



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
 АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНИНСКОГО
 РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

29.12.2023№ 1273-р

Об утверждении Положения о порядке
 оценки эффективности труда руководителя
 Санкт-Петербургского государственного
 бюджетного учреждения «Подростково-молодежный
 центр «Калининский»

Админ.Калининского р-на
 № 1273-р/2023
 от 29.12.2023

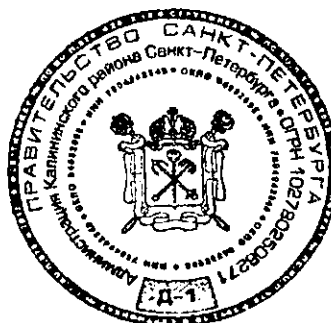


В соответствии с пунктами 3.1 и 3.2 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 29.06.2023 № 650 «О показателях и критериях оценки эффективности труда работников государственных учреждений по делам молодежи Санкт-Петербурга»:

1. Утвердить Положение о порядке оценки эффективности труда руководителя Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Подростково-молодежный центр «Калининский» согласно приложению.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.01.2024.
3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Гаражу В.К.

Глава администрации

С.Н.Петриченко



Новопольцева А.В.
 417 47 57

Приложение
к распоряжению администрации

от 29.12.2023 № 1273-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оценки эффективности труда руководителя Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Подростково-молодежный центр «Калининский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оценки эффективности труда руководителя Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Подростково-молодежный центр «Калининский» (далее – соответственно Положение, учреждение), определяет:

1.1.1. Дополнительные показатели и критерии оценки эффективности труда руководителя учреждения, подлежащие применению наряду с основными показателями и критериями оценки эффективности труда, предусмотренными постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.06.2023 № 650 «О показателях и критериях оценки эффективности труда работников государственных учреждений по делам молодежи Санкт-Петербурга» (далее – постановление № 650), согласно приложению № 1 к Положению.

1.1.2. Порядок применения показателей и критериев оценки эффективности труда руководителя учреждения.

1.1.3. Требования к периодичности оценки эффективности труда руководителя учреждения по конкретным показателям, размер и вид стимулирующих выплат, соответствующих показателям и критериям, предусмотренным постановлением № 650 и Положением, согласно приложению № 2 к Положению.

1.2. Положение принято в соответствии с постановлением № 650 и Методическими рекомендациями по оплате труда работников учреждений по делам молодежи Санкт-Петербурга, утвержденными распоряжением Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями от 20.06.2022 № 44-р «Об утверждении методических рекомендаций по оплате труда работников учреждений по делам молодежи Санкт-Петербурга» (далее – Методические рекомендации), с учетом особенностей учреждения.

1.3. Каждый из показателей, предусмотренных постановлением № 650 и Положением, сопоставлен одному виду стимулирующих выплат и одному оцениваемому периоду.

1.4. В пределах одного показателя для надбавок и премий первым указывается критерий, соответствующий наибольшей эффективности труда (ему соответствует максимальный размер стимулирующей выплаты по данному показателю), а последним – соответствующий наименьшей эффективности труда (ему соответствует нулевая стимулирующая выплата по данному показателю). Промежуточные критерии (при наличии) соответствуют промежуточным значениям оценки эффективности труда.

2. Применение показателей и критериев оценки эффективности труда руководителя учреждения для определения размеров стимулирующих выплат

2.1. Под выплатами стимулирующего характера (стимулирующими выплатами) понимаются премии и надбавки, а также иные стимулирующие выплаты. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах от должностного оклада

руководителя учреждения. Стимулирующие выплаты осуществляются за счет средств субсидий учреждению из бюджета Санкт-Петербурга, а также за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (далее – платные услуги), иных не запрещенных законом источников. При этом, стимулирующие выплаты, предусмотренные пунктом 2.4.2 Положения, осуществляются исключительно за счет платных услуг, а остальные виды стимулирующих выплат – за счет любого из указанных источников. Абсолютный размер каждой стимулирующей выплаты исчисляется без учета иных доплат, надбавок, премий и других выплат.

2.2. Оценка достижения показателей эффективности деятельности руководителя учреждения осуществляет Комиссия по материальному стимулированию руководителей государственных учреждений, подведомственных администрации Калининского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия). Основной задачей Комиссии является оценка достижения руководителем учреждения критериев эффективности его деятельности и определение размеров стимулирующих выплат, предусмотренных пунктами 2.4.1 и 2.4.3 Положения. К компетенции Комиссии относятся и иные функции, необходимые для реализации указанной задачи.

2.3. Оценка эффективности деятельности руководителя учреждения в целях определения размеров стимулирующих выплат, предусмотренных пунктами 2.4.2 и 2.4.4 Положения, осуществляется в соответствии с Положением.

2.4. Для руководителя учреждения используются следующие виды стимулирующих выплат:

2.4.1. Надбавка за интенсивность работы (далее – надбавка). Устанавливается на предстоящий квартал с учетом информации об интенсивности выполняемой работы.

2.4.2. Премия за результативность работы, связанной с оказанием платных услуг (далее – премия за платные услуги). Рассчитывается по результатам работы за квартал.

2.4.3. Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ) (далее – премия за результаты работы). Рассчитывается по результатам работы за квартал, год.

2.4.4. Иные стимулирующие выплаты.

2.5. Премии устанавливаются с учетом фактически отработанного времени. Надбавки устанавливаются на предстоящий или текущий период и выплачиваются ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени. Иные стимулирующие выплаты устанавливаются без учета отработанного времени.

