УТВЕРЖДЕН

решением конкурсной комиссии

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**(форма)**

с руководителем Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Дирекция особо охраняемых природных территорий регионального значения Ленинградской области»

г. Санкт-Петербург «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Комитет по природным ресурсам Ленинградской области (далее – Комитет), именуемый в дальнейшем работодателем, в лице председателя Комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о.)

действующего на основании Положения о Комитете, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 31 июля 2014 года № 341, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ф.и.о.)

именуемый в дальнейшем руководителем, назначенный  на конкурсной основе в соответствии с протоколом конкурсной комиссии от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_

на должность директора Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Дирекция особо охраняемых природных территорий Ленинградской области», именуемого в дальнейшем учреждением, с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между работодателем

и руководителем, связанные с выполнением руководителем обязанностей по должности директора учреждения, расположенного по адресу: 191015, г. Санкт-Петербург, ул. Шпалерная, д. 52, работу по которой предоставляет работодатель.

2. Настоящий трудовой договор заключается сроком на 5 лет.

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата)

5. Местом работы руководителя является учреждение.

II. Права и обязанности руководителя

6. Руководитель является единоличным исполнительным органом учреждения, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.

7. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных

лиц.

8. Руководитель имеет право на:

а) осуществление действий без доверенности от имени учреждения;

б) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;

г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров

с ними;

д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);

ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

з) поощрение работников учреждения;

и) привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;

л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

м) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

н) повышение квалификации.

9. Руководитель обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ленинградской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;

б) обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной

деятельности учреждения;

в) обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской

Федерации;

г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;

е) обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

и) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

к) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

л) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

н) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и

в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

о) соблюдать обязательства, связанные с допуском к государственной тайне;

п) представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

р) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;

с) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

т) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их

результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

у) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу

дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

ф) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю не позднее одного месяца с момента с получения документов.

х) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

ц) представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ч) обеспечивать достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в соответствующем субъекте Российской Федерации, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

ш) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом учреждения;

щ) обеспечивать соблюдение работниками положений локальных нормативных актов учреждения в сфере предупреждения коррупции, в том числе:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является (может являться);

ы) уведомить в письменной форме работодателя (учредителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

III. Права и обязанности работодателя

10. Работодатель имеет право:

а) осуществлять контроль за деятельностью руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом учреждения;

б) проводить аттестацию руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;

в) принимать в установленном порядке решения о направлении руководителя в служебные командировки;

г) привлекать руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) поощрять руководителя за эффективную работу учреждения.

11. Работодатель обязан:

а) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;

б) обеспечивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;

в) устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулирования, в том числе выполнение квоты по приему на работу инвалидов;

г) уведомлять руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;

д) осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;

е) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

IV. Рабочее время и время отдыха руководителя

12. Руководителю устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели - 40 часов в неделю;

б) количество выходных дней в неделю – 2 дня;

в) продолжительность ежедневной работы - 8 часов;

г) ненормированный рабочий день;

д) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

13. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

14. Руководителю предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня.

15. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.

V. Оплата труда руководителя и другие выплаты,

осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

16. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

17. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере 55 448 рублей в месяц.

18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся выплаты компенсационного характера:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Условия осуществления выплаты | Размер выплаты |
| За работу в выходные и нерабочие праздничные дни | в соответствии с трудовым законодательством | - |
| За работу в ночное время | в соответствии с трудовым законодательством | - |
| За работу с вредными и (или) опасными условиями труда | по результатам проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда | - |

19. В качестве поощрения руководителю устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Условия осуществления выплаты | Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в рублях или процентах) |
| Премиальные выплаты по итогам работы | - выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы учреждения - ежеквартально, за календарный год при наличии фонда оплаты труда учреждения;  - выплачиваются на основании распоряжения работодателя;  - размер премиальных выплат определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности учреждения и (или) критериев оценки деятельности учреждения;  - базовый размер премиальных выплат соответствует стопроцентному достижению всех плановых значений показателей эффективности и результативности деятельности учреждения;  - по решению работодателя размер выплаты может быть уменьшен до 50 процентов должностного оклада в случаях выявления в отчетном периоде фактов нецелевого использования бюджетных средств, представления недостоверной (искаженной) отчетности о значениях ключевых показателей эффективности, повлекшей установление  необоснованно высоких размеров премиальных выплат по итогам работы, наличия задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения по итогам хотя бы одного месяца отчетного периода (за исключением задолженности, возникшей по вине третьих лиц, а также оспариваемой в судебном порядке). | 25% должностных окладов |
| Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ | Выплачиваются на основании распоряжения работодателя при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения. | не более одного должностного оклада |
| Премиальные выплаты к значимым датам (событиям) | Выплачиваются на основании распоряжения работодателя:  - к юбилейным датам – 50 и 60 лет;  - в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного собрания Ленинградской области. | не более одного должностного оклада |
| Материальная помощь | Выплачиваются на основании распоряжения работодателя в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения. | не более шести должностных окладов за календарный год |

20. Выплаты стимулирующего характера осуществляются с учетом достижения показателей эффективности и результативности деятельности учреждения и работы руководителя.

20(1). Руководителю устанавливаются показатели эффективности и результативности в соответствии с приложением 1 к настоящему трудовому договору.

21. Заработная плата выплачивается руководителю в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения.

22. Заработная плата перечисляется на указанный работодателем счет в банке.

VI. Ответственность руководителя

23. Руководитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

24. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующему основанию;

г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

25. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с руководителя по собственной инициативе или просьбе самого руководителя.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания руководитель не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

26. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со [статьей 277](consultantplus://offline/ref=952DCA9CCE360471535837CD7310E3BA8774100BABF63C4F47257BB59934867C4DEDFAF1430A87001507DDBE93D3769406E96BC035644947aAV6I)

Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=952DCA9CCE360471535837CD7310E3BA8774100BABF63C4F47257BB59934867C5FEDA2FD420C9F0813128BEFD5a8V7I) Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

VII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые руководителю

27. Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

28. Дополнительное страхование – не установлено.

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

30. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

31. При расторжении настоящего трудового договора с руководителем в соответствии с [пунктом 2 статьи 278](consultantplus://offline/ref=952DCA9CCE360471535837CD7310E3BA8774100BABF63C4F47257BB59934867C4DEDFAF143038903425DCDBADA877C8B01F275C72B64a4V8I) Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере не ниже трехкратного среднего месячного заработка.

32. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=952DCA9CCE360471535837CD7310E3BA8774100BABF63C4F47257BB59934867C5FEDA2FD420C9F0813128BEFD5a8V7I) Российской Федерации и иными федеральными законами.

IX. Заключительные положения

33. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

34. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, руководитель и работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

35. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения

согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации руководитель вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения работодателя.

37. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле руководителя, второй - у руководителя.

38. Стороны:

|  |  |
| --- | --- |
| РАБОТОДАТЕЛЬ  Наименование: Комитет по природным ресурсам Ленинградской области  Адрес (место нахождения): 191124, Санкт-Петербург, пл. Растрелли, д. 2, лит. А  ИНН 7842354966  Председатель Комитета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | РУКОВОДИТЕЛЬ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ф.и.о.)  Адрес местожительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кем выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |

Руководитель получил один экземпляр настоящего трудового договора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и подпись руководителя)

