



Адм. Kronштaдтского р-на
№ 214-Р/24
от 23.01.2024



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ КРОНШТАДТСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

окуд

23.01.2024

№ 214-р

Об оценке эффективности труда руководителей
и иных работников государственных бюджетных
учреждений по делам молодежи, находящихся
в ведении администрации Kronштaдтского района
Санкт-Петербурга

В соответствии с 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 в целях повышения эффективности труда работников государственных бюджетных учреждений по делам молодежи, находящихся в ведении администрации Kronштaдтского района Санкт-Петербурга:

1. Утвердить Положение о порядке оценки эффективности труда руководителей государственных бюджетных учреждений по делам молодежи, находящихся в ведении администрации Kronштaдтского района Санкт-Петербурга.

2. Утвердить Положение о порядке оценки эффективности труда работников, за исключением руководителей, государственных бюджетных учреждений по делам молодежи, находящихся в ведении администрации Kronштaдтского района Санкт-Петербурга.

3. Установить, что действие распоряжения распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Kronштaдтского района Санкт-Петербурга Е.Е. Рыкину.

Глава администрации

А.А.Кононов

Утверждено
распоряжением администрации
Кронштадтского района
Санкт-Петербурга
от 23.01.24 № 214-р

**Положение
о порядке оценки эффективности труда руководителей государственных бюджетных
учреждений по делам молодежи, находящихся в ведении администрации
Кронштадтского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оценки эффективности труда руководителей государственных бюджетных учреждений по делам молодежи, находящихся в ведении администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее – соответственно Положение, Администрация), определяет:

1.1.1. Дополнительные показатели и критерии оценки эффективности труда руководителей государственных учреждений по делам молодежи Санкт-Петербурга, подлежащие применению наряду с основными показателями и критериями оценки эффективности труда руководителей указанных учреждений, 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 руководителей государственных бюджетных учреждений по делам молодежи, находящихся в ведении Администрации (далее – учреждения) (разделы 2 и 3 Положения).

1.1.3. Требования к периодичности оценки эффективности труда руководителей государственных бюджетных учреждений по делам молодежи, находящихся в ведении Администрации, по конкретным показателям, размер и вид стимулирующих выплат, соответствующих показателям и критериям, предусмотренным постановлением Правительства № 650 и Положением, согласно приложению № 2 к Положению.

1.1.4. Форму Отчета о достижении показателей и критериев, предусмотренных постановлением Правительства Санкт-Петербурга № 650 и Положением согласно приложению № 3 к Положению.

1.2. Положение принято в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга 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, с учетом особенностей учреждений, находящихся в ведении Администрации.

1.3. Каждый из показателей, предусмотренных постановлением № 650 и Положением, сопоставлен одному виду стимулирующих выплат и одному оцениваемому периоду. В Положение не могут включаться показатели, дублирующие показатели, предусмотренные постановлением № 650.

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 руководителей учреждений 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 (далее - руководитель). Выплаты стимулирующего характера устанавливаются индивидуально каждому руководителю в зависимости от общих результатов деятельности 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 2.5.2 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. В целях оценки достижения показателей эффективности деятельности руководителей в Администрации создается Комиссия по назначению выплат стимулирующего характера руководителям государственных бюджетных учреждений по делам молодежи, находящихся в ведении администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия). Основной задачей Комиссии является оценка достижения руководителями критериев эффективности их деятельности и определение размеров стимулирующих выплат, предусмотренных пунктами 2.5.1 и 2.5.3 настоящего Положения, по каждому руководителю. Состав Комиссии и Положение о комиссии, включающее порядок рассмотрения материалов в рамках подготовки к заседаниям Комиссии, утверждаются правовым актом Администрации. К компетенции Комиссии относятся и иные функции, необходимые для реализации указанной задачи.

2.3. Решение Комиссии носит рекомендательный характер. Окончательное решение о размере стимулирующей выплаты руководителю принимает глава Администрации.

2.4. Оценка эффективности деятельности руководителей в целях определения размеров стимулирующих выплат, предусмотренных пунктами 2.5.2 и 2.5.4 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Для руководителей используются следующие виды стимулирующих выплат руководителям:

2.5.1. Надбавка за интенсивность работы (устанавливается на предстоящий или текущий квартал с учетом информации об интенсивности выполняемой работы) (далее - надбавка).

2.5.2. Премия за результативность работы, связанной с оказанием платных услуг (рассчитывается по результатам работы за квартал) (далее - премия за платные услуги).

2.5.3. Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ) (далее - премия за результаты работы) (рассчитывается по результатам работы за квартал, год).

2.5.4. Иные стимулирующие выплаты.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

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

2.11. 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.

2.12. Стимулирующие выплаты по должности временно исполняющего обязанности руководителя и при совмещении должности руководителя не устанавливаются, работник учреждения, исполняющий обязанности руководителя учреждения, в этом случае получает компенсационную выплату в размере, определенном распоряжением Администрации.

2.13. При установлении размера стимулирующих выплат Комиссией контролируется соблюдение:

2.13.1. Предельного соотношения, определенного правовым актом Администрации в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 11.04.2018 № 218-45 «О мерах по реализации Федерального закона «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

2.13.2. Непревышение размера премии за платные услуги за квартал над значением, равным 20% от фонда оплаты труда, сформированного за счет средств от приносящей доход деятельности за тот же период.

2.14. Применение мер поощрения, в том числе определение размера стимулирующих выплат руководителям осуществляется с учетом требований постановления Правительства Санкт-Петербурга от 20.02.2007 № 168 «О порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга» и постановления Губернатора Санкт-Петербурга от 09.11.2012 № 69-пг «Об утверждении перечней государственных унитарных предприятий и государственных учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга».

2.15. При определении размера стимулирующих выплат руководителям учитываются положения раздела 8 Методических рекомендаций по оплате труда работников учреждений по делам молодежи Санкт-Петербурга, утвержденных

распоряжением Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями от 20.06.2022 № 44-р.

При определении состава пакета документов для подтверждения достижения значений критериев, предоставляемого учреждением, и мероприятий по его проверке, подлежащих выполнению Администрацией, в отношении показателей и критериев, определенных постановлением № 650, применяются положения приложения № 3 к указанному Положению.

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% 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 с учетом решения Комиссии, принимаемого по результатам рассмотрения Отчета о достижении показателей и критериев, утвержденных постановлением № 650 и Положением, и используемых для определения размера надбавки (далее – Отчет 1). Форма Отчета 1 установлена приложением № 3 к Положению.

3.3. Отчет 1 с приложением предусмотренных Положением документов, подтверждающих достижение критериев, должен быть предоставлен учреждением: 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. На первый квартал 2024 года надбавка устанавливается руководителям в порядке, действовавшем по состоянию на 31.12.2023, Отчет 1 в первом квартале 2024 года не направляется и не рассматривается. Для вновь принятых руководителей надбавка на текущий квартал устанавливается Администрацией в течение первого месяца работы с учетом соответствующих показателей и критериев.

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. Протокол передается на подпись председателю Комитета, который в течение 3 рабочих дней ставит свою резолюцию

о согласии с размером надбавки или определяет иной размер надбавки. 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). Форма Отчета 2 установлена приложением № 3 к Положению.

3.6. Отчет 2 с приложением предусмотренных Положением документов, подтверждающих достижение критериев, должен быть предоставлен учреждением: 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.

3.7. 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. Протокол передается на подпись главе Администрации, который в течение 3 рабочих дней ставит свою резолюцию о согласии с размером премии за результаты работы за квартал или определяет иной размер этой премии. 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). Форма Отчета 3 установлена приложением № 3 к Положению.

3.9. Отчет 3 с приложением предусмотренных Положением документов, подтверждающих достижение критериев, должен быть предоставлен учреждением не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным годом.

3.10. Комиссия рассматривает Отчет 3 не позднее 10 марта. По результатам рассмотрения секретарь Комиссии в день заседания Комиссии подготавливает протокол заседания Комиссии, который должен быть подписан всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании. Протокол передается на подпись главе Администрации, который в течение 3 рабочих дней ставит свою резолюцию о согласии с размером премии за результаты работы за год или определяет иной размер этой премии. 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). Форма Отчета 4 установлена приложением № 3 к Положению.

