



# ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ

# Нормативная база

1. **Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 597** «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»
2. **Постановление Правительства РФ от 30.03.2013 N 286**  
«О формировании независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги»  
(вместе с "Правилами формирования независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги")
3. **Распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 N 2190-р** «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»
4. **Распоряжение Правительства РФ от 29.11.2012 N 2204-р**  
«Об утверждении плана разработки профессиональных стандартов на 2012 - 2015 годы»
5. **Приказ Минтруда России от 18.01.2013 N 21**  
«О методических рекомендациях по разработке органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации планов мероприятий (региональных "дорожных карт") "Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения (2013 - 2018 годы)»
6. **Распоряжение Правительства Тверской области от 25.03.2014 № 132-рп** «Об утверждении плана мероприятий исполнительных органов государственной власти Тверской области по реализации основных положений послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 12.12.2013 года»

# Нормативная база

## 6. Приказ Минтруда России от 29.04.2013 N 171

«Об утверждении методических рекомендаций **по оценке потребности** в дополнительных финансовых ресурсах на повышение оплаты труда работников в соответствии с указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" и от 1 июня 2012 г. N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" с учетом возможного привлечения не менее трети средств за счет реорганизации неэффективных учреждений»

## 7. Приказ Росстата от 30.10.2012 N 574

«Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения численности и оплаты труда отдельных категорий работников социальной сферы и науки, в отношении которых предусмотрены мероприятия по повышению средней заработной платы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»

*(форма статнаблюдения № ЗП-здрав)*

## 8. Приказ Минтруда России от 29.04.2013 № 170н

«Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта»

## 9. Приказ Минтруда России от 29.04.2013 № 148н

« Об утверждении Макета профессиональных стандартов»

# Нормативная база

## **10. Приказ Минздрава России от 28.06.2013 N 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»

## **11. Письмо> Минздрава России от 15.04.2013 N 11-11/10/2-2666**

«По вопросу осуществления в 2013 году выплат медицинскому персоналу первичного звена здравоохранения федеральных учреждений, находящихся в ведении Федерального медико-биологического агентства»

## **12. Приказ Минтруда России от 12.04.2013 № 147н**

« Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов»

## **13. Приказ Минтруда России от 26.04.2013 N 167н**

"Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»

**Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 597  
«О мероприятиях по реализации  
государственной социальной политики»**

## МЕРОПРИЯТИЯ

- утвердить до 01.12.2012 **план** разработки профессиональных стандартов;  
(Распоряжение Правительства РФ от 29.11.2012 N 2204-р «Об утверждении плана разработки профессиональных стандартов на 2012 - 2015 годы»),
- разработать к 2015 году и утвердить не менее 800 профессиональных стандартов  
(Приказ Минтруда России от 29.04.2013 № 148н «Об утверждении макета профессиональных стандартов»);

## УЧАСТИЕ РАБОТНИКОВ В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ


- подготовить до 1 декабря 2012 г. предложения по внесению в законодательство Российской Федерации изменений, касающихся **создания в организациях производственных советов**, а также определения их полномочий;
- разработать комплекс мероприятий по развитию институтов самоуправления и принятию кодексов профессиональной этики;
- совместно с общественными организациями до 1 апреля 2013 г. обеспечить **формирование независимой системы оценки качества работы организаций**, оказывающих социальные услуги, включая определение критериев эффективности работы таких организаций и введение публичных рейтингов их деятельности;

## Кадровая политика

В рамках развития кадрового потенциала работников учреждений, в 2013 - 2014 годах актуализированы квалификационные требования к работникам с учетом современных требований к качеству услуг, в том числе путем разработки профессиональных стандартов.

**Профессиональный стандарт** - квалификационный уровень работника, позволяющий ему выполнять свои должностные (профессиональные) обязанности в соответствии с предъявляемыми требованиями к конкретной должности (профессии).

**Профессиональные стандарты** разрабатываются по должностям (профессиям) или на группу родственных должностей (профессий) с учетом базовой технологической компетенции, являющихся общей для различных должностей служащих (профессий рабочих) и схожим по психо-физиологическим требованиям.



