

Приложение № 2 к приказу № 165 - ОД
от «09» декабря 2022 года «Об утверждении
положений в сфере оплаты труда работников»

СОГЛАСОВАНО
Председатель ЦПО ГБУ РК
«Крымский медицинский
информационно-аналитический центр»

Л.В. Задворная

«09» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ РК
«Крымский медицинский
информационно-аналитический

А.А. Ефремов

«09» декабря 2022 г.

**Положение
об условиях оценивания качества и эффективности деятельности работников
Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Крымский медицинский
информационно-аналитический центр»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Крым от 28.11.2014 № 14-ЗРК/2014 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым», Положением об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений (организаций) здравоохранения Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 23.12.2014 № 605 (с изменениями и дополнениями) (далее – Положение об оплате труда работников от 23.12.2014 № 605), с учетом рекомендаций, содержащихся в приказе Министерства здравоохранения РФ от 28.06.2013 № 421 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников», в приказе Министерства труда и социальной защиты РФ от 01.07.2013 № 287 «О методических рекомендациях по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников», иных нормативно-правовых актов.

Настоящее Положение устанавливает условия оценивания качества и эффективности деятельности работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Крымский медицинский информационно-аналитический центр» (далее – учреждение).

В случае отмены или внесения изменений в федеральные или региональные нормативно-правовые акты, регулирующие оплату труда, применяется порядок, предусмотренный нормативно-правовым актом, принятым позднее.

2. Показатели эффективности, характеризующие деятельность учреждения

2.1. Основную деятельность учреждения, заключающуюся в:

- планировании работы и обеспечении реализации «дорожной карты» учреждения;
- выполнении государственного (муниципального) задания, связанного с организацией и управлением системой медицинского статистического учета и отчетности в медицинских организациях Республики Крым, формированием единой системы информационного обмена в сфере здравоохранения Республики Крым, проведении медико-статистического анализа данных мониторинга по направлениям деятельности в сфере здравоохранения, координации деятельности учреждений здравоохранения в рамках своих полномочий;
- обеспечении комплексной безопасности учреждения;
- оснащенности учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания услуг (выполнения работ) и соответствующими установленным нормам и нормативам;
- отсутствии обоснованных жалоб на качество предоставления услуг (выполнения работ);
- осуществлении инновационной деятельности;
- обеспечении информационной открытости учреждения.

2.2. Финансово-экономическую деятельность и исполнительскую дисциплину учреждения (руководителя, работников), касающихся:

- своевременности представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения;
- целевого и эффективного использования бюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания;
- целевого и эффективного использования внебюджетных средств (средства от приносящей доход деятельности учреждения, благотворительная и спонсорская помощь);
- качества предоставления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам;
- соблюдения сроков и порядка представления проектов планов финансово-хозяйственной деятельности) на очередной финансовый год;
- соблюдения сроков представления учреждением статистической отчетности, информации по отдельным запросам, наличия просроченной дебиторской и кредиторской задолженности.

2.3. Деятельность учреждения, направленную на работу с кадрами, в части:

- укомплектованности учреждения работниками, непосредственно оказывающими услуги (выполняющими работы);
- соблюдения сроков повышения квалификации работников учреждения, непосредственно оказывающих услуги (выполняющих работы);
- обеспечения целевого соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения (с учетом типа учреждения);
- осуществления мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (новых трудовых договоров) с работниками учреждений, в связи с введением эффективного контракта, в соответствии с рекомендациями Минтруда России.

Также учитывается соблюдение трудовой дисциплины и требования профессиональной этики.

3. Оценивание работников производится на основании утвержденных критериев качества и эффективности деятельности.

3. Оценивание качества труда работников учреждения по критериям эффективности деятельности производится 2-х уровневой комиссией.

Комиссия 1 уровня – структурное подразделение. Формируется не менее чем из 3-х человек: руководитель подразделения (или работник, выполняющий функции руководителя подразделения), заместитель руководителя структурного подразделения (ведущий специалист), представитель профсоюзной организации.

Функции комиссии:

- оценивать труд работников подразделения в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности в соответствии с установленной методикой - процент исполнения;
- подсчитывать общее количество процентов в карте (ведомости) оценивания на каждого работника подразделения;
- заполнять итоговые проценты оценки качества и эффективности работы в сводную ведомость для определения размера выплат стимулирующего характера;
- знакомить под роспись работников с оценкой качества и эффективности их работы в процентах;
- своевременно сдавать карты (ведомости) оценивания для определения размера выплат стимулирующего характера в комиссию 2 уровня.