3.12. Отчет 4 с приложением предусмотренных Положением документов, подтверждающих достижение критериев, должен быть предоставлен учреждением не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.13. Отчет 4 направляется в курирующий деятельность учреждения сектор молодежной политики и взаимодействия с общественными организациями Администрации (далее – курирующий сектор). Начальник курирующего сектора в течение 3 рабочих дней рассматривает Отчет 4 и в случае согласия визирует его и передает в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации (далее – отдел бухгалтерского учета). Начальник отдела бухгалтерского учета – главный бухгалтер Администрации в течение 3 рабочих дней рассматривает Отчет 4 на предмет наличия средств для ее выплаты и в случае согласия визирует его и передает на подпись курирующему заместителю главы Администрации. Курирующий заместитель главы Администрации в течение 3 рабочих дней рассматривает Отчет 4 на предмет подтвержденности личного вклада руководителя учреждения в достижение заявленного результата и в случае согласия визирует его и передает на подпись главе Администрации, который в течение 3 рабочих дней ставит свою резолюцию о согласии с размером премии за платные услуги или определяет иной размер этой премии. Соответствующий размер премии за платные услуги утверждается правовым актом Администрации.

3.14. Иные стимулирующие выплаты руководителям 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.

3.15. Инициатива Администрации оформляется служебной запиской курирующего сектора, которая подлежит согласованию с начальником отдела бухгалтерского учета – главным бухгалтером (на предмет наличия средств для ее выплаты) и курирующим заместителем главы Администрации (на предмет обоснованности предложения

о стимулирующей выплате руководителю). Указанные должностные лица последовательно рассматривают служебную записку не более 3 рабочих дней каждый, после чего она передается на подпись главе Администрации, который в течение 3 рабочих дней ставит свою резолюцию о согласии с размером стимулирующей выплаты или определяет иной размер стимулирующей выплаты.

3.16. Ходатайство оформляется в виде письма на бланке учреждения. Ходатайство направляется в курирующий сектор. Начальник курирующего сектора в течение 3 рабочих дней рассматривает ходатайство и в случае согласия визирует его и передает в отдел бухгалтерского учета. Начальник отдела бухгалтерского учета – главный бухгалтер Администрации в течение 3 рабочих дней рассматривает ходатайство (на предмет наличия средств для ее выплаты) и в случае согласия визирует его и передает на подпись курирующему заместителю главы Администрации. Курирующий заместитель главы Администрации в течение 3 рабочих дней рассматривает ходатайство (на предмет обоснованности предложения о стимулирующей выплате руководителю) и в случае согласия визирует его и передает на подпись главе Администрации, который в течение 3 рабочих дней ставит свою резолюцию о согласии с размером стимулирующей выплаты или определяет иной размер стимулирующей выплаты. Соответствующий размер стимулирующей выплаты утверждается правовым актом Комитета.

3.17. Расторжение или прекращение трудового договора с руководителем не является основанием для отказа в рассмотрении вопроса о начислении ему стимулирующей выплаты за период, когда он осуществлял трудовую деятельность на данной должности.

Приложение № 1

к Положению о порядке оценки эффективности труда руководителей государственных бюджетных учреждений по делам молодежи, находящихся в ведении администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга

Дополнительные показатели и критерии оценки эффективности труда руководителей государственных бюджетных учреждений по делам молодежи, находящихся в ведении администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга, 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	предписания отсутствуют или устранены в установленные сроки предписания имеются, нарушения не устранены	отчет руководителя, с приложением копии предписания

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 Укомплектованы не в полном объеме		отчет руководителя с приложением отчета о наличии СИЗ в учреждении по форме
7	Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	95 % и более 90 % - 95 % менее 95 %		отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности
8	Отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды	Отсутствие просроченной задолженности Наличие просроченной задолженности		справка (акты сверок) территориального налогового органа и государственных внебюджетных фондов об отсутствии задолженности
9	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	Отсутствие просроченной задолженности Наличие просроченной задолженности		сведения о дебиторской и кредиторской задолженности учреждения по состоянию на 31 декабря отчетного года
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

1	2	3	4
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	отчет руководителя
		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)	
12	Соответствие специалистов, осуществляющих деятельность в сфере государственной молодежной политики требованиям профессионального стандарта	80 % и более	отчет руководителя
		от 60 % до 79 %	
		от 40 % до 59 %	
		менее 40 %	
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	отчет руководителя
		от 60 % до 69 %	
		от 50 % до 59 %	
		менее 50 %	
14	Проведение наставнической работы со специалистами в учреждении при приеме на работу в течение шести месяцев	Наличие индивидуальных планов наставничества и отчетов по ним	отчет руководителя
		Отсутствие индивидуальных планов наставничества	
15	Доля молодежи Санкт-Петербурга, охваченной мероприятиями по гражданско-патриотическому воспитанию, проводимыми учреждением, от общей численности молодежи, проживающей на территории Кронштадтского района Санкт-Петербурга	20 % и более	отчет руководителя
		от 10 % до 19 %	
		от 9 % до 5 %	
		менее 5 %	
16	Доля молодежи Санкт-Петербурга, принимающей участие в мероприятиях в сфере молодежной политики, проводимых учреждением, от общей численности молодежи, проживающей на территории Кронштадтского района Санкт-Петербурга	30 % и более	отчет руководителя
		от 20 % до 29 %	
		от 19 % до 10 %	
		менее 10 %	
17	Выполнение плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении	План выполнен в полном объеме	отчет руководителя
		План не выполнен	

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 Конкурсная документация не готова	отчет руководителя
		2 квартал Заключение контрактов на проведение работ по текущему ремонту/поставку строительных материалов	Контракты заключены Контракты не заключены	
		3 квартал Выполнение ремонтных работ в помещениях учреждения силами рабочих КОРЗ в соответствии с утвержденными планами учреждения	План ремонтных работ выполнен на 80 % План ремонтных работ выполнен на менее чем на 80 %	
		4 квартал Выполнение работ по текущему ремонту	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 Конкурсная документация не готова	отчет руководителя

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>	
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>	отчет руководителя
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>	служебная записка начальника ОМПФКиС

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 СМПВОО
23	Выполнение особо важного задания в отчетном периоде	Надлежащее исполнение особо важного задания	служебная записка начальника СМПВОО

Используемые сокращения:

АИС ГЗ – автоматизированная информационная система государственных закупок Санкт-Петербурга

КСОБ – комплексная система обеспечения безопасности

СИЗ – средства индивидуальной защиты

администрация – администрация Кронштадтского 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 Кронштадтского района Санкт-Петербурга»

СМПВОО – сектор молодежной политики и взаимодействия с общественными организациями

Приложение № 2
к Положению о порядке оценки эффективности
труда руководителей государственных бюджетных
учреждений по делам молодежи, находящихся
в ведении администрации Кронштадтского района
Санкт-Петербурга

**Требования к периодичности оценки эффективности труда
руководителей государственных бюджетных учреждений по делам молодежи, находящихся в ведении администрации
Кронштадтского района Санкт-Петербурга, 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 руководителей государственных бюджетных учреждений по делам молодежи,
находящихся в ведении администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга**

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
		3 квартал Выполнение ремонтных работ в помещениях учреждения силами рабочих КОРЗ в соответствии с утвержденными планами учреждения	План ремонтных работ выполнен на 80 % План ремонтных работ выполнен на менее чем на 80 %	25 0			
		4 квартал Выполнение работ по текущему ремонту	Работы по контракту выполнены, контракт оплачен/ План ремонтных работ выполнен на 100 % Работы по контракту не выполнены	25 0			
2	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 Конкурсная документация не готова	30 0	отчет руководителя	ежеквартально	30
		2 квартал Проведение конкурсных процедур и заключение контрактов на разработку проектно-сметной документации.	Конкурсные процедуры проведены. Контракты заключены Конкурсные процедуры не проведены. Контракты не заключены	30 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 Работы по контракту не выполнены на 30 % / ПСД не направлены на экспертизу	30 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 Работы по контрактам не выполнены	30 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 Конкурсные процедуры не проведены. Контракты не заключены	35 0	отчет руководителя	ежеквартально	35
	2 квартал Выполнение работ по капитальному ремонту объектов учреждения, начатых в текущем году, на 30 %	30 % и выше менее 30 %	35 0				
	3 квартал Выполнение работ по капитальному ремонту объектов учреждения, начатых в текущем году, на 70 %	70 % и выше менее 30 %	35 0				
	4 квартал Выполнение работ по капитальному ремонту объектов учреждения, начатых в текущем году, на 100 %	100 % и выше менее 100 %	35 0				
ИТОГО							