**Постановление Правительства РФ от 30.03.2013  
N 286**


«О формировании независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги»



# Механизм реализации независимой оценки качества



Рейтинговые агентства, профессиональные сообщества, НКО, общественные организации, СМИ



# **Распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 N 2190-р**

**«Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»**

# Распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 N 2190-р

## ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОПЛАТЫ ТРУДА  
ОРИЕНТИРОВАННОЙ НА ДОСТИЖЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ  
КАЧЕСТВА

СОЗДАНИЕ ПРОЗРАЧНОГО МЕХАНИЗМА ОПЛАТЫ  
ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ

РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

СОЗДАНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ И ПРАВОВЫХ УСЛОВИЙ  
ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

# Распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 N 2190-р



# ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ

*это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.*

**11 июля 2012 г. на совещании по вопросу выполнения задач в сфере социальной политики, поставленных в указах Президента РФ, Владимир Путин заявил: «Эффективный контракт» должен быть положен в основу программы поэтапного совершенствования оплаты труда в бюджетной сфере. Ее следует принять до 1 декабря текущего года».**

**По его словам, повышение оплаты труда «должно быть увязано с качеством работы конкретных специалистов и качеством предоставляемых государственных и муниципальных услуг».** «Для этого необходим переход на механизм так называемого эффективного контракта. Это означает, что зарплата специалиста будет зависеть не только от пребывания на рабочем месте, даже не столько от пребывания на рабочем месте, а от эффективности его работы», - сказал глава государства.

# Механизм перехода на систему «эффективного контракта»

включает в себя наличие у учреждения бюджетной сферы:

1. государственного (муниципального) задания и целевых показателей эффективности работы, утвержденных учредителем;
2. системы оценки эффективности деятельности работников учреждений (совокупности показателей и критериев, позволяющих оценить количество затраченного труда и его качество);
3. системы оплаты труда, учитывающей различия в сложности выполняемой работы, а также количество и качество затраченного труда;
4. системы нормирования труда работников учреждения;
5. подробной конкретизации с учетом отраслевой специфики в трудовых договорах должностных обязанностей работников, показателей и критериев оценки труда, условий оплаты труда.

# Типовая форма договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения

Утверждена Постановлением Правительства РФ от 12.04.2013 № 329

## Содержание трудового договора с руководителем бюджетного учреждения

- 1) права и обязанности руководителя;
- 2) показатели оценки эффективности и результативности его деятельности;
- 3) условия оплаты труда руководителя;
- 4) срок действия трудового договора, если такой срок установлен учредительными документами бюджетного учреждения;
- 5) условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с ТК РФ при наличии у БУ просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя



Пределный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений устанавливается федеральным государственным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, в кратности **от 1 до 8.**

Пределный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения в кратности от 1 до 8 может быть увеличен по решению федерального государственного органа - главного распорядителя средств федерального бюджета, в ведении которого находится учреждение, в отношении руководителя учреждения, включенного в соответствующий перечень, утверждаемый Правительством Российской Федерации

**"Постановление Правительства РФ от 26.09.2012 N 975**

**"О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583"**

*Приказ Минтруда России от 26.04.2013 N 167н*

**"Об утверждении рекомендаций по оформлению  
трудовых отношений с работником  
государственного (муниципального)  
учреждения при введении эффективного  
контракта"**

# Типовая форма договора с работником государственного (муниципального) учреждения

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА УТВЕРЖДЕНА ПРИЛОЖЕНИЕ №3  
к Программе поэтапного  
совершенствования системы оплаты  
труда в государственных (муниципальных) учреждениях  
на 2012 - 2018 годы (Распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р)**



**Примерная форма трудового договора практически идентична  
по содержанию Примерной форме трудового договора, утвержденной  
приказом Минздравсоцразвития России от 14 августа 2008 г. № 424н  
вместе с Рекомендациями по заключению трудового договора  
с работником федерального бюджетного учреждения**

# Оформление трудовых отношений

Рекомендуется учитывать нормы, предусмотренные локальными нормативными актами, коллективными договорами и соглашениями, определяющими:

- систему оплаты труда работников (включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат, надбавок);
- систему нормирования труда;
- условия труда работников по итогам аттестации рабочих мест, а также иные особые условия труда работников;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- штатное расписание учреждения;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы).

# Оформление трудовых отношений с работником состоящим в трудовых отношениях с работодателем

## Рекомендуется оформлять дополнительное соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора

В соответствии [с частью 2 статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации](#) о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора и причинах изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК.