2.6. В число иных стимулирующих выплат входят премии за выполнение особо важного задания, иные премии, непосредственно связанные с результатами трудовой деятельности, согласно показателям и критериям, предусмотренным постановлением № 650 или Положением.

2.7. Выплаты стимулирующего характера (кроме премии за платные услуги) начисляются и выплачиваются при наличии объема средств фонда надбавок и доплат (за исключением средств, необходимых для выплат компенсационного характера), достаточного для их осуществления, а также достаточного для обеспечения деятельности учреждения в текущем финансовом году и (или) при наличии дохода от платных услуг, экономии фонда заработной платы.

Премии за платные услуги начисляются и выплачиваются при наличии объема средств, полученных от реализации платных услуг.

2.8. В случае непредоставления учреждением в установленный срок отчетности по достижению показателей и критериев, утвержденных постановлением № 650 и Положением, либо включения в нее недостоверных (неполных) сведений оценка по всем или части показателей соответственно не осуществляется.

2.9. Контроль достоверности значений критериев, на основе которых проводится оценка эффективности деятельности руководителя учреждения, а также своевременности предоставления этой информации возлагается на членов Комиссии в соответствии с их должностными обязанностями.

2.10. В случае если обстоятельства, послужившие причиной для снижения стимулирующей выплаты, впоследствии были признаны недействительными (например, вступившим в силу решением суда первоначальное решение о привлечение к административной ответственности было признано незаконным), это является основанием для рассмотрения Комиссией вопроса о восстановлении размера стимулирующей выплаты за тот период, когда она была на этом основании снижена.

2.11. При определении размера стимулирующих выплат руководителю учреждения учитываются положения раздела 8 Методических рекомендаций.

3. Особенности установления отдельных видов стимулирующих выплат

3.1. Максимальный размер надбавки – 80 % от должностного оклада в месяц. Максимальный размер премии за результаты работы за квартал – 170 % от должностного оклада, за год – 200 % от должностного оклада. Максимальный размер премии за платные услуги за квартал – 200 % от должностного оклада; размер иной стимулирующей выплаты по одному основанию – не более 200 % от должностного оклада.

3.2. Надбавка устанавливается администрацией Калининского района Санкт-Петербурга (далее – администрация) с учетом решения Комиссии, принимаемого по результатам рассмотрения отчета руководителя учреждения о достижении показателей и критериев, утвержденных постановлением № 650 и Положением, и используемых для определения размера надбавки (далее – Отчет 1).

3.3. Отчет 1 должен быть предоставлен руководителем учреждения: за первый, второй и третий кварталы – не позднее 10-го рабочего дня первого месяца квартала, на который устанавливается надбавка, начиная со второго квартала 2024 года, а за четвертый квартал – не позднее 15 января следующего года.

3.4. Комиссия рассматривает Отчет 1 не позднее 10 рабочих дней со дня поступления. По результатам рассмотрения секретарь Комиссии в день заседания Комиссии подготавливает протокол заседания Комиссии, который должен быть подписан всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании. Соответствующий размер надбавки утверждается правовым актом администрации.

3.5. Премия за результаты работы за квартал устанавливается администрацией с учетом решения Комиссии, принимаемого по результатам рассмотрения отчета о достижении показателей и критериев, утвержденных постановлением № 650 и Положением, и используемых для определения размера премии за результаты работы за квартал (далее – Отчет 2).

3.6. Отчет 2 должен быть предоставлен руководителем учреждения: за первый, второй и третий кварталы – не позднее 10-го рабочего дня первого месяца квартала, на который устанавливается надбавка, а за четвертый квартал – не позднее 15 января следующего года.

3.7. Комиссия рассматривает Отчет 2 не позднее 10 рабочих дней со дня поступления. По результатам рассмотрения секретарь Комиссии в день заседания Комиссии подготавливает протокол заседания Комиссии, который должен быть подписан всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании. Соответствующий размер премии за результаты работы за квартал утверждается правовым актом администрации.

3.8. Премия за результаты работы за год устанавливается администрацией с учетом решения Комиссии, принимаемого по результатам рассмотрения отчета о достижении показателей и критериев, утвержденных постановлением № 650 и Положением, и используемых для определения размера премии за результаты работы за год (далее – Отчет 3).

3.9. Отчет 3 должен быть предоставлен руководителем учреждения не позднее 15 января года, следующего за отчетным годом.

3.10. Комиссия рассматривает Отчет 3 не позднее 10 рабочих дней со дня поступления. По результатам рассмотрения секретарь Комиссии в день заседания Комиссии подготавливает протокол заседания Комиссии, который должен быть подписан

всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании. Соответствующий размер премии за результаты работы за год утверждается правовым актом администрации.

3.11. Премия за платные услуги устанавливается администрацией по результатам рассмотрения отчета о достижении показателей и критериев, утвержденных постановлением № 650 и Положением, и используемых для определения размера премии за платные услуги (далее – Отчет 4).

3.12. Отчет 4 должен быть предоставлен руководителем учреждения не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.13. Комиссия рассматривает Отчет 4 не позднее 10 рабочих дней со дня поступления. По результатам рассмотрения секретарь Комиссии в день заседания Комиссии подготавливает протокол заседания Комиссии, который должен быть подписан всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании. Соответствующий размер премии за платные услуги утверждается правовым актом администрации.

3.14. Иные стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются администрацией по своей инициативе или на основании ходатайства учреждения в соответствии с показателями и критериями, утвержденными постановлением № 650 и Положением, и используемыми для определения размера иных стимулирующих выплат.