Учет количественных и качественных показателей работы в течение месяца ведут руководители подразделений (заместители).

При применении в учреждении системы эффективного контракта и оценке критериев качества и эффективности в процентном отношении к окладу (должностному окладу) все показатели и критерии оценки, их наименование и размер должны быть закреплены трудовым договором.

Комиссия 1 уровня не оценивает качество и эффективность деятельности труда самих членов комиссии. Их оценивание осуществляет комиссия 2 уровня.

На время отсутствия членов комиссии их могут заменять лица, исполняющие обязанности на данных должностях.

Комиссия 2 уровня – администрация. Формируется не менее чем из 5-х человек: руководитель учреждения, заместители руководителя, председатель Первичной профсоюзной организации ГБУ РК «КМ ИАЦ», начальник управления правовой и кадровой работы, начальник планово-экономического отдела.

На время отсутствия членов комиссии 2 уровня их могут заменять лица, исполняющие обязанности на данных должностях. Председателя комиссии 2 уровня учреждения может заменить другой заместитель директора по приказу руководителя.

Состав комиссии 2 уровня утверждается приказом по учреждению.

Оценивание результатов деятельности сотрудников учреждения осуществляют руководители структурных подразделений с подведением итогового количества процентов за месяц в картах (ведомостях) оценивания и заполнением сводной ведомости для определения размера выплат стимулирующего характера. Утверждает результаты оценивания качества и эффективности деятельности сотрудников комиссия 2 уровня.

Функции комиссии:

- утверждать итоговый размер выплат стимулирующего характера сотрудников;
- оценивать выполнение критериев качества и эффективности руководителями структурных подразделений, а также качество заполнения карт (ведомостей) оценивания и сводной ведомости для определения размера выплат стимулирующего характера сотрудников;
- вносить обоснованные коррективы в оценивание сотрудников;
- оценивать в соответствии с критериями качества и эффективности показатели деятельности членов комиссии 1 уровня, заместителей директора и главного бухгалтера;
- утверждать оценку выполнения критериев качества и эффективности деятельности сотрудников учреждения и оформлять решение комиссии Протоколом;
- сообщать комиссии 1 уровня о внесенных изменениях в оценивание работников самой комиссией;

- архивировать и хранить все оценочные карты (ведомости) выполнения критериев эффективности деятельности на каждого работника учреждения сроком не менее 1 года;
 - рассматривать дисциплинарные взыскания за оцениваемый месяц и обсуждать оценивание работников, привлеченных к дисциплинарным взысканиям;
 - проводить выборочные проверки оформления и достоверности данных из оценочных карт (ведомостей) комиссии 1 уровня по критериям эффективности и качества деятельности, внесенных в сводную ведомость определения размера выплат стимулирующего характера. В случае нарушений в подсчете итогового значения, несоответствия с ведомостью для определения размера выплат или небрежного оформления документации, выносит свои предложения по снижению оценочного значения в текущем периоде членам комиссии 1 уровня;
 - выносить свои предложения на повышение или снижение баллов (процентов), на различные поощрения сотрудников и членов комиссии 1 уровня;
 - рассматривать спорные вопросы от сотрудников по оценке показателей и критериев качества и эффективности деятельности;
 - оформлять проект приказа о распределении стимулирующих выплат за качество и эффективность работы;
 - ходатайствовать перед Министерством здравоохранения Республики Крым о начислении стимулирующей выплаты, поощрениях руководителю учреждения.
4. Итоговое количество процентов по каждому сотруднику оформляется сводной ведомостью определения размера выплат стимулирующего характера и утверждается приказом по учреждению. При этом сводная ведомость на сотрудников по каждому структурному подразделению учреждения является приложением к протоколу комиссии.
5. Начисление выплат за качество и эффективность деятельности сотрудников производится ежемесячно. Комиссия 2 уровня подаёт в бухгалтерию вместе с приказом о начислении стимулирующих выплат сводную ведомость определения размера выплат стимулирующего характера за оцениваемый месяц.
6. В случае расторжения трудового договора по инициативе сотрудника до проведения оценивания – комиссия 2 уровня может подать в бухгалтерию промежуточную ведомость определения размера выплат стимулирующего характера на данного работника в текущем месяце, с учетом фактически отработанного им времени.