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 показателе й (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	<p>Отсутствие выявленных контрольно-надзорными органами нарушений (обоснованных жалоб, протестов, предписаний, представлений)</p> <p>Наличие одного выявленного контрольно-надзорными органами нарушения (обоснованной жалобы, протеста, предписания, представления)</p> <p>Наличие двух и более выявленных контрольно-надзорными органами нарушений (обоснованных жалоб, протестов, предписаний, представлений)</p>	<p>10</p> <p>5</p> <p>0</p>	отчет руководителя, информация отдела закупок, отдела внутреннего финансового и ведомственного контроля	ежеквартально	10
2	Своевременное размещение (обновление) информации об учреждении	<p>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)</p> <p>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</p>	<p>10</p> <p>0</p>	отчет руководителя, информация специалистов СМПВОО	ежеквартально	10
3	Поступление подтвержденных жалоб физических или юридических лиц	<p>Отсутствие подтвержденных жалоб</p> <p>Наличие одной и более подтвержденной жалобы</p> <p>Наличие двух и более подтвержденных жалоб</p>	<p>10</p> <p>5</p> <p>0</p>	отчет руководителя, информация специалистов СМПВОО	ежеквартально	10

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 СМПВОО	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 СМПВОО	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 СМПВОО	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 СМПВОО	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			

1	2	3	4	5	6	7	
		Использование всех помещений учреждения, пригодных для осуществления работы с молодежью, для целей выполнения государственного задания в среднем менее 4 часов в день	0				
		3	4				
		Наличие у лиц, занимающихся в учреждении, не менее одного призового места в федеральных или региональных конкурсах	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				
		Регулярный рост статистических показателей в официальных сообществах учреждения в социальных сетях: повышение количества уникальных посетителей; числа пользователей, подписавшихся на страницу; количества просмотров страницы	10				
		Отсутствие регулярного роста статистических показателей в официальных сообществах учреждения в социальных сетях	0				
		50 % и более	5				
		Более 30 %, но менее 50 %	3				
		Менее 30 %	0				
		не менее 20 % - 1 кв., 40 % - 2 кв., 70 % - 3 кв., 95 % - 4 кв.	30				
		менее 20 % - 1 кв., 40 % - 2 кв., 70 % - 3 кв., 95 % - 4 кв.	0				
		не менее 25 % - 1 кв., 75 % - 2 кв., 90 % - 3 кв., 100 % - 4 кв.	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				
		3	4				
		75 % и более	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			
			нарушения отсутствуют	5	отчет руководителя,	ежеквартально	5

1	2	3		4	5	6	7
			от 1 до 3	0	ежемесячная информация отдела информатизации и связи администрации		
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			

1	2	3	4	5	6	7
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			
5	Доля молодежи, постоянно или преимущественно проживающей на территории Кронштадтского 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 Кронштадтского района Санкт-Петербурга	10 % и более	10	отчет руководителя	ежегодно	10
		Не менее 7 %, но не более 10 %	5			
		Менее 7 %	0			

1	2	3	4	5	6	7
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			
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			

1	2	3	4	5	6	7
8	Доля молодежи, постоянно или преимущественно проживающей на территории Кронштадтского района Санкт-Петербурга, систематически (не менее трех раз в месяц) вовлеченных в деятельность учреждения, от общей численности молодежи, постоянно или преимущественно проживающей на территории Кронштадтского 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			
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			

1	2	3	4	5	6	7	
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 Кронштадтского 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 Кронштадтского 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 СМПВОО	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 СМПВОО	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 СМПВОО	разово	200
		Отсутствие факта исполнения особо важного задания	0			

Используемые сокращения:

АИС ГЗ – автоматизированная информационная система государственных закупок Санкт-Петербурга

КСОБ – комплексная система обеспечения безопасности

СИЗ – средства индивидуальной защиты

администрация – администрация Кронштадтского 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 Кронштадтского района Санкт-Петербурга»

СМПВОО – сектор молодежной политики и взаимодействия с общественными организациями

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

Приложение № 3

к Положению о порядке оценки эффективности труда руководителей государственных бюджетных учреждений по делам молодежи, находящихся в ведении администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга

Отчет о достижении показателей и критериев, предусмотренных 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 руководителей государственных учреждений по делам молодежи Санкт-Петербурга, подведомственных Комитету по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями _____

(наименование Учреждения)

За _____ 20__ г.

(отчетный период)

Вид стимулирующей выплаты _____

(выбрать нужное: надбавка, премия за результаты работы за квартал, премия за результаты работы за год, премия за платные услуги)

п/п	Показатель ¹	Критерии оценки	Плановый показатель	Фактический показатель	% исполнения	Размер стимулирующей выплаты, % должностного оклада	Пояснения ²
1	2	3	4	5	6	7	8

<1> Отражаются показатели, соответствующие виду стимулирующей выплаты и отчетному периоду.

<2> В графе отражается информация, сведения, пояснения о причинах не достижения планового показателя.

Справочно:

1. Должностной оклад руководителя _____ руб.
2. Средняя заработная плата руководителя Учреждения за отчетный период _____ руб.
3. Средняя заработная плата работников Учреждения (без учета заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера) за отчетный период _____ руб.
4. Средняя заработная плата по учреждению в целом _____ руб.
5. Размер экономии фонда оплаты труда за отчетный период _____ руб.

6. Коэффициент отработанного времени руководителем Учреждения в отчетном периоде _____.
7. Сведения о привлечении руководителя учреждения в отчетном периоде к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой, уголовной ответственности (с приложением копий актов, представлений и др.) _____
(привлекался/не привлекался)
8. Сведения о наличии фактов нарушения законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, выявленных в ходе проверки правоохранительными, контрольными и надзорными органами (с приложением копий актов, представлений и др.) _____
(наличие/отсутствие)

Руководитель Учреждения _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер Учреждения _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель кадровой службы Учреждения _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Отчет согласован:

Начальник курирующего сектора _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер Администрации _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Утверждено
распоряжением администрации
Кронштадтского района
Санкт-Петербурга
от 28.01.24 № 214-р

Положение
о порядке оценки эффективности труда работников (кроме руководителя)
государственных бюджетных учреждений по делам молодежи, находящихся
в ведении администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оценки эффективности труда работников (кроме руководителя) государственных бюджетных учреждений по делам молодежи, находящихся в ведении администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее – соответственно Положение, учреждение, Администрация), определяет:

1.1.1. Показатели и критерии оценки эффективности труда работников учреждений, за исключением руководителей учреждений и иных работников учреждений, непосредственно реализующих основные направления молодежной политики, согласно приложению № 1 к Положению.

1.1.2. Дополнительные показатели и критерии оценки эффективности труда работников (кроме руководителя) учреждений, непосредственно реализующих основные направления молодежной политики (далее – отраслевые работники), подлежащие применению наряду с основными показателями и критериями оценки эффективности труда указанных категорий работников, 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) 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) согласно приложению № 2 к Положению.

1.1.3. Порядок применения показателей и критериев оценки эффективности труда работников (кроме руководителя) учреждений, включая требования к их размерам (разделы 2 и 3 Положения).

1.1.4. Требования к периодичности оценки по конкретным показателям и видам стимулирующих выплат, соответствующих показателям и критериям, предусмотренным постановлением Правительства Санкт-Петербурга № 650 и Методическими рекомендациями согласно приложениям №№ 1, 2 к Положению.

1.2. Перечень, размеры (в том числе максимальные) и порядок осуществления выплат стимулирующего характера к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) отраслевых работников и обеспечивающих работников учреждений (то есть работников учреждений, за исключением руководителей учреждений и иных работников учреждений, непосредственно реализующих основные направления молодежной политики), далее совместно именуемых «работники», устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии

с показателями и критериями оценки эффективности труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга, определенными постановлением № 650 и Положением.

1.3. Положение принято в соответствии с постановлением № 650 и Методическими рекомендациями, с учетом особенностей учреждений, находящихся в ведении Администрации.

1.4. Перечень должностей отраслевых работников утвержден распоряжением Комитета от 28.04.2023 № 53-р «О реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2023 № 167».

1.5. Каждый из показателей, предусмотренных постановлением № 650 и Положением, сопоставлен одному виду стимулирующих выплат и одному оцениваемому периоду. В Положение не могут включаться показатели, дублирующие показатели, предусмотренные постановлением № 650.

