МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 26 апреля 2013 года № 167н

«Об утверждении [рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта](http://docs.cntd.ru/document/499019337)»

(с изменениями на 20 февраля 2014 года)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Документ не нуждается в госрегистрации в  
Министерстве юстиции Российской Федерации. -  
Письмо Минюста России от 05.07.2013 № 01/60140-ЮЛ.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Документ с изменениями, внесенными:   
[приказом Минтруда России от 20 февраля 2014 года № 103н](http://docs.cntd.ru/document/499080139) (Российская газета, № 118, 28.05.2014).   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с [пунктом 15 приложения № 2](http://docs.cntd.ru/document/902383325) к [Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы](http://docs.cntd.ru/document/902383325), утвержденной [распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р](http://docs.cntd.ru/document/902383325) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 49, ст.6909),   
  
приказываю:  
  
Утвердить прилагаемые [рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта](http://docs.cntd.ru/document/499019337).

Министр труда и социальной защиты  
Российской Федерации  
М. Топилин

**Рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта**

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом Минтруда России  
от 26 апреля 2013 года № 167н

(с изменениями на 20 февраля 2014 года)

1. Рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта (далее - Рекомендации) разработаны в целях оказания методической помощи государственным (муниципальным) учреждениям (далее - учреждение) в связи с введением эффективного контракта, предусмотренного [Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы](http://docs.cntd.ru/document/902383325), утвержденной [распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р](http://docs.cntd.ru/document/902383325) (далее - Программа).  
  
Рекомендации могут применяться при оформлении трудовых отношений со всеми работниками учреждений.

2. В соответствии с [разделом IV Программы](http://docs.cntd.ru/document/902383325), 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.  
  
Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
  
В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования .  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
[Раздел IV Программы](http://docs.cntd.ru/document/902383325).  
  
3. При оформлении трудовых отношений с работником учреждения 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 проведения специальной оценки условий труда;  
(Абзац в редакции, введенной в действие с 8 июня 2014 года [приказом Минтруда России от 20 февраля 2014 года № 103н](http://docs.cntd.ru/document/499080139).

режим рабочего времени и времени отдыха;  
  
штатное расписание учреждения;  
  
условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы).

4. При поступлении на работу работник учреждения и работодатель заключают трудовой договор в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч.1), ст.3; 2004, № 35, ст.3607; 2006, № 27, ст.2878) (далее - Трудовой кодекс Российской Федерации). При этом используется примерная форма трудового договора с работником учреждения, приведенная в [приложении № 3 к Программе](http://docs.cntd.ru/document/902383325) (далее - примерная форма трудового договора).

5. С работником учреждения, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, рекомендуется оформлять соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора (далее также - дополнительное соглашение к трудовому договору).  
  
В соответствии с частью второй [статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664) о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).  
  
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.

6. В соответствии со [статьей 72 Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664) соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.  
  
Рекомендуется составлять дополнительное соглашение к трудовому договору в двух экземплярах. Один экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору передается работнику учреждения, второй хранится в кадровой службе работодателя. При этом получение работником учреждения экземпляра дополнительного соглашения к трудовому договору рекомендуется подтверждать подписью работника на экземпляре трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору, хранящихся у работодателя.

7. В случае отсутствия в ранее заключенном трудовом договоре информации о работодателе и работнике учреждения, предусмотренной [примерной формой трудового договора](http://docs.cntd.ru/document/902383325), рекомендуется указывать эту информацию в дополнительном соглашении к трудовому договору.

8. В дополнительное соглашение к трудовому договору рекомендуется включать условия, предусмотренные [статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664) (в случае отсутствия этих условий в ранее заключенном трудовом договоре), в частности:  
  
место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в конкретном филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении учреждения, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;  
  
трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику учреждения работы. Если в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименования этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;  
  
в случае, когда был заключен срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664) или иным федеральным законом;  
  
условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника учреждения, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты). При этом рекомендуется конкретизировать условия осуществления выплат: компенсационного характера (наименование выплаты, размер выплаты, а также факторы, обусловливающие получение выплаты); стимулирующего характера (наименование выплаты, условия получения выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, периодичность, размер выплаты);  
  
режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника учреждения он отличается от общих правил, действующих в учреждении);  
  
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;  
  
условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);  
  
условие об обязательном социальном страховании работника учреждения в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664) и иными федеральными законами;  
  
другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.  
  