Приложение № 1
к Положению о порядке оценки эффективности труда
руководителя Санкт-Петербургского государственного
бюджетного учреждения «Подростково-молодежный
центр «Калининский»

**Дополнительные показатели и критерии оценки эффективности труда руководителя
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Подростково-молодежный центр «Калининский»,
подлежащие применению наряду с основными показателями и критериями оценки эффективности труда, предусмотренными
постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.06.2023 № 650 «О показателях и критериях оценки эффективности труда
работников государственных учреждений по делам молодежи Санкт-Петербурга»**

№ п/п	Целевые показатели деятельности руководителя учреждения	Критерии оценки деятельности руководителя учреждения	Источник информации
1	2	3	4
1	Исполнение бюджета	не менее 20 % - 1 кв., 40 % - 2 кв., 70 % - 3 кв., 95 % - 4 кв. менее 20 % - 1 кв., 40 % - 2 кв., 70 % - 3 кв., 95 % - 4 кв.	отчет руководителя
2	Соблюдение сроков размещения закупок в соответствии с утвержденным планом-графиком	не менее 25 % - 1 кв., 75 % - 2 кв., 90 % - 3 кв., 100 % - 4 кв. не менее 20 % - 1 кв., 60 % - 2 кв., 80 % - 3 кв., 100% - 4 кв. менее 20 % - 1 кв., 60 % - 2 кв., 80 % - 3 кв., 100 % - 4 кв.	отчет руководителя, информация из программы АИС ГЗ
3	Отношение стоимости контрактов, заключенных по результатам закупок малого объема, проведенных через Электронный магазин, к общему количеству закупок малого объема	75 % и более от 50 % до 74 % от 25 % до 49 % менее 25 %	отчет руководителя, информация из программы АИС ГЗ
4	Степень достижения целевого показателя «Доля закупок, которые заказчик осуществил у субъектов малого предпринимательства и социально-ориентированных некоммерческих организаций»	100 % и более менее 100 %	отчет руководителя, информация из программы АИС ГЗ
5	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Предписания, представления надзорных органов в сфере антитеррористической, противопожарной безопасности, Роспотребнадзора	отчет руководителя, с приложением копии предписания
		предписания отсутствуют или устранены в установленные сроки предписания имеются, нарушения не устранены	

1	2	3		4
		Количество случаев нарушений правил эксплуатации КСОБ (количество допущенных «ложных» срабатываний КСОБ, приведших к выезду дежурных служб, по вине сотрудника учреждения)	нарушения отсутствуют от 1 до 3	отчет руководителя, ежемесячная информация отдела информатизации и связи администрации
6	Укомплектование учреждения средствами индивидуальной защиты (в сфере ГО и ЧС, охраны труда)	Укомплектованы в соответствии с нормативными требованиями		отчет руководителя с приложением отчета о наличии СИЗ в учреждении по форме
		Укомплектованы не в полном объеме		
7	Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	95 % и более		отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности
		90 % - 95 %		
		менее 95 %		
8	Отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды	Отсутствие просроченной задолженности		справка (акты сверок) территориального налогового органа и государственных внебюджетных фондов об отсутствии задолженности
		Наличие просроченной задолженности		
9	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	Отсутствие просроченной задолженности		сведения о дебиторской и кредиторской задолженности учреждения по состоянию на 31 декабря отчетного года
		Наличие просроченной задолженности		

1	2	3		4
10	Количественное соотношение специалистов учреждения, осуществляющих деятельность в сфере государственной молодежной политики, к административно-управленческому персоналу	Соотношение в штате учреждения специалистов, осуществляющих деятельность в сфере государственной молодежной политики, к административно-управленческому персоналу	70 % и более от 69 % до 60 % от 59 % до 50 % менее 50 %	отчет руководителя
11	Развитие кадрового потенциала	Своевременная организация мероприятий по аттестации сотрудников с целью присвоения/повышения квалификационных категорий. Наличие в учреждении сотрудников, имеющих высшую и первую квалификационную категории Создание условий для своевременного (не реже 1 раза в 5 лет) повышения квалификации работников учреждения Наличие в учреждении работников, получивших (получающих) профессиональное образование, приступивших к работе в течение трех лет по профилю и имеющих стаж работы не более трех лет (и (или) прием на работу молодых специалистов)		отчет руководителя
12	Соответствие специалистов, осуществляющих деятельность в сфере государственной молодежной политики требованиям профессионального стандарта	80 % и более от 60 % до 79 % от 40 % до 59 % менее 40 %		отчет руководителя
13	Уровень заработной платы специалистов учреждения, соответствующих требованиям профессионального стандарта «Специалист по работе с молодежью», к средней заработной плате работников культуры/образования	70 % и более от 60 % до 69 % от 50 % до 59 % менее 50 %		отчет руководителя
14	Проведение наставнической работы со специалистами в учреждении при приеме на работу в течение шести месяцев	Наличие индивидуальных планов наставничества и отчетов по ним Отсутствие индивидуальных планов наставничества		отчет руководителя
15	Доля молодежи Санкт-Петербурга, охваченной мероприятиями по гражданско-патриотическому воспитанию, проводимыми учреждением, от общей численности молодежи, проживающей на территории Калининского района Санкт-Петербурга	20 % и более от 10 % до 19 % от 9 % до 5 % менее 5 %		отчет руководителя
16	Доля молодежи Санкт-Петербурга, принимающей участие в мероприятиях в сфере молодежной политики, проводимых учреждением, от общей численности молодежи, проживающей на территории Калининского района Санкт-Петербурга	30 % и более от 20 % до 29 % от 19 % до 10 % менее 10 %		отчет руководителя
17	Выполнение плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении	План выполнен в полном объеме План не выполнен		отчет руководителя

