

Управление здравоохранения
Липецкой области

Государственное учреждение здравоохранения

«Елецкий врачебно – физкультурный диспансер»

ПРИКАЗ

07.05.2019 г

г. Елец

№ 81/1

По основной деятельности
О создании комиссии
по оценке критериев
эффективности деятельности

На основании указа Президента РФ от 07.05.2012 N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», распоряжения Правительства РФ от 28.12.2012 N 2599-р, распоряжения Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р, руководствуясь Трудовым кодексом РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую Комиссию по оценке эффективности деятельности работников ГУЗ «Елецкий ВФД» и утвердить ее состав (Приложение №1).
2. Утвердить «Положение о Комиссии по оценке эффективности деятельности работников ГУЗ «Елецкий ВФД» (Приложение № 2).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Л. Ю. Губайдуллина

Состав Комиссии по оценке эффективности
деятельности работников ГУЗ «Елецкий ВФД»:

Председатель комиссии:

главный врач Губайдуллина Л.Ю.

Секретарь комиссии:

заместитель главного врача по экономическим вопросам Чурсина О.В;

Члены комиссии:

заведующий отделением спортивной медицины - Кузина Ю. В.

заведующий отделением ЛФК и массажа - Ефанова Е.И.

председатель профсоюзного комитета - Антипова Н.В.

**Положение
о Комиссии по оценке критериев эффективности
деятельности работников ГУЗ «Елецкий ВФД»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, в целях обеспечения повышения эффективности и качества оказываемых медицинских услуг.

1.2. Настоящее Положение обеспечивает реализацию механизма стимулирования работников, регулирование стимулирующей части заработной платы работников в зависимости от выполнения критериев и показателей эффективности деятельности работников, снижение дифференциации в оплате труда работников, оказывающих аналогичные услуги, обеспечение выполнения требований к качеству оказания должностных обязанностей работниками, прозрачное формирование оплаты труда, устранение дисбаланса в оплате труда руководителей и работников учреждений.

1.3. Настоящее Положение определяет структуру, функции и состав Комиссии по оценке критериев эффективности деятельности работников учреждения (далее – Комиссия).

1.4. Комиссия создается с целью проведения мониторинга и оценки эффективности деятельности работников учреждения.

1.5. Основными принципами работы Комиссии являются создание равных условий для всех работников учреждения, обеспечение прозрачности и объективности установления стимулирующих выплат.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами законодательства Российской Федерации, Липецкой области, приказами Управления здравоохранения Липецкой области, а также Уставом учреждения, локальными актами учреждения и настоящим Положением.

2. Цели и задачи Комиссии.

2.1. Целями Комиссии являются:

- повышение эффективности оказания медицинских услуг в сфере здравоохранения;
- установление механизмов зависимости уровня оплаты труда работников от количества и качества предоставляемых населению медицинских услуг;
- обеспечение динамики темпа роста средней заработной платы работников до уровня среднемесячной заработной платы по Липецкой области;
- обновления квалификационных требований к работникам;
- развитие и сохранение кадрового потенциала учреждения;
- повышение престижности и привлекательности профессий в сфере здравоохранения.

2.2. Задачами Комиссии являются:

- проведение оценки эффективности деятельности работников учреждения на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, утвержденных приказом учреждения;
- усиление материальной заинтересованности работников;
- обеспечение оценки труда сотрудников учреждения.

3. Порядок создания и состав Комиссии.

3.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом главного врача учреждения.

3.2. Комиссия формируется в составе председателя, секретаря и членов комиссии.

3.3. Комиссия формируется на основе добровольного участия, в составе не менее 5 человек.

3.4. При включении в состав Комиссии учитываются профессиональные качества сотрудников, в том числе соответствующее образование, опыт работы в сфере здравоохранения, необходимые для обсуждения вопросов, поставленных перед Комиссией.

3.5. Состав комиссии определяется приказом главного врача с учётом результатов проведения индивидуального собеседования с кандидатами, давшими согласие добровольно участвовать в деятельности Комиссии.

3.6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах и на безвозмездной основе.

