

Генеральный директор
открытого акционерного общества
«Дальневосточная генерирующая компания»


_____ В.М. Левит

Председатель Совета представителей
первичных профсоюзных организаций
Открытого Акционерного Общества
«Дальневосточная генерирующая компания»


_____ С.А. Беляков



« 07 » 04 _____ 2009 г.

« 26 » 03 _____ 2009 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНАЯ ГЕНЕРИРУЮЩАЯ КОМПАНИЯ»
на 2009 – 2011 годы, 2012 год

/с внесёнными дополнениями и изменениями, на 01 января 2012 года/

г. Хабаровск

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ДАЛЬНЕВОСТОЧНАЯ ГЕНЕРИРУЮЩАЯ КОМПАНИЯ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен в открытом акционерном обществе «Дальневосточная генерирующая компания» (далее – Общество) на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Отраслевого тарифного соглашения в электроэнергетике Российской Федерации на 2009-2011 гг. (далее – ОТС) между работодателем и работниками (далее – Работники) открытого акционерного общества «Дальневосточная генерирующая компания»:

- Работодатель - генеральный директор ОАО «Дальневосточная генерирующая компания», действующий на основании Устава Общества (далее – Работодатель);

- представитель Работников - Совет представителей первичных профсоюзных организаций ОАО «Дальневосточная генерирующая компания», действующий на основании Общего положения о Совете представителей первичных профсоюзных организаций межрегиональной компании, утверждённого постановлением II Пленума ВРК «Электропрофсоюз» 12.04.2006 г. (далее – Полномочный представитель Работников).

1.2. В случаях, предусмотренных, настоящим Договором, в филиалах и представительстве принимаются приложения к настоящему Договору в виде списков, положений, перечней, учитывающих специфику работы филиалов и представительства. Данные приложения утверждаются со стороны Работодателя генеральным директором, руководителем филиала (представителем Работодателя) на основании выданной доверенности, а со стороны Работников согласовываются выборным органом соответствующей первичной профсоюзной организации и вступают в действие с 1 числа следующего месяца или в сроки, указанные в приложении.

В филиале (представительстве) создается комиссия по социально-трудовым отношениям филиала (представительства) в соответствии с положением о комиссии по социально-трудовым отношениям филиала (представительства).

1.3. В случае несогласования выборным органом первичной профсоюзной организации документов, принимаемых Работодателем или его представителем, в соответствии с настоящим Договором, разногласия урегулируются в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

1.4. Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и связанные с ними экономические отношения в Обществе и устанавливающим общие условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы Работникам Общества, а также определяющий права, обязанности и ответственность сторон социального партнерства Общества, а именно: Работодателя, Работников, Полномочного представителя Работников.

1.5. Целями Договора являются:

- развитие отношений между сторонами социального партнёрства Общества;
- согласование интересов сторон социального партнёрства Общества при регулировании социально-трудовых отношений;
- реализация социально-экономических прав и гарантий Работников, предусмотренных законодательством Российской Федерации, ОТС;
- повышение производительности труда, улучшение качества работы;
- соблюдение трудовой и технологической дисциплины, требований по охране труда, производственной санитарии;
- обеспечение надёжности энергоснабжения;
- повышение уровня жизни Работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе.

1.6. Договор основан на принципах равноправия, уважения и учёта прав и законных интересов сторон социального партнёрства Общества, добровольности, законности, обоснованности принятия на себя обязательств, а также обязательности и реальности их исполнения.

1.7. Нормы Договора распространяются на Работодателя и Работников, состоящих с ним в трудовых отношениях, от имени и в интересах которых он заключён и обязательны для исполнения сторонами социального партнёрства Общества.

1.7.1. Полномочный представитель Работников представляет интересы всех Работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров Работников с Работодателем.

1.7.2. Работники, не являющиеся членами профсоюзной организации, могут уполномочить соответствующую первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, уплачивая ежемесячно по письменному заявлению через бухгалтерию Работодателя на счёт профсоюзной организации, работающей в соответствующем филиале (представительстве) Общества, денежные средства в размере 1% месячной заработной платы.

1.8. Настоящий Договор вступает в силу с 01 апреля 2009 года и действует до 31 декабря 2012 года включительно. Любая из Сторон до окончания и не позднее окончания срока действия договора вправе направить другой Стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Договора или частичного его изменения.

1.9. Приложения к настоящему Договору, локальные нормативные акты, принимаемые в Обществе и филиалах, трудовые договоры, заключаемые с Работниками, не могут содержать условий, ухудшающих положение Работников по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и настоящим Договором.

1.10. Под реорганизованными юридическими лицами для настоящего Договора понимаются: ОАО «Амурэнерго», ОАО «Дальэнерго», ОАО «Хабаровскэнерго», ЗАО «ЛуТЭК», ОАО «Южное Якутскэнерго», филиал НГРЭС ОАО «АК «Якутскэнерго» (далее по тексту – реорганизованные Общества).

1.11. В случаях, предусмотренных настоящим Договором, его нормы распространяются на детей погибших Работников, инвалидов филиалов генерации и тепловых сетей реорганизованных Обществ.

1.12. Обязательства стороны социального партнёрства Общества, предусматривающие финансовые расходы, обеспечиваются за счёт средств стороны, принявшей на себя соответствующие обязательства, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Предусмотренные настоящим Договором обязательства Работодателя, связанные с установлением социальных льгот и гарантий Работникам сверх норм, предусмотренных законодательством Российской Федерации и ОТС, обеспечиваются за счёт средств Общества, при наличии у Общества соответствующих финансовых возможностей.

2. Рабочее время и время отдыха

2.1. Режим рабочего времени и времени отдыха для Работников Общества устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР) Общества (приложение № 1 к настоящему Договору).

2.2. Работодатель предоставляет Работникам ежегодные оплачиваемые отпуска, в том числе:

2.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительностью 28 календарных дней.

2.2.2. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с трудовым законодательством устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени и предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

До утверждения Правительством Российской Федерации, порядка установления сокращённого рабочего времени, а также определения минимальной продолжительности и условий предоставления отпуска Работникам, они предоставляются по Списку, установленному постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22.

Конкретная продолжительность отпуска определяется филиалом в приложениях к настоящему Договору, на основе результатов аттестации рабочих мест, с учётом фактического состояния условий труда на рабочих местах в соответствии с требованиями охраны труда.

При принятии решения о продолжительности отпусков Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда учитываются следующие принципы:

- Работникам, имеющим право на льготное пенсионное обеспечение, отпуск устанавливается в размере 7 и 14 календарных дней;

- Работникам, не имеющим право на льготное пенсионное обеспечение, отпуск устанавливается в размере 5 и 10 календарных дней.

В филиалах, где не проведена (просрочена очередная) обязательная аттестация рабочих мест или она проведена методом экспресс-оценки (без инструментальных замеров вредных факторов) отпуска Работникам, предоставляются в соответствии с указанным Списком.

2.2.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за сменный режим работы с учётом:

- продолжительности отпуска Работникам, работающим в две смены по 1 календарному дню за каждые два отработанных года, но не более 2 календарных дней;

- включения в стаж работы только тех лет, в которых Работник был занят в сменном режиме работы не менее 50% годового рабочего времени.

2.2.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам с ненормированным рабочим днём. Перечень должностей, продолжительность, порядок и условия предоставления отпуска Работникам с ненормированным рабочим днём определяется приложением № 2 к настоящему Договору.

2.2.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам, фактически осуществляющим свою трудовую деятельность в районах с особыми климатическими условиями, в том числе:

- в районах Крайнего Севера, продолжительностью 24 календарных дня;

- в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, продолжительностью 16 календарных дней;

- в Южных районах Дальнего Востока, где установлены районный коэффициент и процентные надбавки к заработной плате, продолжительностью 8 календарных дней.

Расположение филиалов и их структурных подразделений Общества в районах Крайнего Севера, местностях, приравненных к районам Крайнего Севера и Южных районах Дальнего Востока, устанавливается приложением № 3 к настоящему Договору.

2.3. Время предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым в филиалах (представительстве), в порядке, предусмотренном ТК РФ.

В соответствии с утверждённым графиком отпусков, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть использован Работником по частям в течение календарного года, при этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отступления от графика отпусков допускаются по обоюдному согласию Работодателя и Работника. При получении заявления Работника об изменении времени предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренного графиком отпусков, Работодатель в течение 5 дней принимает соответствующее решение и сообщает о нем Работнику.

2.4. Работникам, имеющим профессиональные заболевания, нуждающимся в реабилитационно-восстановительном лечении, предоставляется первоочередное право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска для профилактического (санаторно-курортного) лечения.

2.5. Работникам, имеющим детей инвалидов, а также Работникам, награжденным знаком «Почётный донор России», «Почётный донор СССР» ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время.

2.6. Работодатель обеспечивает предоставление Работникам, следующих дополнительных оплачиваемых отпусков по семейным обстоятельствам:

- одному из родителей, либо другому лицу (опекуну, попечителю), воспитывающим детей – учащихся младших классов (1-4 класс) в День знаний (1 сентября) – 1 рабочий день;
- в случае вступления в брак Работника, если брак заключается впервые – 3 календарных дня;
- в случае вступления в брак детей Работника (опекаемых детей), если брак заключается впервые – 3 календарных дня;

Заявление о предоставлении отпуска по вышеуказанным основаниям, должно быть подано Работником не менее чем за 5 календарных дней до предполагаемой даты предоставления отпуска.

- в случае смерти супруги (супруга) Работника, членов его семьи (детей, родителей, родных братьев и сестёр, опекуна и попечителя) – 3 календарных дня;
- в случае смерти близких родственников супруги (супруга) Работника, членов его семьи (родителей, родных братьев и сестёр, опекуна и попечителя) – до 3-х календарных дней;
- отцу в случае рождения ребёнка – 3 календарных дня.

Указанные отпуска являются целевыми, и если они совпадают по срокам с ежегодным основным и дополнительным оплачиваемыми отпусками Работника, то эти отпуска продлению не подлежат.

2.7. Работодатель предоставляет Работникам отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ):

- женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, по личному заявлению, один раз в месяц продолжительностью 1 рабочий день;
- в связи с переездом на новое место жительства до 5 календарных дней.

Заявление о предоставлении отпуска должно быть подано Работником не менее чем за 5 календарных дней до предполагаемой даты предоставления отпуска.

2.8. В иных случаях отпуска по семейным обстоятельствам предоставляются по соглашению сторон трудового договора.

2.9. Для Работников, работающих в условиях непрерывного производства, обслуживающих оборудование, эксплуатируемое в безостановочном режиме, устанавливается сменный режим работы.

Продолжительность рабочего времени Работников, время начала и окончания смен, устанавливается графиками сменности.

2.10. В условиях непрерывного производства ночной сменой, признается смена, не менее 50% которой приходится на ночное время.

2.11. Для Работников, работающих в условиях непрерывного производства по графикам сменности и Работников, для которых не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени ведется суммированный учёт рабочего времени. Учетный период – год.

После окончания учётного периода, Работникам, продолжительность рабочего времени которых превысила нормальное число рабочих часов за учётный период, производится оплата согласно ст. 152 ТК РФ и положения об оплате труда работников Общества (приложение № 4 к настоящему Договору).

По желанию Работника оплата может компенсироваться предоставлением другого времени отдыха, равного продолжительности рабочего времени, превысившего нормальное число рабочих часов за учётный период.

2.12. Работникам, обслуживающим оборудование, эксплуатируемое в безостановочном режиме, предоставляется до 40 минут оплачиваемого времени для приемки смены.

Перечень профессий Работников, обслуживающих оборудование, эксплуатируемое в безостановочном режиме и продолжительность времени приемки смены по конкретным профессиям определяется филиалом в приложениях к настоящему Договору.

2.13. Время, затраченное на проведение специальной подготовки Работников из числа оперативного и оперативно-ремонтного персонала, лиц, осуществляющих профессиональную деятельность, связанную с оперативно-диспетчерским управлением в электроэнергетике, включается в состав рабочего времени.

Особенности регулирования труда указанных Работников, устанавливаются трудовым договором.

2.14. Порядок, условия оплаты труда по пунктам 2.9 - 2.13 настоящего раздела установлены положением об оплате труда работников Общества (приложение № 4 к настоящему Договору).

2.15. Работодатель организует доставку Работников до места работы и обратно, в связи с производственной необходимостью, его местоположением вне населенного пункта проживания Работников и особым (сменным) режимом работы организации и отсутствием общественного транспорта.

2.16. Профессиональный праздник – День энергетика отмечается ежегодно 22 декабря без объявления его нерабочим днём.

3. Оплата труда

3.1. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера и система премирования, устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, ОТС, «Рекомендации о едином порядке оплаты труда по тарифным ставкам (должностным окладам) работников электроэнергетики», настоящим Договором и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Расходы на оплату труда и иные расходы Работодателя производятся в пределах средств, рассчитанных в соответствии с положениями раздела 8 ОТС в электроэнергетике РФ на 2009-2011 годы и утвержденных соответствующими уполномоченными органами исполнительной власти, при установлении цен (тарифов).

3.2. Основными элементами системы оплаты труда Работника являются:

- тарифная ставка (должностной оклад);
- доплаты и надбавки к тарифной ставке (должностному окладу);
- текущая (месячная) премия по итогам производственно-экономической деятельности;
- прочие выплаты.

Порядок, размер и условия применения элементов системы оплаты труда определены положением об оплате труда работников Общества (приложение № 4 к настоящему Договору).

3.3. В Обществе применяется тарифная система оплаты труда – повременно-премиальная и сдельно-премиальная. Заработная плата Работника состоит:

- при повременно-премиальной системе из: тарифной ставки (должностного оклада), доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и текущей премии;

- при сдельно-премиальной системе - сдельный заработок, начисленный по расценкам и текущей премии. Сдельная расценка устанавливается на каждую определенную работу (операцию), исходя из тарифной ставки, соответствующей разряду работы, и норм времени на данную работу.

Филиалы Общества самостоятельно определяют системы оплаты труда приказом по филиалу (представительству) с учётом требований, установленных настоящим Договором, действующим законодательством и в пределах утверждённой численности и планового фонда заработной платы.

3.4. Тарификация работ и присвоение квалификации рабочим, специалистам и служащим осуществляется Работодателем на основании: «Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих», «Тарифно-квалификационного справочника работ и профессий, рабочих в электроэнергетике», Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих Организаций электроэнергетики.

3.5. Минимальная месячная тарифная ставка (далее – ММТС) рабочих первого разряда промышленно-производственного персонала, отработавших полностью за месяц норму рабочего времени и выполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда) определенные Работодателем устанавливается в соответствии с ОТС (на 01.01.2009 г. 3554 рубля, на 01.01.2012 г. 4464 рубля).

По окончании каждого квартала Работодатель для расчёта заработной платы в последующем квартале производит увеличение минимальной месячной тарифной ставки на величину фактического роста индекса потребительских цен в Российской Федерации на основании данных совместного информационного письма «Объединения РаЭл» и ВРК «Электропрофсоюз».

Ежеквартальный размер ММТС доводится до филиалов приказом генерального директора.

В зависимости от финансового и экономического состояния Работодателя, а также социальных, экономических и производственных факторов Работодатель вправе устанавливать в Обществе тарифную ставку рабочих первого разряда промышленно-производственного персонала в размере, превышающем величину, предусмотренную настоящим пунктом.

Тарифные ставки (должностные оклады) Работников, превышающие размер установленный ступенью оплаты труда тарифной сетки не индексируются.

3.6. Минимальный средний размер постоянной части оплаты труда Работников Общества¹, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), определенные Работодателем, не может быть меньше 4600 (четырёх тысяч шестисот) рублей в месяц.

¹ Рассчитывается, исходя из суммы выплат, отнесенных к постоянной части заработной платы и произведенных работодателем в течение календарного года.

3.6.1. К постоянной части заработной платы относятся:

- повременная заработная плата по тарифным ставкам (должностным окладам), заработная плата по сдельным расценкам;
- вознаграждения (надбавки) за выслугу лет (стаж работы);
- доплата за вредные условия труда, за сменный режим работы и работу в ночное время, за сверхурочную работу, работу в выходные и праздничные дни;
- оплата ежегодных и дополнительных отпусков, материальная помощь, включая дополнительные суммы к отпуску;
- прочие виды оплаты труда, определенные в Организации, которые не могут быть изменены Работодателем в одностороннем порядке.

3.6.2. К переменной части заработной платы относятся: премии за счёт всех источников, вознаграждение (премия) по результатам работы за год.

3.7. Расчёт средней заработной платы Работника производится согласно ст. 139 ТК РФ в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922.

3.8. Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается застрахованным лицам в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ.

3.9. Заработная плата выплачивается в Обществе 2 раза в месяц. Заработная плата за первую половину текущего месяца выплачивается 30 числа текущего месяца. Заработная плата за вторую половину расчетного месяца (окончательный расчёт) выплачивается 15 числа месяца следующего за расчётным месяцем.

Работнику выдаётся расчётный лист (приложение № 5 к настоящему Договору).

3.10 Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.11. Начисленная, но своевременно не выплаченная заработная плата, в том числе оплата отпуска, выплаты при увольнении и другие выплаты компенсируется Работодателем в порядке, предусмотренном ст. 236 ТК РФ, в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ на момент начисления компенсации.

4. Занятость

4.1. Работодатель при участии профсоюзных организаций проводит политику занятости, основанную на:

- улучшении условий труда и повышении эффективности производственных процессов;
- результативности профессиональной деятельности и постоянном росте профессионально-квалификационного уровня каждого Работника;
- использовании эффективных механизмов регулирования занятости с учётом региональных особенностей деятельности Организации;
- повышении трудовой мобильности внутри Организации (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство);
- развитии и сохранении кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах;
- содействии занятости высвобождаемых Работников.

4.2. Критериями массового увольнения Работников при сокращении численности или штата Работников являются:

- увольнение 50 и более человек в течение 30 календарных дней;
- увольнение 200 и более человек в течение 60 календарных дней;
- увольнение 500 и более человек в течение 90 календарных дней.

4.3. Работодатель:

4.3.1. Обеспечивает организацию профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации Работников, обучение их вторым профессиям в соответствии с действующим законодательством, нормативно – техническими документами, локальными нормативными актами Общества и с учётом положений отраслевых документов.

4.3.2. Сохраняет за Работником средний месячный заработок за время обучения при направлении его на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации с отрывом от производства.

4.3.3. Осуществляет подготовку специалистов в соответствии с положением о порядке подготовки кадров в высших и средних специальных заведениях для ОАО «ДГК».

4.3.4. Предоставляет рабочие места выпускникам образовательных заведений, в соответствии с заключёнными трехсторонними (работник, работодатель, учебное заведение) договорами на обучение, заключёнными Обществом, при наличии вакантных мест.

4.3.5. Предоставляет преимущественное право на заключение договоров на обучение специалистов по профильным специальностям, необходимым в технологии энергопроизводства:

- для детей Работников, погибших в результате несчастного случая на производстве;
- для детей Работников, получивших инвалидность в результате несчастного случая на производстве;
- для детей Работников, получивших инвалидность в связи с профессиональным заболеванием, полученным на производстве.

4.3.6. Использует следующие возможности для минимизации сокращения численности или штата Работников:

- естественный отток кадров, расторжение трудового договора по инициативе Работника, выход Работника на пенсию;

- переподготовку кадров, их перемещение внутри Общества.

4.3.7. Предоставляет Работникам, увольняемым в связи с сокращением численности или штата Работников, информацию об имеющихся в Обществе вакантных должностях.

4.3.8. Предоставляет возможность переподготовки, трудоустройства и установления в соответствии с медицинскими рекомендациями, льготных условий и режима работы, Работникам, потерявшим трудоспособность, в связи с несчастным случаем или профессиональным заболеванием, полученными на производстве.

4.3.9. Предоставляет время для поиска работы Работникам, предупреждённым об увольнении в связи с сокращением численности или штата Работников, по их письменному заявлению, с сохранением средней заработной платы, продолжительностью четыре часа в неделю или два рабочих дня в месяц по выбору Работника, за исключением Работников, увольняемых по соглашению сторон.

Заявление о предоставлении времени для поиска работы подается Работником не менее чем за 5 календарных дней до предполагаемой даты поиска работы.

4.3.10. Предоставляет преимущественное право оставления на работе, при сокращении численности или штата Работников (помимо случаев, предусмотренных трудовым законодательством), при равной производительности труда и квалификации следующим Работникам:

- награждённым государственными, ведомственными, отраслевыми наградами;

- имеющим более высокую текущую оценку профессиональных качеств, определённую в порядке, предусмотренном «Рекомендациями о едином порядке оплаты труда по тарифным ставкам (должностным окладам) Работников электроэнергетики»;

- состоящим в кадровом резерве Общества;

- проработавшим в Обществе 20 лет и более и не достигших пенсионного возраста;

- руководителям выборных профсоюзных органов профсоюзной организации, её структурных подразделений (не ниже цеховых), не освобождённых от основной работы;

- семейным при наличии двух и более иждивенцев;

- работникам, получившим профзаболевание или производственную травму на предприятии.

4.3.11. Не увольняет одновременно (в течение года) двух Работников из одной семьи.

4.3.12. В случае расторжения трудового договора по соглашению сторон с Работником, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата (по согласованию с генеральным директором), выплачивает Работнику все виды причитающихся ему вознаграждений, положенных Работнику Общества и носящих кварталный, полугодовой, годовой и иной характер, в размерах пропорционально отработанному времени, а так же производит следующие компенсационные выплаты в порядке и на условиях, определяемых в Обществе:

4.3.12.1. Работникам (кроме перечисленных в пункте 4.3.12.2 настоящего раздела) – в размере 4-кратного среднего месячного заработка.

4.3.12.2. Работникам:

- градообразующих предприятий – в размере 5-кратного среднего месячного заработка (к градообразующим предприятиям относятся предприятия по критериям, предусмотренным Постановлением Совета Министров Правительства РФ от 05.02.1993 г. № 99);

- предпенсионного возраста, но не более чем за два года до наступления установленного законодательством срока выхода на пенсию – в размере 5-кратного среднего месячного заработка или по желанию Работника – в размере 20% среднего месячного заработка ежемесячно до наступления пенсионного возраста или момента трудоустройства;

- пенсионного возраста:

• увольняемым из филиалов и их структурных подразделений, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – в размере 9-кратного среднего месячного заработка;

• увольняемым из филиалов и их структурных подразделений, расположенных в иных местностях – в размере 5-кратного среднего месячного заработка;

- увольняемым из филиалов и их структурных подразделений, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – в размере 8-кратного среднего месячного заработка;

- имеющим двух и более иждивенцев – в размере 5-кратного среднего месячного заработка;

- в семье которых нет других кормильцев – в размере 5-кратного среднего месячного заработка.

4.3.12.3. Компенсационные выплаты не производятся Работникам пенсионного возраста, уволенным по соглашению сторон и включённых в состав участников пенсионной программы «Поддерживающая» и «Особые заслуги» корпоративного плана Негосударственного пенсионного обеспечения (далее – НПО).

В случае возникновения у Работника права на получение нескольких выплат, предусмотренных пунктом 4.3.12 настоящего раздела, производится только одна выплата по выбору Работника.

По желанию Работника выплата, предусмотренная пунктом 4.3.12 настоящего раздела, может быть направлена на оплату его переобучения, если учебное заведение находится на территории субъекта Российской Федерации, где проживает Работник.

Сумма средств, направляемых на переобучение Работника, не может превышать размер выплаты, установленной ему в соответствии с пунктом 4.3.12 настоящего раздела.

Источник компенсационных выплат, перечисленных в пункте 4.3.12 настоящего раздела – средства на оплату труда в составе затрат на производство продукции.

В случае немедленного перевода (с даты уведомления) Работника, по инициативе Работодателя, с согласия Работника на другую, нижеоплачиваемую работу, в связи с изменением организационной структуры филиалов (представительства) Общества, за Работником, в течение трёх месяцев с даты перевода сохраняется его средний заработок.

4.3.13. Предоставляет преимущественное право на трудоустройство воинам, уволенным в запас, в установленном законом порядке, из рядов Российской Армии, работавшим до призыва на срочную службу в филиалах (представительстве) Общества.

4.3.14. Проводит работу, по организации системы наставничества в Обществе, в целях сохранения преемственности кадров.

4.3.15. Проводит консультации с профсоюзными организациями по проблемам занятости.

4.3.16. Обеспечивает участие представителей выборных органов ППО в работе квалификационных и аттестационных комиссий филиалов (представительства) Общества.

4.4. Профсоюзные комитеты:

4.4.1. Оказывают консультационную помощь Работникам, подлежащим увольнению по инициативе Работодателя, по вопросам:

- прав Работников в сфере труда и занятости, в том числе на назначение досрочных трудовых пенсий, государственных социальных пособий;

- порядка обращения в территориальные центры службы занятости населения, их местонахождения, режима работы, условий регистрации в качестве безработного;

- программ содействия занятости, действующих в регионе;

- проводит консультации с Работодателем по проблемам занятости.

4.5. При сокращении численности или штата Работников Общества за высвобождаемыми Работниками в течение года со дня увольнения сохраняется приоритетное право на приём на работу при появлении вакантных должностей.

5. Охрана труда

5.1. Работодатель обеспечивает:

5.1.1. Безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

5.1.2. Применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты Работников.

5.1.3. Создание условий труда на каждом рабочем месте, соответствующих требованиям охраны труда.

5.1.4. Режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка.

5.1.5. В случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдение установленных для отдельных категорий Работников ограничений на привлечение их к выполнению тяжёлых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам; перевод Работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более лёгкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой; перерывами для отдыха, включаемыми в рабочее время; для инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации; проведение других мероприятий.

5.1.6. Приобретение, учёт и своевременную выдачу сертифицированной специальной одежды, сертифицированной специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств (мыло, защитный крем, очищающая паста для рук, регенерирующий восстанавливающий крем для рук) в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, а также обеспечивает их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.

5.1.7. Приобретение и выдачу комплектов специальной одежды для защиты от электрической дуги Работникам, занятым оперативными переключениями, обслуживанием и ремонтом электрооборудования, воздушных и кабельных электросетей, руководствуясь типовыми нормами, либо внося изменения в эти нормы с учетом выполняемых видов работ.

Перечень Работников, которым необходима выдача данных комплектов, определяется «Нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и СИЗ рабочим, служащим и ИТР», является приложением к коллективному договору Общества и согласовывается на уровне филиала (структурного подразделения) Общества на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда (протокол оценки обеспеченности СИЗ), либо дополнений к этим нормам.

5.1.8. Составление в филиалах перечней должностей (профессий) Работников для бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты в каждом филиале в соответствии с характером и условиями выполняемых работ, а также на основании результатов аттестации рабочих мест, являющихся приложением к настоящему Договору.

5.1.9. Выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты сверх установленных типовых норм, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Перечень Работников и нормы составляются в филиалах и являются приложениями к настоящему Договору.

5.1.10. Соблюдение Правил обеспечения Работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждённых постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 18.12.1998 г. № 51 с последующими изменениями и дополнениями.

5.1.11. Организацию комиссионного контроля совместно с представителями профсоюзных организаций филиалов за поступающими средствами индивидуальной и коллективной защиты на соответствие сертификату качества.

5.1.12. Обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, приемам оказания первой помощи при несчастных случаях на производстве и приемам освобождения пострадавших от действия электрического тока, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда.

5.1.13. Обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приёмам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

5.1.14. Обучение Работников в установленные законодательством сроки оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве с помощью подготовленных инструкторов-преподавателей и применением современных обучающих средств.

5.1.15. Организацию кабинетов, экранов, уголков по охране труда и их оснащение нормативно-технической документацией, методическими и наглядными пособиями, обучающими программами и тренажёрами.

5.1.16. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

5.1.17. Организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах и правильного применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.18. Проведение поэтапной аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда с участием представителей первичной профсоюзной организации в работе аттестационных комиссий в соответствии с Порядком проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (Приказ Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 г. № 569), разработку по её результатам плана мероприятий по улучшению условий труда.

5.1.19. Разработку и внедрение соответствующих профилактических мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями. При отклонении параметров вредных и опасных факторов за пределы нормируемых величин в худшую сторону, выплачивает Работникам компенсации, предусмотренные действующим законодательством и по договоренности между Работодателем и Работником в размере не более 35% средней заработной платы Работника.

5.1.20. В случаях, предусмотренных ст. 212 ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований). В соответствии с медицинскими рекомендациями Работники проходят внеочередные медицинские осмотры (обследования).

Недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психофизиологических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.1.21. Своевременное информирование Работников о результатах аттестации рабочих мест, проводимых профилактических мероприятий, льготах и компенсациях за работу с вредными условиями труда, о порядке проведения медицинских осмотров.

5.1.22. Доставку в медицинские организации или к месту жительства Работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям.

5.1.23. Информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

5.1.24. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

5.1.25. Расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в установленном законодательством порядке.

5.1.26. Анализ обстоятельств и причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

5.1.27. Оборудование санитарно-бытовых помещений, помещений для приема пищи, помещений для оказания медицинской помощи, комнат для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки; создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи; организацию питьевого режима и другое санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда и по согласованию с профсоюзной организацией.

5.1.28. Обязательное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.29. Ознакомление Работников при заключении трудового договора с характеристикой своего рабочего места по условиям труда, с требованиями охраны труда и установленными компенсационными выплатами и льготами.

5.1.30. Повсеместное внедрение в практику Системы обеспечения надежности профессиональной деятельности и сохранения здоровья персонала в электроэнергетике.

5.1.31. Своевременную разработку правил и инструкций по охране труда для Работников согласованных с профсоюзной организацией.

5.1.32. Наличие нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности, на каждом рабочем месте.

5.1.33. Разработку и финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг), определяемых соглашением по охране труда, заключаемым ежегодно с профсоюзной организацией филиала и являющимся приложением к настоящему Договору.

5.1.34. Приоритетность финансирования мероприятий, предусмотренных соглашениями по охране труда.

5.1.35. Организацию обучения уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда не реже 1 раза в год, обеспечение их нормативно-технической литературой, правилами и инструкциями по охране труда.

5.1.36. Предоставление информации руководителям профсоюзных организаций филиалов:

- о плановом выделении и фактическом использовании финансовых средств на охрану труда ежеквартально;

- о несчастных случаях, происшедших с Работниками на производстве и профессиональных заболеваниях;

- о результатах аттестации рабочих мест.

5.1.37. Предоставление уполномоченному лицу по охране труда для выполнения своих обязанностей до 4-х часов в неделю с сохранением заработной платы по основному месту работы.

5.1.38. Приобретение и выдачу работникам молока или биологически активных препаратов, заменяющих молоко по установленным нормам.

Компенсационную выплату в размере, эквивалентном стоимости молока по письменному заявлению работника. Перечень Работников и нормы определяются по результатам аттестации рабочих мест, порядок осуществления выплаты устанавливается в филиале (представительстве).

5.1.39. Ежеквартальную выплату вознаграждения в размере 50% минимальной тарифной ставки рабочего 1 разряда, установленной в Обществе, уполномоченным лицам по охране труда при отсутствии несчастных случаев на производстве по вине персонала, за активную и добросовестную работу по предупреждению несчастных случаев на производстве, контролю за соблюдением законных прав и интересов Работников в области охраны труда по согласованию с выборным органом профсоюзной организации, в пределах установленного филиалу планового фонда оплаты труда.

5.1.40. Рассмотрение в обязательном порядке представлений председателя профсоюзной организации, технического инспектора профсоюза.

5.1.41. Сохранение Работнику места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине Работника.

Отказ Работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни до её устранения не влечет для него каких-либо правовых, экономических и других санкций. Работник обязан сообщить Работодателю о своем отказе и его причинах.

5.1.42. Проведение профессиональных конкурсов, смотров-конкурсов по пожарной безопасности и смотров-конкурсов по охране труда, в том числе смотров-конкурсов уполномоченных по охране труда, смотров-конкурсов уголков (кабинетов) по охране труда совместно с профсоюзной организацией филиала (представительства) в соответствии с положениями, действующими в Обществе.

5.1.43. Совместно с профсоюзной организацией один раз в квартал проведение расширенных совещаний по охране труда, промышленной безопасности и состоянию заболеваемости в филиалах (структурных подразделениях) с привлечением руководителей цехов, районов, участков, смен, комиссий и уполномоченных по охране труда.

5.2. Профсоюзные организации:

5.2.1. Рассматривают по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал на заседаниях профсоюзных комитетов филиалов и структурных подразделений вопросы выполнения планов мероприятий

по охране труда, результаты обследования и проверок рабочих мест по состоянию условий работы и охраны труда, работу уполномоченных по охране труда.

5.2.2. Принимают меры общественного воздействия к лицам, допускающим несвоевременное выполнение мероприятий, направленных на улучшение условий охраны труда.

5.2.3. Формируют ответственную позицию Работников в деле соблюдения требований охраны труда, бережного отношения к своей жизни и своему здоровью.

5.2.4. Формируют нетерпимое отношение Работников к нарушениям требований охраны труда, игнорирования рисков безопасности и здоровью по отношению к коллегам по работе.

5.3. Руководители профсоюзных организаций филиалов, технические инспекторы профсоюза участвуют:

- в проверках своевременности удовлетворения требований по возмещению вреда, причиненного жизни и здоровью Работников в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- в проверках выполнения мероприятий по охране труда;

- на правах членов комиссий:

- в расследовании несчастных случаев с тяжёлым и смертельным исходом;

- по приемке в эксплуатацию строящихся и реконструируемых объектов на правах членов комиссий по вопросам охраны труда и защиты окружающей среды;

- по аттестации рабочих мест условиям труда, по организации и проведению Дней охраны труда и других мероприятий по охране труда.

5.4. Уполномоченное лицо по охране труда:

- организует работу в соответствии с положением по организации работы уполномоченного лица по охране труда;

- представляет Работодателю отчёт о проведенных мероприятиях за время приостановки исполнения своих производственных обязанностей.

5.5. Работники обязуются:

5.5.1. Соблюдать требования охраны труда.

5.5.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.5.3. Своевременно проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, приемам оказания первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве и приемам освобождения пострадавших от действия электрического тока, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

5.5.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

5.5.5. Проходить обязательные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.6. Работодатель использует в производственной деятельности научно-технические документы, включенные в раздел 03 «Охрана труда. Безопасность производства» реестра действующих в электроэнергетике НТД, утвержденного приказом ОАО РАО «ЕЭС России» от 14.08.2003 г. № 422 «О пересмотре нормативно-технических документов (НТД) и порядке их действия в соответствии с ФЗ «О техническом регулировании».

