



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ МОНИТОРИНГОВЫЙ ЦЕНТР»

---

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника учреждения

  
А.С. Петров  
«01» апреля 2011 г.

Введено в действие  
приказом ГКУ ЛО «РМЦ»  
от 31.03.2011 № 33  
с «01» апреля 2011 г.

**Положение**  
**о порядке установления стимулирующих выплат работникам**  
**государственного казенного учреждения Ленинградской области**  
**«Региональный мониторинговый центр»**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение о порядке установления стимулирующих выплат работникам государственного казенного учреждения Ленинградской области «Региональный мониторинговый центр» (далее – Положение, Учреждение, ГКУ ЛО «РМЦ») является локально-нормативным актом Учреждения и определяет порядок, условия установления, перечень и размер стимулирующих выплат работникам ГКУ ЛО «РМЦ». Стимулирующая выплата является частью системы оплаты труда и представляет собой выплаты по результатам труда работников Учреждения.

1.2. Положение разработано в целях усиления заинтересованности работников Учреждения в повышении результативности профессиональной деятельности, в качественном результате своего труда, своевременном выполнении своих должностных обязанностей, повышение исполнительской дисциплины, формирование чувства сопричастности каждого работника к общим результатам деятельности, а также для поощрения за выполненную надлежащим образом работу.



1.3. Положение распространяется на всех работников Учреждения, исключая начальника Учреждения.

1.4. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, областным законом от 20 декабря 2019 года №103-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Ленинградской области» (далее – областной закон), постановлением Правительства Ленинградской области от 30 апреля 2020 года №262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» (далее – Положение №262), а так же положением о системе оплаты труда работников ГКУ ЛО «РМЦ» (далее – Положение ГКУ ЛО «РМЦ») и иных нормативно правовых актах Российской Федерации.

1.5. Учреждение в части применения системы оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области не отнесено к отдельному виду экономической деятельности и указаны в приложении 14 к Положению №262.

1.6. К стимулирующим выплатам Учреждения относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную надлежащим образом работу:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- премиальная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ;
- профессиональная стимулирующая надбавка;
- премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

## **2. Порядок определения стимулирующих выплат**

2.1. Стимулирующие выплаты учитываются в составе фонда оплаты труда и финансируются в пределах средств, предусмотренных в утвержденном штатном расписании ГКУ ЛО «РМЦ» на текущий финансовый год.

2.2. Размер стимулирующей выплаты определяется пропорционально фактически отработанному времени.

2.3. Стимулирующие выплаты производятся на основании приказа начальника учреждения в пределах установленных бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные выплаты.

2.4. К стимулирующим выплатам Учреждения относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную надлежащим образом работу:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- премиальная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ;
- профессиональная стимулирующая надбавка;
- премиальные выплаты к значимым датам (событиям).



#### 2.4.1. Премияльная выплата по итогам работы.

Премияльные выплаты для работников ГКУ ЛО «РМЦ», устанавливаются ежемесячно, ежеквартально и ежегодно и выплачиваются одновременно с заработной платой.

Премияльные выплаты не являются гарантированными и зависят от оценки качества работы и решения начальника учреждения.

Для измерения результативности труда (качество выполняемой работы, интенсивность и высокие результаты труда) по каждой должности работников, работе структурного подразделения и Учреждения в целом вводятся критерии.

В отношении каждого работника устанавливается не более десяти критериев. Они назначаются исключительно за показатели эффективности в работе.

Критерии и показатели эффективности и результативности работников/структурных подразделений/Учреждения ГКУ ЛО «РМЦ» (далее – Критерии) и количество баллов по каждому критерию устанавливается на основании Приложений к настоящему Положению.

Выплаты осуществляются в соответствии с установленными Критериями профессиональной деятельности.

Перечень критериев может быть дополнен по решению начальника учреждения и Комиссии.

Коэффициент премиальных выплат устанавливается по итогам работы за месяц/квартал/год в зависимости от квалификации работников и применяется для расчета выплаты на основании служебных записок от руководителей структурных подразделений и Критериев.

Коэффициент премиальных выплат исчисляется от суммы должностного оклада.