1	2	3		4
18	Планирование и выполнение ремонтных работ (текущий ремонт) в соответствии с утвержденными планами учреждения	1 квартал Подготовка (актуализация) сметной документации для проведения конкурсных процедур для заключения контрактов на проведение текущего ремонта / закупку строительных материалов в соответствии с утвержденными адресными программами или планами учреждения	Конкурсная документация готова к размещению	отчет руководителя
		2 квартал Заключение контрактов на проведение работ по текущему ремонту/поставку строительных материалов	Конкурсная документация не готова	
		3 квартал Выполнение ремонтных работ в помещениях учреждения силами рабочих КОРЗ в соответствии с утвержденными планами учреждения	Контракты заключены Контракты не заключены	
		4 квартал Выполнение работ по текущему ремонту	План ремонтных работ выполнен на 80 % План ремонтных работ выполнен на менее чем на 80 % Работы по контракту выполнены, контракт оплачен / План ремонтных работ выполнен на 100 % Работы по контракту не выполнены	
19	Планирование и выполнение ремонтных работ (разработка проектно-сметной документации на проведение капитального ремонта)	1 квартал Подготовка (актуализация) сметной документации для проведения конкурсных процедур для заключения контрактов на проведение работ по разработке проектно-сметной документации. Направление документации в администрацию для проведения конкурсных процедур (при наличии согласованных и проиндексированных СПб ГБУ «Служба заказчика» смет на выполнение работ)	Конкурсная документация направлена в администрацию	отчет руководителя
		Конкурсная документация не готова		

1	2	3	4
		<p>2 квартал Проведение конкурсных процедур и заключение контрактов на разработку проектно-сметной документации</p> <p>3 квартал Выполнение работ по капитальному ремонту объектов учреждения, начатых в текущем году, на 0 % / проектно-сметная документация направлены в СПб ГАУ «ЦГЭ» для проведения экспертизы достоверности сметной стоимости</p> <p>4 квартал Выполнение работ по капитальному ремонту объектов учреждения, начатых в текущем году/выполнение работ по разработке ПСД</p>	<p>Конкурсные процедуры проведены. Контракты заключены</p> <p>Конкурсные процедуры не проведены. Контракты не заключены</p> <p>Работы по контракту выполнены на 30 % / ПСД направлена на экспертизу</p> <p>Работы по контракту не выполнены на 30 % / ПСД не направлены на экспертизу</p> <p>Работы выполнены на 100 %. Контракт оплачен полностью</p> <p>Работы по контрактам не выполнены</p>
20	Планирование и выполнение ремонтных работ (капитальный ремонт)	<p>1 квартал Проведение конкурсных процедур и заключение контрактов на проведение капитального ремонта</p> <p>2 квартал Выполнение работ по капитальному ремонту объектов учреждения, начатых в текущем году, на 30 %</p> <p>3 квартал Выполнение работ по капитальному ремонту объектов учреждения, начатых в текущем году, на 70 %</p> <p>4 квартал Выполнение работ по капитальному ремонту объектов учреждения, начатых в текущем году, на 100 %</p>	<p>Конкурсные процедуры проведены. Контракты заключены</p> <p>Конкурсные процедуры не проведены. Контракты не заключены</p> <p>30 % и выше</p> <p>менее 30 %</p> <p>70 % и выше</p> <p>менее 30 %</p> <p>100 % и выше</p> <p>менее 100 %</p> <p>отчет руководителя</p>
21	Добросовестное осуществление трудовой деятельности (общий стаж) не менее 3 лет и в связи с юбилейной датой (30 лет со дня рождения и далее каждые 10 лет)	<p>Соответствие руководителя требованию</p> <p>Несоответствие руководителя требованию</p>	<p>служебная записка начальника ОМПФКиС</p>

1	2	3	4
22	Добросовестное осуществление трудовой деятельности в учреждении не менее 1 года и в связи с профессиональным праздником Днем молодежи и праздничными датами (День защитника Отечества, Международный женский день)	Соответствие руководителя требованию Несоответствие руководителя требованию	служебная записка начальника ОМПФКиС
23	Выполнение особо важного задания в отчетном периоде	Надлежащее исполнение особо важного задания	служебная записка начальника ОМПФКиС

Используемые сокращения:

АИС ГЗ – автоматизированная информационная система государственных закупок Санкт-Петербурга

КСОБ – комплексная система обеспечения безопасности

СИЗ – средства индивидуальной защиты

администрация – администрация Калининского района Санкт-Петербурга

СПб ГАУ «ЦГЭ» – Санкт-Петербургское государственное автономное учреждение «Центр государственной экспертизы»

ПСД – проектно-сметная документация

СПб ГБУ «Служба заказчика» – Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Служба заказчика администрации Калининского района Санкт-Петербурга»

ОМПФКиС – отдел молодежной политики, физической культуры и спорта

Приложение № 2
к Положению о порядке оценки эффективности труда
руководителя Санкт-Петербургского государственного
бюджетного учреждения «Подростково-молодежный
центр «Калининский»