1.6. В связи с тем, что Положение не регулирует порядок оплаты труда руководителя учреждения, в нем не предусматривается указание на:

пакет документов для подтверждения достижения значений критериев, предоставляемый работником;

мероприятия по проверке такого пакета документов, подлежащие выполнению учреждением;

максимально возможное количество баллов для каждого показателя и количество баллов, соответствующее значению каждого критерия.

Указанные положения подлежат включению в коллективные договоры, соглашения, локальные нормативные акты учреждения.

При этом в пределах одного показателя первым указывается критерий, соответствующий наибольшей эффективности труда (ему должно соответствовать максимальное количество баллов по данному показателю), а последним - соответствующий наименьшей эффективности труда (ему соответствует 0 баллов по данному критерию или отрицательное значение баллов, что означает соответствующее снижение общего количества баллов по всем показателям). Промежуточные критерии (при наличии) соответствуют промежуточным значениям оценки эффективности труда. Если общая сумма баллов равна нулю или меньше нуля, стимулирующая выплата соответствующего вида не начисляется.

2. Применение показателей и критериев оценки эффективности труда работников 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 к должностному окладу (тарифной ставке (окладу) работника. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются индивидуально каждому работнику в зависимости от личного вклада в общие результаты деятельности учреждения. Стимулирующие выплаты осуществляются за счет средств 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 2.5.2 Положения, осуществляются исключительно за счет платных услуг для работников, должности которых созданы для оказания платных услуг, а остальные виды стимулирующих выплат – за счет любого из указанных источников всем работникам учреждения, кроме работников, должности которых созданы для оказания платных услуг.

2.2. В целях оценки достижения показателей эффективности деятельности работников учреждения в нем создается комиссия по определению размера стимулирующих выплат, основной задачей которой является оценка достижения работниками критериев эффективности их деятельности и определение размеров

стимулирующих выплат, предусмотренных пунктами 2.5.1 и 2.5.3 Положения по каждому работнику. К компетенции указанной комиссии относятся и иные функции, необходимые для реализации указанной задачи. Оценка достижения показателей эффективности деятельности работников учреждения, входящих в состав указанной комиссии, осуществляется непосредственным руководителем этих работников и (или) руководителем учреждения. Порядок оценки эффективности деятельности работников учреждения в целях определения размеров стимулирующих выплат, предусмотренных пунктами 2.5.2 и 2.5.4 настоящего Положения может быть предусмотрена коллективным договором, соглашением, локальным правовым актом в качестве функции указанной комиссии или осуществляться в ином порядке. Положение о комиссии, состав комиссии утверждаются локальным правовым актом учреждения.

2.3. Решение комиссии, указанной в пункте 2.2 Положения, носит рекомендательный характер. Окончательное решение о размере стимулирующей выплаты работнику учреждения принимает руководитель учреждения путем подписания соответствующего приказа.

2.4. Показатели эффективности деятельности работника учреждения устанавливаются трудовым договором, в том числе в форме ссылки на коллективный договор, соглашение, локальные нормативные акты, устанавливающие такие показатели и критерии их достижения.

2.5. В учреждениях используются следующие виды стимулирующих выплат работникам:

2.5.1. Надбавка за интенсивность работы (устанавливается на планируемый период с учетом информации об интенсивности выполняемой работы) (далее – надбавка).

2.5.2. Премия за результативность работы, связанной с оказанием платных услуг (рассчитывается по результатам работы за период) (далее – премия за платные услуги).

2.5.3. Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ) (далее – премия за результаты работы).

2.5.4. Иные стимулирующие выплаты.

2.6. Премии устанавливаются с учетом фактически отработанного времени и пропорционально размеру занимаемой ставки (1, 0,5, 0,75 и так далее). Надбавки устанавливаются на предстоящий или текущий период пропорционально занимаемой ставке и выплачиваются ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени. Иные стимулирующие выплаты устанавливаются без учета отработанного времени и размера занимаемой ставки.

2.7. 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.

2.8. 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, а также для выплат стимулирующего характера руководителю учреждения), достаточного для их осуществления (далее – Распределяемая часть ФНД), а также достаточного для обеспечения деятельности учреждения в текущем финансовом году и (или) при наличии дохода от платных услуг.

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

Объем средств Распределяемой части ФНД, направляемых на выплаты стимулирующего характера (кроме премии за платные услуги) за месяц, устанавливается в размере от 1/52 до 2/52 расчетного размера Распределяемой части ФНД за год. Объем средств Распределяемой части ФНД, направляемых на выплаты стимулирующего характера (кроме премии за платные услуги) за квартал, устанавливается в размере от 4/52

до 7/52 расчетного размера Распределяемой части ФНД за год. При этом в совокупности объем средств на выплаты стимулирующего характера (кроме премии за платные услуги) за квартал и за входящие в него месяцы должен быть в диапазоне от 10/52 до 12/52 расчетного размера Распределяемой части ФНД за год.

2.9. С учетом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 15.06.2023 № 32-П:

при применении дисциплинарного взыскания в виде замечания заработная плата работника за месяц, в котором было применено дисциплинарное взыскание, подлежит снижению не более чем на 10% (с учетом мнения комиссии по определению размера стимулирующих выплат, если данный работник не входит в ее состав) за счет уменьшения размера стимулирующих выплат;

при применении дисциплинарного взыскания в виде выговора заработная плата работника за месяц, в котором было применено дисциплинарное взыскание, подлежит снижению не более чем на 20% (с учетом мнения комиссии по определению размера стимулирующих выплат, если данный работник не входит в ее состав) за счет уменьшения размера стимулирующих выплат.

2.10. В случае непредоставления работником 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.

2.11. Контроль достоверности значений критериев, на основе которых проводится оценка эффективности деятельности работника учреждения, а также своевременности предоставления этой информации работниками учреждения возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений. В случае, если коллективным договором, соглашением, локальным правовым актом предусмотрено предоставление информации для расчета размера стимулирующих выплат не самим работником, а уполномоченным на то должностным лицом учреждения, то это лицо несет ответственность за достоверность и полноту такой информации. Информация в этом случае предоставляется как в отношении действующих работников, так и работников, работавших в оцениваемый период, трудовые отношения с которыми прекращены.

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 вопроса о восстановлении размера стимулирующей выплаты за тот период, когда она была на этом основании снижена.

2.12. Стимулирующие выплаты устанавливаются как по основной должности, так и по совмещаемой, а равно по должности, замещаемой в порядке внешнего и внутреннего совместительства, а также по должности, по которой осуществляется исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

2.13. При необходимости в штатном расписании предусматриваются постоянные должности специалистов и (или) руководителей, создаваемые исключительно для выполнения платных услуг - отдельно от должностей, созданных для выполнения государственного задания. Такие должности должны иметь отметку «(ПД)».

Кроме того, в штатное расписание могут вводиться временные (в том числе сезонные) должности для исполнения соответствующего объема работы. Они должны иметь помимо отметки «(ПД)» указание на срок, на который они создаются. Исполнители для выполнения определенного объема работ по платным услугам могут привлекаться по договору,

не являющемуся трудовым, если характер устанавливаемых правоотношений не относится к трудовым отношениям - таким исполнителям, в отличие от работников, стимулирующие выплаты не начисляются и не выплачиваются.

Юрисконсульты, осуществляющие консультирование молодежи по правовым вопросам, относятся к отраслевым работникам, а обеспечивающие деятельность учреждения – к обеспечивающим работникам.

2.14. В соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П, при привлечении к работе в выходной и нерабочий праздничный день работников, заработная плата которых, помимо месячного должностного оклада (оклада), включает компенсационные и стимулирующие выплаты, в оплату работы наряду с тарифной частью заработной платы, должны входить все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной системой оплаты труда.

2.15. Введение с 2024 года системы стимулирующих выплат, основанной на постановлении № 650, не должно приводить к снижению среднего дохода работников учреждения от трудовой деятельности (то есть суммы заработной платы и материальной помощи от работодателя) за месяц (без учета руководителя учреждения) по сравнению с аналогичным периодом прошлого года с учетом инфляции. Данное соотношение рассчитывается ежемесячно без учета потенциально возможных, но фактически не начисленных стимулирующих выплат по результатам работы за квартал, год. Соблюдение указанного требования подлежит личному контролю со стороны руководителя учреждения.