6. Дополнительные льготы, гарантии и компенсации

6.1. Корпоративные социальные программы – выплаты в рамках добровольно взятых на себя Работодателем обязательств имеют цели:

- поддержки Работников предприятия при наступлении в их жизни социально значимых событий, требующих дополнительных расходов;

- обеспечения социальных нужд и потребностей Работников для повышения их производительности труда;

- повышения корпоративной культуры и укрепления приверженности Работников целям и ценностям Общества.

6.2. Для настоящего раздела и приложений к нему выплаты указанные в минимальной месячной тарифной ставке (ММТС) принимаются в расчётах по состоянию на 01 января текущего года.

6.3. Работники, привлеченные к дисциплинарной ответственности за нарушения трудовой дисциплины (прогулы и появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения), а также Работники, причинившие своими действиями (бездействием) значительный материальный ущерб Обществу на основании соответствующего приказа Работодателя, по согласованию с выборным органом профсоюзной организации лишаются права пользования льготами, гарантиями и компенсациями, предусмотренными пунктами 6.5, 6.7.1, 6.8.1, 6.8.2, 6.8.3, 6.8.7 настоящего раздела в течение календарного года после совершения проступка.

Дополнительные льготы, гарантии и компенсации не распространяются на Работников, работающих по совместительству и Работников не списочного состава (кроме выборных и освобожденных штатных Работников ППО).

6.4. Работодатель выплачивает единовременное пособие в случаях:

6.4.1. Гибели Работника в результате несчастного случая на производстве на каждого его иждивенца в размере годового заработка погибшего.

6.4.2. Получения инвалидности Работником в результате несчастного случая на производстве по вине Работодателя или профессионального заболевания, в размерах:

- инвалидам, имеющим 3 степень ограничения способности к трудовой деятельности 75 процентов годового заработка;

- инвалидам, имеющим 2 степень ограничения способности к трудовой деятельности 50 процентов годового заработка;

- инвалидам, имеющим 1 степень ограничения способности к трудовой деятельности 30 процентов годового заработка.

6.4.3. Сверх норм, установленных законодательством, в случае смерти Работника от общего заболевания или несчастного случая в быту, семье умершего, представившей свидетельство о смерти, в размере 4,0 ММТС рабочего 1 разряда.

При судебном разбирательстве средства, добровольно выплаченные Работнику в соответствии пунктом 6.4 настоящего раздела, включаются в размер выплат, определенных решением суда в качестве компенсации ущерба.

При страховом возмещении согласно договору страхования от несчастного случая, сумма выплат в соответствии с п. 6.4 настоящего раздела уменьшается на величину страхового возмещения.

6.5. Работодатель выплачивает материальную помощь Работникам:

- в случае смерти близких родственников (супруга (и), детей, родителей, родных сестёр, родных братьев) в размере 2,5 ММТС рабочего 1 разряда;

- при рождении ребёнка в размере 2,5 ММТС рабочего 1 разряда;

- при регистрации брака (если брак регистрируется впервые) в размере 2,0 ММТС рабочего 1 разряда;

- матерям или отцу, находящемуся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения ребёнком возраста 3-х лет ежемесячно на каждого ребёнка до достижения им возраста 3-х лет в размере 0,5 ММТС рабочего 1 разряда (компенсационная выплата по Постановлению Совета Министров РСФСР от 05.05.1991 г. № 242 поглощается данной выплатой);

- опекунам и попечителям детей один раз в год в размере 0,7 ММТС рабочего 1 разряда на одного ребёнка;

- матерям-одиночкам, находящимся на учете в органах социальной защиты населения, или отцам, воспитывающим детей без матери и многодетным семьям (имеющим 3-х и более детей) один раз в год в размере 1,0 ММТС рабочего 1 разряда на каждого ребенка в возрасте до 17 лет и обучающимся впервые на дневном обучении в средних специальных и высших учебных заведениях – до 23 лет;

- не достигшим установленных законом пенсионных оснований, в случае увольнения, в связи с выходом на пенсию по инвалидности (общее заболевание) одновременно в размере 1 ММТС рабочего 1 разряда.

6.6. - *исключен из текста (протокол № 16 от 13 октября 2011 г.).*

6.7. Работодатель гарантирует Работникам:

6.7.1. Возможность переподготовки (кроме высших и средних специальных учебных заведений), трудоустройства и установление льготных условий и режима работы Работникам, потерявшим трудоспособность в связи с увечьем, полученным на производстве или профессиональным заболеванием, в соответствии с медицинскими рекомендациями.

6.7.2. Сохранение за уволенными в связи с сокращением численности (но не более шести месяцев) права пользования детскими дошкольными учреждениями на условиях предусмотренных настоящим Договором.

6.7.3. Проведение оздоровительных, спортивно-массовых, культурно-просветительных и корпоративных мероприятий совместно с профсоюзными организациями в соответствии с положением о совместном проведении с первичными профсоюзными организациями спортивных, культурно-массовых и корпоративных мероприятий.

6.8. В пределах средств, утверждённых бизнес-планом Общества, Работодатель предоставляет следующие дополнительные льготы, гарантии и компенсации:

6.8.1. Материальную помощь на укрепление здоровья Работника при уходе в очередной отпуск в соответствии с положением (приложение № 7 к настоящему Договору).

6.8.2. Материальную помощь по семейным обстоятельствам.

6.8.3. Единовременное вознаграждение Работникам к юбилейным дням рождения в соответствии с положением (приложение № 8 к настоящему Договору).

6.8.4. Ежемесячную помощь в размере ММТС рабочего 1 разряда бывшим Работникам филиалов генераций и тепловых сетей реорганизованных Обществ, получившим инвалидность в результате несчастного случая по вине Работодателя или профессионального заболевания (неработающим инвалидам), при предоставлении подтверждающих документов.

Неработающим инвалидам, получившим инвалидность в результате несчастного случая по вине Работодателя или профессионального заболевания, прекратившим свои трудовые отношения с Обществом (ОАО «ДПК») данная ежемесячная помощь не выплачивается.

6.8.5. Ежемесячную помощь в размере ММТС рабочего 1 разряда иждивенцам до 18-ти лет и обучающимся в учебных заведениях на очных отделениях до 23-х лет – детям Работника погибшего на производстве, при предоставлении подтверждающих документов.

6.8.6. Компенсацию стоимости оплаченной Работником тепловой и электрической энергии в соответствии с положением (приложение № 9 к настоящему Договору);

6.8.7. Компенсация стоимости путевок для детей Работников (в том числе детей, находящихся под опекой (попечительством), детей, находящихся в приемных семьях, а также пасынков и падчериц) в оздоровительные лагеря Дальневосточного региона, в размере 90% (10% - родительская плата).

6.8.8. Компенсацию стоимости погребения Работников Общества лицам, предоставившим документы, подтверждающие расходы на погребение, но не более 7,0 ММТС рабочего 1 разряда (кроме поминального обеда).

6.8.9. Оказание разовой финансовой поддержки в размере не более 15000 рублей при устройстве ребенка Работника в детское дошкольное учреждение на основании договора между Обществом и ДДУ.

6.8.10. Беспроцентную ссуду за счёт средств Общества в размере 15 ММТС рабочего 1 разряда сроком на 5 лет Работникам до 30 лет, проживающим в районах Крайнего Севера, местностях приравненных к районам Крайнего Севера и Южных районах Дальнего Востока не получающим процентную надбавку к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, местностях приравненных к районам Крайнего Севера и Южных районах Дальнего Востока или получающим ее частично.

6.8.11. Беспроцентную ссуду Работнику на неотложные нужды за счёт средств Общества.

6.8.12. Единовременную материальную помощь ко Дню Защитника Отечества) участникам боевых действий по защите Конституционного строя РФ и выполнявших интернациональный долг, зарегистрированным в Обществе, в размере 3000 рублей.

6.8.13. Единовременную материальную помощь ко Дню инвалида инвалидам, зарегистрированным в Обществе, в размере 1000 рублей.

6.8.14. Ежемесячную материальную помощь – 500 рублей Совету Ветеранов филиала (представительства), СП филиала – 500 рублей.

6.9. Для Работников Общества на основании положений и программ, утвержденных Советом директоров Общества, Работодателем осуществляется:

- добровольное медицинское страхование, страхование от несчастного случая;
- негосударственное пенсионное обеспечение;
- участие в улучшении жилищных условий Работников на условиях ипотечного (залогового) кредитования.

6.10. Деятельность комиссии по Социальному страхованию определяется в соответствии с положением О комиссии по социальному страхованию структурных подразделений, филиалов (представительства) Общества.

6.11. Порядок, условия занесения Работников на Доску Почёта устанавливаются в положении (приложение № 10 к настоящему Договору).

6.12. Порядок, условия занесения Работников в Книгу Почёта устанавливаются в положении (приложение № 11 к настоящему Договору).

6.13. Гарантии и компенсации Работникам, осуществляющим трудовую деятельность в районах с особыми климатическими условиями, установлены в положении (приложение № 12 к настоящему Договору).

6.14. Предоставление социальных льгот, гарантий и компенсаций производится на основании личного заявления Работника на имя руководителя Общества, филиала, согласованного выборным органом профсоюзной организации. В необходимых случаях для выплаты Работник предоставляет подтверждающие документы.

7. Права, обязанности, взаимные гарантии и основы сотрудничества сторон социального партнерства в Обществе

7.1. Стороны социального партнерства – Работодатель и Полномочный представитель Работников:

7.1.1. Осуществляют совместный контроль по исполнению настоящего Договора. Подведение итогов по его исполнению осуществляется один раз в полугодие, не позднее 45 дней после окончания отчетного периода.

7.1.2. Предоставляют информацию, необходимую для анализа реализации настоящего Договора, рассмотрения вопросов о внесении в него изменений, дополнений и подготовки проектов последующих Договоров.

7.1.3. Принимают меры по предупреждению коллективных трудовых споров, а в случае наличия оснований для их возникновения, принимают меры по урегулированию возникшего спора комиссией по урегулированию социально-трудовых отношений и контролю исполнения коллективного договора.

В случае возникновения разногласий по урегулированию возникшего спора в рамках комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений и контролю исполнения коллективного договора, стороны

комиссии вправе обратиться в комиссию по вопросам регулирования социально-трудовых отношений в электроэнергетике, действующую в соответствии с п. 7.1.5 ОТС.

7.1.4. Рассматривают вопросы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений, не включенные в настоящий Договор.

7.1.5. Проводят консультации, переговоры и заключают соглашения в области социально-трудовых отношений.

7.2. Работодатель:

7.2.1. Соблюдает положения настоящего Договора.

7.2.2. Создает условия для профессионального роста Работников, усиления мотивации и повышению производительности труда, организует работу по совершенствованию нормативной базы по труду и доведению до каждого Работника информации о применяемых условиях оплаты труда.

7.2.3. Поощряет лучших Работников, имеющих высокие производственные показатели и вносящих существенный вклад в развитие Общества.

7.2.4. Предоставляет профсоюзным организациям филиалов (представительства):

- информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров, разработки проекта и заключения настоящего Договора;

- информацию для анализа выполнения условий настоящего Договора;

- список Работников, принятых на работу в филиал (представительство) Общества (по запросу);

- информацию, необходимую для разработки приложений филиала к Договору Общества.

7.2.5. Выделяет средства в размере 0,3% от фонда оплаты труда для организации культурно-массовой, спортивной работы и оздоровительных мероприятий. В течение недели после выплаты заработной платы Работникам филиала (представительства), перечисляет средства на расчётные счета, указанные первичными профсоюзными организациями филиалов (представительства).

7.2.6. Соблюдает права и гарантии деятельности первичных профсоюзных организаций филиалов (представительства), установленные действующим законодательством, ОТС и настоящим Договором.

7.2.7. Не вмешивается в деятельность первичных профсоюзных организаций филиалов (представительства), если она не противоречит действующему законодательству, а также не издает приказы и распоряжения, ограничивающие подобную деятельность. Предоставляет в бесплатное пользование профсоюзным комитетам отдельные оборудованные помещения (из находящихся в аренде или в собственности Общества) для обеспечения уставной деятельности профсоюзной организации.

7.2.8. Для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время профсоюзной учебы:

- предоставляет не освобожденным профсоюзным Работникам (профсоюзный актив), членам совместных комиссий, в том числе уполномоченным лицам по охране труда, свободное от основной работы время с сохранением среднего заработка не менее 4-х часов в неделю;

- определяет в приложениях к настоящему Договору, принятых в филиалах (представительстве) порядок, условия и продолжительность освобождения от основной работы Работников, для учёбы актива, направляемого на профсоюзную учёбу до 5 человек в месяц или не более 60 человек в год от первичной профсоюзной организации филиала (представительства).

- определяет в приложениях к настоящему Договору, принятых в филиалах (представительстве) порядок, условия деятельности Работника в лице уполномоченного по охране труда, члена комиссии по трудовым спорам, члена комиссии по социальному страхованию, в выборных профсоюзных органах.

7.2.9. Предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не освобожденным председателям цеховых профорганизаций и председателям ППО продолжительностью 3 календарных дня.

7.2.10. Обеспечивает по личным письменным заявлениям Работников бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы, ежемесячно, в течение всего периода их работы, на счёт профсоюзной организации, указанной в заявлении.

7.2.11. Распространяет за счёт средств Работодателя на освобожденных штатных Работников первичной профсоюзной организации с учётом индексации, предусмотренной в Обществе, льготы, программы (п. 6.9 настоящего Договора), гарантии, виды премирования и вознаграждения, в том числе при выходе на пенсию, установленные для Работников Общества.

Исчисление среднего дневного заработка, для оплаты ежегодного оплачиваемого отпуска производится из расчёта сумм, которые начислены Обществом.

Текущее премирование по результатам производственно-хозяйственной деятельности филиала освобожденных штатных профсоюзных Работников производится согласно положению о премировании штатных работников первичной профсоюзной организации филиала ОАО «ДГК».

7.2.12. Издает приказ по Обществу в течение 7 календарных дней после подписания Договора, в котором определяет лиц, ответственных за исполнение условий Договора, относящихся к компетенции Работодателя.

7.2.13. Компенсирует первичным профсоюзным организациям филиалов (представительства) затраты, связанные с обеспечением работы комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, ведению коллективных переговоров, подготовки проектов коллективного договора и соглашений, и организации контроля за их выполнением.

7.2.14. Имеет право, в соответствии с действующим законодательством РФ:

- устанавливать дифференцированные коэффициенты (не менее 1,0) к действующему (в соответствии с принятой в Организации системой оплаты труда и обеспечивающей выполнение минимальных гарантий, предусмотренных настоящим Соглашением) фонду оплаты труда в зависимости от территориального расположения обособленных структурных подразделений Организации и региональных особенностей рынка труда;

- производить оценку профессиональных качеств Работника и устанавливать повышенный размер оплаты труда Работникам ключевых профессий Общества;

- устанавливать связь оплаты труда с достижением показателей, характеризующих деятельность Общества, и их превышением;

- совершенствовать систему стимулирования и мотивации труда;

- совершенствовать нормирование труда;

- разрабатывать программы управления издержками в сфере социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений.

7.2.15. Реализует иные права, выполняет иные обязанности, предусмотренные настоящим Договором.

7.3. Первичная профсоюзная организация филиала, структурного подразделения (представительства):

7.3.1. Соблюдает положения настоящего Договора и обеспечивает их соблюдение членами профсоюза, работающими в Обществе, и содействует его выполнению другими Работниками Общества.

7.3.2. Не вмешивается в оперативно-хозяйственную деятельность Работодателя, если эта деятельность не создает опасности для жизни и здоровья Работников.

7.3.3. Оказывает содействие Работодателю в возмещении из соответствующих государственных внебюджетных фондов в установленном законе порядке дополнительных расходов Работодателя (в том числе на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию Работников, проведение углубленных медицинских осмотров и т.п.).

7.3.4. Не разглашает информацию, отнесенную к коммерческой, служебной или охраняемой законом тайне, которая была получена от Работодателя. В случаях её разглашения полномочный представитель Работников, первичные профсоюзные организации несут ответственность, установленную действующим законодательством.

7.3.5. Принимает меры:

- по поддержанию и укреплению благоприятного социального климата в Обществе и укреплению трудовой дисциплины;

- по сохранению лояльности по отношению к Обществу.

7.3.6. Предоставляет после проведения очередных выборов, а также по запросу Работодателя, информацию о составе выборных органов профсоюзной организации, о численности и персональном составе членов профсоюза, о принятых решениях в сфере социально – трудовых отношений.

7.3.7. Осуществляет контроль по соблюдению в Обществе трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7.3.8. Содействует выполнению Работниками оздоровительных мероприятий, направленных на профилактику и снижение общей и профессиональной заболеваемости Работников, предупреждение несчастных случаев на производстве и в быту, предотвращение распространения инфекционных заболеваний (проведению профилактических мероприятий, диспансеризации, прививок и др.).

7.3.9. Предоставляет Работодателю предложения по организации и проведению культурно-массовой, спортивной работы и оздоровительных мероприятий.

7.3.10. Использует средства в размере 0,3% от фонда оплаты труда, выделенные Работодателем для организации культурно-массовой, спортивной работы и оздоровительных мероприятий, на основании плана мероприятий и сметы, согласованной Работодателем.

7.3.11. Предоставляет Работодателю информацию об использовании средств, перечисленных первичной профсоюзной организации для проведения культурно-массовой работы, спортивной работы и оздоровительных мероприятий.

7.3.12. Проводит среди Работников разъяснительную работу по соблюдению трудовой дисциплины, норм охраны труда.

7.3.13. Проводит консультации и предоставляет правовую помощь Работникам по вопросам занятости, охраны труда, трудового законодательства.

7.3.14. Принимает меры по конструктивному урегулированию возникающих трудовых споров в возможно короткий срок.

При наличии предпосылок для возникновения трудовых споров – своевременно информирует об этом Работодателя.

7.3.15. При соблюдении Работодателем трудового законодательства, положений ОТС, настоящего Договора не объявляет и не организывает забастовки и массовые акции протеста Работников, не вовлекает в них Работников, до начала мероприятий, связанных с осуществлением права на забастовку информирует об этом Работодателя.

7.3.16. Реализует иные права, выполняет иные обязанности, предусмотренные настоящим Договором.

7.3.17. Обязуется:

- содействовать выявлению неэффективных рабочих мест, вносить предложения по рационализации их использования;
- нацеливать Работников на достижение стратегических целей Общества, выполнение объемных и качественных показателей работы установленных бизнес – планом Общества;
- разъяснять Работникам необходимость и вовлекать их в мероприятия по повышению производительности труда;
- принимать участие в разработке программ управления издержками в сфере социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений;
- содействовать и поощрять инициативную позицию Работников, направленную на достижение и превышение показателей деятельности Общества;
- вносить предложения по совершенствованию оплаты труда Работников.

7.4. Работники Общества:

7.4.1. Соблюдают положения настоящего Договора.

7.4.2. Добросовестно выполняют свои трудовые обязанности, обеспечивают высокую эффективность своего труда, рационально используя свое рабочее время, соблюдают требования охраны труда и промышленной безопасности.

7.4.3. Содействуют обеспечению надёжности функционирования Общества, в аварийных или иных экстремальных ситуациях, принимают активное участие в ликвидации их последствий, уделяют особое внимание надежности энергоснабжения в период действия в период режима высоких рисков.

7.4.4. Совершенствуют свое профессиональное мастерство.

7.4.5. Поддерживают деловую репутацию и престиж Общества, сохраняют лояльность по отношению к нему.

7.4.6. Поддерживают благоприятный психологический климат в коллективе во время исполнения трудовых обязанностей и развивают творческое отношение к труду.

7.4.7. Принимают меры по конструктивному урегулированию возникающих трудовых споров, формируют требования к Работодателю, исходя из принципов законности и обоснованности, не участвуют в проведении забастовок и массовых протестных акций Работников, не вовлекают в них других Работников.

7.4.8. Правильно и строго по назначению используют переданное для работы оборудование, технические средства и другое имущество Общества.

7.4.9. Бережно относятся к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации) и Работников, в рамках своих трудовых обязанностей принимают меры к обеспечению его сохранности.

7.4.10. Выполняют другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, настоящим договором, соглашениями в сфере социального партнерства.

7.5. Работники, избранные в состав профсоюзных комитетов, цеховых комитетов и не освобожденные от основной работы, не могут быть переведены на другую работу, к ним не может быть применено дисциплинарное взыскание, снижен частично или полностью размер премии без предварительного согласия соответствующего профсоюзного комитета.

8. Заключительные положения

8.1. В течение семи дней со дня подписания настоящего Договора Работодатель направляет его на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.2. Вступление Договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации в соответствующем органе по труду.

8.3. Работодатель обеспечивает тиражирование Договора всем филиалам (представительству) для информирования Работников и содействует доведению до Работников содержания Договора, заключенного в Обществе.

8.4. В течение 15-ти дней с момента уведомительной регистрации Договора в соответствующем органе по труду Полномочный представитель Работников совместно с Работодателем обеспечивают информирование Работников о содержании заключенного Договора.

8.5. В период действия настоящего Договора все споры и разногласия между сторонами социального партнерства Общества в приоритетном порядке разрешаются путём переговоров и консультаций, а при не достижении согласия – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.6. Все изменения и дополнения в Договор вносятся по инициативе сторон коллективного договора, а также органов надзора и контроля соблюдения трудового законодательства (федеральная служба по труду и занятости, прокуратура) в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Изменения и дополнения в настоящий договор должны иметь обоснование.

8.7. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью и могут быть изменены и дополнены в порядке, установленном для заключения Договора.

8.8. Предложения одной из сторон по внесению изменений и дополнений в Договор рассматриваются комиссией по регулированию социально трудовых отношений и контролю исполнения коллективного договора ОАО «ДГК» на 2009-2011, 2012 годы в срок не позднее 15 рабочих дней.

8.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение положений настоящего Договора стороны социального партнёрства Общества, должностные лица, на которых лежит обязанность по соблюдению норм настоящего Договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и данным Договором.

Правила внутреннего трудового распорядка Общества

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Общества (ПВТР) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Отраслевым тарифным соглашением, настоящим Договором Общества и иными нормативными актами, регламентирующими трудовые отношения между Работником и Работодателем с момента их возникновения и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.2. ПВТР Общества определяют:

- порядок приема, перевода и увольнения Работников;
- обязанности и права Работников;
- обязанности и права Работодателя;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- порядок поощрения Работников добросовестно исполняющих трудовые обязанности;
- ответственность за нарушение дисциплины труда (условий трудового договора), порядок вынесения дисциплинарных взысканий;
- иные вопросы трудовых отношений в Обществе.

1.3. ПВТР Общества распространяются на всех Работников Общества, состоящих в трудовых отношениях с Работодателем и обязательны для выполнения.

2. Порядок приема, перевода и увольнения Работников

2.1. Порядок приема, перевода и увольнения Работников устанавливается Положением «О заключении, изменении и прекращении трудового договора, приеме, переводе и увольнении работников ОАО «Дальневосточная генерирующая компания».

2.2. Работа с персоналом Общества осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ и «Правилами работы с персоналом в организациях электроэнергетики Российской Федерации».

2.3. Работники, в соответствии с порядком, установленным трудовым законодательством, проходят предварительные – при поступлении на работу, периодические – в течение трудовой деятельности, медицинские осмотры, которые организуются и оплачиваются Работодателем с учётом рода деятельности Работника.

2.4. На время прохождения медицинских осмотров за Работником сохраняется место работы (должность) и заработная плата. О времени и месте проведения осмотров Работник извещается заблаговременно.

2.4.1. Уклонение (отказ Работника без уважительной причины) от прохождения периодических медицинских осмотров, необходимых для дальнейшего выполнения трудовой функции, является нарушением трудовой дисциплины, к Работнику может быть применено дисциплинарное взыскание.

3. Обязанности и права Работников Общества

3.1. Работник Общества обязан:

3.1.1. Выполнять трудовую функцию (трудовые обязанности) определенные трудовым договором и должностными (производственными) инструкциями.

3.1.2. Выполнять приказы и распоряжения представителя Работодателя не противоречащие действующему трудовому законодательству РФ и должностным обязанностям Работника. Качественно и в установленные сроки выполнять работы по заданиям Работодателя.

3.1.3. Не разглашать информацию, относящуюся к коммерческой, служебной и (или) охраняемой законом тайне, ставшей ему известной, в связи с исполнением должностных обязанностей, не использовать эту информацию для целей личной выгоды, а так же в интересах третьих лиц, если ее распространение может нанести вред Обществу или его Работникам.

3.1.4. Не допускать действий, препятствующих другим Работникам выполнять их должностные обязанности.

3.1.5. Бережно, рационально и эффективно использовать имущество Общества, в том числе оргтехнику, персональные компьютеры.

- 3.1.6. Рационально расходовать материальные ресурсы, электроэнергию.
- 3.1.7. Соблюдать установленные правила охраны труда, правила противопожарной безопасности и промышленной санитарии, использовать в работе средства индивидуальной защиты, специальную одежду и специальную обувь.
- 3.1.8. Поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных, других помещениях, на территории организации.
- 3.1.9. Своевременно передавать Работодателю сведения об изменении персональных данных (регистрации места жительства (адрес), семейного положения, иждивенцах, образования, фамилии, паспортных данных).
- 3.1.10. Подтверждать факт нетрудоспособности предъявлением листка временной нетрудоспособности в день выхода на работу.
- 3.2. Работникам запрещается:
 - 3.2.1. Курение на территории организации вне отведенных для этой цели мест.
 - 3.2.2. Пребывание на территории организации в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- 3.3. Работник имеет право на:
 - 3.3.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора, в порядке и на условиях, установленных ТК РФ.
 - 3.3.2. Рабочее место и работу, обусловленную трудовым договором.
 - 3.3.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящим Договором.
 - 3.3.4. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с действующим законодательством и ПВТР Общества.
 - 3.3.5. Информацию необходимую для исполнения должностных обязанностей, информацию о системе оплаты труда, размерах, условиях и порядке выплаты материальных вознаграждений и информацию о гарантиях, льготах и компенсациях, предоставляемых Работникам Общества.
 - 3.3.6. Информацию о проведении конкурсов на замещение вакантных должностей и участие в конкурсах (при их проведении) на их замещение.
 - 3.3.7. Ознакомление с материалами собственного личного дела, результатами проверки знаний и аттестации и другими материалами о своей деятельности.
 - 3.3.8. Служебное расследование для опровержения порочащих Работника сведений.
 - 3.3.9. Защиту своих трудовых прав и свобод, предусмотренных законодательством РФ, в том числе в судебном порядке.
- 3.4. Работник предупреждает Работодателя или его представителя о причинах невыхода или преждевременного ухода с работы.
- 3.5. Работник Общества наделен всеми обязанностями и имеет все права, предусмотренные ТК РФ.

4. Обязанности и права Работодателя

- 4.1. Работодатель обязан:
 - 4.1.1. Соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации, выполнять ОТС и Договор Общества, и условия трудовых договоров Работников.
 - 4.1.2. Организовывать труд Работников Общества, в соответствии с требованиями охраны труда.
 - 4.1.3. Принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний Работников.
 - 4.1.4. Обеспечивать Работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами и настоящим Договором.
 - 4.1.5. Осуществлять контроль по соблюдению Работниками – ПВТР Общества, инструкций по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.
 - 4.1.6. Своевременно рассматривать заявления Работников и сообщать им о принятых мерах в течение семи рабочих дней.
 - 4.1.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
 - 4.1.8. Рассматривать в недельный срок со дня получения от выборного органа профсоюзной организации требования об устранении выявленных нарушений, и сообщать ему о результатах его рассмотрения и принятых мерах.
- 4.2. Работодатель имеет право:
 - 4.2.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.
 - 4.2.2. Требовать от Работников выполнения ими, должностных обязанностей и функций, определенных трудовым договором и должностными (производственными) инструкциями.
 - 4.2.3. Поощрять Работников добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

4.2.4. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3. Работодатель наделен всеми обязанностями и имеет все права, предусмотренные ТК РФ.

5. Рабочее время, время отдыха

5.1. Рабочее время – это время, в течение которого Работник в соответствии с ПВТР и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством РФ относятся к рабочему времени.

5.2. Время отдыха – это время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.3. В Обществе устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями, как правило – суббота и воскресенье, продолжительностью рабочего дня – 8 часов.

5.4. Запрещается выезд в командировку в выходные (праздничные дни), в случае производственной необходимости выезд согласуется с генеральным директором, директором филиала.

5.5. - *исключен из текста (протокол № 9 от 13 июля 2010 г.).*

5.6. В приложении к ПВТР Общества филиалы (СП) определяют:

5.6.1. Время начала и окончания работы.

5.6.2. Время начала и окончания перерывов для отдыха и питания.

5.6.3. Виды работ, где предусматриваются специальные перерывы – обусловленные технологией и организацией производства, определяют порядок предоставления перерывов.

5.6.4. Перечень работ и профессий, где по условиям производства предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, устанавливают порядок предоставления времени для отдыха и питания на таких рабочих местах в рабочее время.

5.6.5. Составление графиков сменности для персонала, работающего в условиях сменного режима работы по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.6.6. Перечень работ и профессий, где по условиям производства необходимо оборудовать места для обогрева Работников и приёма пищи.

5.6.7. Иные вопросы, учитывающие специфику трудового распорядка в филиале.

5.7. Для оперативного персонала, оперативно-ремонтного персонала, Работников, работающих в условиях непрерывного производства, устанавливается режим работы в две смены, с продолжительностью смены 12 часов.

5.8. Оперативному персоналу, оперативно-ремонтному персоналу, Работникам, работающим в условиях непрерывного производства, запрещается оставлять работу до прихода на работу сменяющего Работника.

5.8.1. В случае неявки сменяющего, Работник заявляет об этом руководителю, в подчинении которого он находится, руководитель обязан немедленно принять меры по замене Работника, находящегося в смене, другим Работником и принять меры к оплате Работнику сверхурочной работы в соответствии с ТК РФ.

5.8.2. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.8.3. Руководителю подразделения (цех и т.п.) запрещается допускать работу смены не укомплектованным составом без письменного указания технического руководителя энергообъекта и без вменения обязанностей отсутствующих Работников другим Работникам смены с их согласия (с доплатой в соответствии с п. 3.2 положения об оплате труда работников Общества (приложение № 4 к настоящему Договору) и не более заработной платы отсутствующих работников).

5.9. Учёт рабочего времени ведется структурными подразделениями филиалов на всех состоящих у него в штате Работников. Табель учёта рабочего времени представляется в бухгалтерию на последнее число месяца включительно.

6. Виды морального и материального поощрения

6.1. За высокие достижения в труде Работодатель может поощрить Работников:

6.1.1. Объявить Благодарность, наградить Почётной грамотой Общества, филиала, занести имя Работника на Доску Почёта Общества, филиала, занести имя Работника в Книгу Почёта Общества, филиала, вручить ценный подарок.

6.1.2. Представить к наградам Правительства и Губернатора субъекта Российской Федерации, и органов местного самоуправления.

6.1.3. Представить к наградам Минэнерго России, ОАО «РАО Энергетические системы Востока» – объявлению Благодарности, награждению Почётной грамотой, присвоению почётных званий.

6.1.4. Представить к награждению Почётной грамотой Российской Федерации и государственным наградам – за особые трудовые заслуги, выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией.

6.2. Награды Работнику вручаются на торжественных собраниях.

6.3. Запись о поощрении вносится в трудовую книжку Работника.

6.4. Работнику, получившему награду, выплачивается единовременное вознаграждение в соответствии с положением об оплате труда работников Общества (приложение № 4 к настоящему Договору).

6.5. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального факторов.

6.6. Кандидатуры Работников, представленные к награждениям всеми видами наград, согласовываются с выборным органом профсоюзной организации.

7. Ответственность за нарушение дисциплины труда (условий трудового договора), порядок вынесения дисциплинарных взысканий

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником, по его вине, возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. В случае совершения Работником дисциплинарного проступка, руководитель, в чьем подчинении находится Работник, оформляет служебную записку на имя Работодателя о факте совершения дисциплинарного проступка. К служебной записке прилагается письменное объяснение Работника, а в случае не предоставления Работником письменного объяснения соответствующий акт.

7.3. На основании документов о факте совершения дисциплинарного проступка, Работодатель издает приказ о применении дисциплинарного взыскания в порядке, установленном ст. 193 ТК РФ.

7.4. Снятие дисциплинарного взыскания с Работника осуществляется в порядке, установленном ст. 194 ТК РФ.

7.5. Работнику, совершившему дисциплинарный проступок, снижается размер премии по итогам производственно-экономической деятельности за месяц, в соответствии с положением об оплате труда работников Общества (приложение № 4 к настоящему Договору).

7.6. Работодатель информирует профсоюзную организацию филиала обо всех взысканиях, применяемых к Работникам.

**Перечень должностей работников Общества с ненормированным рабочим днем,
имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Заместитель директора, главный инженер, главный бухгалтер филиала	до 8
2	Директор, главный инженер структурного подразделения филиала	до 8
3	Советник, помощник генерального директора, помощник первого заместителя генерального директора, заместитель главного инженера, заместитель главного бухгалтера	до 6
4	Помощник директора филиала, заместитель директора структурного подразделения филиала	до 6
5	Начальник департамента, управления, отдела; заместитель начальника департамента, управления, отдела представительства и филиала Общества	до 6
6	Начальник службы, района, цеха структурного подразделения филиала	до 6
7	Начальник участка, заместитель начальника цеха, старший мастер, мастер структурного подразделения филиала	до 4
8	Инженер, экономист, юрист, бухгалтер, инспектор; специалист (всех категорий) представительства и филиала	до 4

1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам с ненормированным рабочим днём не может быть менее трёх календарных дней.

2. Конкретное количество дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого Работнику с ненормированным рабочим днём, устанавливается трудовым договором, заключённым Работодателем с Работником.