Дополнительное соглашение к трудовому договору рекомендуется заключать по мере разработки [показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения для определения размеров и условий осуществления стимулирующих выплат.](#)

[Статья 72 ТК](#) - соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора [заключается в письменной форме.](#)

В дополнительном соглашении к трудовому договору указывается информация о работодателе и работнике предусмотренной примерной [формой](#) трудового договора ( при отсутствия в ранее заключенном трудовом договоре)

В дополнительное соглашение к трудовому договору рекомендуется включать условия, предусмотренные [статьей 57 ТК](#) (в случае отсутствия этих условий в ранее заключенном трудовом договоре), в частности:

1. [место работы;](#)

2. [трудовая функция](#) (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации).

Квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных [справочниках](#) (ЕКС, ЕТКС) или соответствующим положениям профессиональных стандартов; [условия оплаты труда](#) (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника учреждения, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты).

Рекомендуется [конкретизировать условия](#) осуществления выплат:

- компенсационного характера (наименование выплаты, размер выплаты, а также факторы, обуславливающие получение выплаты);
- стимулирующего характера (наименование выплаты, условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, периодичность, размер выплаты);
- 4. [режим рабочего времени и времени отдыха;](#)
- 5. [компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и \(или\) опасными условиями труда](#), если работник учреждения принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- 6. [условия, определяющие характер работы](#) (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- 7. [условие об обязательном социальном страховании](#) работника;
- 8. [продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска](#) работника учреждения;
- 9. [меры социальной поддержки](#)

# Оформление трудовых отношений с работником состоящим в трудовых отношениях с работодателем

Рекомендуется отражать **должностные обязанности** работника учреждения **непосредственно в тексте трудового договора**.

Совмещением профессий (должностей), расширением зон обслуживания, увеличением объема работы или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, **конкретный вид и объем поручаемой** работнику работы рекомендуется отражать в дополнительном соглашении к трудовому договору.

В случае если какие-либо выплаты устанавливаются в абсолютном размере (в рублях), рекомендуется указывать этот размер в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору. Размер выплат, **устанавливаемых в процентах, баллах и других единицах измерения**, рекомендуется указывать в этих единицах с указанием условий, при достижении которых они осуществляются.

## IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере (на примере специалиста)

а) **должностной оклад**, ставка заработной платы XXXX рубля в месяц;

б) работнику производятся **выплаты компенсационного характера**:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты



14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

24. Работнику предоставляется следующая мера социальной поддержки, предусмотренная локальным актом учреждения:

Материальная помощь, выплачиваемая работнику в размере 1 должностного оклада

# Приказ Минздрава России от 28.06.2013 N 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»

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) **объективность** - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) **предсказуемость** - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) **адекватность** - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации; **своевременность** - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) **прозрачность** - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;

## Показатели эффективности и результативности деятельности организаций и руководителей

**Характеризующие основную деятельность организации**

**Выполнение государственного задания(заказа)**

**Финансово-экономическую деятельность**

**Работу с кадрами**

## Показатели эффективности деятельности работников

**Удовлетворенность граждан качеством оказания медицинской помощи**

**Отсутствие обоснованных жалоб**

**Соблюдение трудовой дисциплины**

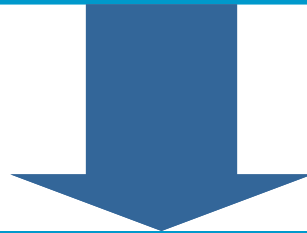
**Соблюдение кодексов профессиональной этики**

## Распределение стимулирующих выплат по критериям качества

Комиссия **может быть** 2-х уровневой. Состав комиссий утверждается приказом по учреждению

**1 уровень - структурное подразделение**  
**СОСТАВ КОМИССИИ:**

заведующий отделением, старшая медицинская сестра,  
председатель первичной профсоюзной организации



**2 уровень - центральная комиссия организации**  
**СОСТАВ КОМИССИИ:**

руководитель (или его заместитель), экономист, бухгалтер,  
специалист отдела кадров, председатель профкома и др.

# Функции комиссий

## Функции комиссии 1 уровня

- оценивает выполнение показателей эффективности работниками структурного подразделения;
- оформляет решение комиссии протоколом (или др. установленным документом);
- знакомит под роспись работников с оценкой качества их работы.

## Функции комиссии 2 уровня

- распределяет средства к премированию по структурным подразделениям и по общебольничному персоналу;
- определяет размер премии заместителям главного врача, заведующим отделениями, работникам, не входящим в структурные подразделения по утвержденным критериям;
- рассматривает спорные вопросы от работников по оценке критериев качества;
- оформляет проект приказа о распределении стимулирующих выплат за качество работы.

**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ**