СОГЛАСОВАНО

Вонутитель ученосутель Дицеттичето

тель и оправлений пописы посоди Москвы

(виносительной пописы посоди Москвы

(виносительной пописы посоди Москвы

(виносительной пописы пописы пописы пописы

В И Лигенфа (распифочна подпил)

3003v

осиноостровск

Индивидуальная программа повышения качества управления ресурсами на 2022 год

тное учреждение города Москвы Лом социального обслуживания "Лосиноостровский" Лепартамента труда и социальной защиты населения города Москвы

Показатель	Мероприятие	Срок	Ответственный	Исходное	Плановое состояние	Состояние на период
	Финансовый / операционный менеджмент					
Дата размещения плана ФХД на отчетный период в АСУ ГФ (для всех типов учреждений, кроме каченилу)	Цель. Разместить план ФХД в Асу ГФ до начала отчетного периода Мероприятия Ответственный сотрудник в течение 15 рабочих дней с момента согласования Программы разрабатывает сжегодную внутреннюю процедуру по составлению, сосласованно и размещения в АСУ ГФ длана ФХД (далее - Процедура), в которой четко определена зона ответственности зажного согрудника водененного в данный процесс 2. Директор учреждения анализирует выполнения Процедуры и согласовывает приказом в течение 3 рабочих дней с момента получения на составлений согрудник проведит мониторииг выполнения Процедуры и незамедлителько информирует директора учреждения в едучае вкупниковения заких-либо незолятелетия В Контрольные процедуры Отственный сотрудник семемесячно до седьмого числа месяца следующего за внализируемым докладывает директору учреждения о статусе выполненных мероприятийсогласно принятой Программе и ополученных режлытатах (исходиму данных меобусцемых для расчета показателя). Если запланированные мероприятия не выполнены в актимо объем еди полученый режлытата не соответствует запланированных значенных то ответственный сотрудник в гечении трее рабочих дней вызвалет и анализирует причиных, которые привели дланном результату. По реждытатам обсуждения ответственным сотрудником и директором учреждения принимается решение о необходимости проведения дополнительных корректирующих мероприятий, чтобы достигнуть поставленной пели	31.12.2022	Директор Ключев А.А. в (499) 160-02-86 Главный бухгаттер Заникова Г.М. в (499) 748-33-34	29 01 2021	28.12.2021	
Максимальное отклонение фактического значения суммы по разделу расходов плана ФХД от первоначального планового показагели за отчетный период (но модулю) (%)	Пель. Сиптить максимальное отклонение фактического значения суммы по разделу расходов плана ФХД от первоначального планового показателя за отчетный период до 20% Меропрития. 1 Ответственный сотрудник в течение 15 рабочих дней с момента согласования Программы разрабатывает ежегодную виутренною процедуру по составлению и в данный процес: 2 Ответственный потрудник в течение 5 рабочих дней с момента первоначального плана ФХД проводит критический анализ причин вознаключенного и двиный процес: 2 Ответственный сотрудник в течение 5 рабочих дней до составления первоначального плана ФХД по каждому разделу расходов в предъедение от четот венный сотрудник в течение 5 рабочих дней до составления первоначального плана ФХД по каждому разделу расходов в предъедение от четот менером (сдале» - Анализ). 3 Ответственный сотрудник за 10 дней до планируемой даты согласования первоначального плана ФХД по каждому разделу расходов прежабататы собето Анализа на обсуждение с директором учреждения и менером (стале» - Анализ на обсуждение с директором учреждения изменный в проект плана ФХД по регультатам проматипрованной информации 4 Двректор учреждения в течение 3 рабочих дней с директором учреждения и менером (стале в максиние с директором учреждения и именений в проект плана об Дл по регультатам проматипрованной информации 5 Ответственный сотрудник на а ежемсенной осноже, до пятио чвета можена седующего за нализируемым преводит сравнительный анализ фактических значений сум но каждому анализируемому разделу расходов плана ФХД с первоначальным плановыми значениями и незажедительно информацую; двректора учреждения в дляна котучения фактических значений с мы но каждому анализирует выполнимость дляна котучения обходять, с на значиний в последующих месяцах отчетного первод оставляет план корректирующих мероприятий и оставовывает его приказом в течение 3 рабочих двей с неступенным пределуры. Стального первод выполнима стального первод пределя на последующих мероприятий и согласовывает его приказом в течение 5 рабочих двей завъежна и на	31.12.2022	Директор Ключев А.А. 8 (499) 160-02-86 Главный букталтер Заникова Г.М. 8 (499) 748-33-34	53,40	20,00	