**Требования к периодичности оценки эффективности труда руководителя
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Подростково-молодежный центр «Калининский»
по конкретным показателям, размер и вид стимулирующих выплат, соответствующих показателям и критериям, предусмотренным
постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.06.2023 № 650 «О показателях и критериях оценки эффективности труда работников
государственных учреждений по делам молодежи Санкт-Петербурга» и Положением о порядке оценки эффективности труда руководителя
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Подростково-молодежный центр «Калининский»**

Раздел 1. Показатели и критерии, применяемые для определения размера надбавки

№ п/п	Целевые показатели деятельности руководителя учреждения	Критерии оценки деятельности руководителя учреждения	Размер оценки показателей (в баллах)	Источник информации	Периодичность оценки	Максимальное количество баллов	
1	2	3	4	5	6	7	
1	Планирование и выполнение ремонтных работ (текущий ремонт) в соответствии с утвержденными планами учреждения	1 квартал Подготовка (актуализация) сметной документации для проведения конкурсных процедур для заключения контрактов на проведение текущего ремонта / закупку строительных материалов в соответствии с утвержденными адресными программами или планами учреждения	Конкурсная документация готова к размещению	25	отчет руководителя	ежеквартально	25
Конкурсная документация не готова			0				
2 квартал Заключение контрактов на проведение работ по текущему ремонту/поставку строительных материалов		Контракты заключены	25				
		Контракты не заключены	0				

1	2	3	4	5	6	7	8
		3 квартал Выполнение работ по капитальному ремонту объектов учреждения, начатых в текущем году, на 0 % / проектно-сметная документация направлены в СПб ГАУ «ЦГЭ» для проведения экспертизы достоверности сметной стоимости	Работы по контракту выполнены на 30 % / ПСД направлена на экспертизу	30			
			Работы по контракту не выполнены на 30 % / ПСД не направлены на экспертизу	0			
		4 квартал Выполнение работ по капитальному ремонту объектов учреждения, начатых в текущем году/выполнение работ по разработке ПСД	Работы выполнены на 100 %. Контракт оплачен полностью	30			
			Работы по контрактам не выполнены	0			
3	Планирование и выполнение ремонтных работ (капитальный ремонт)	1 квартал Проведение конкурсных процедур и заключение контрактов на проведение капитального ремонта	Конкурсные процедуры проведены. Контракты заключены	35	отчет руководителя	ежеквартально	35
			Конкурсные процедуры не проведены. Контракты не заключены	0			
		2 квартал Выполнение работ по капитальному ремонту объектов учреждения, начатых в текущем году, на 30 %	30 % и выше	35			
			менее 30 %	0			
		3 квартал Выполнение работ по капитальному ремонту объектов учреждения, начатых в текущем году, на 70 %	70 % и выше	35			
			менее 30 %	0			
		4 квартал Выполнение работ по капитальному ремонту объектов учреждения, начатых в текущем году, на 100 %	100 % и выше	35			
			менее 100 %	0			
ИТОГО							80

Раздел 2. Показатели и критерии, применяемые для определения размера премии за результаты работы за квартал

№ п/п	Целевые показатели деятельности руководителя учреждения	Критерии оценки деятельности руководителя учреждения	Размер оценки показателей (в баллах)	Источник информации	Периодичность оценки	Максимальное количество баллов
1	2	3	4	5	6	7
1	Осуществление процедур закупок для нужд учреждения, в том числе заключение и исполнение государственных контрактов, ведение бухгалтерского учета и отчетности	Отсутствие выявленных контрольно-надзорными органами нарушений (обоснованных жалоб, протестов, предписаний, представлений)	10	отчет руководителя, информация отдела закупок, отдела внутреннего финансового и ведомственного контроля	ежеквартально	10
		Наличие одного выявленного контрольно-надзорными органами нарушения (обоснованной жалобы, протеста, предписания, представления)	5			
		Наличие двух и более выявленных контрольно-надзорными органами нарушений (обоснованных жалоб, протестов, предписаний, представлений)	0			
2	Своевременное размещение (обновление) информации об учреждении	Своевременное и полное размещение информации об учреждении на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также ведение сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт учреждения) (наличие на сайте учреждения календаря событий, расписания занятий, информации об ответственных должностных лицах учреждения, о стоимости платных услуг и имеющихся льготах, поддержание этой информации в актуальном состоянии)	10	отчет руководителя, информация специалистов ОМПФКиС	ежеквартально	10
		Наличие замечаний исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится учреждение, или иных государственных органов по срокам размещения и (или) содержанию информации на сайте www.bus.gov.ru либо по ведению сайта учреждения	0			
3	Поступление подтвержденных жалоб физических или юридических лиц	Отсутствие подтвержденных жалоб	10	отчет руководителя, информация специалистов ОМПФКиС	ежеквартально	10
		Наличие одной и более подтвержденной жалобы	5			
		Наличие двух и более подтвержденных жалоб	0			

