заместитель председателя конкурсной комиссии:

Заместитель директора ГБУ ЛО «МФЦ»

Секретарь конкурсной комиссии:

Главный специалист отдела организации предоставления государственных (муниципальных) услуг ГБУ ЛО «МФЦ»

Члены конкурсной комиссии:

Представители ГБУ ЛО «МФЦ»

Заместитель директора

Начальник отдела для бизнеса

Начальник отдела внедрения и развития информационных технологий

Начальник отдела кадров

Начальник отдела методического обеспечения

Начальник отдела организации предоставления государственных (муниципальных) услуг

Представители Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области

Заместитель Председателя

Начальник департамента процессного управления и государственных услуг

Начальник сектора государственных услуг департамента процессного управления и государственных услуг

Представитель Общественного совета при ГБУ ЛО «МФЦ»

Председатель - Ректор Автономной некоммерческой организации высшего образования «Международный банковский институт»

Представитель органов исполнительной власти Ленинградской области

Представитель комитета по социальной защите населения Ленинградской области

Перечень документов, представляемых в конкурсную комиссию для участия в
Конкурсе в номинациях «Лучший МФЦ Ленинградской области»
и «Лучший МФЦ для бизнеса Ленинградской области»

1. Заявка на участие в Конкурсе согласно Приложению № 2.1 к настоящему Положению, подписанная Руководителем обособленного подразделения ГБУ ЛО «МФЦ».
2. Анкета участника Конкурса, содержащая сведения согласно Приложению № 2.2 к настоящему Положению, подписанная Руководителем обособленного подразделения ГБУ ЛО «МФЦ».
3. Фотопрезентация участника Конкурса согласно Приложению №. 2.3 к настоящему Положению
4. Видеопрезентация участника Конкурса согласно Приложению № 2.4 к настоящему Положению.
5. Предложение по улучшению деятельности ГБУ ЛО «МФЦ» согласно Приложению № 2.5 к настоящему Положению, подписанное Руководителем обособленного подразделения ГБУ ЛО «МФЦ».

Приложение №2.1 к Положению

Заявка на участие в Конкурсе в номинациях
«Лучший МФЦ Ленинградской области»/
«Лучший МФЦ для бизнеса Ленинградской области»

В конкурсную комиссию

Наименование обособленного подразделения ГБУ ЛО «МФЦ» - участника Конкурса

Количество окон предоставления государственных, муниципальных и иных (сопутствующих) услуг: - _____

Место нахождения обособленного подразделения ГБУ ЛО «МФЦ» - участника Конкурса:

Фамилия, имя, отчество Руководителя обособленного подразделения ГБУ ЛО «МФЦ» - участника Конкурса - _____

Фамилия, имя, отчество, должность, контактные данные ответственного лица обособленного подразделения ГБУ ЛО «МФЦ» - участника Конкурса (телефон, адрес электронной почты):

Наименование учреждения, обособленным подразделением которого является участник Конкурса: - государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Место нахождения учреждения, обособленным подразделением которого является участник Конкурса:

- Юридический адрес: 188681, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, Промышленный район центральное отделение, д. 117

- Фактический адрес: 191024, Россия, Санкт-Петербург, пр. Бакунина, д.5

Контактный телефон обособленного подразделения ГБУ ЛО «МФЦ» - участника Конкурса:

Адрес электронной почты обособленного подразделения ГБУ ЛО «МФЦ» - участника Конкурса: _____

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

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Достоверность представленных сведений подтверждаю

Занимаемая должность Руководителя
участника Конкурса

Подпись

ФИО

**Анкета
участника Конкурса в номинациях
«Лучший» МФЦ Ленинградской области)/
«Лучший МФЦ для бизнеса Ленинградской области»**

Информация об обособленном подразделении МФЦ - участнике Конкурса

1.	Наименование обособленного подразделения МФЦ - участника Конкурса	
2.	Место нахождения обособленного подразделения МФЦ - участника Конкурса	
3.	Дата открытия обособленного подразделения МФЦ - участника Конкурса	
4.	Наименование и численность населения муниципального образования, на территории которого функционирует обособленное подразделение МФЦ - участника Конкурса	Для городского округа - численность населения городского округа, для муниципального района - городского (сельского) поселения
5.	Общее количество окон обслуживания, из них:	Складывается из данных пунктов 5.1-5.3
5.1.	Количество окон информирования	
5.2.	Количество окон предоставления государственных, муниципальных и иных (сопутствующих) услуг	
5.3.	Количество окон, в которых не ведется обслуживание (указать причину простаивания окон)	
6.	Среднесписочная численность универсальных специалистов, непосредственно осуществляющих прием заявлений и выдачу результатов государственных, муниципальных и иных (сопутствующих) услуг, за последние 6 месяцев	
7.	График работы	
8.	Общее количество рабочих часов обособленного подразделения МФЦ в неделю	
9.	Расстояние от МФЦ до остановки общественного транспорта (км)	
10.	Ссылка на фотоматериалы	

11. Информация о предоставлении государственных, муниципальных и иных (сопутствующих) услуг в МФЦ - участнике Конкурса.

