

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя Департамента труда
и социальной защиты населения города Москвы
(наименование должности лица, утверждающего документ)

О.В. Дудкин

(Подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ПНИ №30

(наименование должности лица, утверждающего документ)

О.И. Лебединская

(Подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Индивидуальная программа повышения качества управления ресурсами на 2018 год

Наименование учреждения:

Государственное бюджетное учреждение города Москвы Психоневрологический интернат № 30
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

№	Показатель	Мероприятие	Срок	Ответственный	Исходное состояние	Плановое состояние	Состояние на период
Финансовый / операционный менеджмент							
1	План ФХД за отчетный период размещен в АСУ ГФ до начала отчетного периода (да/нет) (для всех типов учреждений, кроме казенных)				1/26/2017	До 26.01.2018	
2	Максимальное отклонение фактического значения суммы по разделу расходов плана ФХД от первоначального планового показателя за отчетный период (по модулю) (%)	<p>Цель: Минимизировать максимальное отклонение фактического значения суммы по разделу расходов ПФХД от первоначального планового показателя за отчетный период до 20 %.</p> <p>Мероприятия: 1. Ответственный сотрудник ежеквартально проводит критический анализ причин возникновения отклонений фактических значений от запланированных в первоначальном ПФХД по каждому разделу расходов в предыдущем отчетном периоде и докладывает результаты своего анализа директору учреждения. 2. Директор учреждения принимает решение о необходимости внесения изменений в ПФХД по результатам проанализированной информации. 3. В случае возникновения отклонений ответственный сотрудник составляет план корректирующих мер по предотвращению возможных отклонений в последующих месяцах отчетного периода.</p> <p>Контрольные процедуры: Ответственный сотрудник ежеквартально анализирует причины возникновения отклонений фактических значений от запланированных в ПФХД</p>	12/31/2018	<p>Ответственный: Сахаров В.А., Главный бухгалтер, +7(495) 640-73-84</p> <p>Руководитель: Лебединская О.И., директор +7(495) 640-73-84</p>	63.60	Не более 20	
3	Частота внесения изменений в план ФХД (количество обновлений (версий) плана ФХД за отчетный период)				2.00	Не более 2,00	
4	Удельный вес административных расходов в начисленных расходах учреждения за отчетный период (%)				2.35	Не менее 2,35	
5	Удельный вес фонда оплаты труда в начисленных расходах учреждения за отчетный период (за исключением расходов на капитальный ремонт и приобретение основных средств) (%)				47.63	Не менее 47,63	

№	Показатель	Мероприятие	Срок	Ответственный	Исходное состояние	Плановое состояние	Состояние на период
6	Удельный вес начисленного фонда оплаты труда основного персонала в начисленных расходах на оплату труда учреждения за отчетный период (%)	<p>Цель:</p> <p>Увеличение удельного веса начисленного фонда оплаты труда основного персонала в начисленных расходах на оплату труда учреждения до 75 %.</p> <p>Мероприятия:</p> <p>1. Ответственный сотрудник ежемесячно проводит анализ обязанностей и оценку загруженности основного персонала по экранам качества выполнения обязанностей основным персоналом.</p> <p>2. Ответственный сотрудник выносит результаты своего анализа на обсуждение комиссии по материальному стимулированию 10 числа каждого месяца, следующего за отчетным.</p> <p>3. Комиссия по материальному стимулированию анализирует результаты, представленные в аналитической справке, и делает выводы относительно необходимости увеличения примимальной составляющей в системе вознаграждения за труд основного персонала.</p> <p>4. Комиссия по материальному стимулированию рассматривает возможность перераспределения обязанностей основного персонала в пользу увеличения или совмещения, а также разрабатывает дифференцированную систему оплаты труда, согласно которой сотрудники, выполнившие установленный план, получают увеличенную оплату труда по сравнению с сотрудниками, не выполнившими план на текущий месяц.</p>	12/31/2018	<p>Ответственный: Непомнящих Д.В., Заместитель директора по медицинской части +7(495) 640-73-84</p> <p>Руководитель: Лебединская О.И. директор +7(495) 640-73-84</p>	61.23	Не менее 75,00	
7	Отношение суммы просроченной дебиторской задолженности к балансовой стоимости активов учреждения на отчетную дату (%)				0.00	0.00	
8	Отношение суммы просроченной кредиторской задолженности к балансовой стоимости активов учреждения на отчетную дату (%)				0.00	0.00	
Управление закупками							
9	Доля размещенных заказов от общего объема планируемых конкурентных процедур закупок за отчетный период по сумме (%) (самостоятельные торги)				100.00	100.00	
10	Среднее количество заявок на 1 лот за отчетный период по конкурентным процедурам закупок (заявок/лот) (самостоятельные торги)				6.96	Не менее 6,96	