3. Особенности установления отдельных видов стимулирующих выплат

3.1. Для работников учреждений при определении размера стимулирующих выплат - премии за результативность работы и надбавки - производится следующий расчет:

определяется размер средств (из Распределяемой части ФНД и (или) доходов от платных услуг), направляемых на стимулирующие выплаты данного вида работникам учреждения за данный период, с учетом Положения, а также коллективного договора, соглашения, локальных нормативных актов;

рассчитывается максимальный объем выплаты стимулирующего характера работникам учреждения;

определяется стоимость балла в рублях для каждой должности путем деления максимального объема выплаты стимулирующего характера по данной должности на максимально возможное количество баллов, которое можно получить по результатам оценки;

определяется размер выплаты стимулирующего характера каждому работнику учреждения в рублях путем умножения достигнутого им количества баллов на стоимость одного балла (при этом в случаях, предусмотренных Положением, размер стимулирующей выплаты подлежит соответствующему снижению, а также учитывается коэффициент отработанного времени).

Объем не распределенных в соответствии с вышеуказанным расчетом средств переходит на следующий период либо по решению руководителя учреждения может частично или полностью использоваться для выплат социального характера работникам учреждений (материальной помощи).

3.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам учреждений – премии за результативность работы и надбавки - осуществляется на основе балльной системы в соответствии с показателями и критериями, утвержденными постановлением № 650 и Положением.

3.3. Размер надбавки определяется поквартально не позднее четвертого числа второго месяца каждого квартала с учетом результатов работы за первый месяц данного квартала и (или) за предыдущий квартал.

3.4. Для вновь принятых работников надбавка на текущий квартал устанавливается до 4 числа месяца, следующего за месяцем приема на работу, с учетом результатов работы за первый месяц работы.

3.5. Размер премии за результативность работы за месяц определяется не позднее четвертого числа месяца, следующего за оцениваемым месяцем (за декабрь – не позднее 15 января).

Размер премии за результативность работы за квартал определяется не позднее 15 числа месяца, следующего за оцениваемым кварталом.

Размер премии за результативность работы за год определяется не позднее 30 января года, следующего за оцениваемым годом.

3.6. Премия за платные услуги начисляется поквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, исключительно за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности и при их наличии, достаточном для обеспечения продолжения этой деятельности.

3.7. Размер премии за платные услуги устанавливается в процентах к должностному окладу (тарифной ставке (окладу) работника учреждения по должности, созданной для выполнения платных услуг. По этой же должности другие виды стимулирующих выплат не начисляются и не выплачиваются.

3.8. Иные стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу (тарифной ставке (окладу) работника учреждения или в твердой сумме. В локальном правовом акте конкретизируются случаи осуществления таких выплат. Рассмотрение вопроса об осуществлении иных стимулирующих выплат осуществляется ежемесячно – по результатам работы за месяц, а также в преддверии государственных праздников, юбилеев, к которым осуществляются выплаты, кроме того – по факту выполнения особо важного задания.

Приложение № 1
к Положению о порядке оценки эффективности
труда работников (кроме руководителя)
государственных бюджетных учреждений
по делам молодежи, находящихся в ведении
администрации Кронштадтского района
Санкт-Петербурга

**1. Показатели и критерии оценки эффективности труда работников (кроме руководителя) учреждения,
непосредственно реализующих основные направления молодежной политики**

Раздел 1.1. Показатели и критерии оценки эффективности труда работников государственных учреждений, непосредственно реализующих основные направления молодежной политики (в части, касающейся заместителей руководителей учреждения по направлению деятельности, связанному с непосредственной реализацией основных направлений молодежной политики; руководителей структурных подразделений, созданных для непосредственной реализации основных направлений молодежной политики, при условии, что это структурное подразделение не имеет хозяйственных, кадровых или иных обеспечивающих функций)

№ п/п	Показатели	Критерии	Вид выплаты	Периодичность	Должность
1	2	3	4	5	6
1.	Выполнение плановых показателей (количественные показатели) по направлениям деятельности за оцениваемый период (квартал, год)	Выполнение планового показателя K1 \geq 95 %	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал год	заместитель директора по основной деятельности, заведующий клубом, начальник ОПМИ, начальник ОИМ
		Выполнение планового показателя K1 < 95 %			
2.	Выполнение плановых показателей (качественные показатели) по направлениям деятельности за оцениваемый период (квартал, год)	Выполнение планового показателя K2 \geq 95 %	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал год	заместитель директора по основной деятельности, заведующий клубом, начальник ОПМИ, начальник ОИМ
		Выполнение планового показателя K2 < 95 %			

1	2	3	4	5	6
3.	Поступление подтвержденных жалоб физических или юридических лиц по направлениям деятельности	Отсутствие подтвержденных жалоб	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	заместитель директора по основной деятельности, заведующий клубом, начальник ОПМИ, начальник ОИМ
		Наличие одной и более подтвержденной жалобы			
		Наличие двух и более подтвержденных жалоб			
4.	Поступление от Комитета по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями мотивированной информации о недостатках в деятельности учреждения по направлениям деятельности	Отсутствие указанной информации	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	заместитель директора по основной деятельности, заведующий клубом, начальник ОПМИ, начальник ОИМ
		Наличие информации об одном выявленном недостатке			
		Наличие информации о двух и более выявленных недостатках			
5.	Исполнительская дисциплина	Своевременное и качественное выполнение заданий и поручений	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	заместитель директора по основной деятельности, заведующий клубом, начальник ОПМИ, начальник ОИМ
		Наличие одного неисполненного задания или поручения			
		Наличие двух и более неисполненных заданий или поручений			

1	2	3	4	5	6
6.	<p>Личное участие заместителя руководителя учреждения по направлению деятельности, связанному с непосредственной реализацией основных направлений молодежной политики, или руководителя структурного подразделения, созданного для непосредственной реализации основных направлений молодежной политики, при условии, что это структурное подразделение не имеет хозяйственных, кадровых или иных обеспечивающих функций, или руководителя структурного подразделения - дома молодежи (далее - руководитель в сфере молодежной политики) в мероприятиях сферы молодежной политики районного, городского или федерального уровня</p>	<p>Личное участие руководителя в сфере молодежной политики в мероприятиях сферы молодежной политики федерального уровня</p> <p>Личное участие руководителя в сфере молодежной политики в мероприятиях сферы молодежной политики районного или городского уровня</p> <p>Отсутствие фактов личного участия руководителя в сфере молодежной политики в мероприятиях сферы молодежной политики районного, городского или федерального уровня</p>	Иные стимулирующие выплаты	месяц, квартал, год	заместитель директора по основной деятельности, заведующий клубом, начальник ОПМИ, начальник ОИМ
	<p>обеспечивающих функций, или руководителя структурного подразделения - дома молодежи (далее - руководитель в сфере молодежной политики) в мероприятиях сферы молодежной политики районного, городского или федерального уровня</p>				
7.	<p>Участие специалистов учреждения по направлениям деятельности в региональных, всероссийских и международных конкурсах, фестивалях, соревнованиях, форумах (далее - конкурсы)</p>	<p>Наличие у специалиста учреждения не менее одного призового места в федеральных или региональных конкурсах</p> <p>Участие не менее чем одного специалиста учреждения в федеральных конкурсах</p> <p>Участие не менее чем одного специалиста учреждения в региональных конкурсах</p> <p>Отсутствие фактов участия специалистов учреждения в федеральных или региональных конкурсах</p>	Иные стимулирующие выплаты	месяц, квартал, год	заместитель директора по основной деятельности, заведующий клубом, начальник ОПМИ, начальник ОИМ

1	2	3	4	5	6
8.	Участие лиц, занимающихся в учреждении (по направлению деятельности руководителя в сфере молодежной политики либо при его поддержке и сопровождении), в конкурсах	<p>Наличие не менее одного призового места у занимающихся в учреждении в федеральных или региональных конкурсах</p> <p>Участие не менее чем одного из занимающихся в учреждении в федеральных или региональных конкурсах</p> <p>Отсутствие фактов участия в федеральных или региональных конкурсах либо участие менее трех занимающихся в учреждении при отсутствии призового места</p>	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	заместитель директора по основной деятельности, заведующий клубом, начальник ОПМИ, начальник ОИМ
9.	Общественная деятельность руководителя в сфере молодежной политики (например, участие в работе постоянно действующих комиссий, рабочих групп, участие в разработке методических или нормативных документов в сфере молодежной политики, руководство поисковым отрядом или иным общественным объединением, осуществляющим свою деятельность в сфере молодежной политики)	<p>Участие в общественной деятельности</p> <p>Отсутствие фактов участия в общественной деятельности</p>	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	год	заместитель директора по основной деятельности, заведующий клубом, начальник ОПМИ, начальник ОИМ
10.	Организация регулярного (не менее одного мероприятия в месяц) взаимодействия с молодежными общественными объединениями по направлениям деятельности учреждения (только для заместителей руководителя учреждения по направлениям деятельности, связанным с непосредственной реализацией основных направлений молодежной политики)	<p>Регулярное взаимодействие с тремя и более молодежными общественными объединениями</p> <p>Регулярное взаимодействие с одним или двумя молодежными общественными объединениями</p> <p>Отсутствие регулярного взаимодействия с молодежными общественными объединениями</p>	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	год	заместитель директора по основной деятельности

1	2	3	4	5	6
11.	Оценка молодежью Санкт-Петербурга качества проведенных мероприятий (по направлениям деятельности), в которых они принимали участие	Преобладание положительных отзывов	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	год	заместитель директора по основной деятельности, заведующий клубом, начальник ОПМИ, начальник ОИМ
		Преобладание отрицательных отзывов			
12.	Поддержка инициатив молодежи (только для руководителей структурных подразделений, созданных для непосредственной реализации основных направлений молодежной политики, при условии, что это структурное подразделение не имеет хозяйственных, кадровых или иных обеспечивающих функций)	Победа заявки, составленной при участии руководителя указанной категории, в конкурсе на право получения субсидии, гранта (далее - конкурс грантов)	Иные стимулирующие выплаты	месяц, квартал, год	заведующий клубом, начальник ОПМИ, начальник ОИМ
		Прожождение заявки, составленной при участии руководителя указанной категории, отборочного этапа конкурса грантов			
		Отсутствие фактов подготовки заявки на участие в конкурсах грантов при участии руководителя указанной категории либо ее отклонение на отборочном этапе			

Раздел 1.2. Показатели и критерии оценки эффективности труда работников государственных учреждений, непосредственно реализующих основные направления молодежной политики (в части специалистов по работе с молодежью, специалистов по социальной работе с молодежью, специалистов по организации и проведению молодежных мероприятий)

№ п/п	Показатели	Критерии	Вид выплаты	Периодичность	Должность
1.	Подтвержденные жалобы	Отсутствие подтвержденных жалоб и замечаний	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	специалист по связям с общественностью, специалист по работе с молодежью, специалист по организации и проведению молодежных мероприятий,
		Наличие подтвержденных жалоб и замечаний			

					специалист по социальной работе с молодёжью
2.	Оформление документации в отношении своей деятельности, в том числе планы, отчеты	Отсутствие замечаний у вышестоящего руководства	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	специалист по связям с общест-венностью, специалист по работе с молодежью, специалист по организации и проведению молодежных мероприятий, специалист по социальной работе с молодёжью
		Наличие замечаний у вышестоящего руководства			
3.	Вовлечение занимающихся в учреждении по направлению деятельности в мероприятия, организуемые учреждением	Участие 60 % - 100 % занимающихся в учреждении в мероприятиях, организуемых учреждением	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	год	специалист по работе с молодежью, специалист по организации и проведению молодежных мероприятий, специалист по социальной работе с молодёжью
		Участие более 30 %, но менее 60 % занимающихся в учреждении в мероприятиях, организуемых учреждением			
		Участие менее 30 % занимающихся в учреждении в мероприятиях, организуемых учреждением			
4.	Участие специалиста учреждения в организации мероприятий методического, научного, научно-методического характера, мастер-классов, открытых уроков, конференций, семинаров	Участие в организации мероприятия	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	год	специалист по связям с общест-венностью, специалист по работе с молодежью, специалист по организации и проведению молодежных мероприятий,
		Отсутствие фактов участия в организации мероприятий			

					специалист по социальной работе с молодёжью
5.	Выполнение плановых показателей (количественные показатели) по направлению деятельности за оцениваемый период (квартал, год)	Достижение планового показателя	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал, год	специалист по связям с общественностью, специалист по работе с молодёжью, специалист по организации и проведению молодежных мероприятий,
		Недостижение планового показателя			
					специалист по социальной работе с молодёжью
6.	Выполнение плановых показателей (качественные показатели) по направлению деятельности за оцениваемый период (квартал, год)	Достижение планового показателя	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал, год	специалист по связям с общественностью, специалист по работе с молодёжью, специалист по организации и проведению молодежных мероприятий, специалист по социальной работе с молодёжью
		Недостижение планового показателя			
7.	Участие в конкурсах	Занятие призового места в федеральных конкурсах	Иные стимулирующие выплаты	месяц, квартал, год	специалист по связям с общественностью, специалист по работе с молодёжью, специалист по организации
		Участие в федеральных конкурсах			
		Занятие призового места в региональных конкурсах			
		Участие в региональных конкурсах			
		Занятие призового места в районных конкурсах			

		Участие в районных конкурсах			и проведению молодежных мероприятий, специалист по социальной работе с молодёжью
		Отсутствие фактов участия в конкурсах			
8.	Участие лиц, занимающихся в учреждении (по направлению деятельности специалиста либо при его поддержке и сопровождении), в конкурсах	Занятие призового места в федеральных конкурсах	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	специалист по работе с молодежью, специалист по организации и проведению молодежных мероприятий, специалист по социальной работе с молодёжью
		Участие в федеральных конкурсах			
		Занятие призового места в региональных конкурсах			
		Участие в региональных конкурсах			
		Занятие призового места в районных конкурсах			
		Участие в районных конкурсах			
		Отсутствие фактов участия в конкурсах			
9.	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	специалист по связям с общественностью, специалист по работе с молодежью, специалист по организации и проведению молодежных мероприятий, специалист по социальной работе с молодёжью
		Наличие замечаний			
10.	Поддержка инициатив молодежи Санкт-Петербурга	Победа заявки, составленной при участии специалиста, в конкурсе грантов	Иные стимулирующие выплаты	месяц, квартал, год	специалист по связям с общественностью, специалист по работе с молодежью, специалист по организации
		Прохождение заявки, составленной при участии специалиста, отборочного этапа конкурса грантов			
		Отсутствие фактов подготовки заявки на участие в конкурсах грантов при участии			

		специалиста либо ее отклонение на отборочном этапе грантов			и проведению молодежных мероприятий, специалист по социальной работе с молодежью
11.	Общественная деятельность специалиста в сфере молодежной политики (например, участие в работе постоянно действующих комиссий, рабочих групп, участие в разработке методических или нормативных документов в сфере молодежной политики, руководство поисковым отрядом или иным общественным объединением, осуществляющим свою деятельность в сфере молодежной политики)	Участие в общественной деятельности	Иные стимулирующие выплаты	месяц, квартал, год	специалист по связям с общественностью, специалист по работе с молодежью, специалист по организации и проведению молодежных мероприятий, специалист по социальной работе с молодежью
		Отсутствие фактов участия в общественной деятельности			
12.	Оценка молодежью Санкт-Петербурга качества проведенных мероприятий (по направлению деятельности), в которых они принимали участие	Преобладание положительных отзывов	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	специалист по связям с общественностью, специалист по работе с молодежью, специалист по организации и проведению молодежных мероприятий, специалист по социальной работе с молодежью
		Преобладание отрицательных отзывов			

Раздел 1.3. Показатели и критерии оценки эффективности труда работников государственных учреждений, непосредственно реализующих основные направления молодежной политики (в части, касающейся методистов, психологов, юристов, консультантов (осуществляющих консультирование молодежи по правовым вопросам), специалистов по связям с общественностью)

№ п/п	Показатели	Критерии	Вид выплаты	Периодичность	Должность
1	2	3	4	5	6
1.	Подтвержденные жалобы	Отсутствие подтвержденных жалоб и замечаний Наличие подтвержденных жалоб и замечаний	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	методист, психолог, юристконсульт, специалист по связям с общественностью
2.	Оформление работником учреждения, непосредственно реализующим основные направления молодежной политики (методистом, психологом, юристконсультантом, осуществляющим консультирование молодежи по правовым вопросам, специалистом по связям с общественностью) (далее - специалист учреждения), документации в отношении своей деятельности, в том числе планы, отчеты	Отсутствие замечаний у вышестоящего руководства Наличие замечаний у вышестоящего руководства	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	методист, психолог, юристконсульт, специалист по связям с общественностью
3.	Вовлеченность специалиста учреждения в мероприятия методического, научного, научно-методического характера, мастер-классы, открытые уроки, конференции, семинары	Участие в организации мероприятия Отсутствие фактов участия в организации мероприятий	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	методист, психолог, юристконсульт, специалист по связям с общественностью
4.	Выполнение плановых показателей (количественные показатели) по направлению деятельности за оцениваемый период (квартал, год)	Достижение планового показателя Недостижение планового показателя	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал, год	методист, психолог, юристконсульт, специалист по связям с общественностью

1	2	3	4	5	6
5.	Выполнение плановых показателей (качественные показатели) по направлению деятельности за оцениваемый период (квартал, год)	<p>Достижение планового показателя</p> <p>Недостижение планового показателя</p>	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал, год	методист, психолог, юристконсульт, специалист по связям с общественностью
6.	Участие в конкурсах, либо участие в подготовке и сопровождении победителей и участников конкурсов (по направлению деятельности)	<p>Занятие призового места в федеральных конкурсах работником учреждения или лицом, которому оказывалась поддержка или сопровождение</p> <p>Участие в федеральных конкурсах работника учреждения или лица, которому оказывалась поддержка или сопровождение</p> <p>Занятие призового места в региональных конкурсах работником учреждения или лицом, которому оказывалась поддержка или сопровождение</p> <p>Участие в региональных конкурсах работника учреждения или лица, которому оказывалась поддержка или сопровождение</p> <p>Занятие призового места в районных конкурсах работником учреждения или лицом, которому оказывалась поддержка или сопровождение</p> <p>Участие в районных конкурсах работника учреждения или лица, которому оказывалась поддержка или сопровождение</p> <p>Отсутствие фактов участия в конкурсах</p>	Иные стимулирующие выплаты	месяц, квартал, год	методист
7.	Исполнительская дисциплина	<p>Своевременное и качественное выполнение заданий и поручений</p> <p>Наличие одного неисполненного задания или поручения</p> <p>Наличие двух и более неисполненных заданий или поручений</p>	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	методист, психолог, юристконсульт, специалист по связям с общественностью

1	2	3	4	5	6
8.	Общественная деятельность специалиста учреждения (например, участие в работе постоянно действующих комиссий, рабочих групп, участие в разработке методических или нормативных документов в сфере молодежной политики, руководство поисковым отрядом или иным общественным объединением, осуществляющим свою деятельность в сфере молодежной политики, иные формы общественной деятельности)	Участие в общественной деятельности Отсутствие фактов участия в общественной деятельности	Иные стимулирующие выплаты	месяц, квартал, год	методист, психолог, юристконсульт, специалист по связям с общественностью
9.	Поддержка инициатив молодежи Санкт-Петербурга	Победа заявки, составленной при участии специалиста, в конкурсе грантов Прохождение заявки, составленной при участии специалиста учреждения, отборочного этапа конкурса грантов Отсутствие фактов подготовки заявки на участие в конкурсах грантов при участии специалистов либо ее отклонение на отборочном этапе	Иные стимулирующие выплаты	месяц, квартал, год	методист, психолог, специалист по связям с общественностью
10.	Наличие положительных отзывов лиц, для которых проводились консультации (только для психологов, юристконсультантов, методистов), за отчетный период (квартал)	Наличие положительных отзывов Отсутствие положительных отзывов Наличие одного неисполненного задания или поручения Наличие двух и более неисполненных заданий или поручений	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	методист, психолог, юристконсульт
11.	Поддержание информации на сайте учреждения в актуальном состоянии (только для специалистов по связям с общественностью)	Отсутствие замечаний у вышестоящего руководства Наличие замечаний у вышестоящего руководства	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	специалист по связям с общественностью

1	2	3	4	5	6
12.	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	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	методист, психолог, юристконсульт, специалист по связям с общественностью
		Отсутствие регулярного роста статистических показателей в официальных сообществах учреждения в социальных сетях			
13.	Выполнение по поручению руководства работы по созданию графических, презентационных, видео аудиоматериалов для учреждения	Осуществление соответствующей работы	Иные стимулирующие выплаты	месяц, квартал, год	методист, психолог, юристконсульт, специалист по связям с общественностью
		Отсутствие фактов выполнения соответствующей работы			
		Отсутствие факта исполнения особо важного задания			

Используемые сокращения:

ФГАИС – федеральная государственная автоматическая информационная система

ОИМ – отдел информационно-методический учреждения по делам молодежи

ОПМИ – отдел поддержки молодёжных инициатив молодёжи учреждения по делам молодежи

Приложение № 2
к Положению о порядке оценки эффективности
труда работников (кроме руководителя)
государственных бюджетных учреждений
по делам молодежи, находящихся в ведении
администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга

2. Дополнительные показатели и критерии оценки эффективности труда работников (кроме руководителя) учреждения, непосредственно реализующих основные направления молодежной политики

Раздел 2.1. Дополнительные показатели и критерии оценки эффективности труда работников государственных учреждений, непосредственно реализующих основные направления молодежной политики (в части, касающейся заместителей руководителей учреждения по направлению деятельности, связанному с непосредственной реализацией основных направлений молодежной политики; руководителей структурных подразделений, созданных для непосредственной реализации основных направлений молодежной политики, при условии, что это структурное подразделение не имеет хозяйственных, кадровых или иных обеспечивающих функций)

№ п/п	Показатели	Критерии	Вид выплаты	Периодичность	Должность
1	2	3	4	5	6
1.	Наличие предписаний, представлений, актов проверок надзорных и контролирующих органов, в том числе органов исполнительной власти (Комитетов, администраций), администрации учреждений по делам молодежи в части, касающейся деятельности заместителя руководителя, структурных подразделений	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний Наличие предписаний, представлений, замечаний	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	заместитель директора по основной деятельности, заведующий клубом, начальник ОПМИ, начальник ОИМ

1	2	3	4	5	6
2.	Доля несовершеннолетних в возрасте от 14 лет, постоянно или преимущественно проживающих на территории района Санкт-Петербурга, состоящих на учете в органах полиции и систематически (не менее трех раз в месяц) вовлеченных в деятельность учреждения от общего количество несовершеннолетних в возрасте от 14 лет, постоянно или преимущественно проживающих на территории района Санкт-Петербурга, состоящих на таком учете	50 % и более Более 30 %, но менее 50 Менее 30 %	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	заместитель директора по основной деятельности, заведующий клубом, начальник ОПМИ
3.	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 деятельности	Не менее 10 % от общего количества занимающихся Не менее 6 %, но менее 10 % Менее 6 % от общего количества занимающихся	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	заместитель директора по основной деятельности, заведующий клубом, начальник ОПМИ, начальник ОИМ

1	2	3	4	5	6
4.	Использование федеральной государственной автоматизированной информационной системы «Молодежь России»	<p>В 2024-2025 гг. регистрация не менее 25 % участников мероприятий, проводимых в очном формате, через ФГАИС «Молодежь России». С 2026 года регистрация не менее 50 % участников мероприятий, проводимых в очном формате, через ФГАИС «Молодежь России»</p> <p>В 2024-2025 гг. регистрация от 10 % до 25 % участников мероприятий, проводимых в очном формате, через ФГАИС «Молодежь России». С 2026 года регистрация от 30 % до 50 % участников мероприятий, проводимых в очном формате, через ФГАИС «Молодежь России»</p> <p>В 2024-2025 гг. регистрация менее 10 % участников мероприятий, проводимых в очном формате, через ФГАИС «Молодежь России». С 2026 года регистрация менее 30 % участников мероприятий, проводимых в очном формате, через ФГАИС «Молодежь России»</p>	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	заместитель директора по основной деятельности, заведующий клубом, начальник ОПМИ, начальник ОИМ
5.	Взаимодействие с молодежью через социальные сети	<p>Регулярный рост статистических показателей в официальных сообществах учреждения в социальных сетях: повышение количества уникальных посетителей, числа пользователей, подписавшихся на страницу; количества просмотров страницы</p> <p>Отсутствие регулярных статистических показателей в официальных сообществах учреждения в социальных сетях</p>	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	заместитель директора по основной деятельности, заведующий клубом, начальник ОПМИ, начальник ОИМ
6.	Исполнительская дисциплина	<p>Отсутствие</p> <p>Наличие</p>	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	заместитель директора по основной деятельности, заведующий клубом, начальник ОПМИ, начальник ОИМ