Для определения размера премиальной выплаты по итогам работы за месяц устанавливается базовый размер этих выплат в размере не более 90% для должностей заместитель начальника учреждения и главный бухгалтер и не более 60% для остальных работников ГКУ ЛО «РМЦ».

Работникам после прохождения профессиональной переподготовки (в форме стажировки) в текущий и следующий за ним полный месяц устанавливается базовый размер этих выплат в размере не более 35%.

Для определения размера премиальной выплаты по итогам работы за квартал устанавливается базовый размер этих выплат до 100% для всех работников ГКУ ЛО «РМЦ».

Для определения размера премиальной выплаты по итогам работы за год устанавливается базовый размер этих выплат в размере до 80% для всех работников ГКУ ЛО «РМЦ».

В случае установленной увеличенной экономии, в пределах бюджетных ассигнований размер премиальной выплаты по итогам работы за год может быть изменен в большую сторону по решению Комиссии и начальника учреждения,

Базовый размер премиальных выплат должен соответствовать максимальному количеству баллов достижения всех значений показателей эффективности и результативности, установленных на учетный период.



Размер премиальных выплат определяется по формуле:

$P = DO \times \% \times Kп$ , где:

P – премиальная выплата по итогам работы (в рублях);

DO – окладно-ставочная часть заработной платы в соответствии со штатным расписанием;

Kп – установленный коэффициент премиальной выплаты (%).

% – базовый размер премиальной выплаты.

Коэффициент премиальной выплаты определяется по формуле:

$Kп = (\sum OПфакт / \sum OПплан) \times 100\%$ , где:

OПфакт – фактическая оценка показателя эффективности и результативности в баллах по итогам работы за учетный период;

OПплан – плановая оценка показателя эффективности и результативности в баллах по итогам работы за учетный период (max значение).

Размер премиальных выплат по итогам работы определяется пропорционально фактически отработанному времени.

#### 2.4.2. Премияльная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ.

Премияльная выплата за выполнение особо важных (срочных) поручений устанавливается в соответствии с п.6.5. Положения ГКУ ЛО «РМЦ».

#### 2.4.3. Профессиональная стимулирующая надбавка.

Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается в соответствии с п. 6.7. Положения ГКУ ЛО «РМЦ».

#### 2.4.4. Премияльные выплаты к значимым дата (событиям).

- к юбилейным датам (50, 55, 60, 65 лет).

Размер премиальных выплат к значимым датам (событиям) определяется начальником ГКУ ЛО «РМЦ» и выплачивается в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Учреждением на указанные выплаты, рассчитанные в соответствии с пунктом 4.21 Положения № 262.

### **3. Организация деятельности Комиссии по оценке критериев и показателей эффективности и результативности**

3.1. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются на основании предоставленных руководителями структурных подразделений



расчетов критериев и показателей эффективности и результативности по образцу Приложений (далее – Расчет) настоящего Положения.

3.2. При установлении по критериям сниженных баллов ниже 80 % от окладно-ставочной части итоговое решение принимает начальник учреждения по результатам комиссия по оценке критериев и показателей эффективности и результативности (далее – Комиссия) на основании предоставленных Расчетов на работников ГКУ ЛО «РМЦ» и служебных записок. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, в соответствии с настоящим Положением.

3.3. Состав Комиссии в количестве 7 человек утверждается приказом ГКУ ЛО «РМЦ». В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

3.4. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений, запрашивает необходимую информацию у руководителей структурных подразделений. В случае его отсутствия обязанности председателя исполняет заместитель председателя.

3.5. Секретарь Комиссии ведёт протоколы заседаний, ведёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

3.6. Заседания Комиссии проводятся при установлении по критериям сниженных баллов ниже 80 %, а также по мере необходимости и решению начальника Учреждения.

3.7. Руководители структурных подразделений предоставляют Расчет по должностям перечисленных в Приложениях настоящего Положения до 3 числа следующего за отчетным периодом.

3.8. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании.

3.9. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания. На основании протокола Комиссии и Расчета издается приказ ГКУ ЛО «РМЦ» по премиальным выплатам.

#### **4. Порядок лишения премиальных выплат**

4.1. Премиальная выплата не выплачивается или выплачивается в меньшем размере по предоставленным Расчётам, решению Комиссии на основании протокола заседания и приказа ГКУ ЛО «РМЦ», по результатам оценки Критериев.