№	Показатель	Мероприятие	Срок	Ответственный	Исходное состояние	Плановое состояние	Состояние на период
11	Удельный вес суммы закупок, осуществленных через совместные торги, в общей сумме конкурентных процедур закупок отчетного периода (%)				18.91	Не менее 18,91	
12	Удельный вес суммы закупок, осуществленных в соответствии с пп. 6, 9, 24, 25 ч.1. ст. 93 44-ФЗ в общей сумме закупок отчетного периода	<p>Цель: Уменьшение удельного веса закупок, осуществленных в соответствии с пп. 6, 9, 24, 25 ч.1. ст. 93 44-ФЗ в общей сумме закупок отчетного периода.</p> <p>Мероприятия:</p> <p>1. Повышение персональной ответственности руководителей подразделений за своевременную подачу и корректировку сведений и подготовку документации в части, касающейся проведения конкурентных процедур.</p> <p>2. Ответственный сотрудник поддерживает постоянную обратную связь с руководителями подразделений в части, касающейся закупки товаров, работ и услуг путем проведения конкурентных процедур.</p> <p>3. Повысить персональную ответственность руководителя контрактной службы в случае допущения необоснованного заключения договоров при отсутствии в сметах расходов учреждения информации о необходимости проведения закупки.</p> <p>Контрольные процедуры:</p>	12/31/2018	<p>Ответственный: Мерзликина Ю.А., Руководитель контрактной службы +7(495) 640-73-78</p> <p>Руководитель: Лебединская О.И., директор +7(495) 640-73-84</p>	19.66	Не более 15,00	
13	Удельный вес суммы контрактов с поставщиками с истекшим сроком действия в общей сумме действующих контрактов на отчетную дату (%)				0.00	0.00	
14	Доля процедур, по которым были представлены обоснованные жалобы, в общем объеме открытых конкурентных процедур закупок за отчетный период (%)				0.00	0.00	
Управление имуществом							
15	Начисленные поступления учреждения за отчетный период на 1 кв.м площади объектов недвижимого имущества (руб./кв. м)				18,284.58	Не менее 18 284,58	
16	Доля площади объектов недвижимого имущества, сданного в аренду (%)				0.00	0.00	
17	Оформлены и/или зарегистрированы права на все объекты недвижимости, в т.ч. земельные участки, находящиеся в оперативном управлении у учреждения (да/нет)				1.00	1.00	

№	Показатель	Мероприятие	Срок	Ответственный	Исходное состояние	Плановое состояние	Состояние на период
18	Сумма расходов на содержание имущества на 1 кв.м площади недвижимого имущества, находящегося в распоряжении учреждения за отчетный период (руб./кв.м.)				202.15	Не более 202,15	
19	Доля начисленных коммунальных расходов в сумме начисленных расходов за отчетный период (%)	Проводить работу по определению возможных направлений оптимизации коммунальных расходов.	Постоянно	<p>Ответственный: Суходольский А.А., Главный инженер +7(495) 640-73-84</p> <p>Руководитель: Лебединская О.И., директор +7(495) 640-73-84</p>	5.12	Не более 5,00	
Управление персоналом							
20	Наименьшее отношение среднемесячной заработной платы основного персонала учреждения к среднемесячной заработной плате в отрасли по г. Москве за отчетный период (%) (в разрезе категорий основного персонала)				132.09	Не менее 132,09	
21	Отношение роста средней заработной платы основного персонала к росту среднемесячной заработной платы по отрасли в г. Москве (%)				150.08	Не менее 150,08	
22	Отношение среднемесячной заработной платы административно-управленческого персонала учреждения к среднемесячной заработной плате основного персонала в среднем за отчетный период (%)	Проводить работу по оптимизации среднемесячной заработной платы административно-управленческого персонала учреждения и среднемесячной заработной платы основного персонала за отчетный период с целью оптимизации расходов.	12/31/2018	<p>Ответственный: Сахаров В.А. Главный бухгалтер +7(495) 640-73-84</p> <p>Руководитель: Лебединская О.И. директор</p>	200.85	Не более 200,00	

