

Приложение 7

Приложение к приказу
от 28.03.2024 № 19/185-П

УТВЕРЖДЕНО
приказом АО ЧМЗ
от 19.05.2022 № 19/300-П

ПОЛОЖЕНИЕ
по оплате труда работников АО ЧМЗ

П-144/503-2022
(взамен П-144/503-2016)

в редакции изменений № 1-4

Разработано ОТОиРП

Содержание

1. Область применения, ответственность	4
2. Общие положения	4
3. Ссылочные документы	5
4. Термины и определения	7
5. Обозначения, сокращения	14
6. Структура оплаты труда	15
7. Отнесение должности (профессии) к группе, функции, грейду... ..	16
8. Установление и изменение размера интегрированной стимулирующей надбавки (ИСН).....	19
9. Индексирующая выплата	26
10. Оперативная премия	27
11. Выплаты компенсационного характера	34
12. Разовая премия	39
13. Годовая премия по КПЭ	47
14. Проектная премия	52
15. Плановый системный пересмотр заработных плат	56
16. Порядок внесения изменений	57
17. Контроль и ответственность	58
18. Рассылка	58
Приложение А. Отнесение должностей (профессий) к группам, функциям, грейдам.....	59
Приложение Б. Дифференцирующие факторы для отнесения должностей РСС к группам.....	70
Приложение В. Дифференцирующие факторы для отнесения должностей и профессий к функциям	72
Приложение Г. Дифференцирующие факторы для ранжирования должностей по грейдам.....	74
Приложение Д. Форма матрицы базовых элементов оплаты труда работников	83
Приложение Е. Характеристика уровней профессиональных статусов.....	84

Приложение Ж. Характеристика групп сложности для рабочих малых групп	86
Приложение И. Перечень нарушений, за которые уменьшается ИСН для РСС и рабочих	87
Приложение К. Форма приказа об изменении ИСН руководителей, специалистов и служащих/ рабочих.....	90
Приложение Л. Форма представления на изменение ИСН руководителей, специалистов и служащих/ рабочих.....	92
Приложение М. Перечень упущений, за которые фонд руководителя подразделения может быть снижен до 100%	94
Приложение Н. Форма справки о средствах, полученных от реализации лома и отходов драгметаллов.....	95
Приложение О. Чек-лист соответствия требованиям поощрения разовой премией (за ОВЗ)	96
Приложение П. Основания и размеры уменьшения премий работникам, совершившим действия/бездействия, противоречащие интересам Общества. ..	97
Приложение Р. Расчет фактического размера годовой премии по КПЭ.....	102
Приложение С. Характеристика групп сложности для рабочих, не состоящих в малых группах	108

1. Область применения, ответственность

1.1. Положение по оплате труда работников Общества (далее – Положение) разработано в соответствии с ТК РФ, Отраслевым соглашением, Коллективным договором и определяет в единой унифицированной системе оплаты труда (далее – ЕУСОТ) условия оплаты труда работников предприятия.

1.2. Положение разработано в соответствии с Едиными отраслевыми методическими рекомендациями [1] и Типовым положением [2] и устанавливает порядок определения и изменения окладов, надбавок к окладам, виды и размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

1.3. Положение направлено на обеспечение повышения мотивации работников в решении стратегических и операционных задач, стоящих перед предприятием, обеспечение материальной заинтересованности работников в творческом и ответственном отношении к выполнению трудовых обязанностей, на установление тесной взаимосвязи системы оплаты труда с оценкой достижения результатов деятельности каждого работника и предприятия в целом.

1.4. Ответственность за разработку, изменение и пересмотр Положения несет ОТОиРП. Порядок внесения изменений изложен в п. 16.

1.5. Ответственность за соблюдение требований, изложенных в настоящем Положении, несут руководители предприятия и структурных подразделений.

Ответственность и контроль за соблюдением на предприятии корпоративной системы оплаты ЕУСОТ устанавливаются в соответствии с разделом 17.

1.6. Действие положения распространяется на всех работников предприятия.

2. Общие положения

2.1. ЕУСОТ предусматривает единые принципы и подходы в организации оплаты труда и материального стимулирования работников.

ЕУСОТ основывается на общих принципах трудовых взаимоотношений работодателей и работников, предусмотренных ТК РФ, и устанавливается Коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, согласно статье 135 ТК РФ.

2.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) путем перечисления на счет, открытый в кредитной организации, указанный в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым и/или Коллективным договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

2.3. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые

полмесяца в день, установленный Коллективным договором, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Порядок осуществления выплат в случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем регулируется Коллективным договором.

2.4. При расторжении трудового договора окончательный расчет и выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день его увольнения.

2.5. Удержания из заработной платы работников производятся в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, локальными нормативными актами предприятия и по заявлению работника.

2.6. Заработная плата начисляется работнику на основании табельного учета за фактически отработанное время, средний заработок начисляется за время, в течение которого за работником, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами предприятия, сохраняется рабочее место и оплата исходя из размера среднемесячной заработной платы.

Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных ТК РФ, устанавливается единый порядок ее исчисления в соответствии с законодательством и порядком исчисления средней заработной платы [3].

2.7. Начисление заработной платы по видам оплаты производится в соответствии с приложениями к Корпоративному шаблону [4].

2.8. О начисленной и выплаченной заработной плате работники категории РСС уведомляются через «Личный кабинет». Работники категории рабочие уведомляются путем предоставления расчетного листа на бумажном носителе лично работнику. В случае оформленного заявления о получении электронного расчетного листка, работнику направляется расчетный листок на адрес электронной почты.

3. Ссылочные документы

Инструкция по делопроизводству Топливной компании, введена приказом АО ЧМЗ от 27.09.2021 № 19/778-П (далее – Инструкция по делопроизводству)

СТО 158 «Организация рационализаторской деятельности на предприятии»

СТО 182 «Подготовка и повышение квалификации персонала»

СТО 236 «Управление стандартами организации»

[1] Единые отраслевые методические рекомендации по формированию систем оплаты труда в организациях Госкорпорации «Росатом» на основе Единой унифицированной системы оплаты труда, утвержденные приказом Госкорпорации «Росатом» от 30.04.2015 № 1/439-П

[2] Типовое положение по оплате труда работников Обществ, входящих в контур управления Топливной компании, утвержденное приказом АО «ТВЭЛ» от 22.01.2022 № 4/21-П

[3] Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922

[4] Приложение № 1 к Корпоративному шаблону – Начисления и удержания, приложение № 2 к Корпоративному шаблону – Виды времени, Таблица соответствия заказа в SAP HCM и CO – заказа ТЕР

[5] Положение о малой группе, лидере малой группы, утвержденное приказом от 18.02.2022 № 19/116-П

[6] Положение об Экспертной комиссии по оценке должностей АО ЧМЗ, утвержденное приказом АО ЧМЗ от 01.02.2022 № 19/68-П

[7] Методические указания по разработке Матриц компетенций малых групп и проведения оценочных процедур, утверждены приказом АО ЧМЗ от 05.03.2015 № 19/331-П

[8] Единый отраслевой порядок процесса «Управление эффективностью деятельности» работников Госкорпорации «Росатом» и её организаций», утвержденный приказом Госкорпорации «Росатом» от 01.03.2017 № 1/184-П

[9] Типовое положение об организации и проведении оценки рабочих, утвержденное приказом АО «ТВЭЛ» от 03.09.2012 № 4/206-П

[10] Регламент работы по расчету заработной платы в SAP HCM

[11] Единые отраслевые методические указания по построению организационных схем организаций Госкорпорации «Росатом», утвержденные приказом Госкорпорации «Росатом» от 29.12.2012 № 1/1321-П

[12] Порядок согласования организационно-распорядительных документов в акционерном обществе «Чепецкий механический завод», утвержденный приказом АО ЧМЗ от 21.07.2021 № 19/625-П

[13] Приложение № 3 к Корпоративному шаблону – АПФ (ОМ-РА)

[14] Целевые схемы HR-процессов, формы (шаблоны) кадровых документов, введенные приказом от 14.04.2022 № 19/291-П

[15] Положение о порядке проведения специальной оценки условий труда и установления гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в АО ЧМЗ, утвержденное приказом АО ЧМЗ от 06.07.2018 № 19/1049-П

[16] Инструкция о порядке и условиях выплаты надбавок работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, работникам структурных подразделений по защите государственной тайны, работникам, занятым на работе с шифрами И-19-118/57388

[17] Положение о ключевых показателях эффективности, утвержденное приказом АО ЧМЗ от 22.10.2020 № 19/1143-П

[18] Единые методические рекомендации об определении и применении мер воздействия в отношении работников организаций Госкорпорации «Росатом» за нарушение исполнительской дисциплины, утвержденные приказом Госкорпорации «Росатом» от 05.06.2015 № 1/534-П

[19] Порядок отнесения работ к категории ОВЗ из фонда генерального директора и определения фонда премирования, утвержденный приказом АО ЧМЗ от 09.2021 № 19/748-П

[20] Типовое положение о проектном премировании работников в рамках отраслевых пилотных проектов работников Обществ, входящих в контур

управления Топливной компании, утвержденное приказом АО «ТВЭЛ» от 30.10.2017 № 4/412-П

[21] Квалификационный справочник профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады, утвержденный Постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и ВЦСПС от 20.02.1984 № 58/3-102

[22] Единые отраслевые методические указания по расчету итогового коэффициента выполнения КПЭ, утвержденные приказом Госкорпорации «Росатом» от 26.06.2015 № 1/605-П

[23] Регламент по взаимодействию АО «ТВЭЛ» и его дочернего общества, утвержденный приказом АО «ТВЭЛ» от 30.12.2013 № 4/310-П

[24] Положение о порядке оценки персонала АО ЧМЗ, утвержденное приказом АО ЧМЗ от 20.11.2020 № 19/1219-П

[25] Единые отраслевые методические указания по реализации пилотных отраслевых проектов, утвержденные приказом Госкорпорации «Росатом» от 16.09.2016 № 1/849-П

[26] Порядок регулярного оперативного премирования, утвержденный приказом АО ЧМЗ от 21.01.2020 № 19/78-П

[27] Порядок оперативного премирования в рамках реализации мероприятий по повышению производительности труда, утвержденный приказом АО ЧМЗ от 02.04.2018 № 19/494-П

[28] Единый отраслевой порядок рассмотрения и согласования назначений кандидатов на руководящие должности организаций Госкорпорации «Росатом», согласования условий оплаты труда и других выплат работникам, занимающим руководящие должности, организаций Госкорпорации «Росатом», утвержденный приказом Госкорпорации «Росатом» от 30.12.2013 № 1/1472-П

[29] Порядок определения и применения мер воздействия в отношении работников обществ, входящих в контур управления Топливной компании, при совершении дисциплинарного проступка, утвержденный приказом АО «ТВЭЛ» от 31.12.2015 № 4/431-П

4. Термины и определения

В положении используются следующие термины и определения [1], [2]:

Административное подчинение – отношения «руководитель – подчиненный», подразумевающие: право руководителя осуществлять полный цикл управления (планирование, постановка задач, контроль исполнения) работником/ структурным подразделением; ответственность руководителя за действия и результаты работы подчиненного работника/ структурного подразделения.

Базовая заработная плата – сумма установленного работнику оклада (должностного оклада)/тарифной ставки, индивидуальной интегрированной стимулирующей надбавки (ИСН) и индексирующей выплаты (в случае ее применения для индексации заработных плат работников) за календарный месяц.

Время приема-передачи смены – время по сменному графику рабочего времени, которое работник затратил до начала смены в связи с необходимостью ознакомиться с оперативной документацией, состоянием оборудования и ходом технологического процесса, принять устную и письменную информацию от работника, сдающего смену, для продолжения безаварийного ведения технологического процесса и/или обслуживания оборудования, а также соблюдения требований охраны труда.

Вежа проекта – контрольная дата завершения какого-либо этапа проекта, соответствующая достижению одного из значимых результатов проекта.

Вспомогательные структурные подразделения – структурные подразделения предприятия, обслуживающие основные структурные подразделения и обеспечивающие бесперебойное изготовление и выпуск основной продукции – цехи № 08, 09, 11, 44.

Выплаты постоянного характера – выплаты работнику, носящие систематический ежемесячный характер, не зависящие от выполнения показателей (задач) установленных работнику на период менее года (месяц, квартал, полугодие и т.д.), год.

Выплаты переменного характера – выплаты работнику, не носящие систематический ежемесячный характер, размер которых зависит от выполнения установленных показателей (задач) на период менее года (месяц, квартал, полугодие и т.д.), год.

Вышестоящий руководитель – руководитель на два уровня выше работника (руководитель непосредственного руководителя работника).

Годовая премия по КПЭ – стимулирующая переменная выплата за достижение КПЭ за календарный год.

Грейд (уровень должности/ профессии) – уровень должности, применяемый для ранжирования и выстраивания иерархии должностей и профессий Общества. Грейд должности определяется по соответствующим факторам оценки должностей.

Группа сложности – характеристика уровня сложности деятельности работника исходя из той доли профессиональных навыков/ функций, которые способен выполнять работник из полного объема профессиональных навыков/ функций, применимых в конкретной малой группе/ структурном подразделении, к которым принадлежит работник; устанавливается по результатам оценочных процедур и определяет, какой размер ИСН может быть установлен работнику (в диапазоне значений, установленных для конкретного профессионального статуса, грейда и функции в Матрице базовых элементов оплаты труда).

Дифференцирующие факторы – критерии оценки должности/профессии.

Дистанционный работник – работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически

при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте), а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым Обществом в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ.

Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы (в том числе индексирующая выплата), а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Индексирующая выплата – ежемесячная фиксированная выплата, применяемая для индексации заработной платы работников в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

Интегрированная стимулирующая надбавка (ИСН) – дифференцирующая составляющая оплаты труда, зависящая от квалификации и результативности работника, освоения им смежных профессий и навыков (для рабочих).

Карта КПЭ – документ, в котором отражены ключевые показатели эффективности, их веса, уровни выполнения, целевые значения, в соответствии с которыми по результатам отчетного периода оценивается эффективность деятельности работника.

Ключевые показатели эффективности (КПЭ) – показатели, соответствующие целям Общества в целом и работника в частности, устанавливаемые на календарный год, от степени выполнения которых зависит размер годового премирования работника.

Командный КПЭ – КПЭ, отражающий выполнение основной цели Общества, определяется для всех работников Общества.

Комитет по кадрам и вознаграждению Корпорации – постоянно действующий координационный орган Госкорпорации «Росатом», осуществляющий свою деятельность в рамках группы процессов «Управление персоналом» в части одобрения и утверждения решений по приоритетным направлениям деятельности Госкорпорации «Росатом» в области управления персоналом.

Контрольная должность (профессия) – должность (профессия), определяемая СУП Общества для проведения сравнительного анализа уровня зарплат в Обществе с учётом специфики деятельности на референтном рынке труда.

Лидер малой группы – член малой группы, имеющий высокую квалификацию, обладающий организаторскими способностями и назначенный приказом по предприятию с согласия большинства членов малой группы, оформленного протоколом собрания коллектива малой группы в соответствии с Положением [5].

Личный кабинет – информационная система по сервисам самообслуживания работников реализованная на базе информационной автоматизированной системы управления персоналом (ИАСУП) Госкорпорации «Росатом».

Малая группа – объединение непосредственных исполнителей работы в цепочке потока создания ценности (в том числе персонал, занятый обеспечением непрерывной работы оборудования) для внешних/ внутренних потребителей, Положение [5].

Матрица базовых элементов оплаты труда – документ, определяющий размеры окладов (должностных окладов)/тарифных ставок, размеры ИСН, размеры индексирующих выплат и целевых размеров годовых премий по КПЭ для грейдов должностей (профессий) с учетом их принадлежности к функции (А, В, С).

Непосредственный руководитель – руководитель, которому административно подчиняется работник.

Оклад (должностной оклад)/ тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оперативная премия – стимулирующая переменная выплата за достижение производственных, финансовых и других показателей за период менее 1 календарного года (месяц, квартал, полугодие).

Особо важное задание – особо важные задания, связанные с запланированными или внеплановыми достижениями или результатами работы, выходящей за рамки трудовых (должностных) обязанностей работника, а так же сверхзадачи в зоне функциональной ответственности работника.

Основные структурные подразделения – структурные подразделения, занятые непосредственно производством товарной продукции (работ, услуг) – цехи № 04, 05, 10, 54, 60, 80, 85, 87, 90.

Операционная должность – должность, к функциональным обязанностям которой в соответствии с должностной инструкцией относятся обеспечение и поддержка производственной деятельности.

Отраслевая функция – объединение структурных подразделений и должностей на разных уровнях управления, которые осуществляют деятельность в составе одной или нескольких групп процессов.

Отчетный год – период с 1 января по 31 декабря календарного года, за который согласно положению производится оценка результатов труда работника.

Отчетный месяц – месяц, за который производится начисление заработной платы.

Отчетный период – период, за который согласно положению производится оценка результатов труда работника.

Оценка должности – процедура, в ходе которой производится оценка значимости для Общества ряда функций, которые поручаются работнику, занимающему данную должность.

Оценка персонала – систематизированная формализованная процедура оценки деятельности работника согласно заданным критериям, существующим стандартам выполнения работы на данном рабочем месте за определенный период времени.

Показатель работы – абсолютная или относительная величина, характеризующая состояние отдельных сторон деятельности структурного подразделения и предприятия, а также степень влияния работников на выполнение этих показателей.

Предложение по улучшению/ рационализаторское предложение – предложение работника (группы работников) по более эффективной организации рабочего места, производственной и офисной среды или техническое решение, предусматривающее создание или изменение конструкции изделия или оборудования, технологии производства, состава материала (вещества), являющееся новым или более эффективным для организации, а также новое или более эффективное для организации организационное решение, дающее экономию трудовых, сырьевых, топливно-энергетических и других материальных, финансовых ресурсов или улучшение условий труда и экологии, создающее необходимую творческую и инициативную среду для работников Общества.

Проект – набор скоординированных и управляемых мероприятий с начальной и конечной датами, предпринятых для достижения установленной цели. Проект Общества утверждается и контролируется Управляющим советом/ Инвестиционным комитетом или иным органом/ работником Общества, имеющим соответствующие полномочия.

Проектная должность – должность, к должностным обязанностям которой в соответствии с должностной инструкцией относится реализация программ/ проектов/ группы проектов, не менее 70% рабочего времени (на основании экспертной оценки непосредственного руководителя работника).

Проектная премия – стимулирующая переменная выплата за результаты проектов или отдельных этапов/ вех проектов. Применяется вместе с годовой премией по КПЭ для премирования работников, участвующих в реализации проектов продолжительностью более 1 года.

Промышленно-производственный персонал (ППП) – подразделения предприятия, осуществляющие и обеспечивающие основные виды деятельности Общества согласно Уставу Общества.

Профессиональный статус – уровень развития профессиональных компетенций и достигнутой индивидуальной результативности труда работника, который устанавливается по результатам проведения оценочных процедур. Профессиональный статус определяет, в каком диапазоне работнику может быть установлен размер ИСН (из диапазона значений, установленных для грейда и функции в Матрице базовых элементов оплаты труда).

Профессиональные компетенции – совокупность знаний, умений и личностных качеств, необходимых работнику для успешного выполнения своих должностных обязанностей.

Процедура оценки РЕКОРД – Результаты, Компетенции, Развитие, Достижения – процедура оценки результативности, компетенций, профессионально-технических бизнес-знаний и навыков, развития и достижения РСС по итогам года.

Работник – работник Общества, с которым заключен трудовой договор на неопределённый срок или срочный трудовой договор, в том числе принятый на работу по совместительству и дистанционный работник.

Разовая премия – стимулирующая переменная выплата:

за успешную реализацию запланированных и внеплановых особо важных заданий;

за выполнение сверхзадач в зоне функциональной ответственности;

за наставничество по результатам подготовки обучающегося/ рабочего/ специалиста;

за принятые и/или реализованные предложения по улучшениям/ рационализаторские предложения в рамках Производственной системы «Росатом»;

за содействие внедрению рационализаторских предложений;

за реализацию ПСР-проектов с подтвержденным экономическим эффектом для предприятия/ УК/ отрасли.

Рационализаторская деятельность – деятельность по подаче, рассмотрению заявлений на предложения по улучшениям/ рационализаторские предложения, их внедрению и выплате вознаграждений (СТО 158).

Референтный рынок труда – рынок труда и заработных плат, с которым соотносятся заработные платы по контрольным должностям (профессиям) организации в целях сравнительного анализа для определения уровня оплаты труда, обеспечивающего стабильный найм и удержание качественного персонала в организации с учётом целей по оптимизации бюджета ФОТ. Выбирается Обществом самостоятельно исходя из отраслевой принадлежности Общества, специфики вида деятельности; структуры Общества (наличия или отсутствия филиалов), особенностей региона присутствия Общества.

Руководитель Общества – физическое лицо, которое в соответствии с учредительными документами Общества и локальными нормативными актами осуществляет руководство этим Обществом, в том числе выполняет функции его единоличного исполнительного органа.

Руководитель отраслевой функции Общества – руководитель, отвечающий за реализацию в Обществе отраслевой функции в соответствии с перечнем отраслевых функций, утвержденных Едиными отраслевыми методическими указаниями [11].

Руководящие должности высшего и старшего звена управления Общества - руководитель Общества, руководящие должности не ниже начальника управления, находящиеся в непосредственном подчинении руководителя Общества, руководители отраслевых функций Общества.

Сверхзадача – работы, выходящие за рамки трудовых (должностных) обязанностей работника в зоне функциональной ответственности.

Система оплаты труда – совокупность элементов заработной платы, их размеры, порядок и условия выплат, предусмотренные локальными нормативными актами, Коллективным договором, соглашениями Общества в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Сменный режим – режим работы в две и более смены в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

Совокупное вознаграждение – заработная плата/ оплата труда работника или суммарное вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы (в том числе индексирующая выплата), а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты). Применяется при сопоставлении заработных плат по контрольным должностям/ профессиям предприятия с данными референтного рынка труда.

Структурное подразделение – административно обособленная единица, предусмотренная организационной структурой Общества.

Структурная единица подразделения – часть структурного подразделения предприятия, предусмотренная его организационной структурой и штатным расписанием.

Технический совет – научно-технический совет (НТС) предприятия, который является постоянно-действующим экспертно-аналитическим коллегиальным органом, рассматривающий вопросы и принимающий решения по научной и научно-технической деятельности и развитию, рационализаторству, повышению эффективности производства и работы технических служб Общества.

Тиражируемое предложение по улучшению – предложение по улучшению/ рационализаторское предложение (либо принцип, лежащий в основе предлагаемого улучшения), допустимое к реализации на двух и более рабочих местах и/или применимое к двум и более процессам между двумя и более структурными подразделениями Общества и/или между двумя и более обществами, входящими в контур управления Топливной компании.

Управленческая должность – должность, к функциональным обязанностям которой в соответствии с должностной инструкцией относится осуществление руководства работниками предприятия.

Функция – вид деятельности, характеризуемый значимостью и степенью влияния должностей и профессий предприятия, к функциональным обязанностям которых относится осуществление данного вида деятельности, на конечный результат работы предприятия; определяет дифференциацию окладов/ тарифных ставок должностей/ профессий одного грейда.

Функциональное направление – область деятельности объединения

структурных подразделений и должностей в рамках функции или группы функций, осуществляемых на предприятии.

Функциональные структурные подразделения – подразделения, занятые исполнением определенного круга функций, работ (технологические, научные, проектные, финансовые, информационные и другие), обеспечивающие функционирование основных и вспомогательных подразделений – цех № 01, цех № 07, СР, СРПБОТиОС, СГПМ, ТС.

Экспертная должность – должность, на которой работник Общества, обладающий квалификацией и профессиональными компетенциями в области конкретного вида профессиональной деятельности, осуществляет экспертную деятельность по закрепленному направлению экспертной деятельности в рамках должностных обязанностей.

Экспертная комиссия по оценке должностей (профессий) – комиссия, создаваемая с целью экспертизы оценки соответствия грейдов и функций должностей (профессий) соответствующим дифференцирующим факторам.

Этап проекта – ряд логически связанных процессов проекта, завершающихся достижением к определенной дате одного из промежуточных результатов проекта (вехи проекта).

5. Обозначения, сокращения

В положении приняты следующие сокращения:

принятые в Организационной структуре АО ЧМЗ;

общепринятые на предприятии по СТО 236 (приложение В);

Госкорпорация «Росатом»/ Корпорация – Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»;

ДКП - департамент кадровой политики Корпорации;

ЕТКС – единый тарифно-квалификационный справочник;

ЕУСОТ – Единая унифицированная система оплаты труда;

ИСН – интегрированная стимулирующая надбавка;

КПЭ – ключевые показатели эффективности;

ЛНА – локальные нормативные акты;

Общество/ организация/ предприятие – АО ЧМЗ;

ОВЗ – особо важное задание;

ОКПДТР – Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;

ОП – предложение по организационно-техническому улучшению;

ОРД – организационно-распорядительный документ;

Отраслевое соглашение – Отраслевое соглашение по атомной энергетике, промышленности и науке;

ППО – первичная профсоюзная организация ЧМЗ;

ППП – промышленно-производственный персонал;

ПСИ – приемосдаточные испытания;

ПСР – производственная система «Росатом», культура бережливого

производства и система непрерывного совершенствования процессов для обеспечения конкурентного преимущества на мировом уровне;

ПУ – предложения по улучшениям;

РП – рационализаторские предложения;

РСС – руководители, специалисты, служащие;

руководитель Общества – генеральный директор предприятия;

СМП – сырье, материалы, полуфабрикаты;

СУП АО «ТВЭЛ» – Служба управления персоналом АО «ТВЭЛ»;

СУП Общества – служба управления персоналом АО ЧМЗ (заместитель генерального директора – директор по управлению персоналом и структурные подразделения в его подчинении согласно Организационной структуре АО ЧМЗ);

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации;

УК – Управляющая компания, АО «ТВЭЛ»;

УРП – Управление по работе с персоналом Корпорации;

ФОТ – фонд оплаты труда.

6. Структура оплаты труда

6.1. К выплатам постоянного характера в заработной плате работника относятся следующие выплаты¹:

оклад (должностной оклад)/ тарифная ставка (далее – оклад);

интегрированная стимулирующая надбавка (ИСН);

индексирующая выплата;

выплаты компенсационного характера (за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, в ночное время, за увеличение объема работ, совмещение профессий, расширение зон обслуживания и т.д.) – элементы постоянной части заработной платы, размеры, порядок и периодичность выплат которых устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, а также иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Отраслевым соглашением, Коллективным договором, соглашениями сторон трудового договора;

другие выплаты и надбавки, устанавливаемые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. К выплатам переменного характера в заработной плате работника относятся следующие выплаты:

оперативная премия;

годовая премия по КПЭ;

разовая премия;

проектная премия;

единовременные выплаты, осуществляемые в соответствии с локальными

¹ Перечень выплат, относящихся к выплатам постоянного характера, утверждается Отраслевым соглашением.

нормативными актами Общества, разработанными на основании отраслевых методических документов и согласованными в установленном порядке с СУП АО «ТВЭЛ» (например, выплаты при релокации).

6.3. В период, на который за работником, в соответствии с законодательством РФ сохраняется средний заработок (время командировок, оплачиваемых отпусков и т.д.), выплаты осуществляются в соответствии с законодательством.

6.4. Размер каждого элемента заработной платы (кроме компенсационных выплат) зависит от:

грейда должности (профессии), которую занимает работник (с учетом функции);

профессиональных компетенций работника;

результативности деятельности работника, структурного подразделения, предприятия.

7. Отнесение должности (профессии) к группе, функции, грейду

7.1. Отнесение должностей (профессий) предприятия к группам, функциям, грейдам приведено в приложении А.

7.2. С целью построения разных типов карьерного развития персонала на предприятии создаются операционные, экспертные, проектные и управленческие должности.

Дифференцирующие факторы отнесения должностей к группам, разработанные с учетом квалификационных характеристик должностей и общекорпоративных требований, приведены в приложении Б.

В целях создания условий для построения экспертной карьеры Общества могут разрабатывать и/или использовать адаптированные для себя методики и порядок оценки экспертных должностей.

Данные методики должны быть основаны на требованиях к экспертным должностям, определенных на уровне Корпорации/ СУП УК. При этом перечни экспертных должностей Общества разрабатывают самостоятельно.

7.3. На основании оценки значимости и степени влияния должностей (профессий) на конечный результат работы предприятия они относятся к одному из типов функции:

функция А – деятельность, связанная с разработкой стратегии развития, разработкой и внедрением в производство новых видов продукции, реализацией проектов развития технологии и повышения операционной эффективности; руководством подразделениями предприятия, осуществляющими ведение основных технологических процессов Общества; непосредственным технологическим сопровождением и контролем ведения технологических процессов на производственных участках основных производственных подразделений Общества;

функция В – деятельность, связанная с реализацией основных производственно-технологических процессов, видов управления и

организационного и технического сопровождения основного производственно-технологического процесса и инновационной деятельности (деятельность в рамках отраслевых функций);

функция С – деятельность, связанная с реализацией вспомогательных функций, техническое, хозяйственное и сервисное обслуживание (неспецифическая для отрасли/ предприятия деятельность).

Дифференцирующие факторы отнесения должностей к функциям, разработанные с учетом квалификационных характеристик должностей и общекорпоративных требований, приведены в приложении В.

7.4. Каждой должности РСС и профессии рабочего соответствующего квалификационного разряда в «Штатном расписании» структурного подразделения предприятия присваивается грейд (в диапазоне с 3 по 18).

7.4.1. Должности РСС по грейдам распределяются по результатам оценки должностей на основании следующих дифференцирующих факторов ранжирования:

степень влияния принимаемых решений на результаты деятельности (ответственность)/ руководство;

контакты/ взаимодействие;

инновационность/ регламентированность деятельности;

образование/ опыт/ квалификация.

Дифференцирующие факторы ранжирования должностей РСС по грейдам, разработанные с учетом квалификационных характеристик должностей и общекорпоративных требований, приведены в приложении Г.

Максимальный грейд на предприятии – это грейд руководителя Общества, который определяется индивидуально для предприятия. Грейд должности генерального директора определяются УРП в порядке, установленном Корпорацией.

Грейды должностей руководителей, находящихся в непосредственном подчинении руководителя Общества, определяются СУП УК и согласовываются с УРП, в соответствии с Единый отраслевым порядком [28] и Положением [24], если иное не установлено регламентами по взаимодействию Госкорпорации «Росатом» и АО «ТВЭЛ».

Должности 3 и 4 грейда, включенные в «Штатное расписание», не приводятся в приложении А.

7.4.2. Присвоение грейда профессии рабочего (в диапазоне с 11 по 18) осуществляется, как правило, в соответствии с квалификационным разрядом (согласно ТКС и ЕТКС). Соответствие разрядов и грейдов профессий приведено в таблице № 1:

Таблица № 1

Грейд	18	17	16	15	14	13	12	11
Разряд	1	2	3	4	5	6	7	8

На основании дополнительных критериев оценки профессий, помимо квалификационных разрядов, отдельные профессии/ группы профессий/ группы

работников, выполняющих конкретные роли по профессии, могут быть отнесены к более высоким грейдам.

При ранжировании профессий рабочих, не имеющих квалификационного разряда, учитывается степень сложности работ, обусловленная совокупностью технико-организационных факторов: сложностью применяемого оборудования и управления им, сложностью его технического обслуживания; сложностью предметов труда; сложностью технологических режимов и производимых в процессе выполнения работ расчетов; сложностью поступающей и обрабатываемой информации о ходе технологического процесса, разнообразием и степенью повторяемости отдельных операций, из которых состоит работа, что требует ответственности, определенного уровня квалификации работника.

7.5. Для экспертизы объективности отнесения должности (профессии) к группе, функции и грейду на предприятии создается Экспертная комиссия по оценке должностей (далее – Экспертная комиссия).

Основные положения и правила функционирования Экспертной комиссии определены в Положении [6].

7.5.1. В своей деятельности Экспертная комиссия руководствуется ТК РФ, действующим на момент заседания Экспертной комиссии Положением по оплате труда работников АО ЧМЗ, в рамках полномочий, предоставленных Экспертной комиссией в соответствии с Положением [6].

7.5.2. Формы документов, представляемых в Экспертную комиссию, и требования по их оформлению изложены в Положении [6].

7.5.3. Переоценка должностей (профессий) производится в соответствии с Типовым положением [2]:

при изменении производственной ситуации (технологии, структуры выпускаемой продукции, используемого оборудования и т.д.) в структурном подразделении и/или на предприятии;

при изменении организационной структуры управления, организации труда; в случаях проведения организационно-штатных мероприятий с последующим перераспределением должностных обязанностей;

в случае завершения проекта, перевод деятельности из проектной в операционную;

при выявлении несоответствия фактически выполняемой работы должностным (функциональным) обязанностям, предусмотренным должностной инструкцией;

при существенном изменении должностных обязанностей/ рабочей инструкции;

при изменении дифференцирующих факторов отнесения/ ранжирования должностей (профессий) по группам/ функциям/ грейдам.

7.5.4. При изменении функции/ грейда для конкретной должности (профессии) изменения в оплате труда работника осуществляются с соблюдением требований трудового законодательства в части порядка и сроков предупреждения работника о предстоящих изменениях условий трудового договора.

7.5.5. При переоценке текущей должности с увеличением грейда и/или функции рекомендуется суммарное увеличение базовой заработной платы (без учета индексирующей выплаты) работника, как правило, не более чем на 30% в течение 1 календарного года. При этом также необходимо учитывать повышение базовой заработной платы (без учета индексирующей выплаты) в течение календарного года, связанное с пересмотром ИСН в соответствии с подп. 8.6.

В исключительных случаях по решению руководителя Общества, с целью удержания работников, обладающих уникальными и/или экспертными знаниями, дефицитными на рынке труда, и занимающих должности, для которых на рынке труда наблюдается повышенный спрос, а также при переводе вновь принятых работников указанных должностей со стартовой должности на вышестоящую должность в связи с повышением квалификации и профессиональных компетенций допускается увеличение базовой заработной платы (без учета индексирующей выплаты), не более чем на 50% в течение 1 календарного года при условии, что устанавливаемая заработная плата соответствует уровню оплаты труда по соответствующим должностям/ профессиям на рынке труда. Перечень таких должностей должен утверждаться приказом по Обществу и согласовываться с СУП УК. При необходимости он может актуализироваться (либо пересматриваться раз в полгода).

Порядок оформления документов на согласование изменений в оплате труда работника в результате переоценки должности (профессии) изложен в Положении [6].

7.6. Для каждого грейда (с учетом функции) определяется оклад, возможные значения ИСН, индексирующей выплаты, целевой размер премии по КПЭ в соответствии с утвержденной Матрицей базовых элементов оплаты труда работников, согласованной с СУП АО «ТВЭЛ» и введенной в действие приказом по предприятию (форма в приложении Д).

В Матрице базовых элементов оплаты труда:

оклад по минимальному уровню должности (18 грейду) функции С – тарифная ставка 1 разряда рабочего-повременщика ППП на работах в нормальных условиях труда устанавливается в соответствии с требованиями положения, ТК РФ, Отраслевого соглашения и Коллективного договора;

возрастание окладов происходит от 18 к 3 грейду;

отнесение должности (профессии) к типу функции позволяет более точно позиционировать должность (профессию) по размеру окладов в пределах одного грейда: функция А – максимальный оклад для группы должностей (профессий) по грейду; функция С – минимальный оклад для группы должностей (профессий) по грейду.

Пересмотр Матрицы базовых элементов оплаты труда осуществляется с учетом подхода к пересмотру заработных плат, описанного в подп. 15.

8. Установление и изменение размера интегрированной стимулирующей надбавки (ИСН)

8.1. ИСН позволяет установить дифференциацию в оплате труда работников одного грейда и функции в зависимости от уровня профессиональных компетенций, навыков, опыта и результативности труда.

8.2. Конкретный размер ИСН работнику устанавливается в абсолютной величине приказом по предприятию и зависит от:

профессионального статуса, установленного работнику по результатам ежегодной процедуры оценки (соответствие оценки РЕКОРД, ежегодной оценки рабочих профессиональному статусу приведено в таблице 2);

группы сложности в пределах профессионального статуса, установленной работнику по результатам оценки освоения навыков из матрицы компетенций (для рабочих, состоящих в малых группах)/ экспертной оценки непосредственным руководителем профессиональных навыков работника (для рабочих, не состоящих в малых группах).

8.3. Матрица базовых элементов оплаты труда предусматривает пять уровней ИСН, в зависимости от профессионального статуса (1С, 2С, 3С, 4С, 5С) работника для грейда с учетом функции.

Профессиональный статус 5 (5С) не применяется для грейдов с 16 по 18, статус 4 (4С) не применяется для грейдов с 17 по 18.

В рамках уровня профессионального статуса устанавливаются четыре группы сложности, по отдельным профессиональным статусам – три в соответствии с Методическими указаниями [7].

8.4. Целью проведения ежегодной оценки с точки зрения оплаты труда является создание оснований для установления и изменения размера ИСН работника в пределах диапазона возможных значений в зависимости от оценки достижения работником определенных результатов. Такой подход стимулирует работников к повышению квалификации, ответственности, профессионализма и результативности труда.

8.5. Порядок проведения оценочных процедур, по результатам которых работнику устанавливается профессиональный статус (группа сложности), регламентируется ЛНА, ОРД, Единым отраслевым порядком [8], Типовым положением [9], Методическими указаниями [7], Положением [24].

8.6. По результатам оценки работнику устанавливается конкретный размер ИСН из диапазона значений, соответствующих профессиональному статусу в соответствии с таблицей № 2.

Характеристики уровней профессиональных статусов, групп сложности приведены в приложениях Е, Ж, С.

Таблица № 2

Оценка	Рекомендованный профессиональный статус	Допускаемый профессиональный статус
Оценка «А»	5	4
Оценка «В»	4	3, 5
Оценка «С»	3	2, 4
Оценка «D»	2	1, 3
Оценка «Е»	1	2

Конкретный профессиональный статус работнику устанавливается с учетом оценки, полученной работником по результатам оценочной процедуры:

в случае получения работником одинаковой оценки по результатам двух подряд ежегодных оценочных процедур устанавливается рекомендованный профессиональный статус;

в случае изменения оценки, полученной работником по результатам предшествующей оценочной процедуры, профессиональный статус может быть пересмотрен (изменен в меньшую сторону в случае ухудшения оценки или в большую сторону в случае улучшения оценки) или сохранен на текущем уровне, если он соответствует допускаемому профессиональному статусу;

Работникам, имеющим ученую степень, по результатам ежегодной плановой оценки РЕКОРД, проходящей в соответствии с Положением [24], размер ИСН может быть увеличен на 20% от оклада (кандидату наук)/ на 27% от оклада (доктору наук) к установленному размеру ИСН. Не производится повышение размера ИСН, если уровень текущей должности работника, имеющего ученую степень, относится к 3–5 грейду. (действие данного пункта распространяется на результаты ежегодной оценки РЕКОРД, проводимой по итогам 2021–2023 гг., и продлевается на основании совместного решения Общества и АО «ТВЭЛ». В случае принятия решения по отмене данного подпункта установленный повышенный размер ИСН за ученую степень по итогам оценки РЕКОРД 2024 и далее не устанавливается.)

8.7. Размер ИСН устанавливается в абсолютной величине (рублях) и определен в Матрице базовых элементов оплаты труда работников для каждого грейда (с учетом функции) по каждому из пяти уровней профессионального статуса и группам сложности.

Размеры ИСН для работников, которым не установлен уровень группы сложности, определяются по группе сложности 1 соответствующего профессионального статуса.

При пересмотре ИСН, как по результатам ежегодной оценки профессионального статуса, так и по результатам внеочередной оценки профессионального статуса, рекомендуется суммарное увеличение базовой заработной платы (без учета индексирующей выплаты) работника не более чем на 30% в течение 1 календарного года. При этом необходимо учитывать ограничения по суммарному увеличению базовой заработной платы работника, установленные в подп. 7.5.5.

8.8. При реализации запланированных мероприятий по пересмотру ИСН работников предприятия по результатам ежегодной оценки персонала СУП Общества рассчитывает и утверждает заместителем генерального директора – директором по управлению персоналом лимиты бюджетов на пересмотр ИСН в месяц в разбивке по структурным подразделениям. СУП Общества направляет руководителям структурных подразделений для формирования ими предложений по изменению профессиональных статусов/ групп сложности по работникам следующую информацию:

утвержденные лимиты бюджетов на пересмотр ИСН по структурному

подразделению;

перечень работников структурного подразделения с данными по текущим условиям оплаты труда, с предыдущими оценками по результатам ежегодных оценочных процедур;

требования к распределению численности работников структурного подразделения по профессиональным статусам.

Предложения, сформированные руководителем структурного подразделения, проходят процедуру согласования (и, в случае необходимости, корректировки) в СУП Общества в соответствии с ОРД предприятия и Положением [24].

8.9. Максимальный ИСН на профессиональном статусе 5 рекомендуется устанавливать в размере не выше 80% от размера оклада по соответствующему грейду и функции.

Численность работников структурного подразделения и Общества в целом, которым рекомендуется устанавливать профессиональный статус 4 или 5 (в соответствии с Типовым положением [2]):

профессиональный статус 4 – до 20% общей численности;

профессиональный статус 5 – до 10% общей численности.

8.10. Вновь принятому работнику (в том числе принятому на штатную должность «ученик») устанавливается профессиональный статус 1 (1С) и минимальная группа сложности. Оценка вновь принятого работника для изменения профессионального статуса и группы сложности может быть проведена, в соответствии с Положением [24], но не ранее истечения периода испытательного срока. Если работнику при приеме на работу в Общество в соответствии с ТК РФ испытательный срок не устанавливается, то оценка проводится не ранее, чем через 2 месяца с начала работы в данной должности/ профессии.

При приеме работника с опытом работы, а также при приеме на ключевые для предприятия должности (профессии), может проводиться входная оценка профессиональных навыков и компетенций работника, по результатам оценки устанавливается соответствующий уровень профессионального статуса в соответствии с Типовым положением [2] (в том числе согласно утвержденной генеральным директором программе привлечения молодых специалистов в Общество). По итогам ежегодной оценочной процедуры уровень профессионального статуса и группы сложности работника могут быть сохранены или пересмотрены, в соответствии с результатами оценки.

8.11. В исключительных случаях высококвалифицированным специалистам, пользующимся повышенным спросом на рынке труда, обладающим уникальными знаниями и опытом в области решения крупных корпоративных задач/ управления приоритетными проектами, в целях сохранения уровня вознаграждения работника, соответствующего уровню развития его профессиональных компетенций и результативности труда, допускается установление ИСН в размере, превышающем уровень ИСН по профессиональному статусу 5 (для данного грейда с учетом функции).

Решение об установлении ИСН, превышающем уровень ИСН по профессиональному статусу 5, принимает для всех уровней должностей/ профессий руководитель Общества. Для работников, занимающих руководящие должности высшего и старшего звена управления Общества – по согласованию с УРП, в соответствии с Единым отраслевым порядком [28] и Положением [24]. Численность работников, имеющих ИСН, превышающий уровень ИСН по профессиональному статусу 5, не должна превышать 5% от общей численности Общества, без учета генерального директора и руководителей прямого подчинения генеральному директору.

При фактически установленном размере ИСН выше максимального уровня работникам, у которых по результатам оценки профессиональный статус 5 (5С) не изменился, размер ИСН по итогам оценки не увеличивается.

8.12. Проведение внеочередной оценки работника с целью пересмотра его профессионального статуса и уровня ИСН по инициативе непосредственного руководителя проводится в соответствии с Положением [24] не чаще одного раза в год.

8.13. Внутренним совместителям размер ИСН устанавливается:

при совпадении профессии и разряда по основному месту работы и по совмещаемому месту работы – на текущем уровне;

при не совпадении профессии/ разряда по основному месту работы и по совмещаемому месту работы – по результатам экспертной оценки (экспертную оценку проводит руководитель (по совмещаемому месту работы) структурного подразделения), но не выше размера ИСН по профессиональному статусу 3С.

8.14. Внешним совместителям размер ИСН устанавливается по результатам экспертной оценки (экспертную оценку проводит руководитель структурного подразделения по согласованию с ОТОиРП), но не выше размера ИСН по профессиональному статусу 3С.

8.15. При постоянном/ временном переводе работника на другую работу:

уровень профессионального статуса (группа сложности) устанавливается по результатам экспертной оценки, проводимой в установленном порядке;

размер ИСН устанавливается в соответствии с Матрицей базовых элементов оплаты труда соответствующего грейда (с учетом функции), установленного для должности (профессии), на которую работник постоянно/ временно переведен.

При установлении работнику профессионального статуса при постоянном/ временном переводе обеспечивается выполнение требований по изменению базовой заработной платы:

8.15.1. При переводе на должность (профессию) равного грейда уровень базовой заработной платы работника по новому месту работы должен быть, как правило, не ниже текущей базовой заработной платы.

8.15.2. При переводе на должность более высокого грейда – в размере не более чем на 30% от текущей базовой заработной платы (с учётом специфики должности и экспертной оценки непосредственным руководителем профессионального статуса работника).

8.15.3. При переводе на должность с грейдом плюс 2 и выше от текущего – в

размере не более чем на 50% от текущей базовой заработной платы (с учётом специфики должности и экспертной оценки непосредственным руководителем профессионального статуса работника).

При повышении базовой заработной платы на процент, превышающий указанный в подп. 8.15.2 и 8.15.3, уровень профессионального статуса и размер ИСН снижаются, но не ниже статуса 1 (1С).

При переводе работника на штатную должность «ученик» устанавливается профессиональный статус 1С (кроме случаев, предусмотренных подп. 8.2, 8.9 Коллективного договора).

8.16. Начисление ИСН РСС и рабочим производится в отчетном месяце за фактически отработанное время.

8.16.1. По итогам ежемесячной оценки результатов труда работника за успешное и добросовестное исполнение работником своих трудовых обязанностей ИСН начисляется в установленном размере.

По итогам ежемесячной оценки результатов труда работника при наличии нарушений, предусмотренных приложением И, разработанному в том числе с учетом Порядка [29], ИСН работнику может не выплачиваться полностью или частично вне зависимости от применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

8.16.2. Оценка результатов труда работника (в том числе наличие или отсутствие нарушений) производится за отчетный период – с даты первого предварительного расчета заработной платы в месяце, предшествующем отчетному, до даты первого предварительного расчета заработной платы в отчетном месяце согласно Регламенту [10].

8.16.3. Решение об уменьшении/ невыплате ИСН (далее – уменьшение ИСН) работнику принимается в течение месяца со дня обнаружения нарушения (окончания расследования обстоятельств нарушения, применения дисциплинарного взыскания за нарушение), не считая времени болезни работника и времени нахождения его в отпуске, но не позднее шести месяцев со дня совершения нарушения. Решение оформляется приказом (по предприятию – для РСС, по цеху – для рабочих). Если решение было принято после 23 числа отчетного месяца, то уменьшение ИСН производится в месяце, следующем за отчетным периодом.

ИСН работнику может не выплачиваться полностью или частично в результате уменьшения по итогам ежемесячной оценки результатов труда работника:

1) в отчетном месяце:

а) за нарушения, совершенные и обнаруженные в интервале отчетного периода с 1 числа отчетного месяца до даты первого предварительного расчета заработной платы в отчетном месяце;

б) за нарушения, расследование обстоятельств которых окончено в интервале отчетного периода с 1 числа отчетного месяца до даты первого предварительного расчета заработной платы в отчетном месяце;

в) за нарушения, за совершение которых в интервале отчетного периода

с 1 числа отчетного месяца до даты первого предварительного расчета заработной платы в отчетном месяце применяется дисциплинарное взыскание;

г) за нарушения, совершенные ранее, и обнаруженные в интервале отчетного периода с 1 числа отчетного месяца до даты первого предварительного расчета заработной платы в отчетном месяце (не позднее 6-ти месяцев со дня их совершения);

2) в месяце, следующем за отчетным:

а) за нарушения, совершенные и обнаруженные в интервале отчетного периода с даты первого предварительного расчета заработной платы в отчетном месяце до 1 числа следующего месяца;

б) за нарушения, совершенные в отчетном месяце и обнаруженные в интервале отчетного периода с даты первого предварительного расчета заработной платы в отчетном месяце до 1 числа следующего месяца;

в) за нарушения, расследование обстоятельств которых окончено в интервале отчетного периода с даты первого предварительного расчета заработной платы в отчетном месяце до 1 числа следующего месяца;

г) за нарушения, за совершение которых в интервале отчетного периода с даты первого предварительного расчета заработной платы в отчетном месяце до 1 числа следующего месяца применяется дисциплинарное взыскание;

д) за нарушения, совершенные ранее и обнаруженные в интервале отчетного периода с даты первого предварительного расчета заработной платы в отчетном месяце до 1 числа следующего месяца (не позднее 6-ти месяцев со дня их совершения).

8.16.4. Руководитель, инициировавший процедуру уменьшения ИСН, письменно запрашивает у работника, совершившего нарушение, объяснительную записку о причинах нарушения. Работник в срок не позднее двух рабочих дней с даты получения указанного запроса руководителя обязан предоставить объяснительную записку. Непредоставление работником объяснительной записки не является препятствием для уменьшения размера ИСН. Если объяснительная записка работником не предоставлена, оформляется соответствующий акт с соблюдением требуемых процедур.

Порядок оформления уменьшения ИСН изложен в подп. 8.16.5.

8.16.5. ИСН работнику может не выплачиваться полностью или частично согласно приказу, подписанному:

генеральным директором:

по всем работникам – приказ по предприятию по конкретным случаям (по результатам служебных расследований и т.д.), оформленный в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству и Порядка [12];

по РСС – приказ по предприятию об изменении ИСН (по форме приложения К) по представлению руководителей предприятия/ структурных подразделений (по форме приложения Л);

руководителем структурного подразделения по рабочим – приказ по структурному подразделению об изменении ИСН (по форме приложения К) по представлению руководителей структурных единиц подразделения (по форме

приложения Л) или решению руководителя структурного подразделения.

Организацию подготовки приказов по РСС и рабочим (по форме приложения К), Представлений по РСС (по форме приложения Л) осуществляет СУП Общества в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству, Порядка [12], Целевыми схемами HR-процессов [14].

При вынесении предложения об уменьшении размера ИСН по рабочим руководитель структурной единицы подразделения оформляет Представление по форме приложения Л или решение об уменьшении размера ИСН принимает руководитель структурного подразделения.

В графе 4 Представления проставляется процент уменьшения ИСН, в графе 5 – обоснование. Обоснование представления и процент указываются в соответствии с перечнем нарушений, за которые уменьшается ИСН (приложение И). При нарушении требований ЛНА в обосновании указывается, какие именно требования (пункты ЛНА) были нарушены и в чем это выразилось.

Представление на изменение ИСН работников другими уполномоченными руководителями предприятия/ структурных подразделений может производиться в ином порядке, установленном ЛНА предприятия.

При этом проценты уменьшения ИСН работнику в течение отчетного месяца суммируются по каждому приказу/ представлению на изменение ИСН работнику (при сумме более 100% размер уменьшения равен 100%).

8.17. Изменение ИСН руководителей прямого подчинения руководителю Общества в пределах 10% в месяц от базовой заработной платы данного руководителя и диапазонов установленных грейдов осуществляется по решению руководителя УК не чаще 1 раза в течение календарного года.

В остальных случаях установление и изменение ИСН работников, занимающих руководящие должности высшего и старшего звена управления Общества, осуществляется по согласованию с УРП в соответствии с Порядком назначений на руководящие должности и Регламентом по взаимодействию АО «ТВЭЛ» и его дочернего общества и изменениями к ним, если иное не установлено регламентами по взаимодействию Госкорпорации «Росатом» и АО «ТВЭЛ».

9. Индексирующая выплата

9.1. Индексирующая выплата – отдельный элемент постоянной части заработной платы, применяется для индексации заработной платы работников предприятия в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги и выплачивается ежемесячно фиксированной суммой. Индексирующая выплата устанавливается в фиксированном размере и выплачивается ежемесячно с учетом фактически отработанного времени.

Индексирующая выплата используется для индексации заработной платы работников Общества в том случае, если она выбрана Обществом, как форма проведения индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Механизм и порядок индексации ежегодно определяются Обществом по

согласованию с СУП АО «ТВЭЛ» и утверждается по согласованию с ППО.

9.2. Ежемесячная индексирующая выплата не входит в базу для расчета компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера, за исключением оплаты сверхурочных часов и оплаты работы в выходные и праздничные дни, районного коэффициента к заработной плате).

9.3. Размер индексирующей выплаты определен в Матрице базовых элементов оплаты труда работников для каждого грейда в пределах функции, установленной для должности (профессии), на которую работник принят/переведен. Ежемесячная индексирующая выплата изменяется при переводе работника на новую должность (профессию) с другим окладом.

9.4. Ежемесячная индексирующая выплата, установленная работнику в текущем году, суммируется с указанной выплатой предыдущего года.

9.5. Ежемесячная индексирующая выплата учитывается при расчете средней заработной платы работника.

9.6. Порядок расчета индексирующей выплаты ежегодно определяется Обществом по согласованию с ППО.

9.7. Установление и изменение размера индексирующей выплаты работникам, занимающим руководящие должности высшего и старшего звена управления Общества, осуществляется по согласованию с УРП, в соответствии с Единым отраслевым порядком [28] и Положением [24], если иное не установлено регламентами по взаимодействию Госкорпорации «Росатом» и АО «ТВЭЛ».

10. Оперативная премия

10.1. Оперативная премия является выплатой стимулирующего характера:

10.1.1. Оперативная премия применяется для поощрения работников за достижение запланированных результатов деятельности самих работников, структурного подразделения и предприятия за короткие периоды в течение календарного года: месяц, квартал, полугодие, иные периоды менее 1 года.

10.1.2. Элементы оперативной премии (круг премируемых, условия премирования, показатели премирования, размеры премии, периодичность премирования, основания уменьшения/ невыплаты премии) устанавливаются настоящим Положением или приказом по предприятию/ ЛНА предприятия.

10.1.3. Размер оперативной премии не должен превышать 100% установленного оклада работника, исчисленного за соответствующий период премирования (например, для работника с установленным должностным окладом 15 тыс. рублей целевой размер оперативной премии за выполнение квартальных показателей премирования (на 3 месяца) не должен превышать 45 тыс. рублей).

В случае выплат работнику различных видов оперативной премии, общий размер оперативных премий не должен превышать 100% установленного оклада работника за соответствующий период премирования.

По согласованию с ДКП в порядке, установленном Госкорпорацией «Росатом», может быть предусмотрена возможность превышения доли выплат оперативной премии над 100% от установленного оклада для конкретных

должностей (профессий) или структурных подразделений в соответствии с Едиными отраслевыми рекомендациями [1], Типовым положением [2].

10.1.4. При принятии решения о введении различных видов оперативной премии размер совокупного вознаграждения работника, для которого вводится оперативная премия, не должен уменьшаться.

Источниками для формирования фонда оперативной премии могут быть средства, предусмотренные в бюджете расходов на оплату труда на любые элементы системы оплаты труда (кроме оклада) с учетом мнения ППО в соответствии с Едиными отраслевыми рекомендациями [1], Типовым положением [2]:

перераспределение фонда годовой премии по КПЭ за счет снижения размера годовой премии или отказа от применения годовой премии. При этом возможно увеличение размера оперативной премии на целевом уровне не более чем на 10% части целевого размера годовой премии по КПЭ, переводимой в оперативную премию. Данное увеличение используется для компенсации разницы, которая может возникнуть в связи с различными алгоритмами учета периодов, которые включаются в отработанное время для целей расчета фактического размера премии.

Если оперативная премия формируется за счет снижения годовой премии по КПЭ, то оставшаяся часть годовой премии по КПЭ для должностей (профессий) 9 грейда и ниже не должна быть менее 50% оклада во избежание снижения эффективности деятельности по достижению годовых КПЭ.

Для должностей 8 грейда и выше данный источник формирования оперативной премии не применяется, если оставшаяся часть годовой премии по КПЭ составляет менее 1 оклада. В данном случае рекомендуется отказаться от применения годовой премии по КПЭ.

Данный источник формирования оперативной премии не применяется для работников, у которых есть карты КПЭ. По согласованию с СУП АО «ТВЭЛ» может быть предусмотрено использование части фонда премии за КПЭ как источника формирования оперативной премии для работников, у которых есть карты КПЭ, в случаях, если показатели оперативного премирования декомпозированы из годовых КПЭ;

средства, предусмотренные в бюджете расходов на оплату труда на выплату разовой премии за ОВЗ;

средства, сформированные за счет уменьшения размеров ИСН. Данный источник формирования оперативной премии не должен приводить к снижению эффективности системы оценки персонала. При этом возможно увеличение размера оперативной премии не более чем на 20% доли ИСН, переводимой в оперативную премию. Например, оперативная премия была сформирована за счет уменьшения размера ИСН работника на 1 тыс. рублей. При этом размер оперативной премии может составлять 1,2 тыс. рублей;

средства, предусмотренные в бюджете расходов на оплату труда на выплаты доплат и надбавок, установленных сверх минимальных размеров, предусмотренных законодательством и Отраслевым соглашением;

средства, предусмотренные в бюджете расходов на оплату труда на пересмотр заработных плат работников.

10.1.5. Изменение условий оплаты труда в соответствии с подп. 10.1.4 осуществляется в соответствии с нормами ТК РФ.

10.1.6. Введение различных видов оперативного премирования должно приводить к улучшению производственных и финансовых показателей деятельности предприятия. Применение оперативной премии должно быть обусловлено решением конкретных бизнес-задач предприятия.

10.1.7. Основанием для оперативного премирования должно являться выполнение установленных показателей премирования, соответствующих следующим условиям:

отражать финансовые или производственные показатели деятельности предприятия, определенные бюджетом доходов и расходов предприятия или КПЭ генерального директора предприятия;

описывать результаты деятельности работника (группы работников), а не трудовые (должностные) обязанности;

быть измеримыми.

10.1.8. Показатели могут устанавливаться как на неограниченный период при использовании (например, показатели объемов, качества выполнения производственной программы), так и на ограниченный период времени (например, достижение значительных результатов уполномоченными по охране труда в рамках своей деятельности и т.п.).

Показатели могут носить регулярный или нерегулярный характер.

Показатели и срок их выполнения утверждаются до начала работ по их достижению.

10.1.9. При наличии весов показателей, вес каждого отдельного показателя оперативного премирования должен быть кратен 5%. Минимальный вес одного показателя – 10%. Сумма весов показателей должна составлять 100%.

Рекомендуемое количество показателей оперативного премирования не превышает 6 показателей. Оптимальное количество показателей оперативного премирования – 3 показателя.

10.1.10. Административную поддержку при реализации системы оперативного премирования в части разработки показателей оперативного премирования, оценки их выполнения, подготовки необходимых кадровых документов осуществляет СУП Общества.

10.1.11. Показатели оперативного премирования могут разрабатываться руководителями, ответственными за достижение производственных и финансовых результатов деятельности подразделения/ предприятия, самостоятельно либо совместно с СУП Общества, утверждаются генеральным директором, если иное не установлено положением.

10.1.12. При введении и применении оперативного премирования необходимо:

идентифицировать и согласовать с УК бизнес-задачу, для решения которой инструмент оперативной премии будет оптимален;

определить и согласовать с СУП АО «ТВЭЛ» критерии оценки эффективности применения оперативной премии;

обеспечить коммуникационную поддержку.

10.1.13. Оперативная премия, как правило, не может выплачиваться работникам, занимающим руководящие должности высшего и старшего звена управления Общества. Применение оперативной премии для работников, занимающих руководящие должности высшего и старшего звена управления Общества, независимо от грейда, осуществляется по согласованию с УРП в соответствии с Единым отраслевым порядком [28] и Положением [24], если иное не установлено регламентами по взаимодействию между Госкорпорацией «Росатом» и АО «ТВЭЛ».

10.1.14. Оперативная премия начисляется работникам, как правило, в месяце, следующем за отчетным периодом (месяцем/ кварталом/ полугодием и т.п.).

В исключительных случаях допускается премирование по предварительному подведению итогов до истечения отчетного периода на основании прогнозных данных выполнения показателей работы Общества.

При принятии решения о досрочной выплате премии фонд оперативной премии может быть сформирован по решению генерального директора за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренных бюджетом расходов на персонал Общества.

10.1.15. Премирование производится на основании приказа по предприятию, оформленному в соответствии с действующим Приложением № 3 к Корпоративному шаблону [13], Целевыми схемами HR-процессов [14].

10.1.16. Оперативная премия выплачивается по видам оплаты в соответствии с действующим Приложением № 1 к Корпоративному шаблону [4]. Источник выплаты – себестоимость.

10.1.17. В случае если работнику было вынесено дисциплинарное взыскание за совершение дисциплинарного проступка в отчетный период, за который производится премирование, и данное взыскание не было снято с работника к моменту окончания этого периода, положением или ЛНА (ОРД) предприятия регламентируется возможность невыплаты или снижения оперативной премии с учетом характера нарушений, указанных в приложении П.

10.2. Ежеквартальная оперативная премия

Ежеквартальное оперативное премирование производится по итогам работы за отчетный квартал в зависимости от выполнения условий и показателей премирования.

Ежеквартальное оперативное премирование устанавливается для поощрения персонала подразделений до уровня руководителя структурного подразделения, задействованного в основном и вспомогательном производстве (в том числе ремонтного персонала), имеющих прямое влияние на достижение установленных производственных показателей.

Порядок регулярного оперативного премирования: общие положения, принципы, круг премируемых, случаи, в которых ежеквартальная оперативная

премия не выплачивается, порядок установления показателей и условий премирования, порядок подведения итогов и расчета фактического размера оперативной премии, – отражен в Порядке [26].

10.3. Оперативная премия за реализацию мероприятий по повышению производительности труда

(Вводится временно с 01.07.2021. В 2022 году методика расчета данной премии должна быть согласована с АО «ТВЭЛ».)

Премирование направлено на выявление резервов снижения трудоемкости, снижение норм затрат труда, и их освоение при выполнении работником работ по многостаночному обслуживанию. Премирование производится на основании Порядка [27].

10.4. Оперативное премирование за выполнение срочных заданий

10.4.1. Оперативное премирование за выполнение срочных заданий по разработке и реализации мероприятий (работ), ограниченных по времени, производится для группы исполнителей (например, для рабочих групп).

Оперативное премирование производится за работы, которые не относятся к особо важным заданиям.

Оперативному премированию подлежат работники предприятия при условии отсутствия у них аналогичных показателей в карте КПЭ отчетного периода.

Работники, уволенные на момент подведения итогов выполнения работ, в премировании не участвуют.

Не премируется работник за тот период премирования, в течение которого им был совершен дисциплинарный проступок, за который вынесено дисциплинарное взыскание.

Размер оперативной премии работнику устанавливается в абсолютной величине (рублях) и не зависит от фактически отработанного времени в отчетном периоде. Нижний порог размера оперативной премии 500 рублей.

10.4.2. Оперативное премирование группы исполнителей производится согласно приказу по предприятию на основании:

приказа о выполнении срочного задания;

акта проверки выполнения срочного задания.

Подписанные (утвержденные) вышеперечисленные документы посредством ЕОСДО (Инструкция по делопроизводству) направляются в ОТОиРП.

Формы приказа и акта приведены в шаблоне, размещенном в INTRANET/ Персонал/ ОТОиРП/ Мотивация персонала/ Оперативная и разовая премия.

10.4.3. Приказ о выполнении срочного задания оформляется структурным подразделением и должен содержать:

содержание и объем работ (целевые показатели, оценивающие результат работ);

сроки начала и окончания выполнения работ;

круг премируемых – список работников и структурных подразделений, участвующих в выполнении задания;

требования к качеству выполненных работ;

планируемый размер премирования работников за выполнение срочного задания;

информацию об ответственном за выполнение задания – должностное лицо, на которое возложено обеспечение исполнения приказа (руководитель структурного подразделения или предприятия и др.);

информацию об ответственном за приемку выполненного задания – должностное лицо, на которое возложен контроль исполнения приказа (например, заместитель генерального директора (по направлению)).

10.4.4. Планируемый фонд премирования устанавливается в рамках утвержденного бюджета расходов на персонал. Окончательное решение о размере фонда премирования за выполнение срочного задания принимает генеральный директор.

10.4.5. Оперативная премия не выплачивается при невыполнении работ в срок, в полном объеме, выполнении с ненадлежащим качеством.

10.4.6. Изменение сроков выполнения, перечня работ срочного задания производится путем внесения соответствующих изменений в приказ. При этом по предложению руководителей, осуществляющих согласование изменений в приказе, сумма премирования может быть изменена. Окончательное решение об изменении суммы премирования за выполнение срочного задания принимает генеральный директор.

10.4.7. Приемка выполнения срочного задания оформляется актом проверки выполнения срочного задания. Акт должен содержать заключение:

- о полноте и качестве выполнения задания;
- о размере фонда премирования;
- о распределении фонда премирования.

Фонд премирования, утвержденный в акте, может быть ниже планируемого размера, установленного в приказе, по решению генерального директора предприятия.

10.5. Иные виды оперативной премии

10.5.1. Оперативная премия в рамках политики содействия занятости работников при проведении мероприятий по перебалансировке персонала (далее – оперативная премия при перебалансировке).

10.5.1.1. Оперативная премия при перебалансировке – выплата работникам для стимулирования их на мероприятия по временному переводу в другие подразделения в условиях изменения объемов производства, предотвращения простоев и массовых высвобождений работников (внутренняя перебалансировка персонала).

10.5.1.2. Условием выплаты оперативной премии при перебалансировке является временный перевод работника в другое подразделение, в том числе на нижеоплачиваемую работу, при изменении объемов производства, для предотвращения простоя и/или высвобождения работника, оформленный приказом по предприятию.

10.5.1.3. Размер оперативной премии при перебалансировке устанавливается в абсолютной величине (рублях).

Размер оперативной премии при перебалансировке работнику рассчитывается пропорционально отработанному времени в условиях временного перевода за каждый месяц и не должен превышать 70% от оклада, установленного по основной должности (профессии). Конкретный размер премии и категории премируемого персонала определяет СУП Общества.

В течение года оперативная премия при перебалансировке работнику может выплачиваться неоднократно.

10.5.1.4. Начисление оперативной премии при перебалансировке работникам, находящимся в списочном составе предприятия, производится, как правило, в отчетном месяце.

10.5.2. Оперативная премия за сбор и сдачу лома и отходов драгоценных металлов в Госфонд России.

10.5.2.1. Премия за сбор и сдачу лома и отходов драгметаллов выплачивается работникам предприятия, занятым сбором, хранением, первичной обработкой и сдачей предприятиям-переработчикам лома и отходов драгоценных металлов, полученных от разборки (ликвидации) изношенного оборудования, приборов и других драгосодержащих изделий, а также отходов серебра от использованных кинофоторентгеноматериалов.

Премирование работников предприятия направлено на повышение качества проводимых работ, повышение ответственности работников и на формирование материальной заинтересованности работников.

10.5.2.2. Выплата премии работникам предприятия, находящимся в списочном составе на момент выплаты, производится по итогам работы за год. Премия не выплачивается уволенным работникам.

10.5.2.3. Размеры средств на премирование устанавливаются в соответствии с Постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 05.04.1993 № 288 «О размерах средств на премирование за сбор и сдачу лома и отходов драгоценных металлов и природных алмазов».

Размер средств на премирование по предприятию определяется в процентах от сумм выручки, полученной за сданные предприятиям-переработчикам лома и отходов драгоценных металлов, в следующих размерах:

за сбор и сдачу лома и отходов драгоценных металлов, образующихся от изношенных приборов и оборудования (изделия электротехнической и электронной техники, аппаратура средств связи, радиоаппаратура, комплектующие и другие аналогичные изделия):

за лом и отходы золота – до 40%;

за лом и отходы серебра, платины и металлов платиновой группы – до 60%.

за серебросодержащие отходы от использования кинофоторентгеноматериалов при сдаче в год: до 75 килограммов – 45%, за каждый последующий килограмм от 76 до 300 килограммов – 25% и за каждый последующий килограмм свыше 300 килограммов – 1%.

Суммы премирования за сбор и сдачу лома и отходов драгоценных металлов распределяются между цехами пропорционально количеству сданного лома драгметаллов.

Суммы премирования за сданные серебросодержащие отходы от использования кинофоторентгеноматериалов распределяется следующим образом:

работникам цехов, непосредственно участвующим в приемке, первичной обработке и отправке серебросодержащих отходов от использования кинофоторентгеноматериалов, выделяется до 70% средств;

работникам цехов, непосредственно участвующим в сдаче серебросодержащих отходов от использования кинофоторентгеноматериалов – до 30% средств, которые распределяются между цехами пропорционально количеству сданных цехами серебросодержащих отходов.

10.5.2.4. По итогам работ ОМТО оформляет справку (приложение Н).

Сводную форму по суммам премирования подразделений предприятия ОТОиРП предоставляет на согласование заместителю генерального директора – директору по управлению персоналом.

10.5.2.5. Премияльный фонд, выделяемый структурному подразделению, распределяет руководитель подразделения с учетом конкретного вклада каждого работника в выполнение поставленных задач, за конкретные результаты, на которые работники оказывают непосредственное воздействие, наиболее полно характеризующие участие каждого работника в решении задач, стоящих перед ним.

10.5.2.6. Размер оперативной премии за сбор и сдачу лома и отходов драгоценных металлов в Госфонд России устанавливается с соблюдением требований подп. 10.1.3 в абсолютной величине (рублях) и не зависит от фактически отработанного времени в отчетном периоде.

10.5.3. Оперативная премия за достижение значительных результатов уполномоченными по охране труда.

Порядок премирования установлен Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда первичной профсоюзной организации АО «Чепецкий механический завод» (приложение к Коллективному договору).

11. Выплаты компенсационного характера

11.1. На предприятии применяются доплаты и надбавки компенсационного характера. Доплаты и надбавки работнику устанавливаются в соответствии с ТК РФ в размерах, не ниже предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами.

11.2. Порядок и размеры установления компенсационных выплат в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Отраслевым соглашением, Коллективным договором, соглашением сторон трудового договора, ЛНА предприятия, трудовым договором приведены в таблице № 3.

При этом в случае изменения законодательства РФ, условия и размеры выплат могут быть изменены. Иные выплаты, предусмотренные

законодательством, но не указанные в таблице № 3, выплачиваются в размерах и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.3. Размеры доплат и надбавок рассчитываются пропорционально фактически отработанному времени.

Таблица № 3

Наименования выплат. Основание	Размеры выплат
Выплаты по районному коэффициенту Статья 316 ТК РФ Постановление ГК СМ СССР по вопросам труда и заработной платы от 19.02.1959 № 149сс	Районный коэффициент составляет 1,2 к заработной плате, т.е. выплата производится в размере 20% к заработной плате на все виды оплат, кроме выплат, не обусловленных системой оплаты труда (материальная помощь и др.) в соответствии с Приложением № 1 к Корпоративному шаблону [4]
Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда Статья 147 ТК РФ	Доплата устанавливается в соответствии с классами (подклассами) условий труда на основе данных специальной оценки условий труда. Конкретные размеры доплат устанавливаются в соответствии с Положением [15]. Размер доплат может быть уменьшен при улучшении условий труда
Оплата работы в сверхурочное время Статья 152 ТК РФ	Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере от оклада с учетом индексирующей выплаты. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Подготовку приказа по предприятию осуществляет структурное подразделение в соответствии с требованиями Порядка [12]
Доплата за работу в ночное время Статья 154 ТК РФ Отраслевое соглашение	Доплата устанавливается в размере 40% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (с 22:00 до 06:00 час.)
Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни Статья 153 ТК РФ	Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной часовой ставки (части оклада за день или час работы с учетом индексирующей выплаты) сверх оклада и индексирующей выплаты, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы с учетом индексирующей выплаты) сверх оклада и индексирующей выплаты, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Подготовку приказа по предприятию осуществляет структурное подразделение в соответствии с требованиями Порядка [12]

Наименования выплат. Основание	Размеры выплат
<p>Оплата труда при временном переводе на другую работу Статья 72.2 ТК РФ</p>	<p>Оплата труда работника при временном переводе по соглашению сторон, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, производится по выполняемой работе.</p> <p>Условия, порядок применения и оформления временного перевода в соответствии с требованиями Целевых схем HR-процессов [14]</p>
<p>Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором Статья 60.2 ТК РФ Статья 151 ТК РФ</p>	<p>Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и составляет:</p> <p>не более 20% к окладу, установленному для вакантной штатной должности (профессии), при совмещении должностей (профессий);</p> <p>не более 20% к окладу, установленному для замещаемой должности (профессии), при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;</p> <p>не более 50% к окладу, установленному для замещаемой должности (профессии), при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника несколькими работниками без освобождения от работы, определенной трудовым договором (суммарный размер доплаты);</p> <p>не более 20% к окладу, установленному по основной должности (профессии), при расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ, при совмещении должностей (профессий) в связи необходимостью выполнения определенных функций, предусмотренных локальными нормативными документами.</p> <p>Условия, порядок применения и оформления совмещения профессий (должностей), расширения зоны обслуживания, увеличения объема выполняемых работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии с требованиями Целевых схем HR-процессов [14].</p> <p>Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, устанавливается в абсолютной величине (рублях) и начисляется пропорционально отработанному времени. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в процентах от установленного оклада отсутствующего работника и начисляется пропорционально отработанному времени</p>
<p>Доплата за исполнение обязанностей лидера малой группы без освобождения от работы, определенной трудовым договором Статья 151 ТК РФ</p>	<p>Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и составляет не более 20% к окладу, установленному по основной должности (профессии).</p> <p>Доплата устанавливается в процентах от установленного оклада по основной должности (профессии) и начисляется пропорционально отработанному времени.</p>

Наименования выплат. Основание	Размеры выплат
<p>Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего лидера малой группы без освобождения от работы, определенной трудовым договором Статья 151 ТК РФ</p>	<p>Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, не более 10% к окладу, установленному по основной профессии.</p> <p>Доплата устанавливается в абсолютной величине (рублях) и начисляется пропорционально отработанному времени</p>
<p>Оплата времени приема-передачи смены Отраслевое соглашение Коллективный договор Положение о порядке приема-передачи смены в подразделениях цеха Классификатор графиков рабочего времени</p>	<p>Оплата устанавливается в размере, рассчитанном как произведение количества часов времени приема-передачи смены на сумму тарифной ставки/оклада (должностного оклада) и доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, рассчитанных за час работы.</p> <p>Продолжительность времени приема-передачи смены (минут) устанавливается в соответствии со справочником Корпоративной структуры НСИ Корпоративного шаблона «Базовая функциональность».</p> <p>Порядок проведения и оформления процедуры приема-передачи смены устанавливается в «Положении о порядке приема-передачи смены в подразделениях цеха», разработанном в соответствии с шаблоном, размещенном в INTRANET/ Персонал/ ОТОиРП/ Организация и нормирование труда</p>
<p>Надбавка за подготовку кадров (теоретическое и производственное обучение персонала) СТО 182</p>	<p>Надбавка устанавливается в размере, рассчитанном исходя из размера ставки оплаты труда, установленной приказом по предприятию об условиях оплаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> за учебный час – работникам, привлекаемым в качестве преподавателей теоретического обучения; за фактически отработанное время работникам, привлекаемым в качестве инструкторов производственного обучения; за авторский лист с учетом количества печатных знаков – специалистам-разработчикам программ обучения
<p>Надбавка к окладу за стаж шифровальной работы Постановление Правительства Российской Федерации от 27.12.1997 № 1639 «О социальной защите работников шифровальной службы в Российской Федерации»</p>	<p>Надбавка устанавливается в процентах к окладу и начисляется за фактически отработанное время в размере, который зависит от общего стажа шифровальной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> 15% за стаж работы до 3 лет; 20% за стаж работы от 3 до 6 лет; 30% за стаж работы от 6 лет и выше <p>в соответствии с Инструкцией [16]</p>

Наименования выплат. Основание	Размеры выплат
<p>Надбавка к окладу за постоянную работу со сведениями, составляющими государственную тайну Закон РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» Постановление Правительства Российской Федерации № 573 от 18.09.2006 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»</p>	<p>Надбавка устанавливается в процентах к окладу и начисляется за фактически отработанное время в размере, который зависит от степени секретности сведений:</p> <p>50% за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности»; 30% за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно»; 10% за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно»; в соответствии с Инструкцией [16]</p>
<p>Надбавка к окладу за постоянную работу со сведениями, составляющими государственную тайну работникам шифровального подразделения и их совместителям, РСО, ГУАФ, на которых возложена персональная ответственность за сохранность носителей сведений, составляющих государственную тайну. Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне». Постановление Правительства Российской Федерации № 573 от 18.09.2006.</p>	<p>Надбавка устанавливается в процентах к окладу и начисляется за фактически отработанное время, в размере, который зависит от степени секретности сведений:</p> <p>75% за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности»; 50% за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно»</p> <p>Данные для установления максимального размера надбавки указанным работникам предоставляет руководитель функции по безопасности Общества в адрес руководителя СУП Общества</p>

Наименования выплат. Основание	Размеры выплат
<p>Надбавка к окладу за стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны. Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне». Постановление Правительства Российской Федерации № 573 от 18.09.2006 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»</p>	<p>Надбавка устанавливается в процентах к окладу и начисляется за фактически отработанное время в размере, который зависит от стажа работы в подразделениях по защите государственной тайны:</p> <p>10% за стаж работы от 1 года до 5 лет; 15% за стаж работы от 5 до 10 лет; 20% за стаж работы свыше 10 лет в соответствии с Инструкцией [16].</p> <p>В стаж работы работников в подразделениях по защите государственной тайны, дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в подразделениях по защите государственной тайны органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций</p>

12. Разовая премия

Разовая премия, за исключением разовой премии за ПСР, может выплачиваться всем работникам Общества.

Поощрение разовой премией руководителя Общества в размере до 2 (двух) должностных окладов или до 1 (одной) базовой заработной платы работника за календарный год возможно по решению руководителя УК (в пределах годового фонда разовой премии за ОВЗ, находящегося в распоряжении руководителя УК и предназначенного для указанных выплат руководителям Обществ в контуре управления УК, составляющего не более 6 (шести) должностных окладов, соответствующих максимальному грейду / внутригрейдовой зоне подчиненного руководителя). Поощрение осуществляется в соответствии с Единым отраслевым порядком [28] и Регламентом [23], если иное не установлено регламентами по взаимодействию Госкорпорации «Росатом» и АО «ТВЭЛ».

Премирование руководителей прямого подчинения руководителю Общества в размере до 2 (двух) должностных окладов или до 1 (одной) базовой заработной платы работника за календарный год возможно по решению руководителя Общества (в пределах годового фонда разовой премии за ОВЗ, находящегося в распоряжении руководителя Общества и предназначенного для указанных выплат руководителям прямого подчинения руководителю Общества, составляющего не более 6 (шести) должностных окладов, соответствующих максимальному грейду / внутригрейдовой зоне руководителя прямого подчинения руководителю Общества).

Премирование работников, занимающих руководящие должности высшего и старшего звена управления Общества, кроме случаев, перечисленных выше, подлежит согласованию с УРП в соответствии с Порядком назначений на руководящие должности и Регламентом по взаимодействию АО «ТВЭЛ» и его дочернего общества и изменениями к ним, если иное не установлено регламентами по взаимодействию Госкорпорации «Росатом» и АО «ТВЭЛ».

Поощрение руководителей разовой премией возможно, если результат выполнения ОВЗ, как правило, достигнут досрочно с опережением графика и/или эффект превышает запланированные значения и выполнение ОВЗ принесло существенный экономический или иной бизнес-эффект для отрасли/ дивизиона (инкубируемого бизнеса).

При премировании за решение бизнес-задач руководители отраслевых функций могут премироваться в исключительных случаях, и их доля не должна превышать 20% от общего количества премируемых руководителей за одно и то же ОВЗ.

Максимальный размер выплат разовой премии (не включая разовую премию за ПСР) одному работнику в течение календарного года может составлять до 6 (шести) должностных окладов.