1	2	3	4	5	6
12.	Выполнение особо важного задания в отчетном периоде	Надлежащее исполнение особо важного задания (за каждое задание) Отсутствие факта исполнения особо важного задания	Иные стимулирующие выплаты	месяц, квартал, год	заместитель директора по основной деятельности, заведующий клубом, начальник ОПМИ, начальник ОИМ

Раздел 2.2. Дополнительные показатели и критерии оценки эффективности труда работников государственных учреждений, непосредственно реализующих основные направления молодежной политики (в части специалистов по работе с молодежью, специалистов по социальной работе с молодежью, специалистов по организации и проведению молодежных мероприятий)

№ п/п	Показатели	Критерии	Вид выплаты	Периодичность	Должность
1	2	3	4	5	6
1.	Наличие предписаний, представлений, актов проверок надзорных и контролирующих органов, в том числе органов исполнительной власти (Комитетов, администраций), администрации учреждений по делам молодежи в части, касающейся деятельности специалиста	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний Наличие предписаний, представлений, замечаний	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, специалист по организации и проведению молодежных мероприятий

1	2	3	4	5	6
2.	Доля несовершеннолетних в возрасте от 14 лет, постоянно или преимущественно проживающих на территории района Санкт-Петербурга, состоящих на учете в органах полиции и систематически (не менее трех раз в месяц) вовлеченных в деятельность учреждения от общего количество несовершеннолетних в возрасте от 14 лет, постоянно или преимущественно проживающих на территории района Санкт-Петербурга, состоящих на таком учете	50 % и более Более 30 %, но менее 50 % Менее 30 %	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	специалист по социальной работе с молодежью
3.	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 деятельности	Не менее 10 % от общего количества занимающихся Не менее 6 %, но менее 10 % Менее 6 % от общего количества занимающихся	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	специалист по работе с молодежью
4.	Использование федеральной государственной автоматизированной информационной системы «Молодежь России»	В 2024-2025 гг. регистрация не менее 25 % участников мероприятий, проводимых в очном формате, через ФГАИС «Молодежь России». С 2026 года регистрация не менее 50 % участников мероприятий, проводимых в очном формате, через ФГАИС «Молодежь России»	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	специалист по организации и проведению молодежных мероприятий

1	2	3	4	5	6
		<p>В 2024-2025 гг. регистрация от 10 % до 25 % участников мероприятий, проводимых в очном формате, через ФГАИС «Молодежь России» С 2026 года регистрация от 30 % до 50 % участников мероприятий, проводимых в очном формате, через ФГАИС «Молодежь России»</p> <p>В 2024-2025 гг. регистрация менее 10 % участников мероприятий, проводимых в очном формате, через ФГАИС «Молодежь России» С 2026 года регистрация менее 30 % участников мероприятий, проводимых в очном формате, через ФГАИС «Молодежь России»</p>			
5.	Взаимодействие с молодежью через социальные сети	<p>Регулярный рост статистических показателей в официальных сообществах учреждения в социальных сетях: повышение количества уникальных посетителей, числа пользователей, подписавшихся на страницу; количества просмотров страницы</p> <p>Отсутствие регулярных статистических показателей в официальных сообществах учреждения в социальных сетях</p>	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	<p>специалист по связям с общественностью, специалист по работе с молодежью, специалист по организации и проведению молодежных мероприятий, специалист по социальной работе с молодежью</p>

1	2	3	4	5	6
6.	Своевременное размещение постов в социальных сетях, информационное продвижение событий и мероприятий	<p>Своевременное наполнение контента</p> <p>Несвоевременное наполнение контента</p>	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	специалист по связям с общественностью, специалист по работе с молодежью, специалист по организации и проведению молодежных мероприятий, специалист по социальной работе с молодежью
7.	Исполнительская дисциплина	<p>Отсутствие замечаний</p> <p>Наличие замечаний</p>	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	специалист по связям с общественностью, специалист по работе с молодежью, специалист по организации и проведению молодежных мероприятий, специалист по социальной работе с молодежью

1	2	3	4	5	6
8.	Своевременное и качественное исполнение поручений директора, администрации Кронштадтского района (приказов, поручений, распоряжений, указаний, протоколов совещаний) и др. вышестоящих организаций	<p>Своевременное и качественное выполнение заданий и поручений</p> <p>Наличие одного неисполненного задания или поручения</p> <p>Наличие двух и более неисполненных заданий или поручений</p>	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	<p>специалист по связям с общественностью,</p> <p>специалист по работе с молодежью,</p> <p>специалист по организации и проведению молодежных мероприятий,</p> <p>специалист по социальной работе с молодежью</p>
9.	Своевременное предоставление срочной информации по запросам директора учреждения и администрации района	<p>Своевременное (в установленные сроки) предоставление</p> <p>Несвоевременное предоставление</p>	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	<p>специалист по связям с общественностью,</p> <p>специалист по работе с молодежью,</p> <p>специалист по организации и проведению молодежных мероприятий,</p> <p>специалист по социальной работе с молодежью</p>

1	2	3	4	5	6
10.	Сложность, интенсивность, повышенный объем работы	Информация об интенсивности, напряженности работы в отчетный период от непосредственного руководителя	Надбавка за интенсивность работы	месяц, квартал, год	специалист по связям с общественностью, специалист по работе с молодежью, специалист по организации и проведению молодежных мероприятий, специалист по социальной работе с молодежью
11.	Поддержка инициатив молодежи	Победа заявки, составленной при участии руководителя, в конкурсе на право получения субсидии, гранта Прохождение заявки отборочного этапа конкурса грантов	Иные стимулирующие выплаты	месяц, квартал, год	специалист по связям с общественностью, специалист по работе с молодежью, специалист по организации и проведению молодежных мероприятий, специалист по социальной работе с молодежью

1	2	3	4	5	6
12.	Добросовестное осуществление трудовой деятельности в учреждении не менее 6 месяцев и в связи с государственными праздниками	<p>Соответствие работника требованию</p> <p>Несоответствие работника требованию</p>	Иные стимулирующие выплаты	месяц, квартал, год	специалист по связям с общественностью, специалист по работе с молодежью, специалист по организации и проведению молодежных мероприятий, специалист по социальной работе с молодежью
13.	Выполнение особо важного задания в отчетном периоде	<p>Надлежащее исполнение особо важного задания (за каждое задание)</p> <p>Отсутствие факта исполнения особо важного задания</p>	Иные стимулирующие выплаты	месяц, квартал, год	специалист по связям с общественностью, специалист по работе с молодежью, специалист по организации и проведению молодежных мероприятий, специалист по социальной работе с молодежью

1	2	3	4	5	6
7.	Своевременное и качественное исполнение поручений директора, администрации Кронштадтского района (приказов, поручений, распоряжений, указаний, протоколов совещаний) и др. вышестоящих организаций	Своевременное и качественное выполнение заданий и поручений	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	заместитель директора по основной деятельности, заведующий клубом, начальник ОПМИ, начальник ОИМ
Наличие одного неисполненного задания или поручения					
Наличие двух и более неисполненных заданий или поручений					
8.	Своевременное предоставление срочной информации по запросам директора учреждения и администрации района	Своевременное (в установленные сроки) предоставление	Премия за высокие результаты работы, за качество оказываемых услуг (выполняемых работ)	квартал	заместитель директора по основной деятельности, заведующий клубом, начальник ОПМИ, начальник ОИМ
Несвоевременное предоставление					
9.	Сложность, интенсивность, повышенный объем работы	Информация об интенсивности, напряженности работы в отчетный период от непосредственного руководителя	Надбавка за интенсивность работы	месяц, квартал, год	заместитель директора по основной деятельности, заведующий клубом, начальник ОПМИ, начальник ОИМ
10.	Поддержка инициатив молодежи	Победа заявки, составленной при участии руководителя, в конкурсе на право получения субсидии, гранта	Иные стимулирующие выплаты	месяц, квартал, год	заместитель директора по основной деятельности, заведующий клубом, начальник ОПМИ, начальник ОИМ
Прохождение заявки отборочного этапа конкурса грантов					
Отсутствие фактов подготовки заявки					
11.	Добросовестное осуществление трудовой деятельности в учреждении не менее 6 месяцев и в связи с государственными праздниками	Соответствие работника требованию	Иные стимулирующие выплаты	месяц, квартал, год	заместитель директора по основной деятельности, заведующий клубом, начальник ОПМИ, начальник ОИМ
Несоответствие работника требованию					