**Приложение № 1**

к трудовому договору

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

Показатели эффективности и результативности деятельности Ленинградского областного государственного казенного учреждения «Дирекция особо охраняемых природных территорий Ленинградской области» и работы руководителя:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Критерии оценки (проценты) | |
| 1-3 кварталы | Год |
| 1. | Процент исполнения государственной программы Ленинградской области и непрограммной части областного бюджета Ленинградской области (без учета безвозмездных поступлений, расходов на исполнение судебных актов) нарастающим итогом с начала года:  - за 1 квартал:  - 20% - 15%;  - от 19% до 15% - 10%;  - от 14% до 10% - 5%;  - менее 9% - 0%.  - за 2 квартал (1 полугодие):  - более 45% - 15%;  - от 44% до 40% - 10%;  - от 39% до 35% - 5%;  - менее 35% - 0%,  - за 3 квартал (9 месяцев):  - более 70% - 15%  - от 69% до 65% - 10%;  - от 64% до 60% - 5%;  - менее 60% - 0%.  - по итогам года:  - от 90% до 100% при выполнении обязательств - 20%;  - менее 90% при невыполнении обязательств - 0% | 15% | 20% |
| 2. | Доля (процент) стоимости заключенных государственных контрактов от общей стоимости закупок, предусмотренных планом-графиком, нарастающим итогом с начала года:  - за 1 квартал:  - 30% и более - 15%;  - от 29-20% - 10%;  - менее 20% - 0%.  - за 2 квартал:  - 60% и более - 15%;  - от 59-50% - 10%;  - менее 50% - 0%.  - за 3 квартал (9 месяцев):  - 80% и более - 15%;  - от 79% до 70% - 10%;  - менее 70% - 0% | 15% | - |
| 3. | Процент исполнения кассовых планов по расходам областного бюджета Ленинградской области нарастающим итогом с начала года (без учета расходов на уплату государственной пошлины, расходов на исполнение судебных актов):  - более 90% - 10%;  - менее 90% - 0% | 10% | - |
| 4. | Отсутствие в отчетном периоде судебных актов в отношении учреждения, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета Ленинградской области:  - за 1-3 кварталы (9 месяцев):  - отсутствие судебных актов - 10%;  - 1 решение - 10%;  - от 2 и более - 0% | 10% | 20% |
| 5. | Отсутствие фактов нарушений действующего законодательства и финансовой дисциплины по результатам проверок правоохранительных, контрольных и надзорных органов, отсутствие в учреждении актов прокурорского реагирования (представления, протеста), признанных обоснованными по результатам их рассмотрения или повлекших за собой направление в Комитет актов прокурорского реагирования по вопросу принятия Комитетом мер по отношению к учреждению:  - за 1-3 квартал (9 месяцев):  - отсутствие - 10%;  - наличие - 0% | 10% | 15% |
| 6. | Исполнение плана проведения природоохранных рейдов на ООПТ, разъяснительных бесед по вопросам соблюдения режима особой охраны ООПТ, составления сообщений о состоянии ООПТ:  - от 90% до 100% - 15%,  - менее 90% - 0% | 15% | 15% |
| 7. | Наличие выявленных нарушений в части осуществления закупок для обеспечения государственных нужд в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7A5BE2A3CF04FE21F1366FA6391181C9AACEA2E0B8712DE5002B054965A7D62E6D7602A211522DEAD09EA89A48o5dEH) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7A5BE2A3CF04FE21F1366FA6391181C9AACEA3ECBA7F2DE5002B054965A7D62E6D7602A211522DEAD09EA89A48o5dEH) от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", в том числе от Федеральной антимонопольной службы:  - отсутствие - 5%;  - наличие - 0% | - | 5% |
| 8. | Сдача бюджетной и иной отчетности:  - без ошибок и без нарушения сроков и порядка направления - 10%;  - наличие факта направления отчетности с ошибками и(или) с нарушением срока и(или) порядка направления - 0% | 10% | 10% |
| 9. | Соблюдение исполнительской дисциплины (своевременность предоставления информации по запросу Комитета, достоверность предоставленных данных, полнота исполнения поручений Комитета):  - отсутствие служебных писем о фактах нарушения исполнительской дисциплины - 10%,  - наличие 1 письма - 5%,  - наличие 2 и более писем - 0% | 10% | 10% |
| 10. | Своевременность и полнота размещения информации о плановой и фактической деятельности на сайте bus.gov.ru:  - своевременное и в полном объеме размещение информации - 5%;  - нарушение сроков, неполный объем информации (в части размещения плана финансово-хозяйственной деятельности, показателей бюджетной сметы начиная с 1 марта текущего года; в части размещения отчетов о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ними государственного имущества, баланса учреждения начиная с 1 мая года, следующего за отчетным) - 0% | 5% | 5% |