№ Показатель	Мероприятие	Срок	Ответственный	Исходное состояние	Плановое состояние	Состояние на период
3 Частота внесения изменений в план ФХД (количество обновлений (версий) плани ФХД за отчетный период)		31 12.2022		4,00	4,(1)()	
Удельный вес админетративных расходов в начисленных расходах учреждения за отчетный период (%)		31.12 2022		5,92	5,92	
5 Удельный вес фонда оплаты труда в начведенных расходах учреждения за отчетный период (за неключением расходов на капитальный ремонт и		31.12.2021		71,68	71,68	
6 Удельный вес начисленного фонда оплаты труда основного персонала в начисленных расходах на оплату труда учреждения за отчетный период (%)		31.12.2022		34,67	34.67	
7 Отношение суммы прогроченной дебиторской задолженности к балансовой стоимости активов учреждения на отчетную дату (%)		31.12.2022		0,00	0,00	
8 Отношение суммы просроченной кредиторской задолженности к бальноовой стоимосты активов узреждения на отчетиую дату (%)		31 12 2022		0,00	0,00	
	Управление закупками					
даля размещенных заказов от общего объема планируемых конкурентных процедур закупок за отчетный период по сумме (%) техностоятельные торги)		31.12.2022		100,00	100,00	
10 Среднее количество звявок на 1 дот за отчетный период по конкурентным принедурам звиунок (заявоклот) (самостоятельные торги)		31.12.2022		6,79	6,79	
Удельный вес суммы закупок, осуществленных через совместные торги, в общей сумме конкурентных процедур закупок отчетного первода (%)		31 12 2022		82,51	82,51	
12 ч.1. ст. 93.44-ФЗ в общей сумме звідлюк отчетного периодя	Цель Сничнъ количество закупок, осуществленных у единственного поставщика в общей сумме закупок до 10% Мереприятия 1. Отвественный согрудник в течение 15 рабочих двей с момента согдасования Программы разрабатывает ежегодную внутреннюю процедуру по осуществлению закупок, в которой четко определена зона ответственности квядого сотрудника, воялеченного в двиный процесо. 2. Отвественный согрудник в течение 10 рабочих, цвей с момента согдасования Программы плавирует приемлемый ровень закупок осуществленных у единственного поставщика и выпосит режальтаты плавирования на босуждение сдрогом учреждения 3. Директор учреждения в течение 3 рабочих, двей с даты водужения режультатов принимает решение о пеобходимости внесения изменений в процестры закупок по режультатам провыслужим рованией пифермации Контрольные процедуры. Ответственный сотрудник ежемесенно до осдымого числя месяна съедующего за высличируемым докладывает директору учреждения о статусе выполненных мероприятий оставено принятой Программе и о постученных режультатах (исходных давных пеобходимых для расчета показателя). Если заплавированные мероприятия в выполненны полученный режультатат не соховаетсяме с заплавированным завенным, то ответственный сотрудния в теченые трех рабочих двей выявляет в являетирует причины, когорые принеди к давном режультату. По режультатам обсуждения междо ответственным сотрудником и директором учреждения принимается решение о необходимост проседения допосыченноствленный пестабенным контрольная процестую ображдения в принимается решение о необходимост проседения допосыченным допожения в проме ответственным сотрудник о включения в принимается решение о необходимост проседения допосыченноственным мероприятий в токоромым допосыченным процестирующим в токоромым допосыченный режультать по решение о необходимост допосыченный режультать обеждения между ответственным сотрудником и директором учреждения принимается решение о необходимости проседения допосыченным ремультать обеждения допосыченный режультать постабать по	31.12.2022	Лиректор Ключев А.А., 8 (499) 164-02-86 заместичель директора Богажив Б.Н., 8 (499) 160-96-90 мачальник дачоворного отдела Минейкина Ю.П. 8 (499) 160-16-68 (доб.121)	12,95	10.00	