4.2. Не начисляется премиальная выплата за конкретный период работникам Учреждения, имеющим дисциплинарные взыскания, примененные в конкретном периоде, в соответствии с пунктом 6.11 Положения о системе оплаты труда работником ГКУ ЛО «РМЦ».

4.3. Не начисляется премиальная выплата для работников Учреждения на период прохождения профессиональной переподготовки (в форме стажировки), в соответствии с пунктом 6.12 Положения о системе оплаты труда работником ГКУ ЛО «РМЦ».

## 5. Материальная помощь

5.1. Материальная помощь работникам Учреждения выплачивается в пределах экономии по фонду оплаты труда в соответствии с разделом 7 Положения о системе оплаты труда работником ГКУ ЛО «РМЦ».

Разработано:

Главный специалист сектора кадрового обеспечения отдела финансового обеспечения, бюджетного учета и отчетности  
« 31 » \_\_\_\_\_ 03 \_\_\_\_\_ 2021 г.



И.Б. Жилицкая

Согласовано:

Главный бухгалтер отдела финансового обеспечения, бюджетного учета и отчетности  
« 31 » \_\_\_\_\_ 03 \_\_\_\_\_ 2021 г.



Т.Л. Растрепина

Ведущий специалист сектора юридического сопровождения  
« 31 » \_\_\_\_\_ 03 \_\_\_\_\_ 2021 г.



О.А. Солдатенкова



## КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

### ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ

№ п/п	Наименование показателя эффективности и результативности	Критерии оценки показателя	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении целевого показателя	Периодичность предоставления информации	Единица измерения	Оценка показателей в баллах	Должности работников, к которым применим этот показатель <*>
1.	Своевременное исполнение и подготовка документов в рамках должностных обязанностей	Отсутствие случаев несвоевременной подготовки и неисполнения документов	Отчет начальника отдела	Ежемесячно	%	Отсутствие – 10 баллов; Наличие – 0 баллов	Заместители начальника учреждения, главный бухгалтер, начальники отдела, главные специалисты отдела финансового обеспечения, бюджетного учета и отчетности, главные специалисты сектора кадрового обеспечения, главный специалист отдела материально-хозяйственного обеспечения и эксплуатации, главные специалисты отдела эксплуатации комплекса средств и информационных систем, главные

специалисты сектора информационной безопасности, главные специалисты сектора методического обеспечения и взаимодействия, главные специалисты отдела государственного заказа, главные специалисты сектора юридического сопровождения, ведущие специалисты отдела финансового обеспечения, бюджетного учета и отчетности, ведущие специалисты отдела материально-хозяйственного обеспечения и эксплуатации, ведущие специалисты отдела эксплуатации комплекса средств и информационных систем, ведущие специалисты сектора информационной безопасности, ведущие специалисты сектора методического обеспечения и взаимодействия,					
---	--	--	--	--	--



<p>ведущие специалисты отдела государственного заказа, ведущие специалисты сектора юридического сопровождения</p>	<p>Заместители начальника учреждения, главный бухгалтер, начальники отдела, главные специалисты отдела финансового обеспечения, бюджетного учета и отчетности, главные специалисты сектора кадрового обеспечения, главный специалисты отдела материально- хозяйственного обеспечения и эксплуатации, главные специалисты отдела эксплуатации комплекса средств и информационных систем, главные специалисты сектора информационной безопасности, главные специалисты сектора методического обеспечения и взаимодействия,</p>		<p>Отсутствие – 20 баллов; Наличие – 0 баллов</p>		<p>баллы</p>		<p>Ежемесячно</p>		<p>Отчет начальника отдела</p>		<p>Отсутствие случаев нарушения сроков</p>	<p>Своевременное предоставление отчетности, установленной по должностным обязанностям</p>	<p>2.</p>
---	--	--	---	--	--------------	--	-------------------	--	------------------------------------	--	--	---	-----------