Также в дополнительное соглашение к трудовому договору рекомендуется включать следующие условия:  
  
продолжительность ежегодного основного (ежегодного основного удлиненного) оплачиваемого отпуска работника учреждения. При предоставлении работнику учреждения ежегодного дополнительного отпуска в связи с особыми условиями труда, профессиональной спецификой в трудовом договоре указывается продолжительность ежегодного основного (ежегодного основного удлиненного) оплачиваемого отпуска и продолжительность дополнительных отпусков с указанием оснований для их предоставления;  
  
меры социальной поддержки и другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (например, особенности установления учебной нагрузки преподавателей образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, исчисления заработной платы учителей, других педагогических работников с учетом установленного объема учебной нагрузки и другие особенности).

9. Рекомендуется отражать должностные обязанности работника учреждения непосредственно в тексте трудового договора. В случае поручения работнику учреждения с его письменного согласия выполнения дополнительной работы, связанной с 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.

10. Если трудовые обязанности работников учреждения полностью или частично совпадают с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными характеристиками Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), характеристиками работ Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) или соответствующими положениями профессиональных стандартов, то при оформлении трудовых отношений рекомендуется применять наименования должностей служащих (профессий рабочих), предусмотренные соответствующими квалификационными характеристиками ЕКС, тарифно-квалификационными характеристиками ЕТКС и профессиональными стандартами.

11. В системах оплаты труда, трудовых договорах и дополнительных соглашениях к трудовым договорам с работниками учреждений рекомендуется использовать следующие выплаты стимулирующего и компенсационного характера:

а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:  
  
надбавка за интенсивность труда;  
  
премия за высокие результаты работы;  
  
премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) выплаты за качество выполняемых работ:  
  
надбавка за наличие квалификационной категории;  
  
премия за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;

в) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:  
  
надбавка за выслугу лет;  
  
надбавка за стаж непрерывной работы;

г) премиальные выплаты по итогам работы:  
  
премия по итогам работы за месяц;  
  
премия по итогам работы за квартал;  
  
премия по итогам работы за год;

д) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

е) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:  
  
районный коэффициент;  
  
коэффициент за работу в пустынных и безводных местностях;  
  
коэффициент за работу в высокогорных районах;  
  
надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

ж) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):  
  
доплата за совмещение профессий (должностей);  
  
доплата за расширение зон обслуживания;  
  
доплата за увеличение объема работы;  
  
доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;  
  
доплата за выполнение работ различной квалификации;  
  
доплата за работу в ночное время;

з) надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.  
  
В системах оплаты труда, трудовых договорах и дополнительных соглашениях к трудовым договорам с работниками учреждений могут быть предусмотрены другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также коллективными договорами и соглашениями.

12. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору условия осуществления выплат, предусмотренных пунктом 11 Рекомендаций, рекомендуется конкретизировать применительно к данному работнику учреждения.

13. Условия осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера, а также предоставления мер социальной поддержки рекомендуется излагать в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору в форме, понятной работнику учреждения и работодателю, и исключающей неоднозначное толкование этих условий. При этом не рекомендуется ограничиваться только ссылками на положения локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие вопросы осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера.  
  
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.

14. Если работнику учреждения поручается с его письменного согласия дополнительная работа по другой профессии (должности), в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору рекомендуется указывать размер доплаты за совмещение профессий (должностей), определяемый по соглашению сторон трудовых отношений исходя из сложности выполняемой работы, ее объема, занятости работника по основной и совмещаемой работе и других факторов.

15. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору могут предусматриваться дополнительные условия, конкретизирующие права и обязанности сторон трудового договора, не ухудшающие положение работника учреждения по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:  
  
об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;  
  
об испытании;  
  
о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), персональных данных работников учреждения;  
  
об обязанности работника учреждения отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;  
  
о видах и об условиях дополнительного страхования работника учреждения;  
  
об улучшении социально-бытовых условий работника учреждения и членов его семьи;  
  
об уточнении применительно к условиям работы данного работника учреждения прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.  
  
В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору могут предусматриваться также случаи, связанные с возложением на работников учреждения с их согласия дополнительных обязанностей с указанием размеров доплат (например, за выполнение функций классного руководителя).

16. В соответствии с частью первой [статьи 100 Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664) режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, - трудовым договором.  
  
Если в отдельных случаях возникает необходимость конкретизировать режим рабочего времени, прийти к соглашению о неполном рабочем времени, гибком графике работы, определить особенности режима рабочего времени в отдельные периоды деятельности учреждения (например, каникулярный период, не совпадающий с отпуском работника), данные особенности режима рабочего времени рекомендуется указывать в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.