



ПРЕДПРИЯТИЕ ГОСКОРПОРАЦИИ «РОСАТОМ»

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«ЧЕПЕЦКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ ЗАВОД»

## П Р И К А З

27.06.2017 № 19/890-П

Об утверждении Положения о системе поощрений в АО «Чепецкий механический завод»

В соответствии с Единой отраслевой социальной политикой Госкорпорации «Росатом» и её организаций


### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о системе поощрений в АО «Чепецкий механический завод» (далее – Положение, прилагается).

2. Руководителям подразделений организовать ознакомление работников подразделений с настоящим приказом: в ЕОСДО - для работников, подключенных к ЕОСДО; в журнале проработки приказов и информационных писем – для работников, не подключенных к ЕОСДО.

3. Начальнику ОУКС организовать размещение электронной копии Инструкции в ИПС «NormaCS» в разделе: Организационные документы АО ЧМЗ / Положения / ОТОиРП).

4. Признать утратившим силу приказ от 25.02.2015 № 19/280-П «О введении в действие Положения о трудовом соревновании в АО «Чепецкий механический завод».

 Генеральный директор

  
27.06.2017

В. В. Чинейкин  
Д.С. Анищук

### СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО ОАО ЧМЗ

  
В.А. Богатырев  
22.06.2017

М.В. Кунцов  
6-05-90



Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 17.06.2016 № 19/890-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе поощрений в АО «Чепецкий механический завод»

## Содержание

1. Область применения, ответственность .....	3
2. Общие положения .....	3
3. Требования. ....	4
3.1. Определение количества поощрений. ....	4
3.2. Условия поощрения.....	5
3.3 Порядок представления работников к поощрению и оформление .....	11
4. Обозначения, сокращения .....	12
5. Ссылочные документы.....	13
5.1. Библиографические ссылки.....	13
Приложение № 1 Форма приказа/распоряжения по подразделению .....	14
Приложение № 2 Заявка на внесение данных в HCM .....	15
Приложение № 3 Форма приказа по предприятию.....	16
Приложение № 4 Форма представления на поощрение .....	17

## **1. Область применения, ответственность**

1.1 Положение о системе поощрений в АО «Чепецкий механический завод» (далее по тексту – Положение) разработано в рамках Единой отраслевой наградной политики Государственной корпорации «Росатом» [1], Положения о системе поощрений в Топливной компании [2].

1.2 Положение устанавливает систему поощрений работников предприятия, направленную на повышение эффективности и производительности труда, улучшение качества работы, ускорения внедрения и освоения новой техники, совершенствования технологии, достижение целей и получение лучших результатов деятельности при высокой культуре безопасности, а также определяет порядок и условия поощрения иных лиц.

1.3 Настоящее Положение устанавливает виды поощрений, применяемых на АО ЧМЗ, определяет условия и порядок оформления поощрений.

1.4 Положение распространяется на работников АО ЧМЗ, ветеранов АО ЧМЗ, работников и ветеранов дочерних обществ (далее – ДО) и иных организаций, взаимодействующих с АО ЧМЗ, в порядке и условиях, изложенных в разделе 3 Положения.

1.5 Ответственность за соблюдение требований настоящего Положения несут руководители структурных подразделений АО ЧМЗ, руководители ДО, организаций, взаимодействующих с АО ЧМЗ.

1.6 Ответственность за разработку, изменение и пересмотр настоящего Положения несет начальник ОТОиРП.

1.7 Ответственность за ведение и поддержание в актуальном состоянии Книги почета предприятия, списка «Заслуженных работников предприятия» несет начальник ОСО.

## **2. Общие положения**

2.1 Настоящее Положение обеспечивает создание на предприятии системы морального стимулирования персонала через официальное признание заслуг посредством поощрения лучших работников за отличие в труде.

Главной целью системы поощрений является формирование в коллективе положительного отношения к тем или иным формам достижений, создание образа желаемого трудового поведения работников, целевым ориентиром которому служит инициатива, творческий подход и трудовая активность.

Награждения за достижения в трудовой деятельности, как правило, приурочиваются к значимым датам, событиям (День химика, День металлурга, День работника атомной промышленности, День рождения завода)

2.2 На предприятии действуют:  
комиссия АО ЧМЗ по наградам;  
комиссии структурных подразделений, созданные приказом (распоряжением) по структурному подразделению.