3.	<p>Исполнение кассовых планов по расходам</p>	<p>Исполнение кассовых планов по расходам областного бюджета Ленинградской области, а также по расходам, финансовое обеспечение которых предусмотрено за счет средств, предоставляемых Ленинградской области из бюджета, нарастающим итогом с начала года (без учета расходов на уплату государственной пошлины; средств резервных фондов Правительства Ленинградской области расходов на исполнение судебных актов, вступивших в законную силу, по искам к Ленинградской области как к субъекту Российской Федерации; выплаты по источникам финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области; средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных областным законом об областном бюджете Ленинградской области бюджетных ассигнований)</p>	<p>Отчет начальника отдела</p>	<p>Ежемесячно</p>	<p>%</p>	<p>Исполнение &gt; 95 % - 10 баллов; исполнение от 90 до 94 % - 5 баллов; 85 – 89 % - 0 балла; неисполнение 85 % снижение вылаг на 30 %</p>	<p>Заместители начальника учреждения, главный бухгалтер, начальник отдела материально-хозяйственного обеспечения и эксплуатации, начальник отдела эксплуатации комплекса средств и информационных систем, начальник отдела государственного заказа, главные специалисты отдела финансового обеспечения, бюджетного учета и отчетности, главные специалисты сектора кадрового обеспечения, главный специалист отдела материально-хозяйственного обеспечения и эксплуатации, главные специалисты отдела эксплуатации комплекса средств и информационных систем, главные специалисты сектора информационной безопасности, главные специалисты</p>
----	---	--	--------------------------------	-------------------	----------	---	--

<p>сектора методического обеспечения и взаимодействия, главные специалисты отдела государственного заказа, главные специалисты сектора юридического сопровождения, ведущие специалисты отдела финансового обеспечения, бюджетного учета и отчетности, ведущие специалисты отдела материально- хозяйственного обеспечения и эксплуатации, ведущие специалисты отдела эксплуатации комплекса средств и информационных систем, ведущие специалисты сектора информационной безопасности, ведущие специалисты сектора методического обеспечения и взаимодействия, ведущие специалисты отдела государственного заказа, ведущие</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--



4.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие (наличие) нарушений Правил внутреннего трудового распорядка в отчетном периоде	Отчет начальника учреждения	Ежемесячно	баллы	Отсутствие нарушения – 10 баллов Наличие нарушения – 0 баллов	<p>специалисты сектора юридического сопровождения</p> <p>Заместители начальника учреждения, главный бухгалтер, начальники отдела, главные специалисты отдела финансового обеспечения, бюджетного учета и отчетности, главные специалисты сектора кадрового обеспечения, главный специалист отдела материально-хозяйственного обеспечения и эксплуатации, главные специалисты отдела эксплуатации комплекса средств и информационных систем, главные специалисты сектора информационной безопасности, главные специалисты сектора методического обеспечения и взаимодействия, главные специалисты отдела государственного заказа, главные</p>
----	--	---	-----------------------------	------------	-------	--	--

<p>специалисты сектора юридического сопровождения, ведущие специалисты отдела финансового обеспечения, бюджетного учета и отчетности, ведущие специалисты материально-хозяйственного обеспечения и эксплуатации, ведущие специалисты отдела эксплуатации комплекса средств и информационных систем, ведущие специалисты сектора информационной безопасности, ведущие специалисты сектора методического обеспечения и взаимодействия, ведущие специалисты отдела государственного заказа, ведущие специалисты сектора юридического сопровождения</p>				<p>Отчет начальника учреждения</p>	<p>Отсутствие случаев нарушения заполнения и сроков предоставления</p>	<p>5. Ведение, заполнение, достоверность и своевременность предоставления</p>
	<p>Отсутствие нарушения – 5 баллов Наличие нарушения –</p>	<p>баллы</p>	<p>Ежемесячно</p>			



	табелей учета рабочего времени					0 баллов	диспетчерская служба Правительства Ленинградской области»
6.	Соблюдение исполнения документов в СЭД у работников отделов	Отсутствие случаев просроченных документов/неисполненных документов.	Отчет начальников отделов	Ежемесячно	%	95% и выше – 5 баллов; 90% и выше – 3 баллов; 85% и выше - 0 баллов.	Начальник отдела «Центр обработки вызовов-112» и начальник отдела «Дежурно- диспетчерская служба Правительства Ленинградской области»
	Итого:					50 баллов	

