

УТВЕРЖДАЮ:

Директор федерального
государственного бюджетного
учреждения науки Институт философии
и права Сибирского отделения
Российской академии наук

Д.филос.н.

В.В.Целищев

« 1 / декабря » 2016 год



Положение

об оценке эффективности деятельности работников ИФПР СО РАН при реализации условий эффективного контракта

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об оценке эффективности деятельности работников ИФПР СО РАН при реализации условий эффективного контракта» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденными приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. N 167н;
- Планом мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 722-р;
- Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р;
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
- Уставом ИФПР СО РАН;
- Коллективным договором ИФПР СО РАН;
- Положением об оплате труда работников **ИФПР СО РАН** и Положением об оценке эффективности деятельности работников **ИФПР СО РАН** при реализации условий эффективного контракта.

1.2. Настоящее Положение определяет критерии и порядок проведения процедуры оценки эффективности деятельности работников ИФПР СО РАН (далее – «Работники»), а также порядок осуществления стимулирующих выплат Работникам с целью реализации условий эффективного контракта.

1.3. Целью осуществления оценки эффективности деятельности Работников является получение обобщенной характеристики результативности и качества определенного направления (вида) деятельности Работника при выполнении им своих должностных обязанностей.

1.4. Основными задачами настоящего Положения являются:

1.4.1. систематическое проведение объективной оценки эффективности профессиональной деятельности Работников в рамках выполнения ими должностных обязанностей;

1.4.2. повышение результативности и качества выполняемой Работниками работы, создание условий для профессионального роста;

1.4.3. формирование системы материальных и моральных стимулов Работников, повышение заинтересованности в качестве и результативности своего труда;

1.4.4. улучшение показателей эффективности деятельности Института, учет персонального вклада каждого Работника в повышение показателей Института;

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1.5.1. Эффективный контракт – 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. Эффективный контракт содержит сведения, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе условия оплаты труда (размер оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки, поощрительные и компенсационные выплаты).

1.5.2. Показатель эффективности деятельности Работника (далее – Показатель) – это обобщенная характеристика определенного направления (вида) деятельности для количественной и качественной оценки результативности выполнения Работником своих трудовых (должностных) обязанностей. Показатели эффективности деятельности выражаются в баллах для каждой категории или группы должностей Работников.

1.5.3. Критерии оценки – это система пороговых или шкальных значений Показателя для определения его количественной оценки;

1.5.4. Оценка эффективности деятельности Работника – общая сумма баллов, набранных Работником по совокупности Показателей соответствующей категории или группы должностей;

1.5.5. Нормативное значение оценки эффективности – минимально допустимое количество баллов, дающее право на назначение стимулирующей выплаты на основании оценки эффективности деятельности Работника; определяется по каждой категории или группе должностей Работников, установленных п. 1.6 настоящего Положения;

1.5.6. Стоимость балла для назначения стимулирующих выплат по категории или группе должностей Работников – выраженное в рублях значение одного балла для расчета стимулирующих выплат Работникам. Стоимость балла устанавливается по каждой категории или группе должностей Работников, установленных п.1.6 настоящего Положения.

1.6. Настоящее Положение определяет следующие группы Показателей для проведения оценки эффективности деятельности в отношении категорий или групп должностей Работников (Приложение 4):

1.6.1. Показатели эффективности деятельности научных сотрудников (НС) – заведующий сектором, отделом, профессор, доцент, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник; перечень показателей приведен в Приложении № 4;

2. Оформление трудовых отношений

2.1. Трудовой договор (эффективный контракт) или дополнительное соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключаются с Работником Института, для которого замещаемая должность является основным местом работы или на условиях внутреннего совместительства.

2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается при поступлении на работу в ИФПР СО РАН и (или) при избрании по конкурсу лица, указанного в п. 2.1 настоящего Порядка. Форма трудового договора (эффективного контракта) с работником Института приведена в Приложении №2 к настоящему Положению.

2.3. Дополнительное соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора (Приложение № 3) заключается с работником, у которого не истек срок действия трудового договора с Институтом. Указанное соглашение заключается в соответствии с трудовым законодательством.

2.3.1. В соответствии со ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до введения изменений. На экземпляре работодателя работник должен расписаться в получении уведомления, проставив дату. Если работник отказывается поставить подпись в получении уведомления, составляется соответствующий акт.

2.3.2. Если работник соглашается на продолжение работы, с ним заключается дополнительное соглашение, в котором зафиксированы все произошедшие изменения трудового договора.

2.3.3. Если работник не согласен работать в новых условиях, работодатель предлагает другую имеющуюся у него работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния своего здоровья.

2.3.4. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенных вакансий трудовой договор прекращается на основании п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

3. Реализация эффективного контракта

3.1. Реализация эффективного контракта включает:

3.1.1. исполнение работником своих должностных обязанностей, возложенных на него трудовым договором (эффективным контрактом);

3.1.2. сбор и обработку информации об исполнении работником своих должностных обязанностей, возложенных на него трудовым договором (эффективным контрактом);

3.1.3. оценку эффективности исполнения работником своих должностных обязанностей;

3.1.4. расчет размера и назначение стимулирующей выплаты по результатам оценки эффективности исполнения работником своих должностных (трудовых) обязанностей.

3.2. Исполнение работником своих должностных (трудовых) обязанностей, возложенных на него трудовым договором (эффективным контрактом).

3.2.1. Согласно ст. 21 Трудового Кодекса РФ работник обязан добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией.

3.2.2. Каждое направление деятельности Работника оценивается на основе ряда Показателей, отражающих качество и результативность его труда.

3.2.3. Достижение сотрудником нормативного значения оценки эффективности деятельности дает ему право на назначение ежемесячной стимулирующей выплаты на срок и в размере, регламентированном настоящим Положением и приказами директора. Сотрудникам, не обеспечившим выполнение нормативного значения оценки эффективности, стимулирующая выплата не назначается.

3.3. Сбор и обработка информации об исполнении работником должностных обязанностей, возложенных на него трудовым договором (эффективным контрактом) (далее – сбор и обработка информации).

3.3.1. Сбор и первичная обработка информации производится вводом данных в соответствующие формы заявки и пояснительной записки на установление рейтинговой стимулирующей надбавки.

3.3.2. Ответственность за достоверность сведений о результатах и качестве деятельности работников возлагается на руководителей соответствующих административных структурных подразделений Института в соответствии с курируемым направлением деятельности.

3.3.3. Общий контроль сбора и первичной обработки сведений возлагается на комиссию по оценке эффективности деятельности Работников Института (далее – Комиссия).

3.3.4. Непосредственный руководитель Работника, руководитель соответствующего административно-управленческого подразделения вправе запрашивать у Работника необходимую информацию. Лица, ответственные за подачу информации, несут ответственность за ее достоверность.

3.4. Оценка эффективности деятельности Работника.

3.4.1. Для рассмотрения вопросов по результатам оценки эффективности деятельности Работников приказом директора Института создается комиссия по оценке эффективности деятельности Работников Института (далее – Комиссия). Количественный и персональный состав Комиссии определяется приказом. Комиссия принимает и рассматривает заявления от Работников, должностных или иных лиц, в случае необходимости принимает решения по изменению оценки эффективности деятельности Работника.

3.4.2. Сроки окончательной обработки представленных сведений от подразделений института определены с 1 декабря по 10 декабря календарного года включительно.

3.4.3. Сроки собственно процедуры расчета оценок эффективности деятельности Работников определены с 10 декабря по 20 декабря календарного года включительно.

3.4.4. Сроки подведения итогов расчета оценок эффективности деятельности Работников определены с 20 декабря по 25 декабря включительно.

3.4.5. Итоги оценки эффективности деятельности научных сотрудников подлежат рассмотрению на заседаниях отделов в срок с 25 ноября по 1 декабря включительно;

3.4.6. Оценка эффективности деятельности Работника определяется как сумма баллов по всем показателям.

3.4.7. Оценки по каждому показателю и общая оценка эффективности рассчитываются комиссией и доступны для ознакомления как Работнику, так и его руководителю.

3.5. Расчет размера и назначение стимулирующей выплаты по результатам оценки эффективности исполнения работником своих трудовых обязанностей.

3.5.1. По итогам оценки эффективности деятельности Работников рассчитывается общая сумма оценок в баллах для каждой категории или группы должностей работников, указанных в пункте 1.6 Положения. Проведение указанного расчета возлагается на комиссию по введению системы эффективных контрактов.

3.5.2. Директор ИФПР СО РАН совместно с комиссией, исходя из финансовых возможностей Института, определяет общий размер фонда стимулирующих выплат и составляющие его фонды стимулирующих выплат по категориям и группам должностей, указанных в п. 1.6. настоящего Положения в срок до 30 декабря каждого текущего года.

3.5.3. Директор ИФПР СО РАН в срок до 30 декабря каждого текущего года издает приказ, устанавливающий по каждой из категорий и групп должностей, указанных в п. 1.6 настоящего Положения:

- нормативное значение оценки эффективности – минимально допустимое количество баллов, дающее право на назначение стимулирующей выплаты на основании оценки эффективности деятельности Работника;
- стоимость одного балла, выраженную в рублях.

3.5.4. Стоимость одного балла, указанная в подпункте втором п. 3.5.3. рассчитывается как отношение планового фонда оплаты труда, предназначенного для осуществления стимулирующих выплат категории или группе должностей, к общей сумме баллов, набранных по итогам общей оценки эффективности деятельности соответствующей категорией или группой должностей Работников за вычетом нормативного значения оценки эффективности из оценки каждого Работника.

3.5.5. Размер ежемесячной стимулирующей выплаты рассчитывается как произведение оценки эффективности деятельности Работника на стоимость одного балла по соответствующей категории или группе должностей, деленное на 12 – количество месяцев в периоде, на который устанавливается стимулирующая надбавка.

3.5.6. Расчет размеров стимулирующих выплат Работникам по результатам оценки эффективности их деятельности и подготовку приказа на установление стимулирующих выплат производит бухгалтерия с использованием данных, представленных комиссией.

3.5.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются на один календарный год, следующий за отчетным. В случае прекращения трудового договора в течение года, в котором Работнику установлена стимулирующая надбавка по итогам предыдущего года, компенсации или иных выплат за неполучение годового размера надбавки не производится.

3.5.8. Стимулирующие выплаты устанавливаются на один календарный год, следующий за отчетным также заместителю директора по научной работе и ученому секретарю при условии выполнения организацией всех показателей по государственному заданию, государственным услугам, и в случае достижения высоких рейтинговых результатов Институтом.

3.5.9. Иные условия оплаты труда (в том числе доплаты, надбавки, стимулирующие и компенсационные выплаты) регулируются Положением об оплате труда работников ИФПР СО РАН.

4. Заключительные положения

4.1. Стимулирующие выплаты работникам по результатам оценки эффективности их деятельности в рамках эффективного контракта назначается на один календарный год, следующий за отчетным.

4.2. Размер и срок назначения стимулирующей выплаты могут быть сокращены или отменены приказом директора при недостатке средств на эти цели или по иным причинам, делающим выплаты невозможными (нецелесообразными).

4.3. Работодатель вправе не производить стимулирующую выплату в установленном размере за месяц, в котором на работника было наложено дисциплинарное взыскание.

4.4. Переход к системе материального стимулирования Работников по результатам оценки эффективности деятельности в рамках эффективного контракта осуществляется последовательно в течение 2016-2018 гг. По мере модернизации системы оценки эффективности, разработки новых показателей и критериев её оценки могут вноситься изменения в локальные нормативные акты Института, трудовые договоры с Работниками.

4.5. В течение переходного периода некоторые положения настоящего Положения могут быть изменены (приостановлены) приказами директора, в том числе, по техническим причинам невозможности их исполнения.

4.6. Настоящее Положение утверждается Ученым Советом ИФПР СО РАН. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в порядке, определенном для утверждения Положения.

Утверждено с приложениями №1,2,3,4, 5 ученым советом института
26 декабря 2016 года , протокол № 6

**Базовый перечень показателей балльно-рейтинговой
системы оценки эффективности профессиональной деятельности
научных работников ИФПР СО РАН**

1. Рейтингование проводится с целью внутреннего анализа эффективности деятельности научных сотрудников и подразделений. На основании результатов анализа **ИФПР СО РАН** разрабатывает комплекс мероприятий по повышению эффективности.