2.3 В зависимости от достижений и заслуг перед предприятием, городом, Топливной компанией, отраслью, государством работники и иные лица могут представляться на поощрения соответствующего уровня:

**1 уровень** – государственные, правительственные и республиканские награды и поощрения;

**2 уровень** – поощрения и награды Госкорпорации «Росатом», ведомственные и другие награды;

**3 уровень** – поощрения и награды АО «ТВЭЛ»;

**4 уровень** – поощрения муниципального образования «Город Глазов»;

**5 уровень** – поощрения АО ЧМЗ;

**6 уровень** – поощрения структурных подразделений АО ЧМЗ.

### 3. Требования.

#### 3.1. Определение количества поощрений.

3.1.1 До 30 января текущего года ОТОиРП формирует, утверждает заместителем генерального директора - директором по управлению персоналом и направляет в структурные подразделения количество поощрений по видам:

по поощрениям 1 - 4 уровня – в соответствии с целевыми ориентирами и планом награждения наградами Госкорпорации «Росатом» на текущий год, согласованными Топливной компанией и Госкорпорацией «Росатом», локальными нормативно-правовыми актами других организаций;

по поощрениям 5-6 уровня - в соответствии с таблицами 1, 2.

Таблица 1

Количество поощрений по видам 5 уровня (поощрения АО ЧМЗ).

Благодарность	Почетная грамота	Доска почета	Книга почета	Почетное звание «Заслуженный работник предприятия»
% от штатной численности подразделения по состоянию на 1 января текущего года		количество человек по предприятию		
4	3	40	5	3

Таблица 2

Количество поощрений по видам 6 уровня (поощрения структурных подразделений АО ЧМЗ)

Благодарность	Почетная грамота	Доска почета
% от штатной численности подразделения по состоянию на 1 января текущего года		
7	6	5

По структурным подразделениям цеха № 01 допускается рассчитывать количество поощрений по группам структурных подразделений, определенным ОТОиРП.

3.1.2 Поощрения всех уровней могут сочетаться с материальным поощрением-выплатой премии в рамках утвержденного бюджета.

3.1.3 До 10 февраля текущего года ОТОиРП направляет в структурные подразделения количество поощрений 5 и 6 уровня.

3.1.4 Руководителям структурных подразделений в исключительных случаях по согласованию с ОТОиРП предоставляется право неравномерного распределения по кварталам количества кандидатов для поощрения и перераспределения наград 6 уровня.

### 3.2. Условия поощрения

3.2.1 Настоящее Положение устанавливает следующие области распространения уровней поощрения:

на работников АО ЧМЗ (уровни поощрений 1-6),

на ветеранов АО ЧМЗ (уровни поощрений 2-5);

на работников и ветеранов ДО (уровни поощрений 2-5);

работников иных организаций, взаимодействующих с АО ЧМЗ и внесших вклад в развитие атомной отрасли (поощрения 5 уровня).

3.2.2 Соответствие уровня, вида поощрения и условий для выдвижения кандидатов представлены в таблице 3.

Таблица 3

Условия выдвижения кандидатов на поощрения

Уровень	Вид поощрения	Условия для поощрения	Стаж работы на предприятии, не менее	Наличие поощрений предыдущих периодов	Периодичность поощрения
6	Благодарность структурного подразделения	добросовестное выполнение трудовых обязанностей; высокие производственные показатели; выполнение конкретного задания качественно и в срок; выполнение мероприятий, направленных на повышение качества продукции;	1 год	-	1 раз в квартал
6	Почетная грамота подразделения	высокие производственные показатели; активное участие	2 года	Благодарность структурного подразделения	1 раз в квартал

Уровень	Вид поощрения	Условия для поощрения	Стаж работы на предприятии, не менее	Наличие поощрений предыдущих периодов	Периодичность поощрения
		<p>в подаче ППУ, рационализаторской деятельности, ПСР-активность;</p> <p>активное участие и инициатива, проявленные при реализации задач структурного подразделения;</p> <p>выполнение мероприятий, направленных на повышение качества продукции;</p>			
6	Доска почета подразделения	<p>участие в конкурсах ППУ, НТК, других;</p> <p>овладение вторыми и смежными профессиями/направлениями, повышение квалификационного разряда (категории);</p> <p>активное участие во внедрении результатов интеллектуальной деятельности и лучших практик в структурном подразделении, направленных на повышение качества продукции;</p>	3 года	Почетная грамота структурного подразделения	1 раз в полугодие
5	Благодарность АО ЧМЗ	<p>стабильно высокие результаты по выполнению установленных показателей работы;</p> <p>выполнение особо важных заданий оперативно /с высоким качеством работы;</p> <p>творческая активность и инициа-</p>	2 года	Почетная грамота структурного подразделения	1 раз в квартал

Уро- вень	Вид поощрения	Условия для поощ- рения	Стаж работы на предприятии, не менее	Наличие поощре- ний предыдущих периодов	Периодич- ность поощре- ния
		<p>тива, проявленные при выполнении трудовых обязанностей;</p> <p>выполнение меро- приятий, направ- ленных на повыше- ние качества про- дукции;</p>			
5	Почетная грамота АО ЧМЗ	<p>значительные трудовые достиже- ния в масштабе предприятия;</p> <p>повышение эф- фективности и про- изводительности труда/ улучшение качества продук- ции;</p> <p>активное и ре- зультативное внед- рение ПСР на рабо- чем месте;</p> <p>выполнение ме- роприятий, направ- ленных на повыше- ние качества про- дукции;</p>	3 года	Благодарность АО ЧМЗ	1 раз в квар- тал
5	Доска почета АО ЧМЗ	<p>успешная реали- зация инновацион- ных идей по созда- нию конкуренто- способных продук- тов и технологий в масштабах пред- приятия;</p> <p>активное участие в разработке и (или) осуществле- нии мероприятий по повышению эф- фективности про- изводства;</p> <p>активное участие в рационализатор- ской и изобре- тательской деятель- ности;</p>	5 лет	Почетная грамо- та АО ЧМЗ	1 раз в год



Уровень	Вид поощрения	Условия для поощрения	Стаж работы на предприятии, не менее	Наличие поощрений предыдущих периодов	Периодичность поощрения
5	Книга почета АО ЧМЗ	<p>достижение наилучших результатов в производственной деятельности;</p> <p>заслуги в деле воспитания молодых рабочих и специалистов;</p> <p>внедрение и освоение новых видов продукции и производств;</p> <p>разработка и внедрение научно-технических достижений, изобретений и рационализаторских предложений, давших значительную экономию материальных, трудовых и энергетических ресурсов;</p> <p>положительный опыт внедрения передовых методов организации труда, производства;</p>	15 лет	Занесение на Доску почета АО ЧМЗ, благодарность/почетная грамота АО «ТВЭЛ», награды ГК «Росатом»	1 раз в год
5	Почетное звание «Заслуженный работник предприятия»	<p>Выдающиеся заслуги перед АО ЧМЗ:</p> <p>разработка/ создание и (или) освоение новых видов продукции;</p> <p>совершенствование техники/ технологии;</p> <p>повышение эффективности производства;</p> <p>улучшение качества продукции, услуг и работ;</p> <p>решение экономических и финан-</p>	25 лет, либо 10 лет в должности руководителя первого/второго уровня управления (ГД/ЗГД)	Неоднократные поощрения АО ЧМЗ, АО «ТВЭЛ», ГК «Росатом», занесение на Доску почета предприятия/ в Книгу почета предприятия	1 раз в год

Уровень	Вид поощрения	Условия для поощрения	Стаж работы на предприятии, не менее	Наличие поощрений предыдущих периодов	Периодичность поощрения
		совых вопросов; иное активное участие в решении вопросов повышения эффективности деятельности и развития предприятия.			
4	Поощрения муниципального образования «Город Глазов»	достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию города Глазова; большой вклад в развитие экономики, науки, охраны здоровья и безопасности труда города Глазова; значительный вклад в развитие и укрепление деловых отношений и сотрудничества; создание рабочих мест в пределах города Глазова.	10 лет	Неоднократные поощрения АО ЧМЗ, АО «ТВЭЛ», занесение на Доску почета предприятия/ в Книгу почета предприятия	В соответствии с нормативными, нормативно-правовыми актами о наградах муниципального образования «Г. Глазов»
3	Поощрения АО «ТВЭЛ»	выдающиеся показатели в труде и достижения, значительно влияющие на реализацию стратегических целей Топливной компании.	В соответствии с ЛНА [2]	Почетная грамота АО ЧМЗ	В соответствии с целевыми ориентирами и планом награждений
2	Поощрения и награды Госкорпорации «Росатом», ведомственные и другие награды	выдающиеся показатели в труде и достижения, значительно влияющие на реализацию стратегических целей Госкорпорации «Росатом» [1].	В соответствии с ЛНА к наградам	Неоднократные поощрения АО ЧМЗ, АО «ТВЭЛ»	

Уровень	Вид поощрения	Условия для поощрения	Стаж работы на предприятии, не менее	Наличие поощрений предыдущих периодов	Периодичность поощрения
1	Государственные, правительственные и республиканские награды и поощрения	выдающиеся заслуги в деятельности и развитии Топливной компании, атомной отрасли и государства.	В соответствии с ЛНА к наградам	Неоднократные поощрения ГК «Росатом»	

3.2.3 Представление на поощрения и награды 1-4 уровней осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, Единой отраслевой наградной политикой Госкорпорации «Росатом» [1], Положением о системе поощрений в Топливной компании [2], муниципальными нормативно-правовыми актами и другими ЛНА.

3.2.4 Условиями для поощрений ветеранов АО ЧМЗ, работников и ветеранов ДО, работников иных организаций, взаимодействующих с АО ЧМЗ являются:  
активное участие в реализации программ АО ЧМЗ;  
вклад в развитие и укрепление деловых отношений и сотрудничества с АО ЧМЗ/Топливной компанией.

3.2.5 Обязательным условием при выдвижении на поощрение является безупречная дисциплина труда. Не могут быть представлены на поощрение работники, имеющие дисциплинарные взыскания (в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания).

3.2.6 Представление на поощрение соответствующего уровня должно в обязательном порядке зависеть от характера заслуг.

3.2.7 Ответственность за своевременную подготовку приказа по структурному подразделению «О награждении», оформленного в соответствии с приложением 1, несет руководитель структурного подразделения.

3.2.8 Ответственность за своевременную подготовку проекта приказа по предприятию «О награждении», оформленного в соответствии с приложением 2, несет начальник ОТОиРП.

3.2.9 Ответственность за своевременную подготовку представлений на поощрение несут руководители структурных подразделений.

3.2.10 Ответственность за подготовку наградных документов 1-4 уровня несет начальник ОТОиРП.

### 3.3 Порядок представления работников к поощрению и оформление представлений/приказов.

3.3.1 Представление работников к поощрению осуществляется ежеквартально, в соответствии с установленным подразделению количеством поощрений. Порядок представления работников к поощрению и оформления представлений/приказов представлен в таблице 4.

Таблица 4

Уровень поощрения	Порядок оформления
6	<p>До 15 числа месяца, следующего за кварталом, структурное подразделение рассматривает на комиссии подразделения кандидатуры на поощрение, издает приказ/распоряжение по цеху/службе/отделу по форме в соответствии с Приложением 1, заполняет шаблон по Приложению 2 (начальником цеха/службы/отдела не подписывать, в формате excel). При регистрации приказа в ЕОСДО также прикрепляет шаблон и ставит в адресаты начальника ОТОиРП.</p> <p>ОТОиРП включает список награжденных работников в заводской приказ для выплаты вознаграждения.</p> <p>Запись о поощрении в личное дело и трудовую книжку не заносится. Данные вносятся в электронную базу MS Excel на сетевом диске.</p>
5	<p>До 15 числа месяца, следующего за кварталом, структурное подразделение, рассматривает кандидатуры для поощрения и оформляет Представление на поощрение (Приложение 3) и шаблон по Приложению 2. Представление рассматривается на заседании Комиссии АО ЧМЗ по наградам и оформляется приказ по предприятию. Копия приказа направляется в подразделение.</p> <p>До 15 ноября текущего года структурное подразделение направляет Представления на кандидатов, в соответствии с установленным подразделению количеством, для занесения на Доску Почета предприятия, в Книгу почета предприятия и присвоение звания «Заслуженный работник предприятия».</p> <p>Запись о поощрении заносится в личное дело и в трудовую книжку.</p>
1-4	<p>ОТОиРП направляет служебное письмо об инициации оформления представлений к поощрениям. Структурное подразделение оформляет представление по установленной форме и направляет в ОТОиРП. Представления рассматриваются на заседании Комиссии АО ЧМЗ по наградам. ОТОиРП оформляет пакет наградных документов. Документы направляются в соответствующие организации (в зависимости от уровня поощрения). После издания приказа о поощрении, копия приказа направляется в подразделение.</p> <p>Запись о поощрении заносится в личное дело и в трудовую книжку.</p>

3.3.2 Представление о поощрении работника может инициировать руководитель структурного подразделения АО ЧМЗ, заместитель генерального директора – директор по управлению персоналом, ЗГД по направлению, ГД, руководители ДО и иных организаций, взаимодействующих с АО ЧМЗ.

По руководителям структурных подразделений предприятия инициаторами могут выступать заместители генерального директора (по подчиненности).

По заместителям генерального директора инициатором выступает генеральный директор.

3.3.3 Повторное занесение в Книгу почета и присвоение звания «Заслуженный работник предприятия» не производится.

3.3.4 Вручение наград работникам производится в торжественной обстановке не позднее 30 дней со дня издания приказа:

Уровни 5,6 - на общих собраниях коллективов структурных подразделений;

Уровни 2-4 – на общезаводских собраниях (День информирования, торжественное мероприятие и т.д.).

3.3.5 Поощрения: занесение на Доску почета предприятия, занесение в Книгу почета предприятия, присвоение почетного звания «Заслуженный работник предприятия» могут быть аннулированы по решению комиссии АО ЧМЗ по наградам [3] в случаях осуждения награжденного лица за тяжкое преступление (на основании приговора суда, вступившего в законную силу), совершения лицом проступка, недостойного его как награжденного.

3.3.6 В случае установления недостоверных сведений, содержащихся в документах (представление, наградной лист), либо при возникновении случаев, ставящих под сомнение правомерность награждения, издается приказ либо направляется письмо в вышестоящую организацию об отмене приказа о поощрении (о внесении изменения в приказ). Врученная награда и документы к ней подлежат возврату.

3.3.7 Заказ бланков благодарностей и Почетных грамот АО ЧМЗ производится ОТОиРП, бланки направляются в подразделения, печать ФИО производится в подразделениях в соответствии с приказом.

#### **4. Обозначения, сокращения**

В Положении приняты следующие сокращения:

принятые в организационной структуре АО ЧМЗ;

общепринятые на предприятии – по СТП 236 (приложение В);

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

ДО – дочерние общества;

ГД – генеральный директор;

ЗГД – заместитель генерального директора;

ОСО – отдел по связям с общественностью.

## **5 Ссылочные документы**

### **5.1 Библиографические ссылки**

[1] Единая отраслевая наградная политика Госкорпорации «Росатом» (приказ Госкорпорации «Росатом» от 14.02.2013 № 1/144-П)

[2] Положение о системе поощрений в Топливной компании (приложение № 1 к приказу ОАО «ТВЭЛ» от 05.08.2011 № 167)

[3] Положение П-137/1435 о комиссии ОАО ЧМЗ по наградам

Форма приказа/распоряжения по подразделению  
(обязательная)

Цех № \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

О поощрении

За значительные личные успехи в профессиональной деятельности и в соответствии с Положением о системе поощрений в АО «Чепецкий механический завод»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.1. Объявить благодарность по цеху:

№ п/п	ПТН	Фамилия имя отчество	Наименование должности
1			
2			

1.2. Наградить Почетной грамотой цеха:

№ п/п	ПТН	Фамилия имя отчество	Наименование должности
1			
2			

1.3. Занести на Доску Почета цеха:

№ п/п	ПТН	Фамилия имя отчество	Наименование должности
1			
2			

Руководитель подразделения

ФИО

СОГЛАСОВАНО

Председатель цехового комитета  
профсоюза

ФИО

Исполнитель  
тел.

## Заявка на внесение данных в НСМ

№ п/п	ФИО	Таб №	ВО	Сумма, руб.	МВЗ/заказ	Группа наград	Дата представления	Вид награждения	Текст вида награды	Дата решения	Мотив поощрения/основание
1.											
2.											

Специалист по управлению персоналом



Форма приказа по предприятию  
(обязательная)



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«ЧЕПЕЦКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ ЗАВОД»

**П Р И К А З**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
О поощрении

За значительные личные успехи в профессиональной деятельности и в соответствии с Положением о системе поощрений в АО «Чепецкий механический завод»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.1 Объявить благодарность по предприятию:

№ п/п	ПТН	Фамилия имя отчество	Наименование должности
1			
2			

1.2 Наградить Почетной грамотой АО ЧМЗ:

№ п/п	ПТН	Фамилия имя отчество	Наименование должности
1			
2			

Заместитель генерального директора -  
директор по управлению персоналом

ФИО

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель цехового комитета профсоюза

ФИО

Исполнитель  
тел.

Форма представления на поощрение  
(обязательная)

Подразделение

Начальнику ОТОиРП

№ \_\_\_\_\_

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
на поощрение

1. На основании совместного решения администрации цеха (отдела, службы) и цехового комитета профсоюза от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ ;  
(ПТН, ФИО, профессия (должность) кандидата)

представляется к поощрению \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_.  
(вид поощрения) (квартал, год)

Начальник подразделения

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Председатель цехового  
комитета профсоюза

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Исполнитель  
Тел.