Районное отнесение филиалов и структурных подразделений Общества для целей предоставления гарантий и компенсаций работникам, связанных работой и проживанием в экстремальных природно-климатических условиях

Филиал, структурное подразделение (СП)	Местонахождение	Район
Представительство в г. Хабаровске в т.ч.	Хабаровский край, г. Хабаровск	Южный район Дальнего Востока
Представительство в г. Москве	г. Москва	
Представительство в г. Владивостоке	Приморский край, г. Владивосток	Южный район Дальнего Востока
Хабаровская генерация в т.ч. СП:	Хабаровский край, г. Хабаровск	Южный район Дальнего Востока
Хабаровская ТЭЦ-1	Хабаровский край, г. Хабаровск	Южный район Дальнего Востока
Хабаровская ТЭЦ-3	Хабаровский край, г. Хабаровск	Южный район Дальнего Востока
Комсомольская ТЭЦ-2	Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре	Местность, приравненная к районам Крайнего Севера
Комсомольская ТЭЦ-3	Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре	Местность, приравненная к районам Крайнего Севера
Амурская ТЭЦ-1	Хабаровский край, г. Амурск	Местность, приравненная к районам Крайнего Севера
Николаевская ТЭЦ	Хабаровский край, г. Николаевск-на-Амуре	Местность, приравненная к районам Крайнего Севера
Майская ГРЭС	Хабаровский край, п. Майский	Местность, приравненная к районам Крайнего Севера
Хабаровская теплосетевая компания в т.ч. СП:	Хабаровский край, г. Хабаровск	Южный район Дальнего Востока
Хабаровская ТЭЦ-2	Хабаровский край, г. Хабаровск	Южный район Дальнего Востока
ХТС	Хабаровский край, г. Хабаровск	Южный район Дальнего Востока
КТС	Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре	Местность, приравненная к районам Крайнего Севера
Биробиджанская ТЭЦ в т.ч.	ЕАО, г. Биробиджан	Южный район Дальнего Востока
Котельный цех № 2 (Ургальская ЦЭС), Ургальское отделение теплосбыта	Хабаровский край, Верхнебуреинский район	Местность, приравненная к районам Крайнего Севера
Амурская генерация в т.ч. СП:	Амурская область г. Благовещенск	Южный район Дальнего Востока
Благовещенская ТЭЦ	Амурская область г. Благовещенск	Южный район Дальнего Востока
Райчихинская ГРЭС	Амурская область п.г.т. Прогресс	Южный район Дальнего Востока

Лучегорский топливно-энергетический комплекс	Приморский край, п.г.т. Лучегорск	Южный район Дальнего Востока
Лучегорский угольный разрез	Приморский край, п.г.т. Лучегорск	Южный район Дальнего Востока
Приморские тепловые сети	Приморский край, г. Владивосток	Южный район Дальнего Востока
Приморская генерация в т.ч. СП:	Приморский край, г. Владивосток	Южный район Дальнего Востока
Артёмовская ТЭЦ	Приморский край, г. Артём	Южный район Дальнего Востока
Владивостокская ТЭЦ-2	Приморский край, г. Владивосток	Южный район Дальнего Востока
Партизанская ГРЭС	Приморский край, г. Партизанск	Южный район Дальнего Востока
Нерюнгринская ГРЭС	Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри	Район Крайнего Севера

Положение об оплате труда работников Общества

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в целях:

- осуществления единой скоординированной политики Общества в вопросах оплаты труда Работников;
- определения позиции Общества при взаимодействии с органами государственной власти по вопросам оплаты труда, в том числе обоснованием средств на оплату труда в регулирующих органах;
- обеспечения связи оплаты труда Работников с его результатами.

1.2. Настоящее положение распространяется на Работников Общества.

1.2.1. Условия оплаты труда и материального стимулирования ведущих менеджеров филиалов (представительства) определяется приказом по Обществу.

2. Схема оплаты труда

2.1. Схема оплаты труда по тарифным ставкам включает в себя: тарифную ставку (оклад), тарифную сетку, тарифные коэффициенты.

2.1.1. Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда Работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.1.2. Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда Работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.1.3. Тарифная сетка – совокупность тарифных коэффициентов (коэффициентов сложности труда), определяющих соотношения в оплате труда различной сложности.

Минимальный тарифный коэффициент рабочего первого разряда ППП принимается за единицу, тарифные коэффициенты последующих разрядов показывают, во сколько раз соответствующие им тарифные ставки больше минимальной месячной тарифной ставки (ММТС) рабочего первого разряда. Соотношение тарифной ставки каждой ступени определяется тарифным коэффициентом.

2.2. Тарифная сетка оплаты труда ППП Общества предусматривает:

- 22 ступени оплаты труда (приложение № 1 к настоящему положению);
- нарастание тарифных коэффициентов от ступени к ступени;
- соответствие квалификационных разрядов по действующему ЕТКС ступеням оплаты труда основных рабочих;
- конкретная ступень оплаты труда для каждой профессии (должности) определяется в соответствии с Распределением профессий рабочих, руководителей, специалистов и служащих по ступеням оплаты (приложения № 3 – 11 к настоящему положению), с учётом групп по оплате труда (приложение № 12 к настоящему положению);
- максимальные должностные оклады (тарифные ставки) по ступеням оплаты определяются путём умножения ММТС рабочего первого разряда на тарифный коэффициент соответствующей ступени оплаты труда;

- минимальные должностные оклады (тарифные ставки) по ступеням оплаты определяются путём умножения ММТС рабочего первого разряда на тарифный коэффициент предшествующей ступени оплаты труда.

Расчёт показателей для определения групп по оплате труда филиала Общества производится в соответствии с Рекомендациями о едином порядке оплаты труда по тарифным ставкам (должностным окладам) Работников электроэнергетики от 14.11.2005 г., с учётом изменений и дополнений от 10.04.2008 г.

2.3. Уровень максимальных тарифных ставок (окладов) на определённый период для непромышленного и медицинского персонала определяется в соответствии с приложением № 2 к настоящему положению.

2.4. Схема предусматривает оплату труда Работников по тарифным ставкам (окладам) в зависимости от квалификационного разряда (группы) и занимаемой должности и позволяет производить дифференциацию тарифных ставок (окладов) в пределах разницы тарифных коэффициентов.

При установлении тарифных ставок (окладов) конкретным Работникам учитываются следующие факторы (внутри одной ступени):

- стаж работы;
- образование (квалификация);
- степень сложности и ответственности работы;

- индивидуальные качества Работника (инициатива, мастерство, освоение смежных и совмещенных профессий и т.д.).

Основанием для этого могут быть результаты проведения аттестации Работников в соответствии с положением об аттестации (оценке) Работников Общества.

2.5. Тарифные ставки (оклады) Работников не должны превышать размеров, установленных для соответствующих ступеней в приложении № 1 – 2 к настоящему положению на определенную дату.

2.6. Должностные оклады заместителей и главного бухгалтера устанавливаются на 1-3 ступени, а помощника, советника на 4-5 ступеней ниже ступени соответствующего руководителя.

2.7. Установление должностного наименования «старший» возможно при условии, если Работник наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по занимаемой должности, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями. Данному Работнику устанавливается надбавка до 10% тарифной ставки (должностного оклада), при условии, что данная профессия не указана в приложениях № 3 – 11 к настоящему положению.

3. Доплаты и надбавки

3.1. Доплаты и надбавки устанавливаются Работникам приказом по филиалу (представительству) в пределах планового фонда заработной платы по согласованию с выборным органом профсоюзной организации.

При этом обязательно соблюдаются следующие условия:

3.2. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширенную зону обслуживания, увеличение объёма выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника не должна превышать 50% должностного оклада Работника, которому устанавливается доплата, за фактически отработанное время.

3.2.1. Размер доплаты Работнику устанавливается соглашением сторон трудового договора.

3.2.2. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширенную зону обслуживания, увеличение объёма выполняемых работ, и исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника устанавливается в качестве стимулирования выполнения дополнительных трудовых функций наряду со своей основной работой в рамках установленной нормы рабочего времени.

3.2.3. Доплата может быть уменьшена или отменена при пересмотре норм в установленном порядке, а также при ухудшении качества работы.

3.3. В отдельных случаях Работнику могут устанавливаться надбавки в размере до 25% тарифной ставки (должностного оклада) за профессиональное мастерство, высокие достижения в труде и высокую квалификацию (приложение № 15 к настоящему положению).

3.4. Оплата работы в сверхурочное время производится в размере 1,5-кратной часовой тарифной ставки за первые два часа работы и 2-кратной часовой тарифной ставки за последующие часы или по письменному заявлению Работника компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, равного времени сверхурочной работы.

3.4.1. Для Работников с суммированным учетом рабочего времени, число сверхурочных часов - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период оплачивается за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

3.4.2. Часовая тарифная ставка для оплаты работы в сверхурочное время Работникам с суммированным учетом рабочего времени определяется как частное оклада, установленного Работнику в последнем месяце учетного периода, на среднемесячную норму рабочего времени учетного периода.

3.5. Доплата к тарифной ставке (должностному окладу) за работу в сменном режиме устанавливается в размере 40% тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночную смену. Указанная доплата включает в себя повышенный размер оплаты труда в ночное время, предусмотренный трудовым законодательством.

3.5.1. Для Работников непромышленного производства, сторожевой, пожарной охраны, суточным (24 час.) режимом работы и для Работников, режим работы которых не является непрерывным, доплата за работу в ночное время производится в размере 35% тарифной ставки (должностного оклада), за каждый час работы в период с 22-00 до 6-00 часов.

3.6. Работнику, которому установлен рабочий день с разделением на части с перерывом более 2 часов, производится доплата в размере:

3.6.1. При перерыве более 2 и до 4 часов – до 20% тарифной ставки (должностного оклада).

3.6.2. При перерыве более 4 часов – до 30% тарифной ставки (должностного оклада).

3.7. Компенсация расходов по командировкам производится в соответствии с положением о порядке и размерах возмещения Работникам расходов по командировкам (приложение № 14 к настоящему положению).

3.7.1. Для персонала с повременной-премиальной системой оплаты труда оплата дней нахождения в служебной командировке производится аналогично оплате за рабочие дни по графику рабочего времени.

3.7.2. Для персонала со сдельно-премиальной системой оплаты труда оплата дней нахождения в служебной командировке производится с сохранением среднего заработка.

3.8. Для Работников, занятых на работах с вредными и тяжёлыми условиями труда, устанавливаются доплаты. Конкретные размеры доплат определяются на основе аттестации рабочих мест по условиям труда, но не ниже размеров установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в соответствии с:

- порядком проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (утвержден приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 г. № 569);

- рекомендациями по установлению доплат работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в электроэнергетике (ОАО РАО «ЕЭС России», АООТ «ЦОТЭнерго», Москва, 2006 г.).

3.8.1. - *исключен из текста (протокол № 9 от 13 июля 2010 г.)*.

3.8.2. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или полностью отменяться.

3.8.3. Перечень профессий Работников и размер доплат за работу с вредными, тяжёлыми и особо-вредными условиями труда утверждается директором филиала по согласованию с выборным органом профсоюзной организации филиала и является приложением к настоящему Договору.

3.9. Водители автомобилей при работе на двух-трех видах автомобилей (легковом, грузовом, автобусе и т.п.), а также при выполнении всего комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию управляемого автомобиля при отсутствии на филиале (структурном подразделении) службы технического обслуживания автомобилей тарифицируются на один разряд выше.

3.9.1. Водителям автомобилей 1-го, 2-го класса, получавшим до 01.09.2007 г. надбавку за классность может устанавливаться надбавка за профессиональное мастерство в размере до 25% месячной тарифной ставки (должностного оклада).

Конкретный размер надбавки выплачивается на основании приказа по филиалу (представительству).

3.10. Для водителей легковых автомобилей может вводиться ненормированный рабочий день с установлением доплаты до 25% месячной тарифной ставки (должностного оклада) за отработанное время на линии.

3.11. Доплаты за руководство бригадой устанавливается рабочим, не освобожденным от основной работы, пропорционально численности бригады, в следующих размерах:

Численность рабочих	Размер доплаты от тарифной ставки, за фактически отработанное время
до 10 человек	до 10 %
от 10 до 20 человек	до 15 %
свыше 20 человек	до 20 %

3.11.1. Звеньевым доплаты за руководство звеном при численности более 5 человек устанавливаются в размере 50% соответствующей доплаты бригадиру.

3.12. Оплата труда учеников при индивидуальном обучении профессиям рабочих производится в размере:

- 1 – 2 месяца обучения – 75% от ММТС рабочего 1 разряда;

- 3 – 4 месяца обучения – 80% от ММТС рабочего 1 разряда;

- 5 и более месяцев обучения – 90% от ММТС рабочего 1 разряда.

Премия за период обучения не начисляется.

3.13. Работникам, ведущим занятия с персоналом цехов и участков без отрыва от работы по утверждённым программам производственно-технической учёбы, производится оплата в соответствии с положением (приложение № 13 к настоящему положению).

3.14. Работникам (за исключением Работников указанных в пункте 1.2.1 настоящего положения), привлекаемым к дежурству на дому в выходные и праздничные дни, оплачивается 0,25 часовой тарифной ставки за фактическое число часов дежурства, с начислением выплат обусловленных районным регулированием или предоставляется время отдыха в размере, равном фактическому числу часов дежурства, умноженному на коэффициент 0,25.

3.14.1 Время вызова Работника на работу оплачивается в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

3.15. Женщинам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляется доплата за недоработанное по сравнению с 40-часовой рабочей неделей время в виде разницы между установленной тарифной ставкой (должностным окладом) и тарифной ставкой (должностным окладом) по 36 часовой рабочей неделе.

3.15.1. Доплата учитывается при расчёте текущего премирования по итогам производственно-экономической деятельности. На неё начисляются выплаты обусловленные районным регулированием.

3.15.2. Доплата за работу в ночное и сверхурочное время, работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится исходя из часовой тарифной ставки, которая определяется путём деления установленного Работнику оклада на норму рабочего времени в отчетном периоде по 40-часовой рабочей неделе.

3.16. Уборщикам служебных помещений 1 разряда при уборке санузлов устанавливается доплата за применение дезинфицирующих средств в размере 10% тарифной ставки (должностного оклада).

3.17. Доплата Работникам, на которых возложена обязанность постоянно работать со сведениями, составляющими государственную тайну, в силу своих должностных обязанностей, имеющих оформленный в

установленном законом порядке допуск к работе со сведениями с грифом "секретно" – 10% к тарифной ставке (должностному окладу); к сведениям с грифом "совершенно секретно" – 15% к тарифной ставке (должностному окладу).

3.18. Водителям автомобилей при перевозке опасных грузов (кислород, ГСМ, пропан, азот, ацетон, карбид и другие газы под давлением) на специально оборудованных автомобилях производится доплата в размере 15% от установленной тарифной ставки за фактическое время перевозки груза.

3.19. За Работниками, занесенными в Книгу Почёта, реформированных Обществ, получавшими надбавку до реформирования Обществ сохраняется 15%-ная надбавка к тарифной ставке (должностному окладу) за фактически отработанное время на весь последующий период трудовой деятельности.

Источником выплаты является фонд оплаты труда в составе затрат на производство продукции.

3.20. Выплаты по районным коэффициентам и процентным надбавкам к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, местностях приравненных к районам Крайнего Севера и Южных районах Дальнего Востока производятся в соответствии с положением о гарантиях и компенсациях работникам Общества, осуществляющим трудовую деятельность в районах с особыми климатическими условиями (приложение №12 к настоящему Договору).

3.21. Время для приемки смены персоналу, работающему на оборудовании, эксплуатируемом в безостановочном режиме, подлежит оплате в одинарном размере.

3.22. Время простоя (временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника.

Время простоя по вине Работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, Работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю Работодателя.

3.22.1. При невыполнении норм труда, исполнения трудовых (должностных) обязанностей по вине Работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы Работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, исполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, за Работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, исполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине Работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

4. Премирование по итогам производственно-экономической деятельности за месяц (текущее премирование)

4.1. Премирование по итогам производственно-экономической деятельности за месяц производится в соответствии с положением о премировании по итогам производственно-экономической деятельности за месяц (текущее премирование) работников Общества (приложение № 16 к настоящему положению).

4.2. Базовый размер текущей премии по Обществу составляет 60% для Работников всех видов деятельности.

5. Прочие стимулирующие выплаты

5.1. При награждении Работника ему выплачивается единовременное вознаграждение.

5.1.1. Размер вознаграждения определяется в количествах ММТС рабочего 1 разряда, установленной в Обществе в период награждения и выплачивается в следующих размерах:

Вид награды	По Обществу, кол-во ММТС	По филиалу, кол-во ММТС
Государственные награды, награды Правительства Российской Федерации	7,0	-
Награды Президента, Губернатора и Правительства субъектов Российской Федерации	2,0	-
Награды органов местного самоуправления	-	1,0
Награды Министерства энергетики Российской Федерации:		
Благодарность Министерства энергетики Российской Федерации	2,0	-
Почётная грамота Министерства энергетики Российской Федерации	2,0	-
Почетное звание «Почётный энергетик»	5,0	-
Нагрудные знаки: «Шахтерская слава» 3 степени, «Трудовая слава» 3 степени	4,0	-

Нагрудные знаки: «Шахтёрская слава» 2 степени, «Трудовая слава» 2 степени	5,0	-
Нагрудные знаки: «Шахтёрская слава» 1 степени, «Трудовая слава» 1 степени	6,0	-
Почетное звание «Почётный горняк»	5,0	-
Почетное звание «Почётный работник топливно-энергетического комплекса»	6,0	-
Награды ОАО «РАО Энергетические системы Востока»:		
Благодарность ОАО «РАО Энергетические системы Востока»	1,0	-
Почетная грамота ОАО «РАО Энергетические системы Востока»	2,0	-
Доска Почёта ОАО «РАО Энергетические системы Востока»	3,0	-
Почетное звание «Заслуженный работник энергосистем Востока»	5,0	-
Почетное звание «Почётный работник энергосистем Востока»	6,0	-
Награды ОАО «Дальневосточная генерирующая компания»:		
Благодарность Общества	1,0	-
Почётная грамота Общества	1,5	-
Доска Почёта Общества	3,0	-
Книга Почёта Общества	4,0	-
Награды филиалов ОАО «Дальневосточная генерирующая компания»:		
Благодарность филиала	-	0,5
Почётная грамота филиала	-	1,0
Доска Почета филиала	-	1,5
Книга Почета филиала	-	2,0

5.1.2. Данные выплаты осуществляются в пределах средств утверждённых в бизнес-плане Общества (филиала) по статье «единовременное вознаграждение» и оформляются приказом по Обществу (филиалу).

5.1.3. На сумму вознаграждения не начисляются выплаты, обусловленные районным регулированием.

5.2. В особых случаях Работникам Общества может выплачиваться премия за выполнение особо важных производственных заданий (приложение № 17 к настоящему положению).

5.3. Ежемесячно Работникам выплачивается вознаграждение за выслугу лет (приложение № 18 к настоящему положению).

5.4. По итогам работы за год Работникам выплачивается единовременное вознаграждение (приложение № 19 к настоящему положению).

5.5. Работникам могут выплачиваться премии по дополнительным положениям о премировании, разработанным в филиалах (представительстве) и утверждённых генеральным директором Общества по согласованию с выборным органом профсоюзной организации филиала.

**Ступени оплаты труда персонала, занятого в основном виде деятельности и
строительстве**

Ступень оплаты	Максимальный тарифный коэффициент	Минимальный должностной оклад		Максимальный должностной оклад	
		на 01.01.2009 г.	на 01.01.2012 г.	на 01.01.2009 г.	на 01.01.2012 г.
1	1,22	3554	4464	4336	5446
2	1,38	4336	5446	4905	6160
3	1,67	4905	6160	5935	7455
4	1,909	5935	7455	6785	8522
5	2,175	6785	8522	7730	9709
6	2,48	7730	9709	8814	11071
7	2,83	8814	11071	10058	12633
8	3,22	10058	12633	11444	14374
9	3,67	11444	14374	13043	16383
10	4,19	13043	16383	14891	18704
11	4,77	14891	18704	16953	21293
12	5,35	16953	21293	19014	23882
13	5,99	19014	23882	21288	26739
14	6,71	21288	26739	23847	29953
15	7,51	23847	29953	26691	33525
16	8,41	26691	33525	29889	37542
17	9,42	29889	37542	33479	42051
18	10,55	33479	42051	37495	47095
19	11,82	37495	47095	42008	52764
20	13,24	42008	52764	47055	59103
21	14,82	47055	59103	52670	66156
22	16,60	52670	66156	58996	74102

Ступени оплаты труда непромышленного персонала, медицинских работников

Ступень оплаты	Тарифный коэффициент	Минимальный должностной оклад		Максимальный должностной оклад	
		на 01.01.2009 г.	на 01.01.2012 г.	на 01.01.2009 г.	на 01.01.2012 г.
1	1	2815	3536	3163	3973
2	1,2	3163	3973	3796	4768
3	1,42	3796	4768	4491	5642
4	1,71	4491	5642	5409	6794
5	2	5409	6794	6326	7946
6	2,31	6326	7946	7307	9178
7	2,77	7307	9178	8762	11005
8	3,16	8762	11005	9995	12555
9	3,48	9995	12555	11007	13826
10	3,86	11007	13826	12209	15336
11	4,33	12209	15336	13696	17203
12	4,85	13696	17203	15341	19269
13	5,57	15341	19269	17618	22130
14	6,24	17618	22130	19737	24792

Распределение профессий рабочих по ступеням оплаты труда

Ступень оплаты	Максимальный тарифный коэффициент	Наименование должности
1	1,22	Рабочие 1 разряда по ЕТКС, уборщик помещений (служебных).
2	1,38	Рабочие 2 разряда по ЕТКС, уборщик помещений (производственных), кладовщик 1 разряда, контролер водопроводного хозяйства, рабочие производственных бань 1 разряда.
3	1,67	Рабочие 3 разряда по ЕТКС, приемосдатчик груза и багажа 2 разряда, грузчик 2 разряда, кладовщик 2 разряда, грузчик (при погрузке (разгрузке) грузов, на внутрискладской переработке грузов).
4	1,909	Рабочие 4 разряда по ЕТКС; помощник машиниста тепловоза (при выполнении маневровых работ на решающих участках производства); грузчик (при погрузке (разгрузке) в железнодорожные вагоны, автомобили и другой подвижной состав вредных для здоровья грузов, смерзшихся грузов и грузов с весом одного места свыше 50 кг).
5	2,175	Рабочие 5 разряда по ЕТКС, грузчик (на разгрузке сильно пылящих углей).
6	2,48	Рабочие 6 разряда по ЕТКС, машинист тепловоза (при выполнении маневровых работ на экипировке локомотивов и других вспомогательных работах).
7	2,83	Рабочие 7 разряда по ЕТКС.
8	3,22	Рабочие 8 разряда по ЕТКС.
9	3,67	Машинист центрального теплового щита управления котлами производительностью свыше 1650 т/ч на твердом топливе; Машинист блочной системы управления агрегатами (котел-турбина) – турбины типа Т и ПТ мощностью свыше 120 тыс. кВт, котлы на твердом топливе; Старший машинист энергоблоков: энергоблоки мощностью до 240 тыс. кВт на твердом топливе; Старший машинист котлотурбинного цеха: турбины типа Т и ПТ свыше 45 тыс. до 120 тыс. кВт, котлы на твердом топливе; турбины типа Т и ПТ с выше 120 тыс. кВт; энергоблоки до 240 тыс. кВт на газе и мазуте.

ПРИМЕЧАНИЕ:

1. Тарифные ставки для рабочих сдельщиков устанавливаются исходя из окладов рабочих-повременщиков соответствующих профессий и разрядов.
2. Тарифные ставки (должностные оклады) для рабочих служб (подразделений) релейной защиты и автоматики могут устанавливаться на одну ступень выше.

**Распределение должностей служащих (технических исполнителей)
по ступеням оплаты труда**

Ступень оплаты	Максимальный тарифный коэффициент	Наименование должностей служащих – технических исполнителей, занятых подготовкой и оформлением документации, учётом и контролем
2	1,38	Дежурный бюро пропусков, копировщик, табельщик, учётчик, экспедитор, агент по снабжению, нарядчик, машинистка 2 категории, статистик.
3	1,67	Агент (сбыт энергии), экспедитор по перевозке грузов, секретарь-машинистка, делопроизводитель, чертёжник, счетовод, архивариус, паспортист, стенографистка 2 категории, кодификатор, машинистка 1 категории, секретарь руководителя.
4	1,909	Старший агент (сбыт энергии), калькулятор, кассир, комендант, администратор, оператор диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ на автомобильном транспорте, инкассатор, стенографистка 1 категории, лаборант, секретарь руководителя (управляющего подразделения).
5	2,175	Старший лаборант, старший кассир, старший администратор, охранник 1 класса.
6	2,48	Комендант здания.

Распределение должностей специалистов по ступеням оплаты труда

Ступень оплаты	Максимальный тарифный коэффициент	Наименование должностей специалистов
4	1,909	Техники всех специальностей, инспектор по контролю за исполнением поручений, инструктор по противопожарной профилактике 2 класса, инспектор.
5	2,175	Техники всех специальностей 2 категории, инструктор по противопожарной профилактике 1 класса, старший инспектор.
6	2,48	Техники всех специальностей 1 категории, товаровед. Дежурный по железнодорожной станции.
7	2,83	Специалисты всех должностей: Без категории 2 категории 1 категории Ведущий
8	3,22	
9	3,67	
10	4,19	
7	2,83	Диспетчер района сетей (тепловых): 3 группы 2 группы 1 группы
8	3,22	
9	3,67	
8	3,22	Диспетчер района сетей (электрических), диспетчер электроподстанции: 3 группы 2 группы 1 группы
9	3,67	
10	4,19	
8	3,22	Диспетчер предприятия сетей (тепловых): 3 группы 2 группы 1 группы
9	3,67	
10	4,19	

ПРИМЕЧАНИЕ:

1. Категории специалистам устанавливаются в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций электроэнергетики, утвержденным постановлением Минтруда России от 29.01.2004 г. № 4 и Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда России от 21.08.1998 г. № 37 с дополнениями.

2. Должностные оклады для специалистов служб релейной защиты и автоматики могут устанавливаться на одну ступень выше.

3. Диспетчер автотранспорта тарифицируется при количестве автомобилей:

- менее 50 ед. – на уровне техника;
- 50 – 100 ед. – на уровне техника 2 категории;
- свыше 100 ед. – на уровне техника 1 категории.

4. Районы тепловых сетей относятся к группам по оплате труда по объемам в условных единицах:

Группа по оплате труда	Городские тепловые сети (усл.ед.)	Другие тепловые сети (усл.ед.)
1	Свыше 4000	Свыше 3500
2	Свыше 2500 до 4000	Свыше 2000 до 3500
3	Свыше 1000 до 2500	Свыше 1000 до 2000

5. Тарификация отдельных должностей может быть изменена по сравнению с действующей схемой оплаты труда по факту выполняемых работ.

**Распределение должностей работников тепловых электростанций по ступеням
оплаты труда**

Ступень оплаты	Максимальный тарифный коэффициент	Наименование должностей
8	3,22	Мастер производственного участка 3 группы.
9	3,67	Мастер производственного участка 2 группы. Старший мастер производственного участка 3 группы. Начальники смены цехов: пылеприготовления (по размолу топлива), топливоподачи, химического ТЭС 3 группы. Старшие инспектора: по эксплуатации, по охране труда и технике безопасности ТЭС 3 группы. Начальники: отдела гражданской обороны, специальной и мобилизационной работы, службы эксплуатации зданий и территории ТЭС 3, 2, 1 группы.
10	4,19	Мастер производственного участка 1 группы. Старший мастер производственного участка 2 группы. Начальник производственной лаборатории ТЭС 3 группы. Начальники смены цехов: топливно-транспортного, котельного, турбинного ТЭС 3, 2, 1 группы. Начальники смен цехов: химического, пылеприготовления (по размолу топлива), топливоподачи ТЭС 2, 1 группы. Начальник смены цеха тепловой автоматики и измерений ТЭС 3, 2 группы. Начальник смены электрического цеха ТЭС 3 группы. Начальники цехов: ремонтно-строительного, гидротехнического ТЭС 3, 2, 1 группы. Начальники цехов: теплоснабжения и подземных коммуникаций ТЭС 3, 2 группы. Старшие инспектора: по эксплуатации, по охране труда и технике безопасности ТЭС 2, 1 группы. Начальники участков, производители ремонтных работ электростанций и предприятий по ремонту и наладке энергетического оборудования ТЭС 3 группы. Начальник отдела кадров, социального развития ТЭС 3, 2 групп. Начальники смен котлотурбинных цехов неблочных станций.
11	4,77	Старший мастер производственного участка 1 группы. Начальник производственной лаборатории ТЭС 2, 1 группы. Начальник смены цеха тепловой автоматики и измерений ТЭС 1 группы. Начальник смены электрического цеха ТЭС 2, 1 группы. Начальники цехов теплоснабжения и подземных коммуникация ТЭС 1 группы. Начальники цехов: химического, топливно-транспортного (при сжигании жидкого топлива), пылеприготовления (по размолу топлива) ТЭС 3 группы. Начальники участков, производители ремонтных работ электростанций и предприятий по ремонту и наладке энергетического оборудования ТЭС 2 группы. Начальники отделов: оборудования, капитального строительства (технического перевооружения), материально-технического снабжения, реализации энергии, планово-экономического, организации труда и заработной платы, надежности и охраны труда, технического аудита потребителей энергии, юридического, технического инструктажа, инспектирования, охраны окружающей среды ТЭС 3, 2 группы. Начальник железнодорожного цеха 2 группы. Начальник отдела кадров, социального развития ТЭС 1 группы. Начальник дизельной электростанции.
12	5,35	Начальники цехов: топливно-транспортного (при сжигании твердого топлива), тепловой автоматики и измерений, котельного, турбинного ТЭС 3 группы.

		<p>Начальники цехов: наладки и испытания оборудования, экологического оборудования ТЭС 3, 2 группы.</p> <p>Начальники цехов: химического, топливно-транспортного (при сжигании жидкого топлива), пылеприготовления (по размолу топлива), ТЭС 2, 1 группы.</p> <p>Начальник смены котлотурбинного (газотурбинного) цеха ТЭС 3 группы.</p> <p>Начальники участков, производители ремонтных работ электростанций и предприятий по ремонту и наладке энергетического оборудования ТЭС 1 группы.</p> <p>Начальники отделов: производственно-технического, подготовки и проведения ремонта ТЭС 3 группы.</p> <p>Начальники отделов: оборудования, капитального строительства (технического перевооружения), материально-технического снабжения, планово-экономического, организации труда и заработной платы, юридического, охраны окружающей среды, энергосбытовой деятельности тепловой энергии, надежности и охраны труда, технического аудита потребителей энергии, технического инструктажа, инспектирования ТЭС 1 группы.</p>
13	5,99	<p>Начальник смены котлотурбинного (газотурбинного) цеха ТЭС 2 группы.</p> <p>Начальник смены ТЭС 3 группы.</p> <p>Начальники цехов: топливно-транспортного (при сжигании твердого топлива), тепловой автоматики и измерений, котельного, турбинного ТЭС 2 группы.</p> <p>Начальники цехов: наладки и испытания оборудования, экологического оборудования ТЭС 1 группы.</p> <p>Начальники отделов: производственно-технического, подготовки и проведения ремонта ТЭС 2 группы.</p> <p>Начальники котлотурбинных цехов неблочных станций.</p> <p>Начальник экономического департамента, управления ТЭС 2 группы.</p>
14	6,71	<p>Начальник смены котлотурбинного (газотурбинного) цеха ТЭС 1 группы.</p> <p>Начальник смены ТЭС 2 группы.</p> <p>Начальники цехов: электрического, централизованного ремонта оборудования, начальник производства ремонтных и наладочных работ электростанций и предприятий по ремонту энергетического оборудования ТЭС 3, 2 группы</p> <p>Начальники цехов: котельного, турбинного, топливно-транспортного (при сжигании твердого топлива), тепловой автоматики и измерений; начальники отделов: по подготовке и проведению ремонта, производственно-технического ТЭС 1 группы.</p> <p>Начальник экономического департамента, управления ТЭС 1 группы.</p>
15	7,51	<p>Начальник смены ТЭС 1 группы.</p> <p>Начальники цехов: электрического, централизованного ремонта оборудования; начальник производства ремонтных и наладочных работ электростанций и предприятий по ремонту энергетического оборудования ТЭС 1 группы.</p>
16	8,41	<p>Начальник котлотурбинного (газотурбинного) цеха ТЭС 3 группы.</p> <p>Начальник станции.</p>
17	9,42	<p>Начальник котлотурбинного (газотурбинного) цеха ТЭС 2 группы.</p>
18	10,55	<p>Начальник котлотурбинного (газотурбинного) цеха ТЭС 1 группы.</p> <p>Директор, главный инженер электростанции ТЭС 3 группы.</p>
19	11,82	<p>Директор, главный инженер электростанции ТЭС 2 группы.</p>
20	13,24	<p>Директор, главный инженер электростанции ТЭС 1 группы.</p>

ПРИМЕЧАНИЕ:

1. Должностные оклады отдельных руководителей аппаратов управлений филиалов могут быть установлены на одну ступень выше.
2. Для Работников участков в составе тепловых электростанций: начальников участков, производителей ремонтных работ, старших мастеров и мастеров тепловых электростанций, группы по оплате труда устанавливаются по следующим показателям:

Группы по оплате труда	Показатели
1	Ремонт оборудования: котельного, турбинного, электротехнического, дизельного, компрессорного, топливоподачи, пылеприготовления, тепловой автоматики и измерений,

	средств диспетчерского и технологического управления, вычислительной техники, сварочные работы.
2	Ремонт оборудования: химического, гидротехнического, теплоснабжения и подземных коммуникаций, водоочистительных установок, железнодорожного, дымовых труб, градирен, тепловой изоляции и обмуровки, котлоочистительные работы и работы по антикоррозионному покрытию.
3	Механическое производство, ремонтно-строительные работы, выполнение других работ.

3. Тарификация отдельных должностей может быть изменена по сравнению с действующей схемой оплаты труда по факту выполняемых работ.

**Распределение должностей работников электрических и тепловых сетей (Э и ТС)
по ступеням оплаты труда**

Ступень оплаты	Максимальный тарифный коэффициент	Наименование должностей
8	3,22	Мастер производственного участка 3 группы.
9	3,67	Мастер производственного участка 2 группы. Старший мастер производственного участка 3 группы. Начальник отдела гражданской обороны, специальной и мобилизационной работы сетей 1, 2, 3 группы.
10	4,19	Мастер производственного участка 1 группы. Старший мастер производственного участка 2 группы. Начальник котельной 3 группы.
11	4,77	Старший мастер производственного участка 1 группы. Начальник производственной лаборатории сетей 1, 2, 3 группы. Начальник котельной 2, 1 группы. Начальник электроподстанции (группы электроподстанций) 3 группы. Начальники отделов (службы): сбыта энергии и тепловой инспекции, реализации, организации труда и зарплаты сетей 2, 3 группы. Начальник отделения теплосбыта 3 группы. Начальник цеха по ремонту оборудования сетей 3 группы. Начальник отдела кадров сетей 1, 2, 3 группы. Начальники группы (сектора): по договорной работе, развитию и управлению цифровых сетей 2, 3 группы.
12	5,35	Начальник цеха по ремонту оборудования сетей 2 группы. Начальник электроподстанции (группы электроподстанций) 1, 2 группы. Начальник, главный инженер района 2, 3 группы. Начальники: производственно-технического отдела, производственной службы сетей 2, 3 группы. Начальники отделов: капитального строительства (технического перевооружения), материально-технического снабжения, планово-экономического сетей 1, 2, 3 группы. Начальники отдела сбыта энергии и тепловой инспекции сетей 1 группы. Начальник группы договорной работы сетей 1 группы. Начальник отделения теплосбыта 2 группы. Начальник отдела (службы) организации труда и зарплаты 1 группы. Начальник оперативно-диспетчерской службы 1, 2, 3 группы. Начальник отдела маркетинга 1 группы. Начальник сектора развития и управления цифровых сетей 1 группы.
13	5,99	Начальник, главный инженер района 1 группы. Начальники: производственно-технического отдела, производственной службы сетей 1 группы. Начальник экономического департамента, управления ТЭС 1 группы. Начальник цеха по ремонту оборудования сетей 1 группы. Начальник отделения теплосбыта 1 группы.
16	8,41	Директор, главный инженер 3 группы.
17	9,42	Директор, главный инженер 2 группы.
18	10,55	Директор, главный инженер 1 группы.

ПРИМЕЧАНИЕ:

1. Должностные оклады отдельных руководителей аппаратов управлений филиалов могут быть установлены на одну ступень выше.

2. Для Работников участков в составе тепловых сетей: старших мастеров и мастеров группы по оплате труда устанавливаются по следующим показателям:

Группы по оплате труда	Показатели
1	Оперативное и техническое обслуживание и ремонт подземных и надземных теплопроводов, теплофикационных вводов и насосных станций, автоматических регуляторов и приборов телемеханики, ремонт тепловых сетей и оборудования котельных.
2	Оперативное и техническое обслуживание и ремонт электрооборудования и приборов теплового контроля.
3	Ремонт вспомогательного оборудования и механизмов, ремонтно-строительные работы и механическое производство.

3. Районные котельные относятся к группам по оплате труда по суммарной приведенной паропроизводительности котлов (исходя из условия, что 1 гигакалория в час теплопроизводительности равна 0,85 т/час паропроизводительности):

Группа по оплате труда	Суммарная приведенная паропроизводительность котельной т/час.
1	Свыше 400
2	Свыше 100 до 400
3	До 100

4. Тарификация отдельных должностей может быть изменена по сравнению с действующей схемой оплаты труда по факту выполняемых работ.

**Распределение должностей работников вспомогательных служб, отделов
по ступеням оплаты труда**

Ступень оплаты	Максимальный тарифный коэффициент	Наименование должностей
3	1,67	Заведующий камерой хранения.
4	1,909	Заведующие: архивом, хозяйством, складом, копировально-множительным бюро.
5	2,175	Заведующая машинописным бюро. Начальник группы (караула), бюро пропусков, сторожевой охраны.
6	2,48	Заведующие: канцелярией, центральным складом. Мастер автотранспортного участка. Начальник охраны участка (сторожевая охрана).
7	2,83	Мастер, механик автоколонны 3 группы. Заведующий производством. Начальник подразделения охраны объекта. Начальник пожарной охраны 3 группы.
8	3,22	Мастер, механик автоколонны 2 группы. Начальник участка, старший мастер, старший механик автоколонны 3 группы.
9	3,67	Мастер, механик автоколонны 1 группы. Начальник участка, старший мастер, старший механик автоколонны 2 группы. Начальник части. Начальник автоколонны 3 группы. Начальник пожарной охраны 2 группы.
10	4,19	Начальник автоколонны 2 группы. Начальник участка, старший мастер, старший механик автоколонны 1 группы.
11	4,77	Начальник автоколонны 1 группы. Начальник пожарной охраны 1 группы.

**Распределение профессий медицинских работников, непромышленного персонала
по ступеням оплаты труда**

Ступень оплаты	Максимальный тарифный коэффициент	Наименование должностей
1	1	Швейцар, администратор спортивно-оздоровительного комплекса.
2	1,2	Медицинская сестра.
3	1,42	Повар, кондитер, буфетчик, машинист моечных машин, медицинская сестра (физиокабинета), заведующий хозяйством хоккейного корта.
4	1,71	Фельдшер, дежурный фельдшер, старшая медицинская сестра, продавец, сестра-хозяйка ЦПФЛ, врач-стоматолог, тренер-преподаватель по спорту.
5	2	Заведующий здравпунктом, товаровед 1 категории, электромеханик по торговому и холодильному оборудованию, врач (терапевт), медицинская сестра ЦПФЛ, главный врач (НГРЭС), директор хоккейного корта.
6	2,31	Заведующий столовой.
7	2,77	Заведующий общежитием, врач ЦПФЛ, администратор ЦПФЛ.
8	3,16	Начальник смены цеха по разведению и переработке рыбы.
13	5,57	Начальник цеха по разведению и переработке рыбы, Главный врач ЦПФЛ.

**Распределение должностей руководителей Представительства в г. Хабаровске
по ступеням оплаты труда**

Ступень оплаты	Максимальный тарифный коэффициент	Должность	Наименование выполняемой функции
9	3,67		Мастер погрузо-разгрузочных работ; начальник группы.
10	4,19		Начальник сектора.
11	4,77		Главный специалист.
12	5,35	Начальник отдела	Организация ГО, ликвидации чрезвычайных ситуаций, мобилизационная работа; обеспечение экономической и информационной безопасности, секретной работы и режима; общее делопроизводство (включая секретарские работы у первых руководителей); организация работы со средствами массовой информации.
		Начальник	Узел (связи).
14	6,71	Начальник управления	Обеспечение экономической и информационной безопасности, секретной работы и режима.
		Начальник отдела	Управление строительством (включая инвестиционную деятельность, перспективное развитие, менеджмент); казначейство; сметно-договорная работа; информационно-диспетчерская работа; работа по охране окружающей среды; подразделение автоматизации и информационного обеспечения; организация учёта, обеспечения и использования топлива; управление центральной базой производственно-технической комплектации; организация работы по механизации, обеспечению транспортом и спец. механизмами; организация работы по обучению и развитию персонала; организация работы по социальному развитию коллектива (с учётом работы по физкультуре и спорту); управление сбытом энергии и диспетчеризации потребителей; административно-хозяйственное обслуживание.
15	7,51	Начальник отдела	Организация сводной отчётности и анализа бизнес-плана Общества; финансовая и кредитная деятельность; надзор за надёжностью и охраной труда; работа с ценными бумагами; корпоративная деятельность и стратегическое развитие (с учётом работы по связям с органами власти); страховая деятельность; бухгалтерский и налоговый учёт, отчётность и анализ; работа с персоналом; организация сводной отчётности и анализа сбытовой деятельности; представительского.
16	8,41	Начальник Департамента	Правовое обеспечение.
		Начальник отдела	Прогнозирование, расчёт и анализ бюджета; организация экономики производства и ТЭП; ценообразование и тарифообразование; организация и контроль за эксплуатацией, ремонтом и обслуживанием оборудования; прогнозирование, расчёт и анализ ТЭП (производственно-техническая работа);

			организация и проведение конкурсных торгов; управление капиталом; организация труда, оплаты и управления; оптимизация теплоэнергетических режимов, составление балансов электроэнергии и мощности, организация работы на ОРЭМ.
17	9,42	Начальник Департамента	Финансовая деятельность; корпоративная политика; управление собственностью; инвестиционная деятельность; управление сбытовой деятельностью и диспетчеризацией потребителей.
		Начальник Управления	Контрольно-ревизионная деятельность; кредитная деятельность.
18	10,55	Начальник Департамента	Планово-экономическая работа; оптимизация теплоэнергетических режимов, составление балансов электроэнергии и мощности, организация работы на ОРЭМ; ценообразование и тарифообразование; автоматизация и информационное обеспечение; бухгалтерский и налоговый учёт, отчётность и анализ.
		Начальник Управления	Телекоммуникации; организация учёта, обеспечения и использования топлива; организация обеспечения материальными ресурсами и комплектация оборудования.
		Начальник	Казначейство.
22	16,6		Генеральный директор, главный инженер.

ПРИМЕЧАНИЕ:

В соответствии с Общероссийским классификатором должность главного специалиста относится к категории «руководитель». Должность главного специалиста может вводиться либо вместо должности руководителя самостоятельного структурного подразделения, либо в случае, когда высококвалифицированному специалисту поручается самостоятельный участок работы, связанный с руководством отдельной особо ответственной функцией.

**Распределение профессий руководителей, специалистов, рабочих по ступеням оплаты
труда участка холодного водоснабжения структурного подразделения Партизанская
ГРЭС филиала ОАО «ДГК» «Приморская генерация»**

Ступень оплаты	Максимальный тарифный коэффициент	Наименование должности
1	1,22	Контролер водопроводного хозяйства. Машинист насосных установок. Оператор хлораторной установки.
2	1,38	Слесарь аварийно-восстановительных работ 4 разр. Электрогазосварщик 5 разр.
3	1,67	Слесарь аварийно-восстановительных работ 5 разр. Машинист экскаватора 5 разр.
4	1,909	Инженер. Бухгалтер.
7	2,83	Начальник участка.

Группы по оплате труда филиалов (структурных подразделений)

№ п/п	Структурные подразделения	Группа по оплате труда
1	филиал Амурская генерация	2
	СП Райчихинская ГРЭС	3
	СП Благовещенская ТЭЦ	3
2	филиал Нерюнгринская ГРЭС	2
	Нерюнгринская ГРЭС	2
	тепловые сети г. Нерюнгри	2
	водогрейная котельная	3
	Чульманская ТЭЦ	3
3	филиал Приморская генерация	1
	СП Владивостокская ТЭЦ-2	2
	СП Артёмовская ТЭЦ	3
	СП Партизанская ГРЭС	3
4	филиал ЛуТЭК	1
	СП Приморская ГРЭС	1
5	филиал Хабаровская генерация	1
	СП Хабаровская ТЭЦ-1	2
	СП Хабаровская ТЭЦ-3	2
	СП Комсомольская ТЭЦ-2	3
	СП Комсомольская ТЭЦ-3	3
	СП Амурская ТЭЦ-1	3
	СП Майская ГРЭС	3
	СП Николаевская ТЭЦ	3
6	филиал Приморские тепловые сети	1
	тепловые сети	2
	котельная ТЭЦ-1	3
	котельная Северная-1	3
	котельная Северная-2	3
	котельная Снеговая	3
7	филиал Хабаровская теплосетевая компания	1
	СП Биробиджанская ТЭЦ	3
	СП Хабаровская ТЭЦ-2	3
	СП КТС	1
	СП ХТС	1

Положение об оплате труда за профессиональную подготовку промышленно – производственного персонала (ППП)

1. Настоящее положение распространяется на Работников списочного и несписочного состава привлекаемых к профессиональному обучению ППП, связанному с технологическим процессом производства.

2. Оплата труда данных Работников производится в пределах планового фонда заработной платы на условиях почасовой оплаты с начислением выплат, обусловленных районным регулированием.

Ставка почасовой оплаты определяется по формуле:

$S = C_p * K$, где

S - ставка почасовой оплаты;

C_p - часовая минимальная тарифная ставка рабочего первого разряда, занятого в нормальных условиях труда, установленная в Обществе в период проведения занятий;

$K = 3,5$ - поправочный коэффициент для оплаты преподавателям.

2.1. Оплата производится по окончании учебного периода, после проведения итоговых зачетных занятий в группах.

2.2. Основанием для оплаты является договор и акт выполненных работ (для лиц несписочного состава), дополнительный табель учёта рабочего времени для Работников филиала.

3. По вышеуказанному принципу производится оплата труда членов квалификационных комиссий за участие в проведении экзаменов и зачетов в Обществе.

4. Доплата Работнику за индивидуальную подготовку новых рабочих на производстве, переподготовку и обучение рабочих вторым профессиям, руководство производственной практикой студентов и учащихся устанавливается, в размере до 10% тарифной ставки (должностного оклада) на период обучения.

5. Источник выплаты - фонд оплаты труда в составе затрат на производство продукции.

Положение о порядке и размерах возмещения работникам расходов по командировкам

1. Служебной командировкой считается поездка Работника по распоряжению Работодателя для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. При этом командировочное удостоверение не выписывается, если Работник должен возвратиться из командировки в тот же день, в который он был командирован.
2. Оплата командировочных расходов (суточных) производится в зависимости от продолжительности командировки в следующих размерах:
 - 2.1. При командировках в г. Москва для решения производственных, финансовых и экономических вопросов – 600 рублей за каждый день нахождения в командировке.
 - 2.2. При командировках в прочие населенные пункты на территории РФ и в г. Москва по прочим вопросам – 300 рублей за каждый день нахождения в командировке.
3. Возмещаются расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:
 - железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
 - воздушным транспортом – в салоне экономического класса;
 - автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).
4. Возмещаются расходы по найму жилого помещения в размере фактических расходов, но не более 6000 рублей в сутки при командировках в г. Москва и г. Нерюнгри и не более 4000 рублей в сутки при командировках в прочие населенные пункты на территории РФ.
5. Расходы по бронированию жилого помещения возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных документально.

Положение о порядке установления надбавок за профессиональное мастерство и высокую квалификацию

Настоящее положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности Работников Общества во внедрении передовых приемов и методов труда, в повышении уровня профессиональной подготовки, усиления воздействия на рост производительности труда, повышения интенсивности труда и эффективности производства.

1. Надбавка за высокую квалификацию руководителям, специалистам, служащим

1.1. Надбавка устанавливается за готовность выполнения работ во внеурочное время, за повышенные требования к профессиональным качествам, за повышенную интенсивность работ.

1.2. Надбавка устанавливается на текущий год приказом генерального директора или директора филиала по представлению руководителя подразделения в пределах средств фонда заработной платы.

1.3. Надбавка устанавливается в процентах в размере до 25% к должностному окладу Работника за фактически отработанное время.

1.4. При производственных упущениях, связанных с проявлением непрофессионализма, снижением квалификации Работника, при нарушении трудовой и производственной дисциплины, надбавка может быть снижена или снята.

Снижение или снятие надбавки производится приказом генерального директора или директора филиала.

2. Надбавка за профессиональное мастерство квалифицированным рабочим

2.1. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается квалифицированным рабочим, постоянно выполняющим в течение года следующие условия:

- качественное и своевременное выполнение заданий;
- соблюдение ПТБ, ПТЭ и инструкций;
- отсутствие аварий и отказов по вине рабочего;
- освоение смежных профессий;
- участие в рационализаторской работе;
- соблюдение трудовой дисциплины и общественного порядка.

2.2. Надбавка устанавливается в размере до 15% к должностному окладу Работника за фактически отработанное время.

2.3. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается приказом генерального директора или директора филиала по представлению руководителя подразделения в пределах средств фонда заработной платы.

2.4. Надбавка за профессиональное мастерство отменяется приказом генерального директора или директора филиала при выявлении снижения качества выполняемых работ, при невыполнении заданий, при нарушении трудовой и производственной дисциплины.

2.5. При перерасходе фонда заработной платы по филиалу (представительству) ранее установленные надбавки не отменяются, если рабочий не ухудшил свои показатели, но новые надбавки за профессиональное мастерство не устанавливаются до погашения перерасхода.

2.6. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается победителям ежегодных соревнований профессионального мастерства Общества, проводимого в соответствии со Стандартом организации профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации персонала (СО ЕЭС – ПП-1-2005), иными нормативными актами и Положением о конкурсе профессионального мастерства.

2.6.1. Основанием для установления Работнику надбавки является приказ по Обществу о подведении итогов соревнования (для победителей 3 уровня) и приказ по филиалу (структурному подразделению) о подведении итогов соревнования (для победителей 2 – 1 уровня).

2.6.2. Размер надбавки победителям соревнования за профессиональное мастерство устанавливается приказом по филиалу (структурному подразделению) и начисляется Работникам до подведения итогов следующих соревнований (но не более 12 месяцев).

2.6.3. Надбавка победителям соревнования за профессиональное мастерство может быть снижена или отменена раньше, если Работником не выполняются условия п. 2.1 настоящего положения.

2.6.4. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается в следующих размерах:

- победители 1 уровня – 5% тарифной ставки (должностного оклада) Работника;
- победители 2 уровня – 10% тарифной ставки (должностного оклада) Работника;
- победители 3 уровня – 15% тарифной ставки (должностного оклада) Работника.

2.6.5. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается победителям региональных соревнований, проводимых ОАО «РАО ЭС Востока», в размере 15% тарифной ставки (должностного оклада) Работника.

2.6.5.1. Основанием для установления Работнику надбавки является приказ ОАО «РАО ЭС Востока» о проведении соревнований, решение главной судейской комиссии о подведении итогов соревнования.

2.6.5.2. Надбавка победителям соревнования устанавливается приказом по филиалу и начисляется Работникам до подведения итогов следующих соревнований (но не более 12 месяцев).

Надбавки за профессиональное мастерство квалифицированным рабочим и высокую квалификацию руководителям, специалистам, служащим отменяются при переходе Работника в другое структурное подразделение (цех, отдел), перемене должности (профессии), при повышении разряда.

Положение о премировании по итогам производственно-экономической деятельности за месяц (текущее премирование) работников Общества

Настоящее положение вводится в действие с целью материального стимулирования Работников за основные результаты производственно-экономической деятельности Общества за месяц и направлено на рост эффективности производства, обеспечение надежного энергоснабжения потребителей и достижение основных ключевых показателей эффективности Общества:

- снижение количества аварий и инцидентов;
- снижение травматизма;
- недопущение несчастных случаев на производстве со смертельным исходом;
- своевременное получение паспортов готовности к периоду осенне-зимнего максимума нагрузок;
- снижение нарушений производственной дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности;
- достижение намеченных финансовых результатов;
- повышение производительности труда.

1. Общие положения

1.1. Текущее премирование Работников производится по результатам работы за месяц, предшествующий отчетному месяцу.

1.2. Основанием для определения размера премирования являются данные статистической, бухгалтерской и оперативной отчетности.

1.3. - *исключен из текста (протокол № 9 от 13 июля 2010 г.).*

1.4. Плановый фонд оплаты труда доводится филиалу (представительству) ежеквартально приказом по Обществу.

2. Показатели премирования

2.1. Для оценки производственно-экономической деятельности руководителей подразделений филиалов (СП, представительства) в соответствии с выполняемыми функциями приказом по Обществу, согласованным с представителем Работников утверждается Перечень показателей премирования с указанием удельного веса каждого показателя.

2.2. На основании Перечня, приказом директора филиала по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом утверждаются:

- отнесение конкретных должностей работников по штатному расписанию филиала к показателям премирования в соответствии с выполняемыми функциями;
- для Работников, функции которых не отражены в Перечне показателей Общества, показатели премирования, оценивающие результаты их деятельности;
- для руководителей, выполняющих несколько функций, не более 4 показателей премирования из числа основных выполняемых функций;
- для руководителей, указанных в п. 1-4 Перечня Общества дополнительный показатель (при необходимости), учитывающий направление деятельности работника; при этом удельный вес каждого из предлагаемых показателей по функции, приведенной в Перечне, уменьшается на 0,1;
- для рабочих показатели обязательно должны учитывать отсутствие аварий, учетных инцидентов в работе оборудования, отсутствие роста производственного травматизма по вине персонала соответствующего подразделения;
- ответственные лица и исполнители за предоставление справок о выполнении показателей премирования подразделений.

2.3. Премирование Работников структурных подразделений филиала производится за выполнение установленных показателей премирования. Выполнение показателей отражается в справке об их выполнении (приложение 1 к настоящему положению), являющейся основанием для начисления премии.

Премия начисляется за выполнение каждого показателя в отдельности. При невыполнении одного из показателей премия уменьшается в том же размере, в каком она начисляется за его выполнение.

2.4. Справки о фактическом выполнении показателей премирования (за подписью ответственного лица) направляются руководителем каждого подразделения в отдел филиала (представительства), ответственный за подготовку проекта приказа о премировании по итогам производственно-экономической деятельности за месяц.

Ответственность за своевременность и достоверность предоставленных данных несут руководители соответствующих подразделений.

Срок предоставления справок о выполнении показателей премирования – до 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем (если иной срок не указан в Перечне показателей премирования).

2.5. При наличии объективных причин невыполнения показателей премирования руководители служб и отделов готовят служебную записку на имя генерального директора (директора филиала), с объяснением причины невыполнения данного показателя. Служебную записку предварительно согласовывают с вышестоящими руководителями аппарата управления в соответствии с организационно-функциональной подчиненностью. При получении визы генерального директора (директора филиала) «согласовано» показатель считается выполненным.

3. Порядок премирования (депремирования)

3.1. Премия Работнику начисляется в процентах от тарифной ставки (должностного оклада) с учётом доплат и надбавок к ним (выплачиваемых из ФЗП) за фактически отработанное время.

3.2. За работу в праздничные, выходные дни и сверхурочное время премия начисляется в одинарном размере.

3.3. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с увольнением за нарушение трудовой и производственной дисциплины (пункты 5, 6, 7, 9, 10, 11 статьи 81 ТК РФ и пунктам 4, 8, 11 статьи 83 ТК РФ) премия в данном месяце не начисляется.

3.4. Работникам (за исключением категории «Рабочие»), принятым на работу, и отработавшим не полностью первый учётный месяц работы премия не начисляется, за исключением принятых в Общество в порядке перевода.

3.5. Вновь принятым Работникам, для которых сдача экзаменов по ПТЭ, ПТБ и ППБ по занимаемой должности является обязательной, премия начисляется после сдачи указанных экзаменов.

3.6. Конкретному Работнику (СП, филиала, представительства) размер премии может быть снижен частично или полностью, если в отчетном периоде Работник допустил следующие нарушения:

1	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины, в том числе: опоздание на работу (включая опоздание или неявку на приемку смены), преждевременный уход с работы, сон на рабочем месте, занятие посторонним делом на рабочем месте, нарушение пропускного режима).
2	Нарушение должностных и производственных инструкций и положений, ПТЭ, ПТБ, ППБ, ПБД, Правил по организации работы с персоналом, Правил приемки – сдачи смены.
3	Не своевременная сдача экзаменов по ПТЭ, ПТБ и ППБ (премия не начисляется до сдачи экзаменов).
4	Наличие и рост отказов работы оборудования (техники), инцидентов и аварий по вине обслуживающего персонала и (или) ответственных лиц из-за несвоевременно и некачественно проведенных ремонтов, пожары, загорания.
5	Наличие несчастных случаев на производстве, рост травматизма и заболеваемости вследствие наличия вредных факторов на производстве; несвоевременное и некачественное расследование аварий; нарушение порядка их учета и отчетности.
6	Невыполнение или некачественное выполнение сменных заданий, месячных планов работ, утвержденных планов организационно – технических мероприятий.
7	Невыполнение надлежащим образом подготовительных работ: прохождение медицинских осмотров (медицинских освидетельствований), получение путевого листа, допуска и т.д.
8	Брак в работе, выполнение работ не в соответствии со СНиП (подтверждается актом расследования).
9	Невыполнение графиков ремонтов и простой оборудования в ремонте свыше нормы (заявки) по вине персонала и (или) ответственных лиц.
10	Простой вагонов с грузами против норм по вине персонала и (или) ответственных лиц.
11	Наличие документально подтвержденных предписаний, замечаний (в том числе контролирующих и вышестоящих органов) по нарушению или неправильной организации производственно – экономической деятельности.
12	Материальный ущерб, подтвержденный документально.
13	Невыполнение мероприятий по охране окружающей среды или несоблюдение норм и правил использования природных ресурсов.
14	Невыполнение или ненадлежащее исполнение организационно – распорядительных документов всех уровней.
15	Непредставление или несвоевременное предоставление и некачественное оформление всех видов отчетов и документации.
16	Превышение материальных запасов на складах сверх установленного норматива.
17	Невыполнение или некачественное выполнение ответственными лицами условий коллективного договора, нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

3.7. Не начисление или начисление премии в меньшем размере Работнику за совершение данных нарушений производится только за тот расчетный период, в котором было совершено или обнаружено нарушение, на основании докладной руководителя и письменного объяснения (акта об отказе предоставить объяснение) Работника и оформляется приказом по филиалу по согласованию с соответствующими выборными профсоюзными органами (в отношении членов профсоюзов или Работников, поручивших представлять их интересы).

3.8. Премия Работнику не начисляется полностью без согласования с выборными профсоюзными органами в случае:

1	Совершения прогула или отсутствия на работе более четырех часов непрерывно или суммарно в течение рабочего дня.
2	Появления на работе, в том числе и в нерабочее время, в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подтверждается актом).
3	Совершения хищения имущества предприятия наряду с привлечением к административной или уголовной ответственности (при наличии решения суда).
4	Отстранения от работы за допущенные нарушения ПТЭ, ПТБ и ППБ (премия не начисляется до прохождения проверки знаний).

3.9. При снижении премии Работнику учитывается тяжесть совершенного проступка и степень его вины. При определении размера снижения премии следует руководствоваться следующим:

1	При нарушении Работником ПВТР и трудовой дисциплины впервые, и не повлекшем материальный ущерб (в том числе и в виде простоя оборудования (механизма), оплаты другим Работникам времени простоя или сверхурочной работы и невыполнения норм выработки) размер премии уменьшается не менее чем на 10%.
2	При нарушении Работником производственной и технологической дисциплины впервые и не повлекшем материальный ущерб (в том числе и в виде простоя оборудования (механизма), оплаты другим Работникам времени простоя или сверхурочной работы и невыполнения норм выработки) размер премии уменьшается не менее чем на 20%.
3	При нарушении Работником производственной, технологической и трудовой дисциплины, ПВТР, повлекшем материальный ущерб (в том числе и в виде простоя оборудования (механизма), сверхурочной оплаты или оплаты времени простоя и невыполнения норм выработки другим Работникам, расхищения (разукomплектования) и порчи оборудования (механизма) и т.д., размер премии уменьшается в зависимости от размера ущерба, но не менее 50%.
4	При нарушении Работником ПТБ, ППБ, ПТЭ впервые и не повлекшем инциденты, аварии, травмы или заболевания самого Работника или других Работников, материальный ущерб (в том числе и в виде простоя или порчи оборудования (механизма), оплаты другим Работникам времени простоя и т.д.) размер премии уменьшается от 10% до 50%.
5	При нарушении Работником ПТБ, ППБ, ПТЭ, повлекшем инциденты, аварии, травмы или заболевания самого Работника или других Работников, материальный ущерб (в том числе и в виде простоя или порчи оборудования (механизма), оплаты другим Работникам времени простоя и т.д.) премия не начисляется до 100 %.
6	В случае повторного допущения нарушений (п. 1-5 данной таблицы) в течение календарного месяца премия не начисляется полностью.
7	В случае повторного допущения нарушения в течение календарного года размер премии снижается в зависимости от тяжести совершенного проступка, но не менее 50%.

3.10. Генеральный директор (директор филиала) имеет право снизить размер премии за допущенные упущения в работе Работнику подчиненного филиала (СП).

Письменное объяснение (акт об отказе предоставить объяснение) Работника в этом случае направляется должностному лицу, принявшему решение о снижении премии.

Решение о снижении размера премии Работнику вышестоящим руководителем оформляется приказом за его подписью.

4. Приказ о премировании

4.1. Приказ о текущем премировании филиала (СП, представительства) издается ежемесячно не позднее 25 числа месяца следующего за отчетным.

4.2. Исполнитель, подготавливающий проект приказа о премировании, указывает данные и прилагает документы необходимые для начисления премии.

4.3. Подписанный руководителем приказ о начислении премии Работникам является основанием для начисления и выплаты премии бухгалтерией.

Справка о выполнении показателей премирования работников (Департамента, отдела, службы...) за (месяц) 20__ г.

Структурное подразделение, Должность	Показатели премирования	Удельный вес показателя в общем размере премии (в долях)	Период учета	План	Факт	Корректирующий показатель, K^{***}	Размер премии, % ***
	1)	....	.....		
	2)	....	....		
	3)	....	....		

*Должность

(подпись)

Расшифровка подписи

** Должность

(подпись)

Расшифровка подписи

Примечание:

* Ответственное лицо за выполнение показателей премирования, согласно приказу по филиалу (СП, представительству).

** Исполнитель, согласно приказу по филиалу (СП, представительству).

*** Заполняется отделом филиала (СП, представительства) ответственным за подготовку проекта приказа о премировании по итогам производственно-экономической деятельности за месяц.

Положение о дополнительном премировании работников за выполнение особо важного задания

1.1. Настоящее положение вводится с целью материального поощрения Работников Общества за творческую активность и достигнутые высокие производственные показатели в труде, оперативное решение задач по улучшению качества и сокращения сроков выполнения особо важных работ, выполнение мероприятий, направленных на повышение эффективности предприятия.

1.2. К особо важным заданиям относятся работы:

- ликвидация аварийных ситуаций в регионе деятельности Общества;
- содействие в обеспечении своевременного (в т.ч. досрочного) ввода в эксплуатацию энергетических объектов (при наличии обстоятельств, затрудняющих плановый ввод);
- выполнение работ, к проведению которых предъявляются особые требования по срокам и качеству выполнения;
- достижение значительных положительных результатов при выполнении работ, мероприятий по защите интересов Общества.

1.3. Источником выплаты премии является фонд заработной платы.

Конкретные размеры единовременных поощрений определяются в зависимости от финансовых возможностей Общества. При перерасходе планового фонда заработной платы единовременное поощрение не производится.

Предельная сумма единовременного премирования за выполнение особо важного задания не может превышать трёх должностных окладов за одно задание и шести должностных окладов в год.

1.4. Основанием для начисления Работникам премии за выполнение особо важного задания является приказ по Обществу.

Данный приказ является основанием и для корректировки планового фонда заработной платы филиала (представительства).

Положение о порядке выплаты вознаграждения за выслугу лет

Настоящим положением определяется порядок выплаты и размер вознаграждения Работникам Общества за выслугу лет в зависимости от непрерывного трудового стажа.

1. Размер вознаграждения за выслугу лет

1.1. Вознаграждение за выслугу лет в соответствии с настоящим положением выплачивается Работникам Общества в зависимости от стажа работы (п. 2.1 приложение № 13 к настоящему Договору) в следующих размерах:

При стаже работы, дающем право на получение вознаграждения за выслугу лет тарифной ставки (должностного оклада)	Размер годового вознаграждения в долях месячной тарифной ставки (должностного оклада)	Размер месячного вознаграждения в долях месячной тарифной ставки (должностного оклада)
от 1 до 3 лет	0,6	0,05
от 3 до 5 лет	0,8	0,067
от 5 до 10 лет	1,0	0,083
от 10 до 15 лет	1,2	0,1
свыше 15 лет	1,5	0,125

1.2. Выплата вознаграждения за выслугу лет производится ежемесячно за месяц предшествующий отчётному.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение вознаграждения за выслугу лет

2.1. Стаж работы, продолжительность которого учитывается при выплате вознаграждения, определяется в соответствии с разделом 2 приложения № 13 к настоящему Договору.

3. Порядок начисления и выплаты вознаграждения за выслугу лет

3.1. Вознаграждение за выслугу лет начисляется исходя из тарифной ставки (должностного оклада) Работника без учёта доплат и надбавок к ней в расчётном периоде, но с учётом выплат обусловленных районным регулированием.

При временном замещении это вознаграждение начисляется на тарифную ставку (должностной оклад) по основной работе.

При переводе Работника на неполное рабочее время по инициативе Работодателя вознаграждение начисляется исходя из полной установленной тарифной ставки (должностного оклада).

Вознаграждение за выслугу лет не выплачивается Работникам, работающим по договорам гражданско-правового характера, совместительству.

Вознаграждение за выслугу лет выплачивается за период, установленный настоящим положением (пункт 1.2 настоящего положения) одновременно с заработной платой.

3.2. Впервые право на получение вознаграждения за выслугу лет возникает у Работника при непрерывном стаже работы более одного года в соответствии с Положением о порядке исчисления стажа работников Общества для предоставления льгот, гарантий, компенсаций, выплаты материальной помощи и вознаграждений (приложение № 13 к настоящему Договору).

В этом случае вознаграждение выплачивается, если в исчисленном стаже работы количество дней после одного года равно или более 15 календарных дней.

Это же правило применяется и при переходе из одной стажевой группы в другую в течение месяца, за который начисляется вознаграждение.

3.3. За Работниками, получающими вознаграждение за выслугу лет и временно переведёнными в установленном порядке в случаях производственной необходимости или простоя на другую работу, где такое вознаграждение не выплачивается или выплачивается в меньших размерах, сохраняется право на получение вознаграждения за выслугу лет за данные периоды в прежних размерах. Право на получение вознаграждения за выслугу лет в прежних размерах сохраняется также за женщинами при переводе их на другую работу в период беременности и кормления грудного ребенка.

3.4. Вознаграждение за выслугу лет выплачивается за время, отработанное в данном месяце, включая время оплачиваемых отпусков, а также время, в течение которого за Работником в соответствии с действующим законодательством сохраняется полностью или частично заработная плата.

Вознаграждение за выслугу лет не выплачивается за период временной нетрудоспособности.

3.5. За время отбывания исправительных работ по месту работы, время нахождения под административным арестом, а также за время работы, не дающей право на получение вознаграждения за выслугу лет, на которую Работник переведен в порядке дисциплинарного взыскания, данное вознаграждение не начисляется.

3.6. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с увольнением за нарушение трудовой дисциплины (пункты 5, 6, 7, 9, 10, 11 статьи 81 ТК РФ и пунктам 4, 8, 11 статьи 83 ТК РФ) выплата вознаграждения не производится

3.7. Месячная тарифная ставка для подсчёта суммы вознаграждения за выслугу лет определяется путём умножения часовой тарифной ставки на месячную норму рабочего времени при 40-часовой рабочей неделе.

3.8. Вознаграждение за выслугу лет включается в заработок, из которого начисляются пенсии, пособие по временной нетрудоспособности и возмещение ущерба, причиненного рабочим и служащим увечьем или иным повреждением здоровья, связанным с их работой в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Источник выплаты вознаграждения за выслугу лет – фонд заработной платы.

4. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение вознаграждения за выслугу лет

4.1. Списки Работников, имеющих право на получение вознаграждения за выслугу лет, ежемесячно корректируются кадровой службой филиала (представительства).

4.2. Спорные вопросы по установленному размеру вознаграждения по каждому Работнику урегулируются Работодателем по согласованию с выборным органом профсоюзной организации.

4.3. Выплата вознаграждения за выслугу лет производится на основании приказа по филиалу (представительству).

5. Порядок снижения вознаграждения за выслугу лет

5.1. За прогул без уважительных причин, появление на работе в состоянии алкогольного и наркотического опьянения Работодатель имеет право снизить в текущем месяце размер вознаграждения за выслугу лет до 50%.

Положение о выплате вознаграждения работникам Общества по итогам работы за год

Настоящее положение разработано в целях создания коллективной и личной материальной заинтересованности Работников в достижении установленных Обществу КПЭ, высоких результатов финансово-экономической и производственной деятельности.

1. Общие положения

1.1. Выплата вознаграждения за общие результаты работы по итогам года производится за счет и в пределах планового фонда заработной платы.

1.2. Вознаграждение выплачивается после подведения итогов финансово-экономической и производственной деятельности Общества за год.

1.3. Основные условия выплаты вознаграждения:

- выполнение за отчетный год установленных Обществом ключевых показателей эффективности (КПЭ);
- наличие чистой прибыли по итогам работы Общества за отчетный год;
- наличие в утверждённом бизнес-плане текущего года средств для выплаты данного вознаграждения.

1.4. При невыполнении основных условий вознаграждение по итогам работы за год не выплачивается.

2. Распределение вознаграждения по филиалам

2.1. По итогам работы за отчетный год на основании данных бухгалтерской, статистической отчетности и оперативного учёта производится расчёт суммы вознаграждения, подлежащей распределению между филиалами (представительством) Общества, в зависимости от выполнения ими дополнительных показателей.

2.2. Оценка выполнения результатов финансово-экономической и производственной деятельности филиалов Общества производится по следующим дополнительным показателям:

	Показатели	Доля показателя
1	Лимит постоянных расходов	0,4
2	Строка 140 (формы 2 «Отчет о прибылях и убытках»), определенная с учетом Положения о порядке распределения между электростанциями фактической стоимости электроэнергии и мощности, реализуемой Обществом на ОРЭМ.	0,4
3	Снижение технологических нарушений в отчетном году	0,2

2.3. Распределение премии между филиалами производится по следующему алгоритму:

$Пф = Ч * K1 * П * Оср / \sum (Ч * Оср * K1)$, где

Пф – сумма вознаграждения филиала;

Ч – среднесписочная численность персонала филиала за отчетный год;

K1- коэффициент, определяемый по каждому филиалу в соответствии с пунктом 2.2 настоящего положения. В зависимости от выполнения показателей значение K1 варьирует от 0 до 1;

Оср – средний оклад персонала филиала; рассчитывается исходя из плановой ступени оплаты труда Работников по видам деятельности за отчетный год;

П – общий фонд, запланированный к распределению по итогам работы за год.

При расчёте Пф по Представительству в г. Хабаровске K1 рассчитывается по показателям Общества в целом.

2.4. Сумма вознаграждения по филиалам (представительству) для премирования персонала по итогам работы за год утверждается приказом по Обществу.

2.5. Распределение вознаграждения в филиалах «Хабаровская генерация», «Приморская генерация», «Амурская генерация», «ХТСК», «ЛуТЭЖ» по структурным подразделениям утверждается приказом по филиалу и производится по алгоритму п.п. 2.2 - 2.3 настоящего положения.

2.5.1. При расчёте Пф по аппарату управления данных филиалов K1 принимается равным K1 в целом по филиалу.

2.5.2. Решением комиссии по социально-трудовым отношениям филиала K1 структурных подразделений может приниматься равным K1 филиала.

2.6. Распределение вознаграждения между Работниками производится пропорционально приведенной заработной плате с учётом стажа работы в пределах утверждённой филиалу (структурному подразделению) суммы.

3. Основания получения вознаграждения.

3.1. Вознаграждение за общие результаты работы по итогам за год выплачивается за фактически отработанное время Работникам, которые состояли в штате (списочном составе) полный расчетный период.

3.2. Вознаграждение выплачивается за фактически отработанное время Работникам, которые проработали неполный расчётный период, в случае увольнения из Общества по следующим основаниям:

3.2.1. Пункт 1 части 1 статьи 77 ТК РФ: Расторжение трудового договора по соглашению сторон в связи с назначением негосударственной пенсии (Корпоративный план НПО).

3.2.2. Пункт 3 части 1 статьи 77 ТК РФ: Расторжение трудового договора по инициативе Работника, обусловленное невозможностью продолжения им работы (ч. 3 статьи 80 ТК РФ):

- в связи с зачислением в образовательное учреждение;

- в связи с выходом на пенсию;

- в связи с необходимостью ухода за ребенком до достижения им возраста 14 лет и др.

3.2.3. Пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ: Расторжение трудового договора в связи с переводом Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную должность.

3.2.4. Пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ: Расторжение трудового договора в связи с сокращением численности или штата Работников Общества.

3.2.5. Пункт 1 части 1 статьи 83 ТК РФ: Прекращение трудового договора в связи с призывом Работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.

3.2.6. Пункт 5 части 1 статьи 83 ТК РФ: Прекращение трудового договора в связи с признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

3.3. Вознаграждение выплачивается за фактически отработанное время Работникам, которые проработали неполный расчётный период, в случае приёма на работу в Общество:

3.3.1. В порядке перевода.

3.3.2. После окончания обучения по направлению Работодателя.

3.3.3. После снятия инвалидности, если работник был уволен по п. 5 статьи 83 ТК РФ из Общества и до повторного трудоустройства в Общество не работал на других предприятиях.

3.3.4. После окончания работы на выборных должностях.

3.4. Работникам, переведенным между СП, филиалами (представительство) вознаграждение выплачивается за отработанное время по фактическому месту работы.

3.5. Стаж работы, который учитывается для начисления вознаграждения, определяется на конец расчётного периода, за который выплачивается вознаграждение. Стаж работы устанавливается на основании данных по трудовым книжкам.

4. Состав заработной платы для начисления вознаграждения

4.1. В состав заработной платы, на которую начисляется вознаграждение, включается тарифная часть зарплаты за фактически отработанное время в отчетном году.

5. Определение размеров вознаграждения

5.1. Размер вознаграждения за общие результаты работы по итогам года определяется в зависимости от стажа работы:

Непрерывный стаж работы	Коэффициент
1 – 3 года	1,0
3 – 5 лет	1,3
5 – 10 лет	1,6
свыше 10 лет	2,0

5.2. Спорные вопросы по установленному размеру вознаграждения по каждому Работнику рассматриваются Работодателем по согласованию с выборным органом профсоюзной организации, а также в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

5.3. В исключительных случаях отдельным Работникам размер вознаграждения, начисленный по указанной выше шкале, может быть увеличен по решению генерального директора или директора филиала (директора структурного подразделения), но не более чем на 25% (приложение № 1 к настоящему положению).

5.4. Работники, допустившие производственные упущения, нарушения производственной и трудовой дисциплины (при наличии приказов о наказании в течение года), лишаются вознаграждения частично или полностью (приложение № 2 к настоящему положению).

5.5. При выплате вознаграждения устанавливается следующий порядок оформления документов:

5.5.1. На всех Работников, которым полагается вознаграждение, составляются списки по установленной форме (приложение № 3 к настоящему положению).

5.5.2. Ответственные за составление списков и расчёт вознаграждения по приложению № 3 к настоящему положению:

- Гр. 1-5 – руководители кадровых служб филиала (СП, представительства);

- Гр. 6-7 – заполняются Работниками служб труда и заработной платы на основании протокола комиссии по социально-трудовым отношениям филиала (представительства), устанавливающего Работникам процент повышения (снижения) коэффициента трудового вклада, в соответствии с п.п. 5.3 - 5.4 настоящего положения;

- Гр. 9 – бухгалтерия;

- Гр. 8, 10-12 – руководители служб труда и заработной платы.

5.5.3. Сумма вознаграждения Работникам, рассчитанная по установленной форме утверждается директором филиала или директором СП, если распределение суммы вознаграждения по СП распределяется без учёта пункта 2.5.2 настоящего положения.

5.6. Приказ о выплате вознаграждения издается по филиалу (структурному подразделению, представительству).

5.7. На вознаграждение по итогам работы за год не начисляются выплаты, обусловленные районным регулированием.

**Перечень личных достижений работников, учитываемых при повышении размера
вознаграждения по итогам работы за год**

Наименование	Размер увеличения
Достижение высоких производственных показателей в течение года. Перевыполнение годовых заданий, планов (суммированный по месяцам).	до 10 %
Разработка и внедрение мероприятий, предложений, способствовавших значительной реализации производственно – технического потенциала, снижению затрат (издержек) (внедрение рационализаторских предложений, экономия энергии, топлива, материалов и т.п.).	до 10 %
Победа в конкурсах за звание «Лучшая бригада», «Лучший по профессии» в отчетном году.	до 5 %

**Перечень нарушений производственной и трудовой дисциплины, учитываемых при
уменьшении размера вознаграждения по итогам работы за год**

Наименование	Размер снижения
Несвоевременное и некачественное выполнение производственных заданий (подтвержденное документально).	от 25 до 50 %
Нарушение производственных инструкций, правил ТБ, ТЭ, приведшим к авариям, простоям оборудования, несчастным случаям (подтвержденное документально).	от 50 до 100 %
Нанесение предприятию не возмещенного материального ущерба (подтвержденное документально).	100 %
Совершение мелкого хищения государственного или общественного имущества (подтвержденное документально).	100 %
Опоздание на работу (в том числе опоздание или неявка на прием смены), преждевременный уход с работы (при наличии приказов о наказании в течение года).	до 100%
Нарушение пропускного режима.	25 %
Нарушение трудовой дисциплины (в том числе прогул; появление на работе, в т.ч. в нерабочее время, в состоянии алкогольного, наркотического опьянения) (при наличии приказов о наказании в течение года).	100 %

Формы расчета размеров вознаграждения по итогам работы за год

№ п/п	Ф.И.О. работника, имеющего право на получение вознаграждения	Профес- сия или долж- ность	Продолжи- тельность непрерыв- ного стажа работы, количество лет	Исходный коэффици- ент трудового вклада в зависимо- сти от стажа	Дополнительны й коэффициент трудового вклада в зависимости от личных результатов труда: + достижения - нарушения		Факти- ческий коэффи- циент трудово- го вклада работни- ка	Зара- ботная плата работ- ника за отчет- ный период	Приве- денная зара- ботная плата работ- ника (гр. 8* 9 гр.) (руб.)	Величина возна- граждения на 1 руб. привед. заработной платы (руб.)	Размер возна- гражде- ния работ- ника за год (гр. 10* 11 гр.)
					в %	в долях единиц					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

ПРИМЕЧАНИЕ:

1. Величина вознаграждения на один руб. приведенной заработной платы (гр.11) определяется путем деления суммы годового вознаграждения, причитающейся филиалу (структурному подразделению) на общую сумму приведенной заработной платы соответственно Работников, которым намечена выплата вознаграждения.
2. Размер вознаграждения каждого Работника (гр.12) при расчете округляется до целого числа в соответствии с математическими правилами округления чисел в большую или меньшую сторону.

Расчетный лист по заработной плате за отчетный месяц

Предприятие: ОАО «ДГК» филиал « _____ »

Подразд. №	Таб. Номер №	Лиц. Счет (Банк) №	Фамилия И.О. _____ за _____ месяц 20__ г.			
Подразделение: _____ (цех, служба, отдел)						
Должность _____					Тариф. ставка/ Оклад _____	
М-ц	Кол. дн	Часов	% допл	Код	Наименование вида оплат (удержаний)	СУММА
					(Виды оплат предусмотренные Положением об оплате труда и Коллективным договором ОАО «ДГК»	..... ..... ..... .....
НАЧИСЛЕНО .....						.....
СУММА, НЕ ОБЛАГАЕМАЯ НАЛОГОМ .....						.....
ФОНД ВРЕМЕНИ ДН..... Ч.						
ФАКТИЧЕСКИ ОТРАБОТАННО ВРЕМЕНИ..... ДН..... Ч.						
					- Обязательные удержания (налоги, исп. листы, админ. штрафы) - удержания по инициативе работодателя (ст. 137, 248 ТК РФ) - удержания по личному заявлению работника - перечисление з/платы, аванса в БАНК	.........................
УДЕРЖАНО.....						.....
К ВЫДАЧЕ (ДОЛГ ЗА ТЕКУЩИЙ МЕСЯЦ)...						.....
НЕНАЧИСЛЯЕМЫЙ ДОХОД....						.....
ЗА ГОД: совок-й доход К обложению Налог						
Дополн. доход Дополн. налог						
=== Виды доходов имеющие нал. вычеты. Доход Вычеты =====						
Доход Вычет						
Доход Вычет						

Примечание: Виды оплат и удержаний располагаются в расчетном листке в хронологическом порядке в соответствии с классификаторами Программы «Галактика»						

- исключено из текста (протокол № 13 от 13 октября 2011 г.).

Положение о выплате материальной помощи на укрепление здоровья работникам Общества

1. Материальная помощь на укрепление здоровья выплачивается Работнику в пределах средств, утвержденных бизнес-планом, при уходе в очередной отпуск.

Материальная помощь выплачивается:

- при стаже непрерывной работы в Обществе менее одного года в размере ММТС рабочего первого разряда, установленной на момент ухода в отпуск;

- при стаже непрерывной работы в Обществе более одного года в размере месячной тарифной ставки (должностного оклада) Работника, установленной на момент ухода в отпуск, но не более 12000 руб.

2. При совмещении отпусков за несколько лет материальная помощь на укрепление здоровья выплачивается в одинарном размере.

2.1. При использовании нескольких частей отпуска в течение календарного года материальная помощь на укрепление здоровья выплачивается один раз к части отпуска, которая составляет не менее 14 календарных дней.

3. При переводе Работника на неполное рабочее время по инициативе Работодателя материальная помощь к отпуску выплачивается в размере полной тарифной ставки (должностного оклада) Работника, но не более 12000 руб.

4. При переводе на неполное рабочее время по инициативе Работника материальная помощь к отпуску выплачивается от его часовой тарифной ставки (должностного оклада), пропорционально уменьшенного согласно продолжительности рабочего времени на момент ухода в отпуск.

5. Материальная помощь к отпуску не выплачивается Работнику:

5.1. Принятому на работу по совместительству и Работникам не списочного состава (кроме выборных, освобожденных штатных Работников ППО);

5.2. Уходящему в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением.

5.3. Получившему в течение текущего календарного года реабилитационно - восстановительное лечение.

Специалист, оформляющий реабилитационно - восстановительное лечение, ежемесячно предоставляет справку (список Работников) в отдел по работе с персоналом в филиале (представительстве) о предоставляемом реабилитационно-восстановительном лечении.

Положение о выплате единовременной материальной помощи работникам к юбилейным дням рождения

1. Работодатель выплачивает единовременную материальную помощь Работнику к юбилейным дням рождения:

- женщинам при достижении 50 лет и далее через 5 лет;
- мужчинам при достижении 50 лет, 60 лет и далее через 5 лет;
- мужчинам в 55 лет только по списку № 2 к Постановлению Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», а также работающим в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

2. Размер выплат при стаже работы в Обществе:

- от 2 до 5 лет в размере 0,2 ММТС рабочего 1 разряда;
- 5 лет в размере 0,5 месячной тарифной ставки (должностного оклада).

Размер материальной помощи увеличивается на 0,1 месячной тарифной ставки (должностного оклада), за каждый год работы свыше 5 лет. Максимальный размер помощи не должен превышать месячной тарифной ставки (должностного оклада).

3. Стаж работы, дающий право на выплату единовременной материальной помощи исчисляется на основании положения о порядке исчисления стажа Работников Общества для предоставления льгот, гарантий, компенсаций, выплаты материальной помощи и вознаграждений (приложение № 13 к настоящему Договору).

4. Данные о стаже работы, дающем право на материальную помощь, предоставляются отделом кадров филиала (представительства).

5. Приказом генерального директора (директора филиала) по согласованию с выборным органом профсоюзной организации материальная помощь Работнику может быть уменьшена или не выплачиваться полностью за личную недисциплинированность и недобросовестное отношение к работе.

Положение о компенсации за оплаченную тепловую и электрическую энергию

1. К лицам, которым предоставляется компенсация, относятся:

1.1. Работники Общества независимо от стажа работы.

1.2. Инвалиды труда (независимо от группы), утратившие трудоспособность в период работы в Обществе или в филиалах генерации и тепловых сетей реорганизованных Обществ, состоящие на учёте в Обществе.

1.3. Семьи погибших на производстве если жена, родители, дети или другие нетрудоспособные иждивенцы получают пенсию по случаю потери кормильца, состоящие на учёте в Обществе.

2. Порядок предоставления компенсации:

2.1. Работник обязан ежемесячно производить оплату за потребленную электрическую и тепловую энергию на основании счетов - квитанций, выданных расчётными центрами энергосбытовых подразделений за потребленную энергию.

2.2. Работник, для предоставления компенсации, предоставляет Работодателю один раз в год (в январе месяце) копию паспорта (листы 2-5) либо копию свидетельства на право собственности, а также ежемесячно оригиналы оплаченных счёт - квитанций за тепловую и электрическую энергию не позднее 25 числа каждого месяца. Для проведения сверки расчётов Работник себе оставляет копии квитанций.

При оплате потребленной тепловой и электрической энергии через Интернет-Банк Работник предоставляет документ с отметкой банка об исполнении с указанием даты совершения операции, подписи исполнителя кредитной организации и ее расшифровки.

Порядок обмена документами между филиалом и структурным подразделением определяется филиалом самостоятельно.

2.3. На основании представленных счёт - квитанций бухгалтерия формирует ведомость на компенсацию.

2.4. Общество возмещает 50% общего потребления энергии, но не более 18000 рублей в год.

2.5. Оплаченные квитанции принимаются к возмещению не более чем за один месяц, в исключительных случаях (отпуск, болезнь, командировка или других исключительных случаях по решению КСТО филиала) за три месяца предшествующих месяцу начисления заработной платы

2.6. Компенсация производится ежемесячно одновременно с заработной платой. При этом бухгалтерией производится удержание налога с дохода физических лиц.

3. Работодатель компенсирует лицам, указанным в п. 1 настоящего положения, проживающим в домах, не имеющих центрального отопления, 50% стоимости оплаченного топлива, но не более 3 ММТС рабочего 1 разряда в год.

4. Работодатель компенсирует стоимость тепловой и электрической энергии лицам, указанным в п. 1 настоящего положения только по одному объекту недвижимости.

5. Вновь принятым работникам первая компенсационная выплата за тепловую и электрическую энергию производится за тот месяц, в котором он полностью отработал учётный период.

Положение о Доске Почёта ОАО «Дальневосточная генерирующая компания»

1. Занесение имени Работника на Доску Почёта ОАО «Дальневосточная генерирующая компания» (Доска Почета) является одним из видов поощрения за достижения в труде.

2. Занесение имени Работника на Доску Почёта производится один раз в году, по итогам работы за год, к профессиональному празднику – Дню энергетика.

3. Выдвижение Работников для занесения их имени на Доску Почёта производится в сроки, установленные генеральным директором.

4. Количество Работников, имена которых будут занесены на Доску Почёта от филиала, определяется из расчёта одна кандидатура от 1000 Работников.

5. Условием для занесения имени Работника на Доску Почёта являются высокие результаты работы в течение года по обеспечению надёжной, безаварийной работы оборудования, снижению себестоимости, обеспечению экономии сырья, материалов, топливно-энергетических, финансовых и трудовых ресурсов, высокая производительность труда, наличие наград Общества (Благодарность, Почётная грамота).

Стаж работы исчисляется на основании положения о порядке исчисления стажа Работников Общества для предоставления льгот, гарантий, компенсаций, выплаты материальной помощи и вознаграждений (приложение № 13 к настоящему Договору).

6. Основанием для занесения имени Работника на Доску Почёта является приказ генерального директора, изданный на основании ходатайства филиала, подписанного директором и председателем ППО филиала, к которому прилагаются:

- наградные листы установленного образца;
- фотографии на электронном носителе.

7. Директор филиала несёт ответственность за правильность, достоверность сведений, изложенных в наградных листах.

8. Доска Почёта представляет собой художественно оформленный стенд, на котором размещаются цветные фотографии Работников, с указанием имени, фамилии, отчества, должности (профессии), структурного подразделения, филиала.

9. Доска Почёта располагается на видном месте и является объектом охраны.

10. Работнику, имя которого занесено на Доску Почёта, выплачивается единовременное вознаграждение в размере, предусмотренном действующим положением об оплате труда работников Общества (приложение № 4 к настоящему Договору), и выдаётся свидетельство установленного образца.

11. Аналогичные условия и порядок применяются филиалами для занесения имени Работников на Доску Почёта филиала, при наличии у Работника наград за добросовестный труд.

Основанием для занесения имени Работника на Доску Почёта филиала является приказ директора филиала согласованный с выборным органом профсоюзной организации, изданный на основании ходатайства структурного подразделения, подписанного директором и председателем профсоюзной организации.

Количество Работников, имена которых будут занесены на Доску Почёта филиала, определяется филиалом.

Положение о Книге Почёта ОАО «Дальневосточная генерирующая компания»

1. Занесение имени Работника в Книгу Почёта ОАО «Дальневосточная генерирующая компания» (Книга Почета) является признанием заслуг Работника перед Обществом и высшей наградой Общества за достижения в труде.

2. Занесение имени Работника в Книгу Почёта осуществляется один раз в году к профессиональному празднику – День энергетика.

3. Выдвижение Работников для занесения их имени в Книгу Почёта осуществляется в сроки, установленные генеральным директором.

4. Количество Работников, имена которых будут занесены в Книгу Почёта, определяется из расчёта одна кандидатура от филиала.

5. Условием для занесения имени Работника в Книгу Почёта являются высокие результаты работы по обеспечению надёжной, безаварийной работы оборудования, снижению себестоимости, обеспечению экономии сырья, материалов, топливно-энергетических, финансовых и трудовых ресурсов, высокая производительность труда, наличие государственных наград и (или) наград Министерства энергетики, а также наград субъекта Российской Федерации, вышестоящей организации.

Стаж работы исчисляется на основании положения о порядке исчисления стажа Работников Общества для предоставления льгот, гарантий, компенсаций, выплаты материальной помощи и вознаграждений (приложение № 13 к настоящему Договору).

6. Основанием для занесения имени Работника в Книгу Почёта является приказ генерального директора, изданный на основании ходатайства филиала, подписанного директором и председателем ППО, к которому прилагаются:

- наградной лист установленного образца;
- фотография на электронном носителе.

7. Директор филиала несет ответственность за правильность, достоверность сведений, изложенных в наградных листах.

8. Книга Почёта представляет собой художественно оформленный альбом, где размещаются цветные фотографии, с указанием имени, фамилии, отчества, должности (профессии), наименования структурного подразделения, филиала, биографические данные и характеристика Работника.

9. Занесение имени Работника в Книгу Почёта осуществляется один раз и из Книги не удаляется.

10. Работнику, имя которого занесено в Книгу Почёта, выплачивается единовременное вознаграждение в размере, предусмотренном действующим положением об оплате труда работников Общества (приложение № 4 к настоящему Договору), и выдаётся свидетельство установленного образца.

11. Книга Почёта Общества хранится в Представительстве ОАО «Дальневосточная генерирующая компания» в г. Хабаровске.

Положение о гарантиях и компенсациях работникам Общества, осуществляющим трудовую деятельность в районах с особыми климатическими условиями

1. С учётом географического расположения подразделений Общества, при расчёте заработной платы к тарифной ставке (должностному окладу) Работников применяется районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера, местностях приравненных к районам Крайнего Севера и Южных районах Дальнего Востока (районное регулирование) в следующих размерах:

	Районный коэффициент	Процентная надбавка
Район Крайнего Севера	70%	до 80%
Местность, приравненная к районам Крайнего Севера	50%	до 50%
Южный район Дальнего Востока	30%	до 30%

2. Для Работников - женщин осуществляющих свою трудовую деятельность и проживающих в районах Крайнего Севера, местностях приравненных к районам Крайнего Севера устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

3. Работникам в возрасте до 30 лет, прожившим не менее одного года в районах Крайнего Севера и вступившим в трудовые отношения, устанавливается процентная надбавка за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера в размере 20% по истечении первых шести месяцев работы с увеличением на 20% за каждые последующие шесть месяцев, а в местностях приравненных к районам Крайнего Севера в размере 10% за каждые шесть месяцев работы и по достижении 30% надбавки – последние 20% - за шесть месяцев работы, в Южных районах Дальнего Востока – в размере 10% за каждые шесть месяцев работы.

Максимальный размер указанной надбавки применяется в соответствии с пунктом 1 настоящего Положения.

4. Процентная надбавка к заработной плате Работникам (в возрасте до 30 лет), прожившим суммарно не менее пяти лет на территории Крайнего Севера выплачивается в полном объёме с момента начала работы.

5. Работникам, осуществляющим свою трудовую деятельность и проживающим в районах Крайнего Севера, местностях приравненных к районам Крайнего Севера Работодатель в пределах средств, утверждённых бизнес-планом Общества:

5.1. Компенсирует один раз в год полную стоимость проезда в пределах территории Российской Федерации, но не более 10 ММТС рабочего 1 разряда, для медицинских консультаций и лечения при наличии соответствующего медицинского заключения, выданного в порядке, установленном действующим законодательством, если соответствующие консультации или лечение не могут быть предоставлены по месту проживания Работника.

5.2. Предварительно оплачивает 50% стоимости проезда к месту медицинских консультаций и лечения при предоставлении Работником медицинского заключения, выданного в порядке, установленном действующим законодательством, а оставшиеся 50% стоимости оплачивает по факту предоставления Работником проездных документов.

В случае выявления фактов нецелевого использования денежных средств, Работник возвращает Работодателю все средства, полученные им на оплату проезда к месту медицинских консультаций и лечения.

5.3. Компенсирует один раз в два года расходы на оплату стоимости проезда, к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта (за исключением такси), но не выше стоимости «эконом-класса» при проезде авиатранспортом и стоимости проезда в купе при использовании железнодорожного транспорта. Право на компенсацию указанных расходов возникает у Работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в Обществе.

При следовании Работника к месту отдыха, расположенному за пределами территории Российской Федерации, и связанному с пересечением государственной границы РФ, оплата стоимости проезда производится Работнику только до пункта пропуска через государственную границу.

5.4. Оплачивает стоимость проезда Работника к месту использования отпуска и обратно личным транспортом по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путём, согласно представленным кассовым чекам за использованное горючее, но не более норм расхода на данную марку автомобиля и не выше стоимости проезда авиатранспортом в «эконом-классе».

Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска Работника и обратно любым видом транспорта (кроме такси) производится на основании заявления Работника в размере 50% перед выездом в отпуск, исходя из примерной стоимости «эконом-класса» при проезде авиатранспортом и стоимости проезда в купе при использовании железнодорожного транспорта, а при наличии приобретенных билетов на проезд к месту отдыха и обратно выдается аванс на проезд в размере 100%.

Окончательный расчёт производится по возвращении из отпуска на основании предоставленных в течение текущего финансового года билетов и других документов.

При проезде Работника к месту использования отпуска и обратно личным транспортом компенсировать расходы, связанные с паромной переправой, при отсутствии дорог общего пользования, на основании подтверждающих документов.

6. Работодатель (в пределах средств, утверждённых бизнес-планом Общества) оплачивает Работникам, осуществляющим свою трудовую деятельность и проживающим в районах Крайнего Севера стоимость проезда детей, к месту отдыха (в том числе опекаемым и находящимся на попечении) до достижения ими возраста 18 лет и неработающих совершеннолетних до достижения ими возраста 23 лет – учащихся на очной форме обучения, получающих первое образование в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию РФ, вне зависимости от местонахождения учебного заведения. Выплата Работникам осуществляется, начиная со второго года работы раз в два года, и должна не превышать стоимости проезда авиатранспортом в «эконом-классе» и проезда в купе при использовании ж/д транспорта.

7. При не предоставлении проездных документов в течение трех месяцев по окончании отпуска оплата по п.п. 5, 6 настоящего положения не производится.

В случае проведения Работником своего отпуска в нескольких местах отдыха, ему возмещаются расходы по проезду только до одного избранного им места и обратному проезду, с предоставлением документов, подтверждающих проезд по всему маршруту.

Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно является целевой выплатой и не учитывается в последующем периоде в случае, если Работник своевременно не воспользовался этим правом.

Положение о порядке исчисления стажа работников Общества для предоставления льгот, гарантий, компенсаций, выплаты материальной помощи и вознаграждений

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет единый порядок исчисления стажа Работников Общества для предоставления льгот, гарантий, компенсаций, выплаты материальной помощи и вознаграждений, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. Основными видами стажа, применяемых для предоставления льгот, гарантий, компенсаций выплаты материальной помощи и вознаграждений являются:

- суммированный стаж работы в Обществе – стаж, в который включены все периоды работы в реорганизованных Обществах и работы в Обществе за исключением стажа в связи с увольнением Работников по пунктам 5, 6, 7, 9, 10, 11 статьи 81 ТК РФ и пунктам 4, 8, 11 статьи 83 ТК РФ;
- непрерывный стаж работы в Обществе – время непрерывной работы, исчисленное с последней даты приема Работника на работу в реорганизованные Общества или на работу в Общество.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение вознаграждения за выслугу лет и право на получение вознаграждения по итогам работы за год

2.1. В стаж работы, дающий право на получение вознаграждения за выслугу лет и вознаграждения по итогам работы за год, включается:

2.1.1. Суммированный стаж работы в реорганизованных Обществах и работы в Обществе включая периоды, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

2.1.2. Непрерывный стаж работы в организациях электроэнергетики Минэнерго СССР, Минтопэнерго РФ, Минатомэнерго РФ, Минпромэнерго РФ, Минэнерго России (далее – в Организациях электроэнергетики), если Работник принят в Общество в порядке перевода.

2.1.3. Непрерывный стаж работы в организациях электроэнергетики, если Работник уволен в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата Работников и не позднее трёх месяцев с даты увольнения, принят на работу в Общество.

2.1.4. Непрерывный стаж работы в дирекциях строящихся предприятий электроэнергетики, если Работник после окончания строительства принят на работу в Организацию введенного в действие предприятия электроэнергетики.

2.1.5. Время работы на выборных должностях, если до избрания Работник работал в Обществе и после окончания срока полномочий, не позднее трёх месяцев, с даты окончания полномочий, принят на работу в Общество.

2.1.6. Время действительной срочной военной службы в рядах Российской Армии, если до призыва на службу Работник работал в Обществе и не позднее трёх месяцев с даты увольнения в запас принят на работу в Общество.

2.1.7. Время нахождения на действительной военной службе лиц офицерского состава, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы: по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограничению состояния здоровья, если перерыв между днём увольнения со службы и днём приема на работу в Общество не превышает одного года.

2.1.8. Время нахождения на действительной военной службе ветеранов боевых действий на территории других государств, ветеранов, исполнявших обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, независимо от продолжительности перерыва между днём увольнения со службы и днём приема на работу в Общество.

2.2. Стаж работы, который учитывается для начисления вознаграждения, определяется на конец расчётного периода, за который выплачивается вознаграждение.

3. Исчисление стажа для предоставления льгот, гарантий, компенсаций, выплаты материальной помощи и единовременных вознаграждений

3.1. В стаж работы, дающий право Работнику, на получение льгот, гарантий, компенсаций, выплаты материальной помощи и единовременных вознаграждений, предусмотренных Договором Общества, включается:

3.1.1. Для занесения имени работника на Доску Почёта – непрерывный стаж работы, в реорганизованных Обществах и непрерывный стаж работы в Обществе, общей продолжительностью не менее пяти лет, исчисленный с даты приема Работника на работу, до даты выдвижения кандидатуры для занесения на Доску Почёта.

3.1.2. Для занесения имени работника в Книгу Почета – суммированный стаж работы в Обществе, общей продолжительностью не менее двадцати лет, исчисленный на дату выдвижения кандидатуры для занесения в книгу Почета.

3.1.3. Для получения услуг по добровольному медицинскому страхованию – непрерывный стаж работы в Обществе, общей продолжительностью один год, исчисленный с даты приёма Работника на работу, до даты формирования Программы страховой защиты Общества.

3.1.4. При выплате единовременной материальной помощи Работнику к юбилейным дням рождения - суммированный стаж работы в реорганизованных Обществах.

4. Заключительные положения

4.1. Документом для исчисления стажа работы, для предоставления льгот, гарантий, компенсаций выплаты материальной помощи и вознаграждений, предусмотренных Договором Общества, является трудовая книжка.

4.2. В филиалах (представительстве) спорные вопросы при определении стажа Работников рассматривает комиссия по социально-трудовым отношениям филиала (представительства).

Положение о комиссии по социально-трудовым отношениям филиала (представительства)

1. Общие положения

1.1. Комиссия по социально – трудовым отношениям филиала (представительства) (далее - Комиссия) является органом социального партнёрства по вопросам регулирования трудовых отношений.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии действующим Трудовым кодексом РФ, настоящим Договором, решениями комиссии по регулированию социально – трудовых отношений и контролю исполнения коллективного договора ОАО «ДГК» на 2009-2011, 2012 годы, настоящим положением.

1.3. Целью настоящего положения является подготовка и принятие решений в области социально – трудовых отношений с учётом конкретных условий и специфики деятельности филиала (представительства).

1.4. Комиссия создается приказом руководителя филиала по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации филиала и состоит из равного количества представителей Работодателя и полномочных представителей профсоюзов (всего не более 10 человек).

Члены комиссии со стороны представителей Работодателя назначаются руководителем Общества, филиала.

Члены комиссии со стороны Работников вводятся в ее состав по представлению первичной профсоюзной организации филиала (представительства).

1.5. Комиссия создаётся на срок действия Договора Общества.