Показатель	Мероприятие	Срок	Ответственный	Исходное	Плановое состояние	Состояние на период
3 Удельный вес суммы контрактов с поставщиками с истекциим сроком действия в общей сумме действующих контрактов на отчетную дату (%)		31.12.2022		0,00	0,00	
 Доля процедур, по которым были представлены обоснованные жалобы, в общем объеме открытых конкурентных процедур закупок за отчетный период (%) 		31_12.2022		0,00	00,0	
5 Доля контрактов по которым ведется претензионная работа от общего количесті контрактов с истекции сроком дейстави	Ma .	31 12 2022		100,00	100,00	
	Управление имуществом					
6 Начисленные поступления учреждения за отчетный период на 1 кв м плогпали объектов недвижимого имущества (руб/кв м)		31.12.2022		42768,89	42768,89	
7 Доля площали объектов неданжимого имущества, сданного в аренду (%)		31_12.2022		0,00	0,00	
Оформлены и/или зарегиегрированы права на все объекты недвижимости, в т.ч. з емельные участки, находициеся в оперативном управлении у учреждения (да/нет)		31.12.2022		нет	нет	
Сумме расходов на содержание имущества на 1 кв м площади недвижимого имущества, находящегося в распоряжении учреждения за отчетный период год б/кв м 1		31.12.2022		208,66	208,66	
Доля начисленных комму нальных расходов в сумме начисленных расходов за		31.12.2022		2,59	2,59	
отчетный период (%)	Управление персоналом			• •		
Наименыше отношение среднемесячной заработной платы основного персонала туреждения к среднемесячной заработной илате в отрасли по г. Москве за отчетный первод (%) (в разрезе категорий основного персонала)		31_12.2022		152,82	152,82	
Отношение роста средней заработной платы основного персонала к росту среднемесячной заработной платы по отрасли в г Москве (%)		31.12.2022		90,88	90,88	
Отношение среднемесячной заработной платы ядминистративно-хгравленческой върсонала учреждения к среднемесячной заработной плате основного персонала среднем за отчетный период (%)	O	31-12.2022		359,83	359,83	
4. Дали стиму дарующих выплат в составе общего фонда оплаты труда основного персонала за отчетный период (%)	Поль: Увеличить долю стиму лирующих выплат в составе общего фонда оплаты труда основного персонала до 35% Меропрития Полественный сотрудник в течение 15 рабочих дней с момента согласования Программы проводит анализ причин возникиовения малой доли стимулирующих выплат в общек фонде оплаты труда и выносит редультаты своего Анализ на обсуждение с дверсктором учреждения с гимулирующих выплат в общек фонде оплаты труда и выносит редультаты своего Анализ на обсуждение с дверсктором учреждения и Сумента в течение 3 рабочки; дней с даты подучения результатов Анализи принимен решение о необходимости внесения изменений в оценку качества работы персонала по результататы Анализирующих принимение о необходимости внесения изменений в оценку качества работы персонала по результататы провнализированной информации. Контрольные процедуры. Сответси внеилый согруждения с стату с стату с выплатывае образоваться принимений с стату с выплататель Сего за нализируемым докладывает, парижения результата и соответствется т запланированным показатель). Если запланированным согруждения принименным согруждения принименным согруждения принименным посторым принименным принименным сого денами принименным принименным сого денами принименным принименным согорьным принименным принименным принименным принименным процестир оборуждения процественным процестром учреждения процества процества процества процества процества в виде принимен данного дрижения процестра процестра оборуждения процества процества процества процестра оборуждения в виде принименным процестра оборуждения межет процества в виде принименным принименным процестра процестра оборуждения в принименным процестра процестра оборуждения межет процества процестра оборуждения межет процества процестра оборуждения принименным процестра оборуждения процестра оборуждения межет процестра оборуждения принименным процестра оборуждения принименным процестра оборуждения процестра оборуждения процестра оборуждения принименным процестра оборуждения процестра оборуждения принименным представления пр	31.12.2022	Директир Ключев А.А. в (499) 160-02-86 Главный бухгалтер Занихова Г.М. в (499) 748-33-34	34,52	35,00	
5 Отношение количества увелившимся сотрудников к среднеснисочной числениости согрудников (%)	Пель. Уменьшить исличество уволившихся сотрудников до 10% Мероприятия 1 Опистепненный сотрудник в течение 15 рабочих дней с момента согласования Программы провуди знадил причии уменьнения сотрудник в точение 17 рабочих дней с момента согласования Программы провуди знадил причии уменьнения сотрудник в течение 2 рабочих дней с может выполня и учета выполня и выполнять на обезждение с дней кнуго учета дней учет учета выполнять причиным учета высовать причиным учета выполнять причиным причиным дейста выполнять причиным сограммых для расчета показателя выполнять мемодиных действетствующего учета показателя выполнять мемодиных действетствется по ответственным сертоприятия не выполнять в полученных регультатах мемодиных данных необходимых, для расчета показателя в потруденным сограммых расчета показателя в потруденным сограммых для расчета показателя в потруденным сограммых для расчета показателя в потруденным сограммых причить и причиты, которые привеля к данному регультату По регультатам обезжения между ответственным соттудинием и директором учреждения привильные причиственным соттудинием и директорым учреждения причитым за прогостра оформывается в виде примера и директора учреждения директора учреждения директора учреждения директора учреждения директора учреждения директора учреждения причитам директора учреждения причитам директора учреждения причитам директора учреждения директора учреждения директора учреждения причитам директора у	31.12.2022	Директор Ключев А.А., к (499) 160-02-86 начальник отдела Черначисков Ю.С 8 (499) 160-16-68 (доб 114)	13.67	10,00	
	Пель. Увеличить количество согрудников младине 45 лет и среднесникочной численности согрудников за отчетный период до 50% Мероприятия. 1. Ответственный согрудник свелосично, до 10 числа месяца следующего за анализируемым, проводит анализ-дипамики количества согрудников младине 45 лет далее - Проистрал, средникается анализируемый чесяц с предыдущим месяцем и анализируемый чесяще сокупетствующим месяцем и анализируемый чесяще сокупетствующим месяцем и анализируемый чесяще с должные изменения млением предъдущего учественный период ответственный согрудник и течение 5 рабочих двей с дал ы завершения проведения Проистра, приведит анализ причин текучести согрудников данной котрастной категории двес - Анализ).					