**Пояснения: 50 баллов - максимально возможное количество за выполнение всех критериев. Это 100 % от установленной базовой премиальной выплаты. Соответственно набранных баллов умножается на 2 % и получается размер премии в процентах.**

**Например: 48 баллов x 2 % = 96 % - установленный размер премии**

**Базовый размер премии в расчетном периоде равен 10 000 рублей, соответственно размер премии будет равен 10 000 x 96 % = 9 600 рублей. Размер премии устанавливается в процентном соотношении к установленной в процентном соотношении к установленной в расчетном периоде базовой премиальной выплате.**

## КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

### ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ

#### ОТДЕЛ «ЦЕНТР ОБРАБОТКИ ВЫЗОВОВ – 112» и ОТДЕЛ «ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА ПРАВИТЕЛЬСТВА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

№ п/п	Наименование показателя эффективности и результативности	Критерии оценки показателя	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении целевого показателя	Периодичность предоставления информации	Едица измерения	Оценка показателей в баллах	Должности работников, к которым применим этот показатель <*>
1.	Соблюдение Регламента о порядке действий специалистов по приему и обработке экстренных вызовов-112	Наличие (отсутствие) замечаний в данном периоде	Отчет начальника отдела	Ежемесячно	баллы	10 баллов – не допускает нарушений; 9 баллов – допускает незначительные нарушения; 8 баллов – допускает до 2-х нарушений; 5 баллов – допускает до 3 и более нарушений; 0 баллов – допустил грубые нарушения.	- Ведущий специалист отдела «Центр обработки вызовов - 112»; - Специалист по приему экстренных вызовов; - Переводчик.
2.	Соблюдение Правил внутреннего распорядка трудового распорядка	Отсутствие (наличие) нарушений Правил внутреннего трудового распорядка в учетном периоде	Отчет начальника отдела	Ежемесячно	баллы	Отсутствие нарушения – 20 баллов Наличие нарушения – 0 баллов.	- Ведущий специалист отдела «Центр обработки вызовов - 112»;



							<p>- Специалист по приему экстренных вызовов;</p> <p>- Переводчик;</p> <p>- Главный специалист отдела «Дежурно-диспетчерская служба Правительстве Ленинградской области»;</p> <p>- Старший диспетчер.</p>
3.	<p>Коэффициент по результативности приема вызовов (отношение количества принятых вызовов к отработанному времени в отчетном периоде).</p>		Отчет начальника отдела	Ежемесячно	баллы	<p>10 баллов – полученный коэффициент результативности от 11 и выше;</p> <p>8 баллов – полученный коэффициент результативности от 10 до 11;</p> <p>5 баллов – полученный коэффициент результативности от 9 до 10;</p> <p>0 балла – полученный коэффициент результативности ниже 9.</p>	<p>- Специалист по приему экстренных вызовов;</p> <p>- Переводчик.</p>
4.	<p>Своевременное представление установленной отчетности по должностным обязанностям</p>		Отчет начальника отдела	Ежемесячно	баллы	<p>Отсутствие – 10 баллов;</p> <p>Наличие – 0 баллов</p>	<p>- Ведущий специалист отдела «Центр обработки вызовов - 112»;</p> <p>- Главный специалист отдела</p>

								«Дежурно-диспетчерская служба Правительства Ленинградской области»; - Старший диспетчер.
5.	Соблюдение речевого этикета	Наличие (отсутствие) замечаний в данном периоде	Отчет руководителя структурного подразделения по своему направлению деятельности	Ежемесячно	баллы	10 баллов – не допускает нарушений речевого этикета; 8 баллов – оператор употребляет в речи междометия, повышает голос на заявителя; 5 баллов – оператор неоднократно (2 и более раз) допускает нарушения речевого этикета 0 баллов – оператор допускает грубые нарушения речевого этикета: в общении с заявителем допускает грубость, хамство, грубость, агрессию	- Ведущий специалист отдела «Центр обработки вызовов - 112»; - Специалист по приему экстренных вызовов; - Переводчик.	
6.	Своевременное исполнение и подготовка документов в рамках	Отсутствие случаев несвоевременной подготовки и исполнения документов	Отчет начальника отдела	Ежемесячно	%	Отсутствие – 10 баллов; Наличие – 0 баллов	- Главный специалист отдела «Дежурно-диспетчерская	