2. Рейтингование проводится ежегодно и учитывает результаты работы сотрудника (подразделения) за истекший календарный год. Конкретные сроки проведения рейтингования устанавливаются распоряжением Директора **ИФПР СО РАН**.

3. Рейтингование проводится на основе индивидуальных анкет, составленных сотрудниками **ИФПР СО РАН** самостоятельно. В анкете отражаются результаты работы по каждому из указанных в Приложении № 1 показателей и определяются суммы баллов за каждую группу показателей и итоговая сумма баллов (к анкете необходимо приложить детализацию информации по пунктам для уточнения и корректировки начисления баллов).

4. Результаты индивидуального анкетирования (анкеты) предоставляются сотрудником руководителю подразделения в электронном или бумажном виде, проверяются, сводятся в отдельную таблицу (Приложение № 2) и представляются Ученому секретарю.

5. Ученый секретарь проверяет представленные данные, составляет общий рейтинг сотрудников **ИФПР СО РАН**, формулирует предложения, направленные на повышение эффективности и представляет доклад о результатах и предложениях Директору **ИФПР СО РАН**.

6. Руководитель подразделения и Ученый секретарь могут затребовать от сотрудника доказательства данных, отраженных в индивидуальной анкете. При непредставлении доказательств данные, отраженные в индивидуальной анкете, не учитываются.

7. Результаты рейтингования учитываются при определении выплат стимулирующего характера, для определения соответствия работника занимаемой должности, для аттестации, при проведении реорганизации структурных подразделений.

Приложение № 1. Показатели эффективности и их эквивалент в баллах

Во всех случаях обязательна ссылка на ИФПР СО РАН.

1. Публикации

- 1.1. Учебники и учебные пособия (от 5 п.л.) – 5;
- 1.2. Монографии – 8;
- 1.3. Статьи, индексируемые в зарубежных базах Scopus, Web of Science – 6;
- 1.4. Статьи, опубликованные в изданиях перечня ВАК – 4;
- 1.5. Иные статьи, зарегистрированные в журналах РИНЦ – 2;
- 1.6. Статьи в зарубежных журналах, не входящих в базы Scopus и пр., зарубежных сборниках – 2;
- 1.7. Статьи в сборниках конференциях, зарегистрированных в РИНЦ – 1;
- 1.8. Отзывы на диссертации (официального оппонента или ведущей организации) -1.

1.9. Составление (редактирование) сборника материалов конференций, организованных ИФПР СО РАН - 1

2. Научные мероприятия

2.1. Выступление с докладом на международной конференции – 3;

2.2. Выступление с докладом на всероссийской конференции – 2;

2.3. Выступление с докладом на региональной конференции - 1.

3. Научные проекты

3.1. Руководство научными проектами (РФИФ, РНФ, ФЦП и др., финансируемые через Институт) – 3;

3.2. Участие в научных проектах – 1.

4. Руководство аспирантами и докторантам, числящимися в аспирантуре ИФРПР СО РАН

4.1. Руководство аспирантами – 1;

4.2. Руководство докторантами – 2;

4.3. Защита кандидатской диссертации (руководителю и соискателю) – 3;

4.4. Защита докторской диссертации (руководителю и соискателю) – 6.

5. Международная деятельность

5.1. Долгосрочная стажировка за границей (не менее 14 дней) – 2;

5.2. Краткосрочная стажировка за границей (менее 14 дней) – 1;

5.3. Чтение лекций за границей в качестве приглашенного профессора – 3.

6. Постоянные показатели

6.1. Членство в редакционных коллегиях журналов – 1;

6.2. Членство в экспертных, общественных, наблюдательных, консультативных и пр. советах – 2;

6.3. Членство в диссертационном совете – 2;

6.4. Индекс Хирша (без учета самоцитирования) – количество баллов, равное индексу по данным elibrary.

7. Повышение квалификации, подтвержденное удостоверением – 1.

8. Награды и премии за научную деятельность

8.1. Международная или всероссийская премия или награда – 2;

8.2. Региональная премия или награда – 1.

9. Преподавание курсов для аспирантов на базе ИФПР СО РАН – 2

10. Популяризация ИФПР СО РАН

10.1. Чтение публичных лекций – 1

10.2. Публикации в СМИ – 1

11. Проведение экспертиз документов (подготовка аналитического отчета) – 1