2. Функции Комиссии

На заседаниях Комиссия рассматривает следующие вопросы:

2.1. Утверждение приложений к Договору Общества в виде списков, положений, перечней, учитывающих специфику работы филиала (представительства):

- положение о приёмке-сдаче смены для оперативного персонала электростанции филиала;
- перечень профессий и должностей Работников, осуществляющих приём и передачу смены;
- номенклатура, время и порядок предоставления времени членам профсоюза для участия в работе выборных профсоюзных органов;
- перечень должностей и рабочих профессий, имеющих право на дополнительный отпуск за вредные и опасные условия труда по результатам аттестации рабочих мест и многосменный режим работы;
- перечень рабочих мест, наименований профессий и должностей Работников которым в соответствии с действующим законодательством установлены пенсионные льготы или пенсионное обеспечение за выслугу лет;
- перечень должностей Работников филиала с ненормированным рабочим днём, имеющих право на дополнительный отпуск;
- кандидатуры Работников представленные к награждениям всеми видами наград;
- соглашение по охране труда филиала;
- общая смета затрат на охрану труда по филиалу;
- правила обеспечения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в филиале;
- нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- перечень работ, профессий (должностей) дающих право на получение специального питания (молока или биологически активных препаратов, замещающих молоко) по установленным нормам;
- нормы бесплатной выдачи Работникам смывающих и обезвреживающих средств (порядок и условия их выдачи);
- положение о смотре конкурсе на лучший кабинет охраны труда и уголок охраны труда;
- перечень показателей премирования Работников филиала;
- перечень конкретных работ, рабочих мест и размеров доплат за неблагоприятные условия труда рабочих, руководителей и специалистов филиала;
- положение «О соревнованиях работников филиала за звания «Лучший по профессии» и «Лучшая бригада»;
- положение «О проведении соревнований сквозных смен оперативного персонала»;

- изменение схем (ступеней) оплаты труда по факту выполняемых работ (положение об оплате труда по филиалу (представительству) в соответствии с положением об оплате труда работников Общества по распределению должностей работников по ступеням оплаты труда);

- дополнительные положения о премировании Работников филиала (пункт 5.5 положения об оплате труда работников Общества (приложение № 4 к настоящему Договору));

- размер годового вознаграждения каждому Работнику (п.п. 5.1, 5.2 положения о выплате вознаграждения работникам Общества по итогам работы за год (приложение № 19 к положению об оплате труда работников Общества)).

2.2. Вопросы социального страхования Работников, медицинского страхования, негосударственного пенсионного обеспечения.

2.3. Списки Работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий в соответствии с положением о корпоративной поддержке Работников Общества в улучшении жилищных условий.

2.4. Списки, положения, перечни и иные документы в области социально – трудовых отношений филиала.

2.5. Рассмотрение спорных вопросов в рамках настоящего Договора Общества и приложений к нему, принятых в филиале.

2.6. Выполнение условий Договора Общества и приложений к нему.

2.7. Формирование запросов, замечаний и предложений к Договору Общества в комиссию по регулированию социально – трудовых отношений и контролю исполнения коллективного договора ОАО «Дальневосточная генерирующая компания» на 2009-2011, 2012 годы.

3. Права Комиссии

3.1. Запрашивать у Работодателя, в государственных и общественных органах материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии, выносить соответствующие решения.

3.2. Принимать участие в проверках проводимых Обществом по выполнению Договора Общества по филиалу (представительству).

3.3. Обращаться в комиссию по регулированию социально – трудовых отношений и контролю исполнения коллективного договора ОАО «Дальневосточная генерирующая компания» на 2009-2011, 2012 годы при возникновении неурегулированных разногласий между сторонами Комиссии.

4. Обязанности Комиссии

4.1. Принимать решения с учётом конкретных условий и специфики деятельности филиала (представительства) Общества без ухудшения положения Работников по сравнению с действующим законодательством и Договором Общества.

4.2. Представлять материалы о работе Комиссии по запросам комиссии по регулированию социально – трудовых отношений и контролю исполнения коллективного договора ОАО «Дальневосточная генерирующая компания» на 2009-2011, 2012 годы.

4.3. Представлять сторонам социального партнёрства отчёт о своей деятельности ежеквартально и по истечении срока полномочий.

4.4. Рассматривать в срок до 10-ти рабочих дней заявления (жалобы) Работников, филиала (представительства) по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия работает по утверждённому регламенту.

5.2. Плановые заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в месяц.

5.3. Решения принимаются по соглашению сторон. Решения Комиссии оформляются протоколом за подписью директора филиала (или уполномоченного им лица) и председателя ППО филиала.

5.4. Решения Комиссии могут быть основанием издания приказа по филиалу.

5.5. Состав Комиссии может быть изменен в порядке, установленном пунктом 1.4 настоящего положения. Инициатором изменения состава Комиссии может выступать любая из сторон.

5.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины представителей каждой из сторон.

5.7. На время выполнения обязанностей членов Комиссии, Работникам гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка. Работодатель обеспечивает доставку членов Комиссии к месту проведения заседания и обратно.

5.8. По решению Работодателя членам Комиссии может быть выплачено единовременное вознаграждение за счёт средств Общества в пределах средств фонда заработной платы, предусмотренных в бизнес-плане филиала (представительства).

6. Заключительные положения

6.1. Контроль работы Комиссии осуществляют стороны социального партнёрства (представитель Работодателя и первичная профсоюзная организация) и комиссия по регулированию социально – трудовых отношений и контролю исполнения коллективного договора ОАО «Дальневосточная генерирующая компания» на 2009-2011, 2012 годы.

Положение о порядке подготовки кадров в высших и средних специальных заведениях для ОАО «ДГК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок подготовки кадров в высших и средних специальных учебных заведениях (в дальнейшем учебные заведения) с целью обеспечения Общества квалифицированными кадрами путём обучения студентов согласно плану подготовки кадров, необходимых в технологии энергопроизводства за счёт средств Общества.

1.2. Подготовка специалистов в учебных заведениях осуществляется по ежегодному плану. Контроль составления и исполнения плана возлагается на заместителя генерального директора по профилю деятельности.

2. Порядок формирования плана подготовки кадров в высших и средних специальных учебных заведениях

2.1. Кадровые подразделения филиалов, исходя из потребности филиалов в дипломированных специалистах с высшим и средним специальным образованием для замены выбывающих Работников (уход на пенсию, длительная болезнь, профессиональная непригодность, расширение производства и др.), определяют количество необходимых специалистов по профессиям (профилям), учебные заведения и форму обучения. Не позднее 15 июня текущего года предложения направляются в отдел обучения и развития персонала Представительства Общества в г. Хабаровске.

2.2. Отдел обучения и развития персонала обобщает предложения филиалов и формирует проект «Плана подготовки кадров для ОАО «ДГК» по профильным специальностям, необходимым в технологии энергопроизводства в высших и средних учебных заведениях». План подготовки кадров утверждается генеральным директором Общества.

3. Требования к оформлению документов при обучении в учебных заведениях

3.1. Основанием для обучения специалиста является договор между учебным заведением, Обществом (филиалом) и обучающимся лицом.

Договор отражает условия обучения (форма обучения, стоимость обучения, сроки оплаты за обучение), права, обязанности сторон и другие существенные условия.

Обязательными условиями договора являются письменные обязательства специалиста отработать в Обществе не менее 5 лет после окончания учебного заведения и возмещение расходов в случае отчисления из учебного заведения по неуважительной причине, либо неявки в филиал (представительство) после окончания учебного заведения.

3.2. Работники Общества, нуждающиеся в оказании помощи при обучении детей, обращаются с заявлением о предоставлении займа на возвратной основе сроком до 1 года при условии, что сумма займа составит не более 70% от среднегодового заработка Работника.

3.3. Согласно договору Общество производит оплату за обучение специалиста учебному заведению.

Положение по организации работы уполномоченного лица по охране труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с гл. 58 Федерального Закона «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ в редакции ФЗ-90 и на основе Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза, утверждённого постановлением Министерства труда РФ 08.04.1994 г. № 30, Типового положения ФНПР об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда.

1.2. Уполномоченное лицо по охране труда (далее – уполномоченный) является представителем выборного профсоюзного органа и осуществляет общественный контроль соблюдения прав и законных интересов Работников в области охраны труда.

1.3. Численность уполномоченных устанавливается комиссией по социально-трудовым отношениям филиала (представительства) в зависимости от конкретных условий производства в тех, или иных подразделениях.

1.4. Уполномоченный избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании Работников филиала (СП) на срок полномочий выборного профсоюзного органа.

Уполномоченные избираются в каждом филиале (СП) и, как правило, входят в состав комитета (комиссии) по охране труда.

1.5. Из членов профсоюзного комитета избирается старший уполномоченный по охране труда. Старший уполномоченный профсоюзного комитета координирует работу уполномоченных в филиале (СП).

Старшим уполномоченным не может быть избран Работник, который по занимаемой должности несет ответственность за состояние условий и охраны труда в филиале (СП).

1.6. Работа уполномоченных организуется во взаимодействии с руководителями, службой охраны труда филиала (СП), профсоюзными организациями и технической инспекцией труда «Всероссийский Электропрофсоюз». Работодатель и профком оказывают уполномоченным необходимую помощь.

1.7. Уполномоченные лица по охране труда в своей деятельности должны руководствоваться Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Договором, инструкциями по охране труда и другой нормативно-технической документацией Общества.

1.8. Уполномоченный ежеквартально отчитывается о своей работе перед профсоюзной организацией, избравшей его, и по решению этой организации может быть отозван до истечения срока действия своих полномочий, если он не выполняет возложенных функций и не проявляет необходимой требовательности по защите прав Работников на охрану труда.

1.9. Уполномоченным по охране труда, при отсутствии несчастных случаев на производстве по вине персонала, за активную и добросовестную работу по предупреждению несчастных случаев на производстве, контролю за соблюдением законных прав и интересов Работников в области охраны труда приказом Работодателя, согласованного с выборным органом профсоюзной организации, ежеквартально выплачивается премия в размере 50% минимальной тарифной ставки рабочего 1 разряда установленной в Обществе.

Выплаты премии лучшим уполномоченным лицам по охране труда производится по ведомости (приложение № 1 к настоящему положению).

Основанием для подготовки приказа является выполнение показателей премирования:

№ п/п	Показатели премирования	Доля премии	Ответственный за показатели
1	Проведение не менее 4-х проверок в месяц с оформлением результатов проверок в «Журнале учета нарушений и замечаний уполномоченного по охране труда».	0,2	Председатель профкома
2	Осуществление контроля по устранению выявленных замечаний и нарушений.	0,2	Председатель профкома
3	Участие в комиссии по проведению Дней ОТ, экзаменационных комиссиях подразделений.	0,2	Начальник службы охраны труда и надежности
4	Отсутствие нарушений выявленных в подразделении при взаимопроверках и проверках административным персоналом и инспектирующими органами, при	0,2	Начальник службы охраны труда и надежности

	применении СИЗ, инструмента и приспособлений.		
5	Ведение кабинета (уголка) по охране труда.	0,2	Председатель профкома

При не выполнении одного или нескольких показателей премирования по итогам работы за квартал премия за эти показатели уполномоченным по охране труда не начисляется.

Обязательным условием премирования за показатели уполномоченных по охране труда является отсутствие несчастных случаев (травматизма) в структурных подразделениях филиала.

Размер фонда премирования уполномоченных лиц филиала определяется количеством ММТС рабочего 1 разряда и составляет в филиалах: «Хабаровская генерация» - не более 4,5; «Приморская генерация» - не более 2,5; «Амурская генерация» - не более 3; «Хабаровская теплосетевая компания» - не более 3, «Приморские тепловые сети» - не более 2,5; «Нерюнгринская ГРЭС» - не более 1,5; «Лучегорский топливно-энергетический комплекс» - не более 3.

Копия приказа и ведомости направляется в СОТиТА Представительства в г. Хабаровске до 15 числа следующего за отчётным кварталом месяца.

2. Основные задачи

2.1. Содействие созданию в филиале (структурном подразделении) здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда.

2.2. Осуществление контроля состояния охраны труда на рабочих местах и за соблюдением законных прав и интересов Работников в области охраны труда.

2.3. Представление интересов Работников при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнением обязательств по Договору Общества.

2.4. Разъяснение, информирование и консультации Работников по вопросам охраны труда.

3. Функции

3.1. В соответствии с поставленными задачами уполномоченный контролирует:

- соблюдение Работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- правильное применение Работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;
- соблюдение трудового законодательства РФ и ПВТР в части охраны труда;
- своевременное сообщение руководителем подразделения Работодателю о происшедших на производстве несчастных случаях.

3.2. Уполномоченный участвует в работе комиссий по охране труда (в качестве представителя от Работников) проводит:

- проверки технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на предмет их безопасной эксплуатации;
- проверки эффективности работы кондиционеров, вентиляционных и отсасывающих систем;
- проверки на предмет качественного обеспечения Работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- проверки содержания и исправности санитарно-бытовых помещений и санитарно-технического оборудования;
- проверки приемки на своём участке работ вводимого в эксплуатацию оборудования машин и механизмов;
- расследования (по поручению профсоюзного комитета) происшедших на производстве несчастных случаев.

3.3. Участвует в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовке к сертификации работ по охране труда в организации и (или) структурного подразделения.

3.4. Участвует в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда.

3.5. Защищает интересы пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других инстанциях.

4. Права

Уполномоченное лицо по охране труда имеет право:

4.1. Контролировать соблюдение в подразделениях законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда.

4.2. Участвовать в работе комиссий, указанных в пункте 3.2 настоящего положения.

4.3. Проверять выполнение условий настоящего Договора по охране труда, условий, предусмотренных соглашениями по охране труда и мероприятий, предусмотренных для выполнения выданных предписаний.

4.4. Получать информацию от руководителей и иных должностных лиц филиала (СП) по вопросам условий и охраны труда.

4.5. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья Работников.

4.6. Выдавать руководителям подразделений обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений требований охраны труда (приложение № 2 к настоящему положению).

4.7. Обращаться к Работодателю и первичную профсоюзную организацию, территориальную государственную инспекцию труда с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований законодательства об охране труда.

4.8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, условий, предусмотренных настоящим Договором Общества и соглашениями по охране труда.

4.9. Участвовать в разработке соглашения по охране труда филиала.

5. Гарантии

5.1. Обеспечение за счёт средств филиала правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.2. Предоставление для выполнения возложенных на него функций не менее четырёх часов рабочего времени в неделю с сохранением заработной платы по основному месту работы.

5.3. Обучение по специальным программам в органах по труду (в других организациях) за счёт средств филиала (представительства) не реже 1 раза в год.

5.4. В соответствии со статьями 25, 26 и 27 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» уполномоченным лицам по охране труда предоставляются следующие социальные гарантии:

5.4.1. Уполномоченный, не освобожденный от основной работы, не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переведен на другую работу по инициативе Работодателя и не может быть уволен без предварительного согласия выборного профсоюзного органа.

5.4.2. Уполномоченный, освобожденный от основной работы или являющийся членом выборного профсоюзного органа филиала, не может быть переведен на другую работу и уволен без согласования с территориальным профсоюзным комитетом.

5.4.3. Уполномоченному предоставляется право после окончания срока полномочий занять прежнее или равноценное место работы (должность).

5.4.4. Уполномоченный может быть материально и морально поощрён из средств Общества или профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

5.5. Для осуществления своей деятельности уполномоченному лицу по охране труда выдается соответствующее удостоверение (приложение № 3 к настоящему положению).

5.6. Работодатель и соответствующие должностные лица Общества несут ответственность за нарушение прав уполномоченных лиц по охране труда в порядке, установленном действующим законодательством.

Ведомость

"УТВЕРЖДАЮ"

ВЕДОМОСТЬ

Директор филиала

выплаты премии
уполномоченным лицам по ОТ за ___ квартал 20__ года

(Ф.И.О.)

№	Структурное подразделение	Фамилия, Имя, Отчество	Табельный номер	Должность	% премии от МРОТ	Статья расхода	Сумма премии, руб.	Примечание

Начальник службы ОТ

(Ф.И.О.)

Начальник ОТиЗ

(Ф.И.О.)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № _____
уполномоченного лица по охране труда

« ____ » _____ 20__ г.

КОМУ _____
(должность, Ф. И. О.)

(наименование структурного подразделения)

Копия: Председателю профсоюзного
комитета филиала (представительства)

В соответствии со ст.170, 370 Трудового Кодекса Российской Федерации и ст. 20 Федерального закона «О профессиональных союзах» предлагаю устранить следующие нарушения требований охраны труда:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Срок устранения

Уполномоченное лицо по охране труда _____
(дата, подпись, Ф.И.О.)

О результатах рассмотрения настоящего представления прошу письменно сообщить в профсоюзный комитет предприятия. Представление получил _____
(дата, подпись)

лицевая сторона

У Д О С Т О В Е Р Е Н И Е
уполномоченного лица по охране труда

внутренняя сторона, левая часть

(наименование предприятия, организации)

(фамилия, имя, отчество)

является уполномоченным лицом по охране труда.

Руководитель филиала _____
(подпись, Ф.И.О.)

Председатель профсоюзного комитета _____
(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

внутренняя сторона, правая часть

ФОТО _____
(личная подпись)

печать _____ Действителен до _____ 20__ года.

Предъявитель удостоверения имеет право проверять состояние охраны труда в

(наименование подразделения)

и выдавать их руководителям обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

Примечание: 1. Рекомендуемый размер удостоверения в сложенном виде 90х65 мм.
2. Размер фотокарточки 3х4 см. с уголком для печати.

Положение о совместном проведении с первичными профсоюзными организациями спортивных, культурно-массовых и корпоративных мероприятий

1. Основные цели

- 1.1. Укрепление здоровья Работников и создание условий побуждающих вести здоровый образ жизни.
- 1.2. Организация спортивно-оздоровительной работы в Обществе и приобщение Работников к занятиям спортом.
- 1.3. Организация культурно-массовой работы, реализация творческого потенциала сотрудников, развитие корпоративной культуры.
- 1.4. Оказание содействия в организации отдыха Работников и их детей.

2. Уровни спортивной, культурно-массовой и корпоративной работы

2.1. Организация спортивной, культурно-массовой и корпоративной работы строится по следующим уровням:

- цеха, структурные подразделения;
- филиалы;
- Общество;
- регион (Дальнего Востока - между компаниями);
- Всероссийские мероприятия.

2.1.1. Спортивная работа:

- спортивные соревнования;
- туристический слёт.

На уровне Общества спортивная работа включает в себя:

Мероприятия	Организаторы проведения			Финансирование
	Общество	Филиал	СП	
1. Организация работы спортивных секций.	-	+	+	ППО Общество
2. Организация и проведение спортивных соревнований на уровне цеха, структурного подразделения.	-	+	+	ППО Общество
3. Организация и проведение отборочных соревнований к летней и зимней спартакиаде, туристическому слёту.	-	+	-	Общество ППО
4. Формирование сборных команд на летнюю и зимнюю спартакиаду, туристический слёт.	-	+	-	Общество ППО
5. Организация и проведение спортивных турниров, праздников (по утверждённому плану).	+	-	-	Общество ППО
6. Организация и проведение летней и зимней спартакиады, туристического слёта.	+	-	-	Общество

Формирование сборных команд на соревнования всероссийского и регионального уровня осуществляется отделом социально-трудовых отношений Общества по принципу отбора сильнейших.

2.1.2. Культурно-массовая работа включает в себя:

Мероприятия	Организаторы проведения			Финансирование
	Общество	Филиал	СП	
1. Организация и проведение конкурсов на уровне цеха, структурного подразделения филиала.	-	-	+	ППО Общество
2. Организация и проведение конкурсов на уровне филиала.	-	+	-	Общество ППО
3. Организация и проведение конкурсов на уровне Общества.	+	-	-	Общество ППО
4. Выявление талантов самостоятельного творчества в структурном подразделении филиала.	-	-	+	ППО Общество

5. Организация и проведение смотров художественной самодеятельности.	-	+	-	Общество ППО
6. Организация и проведение фестиваля художественного творчества энергетиков.	+	-	-	Общество
7. Организация участия в проведении общегосударственных праздников.	+	+	+	ППО Общество
8. Организация работы с ветеранами, пенсионерами.	+	+	+	Общество
9. Организация и проведение культурно-просветительных мероприятий.	-	-	+	Общество ППО
10. Организация отдыха Работников и членов их семей.	-	-	+	ППО Общество

2.1.3. Организация и проведение корпоративных мероприятий включает в себя:

Мероприятия	Организаторы проведения			Финансирование
	Общество	Филиал	СП	
1. Организация и проведение юбилеев, профессиональных праздников и других корпоративных мероприятий в структурных подразделениях филиала, филиалах, Обществе.	+	+	+	Общество ППО
2. Организация работы с ветеранами.	+	+	+	Общество

3. Порядок проведения

3.1. Принятие решения о проведении мероприятий в СП и филиалах осуществляется организаторами проведения данных мероприятий совместно с выборными профсоюзными органами. Принятие решения о проведении мероприятий в рамках Общества осуществляется генеральным директором Общества или его заместителем по профилю деятельности.

3.2. Разработка календарного плана культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий (срок – август месяц, предшествующий планируемому году).

3.3. Составление и утверждение смет-расходов на проведение мероприятий с указанием источников финансирования.

3.4. Планирование затрат на финансирование мероприятий по направлениям (срок - 4 квартал, предшествующий планируемому году).

3.5. Разработка положений по направлениям (срок - два месяца до проведения мероприятий).

3.6. Сбор заявок (срок – месяц до начала мероприятия).

3.7. Проведение мероприятий в соответствии с разработанным и утверждённым планом культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий в пределах средств, утверждённых бизнес-планом Общества.

3.8. Анализ проведённых мероприятий (срок – в течение 10 дней после проведения мероприятия).

3.9. Отчёт о проведённом мероприятии (размещение информации в корпоративной газете, изготовление фотографий, видеофильма, подготовка приказа по результатам проведённого мероприятия).

4. Особые условия

4.1. Работа проводится Работодателем и первичными профсоюзными организациями совместно.

4.2. Финансирование указанных мероприятий производится за счёт средств Работодателя и средств, перечисляемых ППО на организацию культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы. Конкретная сумма и порядок финансирования мероприятия определяются на основании Положения и утверждённой сметы расходов.

4.3. Работодатель предоставляет бесплатно помещения, находящиеся в его собственности, а в случае их отсутствия или не приспособленности - арендует их для организации и проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий, в пределах средств, утверждённых бизнес-планом Общества на эти цели.

4.4. Работодатель организует доставку Работников за счёт средств Общества на спортивные и культурно-массовые мероприятия, в пределах средств, утверждённых в бизнес-плане Общества.

Положение о комиссии по социальному страхованию структурных подразделений, филиалов (представительства) Общества

Настоящее положение разработано в соответствии с Типовым положением о Комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию, утвержденным Фондом социального страхования Российской Федерации 15.07.1994 г. № 556-а и Трудовым кодексом РФ.

Комиссия по социальному страхованию является органом социального партнерства сторон трудовых отношений.

Комиссия по социальному страхованию структурного подразделения, филиала (представительства) Общества осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, решениями Фонда социального страхования Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по социальному страхованию (далее – Комиссия) создается приказом генерального директора, директора филиала (СП) и состоит из равного количества представителей Работодателя и профсоюзов. Члены Комиссии со стороны Общества назначаются генеральным директором, директором филиала (СП). Члены комиссии со стороны Работников вводятся в состав Комиссии решением соответствующей профсоюзной организации.

1.2. Комиссия состоит из 6 членов. Председатель Комиссии избирается из числа членов Комиссии большинством голосов.

1.3. Комиссия избирается на срок действия настоящего Договора. В случае продления действия Договора ее состав может быть пересмотрен.

2. Функции Комиссии

2.1. Решение вопросов приобретения путёвок на санаторно-курортное лечение и отдых Работников и их детей (далее – путёвок) за счёт прибыли Общества и за счёт средств обязательного социального страхования.

2.2. Ведение общего учёта Работников и их детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и отдыхе.

2.3. Контроль правильности начисления и своевременности выплаты Работодателем пособий по социальному страхованию.

2.4. Проверка правильности определения Работодателем права на пособие, обоснованности лишения или отказа в пособии.

2.5. Рассмотрение спорных вопросов по обеспечению путёвками и пособиями по социальному страхованию между Работниками и Работодателем по филиалу (представительству) Общества.

2.6. Проведение анализа использования средств филиала (представительства) и средств социального страхования, выделенных ФСС, и внесение предложений Работодателю и профсоюзной организации о мероприятиях по снижению заболеваемости и оздоровлению Работников и их детей.

3. Права Комиссии

3.1. Проведение проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию, как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) Работников предприятия.

3.2. Запрос у Работодателя, органов государственного надзора и контроля, органов общественного контроля охраны труда материалов и сведений, необходимых для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии, вынесение соответствующих решений.

3.3. Участие в расследовании Работодателем, органами государственного надзора и контроля, органами общественного контроля охраны труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.

3.4. Участие в проведении органами Фонда социального страхования Российской Федерации ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования.

3.5. Участие в осуществлении органами управления здравоохранения контроля выдачи листов нетрудоспособности Работникам лечебно-профилактическими учреждениями.

3.6. Обращение в отделение (филиал отделения) Фонда государственного социального страхования, зарегистрировавшее страхователя (далее – отделение (филиал отделения) Фонда), при возникновении спора между Комиссией и Работодателем, а также в случаях неисполнения Работодателем решений Комиссии.

3.7. Получение в отделении (филиале отделения) Фонда нормативных актов и необходимой информации по вопросам, входящим в ее компетенцию.

3.8. Прохождение учёбы по вопросам социального страхования на курсах и семинарах, организуемых отделением (филиалом отделения) Фонда.

3.9. Внесение в отделение (филиал отделения) Фонда предложения по организации работы по социальному страхованию в Обществе.

3.10. Участие в развитии добровольных форм социального страхования Работников.

4. Обязанности Комиссии

4.1. В случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать Работодателя (представителя Работодателя) и отделение (филиал отделения) Фонда.

4.2. Представлять документы о работе Комиссии по запросам Работодателя, профсоюзной организации и отделения (филиала отделения) Фонда.

4.3. Рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) Работников по вопросам социального страхования.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Состав Комиссии может быть изменен в порядке, установленном пунктом 1.1 настоящего положения. Инициатором изменения состава Комиссии может выступать и отделение (филиал отделения) Фонда.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решения Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Комиссия вправе принимать решение, если на заседании присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии считается принятым при согласовании решения сторонами Комиссии.

5.4. Обязанности членами Комиссии исполняются, как правило, в рабочее время. Членам комиссии гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка.

5.5. По решению Работодателя членам Комиссии может быть выплачено единовременное вознаграждение за счёт средств Общества. Источник вознаграждения – затраты на производство продукции.

6. Контроль работы Комиссии

6. Контроль работы Комиссии осуществляют Работодатель, профсоюзная организация и отделение (филиал отделения) Фонда социального страхования.

Положение об аттестации (оценке) работников Общества

1. Общие положения

1.1. Цель аттестации — мотивация Работников Общества к повышению производительности и качества труда за счёт развития инициативы и деловой активности, поощрения успешных Работников, их дополнительного обучения, либо принятие решения о кадровых перемещениях или увольнении Работника.

1.2. Настоящим положением аттестация рассматривается как периодическая комплексная оценка персонала, состоящая из проверки и определения соответствия конкретной должности и профессии Работника его профессиональной квалификации, уровня знаний, умений и навыков.

1.3. Результаты аттестации учитываются при принятии решений, связанных с:

- сохранением за Работником прежней должности;
- изменением должностного оклада Работника в пределах ступени оплаты труда (при этом средний оклад по штатному расписанию филиала не должен превышать размер среднего оклада, рассчитанного, исходя из утверждённой генеральным директором численности Работников, среднего тарифного коэффициента (определённого по утверждённой генеральным директором средней ступени оплаты труда) и ММТС рабочего 1 разряда, действующей в соответствующем периоде времени);
- приоритетным включением Работника в социальные программы Общества;
- обучением и развитием Работника;
- включением в резерв кадров на вышестоящие должности;
- перемещением Работника на другую должность;
- изменением штатного расписания (при этом штатное расписание меняется в пределах утверждённых филиалу средней ступени по оплате труда и плановой численности);
- увольнением Работника по несоответствию занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации (в соответствии с требованиями статей 81, 82, 83 ТК РФ).

1.4. Аттестация проводится один раз в три года соответствия с утверждённым графиком.

Внеочередная аттестация может быть объявлена генеральным директором Общества. Прохождение внеочередной аттестации не освобождает Работника от периодической (очередной) аттестации, но перерыв между ними должен составлять не менее шести месяцев.

1.5. Аттестации не подлежат:

- руководящие Работники Общества, назначение и освобождение от должности которых производится Советом директоров Общества, ведущие менеджеры Общества;
- Работники, проработавшие в должности (на штатной позиции) на момент проведения аттестации менее одного года;
- молодые специалисты, прибывшие на работу в Общество сразу после окончания учебного заведения в течение трёх календарных лет со дня прибытия;
- беременные женщины и женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком. После отпуска по уходу за ребёнком женщина подлежит аттестации не ранее, чем через год после выхода на работу;
- рабочие, занимающие должности, оплачиваемые по 1 и 2 ступени оплаты труда.

2. Порядок проведения аттестации

2.1. Аттестация Работников Общества проводится на основании приказа генерального директора.

В приказе указывается цель проведения аттестации, назначается постоянно действующий состав аттестационной комиссии, общие сроки проведения аттестации филиалами, сроки представления результатов аттестации.

2.2. На основании приказа генерального директора Общества в филиалах (представительстве) приказами утверждаются составы аттестационной комиссии филиалов (представительства), графики проведения аттестации, которые доводятся до сведения всех аттестуемых Работников не менее чем за один месяц до даты проведения аттестации.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из постоянного и дополнительного состава:

2.3.1. В постоянный состав аттестационной комиссии входят:

- председатель комиссии — заместитель директора по профилю деятельности;
- секретарь;
- члены комиссии — представитель службы правового сопровождения, представитель профсоюзной организации, представители службы по управлению персоналом.

2.3.2. В дополнительный состав аттестационной комиссии входят:

- заместитель председателя — заместитель директора по направлению работы;
- член комиссии — начальник подразделения, где работает аттестуемый.

2.4. Председатель аттестационной комиссии:
- руководит работой комиссии;
- обеспечивает соблюдение графика аттестации;
- вносит предложение о переносе даты аттестации Работника в случае наличия уважительных причин (длительной болезни, командировки и т.п.);
- своим распоряжением назначает экспертов для проведения оценки Работника по представлению начальника подразделения, в котором работает аттестуемый. Эксперты должны быть назначены не менее чем за 1 месяц до проведения аттестации Работника.

2.5. По предложению председателя аттестационная комиссия имеет право привлекать к своей работе (с правом совещательного голоса) квалифицированных экспертов в различных областях знания, в том числе со стороны на платной основе для компетентной оценки пригодности отдельных Работников занимаемой должности (выполняемой работе).

2.6. Заседание аттестационной комиссии проходит в очной форме и является правомочным, если присутствуют не менее 2/3 ее членов. Если член комиссии отсутствует на заседаниях в течение длительного времени по уважительной причине (длительная болезнь, служебная командировка, перевод в другой город, увольнение) производится его замена с внесением изменения в состав комиссии.

Решения аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае равенства голосов решение принимается в пользу аттестуемого Работника.

2.7. Члены аттестационных комиссий, подлежащие аттестации, проходят аттестацию на общих основаниях. Их аттестация предусматривается в графиках вместе с Работниками тех подразделений, руководителями или специалистами которых они являются.

3. Методика проведения оценки

3.1. Основным методом оценки является метод групповой экспертной оценки аттестуемого Работника по выделенным критериям.

3.2. Оценка Работников ведется по 100-балльной шкале по критериям приложения № 1 к настоящему положению, которые являются обязательными для применения при аттестации во всех филиалах и структурных подразделениях Общества. Оценка заносится в лист экспертной оценки. Результаты самооценки аттестуемого Работника заносятся в лист самооценки.

3.3. Секретарь аттестационной комиссии инструктирует назначенных экспертов, а в случае использования аппаратно-программных средств проведения оценки Работников, также организует и выдачу паролей для доступа к системе оценки персонала.

В случае если листы экспертной оценки передаются по электронной почте, название файла должно содержать фамилию аттестуемого. Секретарь аттестационной комиссии ведет электронный журнал регистрации листов экспертной оценки. Файл должен быть защищен паролем. Журнал регистрации листов экспертной оценки является конфиденциальным документом исключительно для использования аттестационной комиссией. Ответственность за ведение журнала несет секретарь аттестационной комиссии. После окончания аттестации журнал распечатывается, его листы нумеруются, прошиваются и заверяются подписью секретаря аттестационной комиссии и кадровой печатью.

3.4. Не позже чем за 2 недели до начала заседания аттестационной комиссии секретарь приглашает Работника, подлежащего аттестации, для ознакомления с листами экспертной оценки. После ознакомления Работник в присутствии секретаря заполняет лист самооценки и сдает его секретарю. До начала аттестации Работник имеет право представить секретарю иные материалы, которые, по его мнению, могут повлиять на результаты аттестации.

3.5. Секретарь аттестационной комиссии не позднее, чем за 1 неделю до даты проведения аттестации представляет в аттестационную комиссию материалы на каждого аттестуемого Работника. В состав материалов входят: аттестационный лист последней аттестации, листы экспертной оценки и лист самооценки аттестуемого Работника.

Во время заседания аттестационной комиссии секретарь знакомит комиссию с результатами оценки и краткой характеристикой аттестуемого. В случае если аттестуемый выступал в качестве эксперта при оценке Работников, секретарь должен сообщить имелись ли замечания к его оценке (завышенная или заниженная по сравнению с другими экспертами).

3.6. В случае если средний балл по результатам оценки не достигает 60 или превышает 90, проводится собеседование с аттестуемым Работником по вопросам в пределах его должностной инструкции. При этом на заседание может приглашаться эксперт в соответствии с п. 2.5 настоящего положения.

3.7. В случае если у аттестационной комиссии появится обоснованное сомнение в объективности оценки аттестуемого Работника, она вправе признать его соответствующим занимаемой должности, либо назначить новых экспертов для проведения повторной оценки и указать срок рассмотрения результатов и принятия решения.

4. Принятие решения аттестационной комиссией

4.1. По результатам оценки или собеседования аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- Работник не соответствует занимаемой должности;
- Работник соответствует занимаемой должности.

В зависимости от степени соответствия аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- Работник соответствует занимаемой должности с замечаниями к качеству выполнения должностных обязанностей (показатель оценки меньше 60). Назначается повторная (контрольная) аттестация через шесть месяцев;

- Работник полностью соответствует занимаемой должности (показатель экспертной оценки от 61 до 70);
- Работник полностью соответствует занимаемой должности и показатель экспертной оценки от 71 до 80.

Может рассматриваться вопрос о повышении разряда (категории) в рамках одной должности (для рабочих) или повышения должностного оклада в пределах одной ступени (для руководителей и специалистов);

- Работник полностью соответствует занимаемой должности, но по своим знаниям, навыкам и личным качествам способен занимать более высокую должность (показатель оценки больше 80), может рассматриваться вопрос о повышении разряда (категории) в рамках одной должности (для рабочих) или повышения должностного оклада в пределах одной ступени (для руководителей и специалистов), а также включения Работника в резерв кадров.

4.2. Оценка деятельности Работника и голосование по результатам аттестации осуществляются членами комиссии в отсутствие аттестуемого Работника.

4.3. Аттестация руководителя подразделения проводится после аттестации всех Работников его подразделения.