	Должностных обязанностей						служба Правительства Ленинградской области»; - Старший диспетчер.
7.	Своевременная подготовка информации и документов по направлению аппаратно-программный комплекс «Безопасный город»	Отсутствие случаев несвоевременной подготовки и исполнения документов	Отчет начальника отдела	Ежемесячно	%	Отсутствие – 10 баллов; Наличие – 0 баллов	- Главный специалист отдела «Дежурно-диспетчерская служба Правительства Ленинградской области»; - Старший диспетчер.
	Итого:					50 баллов	

**Пояснения: 50 баллов - максимально возможное количество за выполнение всех критериев. Это 100 % от установленной базовой премиальной выплаты. Соответственно 1 балл = 2 %. Количество набранных баллов умножается на 2 % и получается размер премии в процентах.**

**Например: 48 баллов x 2 % = 96 % - установленный размер премии**

**Базовый размер премии в расчетном периоде равен 10 000 рублей, соответственно размер премии будет равен 10 000 x 96 % = 9 600 рублей.**

**Размер премии устанавливается в процентном соотношении к установленной в расчетном периоде базовой премиальной выплате.**

## КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

### ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫЕ

#### ОТДЕЛЫ и СЕКТОРЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

№ п/п	Наименование показателя эффективности и результативности	Критерии оценки показателя	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении целевого показателя	Периодичность представления информации	Единица измерения	Оценка показателей в баллах	Отделы (сектора входят), к которым применим этот показатель <*>
1.	Соблюдение исполнения документов в СЭД у работников отделов	Отсутствие случаев просроченных документов/неисполненных документов.	Отчет начальников отделов	Ежеквартально	%	95% и выше – 20 баллов; 90% и выше – 15 баллов; 85% и выше- 10 баллов.	Управление, отдел финансового обеспечения бюджетного учета и отчетности, сектор кадрового обеспечения, отдел материально-хозяйственного обеспечения и эксплуатации, отдел эксплуатации комплекса средств и информационных систем, сектор информационной безопасности, сектор методического обеспечения и взаимодействия, отдел государственного заказа,



							сектор юридического сопровождения
2.	Исполнение бюджета	Исполнение учреждениями бюджетной сметы нарастающим итогом с начала года по состоянию: 1. на 1 апреля не менее 20%; 2. на 1 июля не менее 45%; 3. на 1 октября не менее 70%; 4. на 1 января года, следующего за отчетным, не менее 95%	Отчет начальников отделов	Ежеквартально	%	Достижение показателя на конец квартала 90% - 20 баллов, 80% - 15 баллов, 70% - 10 баллов, 60% и ниже - 0 баллов.	Управление, отдел финансового обеспечения бюджетного учета и отчетности, сектор кадрового обеспечения, отдел материально-хозяйственного обеспечения и эксплуатации, отдел эксплуатации комплекса средств и информационных систем, сектор информационной безопасности, сектор методического обеспечения и взаимодействия, отдел государственного заказа, сектор юридического сопровождения.
3.	Отсутствие дебиторской (просроченной) задолженности, кредиторской (неурегулированной) задолженности	Отсутствие задолженности	Отчет начальников отделов	Ежеквартально	баллы	Отсутствие – 10 баллов, Наличие – 5 баллов.	Управление, отдел финансового обеспечения бюджетного учета и отчетности, сектор кадрового обеспечения, отдел материально-хозяйственного обеспечения и эксплуатации, отдел эксплуатации комплекса средств и информационных систем, сектор информационной безопасности, сектор методического обеспечения и взаимодействия, сектор государственного заказа, сектор юридического сопровождения.

									сектор юридического сопровождения
Итого:									50 баллов

**Пояснения:** 50 баллов - максимально возможное количество за выполнение всех критериев. Это 100 % от установленной базовой премиальной выплаты. Соответственно 1 балл = 2 %. Количество набранных баллов умножается на 2 % и получается размер премии в процентах.