1	2	3	4	5	6	7
4	Поступление от Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями мотивированной информации о недостатках в деятельности учреждения по реализации основных направлений молодежной политики	Отсутствие указанной информации	5	отчет руководителя, информация специалистов ОМПФКиС	ежеквартально	5
		Наличие информации об одном выявленном недостатке	2			
		Наличие информации о двух и более выявленных недостатках	0			
5	Исполнительская дисциплина	Своевременное и качественное выполнение заданий и поручений	10	отчет руководителя, информация специалистов ОМПФКиС	ежеквартально	10
		Наличие одного неисполненного задания или поручения	5			
		Наличие двух и более неисполненных заданий или поручений	0			
6	Укомплектованность учреждения персоналом, непосредственно реализующим основные направления молодежной политики	Укомплектованность не менее чем на 95 %	10	отчет руководителя, информация специалистов ОМПФКиС	ежеквартально	10
		Укомплектованность на 85-94 %	7			
		Укомплектованность на 75-84 %	5			
		Укомплектованность менее чем на 75 %	0			
7	Организация работы молодежного общественного пространства в учреждении	Наличие в учреждении молодежного общественного пространства «ПРОСТО» или иного молодежного общественного пространства полезной площадью не менее 100 кв. м	10	отчет руководителя, информация специалистов ОМПФКиС	ежеквартально	10
		Отсутствие в учреждении молодежного общественного пространства «ПРОСТО» или иного молодежного общественного пространства полезной площадью не менее 100 кв. м	0			
8	Эффективное использование помещений учреждения	Использование всех помещений учреждения, пригодных для осуществления работы с молодежью, для целей выполнения государственного задания в среднем не менее 5 часов в день	10	отчет руководителя	ежеквартально	10
		Использование всех помещений учреждения, пригодных для осуществления работы с молодежью, для целей выполнения государственного задания в среднем от 4 до 5 часов в день	5			
		Использование всех помещений учреждения, пригодных для осуществления работы с молодежью, для целей выполнения государственного задания в среднем менее 4 часов в день	0			

1	2	3	4	5	6	7
9	Участие лиц, занимающихся в учреждении, в конкурсах	Наличие у лиц, занимающихся в учреждении, не менее одного призового места в федеральных или региональных конкурсах	10	отчет руководителя	ежеквартально	10
		Участие не менее чем одного занимающегося в учреждении в федеральных или региональных конкурсах	5			
		Отсутствие фактов участия занимающихся в учреждении в федеральных или региональных конкурсах	0			
10	Взаимодействие с молодежью через социальные сети	Регулярный рост статистических показателей в официальных сообществах учреждения в социальных сетях: повышение количества уникальных посетителей; числа пользователей, подписавшихся на страницу; количества просмотров страницы	10	отчет руководителя, информацию по рейтингу Минцифры	ежеквартально	10
		Отсутствие регулярного роста статистических показателей в официальных сообществах учреждения в социальных сетях	0			
11	Доля несовершеннолетних в возрасте от 14 лет, постоянно или преимущественно проживающих на территории Калининского района Санкт-Петербурга, состоящих на учете в органах полиции и систематически (не менее трех раз в месяц) вовлеченных в деятельность учреждения, от общего количества несовершеннолетних в возрасте от 14 лет, постоянно или преимущественно проживающих на территории Калининского района Санкт-Петербурга, состоящих на таком учете	50 % и более	5	отчет руководителя	ежеквартально	5
		Более 30 %, но менее 50 %	3			
		Менее 30 %	0			
12	Исполнение бюджета	не менее 20 % - 1 кв., 40 % - 2 кв., 70 % - 3 кв., 95 % - 4 кв.	30	отчет руководителя	ежеквартально	30
		менее 20 % - 1 кв., 40 % - 2 кв., 70 % - 3 кв., 95 % - 4 кв.	0			
13	Соблюдение сроков размещения закупок в соответствии с утвержденным планом-графиком	не менее 25 % - 1 кв., 75 % - 2 кв., 90 % - 3 кв., 100 % - 4 кв.	10	отчет руководителя, информация из программы АИС ГЗ	ежеквартально	10
		не менее 20 % - 1 кв., 60 % - 2 кв., 80 % - 3 кв., 100% - 4 кв.	5			
		менее 20 % - 1 кв., 60 % - 2 кв., 80 % - 3 кв., 100 % - 4 кв.	0			

1	2	3		4	5	6	7
14	Отношение стоимости контрактов, заключенных по результатам закупок малого объема, проведенных через Электронный магазин, к общему количеству закупок малого объема	75 % и более		10	отчет руководителя, информация из программы АИС ГЗ	ежеквартально	10
		от 50 % до 74 %		5			
		от 25 % до 49 %		3			
		менее 25 %		0			
15	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Предписания, представления надзорных органов в сфере антитеррористической, противопожарной безопасности, Роспотребнадзора	предписания отсутствуют или устранены в установленные сроки	10	отчет руководителя, с приложением копии предписания	ежеквартально	10
			предписания имеются, нарушения не устранены	0			
		Количество случаев нарушений правил эксплуатации КСОБ (количество допущенных «ложных» срабатываний КСОБ, приведших к выезду дежурных служб, по вине сотрудника учреждения)	нарушения отсутствуют	5	отчет руководителя, ежемесячная информация отдела информатизации и связи администрации	ежеквартально	5
			от 1 до 3	0			
16	Отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды	Отсутствие просроченной задолженности		5	справка (акты сверок) территориального налогового органа и государственных внебюджетных фондов об отсутствии задолженности	ежеквартально	5
		Наличие просроченной задолженности		0			
ИТОГО							170

Раздел 3. Показатели и критерии, применяемые для определения размера премии за результаты работы за год