Разовая премия может быть выплачена в следующих случаях:

выполнение срочных запланированных и внеплановых особо важных заданий (ОВЗ), выходящих за рамки трудовых (должностных) обязанностей, в том числе по распоряжению руководителя Общества, руководителей Корпорации;

выполнение в сжатые сроки работ, связанных с предотвращением аварий и ликвидацией их последствий;

выполнение сверхзадач и решение особо значимых или критически важных для организации вопросов, в том числе в зоне функциональной ответственности;

наставничество в случае успешной подготовки обучающегося/ рабочего/ специалиста, за исключением работников, которым установлен верхний уровень ИСН, и при условии отсутствия аналогичного показателя в карте КПЭ работника.

Разовая премия не может выплачиваться за выполнение трудовых (должностных) обязанностей в пределах установленных норм труда и за показатели, включенные в карту КПЭ работника, или показатели для оперативной премии.

Выплата разовой премии (включая выплаты разовой премии за ПСР) осуществляется из фонда разовой премии организации, включающего резервы по отпускам, без учета разовой премии и резерва годовой премии по КПЭ организации.

Фонд разовой премии (включая выплаты разовой премии за ПСР) не подлежит равномерному распределению между всеми работниками Общества или подразделения, а также использованию в качестве инструмента регулярного увеличения заработной платы работников сверх установленных размеров базовой заработной платы.

В случае если работнику было вынесено дисциплинарное взыскание за

совершение дисциплинарного проступка в отчетный период, за который производится премирование, и данное взыскание не было снято с работника к моменту окончания этого периода, настоящим Положением или ЛНА (ОРД) предприятия регламентируется возможность невыплаты или снижения разовой премии с учетом характера нарушений, указанных в Единых отраслевых методических рекомендациях [18].

Применение инструмента разовой премии за ОВЗ для поощрения участников проектов, на которых не распространяется проектное премирование, или рабочих групп, созданных для реализации таких проектов, возможно в следующих случаях:

применение инструмента разового премирования оформлено до начала проекта в соответствии с подп. 14.15.1;

по результатам успешного выполнения проекта или работ, если результат, как правило, достигнут досрочно с опережением графика, и/или эффект превышает запланированные значения, и выполнение работ принесло существенный экономический или иной бизнес-эффект для отрасли / дивизиона (инкубируемого бизнеса).

При этом, если применение инструмента разового премирования не оформлено в соответствии с подп. 14.15.1, не допускается признавать работы по проектам либо работы, осуществляемые рабочими группами, особо важным заданием в распоряжениях руководителей УК или ее Обществ, которые выпускаются перед началом таких работ.

Выплата разовых премий производится в соответствии с приказом по предприятию, оформленному в соответствии с приложением № 3 к Корпоративному шаблону [13], Целевыми схемами HR-процессов [14], по видам оплаты в соответствии с действующим Приложением № 1 к Корпоративному шаблону [4]. Источник выплаты – себестоимость.

12.1. Премия за выполнение разовых особо важных заданий

12.1.1. Размер годового фонда на премию ОВЗ рассчитывается в соответствии со сценарными условиями при формировании бюджета расходов на персонал на очередной год СУП Общества.

В целях повышения эффективности и оперативности инструмента поощрения на предприятии могут быть сформированы фонд премий за ОВЗ генерального директора и фонд премий за ОВЗ руководителей структурных подразделений с учетом финансовых возможностей Общества:

фонд руководителя Общества;

фонд руководителей подразделений (до 50% от общей суммы фонда).

12.1.2. Премироваться за ОВЗ могут все работники Общества.

Выплата работнику премии за ОВЗ не производится за тот период, в течение которого им был совершен дисциплинарный проступок, за который работнику вынесено дисциплинарное взыскание (Единые отраслевые методические рекомендации [1]).

12.1.3. Премирование из фонда генерального директора

Фонд генерального директора формируется на год и используется по мере необходимости.

Премирование из фонда генерального директора направлено на формирование корпоративной культуры лидерства, развитие личной и командной результативности. Премия выплачивается за следующие достижения:

участие в разработке, освоении и внедрении передовых методов труда, нового оборудования и программных продуктов, разработку новых и совершенствование технологий (за исключением деятельности, связанной с разработкой и оформлением предложений по улучшению / рационализаторских предложений, содействием их внедрению, в соответствии с подп. 12.2);

выполнение запланированных особо важных и срочных внеплановых заданий, в том числе по распоряжению руководителя Общества / руководителей АО «ТВЭЛ» / Госкорпорации «Росатом» наряду с успешным выполнением основных должностных обязанностей;

решение управленческих, технологических и производственных задач в сжатые сроки/значительно опережающие плановые;

разработку и внедрение новых организационных механизмов, повышающих эффективность работы функционального направления или структурного подразделения;

разработку и участие в реализации проектов (в том числе инвестиционных проектов, проектов повышения операционной эффективности) наряду с успешным выполнением основных должностных обязанностей.

Работы, перечисленные в подп. 12.1.5, не могут быть отнесены к ОВЗ.

Отнесение работ к ОВЗ, премируемых из фонда генерального директора, осуществляется на основании Порядка [19].

12.1.4. Премирование из фонда руководителя подразделения

Фонд формируется и используется ежемесячно. Средства, не использованные в текущем месяце, могут быть израсходованы в следующем периоде в пределах календарного года. Размер переходящих остатков фонда, неизрасходованных за период с 1 января по 31 декабря текущего года, аннулируется с 1 января следующего года. Ежемесячный контроль использования фонда и учет переходящих остатков средств осуществляется СУП (филиал АО «Гринатом» в г. Глазове).

Фонд руководителя подразделения формируется по итогам достигнутых результатов труда работников подразделений (Фмес) и рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Фмес} = \text{Чсп} \times \text{П} + \text{Ост},$$

где Чсп – списочная численность работников структурного подразделения Общества на первое число текущего месяца за исключением численности работников, по чьим должностям выплата премии не производится (п. 12 абзац 2) и работников, находящихся в декретном отпуске и отпуске по уходу за ребенком;

П – фиксированная сумма премии на одного работника, установленная приказом по Обществу с учетом приоритетности и влияния на результат различных структурных подразделений (основных/ вспомогательных/

функциональных), руб.;

Ост – размер переходящих остатков, руб.

Премирование из фонда руководителя структурного подразделения направлено на формирование культуры операционной эффективности через поощрение личного участия работников в поиске и решении проблем и исключении потерь. Фонд используется для поощрения работников за выполнение особо важных запланированных и внеплановых заданий наряду с успешным выполнением основных должностных обязанностей, за оперативность и качество выполнения непредвиденных и дополнительных работ, внесших значительный вклад в достижение целевых показателей, установленных подразделению.

Премия выплачивается за следующие достижения:

перевыполнение производственных заданий / качественное выполнение дополнительного объема работ наряду с успешным выполнением основных функций;

досрочный пуск производственных объектов и сокращение сроков ввода в эксплуатацию нового оборудования;

обеспечение готовности основного технологического и общепромышленного оборудования к проведению работ по монтажу и ремонту, приведшее к сокращению сроков и стоимости этих работ;

выполнение в сжатые сроки работ, связанных с предотвращением аварий и ликвидацией их последствий;

другие работы, обеспечивающие выпуск рентабельной продукции и позволяющие значительно улучшить качество продукции, снизить затраты на производство/ исключить потери;

организацию и проведение обучения работников принципам ПСР;

успешное участие в программах наставничества.

12.1.5. Премия за выполнение особо важных заданий и достижение значительных результатов не выплачивается за следующие виды работ:

проекты и задачи, включенные и реализуемые в рамках программы ежегодной постановки целей. Оценка выполнения и премирование за выполнение данных задач учитывается при ежегодном подведении итогов и начислении работникам годовой премии по КПЭ (п. 13);

проекты, утвержденные Управляющим советом или иным органом/ должностным лицом Общества, имеющим соответствующие полномочия (для членов и участников проекта).

разработка и оформление предложений по улучшению/ рационализаторских предложений, содействие их внедрению.

12.1.6. Порядок премирования за выполнение особо важных заданий и достижение значительных результатов

По каждому достижению оформляется отдельная Служебная записка, на основании которой выпускается приказ о премировании по указанному достижению. Премирование производится в абсолютном размере (в рублях) и не зависит от фактически отработанного времени в отчетном периоде.

Служебная записка на премирование работников оформляется по установленному шаблону ФОРМА № В-16.1 в соответствии с целевой схемой процесса «Оформление разовых премий». Специалист АО «Гринатом» (г. Глазов) совместно с руководителем структурного подразделения/ непосредственным руководителем премируемого проверяют Служебную записку по Чек-листу на соответствие требованиям поощрения разовой премией (Приложение О). Шаблон Служебной записки на премирование за ОВЗ, Чек-лист размещены в INTRANET\ Персонал\ ОТОиРП\ Мотивация персонала\ Оперативная и разовая премия.

Служебная записка на премирование с кратким описанием выполненного ОВЗ (проблема, решение, предложенное работником, результат или ссылкой на приказ), чек-листом на соответствие требованиям поощрения разовой премией (Приложение О) направляется на рассмотрение и утверждение в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом:

руководителю структурного подразделения (с согласованием заместителем генерального директора по направлению деятельности) – для премирования из фонда ОВЗ руководителя структурного подразделения;

генеральному директору – при выплате премии из фонда генерального директора.

С целью обеспечения конкуренции и объективности при выборе работников, подлежащих премированию, часть заявок может остаться неудовлетворенной.

12.1.7. Решением генерального директора, заместителем генерального директора по направлению в соответствии с Перечнем производственных упущений (приложение М) фонд руководителя подразделения на текущий и/или предстоящий месяц может быть снижен до 100% с учетом экономического ущерба, нанесенного Обществу в результате допущенного нарушения.

12.2. Разовая премия за ПСР

Разовая премия за ПСР может применяться для премирования работников за реализацию ПСР-проектов с подтвержденным экономическим эффектом и/или за принятые/ реализованные/ тиражированные предложения по улучшению.

Разовая премия за ПСР может выплачиваться всем работникам Общества, за исключением работников, занимающих должности руководителя Общества и руководителей, находящихся в его непосредственном подчинении, но не ниже директора по направлению деятельности.

Разовая премия за ПСР может выплачиваться в следующих случаях:

за принятые /реализованные/ тиражированные ПУ/ рационализаторские предложения;

работникам, являющимся руководителями или активными участниками ПСР-проектов, направленных на достижение значимого экономического эффекта для Общества/ УК/ отрасли, премия за реализацию ПСР-проектов выплачивается при достижении целевых результатов с подтвержденным экономическим эффектом в случае, если работникам не были установлены КПЭ, связанные с реализацией этих ПСР-проектов.

12.2.1. Премирование за подачу предложений по улучшению

В целях вовлечения работников в процесс подачи предложений по улучшению и формирования корпоративной культуры, направленной на совершенствование операционной деятельности, вводится инструмент материального поощрения работников за подачу предложений по улучшению.

В рамках данного направления премирования предусмотрены следующие выплаты:

вознаграждение за принятые к реализации ПУ/ РП;
авторское вознаграждение за использование внедренных РП с экономическим эффектом;

выплата вознаграждения за тиражируемые ПУ/ РП

вознаграждение за содействие внедрению и тиражированию ПУ/ РП.

12.2.1.1. Порядок организации и проведения работ в Обществе по подаче, рассмотрению предложений по ПУ/РП, по присвоению им категории тиражируемых, их внедрению и выплате вознаграждений установлены в СТО 158.

Выделяются следующие уровни тиражирования предложений по ПУ/РП:

1 уровень (Общества) – тиражирование внутри Общества между структурными подразделениями;

2 уровень (Топливная компания) – тиражирование внутри контура управления Топливной компании.

12.2.1.2. За принятое к реализации ПУ/РП выплачивается премия базового уровня за подачу предложения. В случае реализации тиражирования предложения, автору дополнительно выплачивается дополнительная премия за тиражирование с учетом уровня тиража. Размер премии базового уровня и дополнительной премий за тиражирование, определяется по шкале в зависимости от категории предложения в соответствии с таблицей № 4 (Типовое положение [2]). В случае, если реализация тиража произошла до выплаты автору премии базового уровня за подачу предложения, допустима выплата премии базового уровня и дополнительной премий за тиражирование единой суммой.

Размер вознаграждения определяется в зависимости от категории предложения по шкале, приведенной в таблице № 4.

Таблица № 4

Категория ПУ/РП	Рационализаторское предложение	Предложение по организационно-техническому улучшению	Предложение по улучшению условий труда
Размер премии за одно предложение (базовый уровень, без тиража), руб.	1330	930	400
Размер дополнительной премии за одно предложение 1 уровня тиража, руб.	250	160	–
Размер дополнительной премии за одно предложение 2 уровня тиража, руб.	660	500	–

В случае подачи ПУ/РП авторским коллективом соответствующее денежное вознаграждение распределяется согласно соглашению авторов, оформленному в соответствии с СТО 158.

В случае переквалификации предложения из категории рационализаторское предложение в категорию предложение по улучшению условий труда, предложение по организационно-техническому улучшению размер вознаграждения за принятое к реализации ПУ/РП не пересматривается.

В случае переквалификации ПУ из категории предложение по организационно-техническому улучшению в РП по результатам внедрения размер вознаграждения за принятое к реализации ПУ/РП пересматривается. Размер пересмотренного вознаграждения рассчитывается как разница между установленным размером вознаграждения за принятое к реализации ПУ по категории РП и выплаченным размером вознаграждения по категории ОТ с учетом распределения вознаграждения по категории ОТ между авторами. Пересмотренное вознаграждение включается в служебную записку на премирование текущего периода выплат.

12.2.1.3. С целью стимулирования работников к повышению технического уровня разработок, обеспечивающих конкурентные преимущества продукции Общества и экономию ресурсов, авторам рационализаторских предложений, соответствующих требованиям СТО 158, выплачивается вознаграждение за использование внедренных рационализаторских предложений за исключением работников ОПИиКП, а также работников на должностях генерального директора, руководителей в его прямом подчинении, любых должностях 4 грейда и выше.

Размер авторского вознаграждения за использование внедренных рационализаторских предложений с экономическим эффектом определяется в зависимости от размера экономического эффекта от использования рационализаторского предложения по шкале, приведенной в таблице № 5 (Типовое положение [2]).

Таблица № 5

Сумма годового экономического эффекта, руб.	Вознаграждение за использование внедренных рационализаторских предложений или реализованный ПСР-проект с подтвержденным экономическим эффектом
до 50 000	10% от суммы экономического эффекта
от 50 000 до 200 000	7% + 3 500 руб.
от 200 000 до 700 000	5% + 25 000 руб.
от 700 000 до 1 500 000	3% + 40 000 руб.
от 1 500 000 до 5 000 000	2,5% + 48 000 руб.
от 5 000 000 до 10 000 000	2% + 73 000 руб.
от 10 000 000 до 20 000 000	1,5% + 123 000 руб.
от 20 000 000 до 30 000 000	1% + 223 000 руб.
от 30 000 000	0,7% + 320 000 руб.

Максимальный размер вознаграждения на всех участников за использование внедренных рационализаторских предложений с подтвержденным экономическим не может превышать 600 тыс. рублей на всех участников.

12.2.1.4. Вознаграждение за содействие внедрению РП выплачивается работникам Общества, которые принимали непосредственное участие в выполнении работ по внедрению конкретных РП, согласно установленному перечню работ по содействию. Размер вознаграждения за тиражирование выплачивается в соответствии с СТО 158.

Вознаграждение за содействие внедрению и тиражированию РП и/или ПУ может выплачиваться работникам Общества (рабочим, специалистам, руководителям участков, служб и т.п., экономистам, работникам функциональных отделов Общества), за исключением работников, занимающих должности руководителей 6 грейда и выше, а также работников на проектных должностях, чьи функциональные обязанности включают инициирование и руководство работами, направленными на повышение операционной эффективности Общества и экономию ресурсов (Типовое положение [2]).

Сумма, выделяемая для выплаты вознаграждения за содействие внедрению и тиражированию РП и/или ПУ, всем лицам, принимавшим участие в работах по содействию, не может превышать 30% от суммы выплаты премии авторам за использование внедрённых предложений (Типовое положение [2]).

Выплаты премий авторам за подачу, использование внедрённых РП и премии за содействие внедрению и тиражированию РП и/или ПУ осуществляются в рамках средств ФОТ Общества.

12.3. Разовая премия за реализацию ПСР-проектов с подтвержденным экономическим эффектом

Разовая премия за ПСР может выплачиваться работникам, являющимся руководителями или активными участниками ПСР-проектов, направленных на достижение значимого экономического эффекта для предприятия/ УК/ отрасли.

Разовая премия за реализацию ПСР-проектов не выплачивается уволенным работникам.

Премия за ПСР выплачивается за реализацию ПСР-проектов при достижении целевых результатов ПСР-проектов с подтвержденным экономическим эффектом в случае, если работникам не были установлены КПЭ, связанные с реализацией этих ПСР-проектов.

Критерии значимости ПСР-проектов, порядок оценки достижения целевых результатов ПСР-проектов, определения и подтверждения экономического эффекта, формирования рабочих групп по реализации ПСР-проектов регламентируется ЛНА предприятия.

Размер выплаты разовой премии за реализованные ПСР-проекты с подтвержденным экономическим эффектом определяется в зависимости от суммы годового экономического эффекта по шкале, приведенной в таблице № 5.

13. Годовая премия по КПЭ

13.1. Система годового премирования связана с оценкой результатов деятельности работника, его личной эффективности, на основе выполнения КПЭ,

направленных на достижение целей развития предприятия, структурного подразделения и самого работника.

Основанием для выплаты годовой премии по КПЭ (далее – годовая премия) являются результаты проведенной оценки достижения КПЭ за отчетный год, карты КПЭ с оценками и утвержденными итоговыми коэффициентами выполнения КПЭ, результаты проведенной ежегодной оценки персонала и оценки личной эффективности.

13.2. Годовая премия по КПЭ выплачивается, как правило, в апреле или мае года, следующего за отчетным, после утверждения итоговых результатов выполнения КПЭ. Отклонение от установленных сроков для выплаты годовой премии по КПЭ возможно в исключительных случаях, по решению Госкорпорации «Росатом» (Единые отраслевые методические рекомендации [1]).

Работники, получившие право на выплату годовой премии, но уволившиеся до момента ее выплаты, имеют право на ее получение в общем порядке и в сроки, установленные для выплаты годовой премии всем работникам предприятия.

13.3. Право на получение годовой премии имеют работники, состоявшие в списочном составе предприятия суммарно не менее 90 календарных дней в отчетном году, а также работники, перечисленные в подп. 13.4 за исключением категорий работников, перечисленных в подп. 13.5.

13.4. Годовая премия рассчитывается пропорционально отработанному в отчетный период времени вне зависимости от периода работы в отчетном году следующим работникам:

уволенным с предприятия в связи с переходом на работу в организацию Госкорпорации «Росатом»;

принятым на предприятие в течение календарного года в связи с переходом на работу в Общество из организации Госкорпорации «Росатом».

13.5. Право на получение годовой премии не возникает у работника – годовая премия не выплачивается следующим категориям работников:

13.5.1. В связи с недостаточным вкладом работников в достижение целей предприятия:

работникам, отработавшим суммарно в отчетном году менее 90 календарных дней (в т.ч. работникам, находящимся на момент выплаты премии в списочном составе предприятия), за исключением работников, перечисленных в подп. 13.4;

принятым на предприятие 1 октября отчетного года и позднее;

внешним и внутренним совместителям, принятым на должность на условиях 0,5 ставки и менее, за исключением случаев, когда выплата годовой премии предусмотрена трудовым договором с работником.

13.5.2. Уволившимся по соглашению сторон (за исключением случаев, когда выплата предусмотрена соглашением о расторжении трудового договора);

13.5.3. Уволенным по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пп. 5–7.1, 9–11 статьи 81 ТК РФ.

13.5.4. В случае принятия решения о невыплате премии в связи с совершением работником дисциплинарного проступка, предусмотренного

Едиными отраслевыми методическими рекомендациями [18], Порядком [29] (подп. 13.6).

13.5.5. В случае принятия решения о невыплате годовой премии по основаниям, предусмотренным подп. 13.8.

13.6. В случае если работник совершил дисциплинарный проступок, предусмотренный Едиными отраслевыми методическими рекомендациями [18], Порядком [29] руководителем Общества может быть принято решение об уменьшении/ невыплате годовой премии по КПЭ в соответствии с Едиными отраслевыми методическими рекомендациями [18]/ Порядком [29]. В случае если дисциплинарный проступок предусмотрен и Едиными отраслевыми методическими рекомендациями [18] и Порядком [29], то применяются Единые отраслевые методические рекомендации [18].

Уменьшение/ невыплата годовой премии по КПЭ производится за тот период оценки, в котором был совершен дисциплинарный проступок, предусмотренный Едиными отраслевыми методическими рекомендациями [18]. В случае выявления дисциплинарного проступка после выплаты годовой премии по КПЭ, указанная премия уменьшается за тот период оценки, в котором о факте совершения дисциплинарного проступка стало известно должностным лицам Общества, осуществляющим подведение итогов деятельности работников в целях премирования в соответствии с положением.

13.7. Целевой размер годовой премии по КПЭ устанавливается в абсолютной величине (рублях).

Предприятие может устанавливать дифференцированный целевой размер годовой премии по КПЭ по грейдам для разных функций, а также индивидуальные значения целевого уровня премирования для работников отдельных групп должностей (профессий), для работников отдельных структурных подразделений предприятия (Типовое положение [2]).

Максимальный целевой размер годовой премии по КПЭ работника в процентах от годового оклада не может превышать целевой размер годовой премии по КПЭ руководителя Общества в процентах от годового оклада.

13.8. Фактический размер годовой премии работников предприятия, может отклоняться от целевого размера, в связи с:

- отработкой неполного календарного года;
- перевыполнением/ невыполнением установленных КПЭ (Положение [17]);
- результатами проведенной ежегодной оценки персонала и оценки личной эффективности работника;
- совершением работником действий/ бездействий, противоречащих интересам предприятия, перечисленных в приложении П, либо может быть принято решение о невыплате годовой премии по результатам выполнения КПЭ по основаниям, предусмотренным в приложении П.

13.9. Конкретный размер уменьшения премии в связи с совершением действий/ бездействия работника определяется генеральным директором или заместителем генерального директора – директором по управлению персоналом для каждого случая действия/ бездействия индивидуально, исходя из

обстоятельств совершения действия/ бездействия, характера и тяжести последствий действия/ бездействия.

Максимальный размер уменьшения премии по данному основанию определяется в соответствии с приложением П.

13.10. Уменьшение размера годовой премии по КПЭ/ невыплата годовой премии по КПЭ по причинам действий/ бездействия, противоречащих интересам предприятия, производится за тот период оценки, в котором произошло соответствующее действие/ бездействие. В случае выявления таких действий (бездействия) после выплаты годовой премии по КПЭ, указанные премии виновных лиц уменьшаются/ не выплачиваются за тот период оценки, в котором о факте совершения действия (бездействия) стало известно должностным лицам Общества, осуществляющим подведение итогов деятельности работников в целях премирования в соответствии с Положением.

Порядок оформления уменьшения размера/ невыплаты годовой премии в связи с совершением работником действий/ бездействий, противоречащих интересам предприятия, изложен в подп. 13.15.

13.11. Окончательные размеры годовых премий утверждают:

для руководителя Общества – руководитель УК/Корпорации, по согласованию с УРП, в соответствии с Единым отраслевым порядком [28] и Положением [24], если иное не установлено регламентами по взаимодействию Госкорпорации «Росатом» и АО «ТВЭЛ». В случае необходимости Общество проводит комплекс мероприятий по утверждению окончательного размера годовой премии по КПЭ, в соответствии с уставными документами (утверждение Советом директоров или общим собранием акционеров);

для других руководящих должностей высшего и старшего звена управления Общества – руководитель Общества по согласованию с УРП, Единым отраслевым порядком [28] и Положением [24], если иное не установлено регламентами по взаимодействию Госкорпорации «Росатом» и АО «ТВЭЛ»;

для остальных работников предприятия – генеральный директор предприятия.

Периметр согласования с УРП окончательных размеров годовых премий по КПЭ определяется ежегодным письмом ДКП о начале ежегодного цикла процессов «Управление эффективностью деятельности».

13.12. Выплата годовой премии производится в соответствии с приказом по предприятию, оформленному в соответствии с действующим Приложением № 3 к Корпоративному шаблону [13], Целевыми схемами HR-процессов [14].

13.13. Годовая премия по КПЭ выплачивается по видам оплаты в соответствии с Приложением № 1 к Корпоративному шаблону [4]. Годовое премирование по результатам достижения КПЭ осуществляется за счет сформированного оценочного обязательства на выплату вознаграждения по итогам работы за год и условиями, установленными УК.

13.14. Расчет фактического размера годовой премии по КПЭ производится в порядке, изложенном в приложении Р.

13.15. Порядок оформления уменьшения размера/ невыплаты годовой премии по КПЭ (далее – уменьшение размера годовой премии) в связи с совершением работником действий/ бездействий, противоречащих интересам предприятия:

13.15.1. Факт совершения работником предприятия действия/ бездействия, являющегося основанием для уменьшения размера годовой премии, может быть выявлен: в ходе внутренней/ внешней проверки деятельности предприятия службами внутреннего контроля и аудита, контрольно-ревизионными службами, государственными службами (Государственная трудовая инспекция, прокуратура и др.), по результатам анализа ежемесячной/ квартальной/ годовой корпоративной отчетности о деятельности предприятия, анализа отдельных данных по финансово-хозяйственной деятельности предприятия, на основании служебных писем, содержащих информацию о фактах нарушений, итогов фактов трудовых споров/ судебных разбирательств и др.

13.15.2. Инициировать процедуру уменьшения размера годовой премии могут руководитель структурного подразделения работника/ непосредственный руководитель работника (для должностей руководителей предприятия и структурных подразделений).

В этих целях руководитель, инициировавший процедуру уменьшения годовой премии, письменно запрашивает у работника, совершившего действие/ бездействие, являющееся основанием для уменьшения размера годовой премии, объяснительную записку о его причинах совершения данного действия/ бездействия. Работник в срок не позднее двух рабочих дней с даты получения указанного запроса руководителя обязан предоставить объяснительную записку. Непредставление работником объяснительной записки не является препятствием для уменьшения размера годовой премии. Если объяснительная записка работником не представлена, оформляется соответствующий акт с соблюдением требуемых процедур.

13.15.3. В случае вынесения руководителем предложения об уменьшении размера годовой премии он направляет генеральному директору служебное письмо с изложением обоснования уменьшения размера годовой премии работника и размера уменьшения с обязательным приложением объяснительной записки работника (при ее наличии).

13.15.4. Генеральный директор рассматривает служебное письмо и объяснительную записку работника (при ее наличии) или при ее отсутствии – акт (подп. 13.15.2), принимает решение о согласовании предложения об уменьшении размера годовой премии.

13.15.5. В случае согласования генеральным директором предложения по уменьшению размера годовой премии инициатор направляет соответствующую информацию в СУП Общества для подготовки приказа об уменьшении размера премии.

Приказ по предприятию оформляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству и Порядка [12].

14. Проектная премия

14.1. Проектная премия является выплатой стимулирующего характера и может применяться Обществами для премирования отдельных работников или групп работников за успешную реализацию значимых проектов (заключение международных контрактов, вывод на рынок новой продукции, капитальное строительство, НИОКР и т.д.), превышающих по продолжительности 1 год, и отдельных этапов таких проектов.

Порядок и условия выплаты проектной премии регламентируются настоящим Положением и Положением [20].

14.2. Проектное премирование применяется в отношении работников, которые принимают участие в реализации проектов:

управляющий проекта – должностное лицо, определенное организационно-распорядительным документом Корпорации/ УК ответственным за достижение целей проекта в целом;

участники проектных команд – работники Обществ, участие которых в проекте утверждено в порядке, определенном ЛНА Общества. Принципы формирования проектных команд определены в Единых отраслевых методических указаниях [25].

Проектная премия не применяется для поощрения работников организаций:

участвующих в проекте только в роли поставщика определенной номенклатуры товаров (работ, услуг), не критичной для достижения результата по проекту;

привлекаемых к проекту нерегулярно (одноразовые запросы по мере необходимости);

выполняющих контролирующие функции по отношению к проекту.

Выплата проектной премии осуществляется работникам, отработавшим в Обществе не менее 3-х календарных месяцев.

14.3. Для целей применения проектного премирования проекты, их параметры и управляющие проектами согласовываются Корпорацией/ УК. Сроки реализации проектов, вехи проектов и показатели результативности выполнения вех проекта устанавливаются в паспорте вех проекта, который согласовывается Корпорацией/ УК.

14.4. По отдельным особо значимым проектам, а также проектам, в реализации которых участвуют несколько Обществ, в том числе из разных дивизионов, Корпорация может устанавливать особые правила проектного премирования, которые регулируются соответствующими регламентирующими документами, утверждаемыми Корпорацией.

14.5. Источником формирования проектной премии является годовая премия по КПЭ работников, принимающих участие в реализации проектов.

14.6. При распространении проектного премирования на конкретного работника из целевого размера его годовой премии по КПЭ выделяется доля, пропорциональная коэффициенту загрузки работника в проекте, которая направляется на цели проектного премирования. Коэффициент загрузки в проекте

определяется как доля рабочего времени, в рамках которого работник занят в деятельности по проекту. Коэффициент загрузки может корректироваться в процессе реализации проекта. Коэффициент загрузки для управляющего проектом устанавливается по согласованию с Корпорацией/ УК, для участников проектов – в соответствии с ЛНА, регулирующим проектное премирование в организации.

При этом часть годовой премии по КПЭ, переведенная в проектную премию, может быть увеличена на коэффициент сложности проекта, который может принимать значения от 1 до 2 с шагом 0,1. Значение 1 означает, что сложность проекта аналогична сложности текущей деятельности, а значение 2 – соответствует сложному, масштабному проекту с высокой степенью риска невыполнения вех проекта.

Коэффициент сложности проекта для управляющего проектом устанавливается по согласованию с Корпорацией/ УК, для участников проектов – в соответствии с ЛНА, регулирующим проектное премирование в организации.

Размер проектной премии за весь период реализации проекта рассчитывается путем перемножения доли, выделенной из годовой премии по КПЭ на цели проектного премирования с учетом отработанного времени в отчетном периоде, коэффициента сложности проекта и срока продолжительности проекта, который устанавливается в целых годах независимо от даты начала и окончания проекта.

Установление и изменение размера проектной премии на весь период реализации проекта работникам, занимающим руководящие должности высшего и старшего звена управления Общества, осуществляется по согласованию с УРП в соответствии с Единым отраслевым порядком [28] и Положением [24], если иное не установлено регламентами по взаимодействию Госкорпорации «Росатом» и АО «ТВЭЛ».

Для оценки успешности реализации проекта и его этапов устанавливаются вехи проекта, критерии выполнения которых фиксируются в паспорте вех проекта. Для определения размера проектной премии, которая выплачивается за успешное выполнение вехи проекта, используется вес вехи, определяемый как доля от проектной премии за весь проект, выплачиваемая за достижение конкретной вехи. Размер выплаты за финальную веху проекта должен составлять не менее 30% от суммарного размера проектной премии за весь проект.

Премия за успешное и своевременное достижение вехи выплачивается непосредственно после получения соответствующего подтверждения в порядке, установленном ЛНА о проектном премировании в организации, одновременно с выплатой месячной заработной платы.

Веса вех для управляющего проектом устанавливаются по согласованию с Корпорацией/ УК, для участников проектов – в соответствии с ЛНА, регулирующим проектное премирование в Обществе. Рекомендуется устанавливать вехи участникам проекта так, чтобы не менее половины выплат за выполнение вех, осуществлялось за вехи, установленные для управляющего проектом.

Достижение вех, установленных для управляющего проектом, подтверждается Корпорацией/ УК. Для участников проектных команд достижение вех подтверждается в соответствии с ЛНА, регулирующим проектное премирование в Обществе. Выплата проектной премии участникам проектных команд производится только при условии подтверждения выплаты премии для управляющего проектом.

Порядок подтверждения выполнения вех проекта в установленный срок, а также последовательность действий при невыполнении вех проекта в установленный срок, определены в Единых отраслевых методических указаниях [25].

14.7. Для оценки управляющим проектом фактического вклада участника проектной команды в успешное выполнение вехи проекта применяются корректирующие (понижающие) коэффициенты к размеру проектной премии за достижение вехи проекта. Порядок применения корректирующих коэффициентов устанавливается ЛНА Общества.

14.8. Проектная премия рассчитывается пропорционально времени, фактически отработанному работником в периоде выполнения этапа проекта:

для первой вехи проекта – период между датой старта проекта и датой первой вехи проекта,

для последующих вех – период между предыдущей вехой и данной вехой проекта.

Для учета отработанного работником времени применяются подходы, установленные настоящим Положением для целей расчета годовой премии по КПЭ.

14.9. Работникам, уволенным из Общества по любым основаниям, выплата проектной премии за выполнение вех, наступивших после даты увольнения, не производится, за исключением случаев прекращения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия (в указанном случае проектная премия выплачивается пропорционально отработанному работником времени согласно подп. 14.8).

14.10. Работникам, уволенным из Общества по любым основаниям, выплата проектной премии за выполненную веху, осуществляется в общем порядке после получения соответствующего подтверждения в порядке, установленном ЛНА о проектном премировании в организации, одновременно с выплатой месячной заработной платы остальным работникам Общества.

14.11. В случае участия работника в проекте не с начала проекта, размер проектной премии за каждую веху рассчитывается пропорционально времени, отработанному в период работы по этапу проекта.

В случае приема работника, ранее участвующего в проекте, на работу в порядке перевода из другой организации отрасли не с начала выполнения этапа проекта, по согласованию с управляющим проектом период работы в предыдущей организации отрасли может быть учтен при выплате премии за выполнение вехи.

Аналогичный порядок учета отработанного времени применяется в случае приема работника на условиях срочного трудового договора, заключенного в

течение 1 календарного месяца после прекращения срочного трудового договора с организацией отрасли в связи с истечением срока его действия.

14.12. Если в течение проекта у работника изменялся целевой размер годовой премии по КПЭ, проектная премия рассчитывается отдельно за каждый период действия соответствующего целевого размера годовой премии по КПЭ.

14.13. ЛНА Общества по применению проектного премирования согласовываются с СУП АО «ТВЭЛ».

14.14. Размеры фактических выплат проектных премий работникам, занимающим руководящие должности высшего и старшего звена управления Общества, должны быть согласованы с УРП, в соответствии с Единым отраслевым порядком [28] и Положением [24], если иное не установлено регламентами по взаимодействию Госкорпорации «Росатом» и АО «ТВЭЛ».

14.15. Для поощрения работников за достижение результатов проектов, на которые не распространяется проектное премирование, возможно применение инструментов разовой премии и/или оперативной премии.

14.15.1. При использовании инструмента разовой премии для поощрения участников таких проектов, на рассмотрение СУП АО «ТВЭЛ» необходимо представить:

методику определения размера премии;

перечень номинируемых участников с указанием предлагаемых размеров разовой премии по каждому участнику.

Максимальный размер разовой премии и уровень должностей работников, которым может выплачиваться разовая премия, регламентируется п. 12. Выплата разовой премии работникам, задействованным в проектах, производится только при условии подтверждения факта выполнения поставленных задач.

14.15.2. Применение оперативного премирования для поощрения отдельных работников за достижение вех проектов возможно при условии постановки формализованных, измеримых показателей, связанных с достижением вех проектов.

Размер оперативной премии, выплачиваемой за реализацию задач в рамках проекта, регламентируется ЛНА Общества.

Выплата оперативной премии работникам, задействованным в проектах, производится по результатам отчетного периода только при условии подтверждения факта выполнения установленных показателей.

14.16. Для поощрения работников, которые привлекаются к реализации проекта/ его этапов нерегулярно для выполнения разовых задач в рамках проекта, и по этой причине не включенных в состав проектных команд, для которых одобрено применение проектного премирования, может применяться инструмент разовой премии, предусмотренный подп. 12.1.

Размер разовой премии не должен превышать минимальный размер проектной премии члена проектной команды, установленный в Обществе. Размер разовой премии должен быть согласован с непосредственным руководителем работника и утвержден решением руководителя Общества.

Для поощрения работников, не включенных в состав проектных команд, но привлекаемых для выполнения задач в рамках проекта, может также применяться годовая премия по КПЭ при условии постановки в картах КПЭ работников отдельных показателей, связанных с достижением вех проекта. В этом случае КПЭ устанавливаются на 1 календарный год и могут быть не привязаны к вехам проекта, но должны быть привязаны к ключевым событиям/ мероприятиям, оказывающим весомое влияние на достижение вех проекта.

15. Плановый системный пересмотр заработных плат

15.1. Плановый системный пересмотр заработных плат может включать в себя изменение размера окладов/ размера индексирующей выплаты/ значений ИСН/ целевых размеров годовой премии по КПЭ:

в зависимости от обязательств работодателя по повышению уровня реального содержания заработной платы в соответствии с Отраслевым соглашением, Коллективным договором, включая обязательства по индексации, предусмотренные Отраслевым соглашением;

в зависимости от состояния рынка заработных плат;

для выравнивания шагов значений окладов между грейдами/ функциями одного грейда, диапазонов значений ИСН, индексирующих выплат и целевых значений годовых премий по грейдам/ функциям в целях гармонизации системы оплаты труда.

15.2. Плановый индивидуальный пересмотр уровня заработных плат может предполагать изменение размеров ИСН работникам по результатам проведенных оценочных мероприятий с учетом финансовых возможностей предприятия.

15.3. Для получения информации о состоянии рынка заработных плат в Удмуртской Республике и анализа соответствия уровней заработных плат работников Общества рыночному уровню СУП Общества осуществляет мониторинг рынка труда на основании обзоров заработных плат и компенсаций, выпускаемых независимыми консалтинговыми компаниями (PwC, Ernst&Young, Nau, HeadHunter и др.), а также на основании данных из открытых источников, по результатам которого могут разрабатываться предложения по системному пересмотру уровня заработных плат.

15.4. Предприятие может проводить мероприятия по регулированию уровня заработной платы и корректировке Матрицы базовых элементов оплаты труда по согласованию с СУП АО «ТВЭЛ» (как правило, один раз в год) по следующей процедуре:

включение в бюджеты расходов на персонал средств на повышение окладов на этапе планирования бюджетов. Бюджеты формируются в соответствии с установленными параметрами бизнес-планирования (сценариями среднесрочного и годового планирования расходов на персонал), учитывающими состояние рынка труда, экономическую ситуацию и стратегические планы Общества, прогнозный индекс роста потребительских цен на товары и услуги;

проведение анализа прогнозов финансово-экономической ситуации Общества на будущий период, текущего уровня заработных плат и обзоров заработных плат и компенсаций на предприятиях в Удмуртской Республике, обеспеченности рынка труда необходимыми кадровыми ресурсами;

формирование по результатам анализа предложений по корректировке окладов, индексирующих выплат, ИСН и целевых размеров годовых премий по КПЭ, включая следующие материалы: анализ данных обзоров заработных плат по грейдам; анализ использования ФОТ и расчет достаточности ФОТ для проведения корректировки окладов, ИСН и размеров премий; анализ соотношения темпов роста производительности труда и заработной платы работников Общества;

направление СУП Общества сформированных предложений на согласование в СУП АО «ТВЭЛ».

15.5. При согласовании СУП АО «ТВЭЛ» предложенных изменений СУП Общества администрирует изменение окладов, индексирующих выплат, ИСН и целевых размеров годовых премии по КПЭ работников предприятия.

15.6. Новые условия оплаты труда внедряются на предприятии с учетом требований статьи 74 ТК РФ и уведомлением о предстоящих изменениях профсоюзной организации.

15.7. Порядок, размер и сроки повышения определяются приказом генерального директора по согласованию с ППО ЧМЗ.

15.8. При индексации заработной платы в связи с изменением размера оклада или индексирующей выплаты, дополнительное соглашение к трудовому договору не заключается. Ознакомление сотрудников с новыми размерами заработной платы осуществляется через расчетный листок работника или через информационную систему «Личный кабинет».

16. Порядок внесения изменений

16.1. В целях поддержания актуальности положения в него могут вноситься изменения в следующих случаях:

при издании нормативных правовых актов, требующих внесения соответствующих изменений;

при издании или изменении регламентирующих методических документов Госкорпорации «Росатом», ЛНА АО «ТВЭЛ» по данному виду деятельности, требующих внесения соответствующих изменений;

при актуализации положения.

Инициатором и координатором работ по изменению положения является СУП Общества. Ответственность за актуализацию Положения несет заместитель генерального директора – директор по управлению персоналом.

16.2. Изменения в Положение проходят процедуру согласования и вводятся в действие в установленном в Обществе порядке.

Электронная версия Положения с внесенными изменениями размещается в ИПС «NormaCS».

17. Контроль и ответственность

17.1. Контрольные процедуры осуществляются в соответствии с отраслевыми регламентирующими документами Госкорпорации «Росатом» для организации эффективного контроля в области оплаты труда, в том числе:

проведение контрольных мероприятий службой внутреннего контроля и аудита;

представление ежемесячной, квартальной и годовой кадровой отчетности в соответствии с установленными правилами;

представление отчетности о выполнении обязательств действующего Отраслевого соглашения в соответствии с установленными правилами.

17.2. Установление и изменение условий оплаты труда работников предприятия осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Положением. Ответственность за правильность применения на предприятии Положения и соблюдение действующего трудового законодательства Российской Федерации несет генеральный директор предприятия (Типовое положение [2]).

18 Рассылка

Положение рассылается во все подразделения предприятия.

Таблица А.1

Отнесение должностей (профессий) к группам, функциям, грейдам

Грейд	Должности руководителей, специалистов, служащих; профессии рабочих, которым в соответствии с Квалификационным справочником [21] устанавливаются месячные оклады		
	Функция С	Функция В	Функция А
Экспертные должности			
5			Главный инспектор по контролю безопасности ЯРОО.
6		Руководитель направления по развитию автоматизированных систем в области качества.	Руководитель направления по производству «700» ПО. Руководитель направления по производству ОПП и СПМ ПО. Главный инженер проекта (по соединениям редких металлов) ОРНБ. Руководитель направления ОРНБ. Специалист главный (по прокату) ТС. Специалист главный (по технологической подготовке производства продукции специального назначения) ТС.
7	Специалисты/ Инженеры главные: цеха № 11, ГВОВ, группы протокола.	Специалисты/Инженеры главные: ПЭО, ГБ, ОИТ, ОИ, ОУКС, ОКСиР, ОТОиРП, ОМТО, Казначейства, СБ, ГВЭ ОИАЭ; цехов № 04, 08, 09, 44; служб: СР, СГПМ. Технологи цехов № 04, 44. Главный эксперт ОПИиКП. Руководитель отраслевого центра компетенций ОТОиРП, Руководитель по управлению персоналом ОТОиРП. Руководитель направления ПЭО, ОТОиРП. Главный юрист ЮО. Референт группы протокола.	Специалисты/Инженеры главные: ПО, ОС, ОПИиКП, СКТО, ГРПТН, ГРСП, ГРТН, ОПАУД, ОРНБ, цехов № 05, 07, 10, 54, 60, 80, 85, 87, 90; служб: ТС. Технологи цехов № 05, 10, 54, 60, 80, 85, 87, 90. Специалист главный (по экспортному контролю) ТС. Руководитель направления ОС. Руководитель проектного офиса ОРНБ.

Грейд	Должности руководителей, специалистов, служащих; профессии рабочих, которым в соответствии с Квалификационным справочником [21] устанавливаются месячные оклады		
	Функция С	Функция В	Функция А
8	Специалисты/ Инженеры старшие цеха № 11	Специалисты/Инженеры старшие: цехов № 04, 09, 44, ОМП ГО ЗЧС и П. Геолог. Специалист (по комплексной оптимизации производства) ОПИиКП. Механик цеха, энергетик цеха, энергомеханик цеха всех подразделений. Инженер лаборатории старший СРПБ ОТиОС. Руководитель направления по информационной безопасности ГИБ.	Специалист главный ГПЦЗР. Инженеры старшие цехов № 05, 10, 54, 60, 85, 87, 90. Координатор по хлоридной технологии ГВХТ. Координатор по внедрению автоматизированной системы цехов № 80, 90. ИТ-архитектор ОПАУД.
9		Ведущий специалист ОЗА. Аналитик проектов ведущий ОИ.	Координатор (руководитель проекта) цехов № 54, 80, 85. Координатор ОРНБ.
Проектные должности			
6		Руководитель проекта ТС.	Руководители проектов ГРТН, ГРСП, ПО, ОРНБ. Руководитель проекта по автоматизации ОПАУД. Руководитель проекта (по развитию мощностей циркониевого производства) ТС. Руководитель проекта по повышению ценности труда производственного персонала ОПИиКП.
7		Руководитель проекта СР, ОТОиРП.	Руководитель проекта по стратегическому развитию ОРНБ. Руководитель проекта (по организации производства каналов СУЗ) ТС.
8			Руководитель проекта ГРПТН.

Грейд	Должности руководителей, специалистов, служащих; профессии рабочих, которым в соответствии с Квалификационным справочником [21] устанавливаются месячные оклады		
	Функция С	Функция В	Функция А
Управленческие должности			
5		<p>Заместитель генерального директора по корпоративным и юридическим вопросам. Заместитель главного инженера – начальник СР. Заместитель генерального директора – директор по взаимодействию с органами власти.</p>	<p>Заместитель генерального директора по цифровизации. Заместитель главного инженера по контролю безопасности – начальник СРПБОТиОС. Заместитель директора по производству – начальник ПО. Заместитель директора по производству (по совершенствованию производственных потоков). Заместитель технического директора (по хлоридной технологии) – руководитель ГВХТ. Заместитель директора по развитию неядерных бизнесов – начальник ОРНБ. Руководитель направления по производству титана ГРТН. Главный бухгалтер. Главный технолог – начальник ТС.</p>
6	<p>Начальник ОСО. Начальник цеха № 11. Начальник ОЭТХО. Руководитель группы протокола.</p>	<p>Начальники: ПЭО, ОИТ, РСО, ОИ, ОЗА, СБ, ОУКС, ОКСиР, ОМТО, ЮО, Казначейства. Начальники цехов № 08, 09, 44. Главный энергетик СР. Главный механик СР. Главный приборист-метролог СГПМ.</p>	<p>Заместитель директора коммерческого – начальник ОС. Начальник ОПИиКП, ОПАУД, СКТО. Начальники цехов № 04, 05, 07, 10, 54, 60, 80, 85, 87, 90. Руководители групп: ГПЦЗР, ГРПТН, ГРСП. Главный технолог (по титану) ТС.</p>
7		<p>Начальник ОМП ГО ЗЧС и П. Начальники отделов СРПБОТиОС. Специалист главный (по направлению) – начальник лаборатории (отдела) СГПМ. Руководитель подразделения СНТП. Руководители групп ГУН, ГВЭ ОИАЭ. Заместитель начальника отдела ОКСиР.</p>	

Грейд	Должности руководителей, специалистов, служащих; профессии рабочих, которым в соответствии с Квалификационным справочником [21] устанавливаются месячные оклады		
	Функция С	Функция В	Функция А
8		Руководитель подразделения: ГУАФ. Начальники лаборатории: цеха № 08, СГПМ. Начальники отделов СГПМ. Руководитель группы СР.	Начальники лаборатории цеха № 07. Начальники отделов ТС. Начальник участка/смены цеха № 80.
Операционные должности			
9	Специалисты ведущие подразделений: ОСО, группы протокола, ГВОВ. Инженеры ведущие группы эксплуатационно-технического и хозяйственного сопровождения производства ОЭТХО.	Специалисты ведущие подразделений: ПЭО, ГБ, ОИТ, ОМП ГО ЗЧС и П, РСО, ОИ, СНТП, ОЗА, СБ, ОУКС, ОКСиР, ОПИиКП, ОТОиРП, ОМТО, ЮО, ГУИ, ГУН, ГВЭ ОИАЭ, группа № 3, Казначейства, цехов № 04, 05, 08, 09, 10, 44, 54, 60, 80, 85, 87, 90, служб СРПБОТиОС, СР, СГПМ, группы ведения договоров ТС, группы по внедрению статистических методов отдела статистического анализа производственных процессов ТС, группы наладки и сопровождения хлоридной технологии цеха № 54, группы по взаимодействию со сторонними организациями и обеспечения транспортом ОЭТХО	Специалисты ведущие подразделений: цеха № 07, ПО, ОС, ГРТН, СКТО, ГВХТ, ГРСП, ТС, ОПАУД, ОРНБ; инженеры-технологи ведущие производственных участков цехов № 04, 05, 10, 54, 60, 80, 85, 87, 90; инженеры-технологи ведущие цеха № 44; инженер (по сопровождению производства) ведущий участка хлоридной технологии цеха № 54; инженер по патентной и изобретательской работе ведущий ТС.
10	Специалисты 1 категории подразделений: ОСО, группы протокола, ГВОВ, группы стандартизации ОУКС, цеха № 11. Инженеры 1 категории группы эксплуатационно-технического и хозяйственного сопровождения производства ОЭТХО.	Специалисты 1 категории подразделений: ПЭО, ГБ, ПО, ОИТ, ОС, ОМП ГО ЗЧС и П, РСО, ОИ, СНТП, ОЗА, СБ, ОКСиР, ГУАФ, ОПИиКП, ОТОиРП, ОМТО, СКТО, ГВХТ, ЮО, Казначейства, ГУИ, ГИБ, цехов № 04, 05, 07, 08, 09, 10, 44, 54, 60, 80, 85, 87, 90, служб: СРПБОТиОС, СР, СГПМ, ТС, группы наладки и сопровождения хлоридной технологии цеха № 54, группы по взаимодействию со сторонними организациями и обеспечения транспортом ОЭТХО. Инженеры 1 категории ОУКС.	Специалисты 1 категории подразделений: ГРТН, ОРНБ; инженеры-технологи 1 категории производственных участков цехов № 04, 05, 10, 54, 60, 80, 85, 87, 90; инженеры-технологи 1 категории цеха № 44; инженеры (по сопровождению производства) 1 категории участка хлоридной технологии цеха № 54; инженер по патентной и изобретательской работе 1 категории ТС.

Грейд	Должности руководителей, специалистов, служащих; профессии рабочих, которым в соответствии с Квалификационным справочником [21] устанавливаются месячные оклады		
	Функция С	Функция В	Функция А
11	<p>Специалисты 2 категории подразделений: ОСО, группы протокола, ГВОВ, группы стандартизации ОУКС, цеха № 11.</p> <p>Инженеры 2 категории группы эксплуатационно-технического и хозяйственного сопровождения производства ОЭТХО.</p>	<p>Специалисты 2 категории подразделений: ПЭО, ГБ, ПО, ОИТ, ОС, ОМП ГО ЗЧС и П, РСО, ОИ, СНТП, ОЗА, СБ, ОКСиР, ГУАФ, ОПИиКП, ОТОиРП, ОМТО, СКТО, ГВХТ, ЮО, Казначейства, ГУИ, ГИБ, ГВЭ ОИАЭ, цехов № 04, 05, 07, 08, 09, 10, 44, 54, 60, 80, 85, 87, 90, служб: СРПБОТиОС, СР, СГПМ, ТС, группы наладки и сопровождения хлоридной технологии цеха № 54, группы по взаимодействию со сторонними организациями и обеспечения транспортом ОЭТХО.</p> <p>Инженеры 2 категории ОУКС.</p>	<p>Специалисты 2 категории подразделений: ГРТН, ОПАУД, ОРНБ;</p> <p>инженеры-технологи 2 категории производственных участков цехов № 04, 05, 10, 54, 60, 80, 85, 87, 90;</p> <p>инженеры-технологи 2 категории цеха № 44;</p> <p>инженеры (по сопровождению производства) 2 категории участка хлоридной технологии цеха № 54;</p> <p>инженер по патентной и изобретательской работе 2 категории ТС.</p>
12	<p>Мастер, мастер (склада кислот) цеха № 11.</p> <p>Мастер (по подготовке производства) цеха № 44.</p>	<p>Инженеры-конструкторы 3 категории и без категории подразделений: ОПИиКП, СКТО, цехов № 05, 44, 54, 85, 90</p> <p>Инженеры-технологи 3 категории и без категории подразделений: СКТО, ТС</p> <p>Инженеры-исследователи без категории подразделений: СКТО, ТС, цеха № 07</p> <p>Специалисты 3 категории подразделений: цеха № 44, группы наладки и сопровождения хлоридной технологии цеха № 54</p> <p>Мастер, мастер (хвостового хозяйства), мастер контрольный, мастер участка подразделений: ОПИиКП, цехов № 04, 09</p> <p>Мастер участка № 4 (подготовки и упаковки продукции) цеха № 90</p>	<p>Инженеры-технологи 3 категории и без категории производственных участков цехов № 04, 05, 10, 54, 60, 80, 85, 87, 90</p> <p>Инженеры-технологи 3 категории и без категории цеха № 44</p> <p>Мастер, мастер участка, мастер (по продукции) цехов № 05, 10, 44, 54, 60, 80, 85, 87, 90.</p> <p>Координатор (по развитию производства) цеха № 05, 09, 44, 60, 90</p>

Грейд	Должности руководителей, специалистов, служащих; профессии рабочих, которым в соответствии с Квалификационным справочником [21] устанавливаются месячные оклады		
	Функция С	Функция В	Функция А
13	<p>Специалисты без категории подразделений: ОСО, группы протокола, ГВОВ, группы стандартизации ОУКС, цеха № 11.</p> <p>Инженеры без категории группы эксплуатационно-технического и хозяйственного сопровождения производства ОЭТХО.</p>	<p>Специалисты без категории подразделений: ПЭО, ГБ, ПО, ОИТ, ОС, ОМП ГО ЗЧС и П, РСО, ОИ, СНТП, ОЗА, СБ, ОКСиР, ГУАФ, ОПИиКП, ОТОиРП, ОМТО, СКТО, ГВХТ, ЮО, Казначейства, ГУИ, ГИБ, цехов № 04, 05, 07, 08, 09, 10, 44, 54, 60, 80, 85, 87, 90, служб: СРПБОТиОС, СР, СГПМ, ТС, группы наладки и сопровождения хлоридной технологии цеха № 54, группы по взаимодействию со сторонними организациями и обеспечения транспортом ОЭТХО.</p> <p>Инженеры без категории ОУКС.</p> <p>Инженер-технолог (по реконструкции) без категории цеха № 80.</p> <p>Инженер-конструктор без категории СР.</p>	<p>Специалисты без категории подразделений: ГРТН, ОРНБ;</p> <p>инженеры (по сопровождению производства) без категории участка хлоридной технологии цеха № 54;</p> <p>техник-испытатель цеха № 90;</p> <p>инженер по патентной и изобретательской работе без категории ТС.</p>
14	<p>Техники 1, 2 категории подразделений цеха № 11.</p>	<p>Старший инспектор РСО</p> <p>Техник (по сопровождению производства) цеха № 05</p> <p>Техник ОПИиКП, ОКСиР</p>	
15		<p>Дежурный оперативный СБ.</p>	
Профессии рабочих, которым в соответствии с [21] устанавливаются месячные оклады			
14	<p>Кладовщик (центрального склада) цех № 11</p> <p>Кладовщик ОЭТХО</p>		

В таблице А.1 Приложения А к Специалистам главным, старшим, ведущим, 1, 2, 3 категории и без категории отнесены все должности категории «специалист» в соответствии с действующим «Классификатором должностей руководителей, специалистов и служащих и профессий рабочих»

Отнесение профессий рабочих-разрядников к функции А

Функция А
Анодчик
Аппаратчик абсорбции
Аппаратчик в производстве металлических порошков
Аппаратчик испарения
Аппаратчик перегонки
Аппаратчик хлорирования
Аппаратчик-гидрометаллург
Вальцовщик холодного металла
Волоочильщик цветных металлов
Гальваник
Дефектоскопист по магнитному и ультразвуковому контролю
Дефектоскопист рентгено-, гаммаграфирования цеха № 10
Доводчик-притирщик
Загрузчик-выгрузчик
Заточник
Испытатель изделий
Кузнец на молотах и прессах
Кузнец-штамповщик
Лакировщик жести и труб
Машинист мельниц
Металлизатор
Наладчик станков и манипуляторов с программным управлением
Оператор станков с программным управлением
Оператор лазерных установок
Оператор линии по обработке цветных металлов
Оператор по обслуживанию пылегазоулавливающих установок
Оператор ультразвуковых установок
Отжигальщик цветных металлов
Печевой йодидного рафинирования
Печевой на восстановлении и дистилляции титана и редких металлов
Печевой на дистилляции металлов
Плавильщик
Плавильщик металла и сплавов
Плавильщик электронно-лучевой плавки
Правильщик вручную
Правильщик на машинах
Прессовщик на гидропрессах
Прокатчик горячего металла
Резчик на пилах, ножовках и станках
Резчик фольги
Сварщик на диффузионно-сварочных установках

Функция А
Сварщик на электронно-лучевых сварочных установках
Сверловщик
Слесарь-инструментальщик
Слесарь-инструментальщик (загрязненного инструмента)
Слесарь механосборочных работ
Слесарь-сборщик
Спекальщик
Станочник широкого профиля
Строгальщик
Сушильщик
Термист
Токарь
Токарь (загрязненный инструмент)
Токарь-полуавтоматчик
Токарь-расточник
Травильщик
Трубопрокатчик
Укладчик-упаковщик
Упаковщик
Фильтровальщик
Фрезеровщик
Чистильщик металла, отливок, изделий и деталей
Шихтовщик
Шлифовщик
Шлифовщик (загрязненный инструмент)
Шлифовщик (сухим способом)
Электрогазосварщик
Электролизник расплавленных солей
Электросварщик ручной сварки
Электроэрозионист

Отнесение профессий рабочих-разрядников к функции В

Функция В
Аппаратчик переработки отходов химического производства
Аппаратчик по разделению благородных и редкоземельных элементов
Аппаратчик-гидрометаллург цеха № 04
Дефектоскопист рентгено-, гаммаграфирования цеха № 09
Дозиметрист
Каротажник
Комплектовщик изделий и инструмента цеха № 85
Комплектовщик сырья, материалов и готовой продукции
Контролер по термообработке
Контролер продукции цветной металлургии
Контролер станочных и слесарных работ
Лаборант по испытанию сверхпроводящих материалов
Лаборант по обработке металлов давлением
Лаборант по физико-механическим испытаниям
Лаборант радиоактивных методов
Лаборант-радиометрист
Лаборант-радиохимик
Лаборант рентгеноспектрального анализа
Лаборант спектрального анализа
Лаборант химико-технологических исследований
Лаборант химического анализа
Лаборант-коррозионист
Лаборант-металлограф
Лаборант-пирометаллург
Лаборант-приемщик проб
Лаборант-рентгеноструктурщик
Лаборант-электрохимик
Машинист компрессорных установок
Машинист крана (крановщик)
Машинист подъемника каротажной станции
Машинист холодильных установок
Моторист самоходной каротажной станции
Наладчик автоматов и полуавтоматов
Наладчик геофизической аппаратуры
Напайщик
Оператор по поддержанию пластового давления и химической обработке скважин
Печевой по переработке отходов и оборотов производства
Приборист
Приемщик сырья, полуфабрикатов и готовой продукции
Распределитель работ
Регулировщик хвостового хозяйства
Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике

Функция В
Слесарь-ремонтник
Сортировщик-сборщик лома и отходов металла

Отнесение профессий рабочих-разрядников к функции С

Функция С
Кладовщик инструментальной кладовой
Кладовщик инструментальной кладовой (загрязненного инструмента)
Комплектовщик изделий и инструмента
Подсобный рабочий
Распределитель работ (цехов 11, 44)
Сливщик-разливщик
Стропальщик
Транспортировщик (загрязненного металла)

Дифференцирующие факторы отнесения должностей РСС к группам

Группы должностей	Описание
Операционные	<p>Должности и профессии, созданные с целью выполнения следующей деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> выполнение основных производственных операций; разработка и корректировка технологического процесса; планирование и контроль использования производственных мощностей; настройка оборудования; регулирование объемов производства; введение и контроль выполнения стандартов и норм работ, использования ресурсов и материалов; планирование и контроль расходов, сроков производственных и логистических операций и др. <p>Операционные должности создаются, как правило, на неопределенный срок.</p>
Экспертные	<p>Должности с функциями инспекционного, оценочного и консультационного характера. Деятельность состоит в экспертной оценке состояния различных финансово-хозяйственных элементов, подготовкой квалифицированных заключений или суждений по вопросам для принятия решений в областях:</p> <ul style="list-style-type: none"> состояние производства; технологическое и техническое развитие; научно-исследовательские работы; финансово-экономическое состояние; стратегическое планирование; лицензирование; безопасность и др. <p>Экспертные должности создаются, как правило, на неопределенный срок.</p>
Проектные	<p>Должности с функциями реализации проектной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> разработка проекта (определение целей, задач, решений); разработка плана реализации проекта (определение состава работ, анализ распределения ресурсов, организация внедрения проекта); реализация проектных задач, освоение новых направлений, продуктов. <p>Проектные должности имеют условно-временный период действия – по конечную дату реализации проекта.</p>

Группы должностей	Описание
	Для участия в проектной работе, при необходимости, могут привлекаться должности остальных групп.
Управленческие	<p>Должности с функциями организации деятельности других работников в направлении достижения общих целей на принципах иерархии управления в областях:</p> <ul style="list-style-type: none">подготовка производства;выполнение производственных планов, планов/графиков работ;организация труда, контроль исполнения работниками функциональных обязанностей и рабочих инструкций;оптимизация использования сырья, материалов, энергии;обеспечение полной загрузки производственных мощностей;улучшение качества выполнения технологических операций;обеспечение и контроль качества продукции (работ) и др. <p>Управленческие должности создаются, как правило, на неопределенный срок.</p>

Дифференцирующие факторы отнесения должностей и профессий к функциям

Тип функции	Описание
Функция А	<p>Содержание деятельности:</p> <p>разработка и внедрение инновационных промышленных технологий, производств, продукции;</p> <p>разработка стратегии развития Общества;</p> <p>участие в организации² внедрения бизнес-процессов и технологий, имеющих значительное влияние на увеличение дохода Общества, обеспечивающих преобразование производства;</p> <p>³разработка и реализация новых способов и методов достижения стратегических целей и задач и разработка по ним локальных нормативных актов (стандартов, политик, положений, регламентов, инструкций и т.п.), регламентирующих текущую деятельность Общества и его дальнейшее развитие;</p> <p>руководство подразделениями предприятия, осуществляющими ведение основных технологических процессов Общества;</p> <p>непосредственное технологическое сопровождение и контроль ведения технологических процессов на производственных участках основных производственных подразделений Общества.</p> <p>Требуют привлечения высококвалифицированных/ дефицитных специалистов на рынке труда, обладающих высоким уровнем знаний в своей профессиональной области, имеющих опыт работы на предприятиях отрасли.</p>

²Организация деятельности в составе функций: «Управление развитием новых направлений бизнеса», «Управление инновационной деятельностью», «Управление развитием производства (ПСР)», «Управление и организация производства», «Научно-исследовательские разработки», «Маркетинг и сбыт» – организация внедрения результатов научных исследований, разработок для расширения и обновления номенклатуры и улучшения качества продукции, организация совершенствования технологии изготовления продукции с последующим ее внедрением и реализацией на рынке.

³ Отдельные виды деятельности в составе вышеперечисленных функций с учетом требований к уровню ответственности по фактору «Степень влияния принимаемых решений на результат деятельности (ответственность)/ руководство» согласно приложению Г настоящего Положения – деятельность по разработке и реализации комплекса научных, технологических, организационных, коммерческих мероприятий, которые приводят к производству продукции с новыми или улучшенными свойствами, к применению более совершенных способов изготовления продукции, к оптимальной организации производства и сбыта.

Тип функции	Описание
Функция В	<p>Содержание деятельности: непосредственное ведение основных технологических процессов Общества; реализация производственных и управленческих процессов, обеспечивающих достижение целей и задач Общества (по направлениям деятельности); обеспечение стабильности работы предприятия (по направлению деятельности) и достижения высоких производственных и экономических показателей; разработка и актуализация локальных нормативных актов (стандартов, политик, положений, регламентов, инструкций и т.п.), регламентирующих основные направления деятельности Общества. Требуют привлечения специалистов, имеющих высокий уровень профессиональных знаний, опыт работы на предприятиях отрасли.</p>
Функция С	<p>Содержание деятельности: реализация функции по обеспечению всеми видами энергоносителей, обслуживанию и ремонту основного технологического оборудования с целью обеспечения его исправности; обеспечение, поддержка и сопровождение основных производственных процессов, включая проведение ремонтных, транспортных, учетных, складских и иных работ; реализация вспомогательных процессов, которые могут быть выведены за рамки Общества/ не оказывающих существенного влияния на основные производственные процессы и стабильность работы структурного подразделения Общества; техническое, технологическое, административно-хозяйственное и т.п. обслуживание основных производств; актуализация локальных нормативных актов (регламентов, положений, инструкций и т.п.) по развитию вспомогательных процессов. Требуют привлечения специалистов, широко распространенных на рынке труда.</p>

Дифференцирующие факторы ранжирования должностей по грейдам

Таблица Г.1

Дифференцирующие факторы ранжирования управленческих и экспертных должностей по грейдам (метод ранжирования – описательный по факторам)

Грейд	Характеристика
1. Степень влияния принимаемых решений на результат деятельности (ответственность)/ руководство	
3	Принятие стратегических решений по вопросам деятельности предприятия. Осуществление общего руководства по функциональным направлениям деятельности. Ответственность за выполнение стратегических показателей (КПЭ).
4	Принятие стратегических решений по вопросам деятельности в рамках закрепленной сферы ответственности. Осуществление общего руководства по направлениям деятельности. Ответственность за выполнение стратегических показателей (КПЭ).
5	Принятие оперативных решений по направлению деятельности. Руководство самостоятельным функциональным направлением деятельности. Организация решения задач по функциональному направлению деятельности. Ответственность за выполнение стратегических показателей (КПЭ). Дополнительно для экспертной должности: Экспертиза решений и документов, разработка нестандартных подходов к решению задач, касающихся всего функционального направления.
6	Принятие оперативных решений по направлению деятельности в рамках закрепленной сферы ответственности. Руководство самостоятельным подразделением. Организация решения задач подразделения. Ответственность за выполнение стратегических показателей (КПЭ). Дополнительно для экспертной должности: Проводит экспертизу решений и документов, разрабатывает и принимает нестандартные решения по ключевым видам деятельности в рамках своего функционального направления.
7	Принятие оперативных решений по направлению деятельности в рамках закрепленной сферы ответственности. Руководство самостоятельным подразделением. Организация решения задач подразделения.
8	Принятие оперативных решений в отдельных областях по направлению деятельности. Руководство подразделением, или направлением деятельности в рамках структурного подразделения. Организация решения задач в рамках небольших функциональных групп. Возможность давать поручения другим.
9	Ответственность за выполнение работы на определенном участке. Выработка проектов оперативных решений по ключевым направлениям деятельности. Организация решения задач в рамках небольших функциональных групп численностью свыше 3 человек.
10	Ответственность за выполнение работы на определенном участке. Выработка проектов оперативных решений по отдельному виду деятельности.

Грейд	Характеристика
2. Контакты/ Взаимодействие	
3	Неограниченное количество контактов внутри и вне предприятия, касающихся вопросов взаимных интересов, стратегических интересов и политики предприятия. Контакты с представителями органов законодательной и исполнительной власти. Контакты не ограничены и не регламентированы. Определение политики и регламентов внутренних коммуникаций.
4	Отдельные контакты с представителями органов законодательной и исполнительной власти, широкий круг контактов с руководителями подразделений и вышестоящим руководством, а также с руководителями сторонних организаций. Контакты не ограничены и не регламентированы. Постоянные контакты на уровне департаментов. Требуется воздействовать и влиять на других людей. Использование организационных процедур для реализации воздействия на других.
5	Неограниченное количество контактов с руководителями подразделений и вышестоящим руководством, а также с руководителями сторонних организаций. Контакты не регламентированы. Единичные внешние контакты с персоналом департаментов. Требуется осуществлять воздействие с использованием широкого спектра управленческих инструментов (формирование нормативов, организационных процедур, постановка задач, убеждение, мотивирование).
6	Контакты с руководителями подразделений и вышестоящим руководством, контакты не ограничены и не регламентированы. Контакты с руководством сторонних организаций. Требуется осуществлять воздействие с использованием широкого спектра управленческих инструментов (формирование нормативов, организационных процедур, постановка задач, убеждение, мотивирование).
7	Контакты с руководителями подразделений и вышестоящим руководством, а также с ключевыми руководителями сторонних организаций, контакты не ограничены и не регламентированы.
8	Контакты с руководителями подразделений и вышестоящим руководством, а также с руководителями сопоставимых должностей сторонних организаций, контакты ограничены и, как правило, регламентированы.
9	Контакты с руководителями подразделений и руководителями сопоставимых должностей смежных подразделений, контакты ограничены и регламентированы. Возможны отдельные контакты с представителями сторонних организаций.
10	Контакты с руководителями подразделений и с исполнителями внутри подразделений организации. Количество контактов ограничено, не требуется их расширения. Все контакты регламентированы.
3. Инновационность/ регламентированность деятельности	
3	<p>1.Разработка стратегии технического развития и модернизации производственных процессов. Разработка критериев выбора из перечня альтернатив.</p> <p>2.Разработка стратегии развития по своим функциональным направлениям, в т.ч. развития подчиненных подразделений. Формулировка и выбор альтернатив в результате анализа ситуации.</p>

Грейд	Характеристика
	3.Определение политики в закрепленной области деятельности.
4	<p>1. Разработка стратегии развития по своим функциональным направлениям, в т.ч. развития подчиненных подразделений. Формулировка альтернатив в результате анализа ситуации.</p> <p>2. . Определение политики по своим функциональным направлениям.</p>
5	<p>1. Выполнение широкого спектра неоднородных действий в рамках функционального направления, не регламентированных нормативами и процедурами, формулировка ограниченного количества альтернатив при принятии решений.</p> <p>2. Выполнение широкого спектра регламентированных нормативами и процедурами неоднородных действий в рамках функционального направления с высокой степенью альтернативности при разработке и принятии решений в рамках зоны ответственности (определение способов и средств/ методов для достижения поставленных целей). Приоритеты рабочего процесса задаются вышестоящим руководством.</p> <p>Дополнительно для экспертной должности: Разработка методологии по всем видам деятельности Общества в рамках функционального направления.</p>
6	<p>1. Выполнение отдельных неоднородных действий в рамках функционального направления, не регламентированных нормативами и процедурами, формулировка ограниченного количества альтернатив при принятии решений.</p> <p>2. Выполнение широкого спектра регламентированных нормативами и процедурами неоднородных действий в рамках функционального направления с высокой степенью альтернативности при разработке и принятии решений в рамках зоны ответственности (определение способов и средств/ методов для достижения поставленных целей). Приоритеты рабочего процесса задаются вышестоящим руководством.</p> <p>Дополнительно для экспертной должности: Разработка методологии по ключевым видам деятельности Общества в рамках своего функционального направления.</p>
7	<p>Выполнение значительного количества регламентированных нормативами и процедурами неоднородных действий в рамках функционального направления с небольшим количеством альтернатив. Разработка методологии по отдельным видам деятельности Общества в рамках функционального направления. Приоритеты рабочего процесса задаются вышестоящим руководством.</p> <p>Разработка методологии по отдельным видам деятельности Общества в рамках функционального направления.</p>
8	<p>Выполнение значительного количества регламентированных нормативами и процедурами неоднородных действий в рамках отдельных областей по функциональному направлению деятельности с небольшим количеством альтернатив. Приоритеты рабочего процесса задаются извне инструкцией или вышестоящим руководством.</p>
9	<p>Выполнение неоднородных функций в соответствии с несколькими регламентами. Деятельность достаточно регламентирована. Возможны альтернативные решения. Приоритеты рабочего процесса задаются извне инструкцией или вышестоящим руководством.</p>
10	<p>Выполнение значительного количества неоднородных регламентированных функций.</p>

Грейд	Характеристика
4. Образование/ опыт/ квалификация	
3	Высшее профессиональное образование. Опыт работы на руководящих должностях. Высокий уровень экспертных знаний в своей профессиональной области, включая новейший мировой и российский опыт. Знание всего комплекса производственных, технических, экономических и социальных задач развития УК и Топливной компании (ТК). Знание бизнеса ТК, коммерческого окружения, в том числе конкурентной среды, новейших мировых и российских отраслевых технологий. Глубокие знания в смежных областях. Высокий уровень управленческих компетенций. Передовой уровень навыков взаимодействия.
4	Высшее профессиональное образование. Опыт работы на руководящих должностях не менее 5 лет. Высокий уровень экспертных знаний в своей профессиональной области, включая новейший мировой и российский опыт. Знание бизнеса ТК, коммерческого окружения, в том числе конкурентной среды, новейших мировых и российских отраслевых технологий. Глубокие знания в смежных областях. Высокий уровень управленческих компетенций. Передовой уровень навыков взаимодействия.
5	Высшее профессиональное образование. Опыт работы на руководящих должностях не менее 5 лет. Экспертные знания в своей профессиональной области, включая новейший мировой и российский опыт. Основательные знания в смежных областях ⁴ . Знание задач развития УК и ТК в определенной сфере. Высокий уровень управленческих компетенций. Высокий уровень навыков взаимодействия.
6	Высшее профессиональное образование. Опыт работы на руководящих должностях в определенной сфере не менее 5 лет. Экспертные знания и навыки в рамках отдельной профессиональной дисциплины. Основательные знания в смежных областях. Знание задач развития УК и ТК в определенной сфере. Стандартный уровень управленческих компетенций. Стандартный уровень навыков взаимодействия.
7	Высшее профессиональное образование. Опыт работы в определенной сфере не менее 5 лет. Экспертные или глубокие знания и навыки в рамках отдельной профессиональной дисциплины, основательные знания в смежных областях. Знание задач развития предприятия в определенной сфере.
8	Высшее профессиональное образование. Опыт работы в определенной сфере не менее 3 лет. Детальное знание своей профессиональной области, знания в смежных областях. Ключевой специалист ⁵ .
9	Высшее профессиональное образование. Опыт работы по специальности не менее 3 лет. Детальное знание своей профессиональной области. Ключевой специалист.
10	Высшее профессиональное образование. Опыт работы по специальности не менее 1 года. Знания в рамках своей профессиональной деятельности. Профильный специалист.

⁴ Знания в смежных областях подтверждаются образованием и/или опытом работы в смежных областях.

⁵ Ключевой специалист обладает высоким уровнем профессионализма, редкими знаниями, навыками, опытом и умениями, уход которого приведет к потере для подразделения специалиста, компетенции и полномочия которого позволяют самостоятельно и эффективно решать вопросы по отдельному направлению деятельности подразделения.

Дифференцирующие факторы ранжирования проектных должностей по грейдам
(метод ранжирования – балльно-факторный)

Критерий оценки должности		Характеристика	Балл
Степень влияния принимаемых решений на результаты деятельности (ответственность)/ руководство	Роль в типовой структуре проекта/	член проектной команды	1
		член проектной команды-эксперт	2
		координатор (организатор) проекта ТК и/или предприятия ТК, не является руководителем	4
		руководитель проекта	6
		руководитель программы	8
	Область влияния	влияние работника распространяется только на собственную работу	1
		влияние работника распространяется на собственную работу, значительное влияние оказывает на работу одной проектной команды в целом	2
		влияние работника является ключевым для своей проектной команды	3
		влияние работника является ключевым для своей проектной команды, оказывает влияние на работу группы проектов, объединенных единой комплексной задачей (программу) и/или смежных проектных команд	4
		принимаемые работником решения оказывают ключевое влияние на группу проектов, объединенных единой комплексной задачей	5
	Масштаб влияния проекта	предприятия	2
		Топливной компании	4
		отрасли	6
	Управление ресурсами проекта	управление трудовым ресурсом проекта (учет времени проектной команды на проекте при численности проектной команды до 5 чел.)	1
		управление трудовым ресурсом проекта (учет времени проектной команды на проекте при численности проектной команды более 6 чел.)	2
		управление финансами проекта при бюджете проекта до 1 млн.долларов США (суммируется с предыдущими)	2
управление финансами проекта при бюджете проекта от 1 до 20 млн.долларов США		4	

Критерий оценки должности		Характеристика	Балл
		(суммируется с предыдущими)	
		управление финансами проекта при бюджете проекта от 20 млн.долларов США и более (суммируется с предыдущими)	6
Контакты/ взаимодействие	Уровень коммуникаций (навыки межличностного общения)	Для выполнения задач требуются коммуникативные навыки на минимальном уровне развития	1
		Для выполнения задач требуются коммуникативные навыки на стандартном уровне развития, требуется опыт модерирования стандартных коммуникаций внутри Общества	2
		Для выполнения задач требуются коммуникативные навыки на стандартном уровне развития, требуется опыт модерирования сложных коммуникаций внутри Общества и с внешними контрагентами	3
		Для выполнения задач требуются коммуникативные навыки на высоком уровне развития, требуется опыт ведения внешних переговоров на уровне руководителей организаций (государственных органов)	4
		Для выполнения задач требуются коммуникативные навыки на высоком уровне развития, обширный опыт ведения внутренних и внешних переговоров на уровне руководителей организаций (государственных органов), влияющих на бизнес, при большой степени свободы в представлении интересов Общества	5
Инновационность/ регламентированность деятельности	Ресурсы для реализации проекта	Выполнение проекта в основном силами внешних организаций, с привлечением внешних компетенций (более 50% работ выполняется внешними подрядчиками/ с привлечением внешних для проектной команды компетенций, со стороны проектной команды – координация и контроль	1
		Выполнение проекта с привлечением внешних компетенций (до 50% работ выполняется внешними консультантами)	2
		Проект реализуется в рамках одного функционального направления/ одного Общества (суммируется с предыдущими)	1
		Межфункциональный проект/ проект реализуется в нескольких юридических лицах (суммируется с предыдущими)	2
	Инновационность, поиск новых решений	Компания обладает знанием и опытом по реализации сходных проектов	1
		Компания не обладает знанием и опытом по реализации сходных проектов	2
		Требуются разработки ноу-хау, в мировой практике нет доступного опыта по реализации сходных проектов	3

Критерий оценки должности		Характеристика	Балл
Образование/ опыт/ квалификация	Уровень квалификации, знания бизнеса	Для выполнения задач требуется понимание теории и практики в отдельной сфере деятельности	2
		Для выполнения задач требуются глубокие знания в своей области деятельности/ профессиональной области, базовые знания в смежных профессиональных областях	4
		Требуются глубокие знания в нескольких областях деятельности/ профессиональных областях (подтвержденные образованием, опытом работы в другой сфере)	6
		Требуются глубокие знания в нескольких функциональных направлениях, понимание бизнеса ТК, индустрии (подтвержденные образованием, опытом работы в разных сферах)	8
		Требуются глубокие знания в нескольких функциональных направлениях, всестороннее знание бизнеса ТК и отраслевых конкурентов, коммерческого окружения (подтвержденные образованием, опытом работы в разных сферах)	10

Шкала оценки уровня должности	Сумма баллов							
	до 10	10÷14	15÷19	20÷24	25÷29	30÷34	35÷39	от 40
Грейд	11	10	9	8	7	6	5	4 ЗГД

**Дифференцирующие факторы ранжирования операционных должностей по грейдам
(метод ранжирования – описательный по факторам)**

Грейд	1. Степень влияния принимаемых решений на результат деятельности (ответственность)	2. Контакты/ Взаимодействие	3. Инновационность/ регламентированность деятельности	4. Образование/Опыт/ Квалификация
8	описание в соответствии с факторами таблицы Г.1 приложения Г			
9	<p>Отвечает за реализацию одного из направлений работы структурного подразделения, может привлекаться к участию в различных проектах.</p> <p>Самоорганизация, выработка проектов оперативных решений по направлениям деятельности.</p> <p>Организация решения задач в рамках небольших функциональных групп.</p>	<p>Контакты с руководителями подразделений и сотрудниками сопоставимых должностей смежных подразделений.</p> <p>Возможны отдельные контакты с представителями сторонних организаций.</p> <p>Количество контактов ограничено.</p> <p>Контакты регламентированы.</p>	<p>Выполнение значительного количества неоднородных функций в соответствии с несколькими регламентами.</p> <p>Деятельность достаточно регламентирована.</p> <p>Возможны альтернативные решения.</p> <p>Приоритеты рабочего процесса задаются извне инструкцией или вышестоящим руководством.</p>	<p>Высшее образование в области, соответствующей профессиональной деятельности.</p> <p>Детальные знания в рамках своей профессиональной деятельности, знания в смежных областях.</p> <p>Ключевой специалист.</p> <p>Опыт работы в определенной сфере не менее 3 лет.</p>
10	<p>Принимает стандартные решения в рамках исполнения своих должностных обязанностей.</p> <p>Самоорганизация, выработка проектов оперативных решений по определенным направлениям деятельности.</p>	<p>Контакты с сотрудниками своего и других подразделений предприятия.</p> <p>Возможны отдельные контакты с руководителями смежных подразделений.</p> <p>Количество контактов ограничено, не требуется их расширения.</p> <p>Контакты регламентированы.</p>	<p>Выполнение значительного количества неоднородных функций в соответствии с несколькими регламентами.</p> <p>Деятельность достаточно регламентирована.</p> <p>Приоритеты рабочего процесса задаются вышестоящим руководством.</p>	<p>Высшее образование в области, соответствующей профессиональной деятельности.</p> <p>Знания в рамках своей профессиональной деятельности.</p> <p>Профильный специалист.</p> <p>Опыт работы в соответствии с Квалификационным справочником должностей РСС (КС).</p>
11	<p>Работа под общим контролем.</p> <p>Принимает стандартные решения на основании инструкций в рамках</p>	<p>Контакты с исполнителями внутри подразделений предприятия для обмена информацией.</p> <p>Количество контактов</p>	<p>Выполнение значительного количества однородных регламентированных функций по нескольким регламентам.</p>	<p>Высшее или среднее профессиональное (техническое) образование.</p> <p>Знания в рамках своей</p>

Грейд	1. Степень влияния принимаемых решений на результат деятельности (ответственность)	2. Контакты/ Взаимодействие	3. Инновационность/ регламентированность деятельности	4. Образование/Опыт/ Квалификация
	исполнения своих должностных обязанностей.	ограничено, не требуется их расширения. Контакты регламентированы.	Деятельность достаточно регламентирована.	профессиональной деятельности. Профильный специалист. Опыт работы в соответствии с КС.
12	Решения принимаются на основании инструкций. Работа под общим контролем.	Контакты с исполнителями внутри подразделения и с исполнителями других подразделений для обмена информацией. Количество контактов ограничено, не требуется их расширения. Контакты регламентированы.	Выполнение нескольких однородных функций в соответствии с несколькими регламентами. Деятельность достаточно регламентирована, не требует выбора альтернатив.	Высшее или среднее образование. Опыт работы по специальности не требуется или устанавливается в соответствии с КС.
13	Решения принимаются на основании инструкций. Работа под общим контролем.	Контакты с исполнителями внутри подразделения и с исполнителями других подразделений для обмена информацией. Контакты регламентированы.	Выполнение простых однородных функций по нескольким регламентам.	Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу.
14	Исполнение инструкций. Работа под общим контролем.	Контакты внутри подразделения и с другими подразделениями организации. Контакты регламентированы.	Выполнение однородных регламентированных функций.	Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу.
15	Исполнение инструкций. Работа под общим контролем.	Контакты внутри подразделения и с другими подразделениями, организациями. Количество контактов ограничено. Контакты регламентированы.	Выполнение простых строго регламентированных функций.	Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу.

Форма матрицы базовых элементов оплаты труда

Матрица базовых элементов оплаты труда

Грейд	Оклад, руб.	Индекси- рующая выплата, руб.	ИСН, в зависимости от профессионального статуса работника, руб.																				Размер годовой премии, руб.				
			Статус 1					Статус 2					Статус 3					Статус 4						Статус 5			
	Группы сложности																										
	1		2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4						
			Функция С																								
			Функция В																								
			Функция А																								

Характеристика уровней профессиональных статусов

Статус 1 (компетенции/ результаты на пороговом уровне) – работник владеет начальными знаниями, умениями и навыками для выполнения функциональных обязанностей только под контролем коллег или руководителя, для самостоятельной работы требуется обучение или получение опыта. Результативность и эффективность деятельности нестабильная, затруднена адаптация к новым задачам.

Статус 2 (базовые компетенции/ результаты) – знания, умения и навыки для выполнения ключевых функциональных обязанностей по своей должности/ профессии, может требоваться обучение или получение дополнительного опыта для выполнения полного объема функций:

выполняет работу под контролем непосредственного руководителя только по своей профессии/ должности;

эффективность деятельности может быть несколько ниже стандартной/ ожидаемой, могут быть проблемы с соблюдением качества или сроков выполнения поставленных задач;

возникают трудности с адаптацией к нововведениям, изменению приоритетов, объема и сроков работ;

требуется наставник и помощь со стороны коллег. Не оказывает существенного влияния на рабочую обстановку в коллективе и групповую работу.

Статус 3 (стандартные компетенции/ результаты) – знания, умения и навыки работника полностью соответствующими требованиям к должности/ профессии:

выполняет работу на ожидаемом уровне качества, стабильно достигает плановых результатов деятельности;

работает самостоятельно, требуется точечный контроль со стороны руководителя, способен под контролем со стороны выполнять отдельные функции за пределами своей должностной / рабочей инструкции;

знает ключевые аспекты деятельности собственного подразделения, понимает функционал коллег;

эффективность деятельности на ожидаемом/ стандартном уровне. Находит возможности для усовершенствования рабочих процессов и внедряет соответствующие решения, способен адаптироваться к изменению приоритетов, объемов и сроков работ;

делится знаниями и идеями, проявляет навыки коллективной работы.

Статус 4 (опыт/ высокие результаты) – Работник обладает существенным опытом, знаниями и умениями, в том числе критическими для успешной работы в отрасли:

часто результативность выше плановой, существенно влияет на выполнение целей подразделения/ предприятия;

самостоятельно выполняет работы по своей должности/ профессии, часть функций иных должностей/ профессий подразделения и смежных подразделений, некоторые функции руководителя в период отсутствия (для оценки РСС);

понимает в целом деятельность и направления развития предприятия, аспекты взаимодействия подразделений;

успешно использует навыки и компетенции в процессе своей деятельности, демонстрирует более высокую эффективность деятельности, чем большинство работников, занимающих должности аналогичного уровня, часто ищет и реализует возможности по улучшению рабочих процессов, легко адаптируется к изменению приоритетов, а также объему работ и срокам их выполнения;

эффективно делится знаниями и идеями, способствует созданию комфортной рабочей обстановки, демонстрирует высокоразвитые навыки коллективной работы.

Статус 5 (эксперт/ значительные результаты) – профессиональные знания, умения и навыки носят исключительный характер, являются уникальными для отрасли/ рынка:

результаты стабильно выше плановых, вносит определяющий вклад в достижение целей подразделения / предприятия;

полностью самостоятельно выполняет свою работу, регулярный контроль по стороны руководителя не требуется;

способен выполнять и иногда выполняет обязанности других должностей (профессий) своего подразделения и смежных подразделений, а также основную часть функций руководителя в период его отсутствия (для оценки РСС);

знает специфику деятельности предприятия, основной производственный процесс, бизнес-задачи и направления развития, понимает функционал и особенности взаимодействия всех подразделений предприятия;

демонстрирует стабильно высокую эффективность деятельности по сравнению с работниками на аналогичных должностях;

проявляет лидерские навыки, активность в выявлении и решении проблем, открыт к новому, легко переключается между задачами и изменяет приоритеты, сам инициирует изменения, направленные на повышение эффективности процессов и экономию затрат, принимает разумные решения с учётом рисков;

демонстрирует навыки эффективной коммуникации на предприятии и за его пределами, обеспечивает комфортную психологическую обстановку в коллективе, развивает других работников, является ментором или наставником;

как правило, является кандидатом на участие или участником программы кадрового резерва.

Таблица Ж.1

Характеристика групп сложности для рабочих малых групп (МГ)

Группа сложности	Характеристика
1	Выполнение работы только по своей основной профессии на своем рабочем месте, владение навыками, необходимыми для выполнения менее 50% компетенций МГ из общего количества компетенций МГ (Методические указания [7])
2	Выполнение работы по своей основной профессии на своем рабочем месте, владение навыками, необходимыми для выполнения не менее 50% компетенций МГ из общего количества компетенций МГ (Методические указания [7]). Владение организационными и коммуникационными навыками на базовом уровне
3	Выполнение работы по своей основной профессии на своем рабочем месте, владение навыками необходимыми для выполнения не менее 75% компетенций МГ из общего количества компетенций МГ (Методические указания [7]). Уверенное владение организационными и коммуникационными навыками, способность выполнять функции лидера малой группы
4	Выполнение работы по своей основной профессии на своем рабочем месте, владение навыками, необходимыми для выполнения 100% компетенций МГ из общего количества компетенций МГ (Методические указания [7]). Уверенное владение организационными и коммуникационными навыками, способность выполнять функции лидера малой группы
Лидеру малой группы, прошедшему обучение по корпоративной программе развития лидеров малых групп, устанавливается группа сложности 4, не прошедшему обучение – группа сложности 3.	

Характеристики групп сложности для рабочих малых групп конкретизированы в Методических указаниях [7].

Перечень нарушений, за которые уменьшается ИСН для РСС и рабочих

Таблица И.1

№ п/п	Нарушение	Процент уменьшения ИСН работнику
1	Неисполнение (ненадлежащее исполнение) работником своих трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором и нормами действующего законодательства, в т.ч. неисполнение (ненадлежащее исполнение) требований должностных, рабочих, технологических, производственных инструкций и регламентов, иных локальных актов	10-100
За отдельные нарушения, перечисленные в пп. 2–18, размер уменьшения ИСН работнику устанавливается согласно графе 3 таблицы И.1		
2	Невыполнение плановых заданий (работ, планов, мероприятий, графиков, в т.ч. по обслуживанию и ремонту оборудования, зданий, сооружений, и т.д.) по объему и срокам. Срыв сроков сдачи оборудования, оснастки, инструмента в эксплуатацию после ремонта	10-100
3	Невыполнение заданий по производству продукции высокого качества, некачественное выполнение работ по обслуживанию и ремонту оборудования и др. работ, приведшие к дополнительным трудовым или материальным затратам по устранению дефектов, брака, недоделок.	20-100
3.1	Наличие отклонений продукции от приемки ЗАЭС, возвратов продукции от потребителей	50-100
4	Несоблюдение требований технологических процессов выполнения работ, несоблюдение технологической дисциплины, в т.ч. подчиненным персоналом. Совершение действий или бездействие, в т.ч. подчиненного персонала, которые привели к авариям, срыву в обеспечении производства всеми видами энергии. Аварийные остановки оборудования, приведшие к уменьшению выпуска продукции или увеличению затрат на ее выпуск	20-100
5	Нерациональное использование трудовых, материальных и энергетических ресурсов (необоснованный перерасход материалов, запасных частей, горюче-смазочных материалов, энергоресурсов и т.п. сверх установленных норм и лимитов). Несоблюдение установленных подразделению нормативов (лимитов): фонда заработной платы и численности, затрат на автотранспорт, оборотных средств по НЗП и др.	10-100
6	Непринятие мер по устранению отклонений и выявлению причин возникновения брака, простоев, потерь рабочего времени, отклонений в технологическом процессе, незапланированного расхода сырья, материалов, инструментов, энергоресурсов и др. Непринятие мер к снижению убытков от брака.	20-100
7	Необеспечение или несвоевременное обеспечение цеха/участка материалами, запасными частями, оборудованием, оснасткой, инструментом и др.	10-100
8	Несоответствие требованиям нормативной документации используемых сырья, материалов, полуфабрикатов, оснастки, средств измерений,	10-50

№ п/п	Нарушение	Процент уменьшения ИСН работнику
	контроля, испытаний и др. Пропуск дефектных деталей, узлов, агрегатов, изделий на сборку и испытание	
9	Неправильное использование производственных площадей, оборудования, техоснастки, инструмента, инвентаря и др.	10-50
10	Несоблюдение требований к правильности, достоверности, срокам подготовки и представления информации и документов (справок, отчетов, технических решений, актов, протоколов, расчетов, чертежей, первичных документов по учету рабочего времени и др.). Выдача недостоверной и ложной информации	10-100
11	Отсутствие чистоты и порядка на рабочих местах, неудовлетворительное состояние культуры производства на вверенном участке. Ненадлежащая подготовка производства и организация труда, необеспечение условий для своевременного и качественного выполнения порученных работ	10-50
12	Несоблюдение установленных подразделению нормативов (лимитов): выбросов загрязняющих веществ в окружающую среду, сбросов загрязняющих веществ в водные объекты, лимитов на размещение отходов (по причине нарушения персоналом действующих правил, инструкций сбросов и т.д.)	10-100
13	Невыполнение требований по соблюдению системы учета, контроля, хранения продукции, спецпродукции, СМП и ТМЦ (сырья, материалов, оборудования и др.)	10-100
14	Допущение непроизводительных расходов, штрафов по вине работника, причинение предприятию материального ущерба	10-100
15	Несоблюдение требований законодательства, невыполнение мероприятий (предписаний), нарушение требований (в т.ч. ведения документации) по охране труда; охране окружающей среды; промышленной/ радиационной/ пожарной безопасности; промышленной санитарии.	50 – 100
16	Несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка работников АО ЧМЗ (далее – ПВТР): несоблюдение трудовой дисциплины; невыполнение или несвоевременное выполнение устных и письменных распоряжений администрации; неиспользование рабочего времени для производительного труда; несоблюдение утвержденных на предприятии режимов рабочего времени, графиков работы производства, графиков сменности; иные требования ПВТР (кроме перечисленных в отдельных пп. 2–18, по которым размер уменьшения ИСН работнику устанавливается согласно графе 3 таблицы И.1)	10-100
17	Невыполнение требований: режима секретности при работе со сведениями, составляющими государственную тайну; по сохранности служебных документов и др.; по сохранению конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну; иных требований режимных инструкций	50-100

№ п/п	Нарушение	Процент уменьшения ИСН работнику
18	Невыполнение требований: пропускного режима (по сохранности пропусков ⁶ , порядка входа (выхода), ввоза (вывоза) материальных ценностей и др.); сохранению конфиденциальности информации, составляющей служебную тайну, персональные данные.	25-100

⁶ Порядок представления на уменьшение ИСН работников без оформления Представлений по форме Приложения Л изложен в Инструкции о пропускном режиме в АО «Чепецкий механический завод» (подп. 8.16.5 настоящего Положения)

Формы приказов об изменении ИСН руководителей, специалистов и
служащих/рабочих

Форма приказа об изменении ИСН руководителей, специалистов и служащих

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ЧЕПЕЦКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ ЗАВОД»
(АО ЧМЗ)

П Р И К А З

№ _____

г. Глазов

Об изменении ИСН руководителей, специалистов и служащих

в _____ месяце _____ года

На основании индивидуальных результатов труда работников, согласно
Представлениям на изменение ИСН руководителей, специалистов и служащих
структурных подразделений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Уменьшить размер ИСН в _____ месяце _____ года руководителям,
специалистам и служащим структурных подразделений предприятия

Фамилия, имя, отчество Наименование должности	Процент уменьшения ИСН	Обоснование изменения ИСН
Структурное подразделение		
Структурное подразделение		

2. Руководителям структурных подразделений ознакомить всех
руководителей, специалистов и служащих с настоящим приказом.

Генеральный директор

Подпись

И.О. Фамилия

Фамилия, имя, отчество исполнителя

Номер телефона исполнителя

Форма приказа об изменении ИСН рабочих

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ЧЕПЕЦКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ ЗАВОД»
(АО ЧМЗ)

Наименование подразделения

П Р И К А З

№ _____

г. Глазов

Об изменении ИСН рабочих в _____ месяце _____ года

На основании индивидуальных результатов труда работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Уменьшить размер ИСН в _____ месяце ____ года рабочим

Фамилия, имя, отчество Наименование должности	Процент уменьшения ИСН	Обоснование изменения ИСН
Структурная единица подразделения		
Структурная единица подразделения		

2. Ознакомить с настоящим приказом (по решению руководителя структурного подразделения).

Наименование должности
руководителя структурного
подразделения

Подпись

И.О. Фамилия

Фамилия, имя, отчество исполнителя
Номер телефона исполнителя

Формы представлений на изменение ИСН руководителей, специалистов и служащих/рабочих

Форма представления на изменение ИСН руководителей, специалистов и служащих
 Структурное подразделение _____ Специалисту по персоналу ОТОиРП⁷
 № _____ Фамилии И.О.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
 на изменение ИСН руководителей, специалистов и служащих

в _____ месяце _____ года

Код структурного подразделения	Постоянный табельный номер	Фамилия, имя, отчество. Должность, категория квалификации	Процент уменьшения ИСН	Обоснование представления	Обозначение должностной инструкции	Отметка о наличии Объяснительной записки о совершении нарушения/ Акте об отказе работника от дачи объяснений по факту нарушения
				За нарушение требований п. __ должностной инструкции – указывается нарушение	И--__/_	Объяснительная записка о совершении нарушения от __/____/ Акт об отказе работника от дачи объяснений по факту нарушения от ____ № _____

Наименование должности
 руководителя структурного подразделения⁸
 Фамилия, имя, отчество исполнителя
 Номер телефона исполнителя

Подпись

И.О. Фамилия

⁷ Специалист ОТОиРП, за которым закреплено структурное подразделение предприятия.

⁸ При уменьшении ИСН руководителю предприятия/ структурного подразделения, Представление подписывает непосредственный руководитель.

При инициировании уменьшения ИСН работнику руководителем предприятия/ структурного подразделения, который не является руководителем структурного подразделения данного работника, Представление подписывается инициатором и согласовывается с руководителем структурного подразделения данного работника.

Форма представления на изменение ИСН рабочих

Структурное подразделение

№ _____

Специалисту по персоналу ОТОиРП⁹

Фамилии И.О.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на изменение ИСН рабочих
в _____ месяце _____ года

Код структурного подразделения	Постоянный табельный номер	Фамилия, имя, отчество. Профессия, разряд	Процент уменьшения ИСН	Обоснование представления	Отметка о наличии Объяснительной записки о совершении нарушения/ Акте об отказе работника от дачи объяснений по факту нарушения
					Объяснительная записка о совершении нарушения от ____ / Акт об отказе работника от дачи объяснений по факту нарушения от № _____

Наименование должности
руководителя структурной единицы

Подпись

И.О. Фамилия

Фамилия, имя, отчество исполнителя
Номер телефона исполнителя

⁹ Специалист ОТОиРП, за которым закреплено структурное подразделение предприятия.

Перечень упущений, за которые фонд руководителя подразделения
может быть снижен до 100%

1. Неоперативные и ошибочные действия, приведшие к авариям, нарушениям технологического процесса, к срыву сроков выпуска продукции. Несоблюдение параметров ведения технологического процесса. Аварийные остановки оборудования, приведшие к уменьшению выпуска продукции или увеличению затрат на ее выпуск.

2. Изготовление и выпуск некачественной продукции, проектов, некачественное выполнение работ по обслуживанию и ремонту оборудования, приведшие к дополнительным трудовым или материальным затратам по устранению дефектов, брака, недоделок.

3. Невыполнение производственных планов (в т.ч. планов по инвестиционным проектам). Срыв сроков сдачи оборудования в эксплуатацию после ремонта.

4. Несоблюдение требований стандартов. Наличие рекламаций и претензий.

5. Нарушение правил технической эксплуатации оборудования.

6. Несоблюдение требований техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, промышленной санитарии, охраны окружающей среды.

7. Невыполнение в срок предписаний отдела охраны труда и промышленной безопасности, пожарной и санитарной инспекции.

8. Превышение контрольного уровня выбросов загрязняющих веществ в окружающую среду по причине нарушения персоналом действующих правил, инструкций.

9. Несоблюдение сроков предоставления отчетности. Срыв сроков выполнения проектов, планов, мероприятий или документов.

10. Выдача недостоверной или ложной информации. Задержка в рассмотрении документов и предоставлении отзывов, заключений.

11. Ошибка в отчетах, расчетах, чертежах и других исполняемых документах.

12. Допущение непроизводительных расходов, штрафов по вине подразделения, причинение предприятию материального ущерба. Непринятие мер к снижению убытков от брака.

13. Наличие случаев контроля неисправными и непроверенными средствами измерения. Несвоевременное выполнение графиков проверки годности инструмента, оснастки и оборудования.

14. Необеспечение оперативного учета оборудования, материалов, запасных частей и т.п. Необеспечение или не своевременное обеспечение цеха, участка материалами, запасными частями, оборудованием, инструментом

Форма справки о средствах, полученных от реализации лома и отходов
драгоценных металлов

ОМТО
_____ № _____
Справка о средствах,
полученных от реализации
лома и отходов
драгоценных металлов

Заместителю генерального директора –
директору по управлению персоналом
Фамилии И.О.

В результате выполнения договора от _____ № _____ на счет АО ЧМЗ
за 20__ г. поступила выручка за сданный лом и отходы драгоценных металлов:

Драгоценные металлы	Выручка, руб.
золото	
серебро	
платина и металлы платиновой группы	
серебросодержащие отходы от использования кинофоторентгенматериалов	

в т.ч. в разрезе цехов:

Цех	Выручка, руб.			Серебросодержащие отходы		
	лом и отходы золота	лом и отходы серебра	лом и отходы платины	Вес, кг	Выручка, руб.	Примечание (отметка по цеху: участвует в приемке, первичной обработке и отправке/ в сдаче отходов)
ВСЕГО						

Начальник ОМТО

Подпись

И.О. Фамилия

Фамилия, имя, отчество исполнителя
Номер телефона исполнителя

Чек-лист соответствия требованиям поощрения разовой премией (за ОВЗ)

№ п/п	Наименование требований	Отметка о соблюдении требований		Примечание (в случае премирования группы работников, необходимо указать Ф.И.О. работников с отклонениями от требований ЕУСОТ)	Ответственный за оценку соблюдения требований Чек-листа
		да	нет		
1	Премируемый работник не является руководителем управляющей компании				Специалист АО «Гринатом» г. Глазове
2	Должность премируемых работников ниже 2 грейда				Специалист АО «Гринатом» г. Глазове
3	Отсутствует дублирование основания премирования с трудовыми (должностными) обязанностями ИЛИ Оформляется премирование за выполнение сверхзадач в зоне функциональной ответственности (при положительном ответе на одно из требований ставится общая отметка "да")				Руководитель подразделения/ непосредственный руководитель сотрудника
4	Отсутствует превышение по выплатам разовой премии в текущем году [не более 6–ти окладов] (разовые премии за ПСР не включаются при расчете общей суммы выплат)				Специалист АО «Гринатом» г. Глазове
5	Отсутствует дублирование основания премирования с установленными показателями оперативного премирования и с КПЭ				Руководитель подразделения/ непосредственный руководитель сотрудника
6	Отсутствует неснятое дисциплинарное взыскание на текущий момент				Специалист АО «Гринатом» г. Глазове
При наличии отрицательных ответов, необходимо скорректировать служебную записку					

Основание и размеры уменьшения премий работникам, совершившим действия/
бездействия, противоречащие интересам Общества

Таблица П.1

Действия/бездействия работника, противоречащие интересам предприятия	Размер уменьшения/ невыплата годовой премии
1. Нарушения в сфере обеспечения сохранности активов	
1.1. Хищение оборудования, материалов, финансовых средств и недвижимого имущества	до 99% / невыплата
1.2. Повреждение, утеря или гибель имущества, вызванное неправомерными действиями работника	до 50%
1.3. Несоблюдение установленных процедур сохранности активов, в т.ч. передача ТМЦ лицам без надлежащего оформления	от 25% до 50%
1.4. Заключение сделок или совершение иных действий с превышением полномочий	до 50%
2. Нарушения работником установленных локальными нормативными актами АО ЧМЗ стандартов, а также процедур внутреннего контроля	
2.1. Нарушения режима секретности или конфиденциальности информации, которые привели к утечке информации с ограниченным доступом и нанесли ущерб интересам обороноспособности и безопасности государства, отрасли, Общества или привели к экономическому ущербу (не позволили увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду), выявленные в результате проведенного расследования	до 99% / невыплата
Нарушения режима секретности или конфиденциальности информации, которые создали предпосылки для утечки информации с ограниченным доступом (без нанесения экономического ущерба, а также ущерба интересам обороноспособности и безопасности государства, отрасли, организации), выявленные в результате проверок или расследований	до 50%
2.2. Предоставление недостоверной отчетной информации	до 50%
2.3. Нарушение/ ненадлежащее исполнение федеральных и локальных нормативных актов и распорядительных документов, связанных с обеспечением охраны труда и промышленной безопасности, в том числе невыполнение предписаний инспектирующих органов, искажение отчетности о происшествиях, связанных с охраной труда и нарушением техники безопасности	до 99% / невыплата
2.4. Нарушение либо неисполнение природоохранного законодательства РФ, в том числе невыполнение предписаний инспектирующих органов, а также локальных нормативных актов АО ЧМЗ, связанных с обеспечением экологической безопасности	до 99% / невыплата
2.5. Нарушение либо неисполнение локальных нормативных актов АО ЧМЗ, регламентирующих порядок выбора контрагентов, заключения и	до 50%

Действия/бездействия работника, противоречащие интересам предприятия	Размер уменьшения/ невыплата годовой премии
исполнения договоров, порядок инвестиционной деятельности, в том числе: невыполнение или нарушение установленных локальными нормативными актами АО ЧМЗ процедур согласования и утверждения; контроля и мониторинга; учета, хранения документов; искажение отчетности по исполнению проектов	
2.6. Искажение и фальсификация бухгалтерской и налоговой отчетност.	до 50%
2.7. Нарушение порядка формирования, осуществления и контроля административно–управленческих расходов	до 20%
3. Нарушения в сфере внутреннего контроля и аудита Нарушение либо неисполнение внутренних нормативных и распорядительных документов Госкорпорации "Росатом", организации, регламентирующих порядок проведения контрольных мероприятий, в том числе: непредставление/ несвоевременное представление запрашиваемых документов и информации в ходе контрольных мероприятий; неисполнение/ исполнение не в полном объеме корректирующих мероприятий, утвержденных уполномоченным руководителем Госкорпорации "Росатом", по итогам проведенных проверок и аудитов.	от 50% до 100%
4. Нарушения при осуществлении закупок товаров, работ и услуг	
4.1. Установление не предусмотренных/ нарушение предусмотренных локальными нормативными актами, разработанными на основании Единого отраслевого стандарта закупок Госкорпорации «Росатом» требований к конкурентным и закупочным процедурам.	до 5%
4.2. Заключение сделок без одобрения/ согласия в соответствии требованиями законодательства РФ	от 25% до 50%
4.3. Невыполнение предусмотренных локальными нормативными актами требований по размещению заказов на закупки; нарушение сроков заключения договора, если это привело к отказу от заключения договора по причине истечения срока действия его оферты (заявки, предложения), уклонение от заключения договора (в случае обязательности его заключения или при отсутствии мотивированного обоснования задержки) с победителем или лицом, с которым должен заключаться договор по результатам процедуры закупки; необоснованное/ неправомерное отклонение участника от участия в конкурентной процедуре закупки или необоснованный/ неправомерный допуск участника к участию в конкурентной процедуре закупки; непредставление заявки на проведение претензионной работы при неисполнении контрагентом своих обязательств по договору в сроки, предусмотренные ЛНА Общества; принятие решения о проведении закупки продукции, включенной в Перечень специальных товаров, работ услуг для нужд атомной отрасли или Перечень стратегической продукции, в закрытой форме без оснований, установленных локальными нормативными актами; неприменение правил расчёта начальных (максимальных) цен при	до 25%

Действия/бездействия работника, противоречащие интересам предприятия	Размер уменьшения/ невыплата годовой премии
проведении закупок на выполнение работ по капитальному строительству, на поставку материально–технических ресурсов и оборудования, на оказание услуг в атомной отрасли	
<p>4.4. Заключение договора/ дополнительного соглашения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем по основаниям, не предусмотренным локальными нормативными актами;</p> <p>изменение условий договора, существенно улучшающее положение поставщика, подрядчика, исполнителя по сравнению с условиями, установленными в закупочной документации, в том числе увеличение сроков выполнения работ, увеличение размеров авансового платежа, уменьшение штрафных санкций, отмены обеспечений исполнения обязательств по договору без соответствующего разрешения/ согласования разрешающих органов;</p> <p>изменение условий договора, направленное на увеличение цены договора без изменения объема поставляемых товаров, оказываемых услуг, выполняемых работ, либо увеличение цены единицы продукции по основаниям, не предусмотренным действующим законодательством или локальными нормативными актами;</p> <p>изменение технических условий/ технического задания (далее – ТУ/ТЗ) заключенного договора на стадии исполнения, которое привело к увеличению стоимости договора, за исключением случаев, когда изменения ТУ/ТЗ в ходе исполнения договора явились результатом требований органов государственной власти, принятия нормативных актов органов государственной власти, локальных нормативных актов, обстоятельств непреодолимой силы</p>	до 50%
4.5. Отсутствие подтверждающих документов по выполнению контрагентом условий договора	от 25% до 50%
4.6. Фактическое выполнение работниками организации работ вместо контрагента	от 25% до 50%
5. Невыполнение подрядчиком работ/ фактическая недопоставка товаров, работ, услуг	от 25% до 50%
6. Участие работников организации в органах управления/ уставном капитале контрагентов (сделки с заинтересованностью), в случае если это не является трудовыми обязанностями работника	от 25% до 50%
7. Нарушение условий исполнения государственных контрактов ГОЗ	от 25% до 50%
8. Иные хозяйственные операции, которые привели к привлечению организации к бюджетной, административной, налоговой ответственности в результате нарушения работником Общества законодательства и/или ЛНА Общества	от 25% до 50%
<p>9. Нарушения, допущенные при осуществлении процесса реализации инвестиционных проектов и проектов капитальных вложений.</p> <p>Примечание: конкретный перечень нарушений при осуществлении</p>	до 99% / невыплата

Действия/бездействия работника, противоречащие интересам предприятия	Размер уменьшения/ невыплата годовой премии
процесса реализации инвестиционных проектов и проектов капитальных вложений определяется корпоративными и локальными нормативными актами.	
<p>10. Нарушение положений локальных нормативных актов о строгом соблюдении дисциплины по исполнению сроков оплаты и недопустимости нарушения сроков перечисления средств по погашению задолженности по исполненным обязательствам в адрес отраслевого предприятия другого дивизиона более чем на 5 рабочих дней:</p> <p>2 нарушения</p> <p>3 нарушения</p>	<p>до 20%</p> <p>от 50% до 99% / невыплата</p>
11. Неисполнение/ ненадлежащее исполнение предписаний государственного строительного надзора при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства федеральных ядерных организаций Корпорации	до 99% / невыплата
<p>12. Иные нарушения трудовой дисциплины, выразившиеся в неисполнении или ненадлежащем исполнении трудовых обязанностей, в т.ч.:</p> <p>нарушение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов руководителей и иных локальных нормативных актов АО ЧМЗ;</p> <p>несоблюдение условий индивидуальных трудовых договоров</p>	до 99% / невыплата ¹⁰
В том числе нарушения в сфере оплаты труда:	
<p>12.1. Осуществление выплат с нарушением системы оплаты труда, корпоративных и локальных нормативных актов (регулирующих систему оплаты труда).</p> <p>Примечание: уменьшаются премии руководителям (включая единоличный исполнительный орган организации, главного бухгалтера, руководителя функции правового обеспечения и руководителя кадровой службы), согласовавшим премирование работника.</p>	До 15%
<p>12.2. Осуществление выплат (или допущение невыплаты) с нарушением системы оплаты труда, корпоративных и локальных нормативных актов (регулирующих систему оплаты труда и вознаграждения персонала), приведших к трудовым спорам и судебным разбирательствам и признанных по итогам рассмотрения судом неправомерными действиями работодателя.</p> <p>Примечание: уменьшаются премии руководителям (включая единоличный исполнительный орган организации, главного бухгалтера, руководителя функции правового обеспечения и руководителя кадровой службы), согласовавшим выплату (или допустившим невыплату).</p>	до 30%
13. Нарушения требований норм и правил безопасности	

¹⁰ Работники, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию в соответствии с подп. 13.5.

Действия/бездействия работника, противоречащие интересам предприятия	Размер уменьшения/ невыплата годовой премии
13.1. Соккрытие информации о произошедших случаях травматизма на производстве	от 25% до 100%
13.2. Неприменение средств индивидуальной защиты при производстве работ, связанных с вредными и опасными производственными факторами.	от 50% до 100%
13.3. Нарушения нарядно–допускной системы при производстве работ повышенной опасности	от 50% до 100%
13.4. Использование нештатных (не имеющих инвентарного номера) и/или не прошедших испытания лестниц, стремянок, вышек строительных лесов и других технических средств для работы на высоте	до 99% / невыплата
13.5. Необеспечение ограждения проемов и перепадов высот на строящихся объектах.	от 50% до 100%
13.6. Передвижение на служебном автотранспорте, оборудованном ремнями безопасности без применения ремней безопасности	от 5% до 100%
13.7. Производство работ в электроустановках с применением нештатного и/или неиспытанного инструмента и приспособлений	от 50% до 100%
13.8. Допуск электротехнического персонала к работам в электроустановках без использования комплектов электрозащитных средств	от 50% до 100%

Примечание: По отдельным видам нарушений (действий/ бездействий), противоречащих интересам предприятия, могут быть применены дисциплинарные взыскания и/или уменьшение/ невыплата годовой премии в соответствии с приложениями Единых отраслевых методических рекомендаций [18].

Расчет фактического размера годовой премии по КПЭ

1. Фактический размер годовой премии работников, имеющих карты КПЭ, рассчитывается исходя из целевого размера премии работника, фактического уровня выполнения КПЭ работником и времени, отработанного за отчетный год.

Фактический размер годовой премии РСС, не имеющих карты КПЭ, рассчитывается исходя из целевого размера премии, результата выполнения командного КПЭ, результата выполнения КПЭ руководителя структурного подразделения, личной эффективности работника и времени, отработанного за отчетный год.

Фактический размер годовой премии рабочим рассчитывается исходя из целевого размера премии, результата выполнения командного КПЭ, результата выполнения КПЭ руководителя структурного подразделения рабочего, ежегодной оценки персонала или оценки личной эффективности работника и времени, отработанного за отчетный год.

2. Требования к оформлению проверочных форм по расчету годовой премии устанавливаются в соответствии с целевой схемой HR-процесса.

3. Расчет фактического размера годовой премии (ГП) для работников, которые имеют право на получение годовой премии, производится следующим образом:

$$ГП = \sum_{i=1}^n (ГП_{цел\ i} \times K_{прем\ i} \times T_{отраб.дней\ i} \div 365(366)) \times (100\% - П\%_{умен}) \quad (1),$$

где n – количество грейдов, которые соответствуют количеству должностей (профессий), на которые работник в течение отчетного года был принят/ переведен (в т.ч. при временном переводе).

3.1. $ГП_{цел\ i}$ – целевой размер годовой премии работника, установленный в абсолютной величине (в рублях) в Матрице базовых элементов оплаты труда работников по каждому грейду, или в трудовом договоре работника, дополнительном соглашении к трудовому договору, соглашении об изменении определенных сторонами условий трудового договора, по каждой должности (профессии), на которую работник в течение отчетного года был принят/ переведен (в т.ч. при временном переводе).

3.2. $T_{отраб.дней\ i}$ – количество календарных дней, отработанных работником по каждой должности (профессии) в течение отчетного года, которое рассчитывается по формуле (2):

$$T_{отраб.дней\ i} = T_i - T_{неотраб.дней\ i} \quad (2),$$

где T_i – количество календарных дней, которые работник должен был отработать по каждой должности (профессии) в течение отчетного года, которое

определяется как разница между конечной и начальной датами периода работы в должности (профессии) в отчетном году плюс один день;

$T_{\text{неотраб.дней } i}$ – количество неотработанных календарных дней в отчетном году, которое рассчитывается в соответствии с Приложением № 2 к Корпоративному шаблону [4] – виды времени в графе «Дни, не учитываемые при начислении годового вознаграждения» с признаком «не учитываются» (например: отпуск без сохранения заработной платы, больничный лист и др.).

В случаях работы по неполному рабочему времени – виды времени с признаком «Да» согласно Приложению № 2 к Корпоративному шаблону [4] в графе «Может быть не целодневным» – часы отсутствия суммируются, пересчитываются в дни и учитываются при расчете $T_{\text{неотраб.дней}}$.

Если суммарное количество календарных дней, отработанных работником в отчетном году ($T_{\text{отраб.дней } i}$), составляет менее 90, но работник состоял в отчетном году в списочном составе предприятия не менее 90 календарных дней, то годовая премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

365 (366) – количество календарных дней в отчетном году.

3.4. $P\%_{\text{умень}}$ – процент уменьшения годовой премии, в связи с совершением работником действий/ бездействий, противоречащим интересам предприятия (подп. 13.9). Размер уменьшения годовой премии определяется в соответствии с приложением П к Положению. Проценты уменьшения годовой премии работнику в течение года суммируются (при сумме более 100% размер уменьшения равен 100%). Порядок оформления уменьшения размера годовой премии в связи с совершением работником действий/ бездействий, противоречащих интересам предприятия, изложен в подп. 13.15.

3.5. $K_{\text{прем } i}$ – коэффициент годового премирования, определяемый по результатам достижения КПЭ, или по результатам проведения ежегодной оценки персонала, или по результатам проведения оценки личной эффективности работника.

3.5.1. Для РСС, имеющих карты КПЭ, коэффициент годового премирования ($K_{\text{преми}}$) соответствует утвержденному итоговому коэффициенту выполнения по карте КПЭ РСС ($K_{\text{КПЭ}i}$):

$$K_{\text{прем } i} = K_{\text{КПЭ}i} \quad (3).$$

Расчет $K_{\text{КПЭ}i}$ работника производится в соответствии с п. 4 приложения Ц и Едиными отраслевыми методическими указаниями [22].

3.5.1.1. Особенности расчета коэффициента годового премирования для переведенных работников:

а) При переводе работника ранее 01 апреля отчетного года на должность РСС, по которой предусмотрено обязательное оформление карты КПЭ (Положение [17]):

оформляется карта КПЭ по новой должности (Положение [17]);

коэффициент годового премирования $K_{\text{преми}}$ до даты перевода рассчитывается исходя из результатов выполнения КПЭ по новой карте КПЭ (Положение [17]);

расчет фактического размера годовой премии производится исходя из целевого размера годовой премии по каждой должности.

б) При переводе работника ранее 01 октября отчетного года на должность РСС, по которой предусмотрено обязательное оформление карты КПЭ (Положение [17]):

оформляется карта КПЭ по новой должности (Положение [17]);

коэффициенты годового премирования $K_{\text{преми}}$ рассчитываются исходя из результатов выполнения КПЭ по каждой карте КПЭ;

расчет фактического размера годовой премии производится исходя из целевого размера годовой премии по каждой должности.

в) При переводе работника на новую должность РСС 01 октября отчетного года и позднее:

карта КПЭ по новой должности не разрабатывается (Положение [17]);

коэффициент годового премирования $K_{\text{преми}}$ с даты перевода рассчитывается в соответствии с требованиями подп. 3.5.2;

расчет фактического размера годовой премии производится исходя из целевого размера годовой премии по каждой должности.

г) Если работник временно переведен на срок не менее 3-х месяцев непрерывно на должность РСС, по которой предусмотрено обязательное оформление карты КПЭ (Положение [17]):

оформляется карта КПЭ по новой должности, на которую работник временно переведен (Положение [17]);

коэффициент годового премирования $K_{\text{преми}}$ с даты временного перевода рассчитывается исходя из результатов выполнения КПЭ по новой карте КПЭ;

расчет фактического размера годовой премии производится исходя из целевого размера годовой премии по каждой должности (профессии).

3.5.2. Для РСС, не имеющих карт КПЭ, и рабочих, коэффициент годового премирования ($K_{\text{преми } i}$) рассчитывается исходя из результата выполнения командного КПЭ ($K_{\text{ком.}}$), выполнения КПЭ руководителя структурного подразделения ($\text{КПЭ}_{\text{скоррект}_{\text{рук.подр.}i}}$) и личной эффективности работника ($K_{\text{личн.эф.}i}$):

$$K_{\text{преми } i} = 0,1 \times K_{\text{ком.}} + 0,2 \times \text{КПЭ}_{\text{скоррект}_{\text{рук.подр.}i}} + 0,7 \times K_{\text{личн.эф.}i} \quad (4),$$

где $K_{\text{ком.}}$ – коэффициент выполнения командного КПЭ, расчет коэффициента производится в соответствии с пунктом 4 и Едиными отраслевыми методическими указаниями [22];

$\text{КПЭ}_{\text{скоррект}_{\text{рук.подр.}i}}$ – итоговый коэффициент карты КПЭ руководителя структурного подразделения, в %. При расчете $K_{\text{преми } i}$ итоговый коэффициент $\text{КПЭ}_{\text{скоррект}_{\text{рук.подр.}i}}$ рассчитывается в соответствии с пунктом 4 и Едиными отраслевыми методическими указаниями [22], при этом КПЭ «Оценка руководителя» и командный КПЭ не учитываются – корректировка производится по формуле (5):

$$КПЭ^{\text{скоррект}}_{\text{рук.подр.}} = [\sum_{i=1}^n (К_{(в)}) \div \sum_{i=1}^n (\text{Вес}_{КПЭ}) - К_{(п)}] \times К_{(о)} \quad (5),$$

где $\sum_{i=1}^n (К_{(в)})$ – сумма взвешенных коэффициентов выполнения КПЭ в карте без учета взвешенных коэффициентов по КПЭ «Оценка руководителя» и командного КПЭ;

$\sum_{i=1}^n (\text{Вес}_{КПЭ})$ – сумма весов КПЭ в карте без учета весов КПЭ «Оценка руководителя» и командного КПЭ;

n – количество КПЭ в карте без учета КПЭ «Оценка руководителя» и командного КПЭ;

$К_{(п)}$ – коэффициент выполнения (значение) понижающего КПЭ в соответствии с п. 4 приложения Ц;

$К_{(о)}$ – коэффициент выполнения (значение) отсекающего КПЭ в соответствии с п. 4 приложения Ц.

В случае, если для отдельных КПЭ в карте руководителя структурного подразделения по решению Госкорпорации «Росатом» применяется коэффициент выполнения КПЭ на уровне 1,5, то для целей расчёта премии работникам, которым не установлены КПЭ, учитывается такая оценка.

В случае, если у руководителя структурного подразделения нет карты КПЭ, то для расчета используется итоговый коэффициент выполнения по карте КПЭ вышестоящего руководителя.

$К_{\text{личн.эф. } i}$ – коэффициент личной эффективности:

а) для РСС, не имеющих карты КПЭ, $К_{\text{личн.эф.}}$ устанавливается по результатам оценки личной эффективности в соответствии с критериями, приведенными в таблице Ц.1.

Таблица Ц.1

Критерии оценки	Коэффициент личной эффективности ($К_{\text{личн.эф.}}$)
Выполнение работы с высоким качеством ранее установленных сроков, интенсивность труда выше средней по подразделению, применение передовых приемов и методов, подача предложений по повышению эффективности	1,2
Выполнение работ с высоким качеством в установленные сроки, подача предложений по повышению эффективности работы	1,1
Ожидаемый уровень качества и результативности деятельности, имеется потенциал (положительная динамика)	1,0
Выполнение работ в установленные сроки, качество и результативность деятельности несколько ниже ожиданий	0,7-0,9
Работа в течение года с нестабильным качеством и результатами	0,0-0,6

Оценка личной эффективности РСС производится по каждой должности, на которой у работника нет индивидуальной карты КПЭ, кроме РСС по подп. а) подп. 3.5.1.1 приложения Ц.

б) для рабочих, подлежащих и прошедших ежегодную оценку персонала, $К_{\text{личн.эф.}}$ устанавливается по результатам данной оценки:

- Оценка «А» – коэффициент личной эффективности 1,2;
- Оценка «В» – коэффициент личной эффективности 1,1;
- Оценка «С» – коэффициент личной эффективности 1,0;
- Оценка «D» – коэффициент личной эффективности от 0,7 до 0,9;
- Оценка «Е» – коэффициент личной эффективности от 0,0 до 0,6.

в) для рабочих, не подлежащих и не прошедших ежегодную оценку персонала, $K_{\text{личн.эф.}}$ устанавливается по результатам оценки личной эффективности в соответствии с критериями, приведенными в таблице Ц.1, и ЛНА предприятия.

Общее количество работников, которым установлен коэффициент личной эффективности 1,1 и 1,2, не может превышать 20% и 10% (соответственно) общей численности РСС, которым не установлены КПЭ, и рабочих, не прошедших ежегодную оценку персонала.

Порядок организации и проведения оценки личной эффективности регламентирован Положением [24].

4. Расчет коэффициента выполнения КПЭ в зависимости от типа КПЭ.

4.1. Для дискретных КПЭ коэффициент выполнения может принимать 4 значения:

- если КПЭ не выполнен, коэффициент выполнения равен 0;
- если КПЭ выполнен на нижнем уровне, коэффициент выполнения равен 0,7;
- если КПЭ выполнен на целевом уровне, коэффициент выполнения равен 1;
- если КПЭ выполнен на верхнем уровне, коэффициент выполнения равен 1,2.

Для отдельных КПЭ по решению Госкорпорации «Росатом» может применяться коэффициент выполнения КПЭ на уровне 1,5. Перечень КПЭ, порядок и правила применения повышенного коэффициента до выполнения КПЭ до 1,5, круг премируемых работников утверждаются соответствующими методическими и распорядительными документами Госкорпорации «Росатом».

4.2. Для непрерывных КПЭ коэффициент выполнения может принимать промежуточные значения в диапазоне между 0 и 1,2 (1,5 для случаев, описанных в подп. 4.1) и рассчитывается следующим образом:

- если КПЭ не выполнен, коэффициент выполнения КПЭ равен 0;
- если КПЭ выполнен на нижнем уровне, коэффициент выполнения КПЭ равен 0,7;

если фактическое значение КПЭ находится в промежутке между нижним уровнем выполнения и целевым значением, коэффициент выполнения КПЭ рассчитывается по формуле:

$$\text{Коэффициент выполнения КПЭ} = 1 - \frac{Зц - Зф}{Зц - Зн} \times 0,3$$

если КПЭ выполнен на целевом уровне, коэффициент выполнения КПЭ равен 1;

если фактическое значение КПЭ находится в промежутке между целевым значением и верхним уровнем, коэффициент выполнения КПЭ рассчитывается по формуле:

$$\text{Коэффициент выполнения КПЭ} = 1,2 (1,5) - \frac{Зв - Зф}{Зв - Зц} \times 0,2(0,5), \quad \text{где}$$

Зн – нижний уровень выполнения КПЭ (установлено в карте КПЭ);

Зц – целевое значение КПЭ (установлено в карте КПЭ);

Зф – фактическое значение КПЭ;

Зв – верхний уровень выполнения КПЭ (установлено в карте КПЭ).

если КПЭ выполнен на верхнем уровне, а также в случаях, когда фактическое значение превышает верхний уровень, коэффициент выполнения КПЭ равен 1,2 (1,5 для случаев, описанных в подп. 4.1).

4.3. Для отсекающих КПЭ коэффициент выполнения может принимать 2 значения:

если КПЭ выполнен, коэффициент выполнения КПЭ равен 1;

если КПЭ не выполнен, коэффициент выполнения КПЭ равен 0.

4.4. Для понижающих КПЭ рассчитывается понижающее значение:

если КПЭ выполнен, понижающее значение равно 0;

если КПЭ не выполнен, понижающее значение принимается равным значению, указанному в карте КПЭ.

4.5. Расчет взвешенного коэффициента выполнения КПЭ.

Взвешенный коэффициент выполнения КПЭ рассчитывается как произведение коэффициента выполнения КПЭ на вес КПЭ.

Для отсекающих и понижающих КПЭ взвешенный коэффициент выполнения КПЭ не рассчитывается.

4.6. Итоговый коэффициент выполнения КПЭ рассчитывается по следующей формуле:

Итоговый коэффициент выполнения КПЭ = $(\sum K_{(в)} - K_{(п)}) \times K_{(о)}$, где

$\sum K_{(в)}$ – сумма всех взвешенных коэффициентов выполнения КПЭ в карте,

$K_{(п)}$ – понижающее значение, установленное для понижающего КПЭ в карте КПЭ,

$K_{(о)}$ – коэффициент выполнения отсекающих КПЭ.

Характеристика групп сложности для рабочих, не состоящих в малых группах

Таблица С.1

Критерии	Группа сложности 1 Минимальная сложность	Группа сложности 2 Средняя сложность	Группа сложности 3 Повышенная сложность	Группа сложности 4 Высокая сложность
	Балльные оценки критериев			
1. Степень сложности неосновных работ (с точки зрения отнесения неосновной работы к разряду/ грейду)	0,30	0,60	0,90	1,20
	Работа по основной профессии.	Освоение и проявление компетенций по неосновной работе более низкой сложности по сравнению с основной.	Освоение и проявление компетенций по неосновной работе одинаковой сложности по сравнению с основной.	Освоение и проявление компетенций по работе неосновной более высокой сложности по сравнению с основной.
2. Степень и периодичность выполнения работ не в рамках основных работ (функций)	0,30	0,60	0,90	1,20
	Работа по основной профессии.	Освоение и периодическое проявление компетенций по отдельным работам по неосновной профессии на одном рабочем месте.	Освоение и постоянное проявление компетенций по отдельным работам по неосновной профессии на одном/ нескольких рабочих местах.	Освоение и постоянное проявление компетенций с охватом всего круга работ по неосновной профессии на нескольких рабочих местах.
3. Степень ответственности через значимость ошибки (сложность работ повышается, когда:	0,15	0,30	0,45	0,60
	Ответственность за выполнение отдельных видов работ, являющихся	Ответственность за выполнение отдельных видов работ,	Ответственность за выполнение отдельных видов работ,	Ответственность за выполнение отдельных видов

Критерии	Группа сложности 1 Минимальная сложность	Группа сложности 2 Средняя сложность	Группа сложности 3 Повышенная сложность	Группа сложности 4 Высокая сложность
Балльные оценки критериев				
ошибочные действия исполнителя приводят к дополнительным усилиям со стороны других работников и руководителя; возможен материальный ущерб от простоев оборудования, брака в работе и других нарушений нормального хода технологического (рабочего/ трудового) цикла/ процесса)	элементом трудового процесса – начальная стадия технологического (рабочего/ трудового) цикла. Некачественное выполнение/ невыполнение работы приводит к несущественным последствиям для структурного подразделения. Отсутствие влияния/ косвенное влияние на работу других участков в подразделении.	являющихся элементом трудового процесса – средняя стадия технологического цикла. Прямое влияние на работу других участков в подразделении. Некачественное выполнение/ невыполнение работы ухудшает эффективность и затрудняет работу других участков подразделения.	являющихся элементом трудового процесса – заключительная стадия технологического цикла с осуществлением выборочного контроля за результатами работы исполнителей на предыдущих стадиях. Некачественное выполнение/ невыполнение работы отражается на эффективности деятельности подразделения и других структурных подразделений.	работ, являющихся элементом трудового процесса – заключительная стадия технологического цикла с осуществлением финишного контроля за результатами работы исполнителей на предыдущих стадиях. Некачественное выполнение/ невыполнение работы оказывает существенное негативное воздействие на деятельность и результаты работы подразделения и других структурных подразделений.
4. Степень специализации и широты комплекса выполняемых работ (работа, содержащая много	0,10	0,20	0,30	0,40
	Однородные, часто повторяющиеся операции (работы) в ходе выполнения	Разнородные, регулярно повторяющиеся	Небольшое количество разнородных, нерегулярно	Большое количество разнородных, нерегулярно

Критерии	Группа сложности 1 Минимальная сложность	Группа сложности 2 Средняя сложность	Группа сложности 3 Повышенная сложность	Группа сложности 4 Высокая сложность
	Балльные оценки критериев			
разнородных операций без внесения в их выполнение чего–либо нового, – это менее сложный труд и, наоборот, при небольшом числе операций работа может быть более сложной из–за постоянного изменения методов их осуществления)	задания.	операции (работы) в ходе выполнения задания.	повторяющихся операций (работ) в ходе выполнения задания.	повторяющихся операций (работ) в ходе выполнения задания.
5. Степень самостоятельности рабочего в процессе выполнения работы	0,15	0,30	0,45	0,60
	Работа под руководством рабочего более высокой квалификации и характер этого руководства по отношению к руководимому рабочему (оперативное непосредственное руководство, т.е. наблюдение за работой рабочих более низкой квалификации и оказание им необходимой помощи).	Самостоятельное выполнение работ на основе рабочих инструкций по ведению технологических (рабочих) процессов и характер этих инструкций – простые, легко понимаемые, без необходимости обращения за разъяснениями.	Самостоятельное выполнение работ на основе рабочих инструкций по ведению технологических (рабочих) процессов и характер этих инструкций средней сложности.	Самостоятельное ведение работ с обязательными требованиями творческого подхода к выполнению рабочего задания. Или наличие у исполнителя наряду с выполнением собственного рабочего задания также, функций по руководству рабочими более низких уровней квалификации.

Оценочная шкала

Группа сложности	Сумма баллов по оценке
Группа сложности 1 – Минимальная сложность	< 2,00
Группа сложности 2 – Средняя сложность	2,00-2,99
Группа сложности 3 – Повышенная сложность	3,00-3,99
Группа сложности 4 – Высокая сложность	4,00
Учитывается постоянное выполнение работ определенной сложности. Если работы более высокой группы сложности встречаются редко, то более высокая группа сложности не выбирается.	

Наличие материальной ответственности повышает группу сложности (плюс 0,50 к расчетному уровню).

Дополнительно по решению руководителя структурного подразделения может утверждаться перечень работ подразделения по каждому критерию в разрезе групп сложности.