Период с 01.04.2022 по 30.09.2022 (данные за 6 календарных месяцев)

Вид услуг	Количество принятых заявлений	Количество предоставленных результатов услуг в отделении МФЦ	Количество предоставленных консультаций в отделении МФЦ зафиксированных в АИС МФЦ
1	2	3	4
Государственные услуги федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов, всего			
Услуги Акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», всего			
Государственные услуги органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, всего			
Услуги органов местного самоуправления, всего			
Услуги по регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации», всего			
Иные (сопутствующие) услуги, всего			

Достоверность представленных сведений подтверждаю

Занимаемая должность Руководителя
участника Конкурса

Подпись

ФИО

Фотопрезентация МФЦ - участника Конкурса

Фотопрезентация - презентация, созданная в том числе в программе Microsoft Office PowerPoint в форматах ppt, pptx, состоящая из 8-12 слайдов, на которых представлены фотографии (количество фотографий на слайде не ограничено) МФЦ - участника Конкурса, распечатанная в цветном виде на листах формата А4. Фотографии в электронной форме размещаются на сервисе облачного хранилища с присоединенными геоданными (фотографирование осуществляется с помощью мобильного устройства с возможностью определения координат).

Структура фотопрезентации:

1. слайд: Наименование субъекта Российской Федерации, наименование МФЦ, наименование номинации (категории) Конкурса, в которой участвует МФЦ, место нахождения МФЦ;

Далее слайды должны содержать следующие фотографии:

- 1) фасад со входом в МФЦ;
- 2) фасадная вывеска МФЦ (крупным планом);
- 3) вывеска с режимом работы (крупным планом);
- 4) витринные постеры (при наличии);
- 5) бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе для специальных автотранспортных средств инвалидов;
- 6) зона информирования и ожидания;
- 7) комната матери и ребенка/детский уголок;
- 8) зона помощи (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);
- 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
- 18) дополнительная информация (на усмотрение участника Конкурса).

Фотопрезентация направляется в конкурсную комиссию в составе заявки на участие в Конкурсе (прошивается)

Видеопрезентация МФЦ - участника Конкурса

Видеопрезентация - видеоролик, созданный в формате mkv, avi, mp4, mpeg2, mpeg4, продолжительностью не более 3 минут, демонстрирующий:

- здание (фасад, зона парковки) и отдельные помещения МФЦ, в том числе зоны информирования, ожидания и приема заявителей, операционные кассы, помещения, предназначенные для обучения специалистов МФЦ, помещения, в которых предоставляются дополнительные услуги;

- сведения о работе МФЦ (визуализировать необязательно); информация об АИС МФЦ, особенности работы в ней; иная информация по усмотрению участника Конкурса.

Видеопрезентация направляется в конкурсную комиссию на компакт-диске в составе заявки на участие в Конкурсе (прошиваются).

ПРЕДЛОЖЕНИЯ
по улучшению деятельности ГБУ ЛО «МФЦ»

ОПИСАНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ МФЦ.

1. Наименование предложения по улучшению деятельности ГБУ ЛО «МФЦ».
2. Описание предложения МФЦ (не более 3 000 слов):
 - обоснование необходимости внедрения предложения (описание проблемы, ее актуальность, целевая аудитория проекта, востребованность проекта целевой аудиторией);
 - цель и задачи (цель - решение конкретной проблемы в долгосрочной перспективе, задачи
 - порядок действий, способствующий достижению поставленной цели, с указанием количественных и качественные характеристик (не более 4));
 - стратегия и механизмы достижения поставленной цели;
 - перечень и описание мероприятий;
 - организационно-распорядительные меры, иные необходимые механизмы, формы работы, методы;
 - ожидаемые и(или) достигнутые результаты (основные индикаторы оценки и показа вели эффективности (результативности) предложения.

Достоверность представленных сведений подтверждаю

Занимаемая должность Руководителя
участника Конкурса

Подпись

ФИО

**Критерии оценки по номинации «Лучший МФЦ Ленинградской области»/
«Лучший МФЦ для бизнеса Ленинградской области»**

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Варианты оценки*		Значения оценки критерию в баллах (Z)	Весовой коэффициент критерию (N)	Итоговая оценка по критерию (Z x N)
1	Количество оказанных услуг (среднее в месяц прием + выдача за 6 календарных месяцев)*	шт.	Гр.1	*= 14800	5	3	
			Гр.2	>=7800			
			Гр.3	>=4450			
			Гр.4	*= 19700			
			БО	>=4450			
			Гр.1	>=14100	4		
			Гр.2	*=7100			
			Гр.3	^=3600			
			Гр.4	>=16900			
			БО	*=3750			
			Гр.1	>=13400	3		
			Гр.2	>=6500			
			Гр.3	>=2750			
			Гр.4	*=14100			
			БО	*=3050			
			Гр.1	*=12700	2		
			Гр.2	*=5800			
			Гр.3	>=1900			
			Гр.4	>=11300			
			БО	*=1650			
Гр.1	<12700	1					
Гр.2	<5800						
Гр.3	1900						
Гр.4	<11300						
БО	<1650						
2	Своевременность подачи заявки на участие в Конкурсе		точно в срок		5	1	
			на следующий рабочий день		4		
			на второй рабочий день		3		

			на третий рабочий день	2		
			на четвертый рабочий день	1		
			На пятый и последующий рабочий день	0		
3	Количество обоснованных жалоб на работников участника Конкурса, рассмотренных юридическим отделом ГБУ ЛО «МФЦ» (за 6 календарных месяцев)	шт.	0	5	2	
			<2	4		
			3-5	3		
			6-7	2		
			8-9	1		
			>10	0		
4	Подтвержденное количество ошибок приема совершенных работниками участника Конкурса (среднее количество на 1 специалиста в месяц)	-	0	5	3	
			<=0,1	4		
			<=0,2	3		
			<=0,7	2		
			>0,7	1		
5		дн.	Гр.1	<=5	5	
			Гр.2	<=1		
			Гр.3	<=1		
			Гр.4	<=5		
			БО	<=0,5		
			Гр.1	<=8	5	
			Гр.2	<=4		
			Гр.3	<=3		
			Гр.4	<=15		
			БО	<=0,8		
			Гр.1	<=11	3	
			Гр.2	<=8		
			Гр.3	<=7		

			Гр.4	= 19		
			БО	<= 1		
			Гр.1	<=14	2	
			Гр.2	<=11		
			Гр.3	<=9		
			Гр.4	<=22		
			БО	<=1,3		
			Гр.1	>14		1
			Гр.2	>11		
			Гр.3	>9		
			Гр.4	>22		
			БО	>1,3		
6	Несоответствие заявки требованиям к оформлению	количество замечаний	нет	2	2	
			1-3	1		
			4 и более	0		
7	Предложения по улучшению деятельности ГБУ ЛО «МФЦ»		есть	3	1	
			нет	0		
8	Видеопрезентация		есть	2	2	
			нет	0		

* Вариант оценки применяется в соответствии с распределением обособленных подразделений ГБУ ЛО «МФЦ» на группы:

Первая группа (Гр.1) — В состав данной группы входят: филиал «Ломоносовский», филиал «Кировский», отдел «Кудрово», отдел «Сертолово», филиал «Лужский», филиал «Волховский», филиал «Кингисеппский».

Вторая группа (Гр.2) — В состав данной группы входят: филиал «Волосовский», филиал «Киришский», филиал «Приозерский», филиал «Тихвинский», отдел «Аэродром», филиал «Сосновоборский», отдел «Рошино», отдел «Новосаратовка».

Третья группа (Гр.3) — В состав данной группы входят: филиал «Лодейнопольский», филиал «Сланцевский», отдел «Коммунар», отдел «Тельмановский», отдел «Сосново», отдел «Отрадное», отдел «Сиверский», отдел «Светогорск», отдел «Подпорожье», отдел «Никольское», отдел «Пикалево», отдел «Бокситогорск», отдел «Приморск», отдел «Колтуши», отдел «Бугры», отдел «Ивангород», отдел «Новоселье».

Четвертая группа (Гр.4) — В состав данной группы входят: филиал «Всеволожский», отдел «Мурино», филиал «Гатчинский», филиал «Выборгский», филиал «Тосненский»

Бизнес офисы (БО) — В состав данной группы входят все бизнес-офисы.

Критерии оценки участников Конкурса при собеседовании в номинациях:**«Лучший универсальный специалист МФЦ»****«Лучший универсальный специалист УРМ Ленинградской области»****«Лучший универсальный специалист бизнес-офиса МФЦ Ленинградской области»**

№ п/п	Наименование критерия	Варианты оценки	Значения оценки критерия в баллах (Z)	Весовой коэффициент критерия (N)	Итоговая оценка по критерию (Z x N)
1	Грамотность речи специалиста	наличие	5	1	
		отсутствие	0		
2	Лаконичность	наличие	5	1	
		отсутствие	0		
3	Творческий подход	наличие	5	0,5	
		отсутствие	0		
4	Аналитические способности	наличие	5	1	
		отсутствие	0		
5	Стремление к профессиональному развитию	наличие	5	0,5	
		отсутствие	0		