№ п/п	Целевые показатели деятельности руководителя учреждения	Критерии оценки деятельности руководителя учреждения		Размер оценки показателей (в баллах)	Источник информации	Периодичность оценки	Максимальное количество баллов
1	2	3		4	5	6	7
1	Выполнение государственного задания учреждения (количественные показатели) за год	% выполнения	95 %	20	отчет руководителя в соответствии с утвержденной формой	ежегодно	20
			94-90 %	15			
			менее 90 %	0			
2	Выполнение государственного задания учреждения (качественные показатели) за год	% выполнения	95 %	20	отчет руководителя в соответствии с утвержденной формой	ежегодно	20
			94-90 %	15			
			менее 90 %	0			
3	Личное участие руководителя учреждения в мероприятиях сферы молодежной политики районного, городского или федерального уровня	Личное участие руководителя учреждения в мероприятиях сферы молодежной политики федерального и городского уровня		5	отчет руководителя	ежегодно	5
		Личное участие руководителя учреждения в мероприятиях сферы молодежной политики районного уровня		3			
		Отсутствие фактов личного участия руководителя учреждения в мероприятиях сферы молодежной политики районного, городского или федерального уровня		0			
4	Участие специалистов учреждения в региональных, всероссийских и международных конкурсах, фестивалях, соревнованиях, форумах (далее - конкурсы)	Наличие у специалистов учреждения не менее одного призового места в федеральных или региональных конкурсах		5	отчет руководителя	ежегодно	5
		Участие не менее чем одного специалиста учреждения в федеральных конкурсах		3			
		Участие не менее чем одного специалиста учреждения в региональных конкурсах		2			
		Отсутствие фактов участия специалистов учреждения в федеральных или региональных конкурсах		0			

1	2	3	4	5	6	7
5	Доля молодежи, постоянно или преимущественно проживающей на территории Калининского района Санкт-Петербурга, принявшей участие в организованных учреждением массовых, просветительских мероприятиях по выявлению талантливой молодежи, предусматривающих регистрацию участников, осуществляемых в сфере государственной молодежной политики Санкт-Петербурга, от общей численности молодежи, постоянно или преимущественно проживающей на территории Калининского района Санкт-Петербурга	10 % и более	10	отчет руководителя	ежегодно	10
Не менее 7 %, но не более 10 %		5				
Менее 7 %		0				
6	Использование федеральной государственной автоматизированной информационной системы «Молодежь России» (далее – ФГАИС «Молодежь России»)	В 2024-2025 годах: учреждением организована регистрация не менее 25 % участников мероприятий, проводимых им в очном формате через ФГАИС «Молодежь России». С 2026 года: учреждением организована регистрация не менее 50 % участников мероприятий, проводимых им в очном формате через ФГАИС «Молодежь России»	10	отчет руководителя, выгрузка из ФГАИС «Молодежь России»	ежегодно	10
		В 2024-2025 годах: учреждением организована регистрация от 10 % до 25 % участников мероприятий, проводимых им в очном формате через ФГАИС «Молодежь России». С 2026 года: учреждением организована регистрация от 30 % до 50 % участников мероприятий, проводимых им в очном формате через ФГАИС «Молодежь России»	5			
		В 2024-2025 годах: учреждением организована регистрация менее 10 % участников мероприятий, проводимых им в очном формате через ФГАИС «Молодежь России». С 2026 года: учреждением организована регистрация менее 30 % участников мероприятий, проводимых им в очном формате через ФГАИС «Молодежь России»	0			

1	2	3	4	5	6	7
7	Доля лиц, занимающихся в учреждении, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность, зарегистрированных (прошедших идентификацию и аутентификацию) в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) (www.dobro.ru) и регулярно (не менее одного раза в месяц) участвующих в добровольческой (волонтерской) деятельности	Не менее 10 % от общего количества лиц, занимающихся в учреждении	10	отчет руководителя, информация с www.dobro.ru	ежегодно	10
		Не менее 6 %, но менее 10 % от общего количества лиц, занимающихся в учреждении	5			
		Менее 6 % от общего количества лиц, занимающихся в учреждении	0			
8	Доля молодежи, постоянно или преимущественно проживающей на территории Калининского района Санкт-Петербурга, систематически (не менее трех раз в месяц) вовлеченных в деятельность учреждения, от общей численности молодежи, постоянно или преимущественно проживающей на территории Калининского района Санкт-Петербурга	10 % и более	10	отчет руководителя	ежегодно	10
		Не менее 6 %, но не более 10 %	5			
		Менее 6 %	0			
9	Организация регулярного (не менее чем одно мероприятие в месяц) взаимодействия с молодежными общественными объединениями по направлениям деятельности учреждения	Регулярное взаимодействие с тремя и более молодежными общественными объединениями	10	отчет руководителя	ежегодно	10
		Регулярное взаимодействие с одним или двумя молодежными общественными объединениями	5			
		Отсутствие регулярного взаимодействия с молодежными общественными объединениями	0			

1	2	3	4	5	6	7	
10	Наличие на базе учреждения центра общественного развития «Добро.Центр»	Наличие	5	отчет руководителя	ежегодно	5	
		Отсутствие	0				
11	Степень достижения целевого показателя «Доля закупок, которые заказчик осуществил у субъектов малого предпринимательства и социально-ориентированных некоммерческих организаций»	100 % и более	10	отчет руководителя, информация из программы АИС ГЗ	ежегодно	10	
		менее 100 %	0				
12	Укомплектование учреждения средствами индивидуальной защиты (в сфере ГО и ЧС, охраны труда)	Укомплектованы в соответствии с нормативными требованиями	10	отчет руководителя с приложением отчета о наличии СИЗ в учреждении по форме	ежегодно	10	
		Укомплектованы не в полном объеме	0				
13	Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	95 % и более	20	отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности	ежегодно	20	
		90 % - 95 %	10				
		менее 95 %	0				
14	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	Отсутствие просроченной задолженности	5	сведения о дебиторской и кредиторской задолженности учреждения по состоянию на 31 декабря отчетного года	ежегодно	5	
		Наличие просроченной задолженности	0				
15	Количественное соотношение специалистов учреждения, осуществляющих деятельность в сфере государственной молодежной политики, к административно-управленческому персоналу	Соотношение в штате учреждения специалистов, осуществляющих деятельность в сфере государственной молодежной политики, к административно-управленческому персоналу	70 % и более	10	отчет руководителя	ежегодно	10
			от 69 % до 60 %	5			
			от 59 % до 50 %	1			
			менее 50 %	0			

1	2	3	4	5	6	7
16	Развитие кадрового потенциала	Своевременная организация мероприятий по аттестации сотрудников с целью присвоения/повышения квалификационных категорий. Наличие в учреждении сотрудников, имеющих высшую и первую квалификационную категории	2	отчет руководителя	ежегодно	5
		Создание условий для своевременного (не реже 1 раза в 5 лет) повышения квалификации работников учреждения	1			
		Наличие в учреждении работников, получивших (получающих) профессиональное образование, приступивших к работе в течение трех лет по профилю и имеющих стаж работы не более трех лет (и (или) прием на работу молодых специалистов)	2			
17	Соответствие специалистов, осуществляющих деятельность в сфере государственной молодежной политики требованиям профессионального стандарта	80 % и более	10	отчет руководителя	ежегодно	10
		от 60 % до 79 %	5			
		от 40 % до 59 %	1			
		менее 40 %	0			
18	Уровень заработной платы специалистов учреждения, соответствующих требованиям профессионального стандарта «Специалист по работе с молодежью», к средней заработной плате работников культуры/образования	70 % и более	5	отчет руководителя	ежегодно	5
		от 60 % до 69 %	3			
		от 50 % до 59 %	1			
		менее 50 %	0			
19	Проведение наставнической работы со специалистами в учреждении при приеме на работу в течение шести месяцев	Наличие индивидуальных планов наставничества и отчетов по ним	5	отчет руководителя	ежегодно	5
		Отсутствие индивидуальных планов наставничества	0			

1	2	3	4	5	6	7
20	Доля молодежи Санкт-Петербурга, охваченной мероприятиями по гражданско-патриотическому воспитанию, проводимыми учреждением, от общей численности молодежи, проживающей на территории Калининского района Санкт-Петербурга	20 % и более	5	отчет руководителя	ежегодно	5
		от 10 % до 19 %	3			
		от 9 % до 5 %	2			
		менее 5 %	0			
21	Доля молодежи Санкт-Петербурга, принимающей участие в мероприятиях в сфере молодежной политики, проводимых учреждением, от общей численности молодежи, проживающей на территории Калининского района Санкт-Петербурга	30 % и более	5	отчет руководителя	ежегодно	5
		от 20 % до 29 %	3			
		от 19 % до 10 %	2			
		менее 10 %	0			
22	Выполнение плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении	План выполнен в полном объеме	5	отчет руководителя	ежегодно	5
		План не выполнен	0			
ИТОГО						200

Раздел 4. Показатели и критерии, применяемые для определения размера премии за платные услуги

№ п/п	Целевые показатели деятельности руководителя учреждения	Критерии оценки деятельности руководителя учреждения	Размер оценки показателей (в баллах)	Источник информации	Периодичность оценки	Максимальное количество баллов
1	Достижение плановых показателей по приносящей доход деятельности учреждения	достижение	200	отчет руководителя	ежеквартально	200
		недостижение	0			
ИТОГО						200

Раздел 5. Показатели и критерии, применяемые для определения размера иных стимулирующих выплат

№ п/п	Целевые показатели деятельности руководителя учреждения	Критерии оценки деятельности руководителя учреждения	Размер оценки показателей (в баллах)	Источник информации	Периодичность оценки	Максимальное количество баллов
1	Добросовестное осуществление трудовой деятельности (общий стаж не менее 3 лет и в связи с юбилейной датой (30 лет со дня рождения и далее каждые 10 лет)	Соответствие руководителя требованию	200	служебная записка начальника ОМПФКиС	разово	200
		Несоответствие руководителя требованию	0			
2	Добросовестное осуществление трудовой деятельности в учреждении не менее 1 года и в связи с профессиональным праздником Днем молодежи и праздничными датами (День защитника Отечества, Международный женский день)	Соответствие руководителя требованию	200	служебная записка начальника ОМПФКиС	разово	200
		Несоответствие руководителя требованию	0			
3	Выполнение особо важного задания в отчетном периоде	Надлежащее исполнение особо важного задания	от 30 до 200 за каждое	служебная записка начальника ОМПФКиС	разово	200
		Отсутствие факта исполнения особо важного задания	0			

Используемые сокращения:

ИОГВ – исполнительные органы государственной власти

АИС ГЗ – автоматизированная информационная система государственных закупок Санкт-Петербурга

КСОБ – комплексная система обеспечения безопасности

СИЗ – средства индивидуальной защиты

администрация – администрация Калининского района Санкт-Петербурга

СПб ГАУ «ЦГЭ» – Санкт-Петербургское государственное автономное учреждение «Центр государственной экспертизы»

ПСД – проектно-сметная документация

СПб ГБУ «Служба заказчика» – Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Служба заказчика администрации Калининского района Санкт-Петербурга»

ОМПФКиС – отдел молодежной политики, физической культуры и спорта

ФГАИС «Молодежь России» – федеральная государственная автоматизированная информационная система «Молодежь России»