3.7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии является основанием для внесения соответствующих изменений в приказ, утверждающий состав Комиссии.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Председатель Комиссии:

- утверждает план работы, повестку заседаний и список лиц, приглашенных на заседания Комиссии;
- организует работу Комиссии и председательствует на его заседаниях;
- подписывает протоколы заседаний и другие документы, исходящие от Комиссии;
- осуществляет иные полномочия по обеспечению деятельности Комиссии.

4.2. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия временно осуществляет выбранный большинством голосов член Комиссии.

4.3. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения по формированию повестки заседаний Комиссии;
- вносить предложения в план работы Комиссии;
- предлагать кандидатуры лиц для участия в заседаниях Комиссии;
- знакомиться с документами и материалами по вопросам, вынесенным на обсуждение Комиссии, в том числе на стадии их подготовки;
- выступать с докладами (информацией) на заседаниях Комиссии;
- осуществлять иные полномочия в рамках деятельности Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

- ведёт протокол заседания Комиссии;
- уведомляет членов Комиссии о дате и времени предстоящего заседания;
- готовит проекты решений Комиссии и иных документов, исходящих от Комиссии;

4.5. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

4.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины его членов. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по инициативе руководителя учреждения.

4.7. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях Комиссии.

4.8. Решения Комиссии по вопросам, рассматриваемым на её заседаниях, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

4.9. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

4.10. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом заседания Комиссии, срок хранения которых составляет 3 (три) года.

4.11. Информация о решениях, принятых Комиссией, доводится до сведения всех работников учреждения в течение 5 дней с даты принятия указанных решений.

4.12. Члены Комиссии, не согласные с принятыми на заседании решениями, вправе письменно изложить своё особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания.

4.13. В заседаниях Комиссии могут участвовать иные лица, не являющиеся членами Комиссии, без права голоса, по решению Комиссии.

4.14. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет учреждение.

4.15. Для решения возложенных задач Комиссия вправе:

4.15.1. Запрашивать необходимую информацию и материалы от работников учреждения, связанную с осуществлением деятельности Комиссии;

4.15.2. Направлять руководству учреждения:

- предложения об изменении (дополнении) критериев эффективности деятельности работников учреждения;
- предложения об изменении (дополнении) порядка оценки эффективности деятельности работников учреждения;

4.15.3. Привлекать к участию в заседаниях Комиссии других ответственных работников Учреждения, представителей профсоюза.

5. Порядок проведения оценки эффективности деятельности работников учреждения

5.1. Оценка эффективности деятельности работников учреждения осуществляется ежемесячно.

5.2. Для проведения оценки эффективности деятельности на каждого работника его непосредственным руководителем подготавливается анализ выполнения функциональных обязанностей и качества ведения медицинской документации, содержащее всестороннюю оценку деятельности, согласно установленным критериям.

5.3. Срок предоставления документов устанавливается не позднее 25 числа текущего месяца.

5.4. Работники учреждения, включенные в состав Комиссии, представляют документы Комиссии на общих основаниях.

5.5. Определение оценки по каждому показателю осуществляется Комиссией в соответствии утверждёнными показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников в соответствии с занимаемой должностью. Проведение оценки по каждому из критериев осуществляется по бальной системе на основании статистических данных и материалов, представленных заведующими отделениями, а также копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность деятельности работника. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками учреждения материалов, отражающих результаты профессиональной деятельности по установленным критериям, и на основании имеющихся данных открытым голосованием определяет количество баллов, заработанных каждым работником за отчетный период.

5.6. Результаты заседания Комиссии оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

5.7. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом работника, проставленным Комиссией, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику.

5.8. Результаты заседания утверждаются протоколом Комиссии, который подписывается всеми членами комиссии передаётся руководителю учреждения для издания приказа об установлении стимулирующих выплат.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности работников

6.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности Комиссией, он вправе в течение 2 рабочих дней с момента подписания оценочного листа Комиссией подать в Комиссию апелляцию.

6.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

6.3. Основанием для подачи заявления работником может быть:

- факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением правовых норм;
- технические ошибки, допущенные комиссией при подведении итогов результатов самооценки работника.

6.4. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

6.5. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание Комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены Комиссии и работник, подавший апелляцию.

6.6. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Комиссии проводят проверку правильности оценки, данной Комиссией, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

6.7. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

6.8. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссией.