



Положение
об оплате труда и материальном стимулировании работников
А 7.6.PLC.01 (14-НевРСС-ПП02-04)
Версия 8.3
ООО "НевРСС"

Сводная информация

Название	Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников
Идентификатор	14-НевРСС-ПП02-04
Разработчик	Клеймёнычев Сергей Евгеньевич, начальник УРП
Методолог СМ	Павлова Ольга Вильямовна, Начальник отдела системы менеджмента качества
Версия	8.3

Регистрация изменений

Версия	Дата введения	Основание	Описание изменения
1.0	01.10.2006	Приказ от 01.10.2006 № 191	
2.0	28.03.2007	Приказ от 28.03.2007 № 219	
3.0	03.02.2009	Приказ от 03.02.2009 №0117	
3.1	31.12.2010	Приказ от 31.12.2010 №2241	
3.2	17.08.2010	Приказ от 17.08.2010 № 1975	Прил.1; Прил. 4; Прил. 5; Прил. 8; Прил. 9
4.0	31.12.2010	Приказ от 31.12.2010 №3192	
4.1	27.01.2011	Приказ от 27.01.2011 №0152	Приложение 4 п.13
4.2	30.09.2011	Приказ от 30.09.2011 №2258	П. 2.2, 2. 5, 2.6, 2. 11, 3. 1, 4; Прил. 1 Табл.2.2, 2.5, 2.6; Прил. 4 п. 13; Прил. 3; Прил.4 п. 6, 7, 13; Прил.5 п.2,ссыл 7,11; Прил. 6 п. 1, 2 , 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11,12; Прил.7 п.1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 12; Прил.8 п.1,2,3,4,6, ссыл. 45, 46, 47, 48,52; Прил. 13
4.3	26.10.2011	Приказ от 26.10.2011 №2498	Прил. 8 п. 1, 2, 3 ссыл.42
Изм. Версии 4.3	29.02.2012	Приказ от 29.02.2012 № 0304	Таблица 2.6 Приложение 1; Прил. 3.2; П.8 Прил. 6; П.5 Прил. 7
Изм. Версии 4.3	02.04.2012	Приказ от 02.04.2012 №0592	Прил. 15, Прил. 16

Версия	Дата введения	Основание	Описание изменения
5.0	23.05.2012	Приказ от 23.05.2012 № 0902	
5.1	25.12.2012	Приказ от 25.12.2012 № 2676	Прил. 3.2; Прил. 6 п. 1, 5, 7, 10; Прил. 8 п. 1.1, 1.2, 1.3; Прил. 17; Прил. 18.
5.2	25.12.2013	Приказ от 25.12.2013 № 2399	П. 2.6; Прил. 3. 1; Прил. 3.2; Прил. 4 п.3; Прил.5 п. 1; Прил. 6 п. 1, 2, 3, 5, 8; Прил. 8 п. 1. 1; 1. 3; 5; Прил.9 п. 1, 2, 3, 4, 5; Прил. 18
5.3	26.06.2014	Приказ от 26.06.2014 № 0886	П. 1,3; 5.1; Прил. 6 п. 7, п. 8; Прил. 8 п. 1. 3, п. 5; Прил. 9 п.3
5.4	22.12.2014	Приказ от 22.12.2014 № 2106	Прил. 3.2; Прил.6 пп.5,7; Прил.7 п.15; Прил.8 п.1.1, 1.3; Прил.9 п.5,6; Прил.13
5.5	05.05.2015	Приказ от 05.05.2015 №0826	П. 3.1, Прил.5 п.4, Прил. 7 п1, Прил. 10, Прил. 17
5.6	19.06.2015	Приказ от 19.06.2015 №1180	П. 3.1 табл.1, Прил.10, Прил. 15
5.7	10.11.2015	Приказ от 10.11.2015 № 2150	П.1.3; п.3 табл.1; п.5.2; прил.6 п.7; прил.8 пп 2, 4.
6.0	25.12.2015	Приказ от 25.12.2015 г. № 2456	П.2.10; прил. 3.2, прил.4 п. 8, прил.8 п. 1.1, 1.3; прил.10, прил.11, прил.20
Изм.	14.12.2016	Приказ № 2142 от 14.12.2016	П.п.5.2; Приложение 5 п.6
7.0	30.12.2016	Приказ №2285 от 30.12.2016	П.1.3; 2.6, 3.1, 5.1, 5.2, прил. 3.2, прил.4 п.12, прил.5 п.6, прил. 6 (искл. надбавка Н2), прил.8 п.1.1, п. 1.3; Приложение 12
7.1	27.07.2017	Приказ № 1255 от 27.07.2017 г.	Прил.8 п.1.2, прил.21, прил.22
7.1	22.09.2017	Приказ № 1653 от 22.09.2017	Приложение 5 п.1
7.1	30.10.2017	Приказ №1883 от 30.10.2017	Приложения: 9;10; 10.1
7.2	29.12.2017	Приказ № 2306 от 29.12.2017	Приложение 3; Приложение 3.2; Приложение 6 п.п.4, п.п.8; Приложение 7 п.п.16, п.п.17; Приложение 10.1
7.3	29.12.2018	Приказ от 29.01.2018 г.	П.1.3; п. 5.2;

Версия	Дата введения	Основание	Описание изменения
		№2250	Прил. 3.2; Прил.7 п.7, п.12; Прил.8 п.1.1, п.1.3, п.4; Прил.16 п.9
7.3 (доп.)	31.01.2019	Приказ от 31.01.2019 № 0139	П.3.3

Версия	Дата введения	Основание	Описание изменения
7.4	27.12.2019	Приказ от 27.12.2019 №2223	Приложение 3.2, Приложение 5 п. 2
7.5	24.12.2020	Приказ от 24.12.2020 №2093	Прил. 3.2; Прил. 6 п. 3; Прил. 8 п. 1.1, 1.3, 5
	26.04.2021	Приказ от 26.04.2021 №0708	П. 2.6
7.6	30.12.2021	Приказ от 30.12.2021 №23104-531	Пп 1.3, 2.10, 3.1, 4.1, разд.5, п.6.2, Пр.1 табл. 2.2, Пр. 2, п. 3.2, пр.4 пп.1,9,11,12; Пр. 5 п. 6, Пр.6 п.4, Пр.6 п.8, Пр.7 п.18, Пр. 8 п.1
7.7	28.01.2022	Приказ от 28.01.2022 №0141-140	Пр.5 п.6, Пр.6 п.1 (нумерация изменена), Пр. 6 п. 3, 4
7.8	06.04.2022	Приказ от 06.04.2022 №0517-517	Пр.6 п.3, п.5; Пр. 19
7.9	08.06.2022	Приказ от 08.06.2022 №0824-851	Приложение №23
7.10	01.07.2022	Приказ от 01.07.2022 №0976-1037	Пп. 2.10, 3.1; Прил. 6 пп. 1, 4; Прил. 4 п. 10.1; Прил. 8 п. 6
	Изм.	Приказ от 15.09.2022 №1360-1525	П.6 Приложение 8
7.11		Приказ от 26.10.2022 № 1591-1820	П.6 Приложение 8; Приложение 24
	Изм.	Приказ от 30.12.2022 №2015-2363	Приложение3.2; пункт 9 Приложения 6; пункт 6 Приложения 9.
	Изм.	Приказ от 09.02.2023 №230-289	Приложение 6 пункт 6
8.0	28.02. 2023	Приказ от 28.02.2023 №377-468	Полная актуализация документа
	Изм.	Приказ от 30.03.2023 № 602-768	П.6 Приложения 6
дополнение	10.07.2023	Приказ от 10.07.2023 № 1222-1646	Дополнено Приложением № 25 Мотивационные программы стимулирования работников на участие в Научно-технической конференции
8.1	28.09.2023	Приказ от 28.09.2023 № 1693-2305	Пп.2,5 Прил.8, пп.7,8 Прил.9, пп.13, 14,15,16 Прил.12.
Изм.	17.10.2023	Приказ от 17.10.2023 № 1810-2456	Приложение 6 п.8
Дополнения	01.01.2024	Приказ от 30.11.2023 № 2090-	Приложение 5 п.7, 8

Версия	Дата введения	Основание	Описание изменения
		2833	Приложение 7 п.19
8.2	01.01.2024	Приказ от 27.12.2023 №2275-3085	Прил.3.2; Прил.8 п.1.1; Прил.9 п.1.1
8.3	11.06.2024	Приказ от 11.06.2024 №1009-1392	Прил. 6 п.6; Прил. 16, пп. 19-27

Оглавление

1. Термины, сокращения и определения.....	8
2. Введение.....	10
3. Основные принципы	11
Структура зарплаты и виды компенсаций работников, условия их начисления и выплаты.....	12
4. Форма оплаты труда работников.....	16
5. Формирование общего годового фонда оплаты труда.....	16
Приложение №1 Классификация персонала.....	17
Приложение №2 Форма расчетного листка работника.....	20
Приложение №3 Условия и порядок назначения и изменения разрядов оплаты, месячных тарифных ставок/ окладов.....	21
Приложение №4 Принципы, порядок и документооборот установления и реализации выплат базовой заработной платы, работникам Организации.....	25
Приложение №5 Принципы, порядок и документооборот установления и реализации компенсационных выплат (доплаты, надбавки по законодательству, соглашению), работникам Организации.....	29
Приложение №6 Принципы, порядок и документооборот установления и реализации стимулирующих выплат, предоставляемых Организацией (доплаты, надбавки по системе мотивации), работникам Организации.....	35
Приложение №7 Принципы, порядок и документооборот установления и реализации выплат гарантий и компенсаций за неотработанное время, работникам Организации.....	45
Приложение №8 Принципы, порядок и документооборот установления и реализации выплат по краткосрочным программам стимулирования (бонусов, премий), работникам Организации.....	55
Приложение №9 Принципы, порядок и документооборот установления и реализации других выплат (по дополнительным программам стимулирования и прочим обязательствам) работникам Организации	74
Приложение №10. Форма перечня работников, привлекаемых к работе в выходной/нерабочий праздничный день.....	80
Приложение №11. Форма перечня работников, привлекаемых к сверхурочной работе.....	81
Приложение №12. Перечень локальных нормативных актов, регламентирующих системы стимулирующих выплат работникам Организации в рамках единой системы оплаты труда.....	82
Приложение №13. Форма штатного расписания.....	82
Приложение №14. Форма изменений в штатное расписание.....	83

Приложение №15. Форма протокола выполнения производственных заданий.....	82
Приложение №16. Перечень недопустимых производственных нарушений.....	84
Приложение №17. Форма журнала недопустимых производственных упущений работников подразделения.....	87
Приложение №18. Форма протокола оценки КТУ рабочих бригады.....	88
Приложение №19. Форма протокола оценки руководителей, специалистов и служащих подразделений.....	89
Приложение №20. Форма журнала выдачи расчетных листов.....	90
Приложение №21. Форма ведомости начисления премии за выполнение планового наряд- задания рабочим структурного подразделения.....	91
Приложение №22. Форма плана (отчета) по наряд- заданию.....	93
Приложение №23. Принципы, порядок и документооборот мотивационной программы (далее Программы) по привлечению высококвалифицированных специалистов на вакансии Организации («Приведи друга»).....	101
Приложение №24 Форма Протокола премирования за эффективность и безопасность.....	103
Приложение №25 Принципы, порядок и документооборот мотивационной программы по стимулированию работников на участие в Научно- технической конференции.....	105

1. Термины, сокращения и определения

Термины, сокращения и определения актуальны на момент утверждения документа. Последняя версия глоссария представлена в корпоративном справочнике терминов.

Термин (сокращение)	Определение
Общество	АО "МХК "ЕвроХим"
Организация	ООО "НевРСС"
Компания	объединение всех юридически самостоятельных субъектов (юридических лиц), связанных с АО «МХК «ЕвроХим» отношениями экономической зависимости, включая непосредственно юридическое лицо – АО «МХК «ЕвроХим», его Управляемые организации и Дочерние зависимые общества
Куратор Организации	представитель интересов участника АО «МХК «ЕвроХим» в соответствии с представленными ему полномочиями (Единственный участник ООО «НевРСС»)
Работник	физическое лицо, заключившее трудовой договор с Организацией
Руководитель Организации	Директор ООО «НевРСС»
Руководитель по работе с персоналом Дирекции Общества	Руководитель департамента по работе с персоналом Дирекции по вспомогательным производственным активам Общества
Директор Дирекции Общества	Директор Дирекции по вспомогательным производственным активам Общества
Комплексная система мотивации персонала	логично выстроенная взаимосвязь отдельных элементов и инструментов, направленных на достижение

Термин (сокращение)	Определение
	Организацией поставленных целей и на удовлетворение социально-экономических потребностей работников
Оплата труда и материальное стимулирование	<p>система взаимоотношений между Работниками и Организацией, связанная:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с осуществлением Организацией выплат работнику вознаграждения за его труд, доплат и надбавок компенсационного характера; - с созданием взаимосвязи между достижением успешных результатов Организации и стимулированием (премированием, поощрением) работников с реализацией иных обязательств, взятых на себя работником и Организацией.
Общий годовой фонд оплаты труда (расходы на персонал)	сумма годовых расходов Предприятия, на оплату труда персонала и связанных с этим налоговых отчислений
Зарботная плата	это сумма трех составляющих: вознаграждения за труд (оплата труда за отработанное время), компенсационных и стимулирующих выплат
Компенсационные выплаты (Доплаты и Надбавки)	денежные выплаты, производимые работникам дополнительно к оплате труда за отработанное время (базовая заработная плата), за исполнение работниками трудовых обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных, за особенности характера и режима их работы, в соответствии с законодательством РФ, трудовыми договорами работников, локальными нормативными актами и Коллективным договором
Стимулирующие выплаты	часть денежного вознаграждения стимулирующего характера, установленная работнику сверх базовой заработной платы за достижение им высоких результатов в труде (коллективных, индивидуальных) в соответствии с условиями трудовых договоров, локальными нормативными актами. Применение стимулирующих выплат направлено на повышение производительности труда работников, эффективности деятельности подразделения и др.
Месячный оклад	ежемесячный фиксированный размер оплаты труда за отработанную нормальную продолжительность рабочего времени в расчетном периоде. (При различных нормах времени в месяцах, но полностью отработанном нормативном времени оклад остается неизменным, а при не полностью отработанном нормативном рабочем времени в расчетном месяце оклад пересчитывается на фактически отработанное время)
Месячная тарифная ставка	размер оплаты труда за фактически отработанную продолжительность рабочего времени в расчетном периоде по установленному режиму. (При различных режимах работы, месячная тарифная ставка устанавливается произведением ЧТС, полученной путем деления установленной месячной тарифной ставки на нормативную среднемесячную продолжительность рабочего времени (в часах) в текущем году в соответствии с производственным календарем и фактически отработанным временем в расчетном месяце)

Термин (сокращение)	Определение
Распорядительные документы (сокр. – РД)	издаваемые в Организации Приказы и др.
Гарантии	средства, способы и условия, с помощью которых Организация обеспечивает осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений
Компенсация	(в денежной или натуральной форме) предоставляемая работнику с целью возмещения расходов, понесенных им при исполнении трудовых или иных обязанностей, а также с целью реализации иных гарантий, направленных на обеспечение ему необходимых условий труда в соответствии с законодательством РФ, трудовыми договорами работников, локальными нормативными документами и РД
Индексация	дополнительная выплата денежных средств работникам, применяется как одно из мероприятий Общества, направленных на поддержание и повышение уровня реального содержания заработной платы работников в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги
Премияльный фонд	сумма средств, направляемых на премирование работников за результаты выполнения производственных заданий, производственной и финансово-хозяйственной деятельности подразделения, Организации, Компании за расчетный период в рамках, утвержденного бизнес-планом Организации общего годового фонда оплаты труда
Квалификационный разряд	величина, отражающая уровень профессиональной подготовки Работника в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих
Учетный период	период времени, в течение которого для персонала, работающего с суммированным учетом рабочего времени должна быть обеспечена нормальная продолжительность рабочего времени, установленная законодательством РФ для соответствующей категории персонала
Индивидуальная результативность	показатель эффективности выполнения работником своих трудовых функций (производительность, качество, инициативность и др.)
Правильное производственное поведение работника	показатель дисциплинированности работника в части соблюдения им требований охраны труда и промышленной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, а также норм технологических и др. регламентов в процессе выполнения функциональных обязанностей
Неотработанное время	это общее время за учетный период, в течение которого работник освобождался от исполнения трудовых обязанностей с сохранением места работы (далее по тексту- неотработанное время по уважительной причине)
Локальные нормативные акты (сокр. – ЛНА)	действующие в Обществе нормативные документы (Стандарты, Положения, Инструкции, Методики, Правила)

2. Введение

2.1 Положение разработано в целях:

- обеспечения оплаты труда и материального стимулирования Работников Организации.
- реализации условий, предусмотренных трудовыми договорами Работников.

2.2 В случае наличия в трудовых договорах отдельных Работников условий, регламентирующих оплату труда и материальное стимулирование, отличающихся от порядка, предусмотренного настоящим Положением, действие настоящего Положения на данных Работников распространяется только в части, не противоречащей условиям трудовых договоров. При наличии разночтений между условиями трудовых договоров и настоящим Положением приоритетными являются условия трудовых договоров Работников.

2.3 В выполнении операций, указанных в данном Положении, участвуют:

- Руководитель Организации – (далее Директор Организации);
- Управление по работе с персоналом- (далее УРП);
- Объединённый центр обслуживания (далее – ОЦО);
- Дирекция по персоналу Общества;
- Дирекции по вспомогательным производственным активам Общества;
- Куратор Организации с учетом имеющихся у него полномочий (далее – Куратор);
- Самостоятельные подразделения.

3. Основные принципы

3.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, условиями трудовых договоров Организации с работниками и распространяет свое действие на всех Работников, находящихся в штате Организации, в том числе работающих на условиях совместительства.

3.2 Настоящее Положение призвано обеспечить:

Единые подходы к вознаграждению работников;

Удержание, привлечение и стимулирование лучших работников;

Повышение лояльности работников, создание мотивов сопричастности к результатам деятельности подразделения, Организации, Общества и Компании в целом;

Взаимосвязь между уровнем зарплаты работника и ценностью его вклада в конечный результат труда и успешное достижение бизнес – целей подразделения, Организации и Компании в целом;

Соблюдение действующего законодательства РФ;

Эффективное управление расходами на персонал оплату труда и материальное стимулирование.

3.3 В Организации применяется несколько специальных классификаций персонала, в основе которых лежит группировка всех работников по ряду признаков и характеристик, см. [Приложение 1](#):

Классификация позволяет создавать и применять различные элементы вознаграждения для разных групп, добиваясь наиболее гибкого удовлетворения потребностей и достигая эффекта адресной мотивации каждого работника.

3.4 Работнику за исполнение трудовых или иных обязанностей Организация выплачивает регулярную заработную плату (сокращенно – зарплата) и предоставляет гарантии и компенсации.

3.5 Выплата заработной платы и предоставление гарантий и компенсаций производится в соответствии с настоящим Положением, условиями трудовых договоров и другими локальными нормативными актами

3.6 Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца:

Первая выплата (расчет за фактически отработанное время в период с 01 числа по 15-е число включительно) осуществляется 20 числа расчетного месяца¹;

Вторая выплата (расчет за фактически отработанное время в период с 16 числа по последнее число расчетного месяца включительно) осуществляется 5 числа месяца, следующего за расчетным.

3.7 При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

3.8 Компенсация за отпуск производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

3.9 Выплата зарплаты производится в денежной форме в валюте РФ (в рублях).

3.10 Все работники за каждый отработанный месяц получают расчетный лист установленной формы (Приложение №2), отражающий: составные части зарплаты, причитающейся за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, общую денежную сумму, подлежащую выплате, сумму начислений и удержаний нарастающим итогом с начала года. Расчетный лист работники получают через Личный кабинет на корпоративном портале, либо на электронный адрес корпоративной почты

Расчетные листы по подразделениям могут быть выданы работникам, ответственным за выдачу расчетных листов по подразделениям, персонально в УРП, или направлены им УРП в электронной форме. Работники, ответственные за выдачу расчетных листов по подразделениям, ежемесячно расписываются в их получении в Журнале выдачи расчетных листов (Приложение №20). Перечень работников, ответственных за выдачу расчетных листов по подразделениям, установлен Распорядительным документом Организации.

Работники, ответственные за выдачу расчетных листов по подразделениям, по итогу каждого отработанного месяца осуществляют персональную выдачу расчетных листов работникам соответствующих подразделений. По запросу работника, расчетный лист ему может быть выдан персонально в УРП.

3.11 Все вопросы организации, оплаты труда и материального стимулирования, не оговоренные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством РФ, трудовыми договорами Работников, распорядительными и нормативными документами и локальными нормативными актами.

3.12 При необходимости в настоящее Положение могут вноситься дополнения и изменения с соблюдением процедур, предусмотренных Законодательством РФ.

3. Структура зарплаты и виды компенсаций работников, условия их начисления и выплаты

3.1 В Организации установлена следующая структура зарплаты и компенсаций работников:

Таблица 1

Наименование элемента	Определение	Условия выплаты
-----------------------	-------------	-----------------

¹ Расчетным месяцем (периодом) для начисления заработной платы принимается период с 1 числа месяца по последнее число каждого месяца, включительно.

вознаграждения		(условия обеспечения)
Гарантированная заработная плата		
Базовая заработная плата: месячная тарифная ставка; месячный оклад.	Оплата за отработанное время в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы. Отражает, в том числе, широту и глубину знаний, опыт, степень свободы в подходах к решению задач, уровень компетенций, полномочий и ответственности.	Выплата месячной тарифной ставки/ оклада производится два раза в месяц пропорционально фактически отработанному времени в соответствии с действующим законодательством РФ, ЛНА и РД. См. Приложение 3.4
Компенсационные выплаты, гарантированные государством (доплаты, надбавки по законодательству)	Доплаты и надбавки компенсационного характера, которые устанавливаются сверх базовой заработной платы за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных в соответствии с законодательством РФ.	Выплаты производятся в четком соответствии с действующими правилами и методиками, установленными законодательством РФ. См. Приложение 5
Стимулирующие выплаты, предоставляемые Организацией (доплаты, надбавки сверх законодательства)	Доплаты и надбавки стимулирующего характера, которые устанавливаются сверх базовой заработной платы за характер труда, знания, навыки, достижение работником высоких результатов в труде.	Выплаты производятся в соответствии с настоящим Положением, условиями трудовых договоров, ЛНА и РД. См. Приложение 6
Индексация	Дополнительная выплата денежных средств работникам, применяется как одно из мероприятий Общества, направленных на поддержание и повышение уровня реального содержания заработной платы работников в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.	Условия и порядок проведения мероприятий по Индексации устанавливаются и регламентируются соответствующими Положениями, Инструкциями и иными самостоятельными локальными нормативными документами (актами) Организации, которые в этом случае будут являться неотъемлемой частью настоящего Положения, или иметь ссылки на них в данном Положении или отражаться в трудовых договорах Работников.
Гарантии и компенсации за неотработанное время		
Гарантии и компенсации за неотработанное время	Права работников в части оплаты различных периодов неотработанного времени, в течение которых работник освобождался от исполнения трудовых обязанностей с сохранением места работы.	Выплаты производятся в соответствии с действующим законодательством РФ коллективным договором, ЛНА и РД. См. Приложение 7

Другие выплаты	Часть вознаграждения, выплачиваемая по дополнительным программам стимулирования и прочим обязательствам по заработной плате.	Выплаты производятся в соответствии с действующим законодательством РФ, коллективным договором, локальными нормативными актами Организации. Приложение 9.
Краткосрочные программы стимулирования		
Индивидуальные поощрительные выплаты за выполнение производственных задач: для рабочих индивидуальная поощрительная выплата (бонус) за эффективное выполнение производственных заданий; Премия за выполнение установленного объема работ по КТУ; для руководителей, специалистов и служащих премия за выполнение производственных задач.	Переменная часть зарплаты, стимулирующего характера, выплачиваемая работнику индивидуально за повышенную производительность и результативность труда, которая влечет за собой выполнение производственной программы подразделения, предприятия.	Выплаты производятся на основании распорядительных документов Организации в соответствии ЛНА и РД. См. Приложение 8, 12
Коллективные поощрительные выплаты за достижение целей по итогам работы за год	Переменная часть зарплаты, факт выплаты и величина которой зависит от степени достижения консолидированных финансово-экономических результатов деятельности Компании, Организации за год.	Выплаты производятся на основании распорядительных документов Организации в соответствии с локальными нормативными актами один раз в год по решению Куратора. См. Приложение 8, п.2
Поощрительные выплаты за индивидуальные результаты выполнения целей по программе КПЭ	Целевая часть зарплаты, факт выплаты и величина которой зависит от степени достижения корпоративных и индивидуальных целей работника. Применяется для участников программы КПЭ.	Выплата производится один раз в год по решению Куратора на основании распорядительных документов Организации в соответствии с локальными нормативными актами согласно Положению №14-НевРСС-ПП02-01. См. Приложение 8, п.3.
Поощрительные выплаты за реализацию разовых мероприятий, целевых программ и особо важных	Целевая часть зарплаты, выплачиваемая работникам в случае успешной реализации разовых мероприятий, целевых	Выплаты производятся одновременно на основании распорядительных документов Организации, в соответствии с ЛНА

задач (фонд Директора), Премия за эффективность и безопасность	программ и особо важных задач иницилируемых в Организации.	и РД. См. Приложение 8.
Поощрительные выплаты за реализацию проектов	Целевая часть зарплаты, выплачиваемая работникам в виде единовременных поощрительных премий в случае успешной реализации корпоративных проектов иницилируемых в Организации или в Обществе.	Выплаты производятся одновременно на основании распорядительных документов Организации и решений Куратора в соответствии с локальными нормативными актами согласно Инструкции №14-НевРСС-ПП02-06 См. Приложение 8, п. 4
Прочие программы стимулирования		
Стимулирующие выплаты для отдельных групп персонала	Часть зарплаты, выплачиваемая по дополнительным программам стимулирования.	Выплаты производятся на основании распорядительных документов Организации в соответствии с ЛНА и РД. См. Приложение 9, 23
Единовременные выплаты к корпоративным мероприятиям	Часть зарплаты, выплачиваемая к корпоративным праздникам в виде единовременных поощрительных премий за вклад работника в достижение производственных результатов и развитие Организации.	Выплаты производятся на основании распорядительных документов Организации в соответствии с ЛНА и РД (Положение №14-НевРСС-ПП02-03, Положение №14-ПП02-08, №17-НевРСС- ПП03-06 и др.) См. Приложение 12
Прочие обязательства по заработной плате		
Компенсации	Компенсация (в денежной или натуральной форме) предоставляемая работнику с целью возмещения расходов, понесенных им при исполнении трудовых или иных обязанностей, а также с целью реализации иных гарантий направленных на обеспечение ему необходимых условий труда в соответствии с законодательством РФ, трудовыми договорами работников и ЛНА Организации.	Выплаты производятся в соответствии с действующим законодательством РФ, коллективным договором, ЛНА и РД (Инструкция №14- НевРСС –ПП05-02.)
Льгота	Ежемесячная выплата денежной компенсации работнику, выплачиваемая для частичного или полного возмещения затрат работника – участника Программы по уплате процентов по займам (кредитам) на приобретение и (или)	Выплаты производятся на основании РД в соответствии с действующим законодательством РФ и Инструкцией №14-НевРСС- ПП05-01. См. Приложение 12

	строительство жилого помещения по договору, заключенному с кредитной организацией, для целей приобретения и (или) строительства собственного жилья, расположенного в регионе (городе, пригороде) места работы работника.	
Компенсационные выплаты по соглашению	Компенсационные выплаты работникам, у которых по результатам специальной оценки условий труда изменяется класс (подкласс) условий труда относительно аттестации рабочих мест и снижается размер заработка или продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.	Принципы, порядок и документооборот установления и реализации компенсационных выплат по соглашению работникам утверждается отдельным распорядительным документом Организации.

3.2 Индивидуальный состав элементов зарплаты и компенсаций работника зависит от его принадлежности к той или иной категории персонала, роли его должности в Организации и определяется условиями трудового договора, распорядительными документами и локальными нормативными актами Организации.

3.3 Минимальный размер месячной заработной платы работника, в условиях полностью отработанной нормы рабочего времени и выполненной нормы труда (трудовые обязанности), устанавливается в размере не менее 1,4 величины прожиточного минимума трудоспособного населения в субъекте Российской Федерации, где находится Организация.

Размер месячной заработной платы работникам начальной квалификации (1 квалификационный разряд или без квалификации) оплаты: «Сетка оплаты труда работников начальной квалификации», которая утверждается Приказом Руководителя Организации.

4. Форма оплаты труда работников

4.1 В Организации действуют следующие формы оплаты труда:

Повременно – премиальная по месячным тарифным ставкам, применяется для всех работников категории «рабочий», «руководитель», «специалист» или «служащий» (при любых режимах работы):

рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику;

сменная работа и суммированный учет рабочего времени исходя из нормальной продолжительности рабочего времени за учетный период – 40 часов в неделю;

суммированный учет рабочего времени;

разделение рабочего дня на части;

неполная продолжительность рабочего времени;

вахтовый метод работы.

Повременно – премиальная по месячным окладам для остальных работников категории «руководитель», «специалист» или «служащий», которым установлен следующий режим работы:

нормальная продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями);

рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику;
неполная продолжительность рабочего времени;
разделение рабочего дня на части.

4.2 При приеме на работу, внутреннем перемещении, переводе Работника форма оплаты труда определяется в его трудовом договоре в соответствии с условиями трудового договора, распорядительными документами и локальными нормативными актами Организации.

5. Формирование общего годового фонда оплаты труда

5.1 Общий годовой фонд оплаты труда формируется ежегодно и утверждается в соответствии с локальными нормативными актами в составе годового бюджета доходов и расходов Организации.

5.2 Общий годовой фонд оплаты труда на плановый период (год) определяется, исходя из:

5.1.2 Необходимой численности персонала, требуемого качественно – квалификационного состава, достаточной для достижения целей и задач Предприятия в соответствии с бизнесом – стратегией;

5.2.2 Целевого (конкурентного) уровня средней заработной платы, персонала Организации на будущий год, установленной исходя из ситуации на рынке;

5.2.3 Действующих программ стимулирования.

Приложение 1.

Классификация персонала

Классификация персонала по общим категориям

Таблица 2.1

Группы персонала	Обозначение	Диапазон разрядов оплаты	Описание
Руководители (Менеджеры)	М	5-21	Работники, осуществляющие руководящие функции, у которых есть подчиненные сотрудники
Специалисты и служащие	С	3-11	Работники, выполняющие различные задачи по подготовке решений, расчетно-учетные и контрольные функции
Рабочие	Р	1-8	Работники, физически выполняющие различные операции по созданию продукции, либо по обеспечению функционирования производства

Классификация персонала по типу занятости

Таблица 2.2

Группы персонала	Обозначение	Описание
Постоянные сотрудники	ПС	Работники, заключившие с работодателем трудовой договор на неопределенный срок или срочный трудовой договор сроком действия более 90 дней

Временные сотрудники	ВС	Работники, принятые по совместительству ("внешние совместители"), а также Работник, заключающий срочный трудовой договор: на период производственной практики, для выполнения сезонных работ и др ² .
----------------------	----	--

Классификация персонала по виду деятельности
Таблица 2.3

Группы персонала	Обозначение	Описание
Сервисный, ремонтный персонал	OSU	Персонал, обеспечивающий работоспособность основных средств и оборудования Организации
Административный персонал	GA	Персонал, обеспечивающий административную поддержку всех бизнес-процессов в Организации

Отдельные группы персонала по социально - возрастной принадлежности
Таблица 2.4

Группы персонала	Обозначение	Описание
Молодой работник	МР	Работник, принятый на должность (по профессии), соответствующую полученному образованию, имеющий допуск к самостоятельной работе по профилю деятельности (если требуется) и успешно прошедший испытание при приеме на работу (если устанавливалось). Статус молодого работника сохраняется до 30 лет (включительно).
Работающие пенсионеры	РП	Работающие пенсионеры по возрасту и по "стажу" (льготная пенсия)
Неработающие пенсионеры - бывшие работники Общества	НРП	Неработающие пенсионеры по возрасту и по "стажу", ушедшие на пенсию непосредственно с предприятия

Специальные группы персонала³
Таблица 2.5

Группы персонала	Обозначение	Описание
Ключевые работники	КЛР	Работники из числа высшего, старшего, среднего и оперативного (1-го уровня) менеджмента, оказывающие ключевое, наиболее значимое влияние на бизнес Организации
Работники,	КДР	Работники, прошедшие специальный отбор и подготовку,

² Не считать временными работниками

- работников, с которыми срочный трудовой договор заключен для выполнения обязанностей постоянного сотрудника на время отпуска по беременности и родам, а также отпуска по уходу за ребенком;

- работников, с которыми срочный трудовой договор заключен на срок год и более.

³ В Организации выделяются еще ряд специальных групп персонала, обладающих определенными качественными характеристиками, или выполняющие определенную роль в Обществе. Представители специальных групп могут присутствовать в любой из категории персонала.

включенные в кадровый резерв		удовлетворяющие требованиям ключевых должностей в настоящее время или (при сформированной индивидуальной программе развития) в ближайшие годы. См. Положение № 14-НевРСС-ПП04-02
Молодой специалист	МС	Работник в возрасте до 30 лет (включительно), принятый на работу в течение шести месяцев после окончания очного отделения профильного высшего учебного заведения. Статус ⁴ молодого специалиста сохраняется в течение трех лет непрерывной работы в Организации при успешном выполнении плана развития молодого специалиста.

Классификация персонала по профессионально-квалификационным группам⁵ Таблица 2.6

Группы персонала	Обозначение	Диапазон разрядов оплаты	Характеристики группы должностей
Высший менеджмент	ТОП	20-21	Директор Организации (1-ый уровень управления); Руководители функциональных направлений 2-го уровня управления.
Старший менеджмент	СТМ	12-19	Руководители одного или нескольких функциональных направлений 2-го, 3-го уровня управления
Средний менеджмент	СРМ	11- 18	Руководители одного функционального направления 4-го уровня управления
Оперативный менеджмент - 1 уровень	ОМ1	11- 15	Руководители самостоятельных производственных единиц уровня центра затрат (3-4 уровень управления)
Оперативный менеджмент - 2 уровень	ОМ2	6- 14	Руководители подразделений в составе самостоятельных производственных единиц уровня центра затрат (5-6-ой уровни управления)
Профессионалы - эксперты	ПР	9-11	Высококвалифицированные специалисты (эксперты в одной или нескольких бизнес - областях)
Специалисты	СПЕЦ	5-9	Специалисты в одной или нескольких функциональных областях

⁴ Статус молодого специалиста может присваиваться работникам, принятым в течение двух месяцев после окончания службы в Российской Армии при условии, что они были призваны на службу в течение шести месяцев после окончания очного отделения профильного учебного заведения.

В случае если работник, имеющий статус Молодого специалиста, увольняется в связи с призывом на службу в Российской Армии и затем повторно трудоустраивается на предприятие не позже двух месяцев после окончания срока службы, статус Молодого специалиста может быть восстановлен (Директора Организации). При установлении срока присвоения статуса Молодого специалиста учитывается предыдущий стаж работы в Организации в статусе Молодого специалиста (суммарный срок не может превышать трех лет).

⁵ Данная классификация учитывает функционально-иерархическую группировку всех должностей Организации

Администраторы	АДМ	3-8	Организаторы и контролеры административных процессов в категории: рабочий, служащий, специалист или руководитель
Высококвалифицированные рабочие	ВКР	7-8	Опытные рабочие - универсалы в нескольких профессиональных областях. Работают самостоятельно.
Квалифицированные рабочие	КР	5-6	Опытные рабочие в одной профессиональной области. Работают под контролем или самостоятельно
Среднеквалифицированные рабочие	СКР	3-4	Обучающиеся рабочие, выполняющие стандартные и регламентированные операции
Низкоквалифицированные рабочие	НКР	1-2	Рабочие, выполняющие простые операции под контролем

Приложение 2.

Форма расчетного листа работника

Стандартная форма №14-СТП-ПП02-04/01

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК							
Табельный номер	ФИО Работника		Период (месяц, год)				
Предприятие	:		Раздел персонала:				
Подразделение	:		Тариф/Оклад:				
Должн. / Кат.	:		Код базовой заработной платы				
МВЗ	:		Код ИГРВ :				
Норма УП	:	0,00 / 0,00	Факт УП : 0,00 / 0,00				
Норма месяц	:	0,00 / 0,00	Факт месяц : 0,00 /				
Начислено	Вид	Период	%	Дни	Часы	Сумма	
Всего начислено							
Наименование вида оплаты (сокр.)	Код	с_ по_ (дата, месяц)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Наименование вида оплаты (сокр.)	Код	с_ по_ (дата, месяц)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Наименование вида оплаты (сокр.)	Код	с_ по_ (дата, месяц)	0,00	0,00	0,00	0,00	

		месяц)					
Наименование вида оплаты (сокр.)	Код	с_ по_ (дата, месяц)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Наименование вида оплаты (сокр.)	Код	с_ по_ (дата, месяц)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Удержано	Вид	Период	%				Сумма
НалогДоходы13%	8082	(месяц / год)					0,00
УдержПрофВзносы	8095	(месяц / год)	1,00				0,00
Наименование вида удержания	Код	(месяц / год)					0,00
Выплачено	Вид	Период	%				Сумма
ВыплатаМежрасчетБанк	8071	(месяц / год)					0,00
АвансБанкПерваяПолМесяца	8077	(месяц / год)					0,00
Итого к выплате в зарплату							0,00
ДолгПрошлый период :							
Страховые взносы в ПФР	:						
Общая сумма дохода	:						
Общий облагаемый доход	:						

Приложение 3.

Условия и порядок назначения и изменения разрядов оплаты, месячной тарифной ставки/ оклада

Условия и порядок	Основание
Назначение разрядов (уровня) оплаты	
<p>Основой дифференциации уровней базовой заработной платы Работников является разряд оплаты.</p> <p>Назначение разряда оплаты для каждого работника осуществляется по корпоративным правилам, которые зависят от должности (профессии) работника, его квалификации, места и роли в организации и отражены в Сетках оплаты и принципах классификации персонала. См. Приложение 1: таблица 2. 6.</p> <p>Сетка оплаты определяет в денежном выражении абсолютные уровни месячной тарифной ставки/ оклада и их связь с разрядами оплаты работника.</p>	<p>Перечень должностей (профессий) и соответствующий им диапазон разрядов оплаты установлены в Приложение 3.1.</p> <p>Сетки оплаты утверждаются приказом Директора Организации (в соответствии с Типовой формой) и являются приложением к настоящему Положению Приложение 3.2.</p>
Назначение месячных тарифных ставок/ окладов	
<p>Месячный оклад (месячная тарифная ставка) назначается работнику в момент установления ему разряда (уровня) оплаты в соответствии с</p>	<p>Установленные Работникам разряды оплаты, месячные тарифные ставки/ оклады оформляются штатным</p>

<p>действующими Сетками оплаты.</p> <p>Конкретный размер месячного оклада Работника при назначении на должность устанавливается условиями трудового договора, заключаемого Организацией с Работником.</p> <p>Отдельным работникам (по согласованию с Обществом) могут быть установлены трудовыми договорами месячные оклады (месячные тарифные ставки) отличающиеся от предусмотренных в сетке оплаты труда для соответствующего разряда оплаты труда.</p>	<p>расписанием Организации, которое утверждается по форме, установленной в Приложении №13 Изменения в штатное расписание вносятся по мере необходимости по форме, установленной в Приложении №14.</p>
Изменение месячных тарифных ставок/ окладов	
<p>Месячная тарифная ставка/ оклад Работника может изменяться в следующих случаях:</p> <p>Без изменения должности (профессии) Работника, но при изменении функциональных обязанностей, полномочий, уровня ответственности или содержания работы (перераспределение работ, появление новых видов работ).</p> <p>При переводе Работника в другое подразделение, на другое рабочее место, должность, с изменением функциональных обязанностей, полномочий, уровня ответственности или содержания работы.</p> <p>Молодым специалистам по окончании срока выплаты надбавки молодым специалистам (3000 руб.), при условии овладения профессиональными знаниями и навыками по должности в полном объеме.</p> <p>В рамках реализуемых в Организации системных мероприятий по изменению уровней базовой заработной платы (изменение ситуации на рынке труда, изменение организационной структуры и бизнес процессов и др.).</p>	<p>Решение об изменении месячных тарифных ставок/ окладов:</p> <p>утверждается Директором Организации, в виде изменения штатного расписания, оформляемого по форме, установленной в Приложении №14.</p> <p>оформляется в форме Дополнительного соглашения к Трудовому договору с Работником.</p>

Приложение № 3.1

Перечень должностей (профессий) и соответствующий им диапазон разрядов оплаты

№ п/п	Наименование должности	Специализация	Сокращенное наименование группы персонала	Разряд оплаты
	Руководители			
1	Директор	всех наименований	ТОП	20-21
5	Заместитель директора, заместитель	всех наименований	СТМ	15-19

№ п/п	Наименование должности	Специализация	Сокращенное наименование группы персонала	Разряд оплаты
	технического руководителя			
6	Начальник службы		СТМ	15-19
7	Начальник управления, производства		СТМ	14-18
8	Главный бухгалтер		СТМ	16-18
9	Главный специалист	энергетик, сварщик	СРМ	11-13
10	Начальник отдела	прямое подчинение Директору	СТМ	12-18
11	Начальник отдела		СРМ	11-18
12	Начальник цеха, участка.		ОМ1	11-15
13	Заведующий	всех наименований	ОМ2	8-12
14	Заместитель	всех наименований	ОМ2	8-14
15	Начальник	всех наименований	ОМ2	7-14
16	Мастер	всех наименований, в т.ч. старший	ОМ2	6-13
17	Заведующий	всех наименований	АДМ	5-7
18	Мастер	всех наименований, в т.ч. старший	АДМ	5-7
	Специалисты			
19	Главный специалист		ПР	9-11
20	Ведущий специалист		ПР	9-10
21	Ведущий специалист		СПЕЦ	7-9
22	Механик	всех наименований	СПЕЦ	5-9
23	Специалист, в т.ч. старший	всех наименований и категорий	СПЕЦ	5-9
24	Техник	всех наименований и категорий	СПЕЦ	4-7
25	Инженер	всех наименований и категорий	СПЕЦ	5-10
26	Специалист	всех наименований и категорий	АДМ	3-8
	Служащие			
27	Должность служащего	всех наименований и категорий		1-8
	Рабочие			
28	Отдельные высококвалифицированные профессии рабочих (в индивидуальном порядке по дефицитным рабочим местам)	5-8 квалификационного разряда	ВКР	7-8

№ п/п	Наименование должности	Специализация	Сокращенное наименование группы персонала	Разряд оплаты
29	Квалифицированные профессии рабочих	5-6 квалификационного разряда	КР	5-6
30	Среднеквалифицированные профессии рабочих	3-4 квалификационного разряда	СКР	3-4
31	Низкоквалифицированные профессии рабочих	1-2 квалификационного разряда	НКР	1-2

Приложение № 3.2

Сетки оплаты труда работников Общества

Утверждаются Приказом Директора Организации

Разряд оплаты	Месячная тарифная ставка/месячный оклад, руб.	Основание Группа персонала по классификации (см. Приложение 1)
Рабочие		
1	24 000	НКР
2	24 300	НКР
3	24 800	СКР
4	26 000	СКР
5	29 900	КР
6	34 600	КР
7	41 800	ВКР
8	51 200	ВКР
Специалисты, служащие		
3	23 700	АДМ
4	23 800	АДМ
5	24 100	АДМ, СПЕЦ
6	28 300	АДМ, СПЕЦ
7	33 300	АДМ, СПЕЦ
8	40 100	АДМ, СПЕЦ
9	50 000	СПЕЦ, ПР

10	66 800	ПР
Руководители		
5	23 900	АДМ
6	25 200	АДМ, ОМ2
7	26 900	АДМ, ОМ2
8	29 900	ОМ2
9	33 900	ОМ2
10	39 400	ОМ2
11	46 000	ОМ1, ОМ2, СРМ
12	54 100	ОМ1, ОМ2, СРМ, СТМ
13	64 400	ОМ1, ОМ2, СРМ, СТМ
14	76 400	ОМ1, ОМ2, СРМ, СТМ
15	90 900	ОМ1, СРМ, СТМ
16	108 400	СРМ, СТМ
17	Трудовой договор	СРМ, СТМ
18	Трудовой договор	СРМ, СТМ
19	Трудовой договор	СТМ
20	Трудовой договор	ТОП
21	Трудовой договор	ТОП

Для работников начальной квалификации (рабочие 1 квалификационного разряда или без разряда, ученики и стажеры) - минимальная зарплата устанавливается на уровне 1,5 прожиточного минимума (месячная тарифная ставка равная прожиточному минимуму и надбавка).

Приложение 4.

Принципы, порядок и документооборот установления и реализации выплат базовой заработной платы, работникам Организации

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Методы
Оплата труда за отработанное время			Расчет сумм оплаты производит ОЦО за каждые полмесяца на основании фактических данных табеля учета рабочего времени (соответственно за период с 01 по 15 число месяца и с 16 по последнее число месяца) и распорядительных документов Организации.
1.	По месячным окладам	Значение рассчитывается как произведение фактически отработанного времени (в часах) и расчетной часовой ставки (далее – РЧС), определяемой путем деления установленного оклада на нормативную продолжительность рабочего времени (в часах) в расчетном месяце в соответствии с установленным Работнику режимом рабочего времени	
2.	По месячным тарифным ставкам	Значение рассчитывается как произведение фактически отработанного времени (в часах) и расчетной часовой ставки (далее – РЧС), определяемой путем деления установленной месячной тарифной ставки на нормативную среднемесячную продолжительность рабочего времени (в часах) в текущем году в соответствии с производственным календарем по соответствующему режиму рабочего времени Работника.	
Оплата труда в других случаях			
3.	При временном переводе работника без его согласия на другую работу (в т.ч. на работу, не обусловленную Трудовым договором, на нижеоплачиваемую работу)	Оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Оплата производится в виде обычного вознаграждения, выплачиваемого работнику по выполняемой работе и при необходимости Доплаты до среднего при временном переводе (далее – Доплата до среднего).	
4.	При временном переводе работника с его письменного согласия на другую работу (на	Размер Доплаты до среднего устанавливается в абсолютном выражении (в рублях), - фиксированная расчетная сумма за фактически отработанное время.	

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Методы
	нижеоплачиваемую работу)		
5.	При выполнении работ различной квалификации; При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей; При изготовлении продукции, оказавшихся браком	В соответствии со ст. 150, 155,156 ТК РФ, другими действующими законодательными актами.	
6.	При временном переводе рабочего с его письменного согласия на инженерно-техническую должность (статус «Временное перемещение»)	Оплата труда производится в виде обычного вознаграждения, выплачиваемого работнику по выполняемой работе. Данное вознаграждение включающее месячный оклад, стимулирующую надбавку Н9 и устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением, не может быть выше обычного вознаграждения замещаемого работника.	
7.	При временном переводе линейного руководителя с его письменного согласия на более высокую инженерно-техническую должность (статус «Временное перемещение»)	Данное условие действительно только в период действия указанного статуса работника.	
Оплата труда за отработанное время сверх нормальной продолжительности рабочего времени			
8.	За работу в выходной день в пределах установленной нормы рабочего времени	100% РЧС за каждый час работы в указанных условиях (в соответствии со ст. 153 ТК РФ, другими действующими законодательными актами).	Для привлечения Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни/сверхурочной работе (за пределами смены, за исключением случаев, когда привлекаемым работникам установлен суммированный учет рабочего времени) руководитель самостоятельного
9.	За работу в выходной день сверх установленной нормы рабочего времени, но с		

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Методы
	предоставлением дополнительного времени отдыха		<p>подразделения, в котором работает Работник, организует подготовку соответствующего проекта приказа Директора Организации в соответствии с Инструкцией №05-НевРСС-ПП01-06 и приложением к приказу, устанавливающим дату и время выполнения соответствующей работы, и перечень работников, привлекаемых к ее выполнению (Приложение 10.11), с письменным согласием работников.</p> <p>Проект приказа о привлечении Работников к работе в выходные или нерабочие праздничные дни/ сверхурочной работе до подписания Директором Организации согласуется УРП. В случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ, привлечение Работников к работе в выходные или нерабочие праздничные дни/ сверхурочной работе осуществляется с учетом мнения профсоюзных комитетов Первичных профсоюзных организаций.</p> <p>Расчет сумм оплаты производится на основании фактических данных табеля учета рабочего времени и распорядительных документов Организации.</p>
10.	За работу в выходной день сверх установленной нормы рабочего времени или нерабочий праздничный день	200% (где 100% в виде дополнительной оплаты (доплаты), см. п.1 Приложения 5 от РЧС за каждый час работы в указанных условиях (в соответствии со ст.153 ТК РФ).	
10.1	За работу в нерабочие праздничные дни, перечисленные в статье 112 ТК РФ	200% (где 100% в виде дополнительной оплаты (доплаты), см. п.1 Приложения 5 от РЧС за каждый час работы в указанных условиях (в соответствии со ст.153 ТК РФ).	
11.	За сверхурочную работу ⁶ с предоставлением дополнительного времени отдыха	Время сверхурочной работы оплачивается в размере 100% РЧС и предоставляется дополнительное неоплачиваемое время отдыха (в соответствии с ТК РФ, другими действующими законодательными актами)	
12.	За сверхурочную работу без предоставления дополнительного времени отдыха	150 - 200% (где 50 - 100% в виде дополнительной оплаты (доплаты), см. п.2.4 Приложения 5) от РЧС за каждый час работы в указанных условиях (в соответствии со ст. 152 ТК РФ, другими действующими законодательными актами)).	

⁶ Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя (Организации) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Методы
13.	Надбавка за вахтовый метод работы	Работникам, выполняющим работы вахтовым методом, выплачивается надбавка за вахтовый метод работы взамен суточных, за каждый календарный день пребывания в местах производства работ в период вахты, а так же за фактические дни нахождения в пути от места расположения работодателя или пункта сбора до места выполнения работы и обратно, размер которых устанавливается отдельным распорядительным документом Директора Организации и зависит от характера и условий работы на объекте, условий проживания, проезда, питания, режима труда и отдыха.	Расчет сумм оплаты УРП производит за каждые полмесяца на основании фактических данных табеля учета рабочего времени и РД.

Приложение 5.

Принципы, порядок и документооборот установления и реализации компенсационных выплат (доплаты, надбавки по законодательству, соглашению), работникам Организации.

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
Дополнительная оплата (сверх выплат базовой заработной платы) за работу сверх нормальной продолжительности рабочего времени				
1.	За работу в выходной день сверх установленной нормы рабочего времени или нерабочий праздничный день по приказу или по графику: - при оплате в двойном размере.	100% РЧС за каждый час работы в указанных условиях.	Работникам, см. п.10 Приложение 4	См. выше столбец 3 п.10 Приложение 4 .
2.	За сверхурочную работу без предоставления дополнительного времени отдыха (полуторный размер)	50% сверх одинарного размера РЧС за каждый первый и второй час за пределами установленной продолжительности рабочего времени по итогам месяца или учетного периода при суммированном учете ⁷ .	Работникам, за работу сверх нормального числа рабочих часов за период (учетный период), где ему не может быть соблюдена установленная продолжительность рабочего времени. См. п. 12. Приложение 4 .	Расчет сумм оплаты ОЦО производит по истечению месяца, учетного периода на основании фактических данных табеля учета рабочего времени и распорядительных

⁷ Рабочее время, подлежащее дополнительно оплате как сверхурочное при суммированном учете рабочего времени – это время, отработанное за пределами установленной нормальной продолжительности рабочего времени в учетном периоде (в часах), которое определяется по следующей формуле

$$\text{ЧАСЫ}_{\text{сверхНормы}} = (\text{ФЧ} - \text{ФЧ}_{\text{Вых}} - \text{ФЧ}_{\text{Празд}}) - (\text{НЧ}_{\text{уч_пер}} - \Sigma \text{неявки}), \text{ где}$$

ФЧ – фактически отработанное в учетном периоде время, в часах (не включаются часы, оплаченные по среднему заработку, за исключением оплаты при направлении в служебные командировки);

ФЧ_{Вых} – часы, отработанные работником в выходные дни и уже оплаченные по правилам статьи 153 ТК РФ.

ФЧ_{Празд} – часы, отработанные работником в нерабочие праздничные дни и уже оплаченные в повышенном размере по правилам статьи 153 ТК РФ.

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
3.	За сверхурочную работу без предоставления дополнительного времени отдыха (двойной размер)	100% сверх одинарного размера РЧС за каждый третий и последующий час за пределами установленной продолжительности рабочего времени по итогам месяца или учетного периода при суммированном учете ⁷ .	Работникам, при выполнении работ, за пределами установленной продолжительности рабочего времени	документов Организации.
Повышенная оплата ⁸ , выплачиваемая в виде доплат, надбавок за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных				
4.	Доплата на работах с вредными и (или) опасными	Произведение размера доплаты в % и РЧС за каждый час работы в указанных	Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам СОУТ	Расчет сумм оплаты производится за каждые

НЧуч_пер – нормальная продолжительность рабочего времени по Производственному календарю за учетный период, выраженная в часах;

ΣЧнеявкi – времени отсутствия работника по уважительной причине (неотработанное время), выраженное в часах. Для всех работников, независимо от установленного им режима и графика работы для целей расчета сверхурочной работы при суммированном учете рабочего времени применяется единый порядок учета времени отсутствия работника по уважительной причине. Единицей учета времени отсутствия работника по уважительной причине в течение смены является **средняя дневная норма отсутствия работника (по уважительной причине)**, выраженная в часах за один календарный день и рассчитывается по формуле:

$$\text{Чнеявк}i = \text{НЧуч_пер} / (\text{к.дн.уч_пер} - \text{праздн.дн.уч_пер}), \text{ где}$$

к.дн.уч_пер – количество календарных дней в учетном периоде, выраженное в днях;

праздн.дн.уч_пер – количество праздничных дней в учетном периоде, выраженное в днях.

Если время отсутствия работника (по уважительной причине) в течение смены < **Чнеявкi**, то учитываются фактические часы отсутствия работника в течение смены, если время отсутствия работника (по уважительной причине) в течение смены ≥ **Чнеявкi**, то учитываются часы эквивалентные одной **Чнеявкi**.

Оплата сверхурочной работы производится по истечении учетного периода.

Работникам, которым установлен сменный режим труда с суммированным учетом рабочего времени и которые в течение учетного периода переводились на другие рабочие места с изменением разряда оплаты, оплата сверхурочной работы производится пропорционально отработанному времени по соответствующему разряду оплаты.

При увольнении работника, которому установлен сменный режим труда с суммированным учетом рабочего времени до истечения учетного периода производится окончательный расчет за сверхурочную работу на дату увольнения, в соответствии с порядком, см. выше

⁸ Сверх выплат базовой заработной платы

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
	и иными особыми условиями труда	<p>ниже условиях. Размер доплаты работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) отнесены к вредным либо опасным условиям труда, определяется по Единой шкале:</p> <p>4% для рабочих мест с подклассом 3.1; 6% для рабочих мест с подклассом 3.2; 8% для рабочих мест с подклассом 3.3; 10% для рабочих мест с подклассом 3.4; 12% для рабочих мест с классом 4.</p> <p>Работники, у которых по результатам СОУТ подтвердится тот же вредный или опасный класс (подкласс) условий труда, что и установленный по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, размер доплаты остаётся прежним или увеличивается до размера, установленного по Единой шкале⁹. Доплата выплачивается до изменения условий труда на рабочем месте по результатам СОУТ или перевода работника на другую работу (рабочее место).</p>	<p>отнесены к вредным либо опасным условиям труда.</p> <p>См. ст. 147 ТК РФ, другие действующие законодательные акты.</p>	<p>полмесяца на основании фактических данных табеля учета рабочего времени.</p>

⁹ В соответствии с условиями пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты»

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
5.	Доплата за работу в ночное время	40% от РЧС за каждый час работы в ночное время.	Работникам, за работу в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов.	
Повышенная оплата ¹⁰ , выплачиваемая в виде доплат, надбавок по другим основаниям				
6.	Доплата в соответствии со ст. 112 ТК РФ	Работникам, за исключением получающих оклад, за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение в размере 1/21 от МРОТ, с начислением на него районного коэффициента и северных надбавок (там, где применимо) Конкретный размер (в рублях) доплаты работнику рассчитывается по единому алгоритму ¹¹ .	Работникам, состоящим в списочном составе Предприятия на дату выплаты, за исключением работников, получающим оклад (месячный оклад). Доплата устанавливается с целью компенсации потерь размера заработка работников, снижающегося по отношению к складывавшемуся в ранее действовавших условиях в связи с принятием Федерального закона РФ от 29.12.2004 № 201-ФЗ по внесению изменений в Ст. 112 ТК РФ.	Расчет сумм выплат ОЦО производит по истечение отчетного месяца одновременно с выплатой заработной платой за вторую половину месяца, в котором установлены нерабочие праздничные дни. Работникам, которые расторгают трудовой договор и обладают правом на получение данной Доплаты, начисление и выплата Доплаты

¹⁰ Сверх выплат базовой заработной платы

¹¹

где

Единая формула расчета размера доплаты:

$$\text{Днп} = \text{МРОТ} \times (1 + \text{РК} + \text{СН}) / (\text{Годовая норма часов} / 12 / \text{Продолжительность смены})^*$$

$$\sum \text{Днп} = N \times \text{Днп}$$

где

Днп – доплата за нерабочий праздничный день, в который работник (за исключением тех, кто получает оклад) не привлекался к работе, руб. в день

МРОТ – минимальный размер оплаты труда в Российской Федерации (устанавливается ФЗ РФ), руб. в месяц

РК – районный коэффициент к заработной плате (там, где применимо);

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
				производится одновременно с начислением и выплатой расчета при увольнении. Выплаты производятся на основании распорядительных документов Организации.
7.	Доплата за работу в ночную смену	40 % от РЧС за каждый час работы в ночную смену	Работникам в многосменном режиме работы за работу в ночную смену. Ночной является смена, в которой не менее 50 % рабочего времени приходится на ночное время. Обязательным условием многосменного режима является организация работы в	Расчет сумм оплаты производится за каждые полмесяца на основании фактических данных табеля учета рабочего времени.

СН – процентная (северная) надбавка к заработной плате (там, где применимо);

Годовая норма часов - Годовая норма часов по Производственному календарю при 40-часовой неделе;

Продолжительность смены - продолжительность рабочего дня (смены) по Производственному календарю при 40-часовой неделе (8 часов);

N – Количество нерабочих праздничных дней отчётного месяца в который работник не привлекался к работе (в таблице стоит неявка);

* расчетное значение в скобках - кол-во рабочих дней (смен) округляется по математическим правилам до целого числа.

Единое правило расчета количества оплачиваемых дней по ст. 112:

$$N = N_{\text{норм}} - N_{\text{факт}}$$

где

$N_{\text{норм}}$ – количество нерабочих праздничных дней для отчетного месяца установленных законодательно статей 112 ТК РФ (см. ФЗ РФ от 29.12.2004 № 201-ФЗ) с учетом региональных праздников, утвержденных указом Губернатора;

$N_{\text{факт}}$ – Количество нерабочих праздничных дней отчетного месяца в которые сотрудник привлекался к работе.

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
			две и более смены, продолжительность которых составляет не менее продолжительности ежедневной работы (смены), установленной законодательством. При этом работники чередуются по сменам равномерно в часы, определенные утвержденными графиками сменности.	
8.	Доплата за работу в вечернюю смену	20 % от РЧС за каждый час работы в вечернюю смену	<p>Работникам в многосменном режиме работы за работу в вечернюю смену. Вечерней является смена:</p> <ul style="list-style-type: none"> - непосредственно предшествующая ночной смене при работе в три и более смены; - смена с 16 до 24 часов при организации работы в две смены. <p>Доплата за работу в вечернюю смену рассчитывается за каждый час, отработанный до 22 часов. С 22 часов производится доплата за работу в ночное время аналогично порядку, определенному п.5 Приложения 5.</p> <p>Обязательным условием многосменного режима является организация работы в две и более смены, продолжительность которых составляет не менее продолжительности ежедневной работы (смены), установленной законодательством. При этом работники чередуются по сменам равномерно в</p>	Расчет сумм оплаты производится за каждые полмесяца на основании фактических данных табеля учета рабочего времени.

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
			часы, определенные утвержденными графиками сменности.	

Приложение 6.

Принципы, порядок и документооборот установления и реализации стимулирующих выплат, предоставляемых Организацией (доплаты, надбавки по системе мотивации), работникам Организации

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
Повышенная оплата, выплачиваемая за разнообразие работ и совмещение профессий				
1	Надбавка за профессиональные навыки (далее – НЗ)	<p>Надбавка устанавливается на ежемесячной основе за освоение смежной профессии в соответствии с условиями Классификатора смежных профессий (далее – Классификатор).</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 000 рублей в месяц, за одну освоенную смежную профессию (допуск) в соответствии с условиями; - 7 000 рублей в месяц, за две освоенные смежные профессии (допуск) в соответствии с условиями; - 10 000 рублей в месяц, за три освоенные смежные профессии (допуск) в соответствии с условиями. <p>Размер надбавки¹² работника</p>	<p>Рабочим, при освоении смежной профессии необходимой для работы на определенных рабочих местах в соответствии с Классификатором, за исключением следующих случаев:</p> <p>работникам, которым установлен первый и второй разряд оплаты;</p> <p>работникам, не имеющим допуска к самостоятельной работе (в том числе по смежной профессии) до момента его получения¹³;</p> <p>работникам за получение различных допусков к работе.</p> <p>Освоение смежной профессии подразумевает прохождение работником</p>	<p>Расчет сумм выплат производится за каждые полмесяца на основании фактических данных табеля учета рабочего времени и РД.</p> <p>Установленная работнику надбавка НЗ имеет условно – постоянный характер и может пересматриваться как в большую сторону (до установленного ограничения), так и в меньшую, либо вовсе отменяться в следующих случаях:</p> <p>при переводе (назначении) работника на другое рабочее место (профессию; должность), где по условиям (Классификатора смежных профессий) надбавка не выплачивается;</p> <p>при пересмотре Классификатора смежных</p>

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
		действует на период допуска к самостоятельной работе по смежной профессии и пересчитывается на фактически отработанное время по формуле (см.п.1 Приложения 6).	необходимого обучения и получением свидетельства установленного образца и допуска к самостоятельной работе по данной профессии на предприятии. Надбавка позволяет установить повышенную оплату относительно базовой заработной платы для	профессий по итогам проведенных мероприятий при изменении содержания работ, функций работника, роли профессии (реклассификация ¹⁴); по итогам годовой или промежуточной оценки выполнения работником своих

¹² Надбавка устанавливается за освоенную смежную профессию за исключением тех профессий, которые работник потенциально должен освоить (знать), выполнять на своем основном рабочем месте и которые входят в его обязательные функции в соответствии с действующими на Предприятии регламентами, инструкциями и другими локальными нормативными актами. За освоение (знание), выполнение указанных профессий или функций, работнику уже производится оплата в виде месячной тарифной ставки;

Формула пересчета размера надбавки к выплате для работников определяется по следующей формуле:

Сумма надбавки к выплате = Сумма надбавки ÷ Норма часов × Фактически отработанное время, где

Сумма надбавки – установленная работнику при работе на данном рабочем месте сумма надбавки в рублях за месяц в соответствии со Справочником;

Норма часов – для работников на месячной тарифной ставке: норма часов по производственному календарю за год / 12; для работников на месячном окладе: норма часов по производственному календарю за текущий месяц.

Фактически отработанное время – фактически отработанное время за отчетный период, которое вычисляется из табеля учета рабочего времени. В фактически отработанное время включается время выполнения работником трудовых функций, в течение которого он работал в определенных условиях труда и/или мог реализовать свои способности, соответствующие установленной надбавке, доплате.

Надбавка выплачивается работнику только в период действия допуска к самостоятельной работе по той смежной профессии, за которую ему устанавливается выплата данной надбавки.

¹³ Надбавка работнику, сохраняется в прежнем размере, при переводе (назначении) работника в другое производственное подразделение, (согласно Классификатора смежных профессий).

¹⁴ Частичная реклассификация рабочих мест по уровню необходимых знаний и навыков, потребности в освоении набора смежных профессий при работе на них, производится в течение года, по инициативе специальной комиссии, в рамках обычных организационных и производственных мероприятий.

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
			<p>работников одинаковой специальности, но освоивших и выполняющих свои трудовые функции по дополнительным смежным профессиям в соответствии с условиями Классификатора.</p> <p>Установление надбавки сопровождается расширением трудовых функций и задач, которые работник потенциально сможет выполнять, при этом фактическое исполнение этих функций другой дополнительной оплате не подлежит.</p>	<p>трудовых функций по дополнительным смежным профессиям;</p> <p>по результатам корпоративных мероприятий, реализуемых с целью системного пересмотра размеров надбавок¹⁵ работникам Организации.</p> <p>В рамках декабрьского мероприятия проводится обязательная годовая оценка выполнения работниками своих трудовых функций по дополнительным смежным профессиям, наличие по ним допуска к самостоятельной работе, и принимаются решения либо о сохранении отдельным работникам надбавки на отчетный период следующего года, либо об установлении надбавки другим работникам, отвечающим требуемым условиям.</p> <p>Решения по обновлению Справочников, по установлению надбавок, сумм к выплате и др. утверждаются РД.</p>
Повышенная оплата, выплачиваемая в виде надбавок за индивидуальную результативность и высокий профессионально-квалификационный уровень				

¹⁵ Размер надбавки НЗ пересматриваются в рамках корпоративных мероприятий, инициируемых Предприятием не чаще одного раза в год и утверждаются в новой версии Положения.

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
2	Надбавка за индивидуальную результативность (далее – Н4)	<p>Размер надбавки определяется индивидуально по итогам проведенной непосредственным руководителем промежуточной оценки, интервью с работником или ежегодной оценки индивидуальной результативности с учетом уровня развития его профессионально-квалификационных и личностных качеств, проводимой по специальной методике в рамках плановых мероприятий с 1 января, для работников не прошедших годовую оценку (группа X) с 1 июля.</p> <p>Надбавка устанавливается в абсолютном выражении (в рублях), - фиксированная расчетная сумма за нормативную продолжительность рабочего времени в месяц, пересчитывается на фактически отработанное время по формуле (см.п.1 Приложения 6).</p>	<p>Работникам, в соответствии с решением Директора Организации по итогам проведенных мероприятий¹⁶:</p> <p>интервью при найме квалифицированного работника, обладающего необходимыми профессионально-квалификационными и личностными качествами (имеющего письменное приглашение о работе);</p> <p>промежуточной оценки;</p> <p>плановых мероприятий, реализуемых с целью системного пересмотра базовой заработной платы и размеров надбавок работникам Компании (реструктуризация пакета) или при переходе на новую систему оплаты труда и материального стимулирования;</p> <p>годовой оценки большинства персонала, проводимой в рамках корпоративных мероприятий, инициируемых Компанией (1 января).</p> <p>Не оцениваются:</p> <p>работники, имеющие стаж менее 6 месяцев¹⁷;</p> <p>работники, которые на дату оценки имеют</p>	<p>Расчет сумм выплат производится за каждые полмесяца на основании фактических данных табеля учета рабочего времени и РД.</p> <p>Установленная работнику надбавка Н4 имеет постоянный характер, документально закрепляется в условиях его трудового договора, пересматривается в следующих случаях:</p> <p>при переводе (назначении) работника на другое рабочее место, которое сопровождается изменением его разряда оплаты или категории, когда прекращается действие условия выплаты надбавки в полном размере¹⁸;</p> <p>по результатам плановых мероприятий, реализуемых с целью системного пересмотра базовой заработной платы и размеров надбавок работникам Организации;</p> <p>по результатам ежегодной оценки работников Организации;</p> <p>снижается или отменяется при переводе (назначении) работника на другое рабочее</p>

¹⁶ Сроки и размеры надбавки устанавливаются Трудовым договором.

¹⁷ Работники, принятые в списочный состав Предприятия после 1 июля текущего года, в котором производится оценка.

¹⁸

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
			<p>статус – «высший менеджмент» (см. таблицы 2.6 Приложения 1);</p> <p>работники, у которых известен срок расторжения с ними трудового договора по инициативе работодателя</p> <p>Надбавка позволяет установить повышенную оплату относительно базовой заработной платы для работников, демонстрирующих в течение года высокую индивидуальную результативность (лучшие деловые качества, компетенции, производительность и качество работы).</p>	<p>место (в том числе в случае увеличения его разряда оплаты или установления более высокой категории);</p> <p>увеличивается или сохраняется неизменной при переводе (назначении) работника на другое рабочее место, в случае снижения его разряда оплаты или установления более низкой категории при организационных изменениях.</p> <p>Условия проведения мероприятия (бюджет, структуру распределения категорий оценок, сроки, процедуры оценки и др.) и их итоги (оценки, размеры надбавок, суммы к выплате и др.) утверждаются РД.</p>
3	Индивидуальная надбавка за профессионально-квалификационный уровень (далее – Н9)	<p>Размер надбавки устанавливается индивидуально отдельным работникам, имеющим высокий (выше среднего) профессионально-квалификационный уровень. Надбавка устанавливается в абсолютном выражении (в рублях), - фиксированная расчетная сумма за нормативную продолжительность рабочего времени в месяц, пересчитывается на фактически отработанное время по формуле (см.п.1 Приложения 6).</p>	<p>Работникам, в соответствии с решением Директора Организации при найме и по итогам проведенных мероприятий.</p> <p>Не устанавливается:</p> <p>работникам, на период работы по нормируемым заданиям в капитальном ремонте и строительстве</p> <p>работникам, у которых известен срок расторжения с ними трудового договора по инициативе работодателя или работника в течение двух месяцев с момента получения (работником, работодателем) уведомления.</p>	<p>Расчет сумм выплат ОЦО производит за каждые полмесяца на основании фактических данных табеля учета рабочего времени и распорядительных документов Организации.</p> <p>Установленная работнику надбавка Н9 имеет условно – постоянный характер и может пересматриваться по согласованию с начальником Управления по работе с персоналом как в большую сторону (до установленного ограничения), так и в меньшую, либо вовсе отменятся в следующих случаях:</p> <p>при переводе (назначении) работника на</p>

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
			Надбавка позволяет установить повышенную оплату относительно базовой заработной платы для работников, имеющих высокий (выше среднего) профессионально-квалификационный уровень (высокую квалификацию, уникальные знания, профессиональное мастерство и навыки, подтвержденные образованием и стажем работы по профилю).	<p>другое рабочее место (профессию; должность) или при изменении содержания работ, функций работника, роли профессии,</p> <p>по результатам годовой или промежуточной оценки работника (если требуется);</p> <p>по результатам корпоративных мероприятий, реализуемых с целью системного пересмотра размеров заработной платы работникам Организации.</p> <p>Решения по установлению надбавок, суммы к выплате утверждаются РД.</p>
Повышенная оплата, выплачиваемая в виде доплат за выполнение дополнительных функций (расширение зоны обслуживания)				
4	Доплата за выполнение обязанностей отсутствующего рабочего (далее – С1)	<p>Доплата устанавливается в размере до 450 рублей за смену, если работник выполнял обязанности временно отсутствующего работника не более 10 часов в смене и в размере 630 рублей за смену, если работник выполнял обязанности временно отсутствующего работника 10 и более часов в смене.</p> <p>Доплата устанавливается в абсолютном выражении (в рублях), - фиксированный размер доплаты к выплате рассчитывается как сумма произведений количества смен¹⁹ и</p>	<p>Рабочим, на которых Руководителем подразделения возложены дополнительные функции (см. ниже) и которые они фактически выполнили с допустимым качеством.</p> <p>Не устанавливается:</p> <p>работникам, не имеющим допуска к самостоятельной работе на то рабочее место, на котором требуется выполнение обязанностей отсутствующего работника до момента его получения;</p> <p>ремонтному персоналу, работающему по</p>	<p>Расчет сумм выплат производится в конце расчетного периода на основании фактических данных табеля учета рабочего времени и РД.</p> <p>Доплата С1 устанавливается на период фактического выполнения обязанностей отсутствующего рабочего.</p>

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
		размеров доплат за соответствующие смены.	нормированным заданиям Доплата позволяет установить работнику повышенную оплату относительно базовой заработной платы за фактическое выполнение им течение рабочей смены обязанностей временно отсутствующего работника списочного состава без освобождения его от работы по своей профессии.	
5	Доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (далее – СЗ)	Для РСИС - до 40% (индивидуально от РСЧ и надбавки за индивидуальную результативность (Н4) за каждый час выполнения обязанностей временно отсутствующего работника (вакантной штатной единицы) более 3-х рабочих дней, занимающего должность руководителя самостоятельного подразделения.	Руководителям и специалистам, состоящим в списочном составе, на которых возложены дополнительные функции ²⁰ (см. ниже) и которые они фактически выполнили с допустимым качеством. Не устанавливается: работникам, не имеющим допуска к самостоятельной работе на то рабочее место, на котором требуется выполнение обязанностей отсутствующего работника до момента его получения; работникам из числа штатных заместителей руководителя ²¹ .	Расчет сумм оплаты производится за каждые полмесяца на основании фактических данных табеля учета рабочего времени и РД. Доплата позволяет установить работнику повышенную оплату за выполнение обязанностей временно отсутствующего, более 3-х рабочих дней, руководителя списочного состава, без освобождения его от работы по своей должности.

¹⁹ Смены, в течение которых работник выполнял возложенные на него обязанности временно отсутствующего работника списочного состава с допустимым качеством, без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

²⁰ Без освобождения работника, на которого возложили дополнительные функции от работы, определенной трудовым договором.

²¹ В непосредственные обязанности которых **не входят** функции выполнения обязанностей временно отсутствующего руководителя.

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
			Надбавка позволяет установить работнику повышенную оплату за фактическое выполнение обязанностей временно отсутствующего, более 3-х рабочих дней руководителя списочного состава, без освобождения его от работы по своей должности.	
6	Доплата за систематическое выполнение дополнительных функций, отличных от основных по условиям ТД (далее – С4)	<p>Доплата устанавливается в размере до 1000 рублей в месяц, за каждую систематически выполняемую дополнительную функцию отличную от основных по условиям ТД²². Работникам за дополнительную функцию использования Smart-часов и видеокамер (Инструкция А5.3.3.PLC.02) доплата устанавливается в размере 2000 руб.</p> <p>Размер надбавки одному работнику не может превышать 3000 рублей в месяц, за все дополнительные функции, включая особо сложные и уникальные связанные с работой на новой технике и по новым технологиям.</p> <p>Размеры доплат к выплате могут быть ниже максимальных, если по</p>	<p>Рабочим, при найме или уже состоящим в списочном составе, на которых возложены дополнительные функции, отличные от основных по условиям ТД, и которые они систематически выполняют с допустимым качеством.</p> <p>Не устанавливается:</p> <p>работникам, которым установлен первый и второй разряд оплаты,</p> <p>работникам, не имеющим допуска к самостоятельной работе до момента его получения.</p> <p>Выполнение функции подразумевает выполнение дополнительного объема работ несвойственных для данной профессии рабочего, когда данный вид работ не определен для отдельной профессии в ЕТКС.</p>	<p>Расчет сумм выплат ОЦО производит за каждые полмесяца на основании фактических данных табеля учета рабочего времени и распорядительных документов Организации.</p> <p>Установленная работнику надбавка С4 имеет условно-постоянный характер, и может пересматриваться в следующих случаях:</p> <p>при переводе (назначении) работника на другое рабочее место, которое сопровождается изменением его разряда оплаты или категории, где не предполагается систематическое выполнение дополнительных функций или эти функции входят в стандартные обязанности работника на данном рабочем месте, в этих случаях надбавка отменяется или ее размер снижается;</p>

²² За исключением тех функций (работ) которые работник потенциально должен знать и выполнять на своем основном рабочем месте и которые входят в его обязательные (основные) функции (работы) по условиям Трудового договора и в соответствии с действующими в Обществе регламентами, инструкциями и другими локальными нормативными актами. За знание и выполнение указанных функций (работ), работнику уже производится оплата в виде месячной тарифной ставки;

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
		<p>итогах отчетного периода установлено, что дополнительные функции выполнены с недопустимым качеством. Учет выполнения работником дополнительных функций осуществляет его Непосредственный руководитель.</p> <p>Размер доплаты работника пересчитывается на фактически отработанное время по формуле (см.п.1 Приложения 6).</p>	<p>Доплата позволяет установить работнику повышенную оплату относительно базовой заработной платы за фактическое выполнение им дополнительных функций.</p>	<p>при изменении содержания работ, функций работника, роли профессии;</p> <p>по результатам плановых мероприятий, реализуемых с целью системного пересмотра базовой заработной платы и размеров надбавок и доплат работникам Организации.</p>
7	Доплата за руководство бригадой (далее – С2)	<p>Доплата устанавливается по итогам ежемесячной оценки. Целевой размер доплаты устанавливается в зависимости от численности бригады и рассчитывается как произведение количества членов бригады на 200 руб:</p> <p>$ЦРДрб = КЧлБр * 200$, где:</p> <p>ЦРДрб – целевой размер доплаты за руководство бригадой (рублей);</p> <p>КЧлБр – количество членов бригады (человек).</p> <p>Доплата за руководство звеном не устанавливается.</p> <p>Порядок оценки и расчета размера доплаты определяется Положением о бригадире.</p>	<p>Рабочим, состоящим в списочном составе, на которых возложены дополнительные функции по руководству бригадой и которые они фактически выполнили с допустимым качеством.</p> <p>Не устанавливается:</p> <p>работникам, которым установлен первый и второй разряд оплаты или статус – «временный работник» (см. таблицу 2.2 Приложения 1);</p> <p>работникам, не имеющим допуска к самостоятельной работе до момента его получения.</p> <p>Доплата позволяет установить работнику повышенную оплату относительно базовой заработной платы за фактическое выполнение им функции руководства</p>	<p>Расчет сумм выплат ОЦО производит за каждые полмесяца на основании фактических данных табеля учета рабочего времени и распорядительных документов Организации.</p> <p>Установленная работнику надбавка или С2 имеет условно – постоянный характер и может пересматриваться как в большую сторону, так и в меньшую, либо вовсе отменяться в следующих случаях:</p> <p>при переводе (назначении) работника на другое рабочее место (профессию, должность), где прекращается действие условия выплаты надбавки;</p> <p>при изменении содержания работ, функций работника, категории работника (при изменении организации труда);</p>

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
		Размер доплаты работника пересчитывается на фактически отработанное время по формуле (см.п.1 Приложения 6).	бригадой без освобождения его от работы по своей профессии.	по результатам оценки выполнения возложенных на работника функций по инициативе непосредственного или вышестоящего руководителя. Перечень работников, сроки установления надбавок, их абсолютные значения и суммы к выплате утверждаются распорядительным документом Руководителя Организации.
Повышенная оплата, выплачиваемая в виде доплат за выполнение дополнительных функций (расширение зоны обслуживания)				
8	Доплата за исполнение обязанностей уполномоченного (доверенного) лица по охране труда трудового коллектива	10% от РЧС за фактически отработанное время.	В соответствии с решениями профсоюзного собрания (конференции) подразделения, с последующим утверждением на профсоюзной конференции, и локальными нормативными документами Организации с целью осуществления общественного контроля по охране труда в Организации.	Расчет сумм ОЦО производит по окончании месяца на основании табеля учета рабочего времени и распорядительных документов Организации.

Приложение 7.

Принципы, порядок и документооборот установления и реализации выплат гарантий и компенсаций за неотработанное время, работникам Общества

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Методы
Гарантии и компенсации за неотработанное время			
1	Оплата ежегодных оплачиваемых отпусков	<p>Средний заработок для оплаты периода ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется на основе двенадцати предыдущих до даты события календарных месяцев и определяется как произведение среднего заработка работника за один календарный день на количество календарных дней ежегодного оплачиваемого отпуска.</p> <p>Месяц, в котором начинается ежегодный оплачиваемый отпуск, не входит в расчетный период для начисления среднего заработка.</p>	<p>Ежегодные оплачиваемые отпуска исчисляются в календарных днях, предоставляются в соответствии с действующим законодательством, утвержденным графиком отпусков и личными заявлениями работников с учетом условий работы и производства.</p> <p>Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для конкретного работника устанавливается Трудовым договором на основании Правил внутреннего трудового распорядка Предприятия, Коллективного договора (соглашения).</p> <p>Баланс ежегодного оплачиваемого отпуска определяется пропорционально отработанному времени в отпускном периоде в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством.</p> <p>При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.</p> <p>По соглашению между работником и Предприятием ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, с согласия Директора Организации, может быть заменена денежной компенсацией.</p>

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Методы
			<p>При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год, денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.</p> <p>Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении и случаев, когда часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым соглашением и коллективным договором).</p>
2	Оплата дополнительных учебных отпусков	Средний заработок для оплаты периода отпуска исчисляется на основе двенадцати предыдущих до даты события календарных месяцев и определяется как произведение среднего заработка работника за один календарный день на количество календарных дней отпуска	<p>Работникам, направленным на обучение Организацией или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования, а также образовательные учреждения среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, получающим образование впервые и успешно обучающимся в этих учреждениях, Организация в соответствии с ТК РФ предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.</p> <p>Основанием для предоставления дополнительного учебного отпуска служит справка-вызов учебного заведения установленного образца.</p> <p>Работник обязан заблаговременно представить заявление на предоставление дополнительного учебного отпуска с приложением</p>

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Методы
			<p>справки-вызова.</p> <p>Организация до наступления дополнительного учебного отпуска выплачивает авансом средний заработок за период учебного отпуска в пределах оплачиваемых дней, определенных ТК РФ.</p> <p>В течение 3 дней с даты выхода на работу после окончания дополнительного учебного отпуска работник обязан предоставить в ОЦО справку-подтверждение об успешно пройденном обучении.</p>
3	Пособие по временной нетрудоспособности	Пособие по временной нетрудоспособности работникам с любыми режимами работы оплачивается по среднему заработку (из расчета 2 календарных лет, предшествующих году наступления временной нетрудоспособности) за число календарных дней, пропущенных по болезни.	<p>Пособия выплачиваются на основании листков нетрудоспособности, выданных медицинским учреждением, оформленным надлежащим образом, не позднее 6 месяцев со дня, когда они были выписаны на работу либо им была назначена инвалидность.</p> <p>Средний дневной заработок для исчисления пособий по временной нетрудоспособности определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.</p> <p>При возникновении временной нетрудоспособности работник обязан информировать об этом непосредственного руководителя в день возникновения нетрудоспособности.</p> <p>Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается за первые 3 дня из средств Организации, последующие – из средств Фонда социального страхования. Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается в пределах нормативного размера месячной компенсации, установленной законодательством РФ. Доплата до полного среднего заработка работника Организации не осуществляется.</p>
4	Оплата за время прохождения медицинского осмотра (обследования), диспансеризации	Время прохождения периодических медицинских осмотров (обследований) компенсируется по среднему заработку работника только за период пропущенного	<p>Периодические медицинские осмотры работников проводятся на основании ст.213 Трудового кодекса РФ и приказа Минздрава РФ.</p> <p>Приказом Руководителя Предприятия утверждается график проведения периодического медосмотра работников, который доводится до сведения всех работников Организации.</p>

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Методы
		рабочего времени по основному графику работы работника	<p>Время прохождения периодических медицинских осмотров (обследований) компенсируется только за период пропущенного рабочего времени по основному графику работы работника. Время прохождения периодических медицинских осмотров (обследований) устанавливается исходя из 8-ми часового рабочего дня.</p> <p>При уклонении от прохождения медосмотра в соответствии с графиком или невыполнении рекомендаций по результатам проведенных обследований, работодатель обязан не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей.</p> <p>В связи с прохождением работниками диспансеризации в соответствии со статьей 185.1. Трудового кодекса РФ предоставляются гарантии.</p> <p>Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.</p> <p>Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.</p> <p>Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.</p> <p>Время прохождения диспансеризации компенсируется только за период пропущенного рабочего времени по основному графику работы</p>

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Методы
			работника. Время прохождения диспансеризации устанавливается исходя из 8-ми часового рабочего дня.
5	Оплата при направлении в служебные командировки	Время нахождения работника в командировке оплачивается по среднему заработку.	<p>Работник направляется в командировку на основании Приказа по Организации и служебного задания.</p> <p>Средний заработок за период нахождения в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.</p> <p>Прим. В соответствии с Постановлением №749 от 13 октября 2008 года</p> <p>Оплата за время командировки работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни в рамках служебного задания производится в соответствии со ст.153 ТК РФ.</p> <p>В случаях потери Работником заработка за период направления его в служебные командировки вследствие того, что расчетный уровень среднего заработка Работника ниже, чем установленная для него оплата труда, Организация производит Доплату до установленного уровня заработка при командировках (далее – Доплата) за период нахождения Работников в служебных командировках.</p> <p>Доплата рассчитывается в текущем месяце, как разница между фактически начисленным средним заработком работника и размером заработной платы, с учетом регулярных (условно) постоянных доплат и надбавок (Н1-Н9) установленных сверх ее базовой части, которую Работник получил бы за отработанное время за период командировки в соответствии с условиями Трудового договора, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов Организации в области оплаты труда, применяемых для работника в месяце, в котором была служебная командировка.</p> <p>Расчет сумм доплаты производится при окончательном расчете</p>

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Методы
			заработной платы за месяц на основании фактических данных табеля учета рабочего времени и РД.
6	Оплата за время исполнения государственных обязанностей (привлечение работников на сборы)	Оплата производится Государственным органом или общественным объединением, которые привлекли работника к исполнению государственных или общественных обязанностей в размере, определенном законом, иным нормативным правовым актом, либо решением соответствующего общественного объединения.	Организация освобождает работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с законодательством РФ эти обязанности должны исполняться в рабочее время. Государственный орган или общественное объединение, которые привлекли работника к исполнению государственных или общественных обязанностей, выплачивают работнику за время исполнения этих обязанностей компенсацию в размере, определенном законом, иным нормативным правовым актом, либо решением соответствующего общественного объединения.
7	Оплата за время исполнения государственных обязанностей (привлечение работников-призывников в военкоматы, для прохождения мед. комиссии)	Время нахождения работника в военкомате, на сдаче крови оплачивается по среднему заработку	Предприятие освобождает работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей. Оплата за время отсутствия работника в военкомате производится за фактическое время отсутствия на основании справки из военкомата. Расчет сумм оплаты производится за каждые полмесяца на основании фактических данных табеля учета рабочего времени.
8	Оплата времени целевого обучения	Время нахождения на обучении оплачивается по среднему заработку	Оплата за время обучения производится исходя из графика пятидневной рабочей недели и 8-ми часового рабочего дня. Расчет сумм оплаты производится за каждые полмесяца на основании фактических данных табеля учета рабочего времени и РД.
9	Оплата времени простоя по вине Организации	Оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.	О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сразу после

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Методы
10	Оплата времени простоя по причинам, не зависящим от Организации	Оплачивается в размере не менее двух третей месячного оклада, рассчитанного пропорционально времени простоя, в соответствии с графиком рабочего времени работника	обнаружения данного факта сообщить своему непосредственному руководителю или иному представителю Организации. Расчет сумм оплаты производит за каждые полмесяца на основании фактических данных табеля учета рабочего времени и РД.
11	Оплата простоя по вине работника, либо простоя, о котором работник своевременно не предупредил	Не оплачивается	
12	Оплата времени отстранения от работы по вине работника	В период отстранения от работы (недопущения к работе) согласно ст. 76 ТК РФ - заработная плата работнику не начисляется.	Согласно ст. 76 ТК РФ работник подлежит отстранению от работы: <ul style="list-style-type: none"> - за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; - при не прохождении в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда; - при не прохождении в установленном порядке обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования), а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ; - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; - в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными правовыми актами РФ, если это влечет за собой невозможность

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Методы
			<p>исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;</p> <p>-по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.</p>
13	Оплата времени отстранения от работы не по вине работника	Оплата производится за все время отстранения от работы в размере не менее двух третей месячного оклада/ часовой тарифной ставки.	<p>В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине.</p> <p>Расчет сумм оплаты производится за каждые полмесяца на основании фактических данных табеля учета рабочего времени и распорядительных документов Организации.</p>
14	Компенсация за дни нахождения и задержки в пути	Работникам, работающим вахтовым методом, за каждый день нахождения в пути от места нахождения Организации (пункта сбора) до места выполнения работы и обратно, предусмотренные графиком работы на вахте, а также за дни задержки в пути по метеорологическим условиям или по вине транспортных организаций, выплачивается дневная тарифная ставка, часть оклада за день работы (по тексту- за дни нахождения и	Расчет сумм компенсации производится за каждые полмесяца на основании фактических данных табеля учета рабочего времени в соответствии с настоящим Положением и Положением о вахтовом методе работы №14-НевРСС- ПП01-07.

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Методы
		<p>задержки в пути).</p> <p>Компенсация за дни нахождения и задержки в пути рассчитывается как произведение РСЧ (см. выше) и продолжительности рабочей смены (в часах), установленной графиком работы на вахте (не в день приезда/отъезда/ задержки) за минусом фактически отработанного времени в день приезда или отъезда, а так же в дни задержки в пути.</p>	
15	Оплата за дежурство на дому. Устанавливается в соответствии с распорядительными документами, с целью привлечения работников к дежурству на дому по производственной необходимости.	25% месячной тарифной ставки (оклада) исходя из 8-ми часового периода дежурства	Расчет сумм оплаты производится за каждые полмесяца на основании фактических данных табеля учета рабочего времени и распорядительных документов Организации.
16	Оплата дней сдачи крови и ее компонентов	Дни сдачи крови и ее компонентов и предоставленные дни отдыха оплачиваются по среднему заработку	<p>Дни сдачи крови и ее компонентов и предоставленные дни отдыха оплачиваются исходя из графика 40-ка часовой рабочей недели и 8-ми часового рабочего дня.</p> <p>Расчет сумм оплаты производится за каждые полмесяца на основании фактических данных табеля учета рабочего времени и распорядительных документов Организации.</p>
17	Оплата дополнительных выходных дней лицам, осуществляющим уход за	Дополнительные выходные дни по уходу за детьми-инвалидами оплачиваются по среднему	Правила предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами утверждены Постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 N 1048 «О порядке предоставления

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Методы
	детьми- инвалидами	заработку	<p>дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».</p> <p>Оплата дополнительных выходных дней лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами, производится за счет средств ФСС. Дополнительные дни отдыха оплачиваются исходя из графика 40-ка часовой рабочей недели и 8-ми часового рабочего дня.</p> <p>Расчет сумм оплаты производится за каждые полмесяца на основании фактических данных табеля учета рабочего времени и распорядительных документов Предприятия.</p>
18	Оплата режима нерабочих оплачиваемых дней/самоизоляции в период пандемии ²³ (сокр. НОД), дежурства с постоянной готовностью прибыть на работу (сокр. РДГ)	<p>За работником сохраняется заработная платы в нормальных условиях труда</p>	<p>Размер сохраняемой заработной платы в период режима нерабочих дней/самоизоляции, определяется исходя из нормальных условий труда, рассчитанной пропорционально времени НОД, РДГ; в соответствии с графиком рабочего времени работника.</p> <p>Расчет сумм оплаты производится за каждые полмесяца на основании фактических данных табеля учета рабочего времени и РД.</p>
19	Оплата времени в пути от дома на рабочее место и обратно в случае вызова для выполнения аварийных (экстренных) работ	<p>100% РЧС из расчета времени в пути по 30 минут в одну сторону.</p> <p>Аварийной (экстренной) работой не считается заблаговременно запланированная работа в выходной или нерабочий праздничный день.</p>	<p>Расчет сумм оплаты производится за каждые полмесяца на основании фактических данных табеля учета рабочего времени.</p>

²³ Период режима нерабочих оплачиваемых дней/самоизоляции, дежурства с постоянной готовностью прибыть на работу регулируется Федеральными/Региональными законодательными актами.

Приложение 8.

Принципы, порядок и документооборот установления и реализации выплат по краткосрочным программам стимулирования (бонусов, премий), работникам Организации

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
Индивидуальные поощрительные выплаты за выполнение производственных задач				
1.1	Индивидуальная поощрительная выплата (бонус) за эффективное выполнение производственных заданий (бонус для рабочих)	<p>Бонус рабочего зависит от (1) выполнения сменного производственного задания рабочему; (2) выполнения бригадного, цехового задания; (3) наличия Недопустимых производственных упущений.</p> <p>Сменное производственное задание ежемесячно устанавливает, и оценивает мастер^[28][28] (процедура см. ст. Методы):</p> <p>Если задание выполнено полностью без замечаний может устанавливаться максимальный размер бонуса:</p> <p>350 рублей за смену фактической продолжительностью менее 10 часов;</p> <p>490 рублей за смену фактической продолжительностью 10 и более часов.</p> <p>Если сменное производственное задание выполнено не полностью или с замечаниями, при выполнении не</p>	<p>Рабочим, при работе в цехе или в бригаде за эффективное выполнение ежемесячного производственного задания, индивидуальных и бригадных (цеховых) ненормированных производственных заданий, при условии соблюдения установленных регламентов производства работ и других требований, а также отсутствия производственных упущений.</p> <p>Бонус является инструментом стимулирования рабочих. Его применение направлено на достижение высоких результатов труда при выполнении ежемесячных производственных заданий, выраженных через конкретные эффективные действия работника (а именно выполнение задания в полном объеме в срок с требуемым качеством, способствующего улучшению производственного процесса, или</p>	<p>Расчет, начисление и выплату бонуса производит ОЦО в период с 1 по 15 и с 16 по 30(31) расчетного месяца (периода) на основании Протоколов оценки выполнения производственных заданий и РД.</p> <p>Решения мастера и начальника цеха (участка) о индивидуальной поощрительной выплате работников оформляется в виде сводного протокола оценки выполнения производственных заданий с указанием суммарных размеров бонуса работникам с учетом КВЗ (Приложение 16).</p> <p>Далее протокол визируется начальником цеха (службы), руководителем направления и одним представителем трудового коллектива из числа работников подразделения (по их выбору).</p>

^[28] ^[28] Руководитель уровня ОМ2 [см. табл. 2.6 Приложения 1 \(по тексту мастер\)](#).

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
		<p>соблюдены установленные регламенты к производству работ и другие требования размер бонуса может быть установлен в следующих размерах:</p> <p>300, 230, 120 рублей за смену <10 часов; 400, 350, 230 рублей за смену ≥10 часов.</p> <p>Если сменное производственное задание не выполнено, при выполнении не соблюдены установленные регламенты к производству работ и другие требования, бонус не устанавливается.</p> <p>Бригадное, цеховое задание, в течение месяца устанавливает, оценивает начальник цеха (участка) исходя из текущих задач. По итогам каждой половины месяца производится оценка их выполнения, и устанавливаются коэффициенты выполнения задания (КВЗ), которые применяются к бонусу рабочих бригады, цеха за отчетную половину месяца, при выполнении:</p> <p>без замечаний КВЗ=1; - с замечаниями КВЗ = 0,9-0,5.</p> <p>За существенное перевыполнение заданий при условии отсутствия замечаний в течение месяца наиболее отличившимся рабочим, бригадам</p>	<p>экономики производства работ).</p> <p>Ненормированные задания включают работы на текущем ремонте, техническое обслуживание, изготовление запасных частей и оборудования, ремонт электрооборудования и средств автоматики, поверочные работы, ремонт оборудования в условиях РМП, механизация (управление транспортными средствами, их техническое обслуживание и ремонт).</p>	<p>Все работники получают обратную связь и комментарии о принятых решениях от непосредственного руководителя. Протокол оценок в срок до 16 или до 01 числа каждого месяца направляется в УРП.</p> <p>Неиспользованные средства фонда мастера не переносятся на следующий месяц.</p> <p>Организация разработала единый Перечень недопустимых производственных упущений)</p> <p>(Приложение 16) за неисполнение (не надлежащее) исполнение своих должностных обязанностей, нарушения Правил промышленной, пожарной безопасности, охраны труда, внутриобъектового режима, внутреннего трудового распорядка и др. и соответствующие им размеры снижения премии/ бонусов (РСП).</p> <p>Решение о выплате бонусов оформляется РД.</p> <p>Порядок реализации процедур и документооборота по данной выплате описывается - См. Инструкцию о порядке реализации краткосрочных программ стимулирования персонала № 14- НевРСС-ПП02-06.</p>

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
		<p>устанавливается повышающий КВЗ = 1,1-1,5 применяемый к бонусу за каждую половину месяца.</p> <p>Руководитель направления (директор, начальник управления, службы) по согласованию с начальником цеха (участка) может скорректировать КВЗ подчиненных работников в установленных пределах.</p> <p>Сумма бонусов рабочих с учетом КВЗ за обе половины месяца по факту не должна превышать максимального фонда премирования подразделения за месяц, определяется по формуле^[29][29].</p> <p>Суммарный размер бонуса одного работника не должен превышать 20 000</p>		

^[29][29] Максимальный фонд премирования подразделения, направляемый на выплату бонусов рабочим подразделения (бригады, участка и т.п.) за отчетный период, определяется по формуле:

ФОНД мастера = 350 руб. × Σ смен<10 + 490 руб. × Σ смен≥10, где

Σ смен<10 – количество фактически отработанных рабочими (подчиненных мастеру) смен за отчетный период (смена, половина месяца) продолжительностью <10 часов;

Фактический размер премии рабочего по итогам работы ½ месяца, определяется по формуле:

БОНУС рабочего = БОНУС × КВЗ - Σ РСР, где

БОНУС – сумма бонуса рабочего в рублях за половину месяца установленного Мастером по результатам оценки выполнения ежесменных заданий.

КВЗ – коэффициент выполнения бригадного или цехового задания рабочего по итогам работы за ½ месяца (0,5-1,5); КВЗ>1 применяется, к сумме бонусов за каждую половину месяца.

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
		<p>рублей в месяц.</p> <p>Работникам, совершившим недопустимое производственное упущение (НПУ) за неисполнение (не надлежащее) исполнение своих должностных обязанностей, нарушения правил, Инструкций, Положений, Стандартов и др., бонус снижается на сумму установленных по приказу снижений премии/ бонуса (далее - Размер снижения премии в руб. (РСП), размер которых для разных производственных упущений определен в установленном в Организации Перечне (см. Методы – Приложение №16). Если сумма РСП рабочего превышает расчетную сумму бонуса, то бонус работнику за расчетный (месяц) период не выплачивается.</p> <p>Выявленные упущения работников отражаются в Журнале учета недопустимых производственных упущений подразделения (Приложение 17).</p> <p>Бонус устанавливается в абсолютном выражении (в рублях), не пересчитывается на фактически отработанное время, рассчитывается по</p>		

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
		формуле ^[29] [29].		
1.2	Премия за выполнение нормированного задания по КТУ (коэффициенту трудового участия) (премия для рабочих)	<p>Премия за выполнение нормированного задания является дополнительной мотивацией рабочих на повышение производительности труда и снижение нормативного времени выполнения нормированного задания (далее – плановое наряд-задание).</p> <p>Плановое наряд-задание для структурного подразделения (бригады, участка, цеха) устанавливается исходя из:</p> <p>видов работ;</p> <p>физических объемов нормированного задания;</p> <p>сроков выполнения нормированного задания.</p> <p>Размер премии рабочего за выполнение нормированного задания за расчетный период (стандартным расчетным периодом является календарный месяц) определяется в зависимости от:</p> <p>результатов выполнения структурным подразделением (бригадой, участком, цехом) планового наряд-задания,</p>	<p>Рабочим в бригаде, за выполнение нормированного задания, при условии соблюдения установленных регламентов производства работ, а также отсутствия производственных упущений, требований характеристики работ по соответствующей профессии.</p> <p>Премия является инструментом стимулирования рабочих на повышение производительности труда, уровня дохода, соблюдения установленных технологических регламентов к производству работ при условии соблюдения безопасных условий труда.</p>	<p>Расчет суммы премии производится по окончании расчетного месяца на основании Актов выполненных работ бригады и Протоколов оценки КТУ и РД определяющий размеры НПУ рабочего.</p> <p>За первую половину расчетного месяца (01-15) возможна выплата части премии пропорционально выполненному объему работ (но не более 200 рублей за смену) при условии выдачи нормированного задания превышающего время его выполнения периоды 01-15 и 16-30(31) числа расчетного периода.</p> <p>Решения бригадира и мастера об установлении КТУ работникам бригады оформляются и визируются в Протоколе оценки и установления КТУ (Приложение 18)</p> <p>УРП обеспечивает расчет премии с учетом КТУ в Ведомости начисления премии за выполнение планового наряд-задания рабочим структурного подразделения (Приложение 21) и ее выплату одновременно с расчетом</p>

[29]

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
		<p>коэффициента трудового участия (КТУ), наличия Недопустимых производственных упущений (см. выше п/п 1.1).</p> <p>Руководитель структурного подразделения выдает плановые наряд-задания (форма планового наряд-задания – приложение 22) мастерам, а мастера соответственно, бригадирам под роспись.</p> <p>Плановый фонд оплаты труда рабочих (ФОТп), работающих по плановым наряд-заданиям структурного подразделения (бригады, участка, цеха) ежемесячно определяется как разница между возмещаемым у «Заказчика» фондом оплаты труда за выполнение нормированного задания (ФОТв), рассчитанным в зависимости от выполняемых объемов строительно-монтажных работ на объектах капитального строительства и капитального ремонта в пределах сметных затрат на заработную плату основных рабочих (без страховых взносов и других налогов на ФОТ) в составе договорной цены, по утвержденным сметам или калькуляциям работ, за отчетный период, и резервным фондом оплаты</p>		<p>заработной платы за соответствующий расчетный период.</p> <p>Решение о выплате премии оформляется в виде РД.</p> <p>Порядок реализации процедур и документооборота по данной выплате описывается в Инструкции по реализации краткосрочных программ материального стимулирования.</p> <p>Премия за выполнение планового наряд-задания не выплачивается за период выплаты работнику индивидуальной поощрительной выплаты (бонуса) за эффективное выполнение производственных заданий (бонуса для рабочих).</p>

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
		<p>труда (ФОТрез):</p> <p>$\text{ФОТп} = \text{ФОТв} - \text{ФОТрез}$, где:</p> <p>ФОТв рассчитывается по формуле:</p> $\text{Тні} * \text{Зчі}$ <p>$\text{ФОТв} = \sum \left(\frac{\text{Тні} * \text{Зчі}}{\text{Кві}} \right)$, где:</p> <p>Кві</p> <p>Тні – нормативные трудозатраты структурного подразделения (бригады, участка, цеха) по утвержденным сметам или калькуляциям на выполняемые работы за отчетный период (чел.-час);</p> <p>Зчі – размер утвержденного руководителем организации зарплатного чел/часа для работников структурного подразделения (бригады, участка, цеха), который включает в себя месячную тарифную ставку, надбавки и другие виды доплат (руб.);</p> <p>Кві – коэффициент выработки, утверждаемый руководителем организации для структурного подразделения (бригады, участка, цеха).</p> <p>ФОТрез – резервный фонд оплаты труда рассчитывается, как процент от возмещаемого у «Заказчика» фонда</p>		

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
		<p>оплаты труда за выполнение нормированного задания (ФОТв * %) и включает в себя расходы: оплату по среднему заработку, оплату всех видов отпусков, различные виды премирования и другие виды начислений. Размер процента резервного фонда оплаты труда, а также определение видов начислений утверждается РД.</p> <p>Заработная плата работника выполнения наряд задания (ЗП_и), перечисляемая работнику по результатам работы по нормированному заданию рассчитывается по формуле:</p> $ЗП_i = Зс_i * КТУ_i * Кпр, \text{ где}$ <p>Заработная плата рабочего (Зс_и) – фактически начисленная часть заработной платы за период выполнения нормированного задания включая:</p> <p>выплаты базовой заработной платы (оплата труда за отработанное время по месячным тарифным ставкам и т.п.);</p> <p>компенсационные выплаты по законодательству (повышенная оплата за работу в выходной и нерабочий праздничный день, за сверхурочную работу, на работах с вредными</p>		

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
		<p>условиями труда, за работу в ночное время);</p> <p>стимулирующие выплаты по системе мотивации (надбавка за сложность трудовой функции (Н1), надбавка за профессиональные навыки (Н3), индивидуальная надбавка в связи с изменением класса условий труда (Н10), доплата за руководство бригадой (С5), надбавка молодым специалистам, наставникам) выплачиваемые в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников предприятия.</p> <p>КТУ – коэффициент трудового участия каждого работника в результате работы по нормированному заданию.</p> <p>Кпр – коэффициент приработка рассчитывается по следующей формуле:</p> $Кпр = \text{ФОТп} / \text{ФОТф}, \text{ где}$ $\text{ФОТф} = \sum \text{Зс}i * \text{КТУ}i.$ <p>При этом, максимальный размер премии, выплачиваемой работникам по результатам работы по плановому наряд-заданию в течение периода составляет $\text{ФОТп} - \text{ФОТф}$.</p> <p>По итогам фактически выполненной</p>		

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
		<p>работы, на основе планового наряд-задания, составляется Отчет по наряд-заданию (форма отчета по наряд-заданию - приложение 22) в которых, на основании принятых «Заказчиком» Актов выполненных работ или накладных, указывается фактически выполненный объем работ, нормативные и табельные сроки их выполнения, возмещенный ФОТ.</p> <p>Руководитель структурного подразделения оценивает работу каждого сотрудника структурного подразделения и, в зависимости от оценки (учитывается качество, сроки выполнения задания), устанавливает КТУ от 0,5-1,5 (норма – 1). КТУ может быть повышен или понижен в зависимости от качества выполнения ими трудовых обязанностей, индивидуальной производительности труда и качества работы, от выполнения более сложных работ, соблюдения трудовой и производственной дисциплины и т.д. Среднее значение КТУ по бригаде не должно превышать 1.</p> <p>К работникам, имеющим Недопустимое производственное упущение, применяется снижение премии см. выше п/п.1.1.</p>		

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
1.3	Премия за выполнение производственных задач (премия для руководителей, специалистов и служащих, далее - РСС).	<p>Размер целевого фонда премирования РСС подразделения равен 25% от суммы месячных окладов/ тарифных ставок, установленных им по Штатному расписанию. Фактический размер фонда премирования подразделения зависит от (1) выполнения плановых производственных задач подразделения; Фактический размер премии работника зависит от (2) выполнения поставленных ему задач и (3) наличия Недопустимых производственных упущений.</p> <p>Плановые производственные задачи для отдельных подразделений определяет, и оценивает Директор совместно с Руководителем направления исходя из текущих задач.</p> <p>По итогам месяца для всех подразделений, кроме участков Управления по ремонту технологического оборудования, производится оценка их выполнения, и устанавливаются корректирующие коэффициенты (Коррект), при выполнении без замечаний Коррект=1, с замечаниями Коррект = 0,8/0,5/0,3 (несущественными/ существенными/ недопустимыми), при невыполнении Коррект=0.</p>	<p>Руководителям, специалистам и служащим, за выполнение производственных задач (индивидуальных, подразделения) и при условии отсутствия производственных упущений.</p> <p>Премия не выплачивается:</p> <p>работникам - участникам Программы КПЭ.</p> <p>Премия для РСС является инструментом стимулирования руководителей, специалистов и служащих на достижение установленных показателей эффективности деятельности отдельных работников и подразделения в целом.</p> <p>Работники, эффективно выполняющие функции временно отсутствующего работника, по решению руководителя подразделения поощряются за счет экономии целевого фонда премирования РСС подразделения.</p>	<p>Расчет суммы премии производится по окончании месяца на основании Протоколов оценки РСС и РД.</p> <p>Расходование средств фонда премирования подразделения на инициативы отражается в Протоколе оценки РСС (Приложение 19) и в срок до 01 числа каждого месяца передается в УРП (Отв. Руководитель подразделения).</p> <p>Протокол, в котором не соблюдены все установленные принципы, является недействительным, и выплата премии указанным работникам за этот период в дальнейшем не производится.</p> <p>Все работники получают обратную связь и комментарии о принятых решениях путем информирования Руководителем подразделения или лицом им уполномоченным по окончании рабочего месяца при подведении итогов работы подразделения за месяц.</p> <p>Нераспределенный в соответствующий срок³³ фонд премирования выплате не подлежит.</p> <p>Решение о выплате премии оформляется РД.</p>

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
		Для участков Управления по ремонту технологического оборудования устанавливаются следующие корректирующие коэффициенты: при выполнении производственной программы менее 74,9% Коррект=0; при выполнении производственной программы от 75,0 до 99,9% Коррект = 1*процент выполнения производственной программы; при выполнении производственной программы 100% Коррект=1. Корректирующие коэффициенты применяются к целевому фонду премирования РСС по формуле ³² 32.		Порядок реализации процедур и документооборота по данной выплате описывается в Инструкции о порядке реализации краткосрочных программ стимулирования персонала. См. Инструкцию № 14- НевРСС-ПП02-06.

³²32 Целевой фонд премирования РСС подразделения (цеха) определяется по формуле (корректируется с учетом времени нахождения работника на должности и времени нахождения в служебной командировке с сохранением трудовой функции; времени нахождения работника в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком):

ФПЦ = $(\sum_{1-n} \text{МТС1} + \sum_{1-m} \text{ОКЛАД1}) \times 25\% \times \text{Коррект}$, где

1-n 1-m

ФПЦ – целевой фонд премирования РСС подразделения (цеха) за месяц;

МТС1 – установленная по условиям ТД месячная тарифная ставка одного РСС в соответствии со штатным расписанием, руб.;

ОКЛАД1 – установленный по условиям ТД месячный оклад одного РСС списочного состава на последний календарный день месяца, руб.;

Коррект – коэффициент корректировки фонда премирования всех подразделений, кроме участков Управления по ремонту технологического оборудования, устанавливается в следующих размерах 0/0,3/0,5/0,8/1,0. Для участков Управления по ремонту технологического оборудования коэффициент корректировки фонда устанавливается в следующих размерах 0/от 0,75 до 0,999/1,0

n – количество РСС, которым установлены месячные тарифные ставки; m - количество РСС, которым установлены месячные оклады за исключением оценивающего руководителя и участников Программы КПЭ.

³³ ³³ Крайний срок, когда принимаются исправленные сводные Протоколы размеров поощрения составляет, не позднее 2 рабочих дней после окончания расчетного периода.

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
		<p>Руководитель подразделения оценивает степень выполнения установленных перед работниками подразделения производственных задач, и формируют инициативы по поощрению отдельных РСС, которые согласовывает с Руководителем направления. Руководителей подразделений оценивает Директор. Инициатива (сумма премии) для одного работника устанавливается в размере от 0 до 32 000 руб. за месяц (кратная 100), а их сумма не должна превышать фактического фонда премирования РСС подразделения.</p> <p>Работникам, допустившим Недопустимое производственное упущение см. выше п.1.1 раздел (3).</p> <p>Протоколы производственных подразделений визируются начальником ОПБОТиЭ.</p> <p>Премия устанавливается в абсолютном выражении (в рублях), не пересчитывается на фактически отработанное время.</p>		
2	Коллективные поощрительные выплаты за достижение целей Компании (далее	См Положение А7.6.4.PCD.01	См Положение А7.6.4.PCD.01	См Положение А7.6.4.PCD.01

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
	– премия по итогам года)			
3	Поощрительные выплаты за индивидуальные результаты выполнения целей по программе КПЭ (далее – премия КПЭ)	См. Положение №14-НевРСС-ПП02-01	См. Положение № 14-НевРСС-ПП02-01	См. Положение № 14-НевРСС-ПП02-01
4	Поощрительные выплаты за реализацию проектов	<p>Фактический размер поощрительных выплат определяется на основании оценки степени участия работников и достижения ими коллективных и индивидуальных результатов при реализации различных проектов.</p> <p>Поощрительные выплаты устанавливаются в абсолютном выражении (в рублях), не зависят от фактически отработанного времени работника.</p> <p>Бюджет поощрительных выплат за реализацию проектов утверждается ежегодно в рамках установленных корпоративных мероприятий³⁴34.</p> <p>1. Инициативы о поощрении работников и определении размеров их выплат за реализацию проектов</p>	Материальное стимулирование отдельных работников Организации, которые привлекались к выполнению функциональных задач и обеспечили их эффективное решение в рамках, реализуемых Организацией или Компанией корпоративных проектов.	<p>Решения о поощрении работников за реализацию проектов оформляются Приказами Организации или Общества на основании рекомендаций Куратора.</p> <p>Порядок реализации процедур и документооборота по данной выплате описывается в Программе мотивации за реализацию проектов (см. Инструкцию №14-НевРСС-ПП02-06).</p>

³⁴ ³⁴ Бюджет поощрительных выплат за реализацию проектов учитывается по строке (код АДР 14125)

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
		могут исходить от Директора Организации, Куратора или Менеджмента Общества. Все указанные инициативы направляются Дирекции по вспомогательным производственным активам.		
5	Поощрительные выплаты за реализацию разовых мероприятий, целевых программ и особо важных задач (фонд Директора)	<p>Фактический размер поощрительных выплат определяется на основании оценки степени участия работников и достижения ими коллективных и индивидуальных результатов при реализации разовых мероприятий, целевых программ и особо важных задач.</p> <p>Поощрительные выплаты (фонд Директора) выплачиваемые работнику в течение одного календарного года, в общей сумме не должны превышать трех окладов премируемого работника.</p> <p>Поощрительные выплаты устанавливаются в абсолютном выражении (в рублях), не зависят от фактически отработанного времени работника.</p> <p>Бюджет поощрительных выплат, до конца года определяется как 0,5% от</p>	<p>Материальное стимулирование отдельных работников Организации, которые привлекались к выполнению функциональных задач и обеспечили их эффективное решение в рамках, реализуемых Организацией разовых мероприятий, целевых программ или особо важных задач.</p> <p>Решение о поощрительной выплате (фонд Директора) участникам Программы ключевых показателей эффективности принимает Директор Организации по согласованию с Дирекцией по вспомогательным производственным активам.</p>	<p>Расчет сумм выплат, ОЦО производит на основании распорядительных документов.</p> <p>Фонд Директора распределяется в отчетном периоде по мере необходимости, т.е. либо на основании утвержденных ранее РД Организации, либо по отдельному решению Директора Организации. Нераспределенные в отчетном периоде средства Фонда Директора резервируются и могут быть использованы позже (в периметре одного года), в рамках годового бюджета средств на эти цели³⁷37.</p> <p>Решения о поощрении из Фонда Директора оформляются Приказами по Организации.</p> <p>Порядок реализации процедур и документооборота по данной выплате</p>

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
		фактически начисленной с начала года гарантированной части заработной платы ³⁵ работников Организации и называется Фондом Директора ³⁶ . Решение о поощрении работников и определении размеров выплат принимает Директор Организации в рамках установленного фонда.		описывается в Программе мотивации за реализацию разовых мероприятий, целевых программ и особо важных задач. См. Инструкцию № 14-НевРСС-ПП02-06.
6	Премия за эффективность и безопасность	Размер премии устанавливается в следующих пропорциях: Высокий уровень эффективности- 4 000 рублей (может быть установлен не более чем 25% работников подразделения, число работников округляется в меньшую сторону) Удовлетворительный уровень эффективности- 2 000 рублей (может быть установлен не более чем 50% работников подразделения, число работников округляется в меньшую сторону)	Может устанавливается всем работникам Организации, за исключением руководителей подразделений и участников программы КПЭ. Цель премирования- стимулирование персонала на повышение личной эффективности, культуры безопасности и снижения травматизма. Вовлечение персонала в вопросы производственной безопасности. При установлении, премия выплачивается независимо от фактически отработанного времени. Премия может быть установлена в	Расчет суммы премии производится по окончании месяца на основании РД. Перечень подразделений, участвующих в программе премирования и руководители отвечающие за распределение премии устанавливаются РД. Премия не выплачивается работникам, уволенным на момент выплаты. В случае если численность подразделения составляет меньше 3-х человек, в целях участия в программе подразделение может быть присоединено к смежному или вышестоящему подразделению.

³⁵ Расходы учитывается по строке (код АДР 14110)

³⁶

³⁷ Бюджет Фонда руководителя учитывается по строке (код АДР 14126)

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
			<p>случае достижения подразделением поставленного оперативного плана на отчетный период (в случае отсутствия оперативного плана подразделения, условием является оперативный план Организации).</p> <p>Премия может устанавливаться индивидуально, руководителем структурного подразделения в размере и порядке расчета предусмотренных настоящим Положением:</p> <p>По согласованию с начальником ОПБОТиЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> Рабочим, руководителям, специалистам, служащим за выявление и принятие мер по устранению источников опасностей, предусмотренных Золотыми правилами безопасности; Руководителям и специалистам, регулярно (не менее 1-2 раз в неделю) проводящих Поведенческие аудиты безопасности с внесением результатов в ИС Insight; Рабочим, руководителям, специалистам, служащим регулярно работающих в Мобильном приложении 	<p>Решение руководителя о выплате премии за эффективность и безопасность работникам оформляется в виде сводного протокола с указанием суммы премии работникам (Приложение 24). И в срок не позднее 2х рабочих дней до окончания каждого месяца передается в УРП (Отв. Руководитель подразделения).</p>

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
			<p>«Идентификация опасностей»);</p> <ul style="list-style-type: none"> Рабочим, руководителям, специалистам, служащим, подавшим идею по снижению рисков получения травм на рабочем месте (применение безопасного инструмента, перестановка оборудования, изменение технологии и т.д) с последующей ее реализацией; Рабочим, руководителям, специалистам, служащим, регулярно выявляющим опасности с фиксацией в Журнале трехступенчатого контроля; Рабочим, руководителям, специалистам, служащим, участвующим в программах по направлению производственной безопасности; <p>По согласованию с Техническим директором:</p> <ul style="list-style-type: none"> Рабочим, руководителям, специалистам, служащим, подавшим предложение по внедрению эффективных методов работы; Рабочим, руководителям, специалистам, служащим, за выход на работу в выходные дни / работа 	

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
			<p>сверхурочно в связи с производственной необходимостью;</p> <ul style="list-style-type: none"> Рабочим, руководителям, специалистам, служащим, за выполнение и перевыполнение норм выработки / сокращение срока выполнения работ; Рабочим, руководителям, специалистам, служащим, за текущее (ежемесячное) выполнение выданных в производство работ в соответствие с требованиями технологических регламентов и нормативно-технической документации (отсутствие брака и переделок) (где применимо). <p>Премия не может назначаться:</p> <ul style="list-style-type: none"> Рабочему, руководителю, специалисту, служащему в отчетном периоде в случае наличия у работника нарушений правил охраны труда, промышленной безопасности и трудовой дисциплины в учетном периоде. Рабочим, руководителям, специалистам, служащим подразделения, в котором, в отчетном периоде произошло происшествие, квалифицированное как значительное, крупное или катастрофическое. 	

Приложение 9

Принципы, порядок и документооборот установления и реализации других выплат (по дополнительным программам стимулирования и прочим обязательствам), работникам Организации

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Методы
1	Оплата работ (услуг) курсового теоретического обучения	<p>Размер оплаты (доплаты) за обучение рассчитывается как произведение установленной расценки (в рублях), фактически выполненного объема работ (услуг) и коэффициента оценки преподавателя – Коп (0-1).</p> <p>Единицей объема работ (услуг) является час обучения работников, который складывается из 45 минут непосредственного времени обучения и 15 минут подготовительно-заключительных работ.</p> <p>Размер расценки зависит от квалификации преподавателя, обучаемого работника и определяет уровень оплаты (доплаты) соответствующей преподавательской работы.</p>	<p>Расчет сумм выплат производится на основании распорядительных документов Организации.</p> <p>Оплата труда преподавательской работы при курсовом теоретическом обучении производится на основании отдельного трудового договора, оформляемого с работником или другим физическим лицом на условиях совместительства.</p>
2	Доплата консультанту теоретического обучения	<p>Для оплаты преподавательской работы существует несколько уровней расценок, которые устанавливаются по согласованию с Департаментом персонала и развития системы управления и утверждаются распорядительным документом Организации.</p>	<p>Оплата труда преподавательской работы консультанта теоретического обучения или при производственном обучении производится в виде доплаты к основному заработку работника.</p>
3	Доплата за производственное обучение	<p>Оплата работ консультанта теоретического обучения производится из расчета 10% от общего количества учебных часов программы, предусмотренных для курсового теоретического обучения на одного рабочего.</p>	<p>Порядок реализации и схемы взаимодействия участников по данному бизнес – процессу установлены Положением №14-НевРСС-ПП04-01</p>
4	Доплата за руководство производством	<p>Применяется в виде процента к расчетным начислениям сумм базовой заработной платы за период фактического руководства практикой. Диапазон размеров доплат следующий:</p>	<p>Расчет сумм оплаты ОЦО производит по итогам месяца на основании фактических данных табеля учета</p>

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Методы
	нной (преддипломной) практикой	за 1-го практиканта – 10%; за 2-х практикантов – 12%; за 3-х практикантов – 15%.	рабочего времени и распорядительных документов Организации. Порядок реализации и схемы взаимодействия участников по данному бизнес – процессу установлены Положением №14-НевРСС-ПП04-01.
5	Доплата за наставничество о молодых специалистов	Устанавливается в размере 1 000 руб. в месяц за наставничество одного молодого специалиста. Не принимается для расчета надбавок и доплат, предусмотренных настоящим Положением. Надбавка пересчитывается за фактически отработанное время.	Расчет сумм оплаты ОЦО производит по итогам месяца на основании фактических данных табеля учета рабочего времени и распорядительных документов Организации. Порядок реализации и схемы взаимодействия участников по данному бизнес – процессу установлены Положением №14-НевРСС-ПП04-03.
6	Надбавка молодым специалистам	Размеры надбавки молодым специалистам могут варьироваться по годам участия в программе и устанавливаться в стандартном или повышенном размере, в зависимости от результатов предыдущего года участия: 1-й год участия в программе, стандартная надбавка молодым специалистам - 3000 руб.; 2-й год участия в программе, стандартная надбавка молодым специалистам - 3000 руб., повышенная надбавка молодым специалистам (1 тип) 5000 руб. 3-й год участия в программе, стандартная надбавка молодым специалистам - 3000 руб., повышенная надбавка молодым специалистам (1 тип) 5000 руб., повышенная надбавка молодым специалистам (2 тип) 7000 руб.	

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Методы																				
7	Доплата за наставничество	<p>Не принимается для расчета надбавок и доплат, предусмотренных настоящим Положением.</p> <p>Оплата руководителю практики (Наставнику) производится в 2 этапа:</p> <p>- 1 этап: в течение практики студента по профильной профессии/специальности в следующем порядке:</p> <table><thead><tr><th>Вид практики</th><th>Кол-во практикантов на наставника</th><th>Лицо, получающее материальное вознаграждение</th><th>Длительность наставничества</th><th>Размер материального вознаграждения наставника руб./в месяц за 1 практиканта</th></tr></thead><tbody><tr><td>Оплачиваемая Производственная практика на вакантном рабочем месте</td><td>Не более 2 человек одновременно</td><td>Наставник из числа работников подразделения</td><td>Срок, установленный программой практики и срочным Трудовым договором</td><td>7 000,00</td></tr><tr><td>Неоплачиваемая Производственная практика</td><td>Не более 3 человек одновременно</td><td>Наставник из числа работников подразделения</td><td>Срок, установленный программой практики</td><td>7 000,00</td></tr><tr><td>Преддипломная</td><td>Не более 3</td><td>Наставник из</td><td>Срок,</td><td>7 000,00</td></tr></tbody></table>	Вид практики	Кол-во практикантов на наставника	Лицо, получающее материальное вознаграждение	Длительность наставничества	Размер материального вознаграждения наставника руб./в месяц за 1 практиканта	Оплачиваемая Производственная практика на вакантном рабочем месте	Не более 2 человек одновременно	Наставник из числа работников подразделения	Срок, установленный программой практики и срочным Трудовым договором	7 000,00	Неоплачиваемая Производственная практика	Не более 3 человек одновременно	Наставник из числа работников подразделения	Срок, установленный программой практики	7 000,00	Преддипломная	Не более 3	Наставник из	Срок,	7 000,00	<p>Расчет суммы вознаграждения за наставничество в период прохождения практики студентом за 1 этап производится Управлением по работе с персоналом за каждый месяц практики на основании фактических данных табеля учета рабочего времени Наставника, студента и других распорядительных документов Организации.</p> <p>Выплата за 2 этап производится не ранее издания приказа о приеме на работу молодых рабочих (далее – МР), молодых специалистов (далее – МС). Выплата производится единоразово после завершения испытательного срока МС и МР, но не ранее 3 месяцев, в день выплаты заработной платы, установленный в Организации. Выплата производится при наличии свободных денежных средств в бюджете ФОТ.</p> <p>Выплаты будут разделены на двух наставников (не более), в случае, когда руководство практикой осуществлялось разными сотрудниками,</p>
Вид практики	Кол-во практикантов на наставника	Лицо, получающее материальное вознаграждение	Длительность наставничества	Размер материального вознаграждения наставника руб./в месяц за 1 практиканта																			
Оплачиваемая Производственная практика на вакантном рабочем месте	Не более 2 человек одновременно	Наставник из числа работников подразделения	Срок, установленный программой практики и срочным Трудовым договором	7 000,00																			
Неоплачиваемая Производственная практика	Не более 3 человек одновременно	Наставник из числа работников подразделения	Срок, установленный программой практики	7 000,00																			
Преддипломная	Не более 3	Наставник из	Срок,	7 000,00																			

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Методы
		<p>практика, (оплачиваемая / неоплачиваемая) человек одновременно</p> <p>числа работников подразделения</p> <p>установленной программой практики / Срочным Трудовым договором</p> <p>Производственная и преддипломная практика —</p> <p>Руководитель структурного подразделения наставника</p> <p>Срок закрепления наставником работника подчиненного структурного подразделения согласно РД 1000,00</p> <p>Ознакомительная практика в форме экскурсии в подразделениях (не более 20 практикантов), продолжительность в зависимости от программы экскурсии, 5000 руб. за одну экскурсию (пропорционально всем работникам, проводящим экскурсию). Материальное вознаграждение для работников подразделения, проводящих экскурсию, назначенных руководителем подразделения.</p> <p>- 2 этап: в случае трудоустройства выпускника учебного заведения, прошедшего практику в Организации по профильной профессии/специальности в следующем порядке:</p> <p>Разовое вознаграждение в размере 20000,00 руб. за может быть выплачено Наставнику за каждого выпускника СУЗа или ВУЗа по профильной профессии/специальности, вернувшегося после прохождения практики в Организацию (в Компанию) в течение 1,5 лет после окончания учебного заведения (кроме участников целевого обучения) и заключившего с Трудовой Договор.</p> <p>Разовое вознаграждение за 2-ой этап руководителю структурного подразделения, в</p>	<p>пропорционально времени руководства практикой.</p> <p>. В случае увольнения участника программы, осуществлявшего наставничество, до момента трудоустройства выпускника СУЗа или ВУЗа по профильной профессии/специальности, вернувшегося после прохождения практики Организацию, выплата разового вознаграждения за второй этап после трудоустройства не производится.</p> <p>Выплата производится единоразово</p>

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Методы
		<p>котором выпускник проходил практику, в размере 1000,00 руб. может быть выплачено за каждого выпускника, прошедшего практику в его подразделении (кроме участников целевого обучения) и заключившего с Трудовой Договор (в том числе на предприятиях Компании).</p> <p>В случае увольнения участника программы, осуществлявшего наставничество, до момента трудоустройства выпускника СУЗа или ВУЗа по профильной профессии/специальности, вернувшегося после прохождения практики Организацию, выплата разового вознаграждения за второй этап после трудоустройства не производится.</p> <p>Разовое вознаграждение в размере 20000,00 (двадцати тысяч) руб. может быть выплачено по истечении 12 месяцев с момента трудоустройства МР, МС в Организацию Наставнику МС и МР.</p> <p>. В случае увольнения участника программы, осуществлявшего наставничество, до момента трудоустройства выпускника СУЗа или ВУЗа по профильной профессии/специальности, вернувшегося после прохождения практики Организацию, выплата разового вознаграждения за второй этап после трудоустройства не производится.</p> <p>Оплата за наставничество работников категории «рабочий» осуществляется в 2 этапа:</p> <p>1 этап: материальное вознаграждение в общей сумме 20000,00 рублей в месяц выплачивается наставникам, назначенным РД, а именно: инструктору производственного обучения и преподавателю теоретического обучения в размере выплаты, определяемой пропорционально часам обучения, установленным для каждого из перечисленных</p>	<p>после завершения испытательного срока МС и МР, но не ранее 3 месяцев, в день выплаты заработной платы, установленный в ЛНА. Выплата производится при наличии свободных денежных средств в бюджете ФОТ.</p> <p>.</p> <p>Выплата производится единовременно, не ранее месяца, следующего за месяцем, после истечения 12 месячного срока трудоустройства МС, МР в день выплаты заработной платы, установленный в ЛНА по ПЕ. Выплата производится при наличии свободных денежных средств в бюджете ФОТ.</p> <p>Выплаты будут разделены на двух наставников (не более), в случае, когда руководство практикой осуществлялось разными сотрудниками, пропорционально времени руководства практикой.</p> <p>Вознаграждение выплачивается по 2 этапу производится единовременно после получения допуска наставляемого к самостоятельной работе, но не ранее 6 месяцев с даты трудоустройства наставляемого в день выплаты</p>

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Методы
8	Вознаграждение авторам (соавторам) Фабрики идей	наставников в РД о закреплении наставником. При сроке обучения отличном от 3 месяцев пересчитываются пропорционально сроку обучения. 2 этап: материальное вознаграждение в общей сумме 20000,00 рублей выплачивается наставникам, назначенным РД, а именно: инструктору производственного обучения и преподавателю теоретического обучения в размере выплаты, определяемой пропорционально часам обучения, установленным для каждого из перечисленных наставников в РД о закреплении наставником. Наставничество вновь принятых работников для категории Руководители/специалисты/служащие (РСиС): За наставничество вновь принятого работника категории РСиС выплачивается единовременное вознаграждение в размере 10000,00 рублей по истечении испытательного срока (но не ранее 3 месяцев с момента трудоустройства)	заработной платы, установленный ЛНА, месяца, следующего за окончанием установленного срока. Выплата производится при наличии свободных денежных средств в бюджете ФОТ. Выплата в день выплаты заработной платы, установленный ЛНА, месяца, следующего за окончанием установленного срока. Выплата производится при наличии свободных денежных средств в бюджете ФОТ.
		См Положение А5.6.1. РСД.01 Процедура реализации Фабрики идей	См Положение А5.6.1. РСД.01 Процедура реализации Фабрики идей
9	Единовременная премия за многолетний безупречный труд и значительный личный вклад в развитие организации	Выплата устанавливается в размере 15 000 руб. работникам, внесшим значительный личный вклад в развитие организации и показавшим правильное производственное поведение. Выплата производится при достижении работником возраста 50 лет и далее право на выплату возникает через каждые 5 лет. Выплата не пересчитывается на фактически отработанное время.	Расчет сумм ОЦО производит на основании распорядительных документов Организации

Приложение №10

Стандартная форма №14- НевРСС- ПП02- 04/ 01

ФОРМА ПЕРЕЧНЯ

работников, привлекаемых к работе в выходной/нерабочий праздничный день

Перечень работников, привлекаемых к работе в выходной/нерабочий праздничный день

№ п.п	ФИО	Про фесси я/ Долж ность	Таб №	Дата привлеч ения к работе в выходн ой / нерабоч ий праздни чный день	Вре мя нача ла рабо ты	Кол иче ств о час ов	Статус заказа 1- срочно 2- аварийн о 3- экстрен но 4-ОР 5- прочие заказы	Компенсация за работу в выходной/ нерабочий праздничный день			Особые условия**
								Оплата в повышенн ом размере*	Предоставление другого времени отдыха		
								Согласен (на) на привлечен ие и оплату в повышенн ом размере	Согласен (на) на привлечен ие и оплату в одинарном размере и предостав ление другого времени отдыха без оплаты	Дата предоста вления другого времени отдыха	Уведомлен (с праве на с от работы выходной/ нерабочий праздничны день
									(Подпись работника)		

* Размер повышенной оплаты определяется в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании в зависимости от вида работы, к которой привлекается работник

**Настоящим уведомляем о праве отказаться от работы в выходной и нерабочий праздничный день, от привлечении к сверхурочной работе в соответствии с гарантиями, установленными ТК РФ (ст.113 ТК РФ, ст.259 ТК РФ, ст. 264 ТК РФ) для инвалидов, беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 3-х лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работников, имеющих детей инвалидов, работников осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.

Руководитель подразделения _____

Приложение №11

Стандартная форма №14- НевРСС- ПП02- 04/ 02

ФОРМА ПЕРЕЧНЯ

работников, привлекаемых к сверхурочной работе

Перечень работников, привлекаемых к сверхурочной работе

№ п.п	ФИО	Профессия / Должность	Таб №	Дата привлечения к сверхурочной работе	Время начала работы	Количество часов	Статус заказа 1- срочный 2- аварийно 3- экстренно 4-ОР 5- прочие заказы	Компенсация за сверхурочную работу			Особые условия**
								Оплата в повышенном размере*	Предоставление другого времени отдыха		
									Согласен(на) на привлечение и оплату в повышенном размере	Согласен(на) на привлечение и оплату в одинарном размере и предоставлении другого времени отдыха без оплаты	Дата предоставления другого времени отдыха

* Размер повышенной оплаты определяется в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании в зависимости от вида работы, к которой привлекается работник

**Настоящим уведомляем о праве отказаться от работы в выходной и нерабочий праздничный день, от привлечения к сверхурочной работе в соответствии с гарантиями, установленными ТК РФ (ст.113 ТК РФ, ст.259 ТК РФ, ст. 264 ТК РФ) для инвалидов, беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 3-х лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работников, имеющих детей инвалидов, работников осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.

Руководитель подразделения _____

Приложение № 12

Перечень локальных нормативных документов определяющих правила выплат материального стимулирования работникам Организации в рамках единой комплексной системы мотивации персонала

№ п/п	Наименование
1	Инструкция о порядке реализации краткосрочных программ стимулирования персонала, № 14-НевРСС-ПП02-06
2	Положение о постановке целей, оценке результатов их достижения и вознаграждении работников, № 14-НевРСС-ПП02-01
3	Положение об организации работы с молодыми специалистами, № 14-НевРСС- ПП04-03
4	Положение о награждениях и корпоративных праздниках, № 14-НевРСС-ПП02-03
5	Инструкция по предоставлению материальной помощи работникам при решении жилищных вопросов №14-НевРСС-ПП05-01
6	Инструкция по предоставлению льгот, гарантий и компенсационных выплат работникам при межрегиональном найме (переводе) №14-НевРСС-ПП05-02
7	Инструкция по проведению оценки индивидуальной результативности
8	Положение о проведении конкурса профессионального мастерства «Лучший по профессии»
9	Положение о вахтовом методе работы №14-НевРСС-ПП01-07
10	Положение о бригадире.
11	Положение о культуре производства №17-НевРСС-ПП03-06
12	A7.6.PLC.05 Положение о реферальной программе "Приведи друга"
13	Положение об организации наставничества A7.4.8. PCD.01
14	14-НевРСС-ПП05-01
15	Положение A5.6.1. PCD.01 Процедура реализации Фабрики идей
16	A7.6.4.PCD.01

Приложение №13

Форма штатного расписания

Прилагается отдельным файлом Excel

Приложение №14

Форма изменений в штатное расписание

Прилагается отдельным файлом Excel

Приложение №15

Стандартная форма №14- НевРСС- ПП02- 04/ 07

Форма Протокола выполнения производственных заданий

Протокол оценки выполнения производственных заданий

наименование подразделения								
№	Наименование профессии	№ назначения	Фамилия и инициалы работника	Кол-во смен за 1/2 месяца		Размер бонуса в руб. за 1/2 месяца		
				до 10 часов	10 часов и более	Установленный мастером	КВЗ 0-1,5	С учетом КВЗ
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
Итого количество фактически отработанных смен								
Фонд премирования подразделения (в рублях):			к распределению					
			максимальный				=	

должность
подразделения

руководителя

подпись

фамилия и инициалы

должность руководителя направления

подпись

фамилия и инициалы

Представитель трудового коллектива

подпись

фамилия и инициалы

Приложение №16

Перечень Недопустимых производственных упущений

№	Недопустимое производственное упущение	Размер снижения премии в рублях
1	Нарушение требований охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности, санитарного законодательства, приведшее к возникновению непосредственной угрозы жизни или здоровью людей, сохранности имущества работодателя.	2 500
2	Нарушение требований охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности, санитарного законодательства, приведшее к несчастному случаю на производстве с потерей дней трудоспособности, к инциденту с материальным ущербом, к экологическому аспекту, к дорожно-транспортному происшествию.	5 000
3	Нарушение требований охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности, санитарного законодательства, приведшее к тяжелому несчастному случаю на производстве, несчастному случаю на производстве со смертельным исходом, к учетной аварии, пожару, загрязнению окружающей среды.	12 000
4	Соккрытие несчастного случая на производстве.	15 000
5	Невыполнение в установленный срок предписания специалиста отдела промышленной безопасности, охраны труда и экологии или специалиста по надзору за безопасной эксплуатацией опасных производственных объектов и производственному контролю об устранении нарушений требований охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности, санитарного законодательства.	2 500
6	Невыполнение в установленный срок мероприятий Соглашения по охране труда, Плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на рабочих местах, других мероприятий в сфере безопасности труда и здоровья персонала	3 000
7	Невыполнение в установленный срок предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), об устранении нарушений Законодательства.	5 000
8	Невыполнение в срок персональных поручений Директора, Технического директора, мероприятий, предусмотренных протоколами совместных совещаний, Приказами ООО «НевРСС», программами, распоряжениями, предписаниями, противопожарными и эксплуатационными циркулярами (однократное/ неоднократное).	1 500/ 2 500
9	Нарушение производственных и должностных инструкций, правил технической эксплуатации, правил охраны труда, пожарной безопасности, невыполнение обязанностей определенных должностной инструкцией, рабочими инструкциями; нарушение иных Локальных нормативных актов (однократное не имеющее серьезных последствий/ неоднократное либо	2 000/ 5 000

	повлекшее серьезные последствия),	
10	Наличие повторных рекламаций на выполненные работы по вине исполнителей, невыполнение в установленные сроки номенклатуры ремонта оборудования.	2 500
11	Превышение источников финансирования производственных планов и программ.	2 500
12	Использование оборудования, машин, механизмов и других ресурсов предприятия не по назначению (без материальных последствий/ с материальными последствиями)	2 000/ 5 000
13	Необоснованный рост сверхнормативных остатков товарно-материальных ценностей на складах подразделения (до 5%/ свыше 5%).	1 000/ 2 500
14	Предоставление искаженной и (или) непроверенной информации руководителям и вышестоящей организации	2 500
15	Несвоевременное и некачественное составление всех видов отчетов, приписки и искажения в отчетности (однократное несущественное/ неоднократное либо существенное).	1 000/ 2 500
16	Отсутствие на рабочем месте менее 30 мин/ отсутствие на рабочем месте от 30 мин. до 1 часа/ отсутствие на рабочем месте более 1 часа и прочие нарушения Правил внутреннего трудового распорядка.	500/ 1000/ 2500
17	Нанесение материального ущерба предприятию (несущественного/ существенного/ с негативными последствиями).	2 500/ 5 000/ 15 000
18	Неиспользование специальной одежды и специальной обуви по назначению, в случае её выдачи для использования.	2 500
19	Пребывание на территории Организации в рабочее время в состоянии алкогольного (наркотического или иного токсического) опьянения (наличие абсолютного этилового спирта в концентрации, 0,16 миллиграмма и более на один литр выдыхаемого воздуха, и подтверждением медицинским заключением – «установлено состояние опьянения» или наличие абсолютного этилового спирта в концентрации 0,3 и более грамма на один литр крови, наркотического или иного токсического опьянения (при обнаружении по результатам химико-токсикологических исследований в пробе биологического объекта одного или нескольких наркотических средств и (или) психотропных веществ	15 000
20	Пребывание на территории Организации в рабочее время в состоянии алкогольного (наркотического или иного токсического) опьянения (наличие абсолютного этилового спирта в концентрации 0,16 миллиграмма на один литр выдыхаемого воздуха и более, и медицинским заключением – «состояние опьянения не установлено или наличие абсолютного этилового спирта в концентрации менее 0,3 и грамма на один литр крови	10 000
21	Пребывание на территории Организации в рабочее время в состоянии алкогольного (наркотического или иного токсического) опьянения, выявлено наличие абсолютного этилового спирта в концентрации 0,16 миллиграмма и более на один литр выдыхаемого воздуха, и последующим медицинским заключением – «состояние опьянения не установлено» или отсутствии абсолютного этилового спирта в крови (концентрации 0,00 грамма на один	5 000/ 10 000

	литр крови). Первый проступок/ Второй проступок (предыдущее аналогичное дисциплинарное взыскание не снято и не погашено)	
22	Пребывание на территории Организации в рабочее время в состоянии алкогольного (наркотического или иного токсического) опьянения, выявлено наличие абсолютного этилового спирта в концентрации менее 0,16 миллиграмма на один литр выдыхаемого воздуха и последующим медицинским заключением – «состояние опьянения не установлено» или отсутствии абсолютного этилового спирта в крови (концентрации 0,00 грамма на один литр крови). Третий проступок, 2 предыдущих аналогичных дисциплинарных взыскания не сняты и не погашены.	5 000
23	При тестировании работника при входе (выходе) на КПП (посту охраны) выявлено наличие абсолютного этилового спирта в концентрации 0,16 миллиграмма и более на один литр выдыхаемого воздуха, и последующим медицинским заключением – «состояние опьянения не установлено» или наличие абсолютного этилового спирта в концентрации менее 0,3 грамма на один литр крови	2 500
24	При тестировании работника при входе (выходе) на КПП (посту охраны) выявлено наличие абсолютного этилового спирта в концентрации 0,16 миллиграмма и более на один литр выдыхаемого воздуха, и последующим медицинским заключением – «состояние опьянения не установлено» или отсутствии абсолютного этилового спирта в крови (концентрации 0,00 грамма на один литр крови). Первый проступок/ Второй проступок (предыдущее аналогичное дисциплинарное взыскание не снято и не погашено)	2 000/ 2 500
25	При тестировании работника при входе (выходе) на КПП (посту охраны) выявлено наличие абсолютного этилового спирта в концентрации менее 0,16 миллиграмма на один литр выдыхаемого воздуха и последующим медицинским заключением – «состояние опьянения не установлено» или отсутствии абсолютного этилового спирта в крови (концентрации 0,00 грамма на один литр крови). Третий проступок, 2 предыдущих аналогичных дисциплинарных взыскания не сняты и не погашены.	500
26	Пребывание на территории Организации/предприятий Общества в нерабочее время в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (наличие абсолютного этилового спирта в концентрации, 0,16 миллиграмма и более на один литр выдыхаемого воздуха)	10 000
27	Хранение работником на рабочем месте Запрещенных веществ	10 000

Приложение №17

Стандартная форма №14- НевРСС- ПП02- 04/ 08

Форма Журнала учета

недопустимых производственных упущений работников подразделения

наименование подразделения

фамилия и инициалы
руководителя

№	Комментарии оценивающего руководителя	Дата, время выявления	Фамилия и инициалы, роспись	
	Описание выявленных недопустимых производственных упущений (см. Перечень)		оцениваемого работника	оценивающего работника
1				
2				
3				
4				
5				

приложение №18

Стандартная форма №14- НевРСС- ПП02- 04/ 09

Форма протокола оценки КТУ рабочих бригады

№	Наименование бригады	Наименование профессии	№ назначения	Фамилия и инициалы работника	КТУ (0,5-1,5)	
					предлагаемый	скорректированный
1						
2						
3						
4						
5						
6						
		Средний размер КТУ по бригаде (0-1)				

Бригадир

подпись

фамилия и инициалы

Мастер бригады

подпись

фамилия и инициалы

Приложение №19

Стандартная форма №14- НевРСС- ПП02- 04/ 10

Форма Протокола оценки руководителей, специалистов и служащих подразделения

наименование подразделения

№	Наименование должности	№ назначения	Фамилия и инициалы работника	Сумма премии (0-30 000 руб.)	
				предлагаемая	скорректированная
1					
2					
3					
4					

должность руководителя подразделения

подпись

должность руководителя направления

подпись

фамилия и инициалы

Представитель трудового коллектива

подпись

фамилия и инициалы

Приложение №20

Стандартная форма №14- НевРСС- ПП02- 04/ 11

Форма Журнала выдачи расчетных листов

п/п	Структурное подразделение	Ответственный за выдачу расчетных листов	Дата получения	Подпись

Приложение №21

Стандартная форма №14- НевРСС- ПП02- 04/ 12

Форма Ведомости начисления премии рабочим за выполнение нормированного задания по КТУ

Ведомость начисления премии рабочим за выполнение

нормированных заданий по КТУ

За отчетный период с _____.20__ г. по _____.20__ г.

№ пп	Таб. №	Ф.И.О.	Профессия (должность)	Отработано смен/ часов	Расчетная сумма премии , руб.	Аванс за 1 половину месяца	Размер дополнительного поощрения,	Перечень производственных упущений	Размер снижения премии (согласно перечню РСП)	Сумма премии к ВЫПЛАТЕ	Подпись работника
							руб.		руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Начальник структурного подразделения

Начальник участка

Начальник Управления по работе с персоналом

Приложение №22

Стандартная форма №14- НевРСС- ПП02- 04/ 13

УТВЕЖДАЮ

Директор

ООО «НевРСС»»

"____" _____ 20__ г.

План (Отчет) по наряд-заданию № __ от __.__.20__ г.

с __.__.20__ по __.__.20__

(Период выполнения работ)

(Подразделение)

Расчётно-плановые показатели производственного подразделения

Полезный фонд рабочего времени		табл.№ 1	
№	Наименование	План	Факт
1	2	3	4

1	Списочная численность рабочих (активная), чел		
2	Среднесписочная численность рабочих, чел		
3	Выработка на одного рабочего, руб.		
4	Участвует в выполнении наряд-задания, чел		
5	Рабочие работающие на бонусах, чел.		
6	Общая трудоёмкость, чел/час		
6.1	в том числе работа в нормальном режиме, чел/час		
6.2	в том числе работа в выходные дни и сверхурочно, чел/час		
6.3	в том числе работы выполняемые хозяйственным способом, чел/час		
6.4	в том числе работы выполняемые рабочими работающими на бонусах, чел/час		
6.5	Прочие: (вновь принятые - на обучении и стажировке) чел/час		

Показатели трудоёмкости при выполнении работ по нормируемому наряду-

заданию

табл. № 2

№	Комплексное задание-объект	№ сметы /калькуляции	Плановая общая стоимость работ (без ТМЦ), (руб.)	Фактическая общая стоимость работ (без ТМЦ) руб. за отчетный период (руб.)	Плановая нормативная трудоемкость, норма-час	Фактическая нормативная трудоемкость, норма-час за отчетный период	Планируемая табельная трудоемкость, чел-часы	Фактическая трудоемкость по табелю отработанного времени, чел-часы
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
	Работы выполняемые хозяйственным способом				-			-
	Рабочие, работающие на бонусах						-	-
	Итого запланированный набор работ:		-	-	-	-	-	-
	Расчётная плановая сумма работ:		-					

Показатели по Фонду оплаты труда при выполнении работ по нормируемому наряду-заданию

табл. № 3

№ п/п	Комплексное задание-объект	План			Факт		
		Плановый ФОТ по компактам бригад, (руб.)	В том числе, Постоянная (плановая) часть ФОТ по компактам (без Н9 и бонуса) бригад (подлежащая выплате), (руб.)	ФОТ запланированный к возмещению по АВР смета/накладная) (планируемый АВР), (руб.)	Фактический ФОТ бригад, (руб.)	В том числе, Постоянная (фактическая) часть ФОТ по компактам (без Н9 и бонуса) бригад (подлежащая выплате), (руб.)	ФОТ фактически возмещённый по АВР, (смета/накладная) (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
	Рабочие, работающие на бонусах						
	Итого:	-	-	-	-	-	-

Плановое распределение Фонда
оплаты труда.

табл. № 4

№	Бригадиры	ФОТ запланированны й к возмещению по смете/ накладным (планируемый АВР), (руб.)	Резервный ФОТ на отпуска работников, оплату времени в пути, абсентеизм и т.д. (из расчета на 24% от общей суммы возмещённого ФОТ) (руб.)	Запланиров анный ФОТ, без учета резервного ФОТ. (ФОТ подлежащий распреде лению) (руб.)	Запланирован ныйФОТ рабочих на бонусах, (руб.)	Постоянная (плановая) часть ФОТ по компакетам (без Н9 и бонуса) бригад (подлежащая выплате), (руб.)	Сумма премии, распределя емой по КТУ среди основных рабочих бригад (руб.)	Общая Плановая сумма ФОТ с учетом премии распределя емой по КТУ (запланиро ванная к выплате), (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1		-				-		
2			-	-	-		-	-
3								
	Общая сумма ФОТ (с учётом премии выплачиваемой по КТУ) подлежащая (запланированная) к выплате, при условии выполнения плановых показателей (руб.)							
	Ожидаемая, (планируемая) экономия ФОТ текущего месяца (руб.)							

Фактическое распределение Фонда оплаты труда.

табл. № 5

№	Бригадиры	ФОТ возмещённый по смете/ накладным (фактический АВР/ накладная), (руб.)	Резервный ФОТ на отпуска работников, оплату времени в пути, абсентеизм и т.д. (из расчета на 24% от общей суммы возмещённого ФОТ) (руб.)	Фактический ФОТ, без учета резервного ФОТ. (ФОТ подлежа щий распреде нию) (руб.)	Фактический ФОТ рабочих на бонусах, (руб.)	Постоянная (фактическая) часть ФОТ по компакетам (без Н9 и бонуса) бригад (подлежащая выплате), (руб.)	Сумма премии, распределя емой по КТУ среди основных рабочих бригад (руб.)	Общая Фактическая сумма ФОТ с учетом премии распределя емой по КТУ (запланиро ванная к выплате), (руб.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1		-	-	-	-	-	-	-	
2									
3									
4									
5									
6									
11									
12									
	Общая сумма ФОТ (с учётом премии выплачиваемой по КТУ) распределённая к выплате в текущем месяце, (руб.)								
	Экономия ФОТ по текущему месяцу (руб.)								-

Общие показатели производственного подразделения

табл. № 6

№	Наименование показателей	План	Факт	Отклонение
1	2	3	4	5
1	Общая трудоёмкость подразделения, чел-час.			
2	Общая сумма производственного плана, руб.			
3	Выработка на одного рабочего, руб.			
4	Коэффициент выработки			
5	Стоимость чел/часа (нормативного), руб.			
6	Стоимость чел/часа (фактического), руб.			
7	Общая сумма ФОТ (с учётом премирования) подлежащая к распределению, руб.			
8	Общая сумма ФОТ (с учётом премирования) подлежащей к выплате, руб.			
1	2	3	4	5
9	Средняя заработная плата, руб.			

10	Экономия (+)/Перерасход (-) ФОТ текущего месяца, руб.			
11	Экономия (+)/Перерасход (-) ФОТ с начала года, руб.			

Составил: Начальник участка/ цеха _____ ФИО

Согласовано:

Заместитель технического директора-
начальник производственно-
технического отдела- _____ ФИО

Начальник сметно-договорного отдела _____ ФИО

Начальник управления по работе с
персоналом _____ ФИО

Руководитель структурного
подразделения _____ ФИО

Начальник управления по финансам и
экономике _____ ФИО

Приложение №23

Принципы, порядок и документооборот мотивационной программы (далее Программы) по привлечению высококвалифицированных специалистов на вакансии Организации («Приведи друга»)

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
1	Премия, за поиск и привлечение кандидатов на вакантные должности «Приведи друга»	<p>Размер вознаграждения составляет:</p> <p>1 кандидат на рабочую профессию (до 6 разряда) - 20 000 рублей</p> <p>1 кандидат на рабочую профессию 6-7 разряд- 25 000 рублей</p> <p>1 кандидат на должность начальник участка, мастер, специалист (ведущий, старший, главный), инженер- 25 000 рублей</p> <p>1 кандидат на должность начальник, замначальника (службы, группы, отдела, цеха)- 30 000 рублей</p> <p>1 кандидат на позицию Директор (по направлению), начальник управления/производства, руководитель проекта, Главный механик, главный энергетик, главный метролог -35 000 рублей</p>	<p>Работникам Организации, рекомендовавшим кандидатов на вакансии Организации при выполнении условия выплаты с целью закрытия вакансий.</p> <p>В Программе могут принимать участие все работники Организации, кроме работников, в функциональные обязанности которых входит поиск и подбор персонала.</p>	<p>Выплата вознаграждения производится на основании распорядительных документов предприятия, по завершению 6-и месяцев после трудоустройства рекомендованного кандидата (с учетом авансовой выплаты) при положительном заключении руководителя подразделения.</p> <p>Порядок реализации данной выплаты описывается в Положении о реферальной программе Приведи друга» А7.PLC.05А7.6. PLC.05</p> <p>В случае увольнения трудоустроенного кандидата ранее окончания периода (6 месяцев) выплата вознаграждения работнику, который рекомендовал кандидата не производится.</p> <p>В случае перевода кандидата на позицию выше/ниже в течении 6</p>

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
		<p>Список вакансий для подбора и привлечения кандидатов утверждается Приказом по Организации.</p> <p>Кандидат, рекомендованный сотрудником по п.а) требования к опыту и квалификации вакансии отсутствуют, по п.п. b-e) должен соответствовать заявленным требованиям вакансии как по опыту работы, так и по уровню квалификации</p> <p>Основанием для выплаты является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получение кандидатом допуска к самостоятельной работе (для рабочих позиций) в установленные сроки (при несоблюдении сроков получения допуска к самостоятельной работе по объективным причинам решение о выплате принимается Директором Организации) и успешное прохождение испытательного срока. - положительный отзыв руководителя подразделения и наставника кандидата 		<p>месяцев со дня приема, вознаграждение выплачивается по позиции по состоянию на этапе подведения итогов</p> <p>Премия не выплачивается за сотрудников, принятых с предприятий ЕХ.</p>

Приложение №24

Стандартная форма №14- НевРСС- ПП02- 04/ 14

Форма Протокола премирования за эффективность и безопасность

наименование подразделения

Плановый фонд премирования подразделения, в рублях

№	Наименование должности	№ назначения	Фамилия и инициалы работника	Сумма премии, руб.			
				Высокий уровень (25%=4000)		Удовлетворительный уровень (50%=2000)	
				эффективность	безопасность	эффективнос ть	безопасност ь
1							
2							
Фонд премирования, предлагаемый к распределению, в рублях							

должность руководителя подразделения	подпись	фамилия и инициалы
должность руководителя направления	подпись	фамилия и инициалы
должность руководителя направления	подпись	фамилия и инициалы
должность руководителя подразделения	подпись	фамилия и инициалы
Начальник ОПБОТиЭ	подпись	фамилия и инициалы
представитель трудового коллектива	подпись	фамилия и инициалы

Приложение №25

Принципы, порядок и документооборот мотивационной программы по стимулированию работников на участие в Научно- технической конференции

№	Наименование	Размер выплат и порядок расчета	Кому устанавливается, с какой целью	Методы
1	Премия по итогам конкурса и мероприятий (премия победителям НТК)	Фактический размер премии победителям НТК определяется в соответствии с занятым призовым местом.	Может устанавливается всем работникам Организации. Цель премирования- стимулирование персонала на участие в Научно-технической конференции группы компаний ЕвроХим.	Расчет сумм выплат, ОЦО производит на основании распорядительных документов Организации.