


**О заключении эффективного  
контракта с работниками в  
государственных и муниципальных  
учреждений**

## 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.

## **Правовая основа введения эффективного контракта в государственных и муниципальных учреждениях**

- 1. Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»**
- 2. Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 26.11. 2012 г. № 2190-р**
- 3. Приказ Минтруда России №167н от 26 апреля 2013 г. «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»**
- 4. Постановление Администрации района от 19.08.2014 г. № 151 «Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта»)**

# Цель введения эффективного контракта

**Повышение оплаты труда с учетом достижений конкретных показателей качества, оказываемых государственных (муниципальных) услуг на основе:**

1. Введения взаимоувязанной системы отраслевых показателей эффективности;
2. Установления соответствующих показателям эффективности стимулирующих выплат, критериев и условий их назначения с отражением в примерных положениях об оплате труда работников учреждений, коллективных договорах, трудовых договорах;
3. Отмены неэффективных стимулирующих выплат;
4. Использования при оценке достижения конкретных показателей качества и количества оказываемых государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ) независимой системы оценки качества работы учреждений, включающей кроме критериев эффективности их работы и введение публичных рейтингов их деятельности.

## Основные положения Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками при введении эффективного контракта

*Для оформления трудовых отношений с работниками с использованием принципов эффективного контракта применяется примерная форма трудового договора (приложение №3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда.)*

Работник,  
поступающий  
на работу

**Трудовой договор по  
примерной форме  
(эффективный контракт)**

Работник, работающий  
в учреждении

**Дополнительное соглашение  
к трудовому договору  
об изменении его  
условий( в соответствии с  
примерной формой)**

# Особенности разработки трудового договора, с применением принципов эффективного контракта

## РЕКОМЕНДУЕТСЯ

Использовать  
Примерную  
Форму  
трудового  
договора  
+ ст. 57 ТК РФ.

В отношении каждого  
работника уточнить и  
конкретизировать:

- 1.Трудовую функцию;
- 2.Показатели и критерии оценки эффективности деятельности,
3. Размер и условия стимулирующих выплат, определенные с учетом рекомендуемых показателей

Отражать должностные обязанности работника непосредственно в тексте трудового договора, но с учетом действующих обязанностей, установленных должностной инструкцией

## Раздел трудового договора IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

**а) должностной оклад, ставка заработной платы \_\_\_\_\_ рублей в месяц;**

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

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

**в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:**

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер 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 РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, коллективным договором и локальными нормативными актами.

## Рекомендуемый перечень стимулирующих выплат:

<b>а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-надбавка за интенсивность труда;</li><li>-премия за высокие результаты работы;</li><li>-премия за выполнение особо важных и ответственных работ;</li></ul>
<b>б) выплаты за качество выполняемых работ:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-надбавка за наличие квалификационной категории;</li><li>-премия за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;</li></ul>
<b>в) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-надбавка за выслугу лет;</li><li>-надбавка за стаж непрерывной работы;</li></ul>
<b>г) премиальные выплаты по итогам работы:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-премия по итогам работы за месяц;</li><li>-премия по итогам работы за квартал;</li><li>-премия по итогам работы за год;</li></ul>



**Основной принцип при разработке показателей для определения размеров стимулирующих выплат – порядок и условия установления стимулирующих выплат должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.**

## **Порядок оформления трудовых отношений при введении эффективного контракта с работниками, состоящими в трудовых отношениях**



**1. Оформление осуществляется путем заключения  
дополнительного соглашения к трудовому договору в  
порядке, установленном ТК РФ.**

**2. Требуется предупреждение работника об изменении  
условий трудового договора в письменном виде не менее,  
чем за 2 месяца. Основание - статья 74 ТК РФ.**

**Срок оформления дополнительных соглашений к трудовому договору в связи с введением эффективного контракта**



**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.**

**(Основание- пункт 5 Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утв. Приказом Минтруда РФ от 26 апреля 2013 г. № 167 н)**

## **Порядок организации работы по введению в учреждении эффективного контракта с работниками**

**1.Создание в учреждении комиссии или рабочей группы по организации работы, связанной с введением эффективного контракта.**

**2.Организация разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам введения эффективного контракта.**

**3.Анализ действующих трудовых договоров с работниками на предмет их соответствия требованиям ст. 57 ТК РФ и примерной формы трудового договора , в результате которого определяются трудовые договоры, в которые необходимо дополнить :**

- сведениями о работнике или работодателе;**
- недостающими условиями труда**

**4.Разработка органом местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных, муниципальных учреждений их руководителей и отдельных категорий работников показателей эффективности деятельности работников учреждения труда.**

## Порядок организации работы по введению в учреждении эффективного контракта с работниками

5. Разработка изменений в положение о выплатах стимулирующего характера с учетом разработанных показателей.

Изменения принимаются в соответствии с требованиями ст. 135 ТК РФ- учитывается мнение представительного органа работников, если иное не установлено в коллективном договоре учреждения.

5. Конкретизировать трудовую функцию работников.

6. Подготовить изменения в трудовые договоры с работниками.

7 Уведомить работников в соответствии со ст. 74 ТК РФ письменно, не менее чем за 2 месяца.

8. Внести изменения в трудовой договор.

**ВАЖНО** – всю работу по введению эффективного контракта вести в обстановке гласности, обсуждения в трудовом коллективе