**Например:** 48 баллов x 2 % = 96 % - установленный размер премии

**Базовый размер премии в расчетном периоде равен 10 000 рублей, соответственно размер премии будет равен 10 000 x 96 % = 9 600 рублей.**

**Размер премии устанавливается в процентном соотношении к установленной в расчетном периоде базовой премиальной выплате.**



## КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

### ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫЕ

№ п/п	Наименование показателя эффективности и результативности	Критерии оценки показателя	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении целевого показателя	Периодичность предоставления информации	Единица измерения	Оценка показателей в баллах	Отделы (сектора не входят), к которым применим этот показатель <*>
<b>ОТДЕЛ «ЦЕНТР ОБРАБОТКИ ВЫЗОВОВ – 112» и ОТДЕЛ «ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА ПРАВИТЕЛЬСТВА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»</b>							
1.	Своевременное информирование и предоставление сведений о экстренных происшествиях руководству и взаимодействующим учреждениям	Своевременность предоставления	Отчет начальников отделов	Ежеквартально	баллы	Отсутствие – 15 баллов; Наличие – 0 баллов	Отдел «Центр обработки вызовов-112», отдел «Дежурно-диспетчерская служба Правительства Ленинградской области»
2.	Количество обоснованных претензий от заявителей и служб	Наличие (отсутствие) в данном периоде	Отчет начальника отдела	Ежеквартально	баллы	20 – отсутствие обоснованных претензий (жалоб); 0-наличие обоснованных претензий (жалоб)	Отдел «Центр обработки вызовов-112», отдел «Дежурно-диспетчерская служба Правительства Ленинградской области»

3.	Своевременность предоставления, корректировки и контроль соблюдения нормы при составлении, графиков работы	Своевременность предоставления документов и внесения изменений	Отчет начальника отдела	Ежеквартально	баллы	Отсутствие – 15 баллов; Наличие – 0 баллов	Отдел «Центр обработки вызовов-112», отдел «Дежурно-диспетчерская служба Правительства Ленинградской области»
Итого:							50 баллов

**Пояснения: 50 баллов - максимально возможное количество за выполнение всех критериев. Это 100 % от установленной базовой премиальной выплаты. Соответственно набранных баллов умножается на 2 % и получается размер премии в процентах.**

**Например: 48 баллов x 2 % = 96 % - установленный размер премии**

**Базовый размер премии в расчетном периоде равен 10 000 рублей, соответственно размер премии будет равен 10 000 x 96 % = 9 600 рублей. Размер премии устанавливается в процентном соотношении к установленной в расчетном периоде базовой премиальной выплате.**



## КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

### ГОДОВЫЕ по УЧРЕЖДЕНИЮ

№ п/п	Наименование показателя эффективности и результативности	Критерии оценки показателя	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении целевого показателя	Периодичность предоставления информации	Единица измерения	Оценка показателей в баллах
1.	Наличие (отсутствие) в отчетном периоде судебных решений в отношении учреждения и (или) его должностных лиц, вступивших в законную силу и предусматривающих полное или частичное удовлетворение исковых требований о взыскании	Отсутствие случаев судебных решений		Ежегодно	баллы	Отсутствие нарушений – 20 баллов Наличие нарушений – 0 баллов
2.	Своевременное размещение актуальной информации о плановой и фактической деятельности учреждения ( <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> )	Отсутствие нарушения сроков и порядка размещения информации		Ежегодно	баллы	Отсутствие нарушений – 20 баллов Наличие нарушений – 0 баллов
3.	Доля стоимости заключенных контрактов у единственного поставщика	Количество заключенных контрактов в % за отчетный период у единственного поставщика		Ежегодно	баллы	До 5% - 10 баллов; от 5% до 8% - 5 баллов;

	поставщика в общей стоимости				свыше 8% - 0 баллов
	Итого:				50 баллов

**Пояснения:** 50 баллов - максимально возможное количество за выполнение всех критериев. Это 100 % от установленной базовой премиальной выплаты. Соответственно 1 балл = 2 %. Количество набранных баллов умножается на 2 % и получается размер премии в процентах.

**Например:** 48 баллов x 2 % = 96 % - установленный размер премии

**Базовый размер премии в расчетном периоде равен 10 000 рублей, соответственно размер премии будет равен 10 000 x 96 % = 9 600 рублей.**

**Размер премии устанавливается в процентном соотношении к установленной в расчетном периоде базовой премиальной выплате.**