No Показатель	Мероприятие	Срок	Ответственный	Исходное состояние	Плановое состояние	Состояние на период
26 ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОЛ	е учетом ключевых полиций с точки трения критичности клияния на работу учреждения и сложности замены. 3. Ответственный сотрудник оформденся рекультаты соответствующего Анализа и форме виалитической справки на мия директора учреждения и выцоси и но обуждение с директором учреждения, а также представляет томы ответственныети каждого сотрудника, вовлеченного в данный процессе. 4. Директор учреждения в течение 3 рабочих дней с даты волучения вналитической справки аналитичует рекультаты представленные в завалитической справке, и делает выводы относительно теку чести сотрудников в разреке данной возрастной категории, а также причимах их укольнения и принимает регисное овобходимости разработки комплекса мер во хумчиению сложившийся ситолии путем соверпленствования карровой водитити и отрудникации аграменты представленные в включающие профессиональное обучение, переподготовку и повышение к выподания кдров, для обеспечения полтоговленными работниками для эффективной работы и реаличации стратегического развития учреждения. Контрольные процесуры Ответственный сотрудник ежемесчение до потого числа можна съгдующего за зналимуремым), докладывает дврежтору учреждения о статусе выполненных мероприятий согласно принятой Программе и о полученных результатах (меходных данных необходимых для расчета показателя). Есля защавированные мероприятия не выподнены в исилом объеме или полученный результата и необходимых для расчета показателя). Есля защавированные мероприятия не выподнены в исилом объеме или полученный результата и соответствует задваниемым учреждения и выподнения и директором учреждения и наими муженным сотрудниками директором учреждения принимается решение о необходимости проведения дополнительных корректиру миним мероприятий. чтобы доститнуть поставленной цели	31 12.2022	Директор Ключев А. А. 8 (499) 160-02-86 начальник отдела Черпекцова Ю.С. 8 (499) 160-16-68 (доб 114)	41,67	50	
 Доля основного персонала в общей численности персонала (%) 		31.12.2022		29,33	29,33	
Доля основного персонала, пропистиого обучение (повышение квалификации, посещение национальных и международных конгрессов) за последние 2 года в средъвсивсачной численности основного персонала за отчетный период		31.12.2022		62,15	62.15	
	Раскрытие информации	_				
Надичне плана ФХД за отчетный год /отчетв об исполнении плана ФХД/ 29 бълга:терской отчетности за предпоствующий отчетному год на общегородском ресурсе открытых данных (число выполненных требований)		31.12.2022		3,00	3.00	
30 Подряздел (мини-сайт) на типовом решении портала ОИВ города Москвы для государственного учреждения (да/нет)		31 12 2022		1,00	1,00	
	Деятельность, приносящая доход и другие внебюджетные источники	доходов				
Деля поступлений из внебюдженных источников в обнем объеме начисленных поступлений за отчетный период (%) для всех типов учреждений, кроме казенных)	Предступений поступлений из внебюджетных источников в общем объеме начисленных поступлений за отчетный период до 15%. Мероприятия: 1. Ответственных отпуплений из внебюджетных источников в общем объеме начисленных поступлений из внебюджетных источников далее. Процедура в общем объеме начисленных поступлений период, сравнявает апализиромый чески с предступним месянем и анализиромый месян с соответствующим месянем предъедущего тода. 2. В случае вывлесния уменьшениях уменьшения процества поступлений из внебоджетных источников за отчетный период ответственный сотрудник в госмом будетных месточников за отчетный период ответственный сотрудник в госмом 5 рабочих двей с даль завершения процества поступлений из внебоджетных месточников за отчетный период ответственный сотрудник в немализиром представления процественных регульта в форме вналитической справки и выпосит на обсуждение с двректором мреждения в также представляем умене с движетором мреждения в также представляем умене дата посумения анализическое ототуплика, вовъеченного в двиный процест движение у абомых, двей с дата посумения анализическое ототуплика, вовъеченных неточников, представленные в заналитической справки и двелоставления, двел дваже представленные в заналитической справки, двел дваже представленным собращном двел двел двел двел двел двел двел двел	31 12 2022	Директор К.почев А.А. к (499) 161-02-86 заместитель директора Богакин Б.П. к (499) 160-96-90	13,94	15,00	