№	Показатель	Мероприятие	Срок	Ответственный	Исходное состояние	Плановое состояние	Состояние на период
23	Доля стимулирующих выплат в составе общего фонда оплаты труда основного персонала за отчетный период (%)	<p>Цель: Увеличить долю стимулирующих выплат в составе общего фонда оплаты труда основного персонала за год до 30 %.</p> <p>Мероприятия: 1. Ответственный сотрудник ежеквартально проводит анализ доли стимулирующих выплат в составе общего фонда оплаты труда основного персонала и докладывает комиссии по материальному стимулированию и премированию. 2. Ежеквартально до 15 числа месяца следующего за отчетным месяцем комиссия по премированию и материальному стимулированию в соответствии с Положением о материальном стимулировании и премировании работников и во исполнение Указа Президента РФ от 07.05.2012 г. № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" выносит решение о премировании сотрудников.</p> <p>Контрольные процедуры: Ответственный сотрудник ежеквартально анализирует долю стимулирующих выплат в составе общего фонда оплаты труда основного персонала. Если запланированные мероприятия не выполнены в полном объеме или полученный результат не соответствует запланированным значениям, то ответственный сотрудник в течении пяти рабочих дней выявляет и анализирует причины, которые привели к данному результату. По</p>	12/31/2018	84 <p>Ответственный: Сахаров В.А. Главный бухгалтер +7(495) 640-73- Руководитель: Лебединская О.И. директор +7(495) 640-73-84</p>	29.04	Не менее 30,00	
24	Отношение количества уволившихся сотрудников к среднесписочной численности сотрудников (%)				60.98	Не более 60,98	
25	Доля сотрудников младше 40 лет в среднесписочной численности сотрудников за отчетный период	<p>Цель: Увеличить количество сотрудников младше 40 лет в среднесписочной численности сотрудников за отчетный период до 50 %</p> <p>Мероприятия: 1. Ответственный сотрудник ежемесячно проводит анализ количество сотрудников младше 40 лет. 2. Ответственный сотрудник составляет аналитическую справку с перечнем ключевых позиций с точки зрения критичности влияния на работу учреждения и сложности замены и докладывает директору. 3. Директор учреждения анализирует результаты и делает выводы относительности текучести сотрудников в разрезе возрастов и категорий, а так же причинах увольнения и принимает решение о необходимости совершенствования системы повышения квалификации и профессионального продвижения и работе с молодежью.</p> <p>Контрольные процедуры: Ответственный сотрудник ежемесячно анализирует степень выполнения мероприятий и о полученных результатах докладывает директору учреждения. Если запланированные мероприятия не выполнены в полном объеме или полученный результат не</p>	12/31/2017	<p>Ответственный: Миронова Ж.В., Начальник отдела кадров +7(495) 640-73-84 Руководитель: Лебединская О.И. директор +7(495) 640-73-84</p>	44.44	Не менее 50	
26	Доля основного персонала в общей численности персонала (%)				52.03	Не менее 52,03	

№	Показатель	Мероприятие	Срок	Ответственный	Исходное состояние	Плановое состояние	Состояние на период
27	Доля основного персонала, прошедшего обучение (повышение квалификации, посещение национальных и международных конгрессов) за последние 2 года в среднесписочной численности основного персонала за отчетный период				79.80	Не менее 79,80	
Раскрытие информации							
28	Наличие плана ФХД за отчетный год /отчета об исполнении плана ФХД/ бухгалтерской отчетности за предшествующий отчетному год на общегородском ресурсе открытых данных (число выполненных требований)				3.00	3.00	
29	Подраздел (мини-сайт) на типовом решении портала ОИВ города Москвы для государственного учреждения (да/нет)				1.00	1.00	
Деятельность, приносящая доход и другие внебюджетные источники доходов							
30	Доля поступлений из внебюджетных источников в общем объеме начисленных поступлений за отчетный период (%) (для всех типов учреждений, кроме казенных)				15.95	Не менее 15,95	