4.4. Результаты аттестации (оценка и рекомендации) заносятся в аттестационный лист, который составляется в одном экземпляре и подписывается всеми членами комиссии, принявшими участие в голосовании. Особые мнения членов комиссии в аттестационный лист не вносятся.

4.5. Результат аттестации доводится до Работника секретарем комиссии не позднее 10 рабочих дней с даты прохождения аттестации, о чем он расписывается в аттестационном листе. Аттестационный лист хранится в деле с результатами всей аттестации.

В случае несогласия с результатами аттестации Работник имеет право их обжаловать. Жалоба рассматривается на заседании аттестационной комиссии и принимается решение в соответствии с п. 3.7 настоящего положения.

4.6. Выводы аттестационной комиссии вносятся в протокол заседания в соответствии с записями в аттестационных листах. К протоколу приобщаются оригиналы оценочных листов, а также листы с особым мнением членов аттестационной комиссии (в случае наличия). Протокол должен быть подписан председателем и секретарем комиссии не позже двух недель после соответствующего заседания. Протоколы хранятся до следующей аттестации в подразделении, ответственном за подготовку и проведение аттестации в соответствии с приказом.

5. Подведение итогов аттестации

5.1. Результаты аттестации Работников Общества представляются генеральному директору Общества (для филиала и структурного подразделения — директору филиала и СП соответственно) председателем аттестационной комиссии в течение четырнадцати календарных дней после окончания аттестации Работников. Генеральный директор (директор филиала, СП) с учётом результатов аттестации принимает решение в соответствии с пунктом 1.4 настоящего положения.

5.2. Решение, связанное с изменением тарифного коэффициента Работника в пределах ступени оплаты труда (в целях обеспечения более тесной связи заработной платы с результатами труда), перемещением Работника на другую должность, изменением штатного расписания, увольнением Работника по несоответствию занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации должно быть оформлено соответствующим приказом не позднее двух месяцев со дня проведения аттестации.

5.3. Время болезни и отпуска Работника в срок, предусмотренный пунктом 5.2 настоящего положения, не засчитывается.

Критерии оценки работников

Руководители	ИТР и служащие	Рабочие	Оценка в баллах
I. Результативность.			
I.1. Выполнение планов работ.			
Полностью и своевременно выполняет план работ возглавляемого подразделения, кроме того, выполняет некоторую часть работы за других сотрудников и сверхплановые работы, связанные с непредвиденными обстоятельствами.	Полностью и своевременно выполняет личный план работ, кроме того, выполняет некоторую часть работы за других сотрудников и сверхплановые работы, связанные с непредвиденными обстоятельствами.	Полностью и своевременно выполняет личный план работ, кроме того, выполняет некоторую часть работы за других сотрудников и сверхплановые работы, связанные с непредвиденными обстоятельствами.	100
Полностью и своевременно выполняет план работ возглавляемого подразделения; сверхплановые работы и работы за других сотрудников (в порядке замещения) выполняет в незначительном объеме.	Полностью и своевременно выполняет личный план работ; сверхплановые работы и работы за других сотрудников (в порядке замещения) выполняет в незначительном объеме.	Полностью и своевременно выполняет личный план работ; сверхплановые работы и работы за других сотрудников (в порядке замещения) выполняет в незначительном объеме.	85
Полностью и своевременно выполняет план работ возглавляемого подразделения; сверхплановые работы или работы за других сотрудников не выполняет.	Полностью и своевременно выполняет личный план работ; сверхплановые работы или работы за других сотрудников не выполняет.	Полностью и своевременно выполняет личный план работ; сверхплановые работы или работы за других сотрудников не выполняет.	60
Не в полном объеме выполняет план работ возглавляемого подразделения; часть плановых работ выполняется сотрудниками других подразделений	Не в полном объеме выполняет личные планы работ, часть его плановых работ выполняется другими сотрудниками	Не в полном объеме выполняет личные планы работ, часть его плановых работ выполняется другими сотрудниками	30
Выполняет в основном менее сложные работы, не соответствующие его должностным обязанностям, систематически не выполняет планы работ.	Выполняет в основном менее сложные работы, не соответствующие его должностным обязанностям, систематически не выполняет свои личные планы работ.	Выполняет в основном менее сложные работы, не соответствующие его должностным обязанностям, систематически не выполняет свои личные планы работ.	0
I.2. Качество выполнения работ			
Качество выполнения работ позволяет использовать их результаты как образцы (эталон) близких по содержанию работ, выполняемых другими подразделениями.	Качество выполнения работ позволяет использовать их результаты как образцы (эталон) близких по содержанию работ, выполняемых работниками других подразделений.	Качество выполнения работ позволяет использовать их результаты как образцы (эталон) близких по содержанию работ, выполняемых работниками других подразделений.	100
Полное соответствие качества выполнения работ требованиям, определенными заданиями, стандартами, инструкциями и другими нормативными документами.	Полное соответствие качества выполнения работ требованиям, определенными заданиями, стандартами, инструкциями и другими нормативными документами.	Полное соответствие качества выполнения работ требованиям, определенными заданиями, стандартами, инструкциями и другими нормативными документами.	85

Качество выполнения работ в основном соответствует требованиям, определенными заданиями и нормативными документами, единичные случаи незначительных отступлений от требований заданий и стандартов, которые не отразились на результатах работы предприятия.	Качество выполнения работ в основном соответствует требованиям, определенными заданиями и нормативными документами, единичные случаи незначительных отступлений от требований заданий и стандартов, которые не отразились на результатах работы подразделения.	Качество выполнения работ в основном соответствует требованиям, определенными заданиями и нормативными документами, единичные случаи незначительных отступлений от требований заданий и стандартов, которые не отразились на результатах работы подразделения.	60
Были случаи значительных отступлений от требований заданий и нормативных документов, отразившихся на результатах работы и потребовавших срочного внесения исправлений, которые привели или могли привести к срыву контрольных сроков выполнения работ.	Были случаи значительных отступлений от требований заданий и нормативных документов, отразившихся на результатах работы и потребовавших срочного внесения исправлений, которые привели или могли привести к срыву контрольных сроков выполнения работ.	Были случаи значительных отступлений от требований заданий и нормативных документов, отразившихся на результатах работы и потребовавших срочного внесения исправлений, которые привели или могли привести к срыву контрольных сроков выполнения работ.	30
Значительная часть работ выполняется с отступлениями от требований заданий и нормативных документов и требует внесение исправлений.	Значительная часть работ выполняется с отступлениями от требований заданий и нормативных документов и требует внесение исправлений.	Значительная часть работ выполняется с отступлениями от требований заданий и нормативных документов и требует внесение исправлений.	0
1.3. Выполнение профилактических работ по содержанию обслуживаемых объектов, техническое состояние обслуживаемых объектов.			
Отсутствие нарушений выполнения планов и графиков по вине работников возглавляемого подразделения. Самостоятельно (путем личных контактов) принимались меры по оперативному устранению нарушений, связанных с действиями других сотрудников (без вмешательства вышестоящего руководства); обслуживаемые объекты функционируют бесперебойно с высокими технико-экономическими показателями.	Отсутствие нарушений выполнения планов и графиков по вине работника самостоятельно (путем личных контактов) принимались меры по оперативному устранению нарушений, связанных с действиями других сотрудников (без вмешательства руководства); обслуживаемые объекты функционируют бесперебойно с высокими технико-экономическими показателями.	Отсутствие нарушений выполнения планов и графиков по вине работника. самостоятельно (путем личных контактов) принимались меры по оперативному устранению нарушений, связанных с действиями других сотрудников (без вмешательства руководства); обслуживаемые объекты функционируют бесперебойно с высокими технико-экономическими показателями.	100
Отсутствие нарушений планов и графиков профилактических работ по вине работников возглавляемого подразделения, нарушения по вине других сотрудников устранялись с помощью вышестоящего руководства; обслуживаемые объекты функционируют бесперебойно с технико-экономическими показателями, соответствующие нормативным значениям.	Отсутствие нарушений планов и графиков профилактических работ по вине работника, нарушения по вине других сотрудников устранялись с помощью руководства; обслуживаемые объекты функционируют бесперебойно с технико-экономическими показателями, соответствующие нормативным значениям.	Отсутствие нарушений планов и графиков профилактических работ по вине работника, нарушения по вине других сотрудников устранялись с помощью руководства; обслуживаемые объекты функционируют бесперебойно с технико-экономическими показателями, соответствующие нормативным значениям.	85
Большая часть периода профилактические работы по	Большая часть периода профилактические работы по	Большая часть периода профилактические работы по	60

обслуживанию оборудования выполнялись без нарушений планов и графиков; отдельные незначительные замечания к выполнению работ по обслуживанию объектов или несвоевременному принятию мер по отношению к смежникам или подрядчикам; обслуживаемые объекты функционируют без длительных внеплановых остановов (отключений).	обслуживанию оборудования выполнялись без нарушений планов и графиков; отдельные незначительные замечания к выполнению работ по обслуживанию объектов или несвоевременному принятию мер по отношению к смежникам или подрядчикам; обслуживаемые объекты функционируют без длительных внеплановых остановов (отключений).	обслуживанию оборудования выполнялись без нарушений планов и графиков; отдельные незначительные замечания к выполнению работ по обслуживанию объектов или несвоевременному принятию мер по отношению к смежникам или подрядчикам; обслуживаемые объекты функционируют без длительных внеплановых остановов (отключений).	
За прошедший период были случаи несвоевременного или неполного выполнения объема профилактических работ на обслуживаемых объектах по вине работника; отмечались отдельные случаи серьезных нарушений функционирования обслуживаемых объектов, отдельные случаи длительных внеплановых остановов (отключений) и вывода из эксплуатации, увеличение ремонтного и сокращение межремонтного периодов, снижения технико-экономических показателей эксплуатации обслуживаемых объектов.	За прошедший период были случаи несвоевременного или неполного выполнения объема профилактических работ на обслуживаемых объектах по вине работника; отмечались отдельные случаи серьезных нарушений функционирования обслуживаемых объектов, отдельные случаи длительных внеплановых остановов (отключений) и вывода из эксплуатации, увеличение ремонтного и сокращение межремонтного периодов, снижения технико-экономических показателей эксплуатации обслуживаемых объектов.	За прошедший период были случаи несвоевременного или неполного выполнения объема профилактических работ на обслуживаемых объектах по вине работника; отмечались отдельные случаи серьезных нарушений функционирования обслуживаемых объектов, отдельные случаи длительных внеплановых остановов (отключений) и вывода из эксплуатации, увеличение ремонтного и сокращение межремонтного периодов, снижения технико-экономических показателей эксплуатации обслуживаемых объектов.	30
За прошедший период были случаи значительных нарушений планов и графиков профилактических работ на обслуживаемых объектах по вине работников возглавляемого подразделения, приведшие к значительному увеличению сроков (по отношению к плановым) выполнения профилактических работ или невыполнению запланированных объемов работ; техническое состояние обслуживаемого оборудования на низком уровне — частые или длительные внеплановые остановки (вывод из эксплуатации), сбои в работе, значительное ухудшение технико-экономических показателей эксплуатации, а также случаи аварий, несчастных случаев, возгораний на обслуживаемых объектах по вине сотрудника.	За прошедший период были случаи значительных нарушений планов и графиков профилактических работ на обслуживаемых объектах по вине работника, приведшие к значительному увеличению сроков (по отношению к плановым) выполнения профилактических работ или невыполнению запланированных объемов работ; техническое состояние обслуживаемого оборудования на низком уровне — частые или длительные внеплановые остановки (вывод из эксплуатации), сбои в работе, значительное ухудшение технико-экономических показателей эксплуатации, а также случаи аварий, несчастных случаев, возгораний на обслуживаемых объектах по вине сотрудника.	За прошедший период были случаи значительных нарушений планов и графиков профилактических работ на обслуживаемых объектах по вине работника, приведшие к значительному увеличению сроков (по отношению к плановым) выполнения профилактических работ или невыполнению запланированных объемов работ; техническое состояние обслуживаемого оборудования на низком уровне — частые или длительные внеплановые остановки (вывод из эксплуатации), сбои в работе, значительное ухудшение технико-экономических показателей эксплуатации, а также случаи аварий, несчастных случаев, возгораний на обслуживаемых объектах по вине сотрудника.	0
1.4. Отсутствие или наличие слабых решений при выполнении работ.			
Все принимаемые решения по	Все принимаемые решения по	Все принимаемые решения по	100

выполненным работам являются оптимальными, как правило, не требующими доработки в ходе реализации.	выполненным работам являются оптимальным, как правило, не требующими доработки в ходе реализации.	выполненным работам являются оптимальным, как правило, не требующими доработки в ходе реализации.	
Большинство принимаемых решений являются оптимальными, в некоторых случаях на отдельных этапах работ эти решения требуют доработки с целью их оптимизации.	Большинство принимаемых решений являются оптимальными, в некоторых случаях на отдельных этапах работ эти решения требуют доработки с целью их оптимизации.	Большинство принимаемых решений являются оптимальными, в некоторых случаях на отдельных этапах работ эти решения требуют доработки с целью их оптимизации.	85
Отсутствуют слабые решения, приводящие к коренной переработке выполняемой работы или отдельных ее этапов или приводящие к срыву контрольных сроков сдачи (выполнения) работы, чаще всего на отдельных стадиях выполнения работ требуется доработка решений с целью их оптимизации или внесения в них незначительных изменений.	Отсутствуют слабые решения, приводящие к коренной переработке выполняемой работы или отдельных ее этапов или приводящие к срыву контрольных сроков сдачи (выполнения) работы, чаще всего на отдельных стадиях выполнения работ требуется доработка решений с целью их оптимизации или внесения в них незначительных изменений.	Отсутствуют слабые решения, приводящие к коренной переработке выполняемой работы или отдельных ее этапов или приводящие к срыву контрольных сроков сдачи (выполнения) работы, чаще всего на отдельных стадиях выполнения работ требуется доработка решений с целью их оптимизации или внесения в них незначительных изменений.	60
Имелись случаи слабых (неправильных) решений потребовавших коренной переработки выполненных работ (этапов работ), приведших к невыполнению контрольных сроков сдачи (выполнения) работ.	Имелись случаи слабых (неправильных) решений потребовавших коренной переработки выполненных работ (этапов работ), приведших к невыполнению контрольных сроков сдачи (выполнения) работ.	Имелись случаи слабых (неправильных) решений потребовавших коренной переработки выполненных работ (этапов работ), приведших к невыполнению контрольных сроков сдачи (выполнения) работ.	30
Работник уклоняется от принятия самостоятельных решений, по выполняемым работам или выполняет только те работы, которые не требуют проработки вариантов решений.	Работник уклоняется от принятия самостоятельных решений, по выполняемым работам или выполняет только те работы, которые не требуют проработки вариантов решений.	Работник уклоняется от принятия самостоятельных решений, по выполняемым работам или выполняет только те работы, которые не требуют проработки вариантов решений.	0
1.5. Улучшение или ухудшение показателей, характеризующих результаты деятельности за оцениваемый период.			
Значительное (по большинству основных показателей) улучшение, а при высоких (выше плановых и нормативных значений) показателях работ предшествующего периода — заметное (по нескольким основным показателям) улучшение.	Значительное (по большинству основных показателей) улучшение, а при высоких (выше плановых и нормативных значений) показателях работ предшествующего периода — заметное (по нескольким основным показателям) улучшение.	Значительное (по большинству основных показателей) улучшение, а при высоких (выше плановых и нормативных значений) показателях работ предшествующего периода — заметное (по нескольким основным показателям) улучшение.	100
Заметное улучшение, а при высоких показателях предшествующего периода — улучшение одного или нескольких основных показателей.	Заметное улучшение, а при высоких показателях предшествующего периода — улучшение одного или нескольких основных показателей.	Заметное улучшение, а при высоких показателях предшествующего периода — улучшение одного или нескольких основных показателей.	85
Улучшение отдельных основных показателей работы при полном	Улучшение отдельных основных показателей работы	Улучшение отдельных основных показателей работы	60

выполнении основных плановых показателей предшествующего периода.	при полном выполнении основных плановых показателей предшествующего периода.	при полном выполнении основных плановых показателей предшествующего периода.	
Ухудшение основных показателей или незначительное улучшение отдельных основных показателей при низких (ниже планового и нормативного значения) показателях предшествующего периода.	Ухудшение основных показателей или незначительное улучшение отдельных основных показателей при низких (ниже планового и нормативного значения) показателях предшествующего периода.	Ухудшение основных показателей или незначительное улучшение отдельных основных показателей при низких (ниже планового и нормативного значения) показателях предшествующего периода.	30
Значительное ухудшение основных показателей по сравнению с предшествующим периодом.	Значительное ухудшение основных показателей по сравнению с предшествующим периодом.	Значительное ухудшение основных показателей по сравнению с предшествующим периодом.	0
1.6. Участие в новых разработках, освоение новой техники и прогрессивной технологии, решении долгосрочных проблем.			
Принимает наиболее активное участие в разработке и освоении новой техники и передовой технологии, других технических и организационных новшеств, решении долгосрочных проблем как руководитель; при внедрении новшеств работает совместно с другими подразделениями или сторонними организациями.	Принимает наиболее активное участие в разработке и освоении новой техники и передовой технологии, других технических и организационных новшеств, решении долгосрочных проблем, чаще всего как ответственный исполнитель работ; при внедрении новшеств работает совместно с сотрудниками других подразделений или сторонних организаций.	Принимает наиболее активное участие в разработке и освоении новой техники и передовой технологии, других технических и организационных новшеств; при внедрении новшеств работает совместно с сотрудниками других подразделений или сторонних организаций.	100
Принимает активное участие в новых разработках, освоении новой техники и передовой технологии, организационных новшеств, решении долгосрочных проблем чаще всего в качестве соисполнителя; при внедрении новшеств работает в большей части совместно с сотрудниками своего подразделения, с сотрудниками других подразделений и сторонних организаций работает реже.	Принимает активное участие в новых разработках, освоении новой техники и передовой технологии, организационных новшеств, решении долгосрочных проблем чаще всего в качестве соисполнителя; при внедрении новшеств работает в большей части совместно с сотрудниками своего подразделения, с сотрудниками других подразделений и сторонних организаций работает реже.	Принимает активное участие в новых разработках, освоении новой техники и передовой технологии, организационных новшеств, решении долгосрочных проблем чаще всего в качестве соисполнителя; при внедрении новшеств работает в большей части совместно с сотрудниками своего подразделения, с сотрудниками других подразделений и сторонних организаций работает реже.	85
Выполняет отдельные задания и поручения вышестоящего руководства при внедрении и освоении новой техники и передовой технологии, организационных новшеств, решении долгосрочных проблем.	Выполняет отдельные задания и поручения непосредственного руководства при внедрении и освоении новой техники и передовой технологии, организационных новшеств, решении долгосрочных проблем.	Выполняет отдельные задания и поручения руководства при внедрении и освоении новой техники и передовой технологии, организационных новшеств, решении долгосрочных проблем.	60
Эпизодически выполняет отдельные задания и поручения при внедрении и освоении новой	Эпизодически выполняет отдельные задания и поручения при внедрении и освоении	Эпизодически выполняет отдельные задания и поручения при внедрении и освоении	30

техники и передовой технологии, в решении долгосрочных проблем (вследствие низкой активности) практического участия не принимает.	новой техники и передовой технологии, в решении долгосрочных проблем (вследствие низкой активности) практического участия не принимает.	новой техники и передовой технологии, в решении долгосрочных проблем (вследствие низкой активности) практического участия не принимает.	
Практически не участвует в работах по внедрению и освоению новой техники и передовой технологии, организационных новшествах, решении долгосрочных проблем или характер участия в этих работах не соответствует квалификационному уровню.	Практически не участвует в работах по внедрению и освоению новой техники и передовой технологии, организационных новшествах, решении долгосрочных проблем или характер участия в этих работах не соответствует квалификационному уровню.	Практически не участвует в работах по внедрению и освоению новой техники и передовой технологии, организационных новшествах, решении долгосрочных проблем или характер участия в этих работах не соответствует квалификационному уровню.	0
2. Базовая подготовка, профессионализм			
2.1. Соответствие уровня образования и стажа работы требованиям нормативных документов.			
Полное соответствие уровня профессионального образования и стажа работы требованиям, установленной квалификационной характеристикой для данной должности или должностной инструкцией. Кроме того, имеет послевузовское образование (аспирантура, высшие курсы) или второе высшее образование по смежным специальностям, ученую степень, знает иностранные языки	Полное соответствие уровня профессионального образования и стажа работы требованиям, установленной квалификационной характеристикой для данной должности или должностной инструкцией. Кроме того, имеет послевузовское образование (аспирантура, высшие курсы) или второе высшее образование по смежным специальностям, ученую степень, знает иностранные языки	Полное соответствие или превышение уровня профессионального образования и стажа работы требованиям, установленной квалификационной характеристикой для данной должности или должностной инструкцией. Кроме того, имеет дополнительное образование по смежным специальностям	100
Полное соответствие уровня профессионального образования (высшее, среднее) или общего среднего образования и стажа работы требованиям квалифицированной характеристики и должностной инструкции, наличие дополнительной подготовки на рабочем месте или в специализированных организациях, лицензии на право выполнения работ (если это предусмотрено должностной инструкцией и требованиям нормативных документов).	Полное соответствие уровня профессионального образования (высшее, среднее) или общего среднего образования и стажа работы требованиям квалифицированной характеристики и должностной инструкции, наличие дополнительной подготовки на рабочем месте или в специализированных организациях, лицензии на право выполнения работ (если это предусмотрено должностной инструкцией и требованиям нормативных документов).	Полное соответствие уровня профессионального образования (высшее, среднее) или общего среднего образования и стажа работы требованиям квалифицированной характеристики и должностной инструкции, наличие дополнительной подготовки на рабочем месте или в специализированных организациях, лицензии на право выполнения работ (если это предусмотрено должностной инструкцией и требованиям нормативных документов).	85
Недостаточный уровень профессионального образования компенсируется более продолжительным стажем работы (не менее чем на 5 лет) в занимаемой должности или на предыдущих должностях по	Недостаточный уровень профессионального образования компенсируется более продолжительным стажем работы (не менее чем на 5 лет) в занимаемой должности или на предыдущих должностях по	Недостаточный уровень профессионального образования компенсируется более продолжительным стажем работы (не менее чем на 5 лет) в занимаемой должности или на предыдущих должностях по	60

данной специальности, или недостаточный стаж работы на предыдущих должностях замещается более высоким уровнем профессионального образования, чем это предусмотрено в нормативных документах, при наличии дополнительной подготовки.	по данной специальности, или недостаточный стаж работы на предыдущих должностях замещается более высоким уровнем профессионального образования, чем это предусмотрено в нормативных документах, при наличии дополнительной подготовки.	по данной специальности, или недостаточный стаж работы на предыдущих должностях замещается более высоким уровнем профессионального образования, чем это предусмотрено в нормативных документах, при наличии дополнительной подготовки.	
Недостаточный уровень профессионального образования или стажа в работе, чем это предусмотрено нормативными документами или отсутствие дополнительной подготовки по установленной программе.	Недостаточный уровень профессионального образования или стажа в работе, чем это предусмотрено нормативными документами или отсутствие дополнительной подготовки по установленной программе.	Недостаточный уровень профессионального образования или стажа в работе, чем это предусмотрено нормативными документами или отсутствие дополнительной подготовки по установленной программе.	30
Отсутствие высшего (среднего профессионального образования) или общего (полного) среднего образования (для служащих — технических исполнителей); отсутствие требуемого стажа работы на предыдущих должностях; не прохождение обучения по специальной программе и отсутствие лицензии на право выполнения работы (для деятельности подлежащей лицензированию).	Отсутствие высшего (среднего профессионального образования) или общего (полного) среднего образования (для служащих — технических исполнителей); отсутствие требуемого стажа работы на предыдущих должностях; не прохождение обучения по специальной программе и отсутствие лицензии на право выполнения работы (для деятельности подлежащей лицензированию).	Отсутствие высшего (среднего профессионального образования) или общего (полного) среднего образования (для служащих — технических исполнителей); отсутствие требуемого стажа работы на предыдущих должностях; не прохождение обучения по специальной программе и отсутствие лицензии на право выполнения работы (для деятельности подлежащей лицензированию).	0
2.2. Соответствие специальности профессионального обучения профилю деятельности.			
Полное соответствие специальности профессионального обучения профилю работы, а также соответствие специальности второго образования (специальной подготовки) профилю по смежным видам деятельности.	Полное соответствие специальности профессионального обучения профилю работы, а также соответствие специальности второго образования (специальной подготовки) профилю по смежным видам деятельности.	Полное соответствие специальности профессионального обучения профилю работы, а также соответствие специальности второго образования (специальной подготовки) профилю по смежным видам деятельности.	100
Полное соответствие специальности профессионального обучения профилю работы.	Полное соответствие специальности профессионального обучения профилю работы.	Полное соответствие специальности профессионального обучения профилю работы.	85
Примерное соответствие специальности профессионального обучения профилю работы (по всем энергетическим специальностям не в полной мере соответствующим профилю подразделения и другим техническим и экономическим специальностям с последующей переподготовкой по установленной программе).	Примерное соответствие специальности профессионального обучения профилю работы (по всем энергетическим специальностям не в полной мере соответствующим профилю подразделения и другим техническим и экономическим специальностям с последующей переподготовкой по установленной программе).	Примерное соответствие специальности профессионального обучения профилю работы (по всем энергетическим специальностям не в полной мере соответствующим профилю подразделения и другим техническим и экономическим специальностям с последующей переподготовкой по установленной программе).	60

Неполное соответствие специальности профессионального обучения профилю работы (по всем техническим и экономическим специальностям не соответствующим энергетическому профилю или профилю деятельности Обществу (предприятия), подразделения без последующей переподготовки по установленной программе).	Неполное соответствие специальности профессионального обучения профилю работы (по всем техническим и экономическим специальностям не соответствующим энергетическому профилю или профилю деятельности Обществу (предприятия), подразделения без последующей переподготовки по установленной программе).	Неполное соответствие специальности профессионального обучения профилю работы (по всем техническим и экономическим специальностям не соответствующим энергетическому профилю или профилю деятельности Обществу (предприятия), подразделения без последующей переподготовки по установленной программе).	30
Полное несоответствие специальности профессионального обучения профилю работы (агрономы, врачи, учителя, архитекторы и т.д.) и отсутствие дополнительного обучения (переподготовки) по установленной программе.	Полное несоответствие специальности профессионального обучения профилю работы (агрономы, врачи, учителя, архитекторы и т.д.) и отсутствие дополнительного обучения (переподготовки) по установленной программе.	Полное несоответствие специальности профессионального обучения профилю работы (агрономы, врачи, учителя, архитекторы и т.д.) и отсутствие дополнительного обучения (переподготовки) по установленной программе.	0
2.3. Прохождение обучения по повышению квалификации.			
Обучение в аспирантуре по направлению Общества в высших учебных заведениях по смежным специальностям.	Обучение в аспирантуре по направлению Общества в высших учебных заведениях по смежным специальностям.	Обучение в высших учебных заведениях по основной или смежным специальностям.	100
Прохождение обучения на специальных курсах, в ВПК, а также на семинарах по повышению квалификации согласно плану.	Прохождение обучения на специальных курсах, в ВПК, а также на семинарах по повышению квалификации согласно плану.	Прохождение обучения на специальных курсах, в ВПК, а также на семинарах по повышению квалификации согласно плану.	85
Повышение квалификации на рабочем месте согласно утвержденным планам и графикам.	Повышение квалификации на рабочем месте согласно утвержденным планам и графикам.	Повышение квалификации на рабочем месте согласно утвержденным планам и графикам.	60
Невыполнение утвержденных планов и графиков повышения квалификации при наличии некоторых знаний по тематике подразделения из периодических изданий.	Невыполнение утвержденных планов и графиков повышения квалификации при наличии некоторых знаний по тематике подразделения из периодических изданий.	Невыполнение утвержденных планов и графиков повышения квалификации при наличии некоторых знаний по тематике подразделения из периодических изданий.	30
Невыполнение утвержденных планов и графиков повышения квалификации при отсутствии знаний по тематике подразделения из периодических изданий.	Невыполнение утвержденных планов и графиков повышения квалификации при отсутствии знаний по тематике подразделения из периодических изданий.	Невыполнение утвержденных планов и графиков повышения квалификации при отсутствии знаний по тематике подразделения из периодических изданий.	0
3. Практические знания, умения, опыт			
3.1. Навыки самостоятельного выполнения работ, увязанных с исполнением должностных обязанностей.			
Умение самостоятельно выполнять работы, связанные с исполнением должностных	Умение самостоятельно выполнять работы, связанные с исполнением должностных	Умение самостоятельно выполнять работы, связанные с исполнением должностных	100

	деятельности.	деятельности.	
Недостаточное знание по своему профилю или отсутствие общих представлений по смежным видам деятельности.	Недостаточное знание по своему профилю или отсутствие общих представлений по смежным видам деятельности.	Недостаточное знание по своему профилю или отсутствие общих представлений по смежным видам деятельности.	30
Отсутствие общих представлений как по своему профилю, так и по смежным видам деятельности.	Отсутствие общих представлений как по своему профилю, так и по смежным видам деятельности.	Отсутствие общих представлений как по своему профилю, так и по смежным видам деятельности.	0
3.3. Знание особенностей устройства и функционирования объектов, на которые направлена деятельность работника.			
Знание особенностей устройства (структуры, конструкции, схемы, назначения элементов и т.д.) и функционирования объектов (режимов эксплуатации, графиков работ, порядка взаимодействия, нормативные требования к работе и т.д.) значительно выше требований к занимаемой должности; дополнительные знания (сверх установленных требований нормативных документов) соответствуют требованиям для нескольких должностей смежного профиля или для вышестоящей должности.	Знание особенностей устройства (структуры, конструкции, схемы, назначения элементов и т.д.) и функционирования объектов (режимов эксплуатации, графиков работ, порядка взаимодействия, нормативные требования к работе и т.д.) значительно выше требований к занимаемой должности; дополнительные знания (сверх установленных требований нормативных документов) соответствуют требованиям для нескольких должностей смежного профиля или для вышестоящей должности.	Знание особенностей устройства (структуры, конструкции, схемы, назначения элементов и т.д.) и функционирования объектов (режимов эксплуатации, графиков работ, порядка взаимодействия, нормативные требования к работе и т.д.) значительно выше требований к занимаемой должности; дополнительные знания (сверх установленных требований нормативных документов) соответствуют требованиям для нескольких должностей смежного профиля или для вышестоящей должности.	100
Знания выше требований к занимаемой должности; дополнительные знания соответствуют требованиям для одной должности смежного профиля.	Знания выше требований к занимаемой должности; дополнительные знания соответствуют требованиям для одной должности смежного профиля.	Знания выше требований к занимаемой должности; дополнительные знания соответствуют требованиям для одной должности смежного профиля.	85
Достаточные знания по своему профилю, общие представления по смежным видам деятельности.	Достаточные знания по своему профилю, общие представления по смежным видам деятельности.	Достаточные знания по своему профилю, общие представления по смежным видам деятельности.	60
Недостаточные знания особенностей устройства и функционирования объектов по своему профилю деятельности.	Недостаточные знания особенностей устройства и функционирования объектов по своему профилю деятельности.	Недостаточные знания особенностей устройства и функционирования объектов по своему профилю деятельности.	30
Низкий уровень знаний особенностей устройства и функционирования объектов по своему профилю деятельности.	Низкий уровень знаний особенностей устройства и функционирования объектов по своему профилю деятельности.	Низкий уровень знаний особенностей устройства и функционирования объектов по своему профилю деятельности.	0
3.4. Умение анализировать и оценивать сложившуюся ситуацию.			
Умение анализировать и оценивать результаты, делать правильные выводы, как по своему профилю деятельности, так и по смежным видам	Умение анализировать и оценивать результаты, делать правильные выводы, как по своему профилю деятельности, так и по смежным видам	Умение анализировать и оценивать результаты, делать правильные выводы, как по своему профилю деятельности, так и по смежным видам	100

деятельности.	деятельности.	деятельности.	
Умение самостоятельно анализировать и делать правильные выводы по профилю своей деятельности.	Умение самостоятельно анализировать и делать правильные выводы по профилю своей деятельности.	Умение самостоятельно анализировать и делать правильные выводы по профилю своей деятельности.	85
Умение анализировать по своему профилю деятельности; по наиболее сложным вопросам, связанных с деятельностью работника, требуются консультации со стороны вышестоящих руководителей для обеспечения правильности выводов.	Умение анализировать по своему профилю деятельности; по наиболее сложным вопросам, связанных с деятельностью работника, требуются консультации со стороны руководителей или других специалистов для обеспечения правильности выводов.	Умение анализировать по своему профилю деятельности; по наиболее сложным вопросам, связанных с деятельностью работника, требуются консультации со стороны руководителей или других специалистов для обеспечения правильности выводов.	60
В большинстве случаев проводит анализ только под методическим руководством, выводы нуждаются в проверке.	В большинстве случаев проводит анализ только под методическим руководством, выводы нуждаются в проверке.	В большинстве случаев проводит анализ только под методическим руководством, выводы нуждаются в проверке.	30
Полное отсутствие навыков ведения самостоятельного анализа.	Полное отсутствие навыков ведения самостоятельного анализа.	Полное отсутствие навыков ведения самостоятельного анализа.	0
3.5. Умение ведения переговоров, установление и поддержание производственных (деловых) связей.			
Высокие навыки ведения переговоров, установления и поддержания производственных (деловых) связей как в пределах, установленных предписаниями инструкций, положений, методик, технических программ, так и за пределами предписаний.	Высокие навыки ведения переговоров, установления и поддержания производственных (деловых) связей как в пределах, установленных предписаниями инструкций, положений, методик, технических программ, так и за пределами предписаний.	Высокие навыки ведения переговоров, установления и поддержания производственных (деловых) связей как в пределах, установленных предписаниями инструкций, положений, методик, технических программ, так и за пределами предписаний.	100
Высокие навыки ведения переговоров, установления и поддержания производственных (деловых) связей в пределах предписаний нормативных документов и технических программ, имеются навыки ведения переговоров и поддержания производственных связей за пределами предписаний по некоторому кругу вопросов.	Высокие навыки ведения переговоров, установления и поддержания производственных (деловых) связей в пределах предписаний нормативных документов и технических программ, имеются навыки ведения переговоров и поддержания производственных связей за пределами предписаний по некоторому кругу вопросов.	Высокие навыки ведения переговоров, установления и поддержания производственных (деловых) связей в пределах предписаний нормативных документов и технических программ, имеются навыки ведения переговоров и поддержания производственных связей за пределами предписаний по некоторому кругу вопросов.	85
Достаточные навыки ведения переговоров и поддержания производственных связей в пределах предписаний нормативных документов, инструкций и технических программ; недостаточные навыки за пределами предписаний.	Достаточные навыки ведения переговоров и поддержания производственных связей в пределах предписаний нормативных документов, инструкций и технических программ; недостаточные навыки за пределами предписаний.	Достаточные навыки ведения переговоров и поддержания производственных связей в пределах предписаний нормативных документов, инструкций и технических программ; недостаточные навыки за пределами предписаний.	60
Недостаточные навыки ведения	Недостаточные навыки ведения	Недостаточные навыки ведения	30

переговоров и поддержания производственных связей в пределах предписаний нормативных документов.	переговоров и поддержания производственных связей в пределах предписаний нормативных документов.	переговоров и поддержания производственных связей в пределах предписаний нормативных документов.	
Отсутствие навыков ведения переговоров и поддержания производственных связей.	Отсутствие навыков ведения переговоров и поддержания производственных связей.	Отсутствие навыков ведения переговоров и поддержания производственных связей.	0
4. Деловые, моральные и другие личные качества			
4.1. Способность устно и письменно излагать свои мысли.	4.1. Способность устно и письменно излагать свои мысли.	4.1. Способность устно и письменно излагать свои мысли.	
Высокие способности излагать свои мысли как устно, так и письменно	Высокие способности излагать свои мысли как устно, так и письменно	Высокие способности излагать свои мысли как устно, так и письменно	100
Высокие способности излагать свои мысли письменно (устно) и удовлетворительные в другой форме.	Высокие способности излагать свои мысли письменно (устно) и удовлетворительные в другой форме.	Высокие способности излагать свои мысли письменно (устно) и удовлетворительные в другой форме.	85
Удовлетворительная способность излагать свои мысли как устно, так и письменно.	Удовлетворительная способность излагать свои мысли как устно, так и письменно.	Удовлетворительная способность излагать свои мысли как устно, так и письменно.	60
Неудовлетворительные способности излагать свои мысли или устно или письменно.	Неудовлетворительные способности излагать свои мысли или устно или письменно.	Неудовлетворительные способности излагать свои мысли или устно или письменно.	30
Неудовлетворительные способности излагать свои мысли как устно, так и письменно.	Неудовлетворительные способности излагать свои мысли как устно, так и письменно.	Неудовлетворительные способности излагать свои мысли как устно, так и письменно.	0
4.2. Восприимчивость к нововведениям.	4.2. Восприимчивость к нововведениям.	4.2. Восприимчивость к нововведениям.	
Глубокое понимание, правильная и достаточно критическая оценка целесообразности внедрения (использования) технических и организационных нововведений в работе, самостоятельное внедрение и использования новшеств в практической работе.	Глубокое понимание, правильная и достаточно критическая оценка целесообразности внедрения (использования) технических и организационных нововведений в работе, самостоятельное внедрение и использования новшеств в практической работе.	Глубокое понимание, правильная и достаточно критическая оценка целесообразности внедрения (использования) технических и организационных нововведений в работе, самостоятельное внедрение и использования новшеств в практической работе.	100
Глубокое понимание, правильная оценка целесообразности внедрения (использования) новшеств; самостоятельное частичное внедрение (использование) их в практической работе.	Глубокое понимание, правильная оценка целесообразности внедрения (использования) новшеств; самостоятельное частичное внедрение (использование) их в практической работе.	Глубокое понимание, правильная оценка целесообразности внедрения (использования) новшеств; самостоятельное частичное внедрение (использование) их в практической работе.	85
Понимание сути внедряемых новшеств, правильная оценка возможности улучшения Обществу и результативности своего труда после их внедрения; участие во внедрении; использование в практической	Понимание сути внедряемых новшеств, правильная оценка возможности улучшения Обществу и результативности своего труда после их внедрения; участие во внедрении; использование в	Понимание сути внедряемых новшеств, правильная оценка возможности улучшения Обществу и результативности своего труда после их внедрения; участие во внедрении; использование в	60

работе только после принятия об этом решений со стороны руководства.	практической работе только после принятия об этом решений со стороны руководства.	практической работе только после принятия об этом решений со стороны руководства.	
Недостаточно правильное понимание сути внедряемых новшеств или неправильная (некритичная) оценка эффективности их внедрения; недостаточное или пассивное (только при административном воздействии) участие во внедрении новшеств или неполное их использовании в практической работе.	Недостаточно правильное понимание сути внедряемых новшеств или неправильная (некритичная) оценка эффективности их внедрения; недостаточное или пассивное (только при административном воздействии) участие во внедрении новшеств или неполное их использовании в практической работе.	Недостаточно правильное понимание сути внедряемых новшеств или неправильная (некритичная) оценка эффективности их внедрения; недостаточное или пассивное (только при административном воздействии) участие во внедрении новшеств или неполное их использовании в практической работе.	30
Полная невосприимчивость к новшествам; препятствие их внедрению; неиспользование их в практической работе.	Полная невосприимчивость к новшествам; препятствие их внедрению; неиспользование их в практической работе.	Полная невосприимчивость к новшествам; препятствие их внедрению; неиспользование их в практической работе.	0
4.3. Инициативность.			
Постоянно вносит предложения по улучшению организации труда во взаимодействии со смежными подразделениями, совершенствованию методов выполнения работ и ликвидации возникающих проблем; предложения в основном носят конструктивный характер, достаточно обоснована целесообразность их использования, практически применимы в условиях деятельности подразделения, имеются конструктивные предложения, возможные для использования во всем Обществе (филиале) или имеющие отраслевое значение; принимает активное участие в практическом внедрении собственных инициатив	Постоянно вносит предложения по улучшению организации труда в своем подразделении, совершенствованию методов выполнения работ и ликвидации возникающих проблем; предложения в основном носят конструктивный характер, достаточно обоснована целесообразность их использования, практически применимы в условиях деятельности Обществу (подразделения), имеются конструктивные предложения, возможные для использования во всем Обществе (филиале) или имеющие отраслевое значение; принимает активное участие в практическом внедрении собственных инициатив.	Постоянно вносит предложения по улучшению организации труда в своем подразделении, совершенствованию методов выполнения работ и ликвидации возникающих проблем; предложения в основном носят конструктивный характер, достаточно обоснована целесообразность их использования, практически применимы в условиях деятельности Обществу (подразделения), имеются конструктивные предложения, возможные для использования во всем Обществе (филиале) или имеющие отраслевое значение; принимает активное участие в практическом внедрении собственных инициатив	100
Постоянно вносит предложения по улучшению организации своей работы, совершенствованию методов выполнения работ и ликвидации возникающих проблем по тематике своей деятельности; имеются конструктивные предложения по улучшению деятельности подразделения, принимает активное участие в практическом внедрении собственных инициатив.	Постоянно вносит предложения по улучшению организации своей работы, совершенствованию методов выполнения работ и ликвидации возникающих проблем, по тематике своей деятельности; имеются конструктивные предложения по улучшению деятельности подразделения, принимает активное участие в практическом внедрении собственных инициатив.	Постоянно вносит предложения по улучшению организации своей работы, совершенствованию методов выполнения работ и ликвидации возникающих проблем по тематике своей деятельности; имеются конструктивные предложения по улучшению деятельности подразделения, принимает активное участие в практическом внедрении собственных инициатив.	85
Периодически вносит предложения по улучшению организации своей работы,	Периодически вносит предложения по улучшению организации своей работы,	Периодически вносит предложения по улучшению организации своей работы,	60

совершенствованию методов выполнения работ; предложения в большей части носят конструктивный характер, но иногда эти предложения недостаточно обоснованы или нереально их использование в условиях деятельности Общества (филиала); принимает активное участие в практическом внедрении собственных инициатив.	совершенствованию методов выполнения работ; предложения в большей части носят конструктивный характер, но иногда эти предложения недостаточно обоснованы или нереально их использование в условиях деятельности Общества (филиала); принимает активное участие в практическом внедрении собственных инициатив.	совершенствованию методов выполнения работ; предложения в большей части носят конструктивный характер, но иногда эти предложения недостаточно обоснованы или нереально их использование в условиях деятельности Общества (филиала); принимает активное участие в практическом внедрении собственных инициатив.	
Недостаточная инициативность или предлагаемые предложения, в большей части носят неконструктивный характер, затруднительны в использовании; недостаточно обоснована целесообразность предложений или пассивное участие во внедрении собственных инициатив.	Недостаточная инициативность или предлагаемые предложения, в большей части носят неконструктивный характер, затруднительны в использовании; недостаточно обоснована целесообразность предложений или пассивное участие во внедрении собственных инициатив.	Недостаточная инициативность или предлагаемые предложения, в большей части носят неконструктивный характер, затруднительны в использовании; недостаточно обоснована целесообразность предложений или пассивное участие во внедрении собственных инициатив.	30
Полное отсутствие проявления инициатив.	Полное отсутствие проявления инициатив.	Полное отсутствие проявления инициатив.	0
4.4. Целеустремленность, настойчивость, уверенность в себе при действиях в трудных и нетипичных ситуациях.			
Качество целеустремленности и настойчивости проявлялись всегда; были случаи проявления уверенности в себе при действиях в трудных и нетипичных ситуациях.	Качество целеустремленности и настойчивости проявлялись всегда; были случаи проявления уверенности в себе при действиях в трудных и нетипичных ситуациях.	Качество целеустремленности и настойчивости проявлялись всегда; были случаи проявления уверенности в себе при действиях в трудных и нетипичных ситуациях.	100
Качество целеустремленности и настойчивости проявлялись всегда, но не было возможности их проверить в трудных и нетипичных ситуациях из-за отсутствия или минимального числа таких ситуаций.	Качество целеустремленности и настойчивости проявлялись всегда, но не было возможности их проверить в трудных и нетипичных ситуациях из-за отсутствия или минимального числа таких ситуаций.	Качество целеустремленности и настойчивости проявлялись всегда, но не было возможности их проверить в трудных и нетипичных ситуациях из-за отсутствия или минимального числа таких ситуаций.	85
Качество целеустремленности и настойчивости проявлялись в большей части деятельности, были случаи недостаточного их проявления, что вызывало необходимость оказания управленческого воздействия на аттестуемого; уверенность в себе при действиях в трудных и нетипичных ситуациях проявляется не всегда, необходима для этого моральная, информационная и другая поддержка со стороны руководства (коллег).	Качество целеустремленности и настойчивости проявлялись в большей части деятельности, были случаи недостаточного их проявления, что вызывало необходимость оказания управленческого воздействия на аттестуемого; уверенность в себе при действиях в трудных и нетипичных ситуациях проявляется не всегда, необходима для этого моральная, информационная и другая поддержка со стороны руководства (коллег).	Качество целеустремленности и настойчивости проявлялись в большей части деятельности, были случаи недостаточного их проявления, что вызывало необходимость оказания управленческого воздействия на аттестуемого; уверенность в себе при действиях в трудных и нетипичных ситуациях проявляется не всегда, необходима для этого моральная, информационная и другая поддержка со стороны руководства (коллег).	60
Качество целеустремленности и настойчивости проявлялись	Качество целеустремленности и настойчивости проявлялись	Качество целеустремленности и настойчивости проявлялись	30

слабо; большая склонность увлекаться детальными решениями второстепенных вопросов в ущерб главных, отвлекаться от главных целей, не проявлялось достаточной настойчивости при возникновении препятствий; при возникновении трудностей аттестуемый не уверен в своих действиях, чаще всего прибегает к помощи руководства (коллег).	слабо; большая склонность увлекаться детальными решениями второстепенных вопросов в ущерб главных, отвлекаться от главных целей, не проявлялось достаточной настойчивости при возникновении препятствий; при возникновении трудностей аттестуемый не уверен в своих действиях, чаще всего прибегает к помощи руководства (коллег).	слабо; большая склонность увлекаться детальными решениями второстепенных вопросов в ущерб главных, отвлекаться от главных целей, не проявлялось достаточной настойчивости при возникновении препятствий; при возникновении трудностей аттестуемый не уверен в своих действиях, чаще всего прибегает к помощи руководства (коллег).	
Качество целеустремленности и настойчивости практически не проявлялись; низкая психическая выдержка и устойчивость.	Качество целеустремленности и настойчивости практически не проявлялись; низкая психическая выдержка и устойчивость.	Качество целеустремленности и настойчивости практически не проявлялись; низкая психическая выдержка и устойчивость.	0
4.5. Самоорганизованность.			
Аттестуемый работник умеет планировать и тщательно подготавливать к выполнению свои работы, всегда в полном объеме и качественно выполняет свою работу и личные планы; в случае необходимости без вмешательства со стороны вышестоящего руководства может корректировать планы выполнения промежуточных этапов своих работ без изменений сроков окончания и ухудшения качества их выполнения.	Аттестуемый работник умеет планировать и тщательно подготавливать к выполнению свои работы, всегда в полном объеме и качественно выполняет свою работу и личные планы; в случае необходимости без вмешательства со стороны руководства может корректировать планы выполнения промежуточных этапов своих работ без изменений сроков окончания и ухудшения качества их выполнения.	Аттестуемый работник умеет планировать и тщательно подготавливать к выполнению свои работы, всегда в полном объеме и качественно выполняет свою работу и личные планы; в случае необходимости без вмешательства со стороны руководства может корректировать планы выполнения промежуточных этапов своих работ без изменений сроков окончания и ухудшения качества их выполнения.	100
Аттестуемый работник умеет исполнять и тщательно подготавливаться к выполнению своей работы; иногда прибегает к помощи со стороны руководства для корректировки личных планов выполнения работ; в редких случаях при корректировке планов выполнения работ (при непредвиденных ситуациях) нуждается в изменении сроков окончания работ.	Аттестуемый работник умеет исполнять и тщательно подготавливаться к выполнению своей работы; иногда прибегает к помощи со стороны руководства для корректировки личных планов выполнения работ; в редких случаях при корректировке планов выполнения работ (при непредвиденных ситуациях) нуждается в изменении сроков окончания работ.	Аттестуемый работник умеет исполнять и тщательно подготавливаться к выполнению своей работы; иногда прибегает к помощи со стороны руководства для корректировки личных планов выполнения работ; в редких случаях при корректировке планов выполнения работ (при непредвиденных ситуациях) нуждается в изменении сроков окончания работ.	85
Умение планировать и подготавливать выполнение своей работы у аттестуемого работника на достаточно высоком уровне; при непредвиденных ситуациях чаще всего прибегает к помощи руководства для корректировки личных планов выполнения работ, при этом чаще переносятся сроки окончания (выполнения) работ.	Умение планировать и подготавливать выполнение своей работы у аттестуемого работника на достаточно высоком уровне; при непредвиденных ситуациях чаще всего прибегает к помощи руководства для корректировки личных планов выполнения работ, при этом чаще переносятся сроки окончания (выполнения) работ.	Умение планировать и подготавливать выполнение своей работы у аттестуемого работника на достаточно высоком уровне; при непредвиденных ситуациях чаще всего прибегает к помощи руководства для корректировки личных планов выполнения работ, при этом чаще переносятся сроки окончания (выполнения) работ.	60

Имеются недостатки в планировании и подготовке личной работы; из-за недостатков Обществу своей работы были случаи переноса сроков ее окончания работ; при непредвиденных ситуациях руководству приходится брать на себя детальную корректировку личного плана работы аттестуемого работника.	Имеются недостатки в планировании и подготовке личной работы; из-за недостатков Обществу своей работы были случаи переноса сроков ее окончания работ; при непредвиденных ситуациях руководству приходится брать на себя детальную корректировку личного плана работы аттестуемого работника.	Имеются недостатки в планировании и подготовке личной работы; из-за недостатков Обществу своей работы были случаи переноса сроков ее окончания работ; при непредвиденных ситуациях руководству приходится брать на себя детальную корректировку личного плана работы аттестуемого работника.	30
Проявляется полное неумение планировать и подготавливать к выполнению свою работу, работник чаще всего работает не по личному плану своей деятельности, а под оперативным руководством другого работника, который контролирует весь процесс выполняемой им работы.	Проявляется полное неумение планировать и подготавливать к выполнению свою работу, работник чаще всего работает не по личному плану своей деятельности, а под оперативным руководством другого работника, который контролирует весь процесс выполняемой им работы.	Проявляется полное неумение планировать и подготавливать к выполнению свою работу, работник чаще всего работает не по личному плану своей деятельности, а под оперативным руководством другого работника, который контролирует весь процесс выполняемой им работы.	0
4.6. Работоспособность.			
Высокая работоспособность проявляется всегда; может длительное время работать с более высокой, чем обычно, интенсивностью, замещать других сотрудников, оставаться (в случае необходимости) после работы или «брать работу на дом», при этом качество работы аттестуемого работника отвечает требованию нормативных документов и заданий.	Высокая работоспособность проявляется всегда; может длительное время работать с более высокой, чем обычно, интенсивностью, замещать других сотрудников, оставаться (в случае необходимости) после работы или «брать работу на дом», при этом качество работы аттестуемого работника отвечает требованию нормативных документов и заданий.	Высокая работоспособность проявляется всегда; может длительное время работать с более высокой, чем обычно, интенсивностью, замещать других сотрудников, оставаться (в случае необходимости) после работы или «брать работу на дом», при этом качество работы аттестуемого работника отвечает требованию нормативных документов и заданий.	100
Чаще всего проявляет высокую работоспособность; может в течение продолжительного времени работать с повышенной интенсивностью или замещать других работников; при длительной работе с повышенной интенсивностью может ухудшиться качество выполнения работ; при коротком периоде работы в интенсивном режиме качество работ нормальное.	Чаще всего проявляет высокую работоспособность; может в течение продолжительного времени работать с повышенной интенсивностью или замещать других работников; при длительной работе с повышенной интенсивностью может ухудшиться качество выполнения работ; при коротком периоде работы в интенсивном режиме качество работ нормальное.	Чаще всего проявляет высокую работоспособность; может в течение продолжительного времени работать с повышенной интенсивностью или замещать других работников; при длительной работе с повышенной интенсивностью может ухудшиться качество выполнения работ; при коротком периоде работы в интенсивном режиме качество работ нормальное.	85
Чаще всего проявляется высокая работоспособность, в нормальном режиме при этом работает без явных ошибок, а в режиме повышенной интенсивности заметны проявления ошибочных действий; работать с повышенной интенсивностью может только в непродолжительный период и при оперативном руководстве других сотрудников.	Чаще всего проявляется высокая работоспособность, в нормальном режиме при этом работает без явных ошибок, а в режиме повышенной интенсивности заметны проявления ошибочных действий; работать с повышенной интенсивностью может только в непродолжительный период и	Чаще всего проявляется высокая работоспособность, в нормальном режиме при этом работает без явных ошибок, а в режиме повышенной интенсивности заметны проявления ошибочных действий; работать с повышенной интенсивностью может только в непродолжительный период и	60

	при оперативном руководстве других сотрудников.	при оперативном руководстве других сотрудников.	
Уровень работоспособности для достижения успешного и качественного выполнения работы недостаточный даже в нормальном режиме; аттестуемый работник часто переутомляется или не успевает выполнять свои планы работ.	Уровень работоспособности для достижения успешного и качественного выполнения работы недостаточный даже в нормальном режиме; аттестуемый работник часто переутомляется или не успевает выполнять свои планы работ.	Уровень работоспособности для достижения успешного и качественного выполнения работы недостаточный даже в нормальном режиме; аттестуемый работник часто переутомляется или не успевает выполнять свои планы работ.	30
Систематически не справляется с порученной работой из-за низкой работоспособности.	Систематически не справляется с порученной работой из-за низкой работоспособности.	Систематически не справляется с порученной работой из-за низкой работоспособности.	0
4.7. Умение срабатывать в коллективе, с соисполнителями, представителями других подразделений (сторонних организаций).			
Проявляет умение налаживать и поддерживать деловые контакты, хорошие межличностные отношения, как со своими коллегами, так и с работниками других подразделений и сторонних организаций; умеет предотвращать конфликтные ситуации без помощи руководства; чаще всего поступают благоприятные отзывы об аттестуемом сотруднике, как со стороны сотрудников подразделения, так и со стороны сторонних организаций, отсутствие претензий и жалоб к работнику из-за его неквалифицированных или нетактичных действий, неправильного использования предоставленных полномочий.	Проявляет умение налаживать и поддерживать деловые контакты, хорошие межличностные отношения, как со своими коллегами, так и с работниками других подразделений и сторонних организаций; умеет предотвращать конфликтные ситуации без помощи руководства; чаще всего поступают благоприятные отзывы об аттестуемом сотруднике, как со стороны сотрудников подразделения, так и со стороны сторонних организаций, отсутствие претензий и жалоб к работнику из-за его неквалифицированных или нетактичных действий, неправильного использования предоставленных полномочий.	Проявляет умение налаживать и поддерживать деловые контакты, хорошие межличностные отношения, как со своими коллегами, так и с работниками других подразделений и сторонних организаций; умеет предотвращать конфликтные ситуации без помощи руководства; чаще всего поступают благоприятные отзывы об аттестуемом сотруднике, как со стороны сотрудников подразделения, так и со стороны сторонних организаций, отсутствие претензий и жалоб к работнику из-за его неквалифицированных или нетактичных действий, неправильного использования предоставленных полномочий.	100
Проявляет умение устанавливать и поддерживать деловые контакты с работниками других подразделений и сторонних организаций; поддерживает хорошие межличностные отношения с коллегами; чаще всего предотвращает конфликтные ситуации без помощи руководства, но иногда при угрозе конфликтных ситуаций обращается за помощью; претензий и жалоб к работнику из-за неквалифицированных, некорректных, нетактичных действий или неправильного использования аттестуемым работником своих полномочий нет.	Проявляет умение устанавливать и поддерживать деловые контакты с работниками других подразделений и сторонних организаций; поддерживает хорошие межличностные отношения с коллегами; чаще всего предотвращает конфликтные ситуации без помощи руководства, но иногда при угрозе конфликтных ситуаций обращается за помощью; претензий и жалоб к работнику из-за неквалифицированных, некорректных, нетактичных действий или неправильного использования аттестуемым работником своих полномочий	Проявляет умение устанавливать и поддерживать деловые контакты с работниками других подразделений и сторонних организаций; поддерживает хорошие межличностные отношения с коллегами; чаще всего предотвращает конфликтные ситуации без помощи руководства, но иногда при угрозе конфликтных ситуаций обращается за помощью; претензий и жалоб к работнику из-за неквалифицированных, некорректных, нетактичных действий или неправильного использования аттестуемым работником своих полномочий	85

	нет.	нет.	
Умение поддерживать хорошие межличностные отношения и деловые контакты внутри своего подразделения; с работниками сторонних организаций и других подразделений проявляется в меньшей степени; отдельные случаи претензий и жалоб из-за неправильных действий; для предотвращения конфликтных ситуаций чаще всего обращается за помощью к руководству.	Умение поддерживать хорошие межличностные отношения и деловые контакты внутри своего подразделения; с работниками сторонних организаций и других подразделений проявляется в меньшей степени; отдельные случаи претензий и жалоб из-за неправильных действий; для предотвращения конфликтных ситуаций чаще всего обращается за помощью к руководству.	Умение поддерживать хорошие межличностные отношения и деловые контакты внутри своего подразделения; с работниками сторонних организаций и других подразделений проявляется в меньшей степени; отдельные случаи претензий и жалоб из-за неправильных действий; для предотвращения конфликтных ситуаций чаще всего обращается за помощью к руководству.	60
Недостаточно хорошо поддерживает деловые контакты с работниками других подразделений и сторонних организаций, проявляются напряженные межличностные отношения с отдельными коллегами своего подразделения из-за неумения работать с людьми; отмечаются случаи возникновения конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб и претензий из-за неправильных действий работника.	Недостаточно хорошо поддерживает деловые контакты с работниками других подразделений и сторонних организаций, проявляются напряженные межличностные отношения с отдельными коллегами своего подразделения из-за неумения работать с людьми; отмечаются случаи возникновения конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб и претензий из-за неправильных действий работника.	Недостаточно хорошо поддерживает деловые контакты с работниками других подразделений и сторонних организаций, проявляются напряженные межличностные отношения с отдельными коллегами своего подразделения из-за неумения работать с людьми; отмечаются случаи возникновения конфликтных ситуаций, обоснованных жалоб и претензий из-за неправильных действий работника.	30
Частые конфликты с другими работниками, обоснованные жалобы, претензии из-за невысокой способности работы с людьми.	Частые конфликты с другими работниками, обоснованные жалобы, претензии из-за невысокой способности работы с людьми.	Частые конфликты с другими работниками, обоснованные жалобы, претензии из-за невысокой способности работы с людьми.	0
4.8. Личная дисциплина, исполнительность и обязательность.			
Отсутствие даже мелких дисциплинарных нарушений, а также жалоб по исполнительности и обязательности аттестуемого работника.	Отсутствие даже мелких дисциплинарных нарушений, а также жалоб по исполнительности и обязательности аттестуемого работника.	Отсутствие даже мелких дисциплинарных нарушений, а также жалоб по исполнительности и обязательности аттестуемого работника.	100
Отсутствие серьезных нарушений, единичные случаи мелких нарушений дисциплины, отсутствие жалоб по исполнительности и обязательности аттестуемого работника.	Отсутствие серьезных нарушений, единичные случаи мелких нарушений дисциплины, отсутствие жалоб по исполнительности и обязательности аттестуемого работника.	Отсутствие серьезных нарушений, единичные случаи мелких нарушений дисциплины, отсутствие жалоб по исполнительности и обязательности аттестуемого работника.	85
Отсутствие серьезных нарушений, редкие случаи мелких нарушений дисциплины, отдельные случаи обоснованных жалоб по исполнительности и обязательности аттестуемого работника.	Отсутствие серьезных нарушений, редкие случаи мелких нарушений дисциплины, отдельные случаи обоснованных жалоб по исполнительности и обязательности аттестуемого работника.	Отсутствие серьезных нарушений, редкие случаи мелких нарушений дисциплины, отдельные случаи обоснованных жалоб по исполнительности и обязательности аттестуемого работника.	60

Имелись случаи серьезных нарушений дисциплины или неоднократные случаи мелких нарушений и обоснованных жалоб по его исполнительности и обязательности.	Имелись случаи серьезных нарушений дисциплины или неоднократные случаи мелких нарушений и обоснованных жалоб по его исполнительности и обязательности.	Имелись случаи серьезных нарушений дисциплины или неоднократные случаи мелких нарушений и обоснованных жалоб по его исполнительности и обязательности.	30
Неоднократные случаи серьезных нарушений дисциплины или многократные случаи мелких нарушений дисциплины обоснованных жалоб по его исполнительности и обязательности.	Неоднократные случаи серьезных нарушений дисциплины или многократные случаи мелких нарушений дисциплины обоснованных жалоб по его исполнительности и обязательности.	Неоднократные случаи серьезных нарушений дисциплины или многократные случаи мелких нарушений дисциплины обоснованных жалоб по его исполнительности и обязательности.	0
4.9. Общее состояние здоровья.			
Отсутствие пропусков в работе из-за нетрудоспособности.	Отсутствие пропусков в работе из-за нетрудоспособности.	Отсутствие пропусков в работе из-за нетрудоспособности.	100
Продолжительность пропусков в работе из-за нетрудоспособности ниже, чем в среднем по Обществу.	Продолжительность пропусков в работе из-за нетрудоспособности ниже, чем в среднем по Обществу.	Продолжительность пропусков в работе из-за нетрудоспособности ниже, чем в среднем по Обществу.	85
Продолжительность пропусков в работе из-за нетрудоспособности близкая к средним значениям по Обществу.	Продолжительность пропусков в работе из-за нетрудоспособности близкая к средним значениям по Обществу.	Продолжительность пропусков в работе из-за нетрудоспособности близкая к средним значениям по Обществу.	60
Продолжительность пропусков в работе из-за нетрудоспособности больше среднего значения по Обществу.	Продолжительность пропусков в работе из-за нетрудоспособности больше среднего значения по Обществу.	Продолжительность пропусков в работе из-за нетрудоспособности больше среднего значения по Обществу.	30
Продолжительность пропусков в работе из-за нетрудоспособности значительно больше среднего значения по Обществу.	Продолжительность пропусков в работе из-за нетрудоспособности значительно больше среднего значения по Обществу.	Продолжительность пропусков в работе из-за нетрудоспособности значительно больше среднего значения по Обществу.	0
5. Качества руководителя (только для руководителей или работников, входящих и выдвигаемых в резерв руководящего состава)			
5.1. Организаторские способности.			
Умеет эффективно планировать и контролировать работу подчиненных или соисполнителей, организовывать сплоченный коллектив (рабочую группу), наладить их совместную работу, оперативно устранять препятствия, нарушающие нормальный ход работы; умеет оперативно, без вмешательства вышестоящего руководства проводить изменения существующей организации труда своих подчиненных, не снижая при этом эффективности работы подразделения (рабочей			100

группы).			
Умеет эффективно планировать и контролировать работу подчиненных и соисполнителей, организовывать сплоченный коллектив (рабочую группу), налаживать их совместную работу, оперативно устранять препятствия, нарушающие нормальный ход работы; для проведения оперативных изменений в существующей организации труда среди подчиненного персонала (рабочей группы), как правило, обращается за помощью к руководству.			85
Умеет эффективно планировать и контролировать работу подчиненных (рабочей группы), налаживать их совместную работу; для обеспечения сплоченности коллектива (рабочей группы), оперативного устранения препятствий, нарушающих нормальный ход работы, и оперативного изменения существующей организации труда, как правило, обращается за помощью к руководству.			60
Имеются существенные недостатки в планировании деятельности подчиненных (рабочей группы) и налаживание их совместной работы.			30
Неудовлетворительные способности.			0
5.2. Умение определять текущие и перспективные цели и задачи для подчиненного персонала.			
Умеет самостоятельно правильно и оперативно определять текущие и перспективные цели и задачи не только для подчиненного персонала, но и для всего Общества в целом с учетом возможных перспектив изменения внешних условий; вносит вышестоящему руководству обоснованные предложения по текущим и перспективным целям как для Общества (филиала) в целом или структурного подразделения, так и для своего подчиненного персонала.			100
Умеет самостоятельно правильно и оперативно определять текущие и перспективные цели и задачи для подчиненного персонала, с			85

учетом изменения условий деятельности во всем Обществе, филиале или структурном подразделении.			
Умеет правильно и оперативно определять текущие и перспективные цели и задачи для подчиненного персонала с учетом предписаний вышестоящей инстанции; для определения перспективных целей для подчиненного персонала чаще всего обращается за помощью к вышестоящему руководству.			60
Отмечены ошибки в определении как текущих, так и перспективных целей для подчиненного персонала.			30
Отмечены поощряющиеся ошибки в определении целей и задач для подчиненного персонала.			0
5.3. Умение правильной оценки и использования квалификационного и делового потенциала подчиненных с учетом их индивидуальных особенностей.			
Умеет правильно оценивать и эффективно использовать квалифицированный и деловой потенциал не только подчиненного персонала, но и потенциал персонала других подразделений и организаций, участвующий в совместном выполнении работ.			100
Умеет правильно оценивать и использовать квалификационный и деловой потенциал подчиненного персонала.			85
Умеет правильно оценивать квалификационный и деловой потенциал подчиненного персонала, но не всегда в полной мере его использует.			60
Не всегда правильная оценка персонала и неудовлетворительное использование квалификационного и делового потенциала подчиненного персонала.			30
Неумение правильной оценки и, вследствие этого, неиспользование квалификационного и делового потенциала подчиненного			0

персонала.			
5.4. Умение проявления необходимой твердости и настойчивости в руководстве, принципиальность.			
Проявляется постоянно, требователен к подчиненным, принципиален.			100
Проявляется в большинстве случаев, требователен к подчиненным, принципиален.			85
Проявляется постоянно в нормальных ситуациях, при нетипичных и сложных ситуациях обращается за помощью вышестоящего руководства, не в полной мере проявляет достаточную требовательность к подчиненным, не всегда принципиален.			60
Твердость и настойчивость в руководстве не всегда проявляется как в типичных, так и в нетипичных ситуациях; недостаточная требовательность к подчиненным, проявляется склонность к компромиссам в ущерб перспективным интересам Общества.			30
В большинстве случаев не проявляет твердость и настойчивость в руководстве; не проявляется достаточная принципиальность при принятии решений по выполненным задачам, стоящим перед руководимым подразделением.			0
5.5. Справедливость к подчиненным, объективность оценки их деятельности.			
Не было случаев проявления несправедливости к подчиненным или необъективной оценки их деятельности.			100
Не было случаев проявления несправедливости к подчиненным, единичные случаи недостаточно объективной оценки их работы по частным вопросам, которые своевременно устранялись.			85
Были отдельные конфликтные ситуации, связанные с проявлением несправедливости к подчиненному персоналу или неправильной оценки их работы, которые своевременно устранялись.			60

Положение о конкурсе профессионального мастерства

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия проведения конкурсов профессионального мастерства (далее - конкурс) среди Работников Общества.

1.2. Цель проведения конкурсов - повышение профессионального мастерства Работников, совершенствование организации труда и повышение корпоративной культуры.

1.3. Конкурсы могут проводиться на следующих уровнях:

- 1 уровень — структурного подразделения;
- 2 уровень — филиала;
- 3 уровень — Общества.

1.4. Конкурсы могут проводиться не чаще одного раза в год по следующим номинациям:

- конкурс «Лучший по профессии» (конкретный выбор номинаций осуществляется в соответствии со спецификой деятельности филиала);
- смотр-конкурс по охране труда;
- смотр-конкурс по пожарной безопасности;
- соревнования оперативного персонала.

1.5. Конкурс объявляется приказом по Обществу, на основании которого издаются приказы по филиалу и структурному подразделению соответственно. В приказе утверждается время и место проведения этапов конкурса, список номинаций, состав конкурсной комиссии.

1.6. К конкурсу допускаются Работники, имеющие непрерывный стаж работы в Обществе не менее одного года, не имеющие нарушений ПВТР, взысканий за нарушение охраны труда и пожарной безопасности.

1.7. Порядок организации, проведения и судейства конкурса в каждой номинации детализируется положением, являющимся приложением к приказу (п. 1.5 настоящего положения).

В положении утверждается порядок допуска Работников к этапам конкурса, специальные требования к участникам, количество и содержание этапов, базовый перечень теоретических и производственных (практических) заданий, а также шкала оценки выполнения заданий на этапах, права и обязанности судейских бригад на этапах, порядок обжалования решений конкурсной комиссии.

1.8. Средства на проведение конкурса в различных номинациях планируются на основе заявок руководителей соответствующих подразделений филиала. Заявка подается в подразделение филиала, ответственное за планирование средств на подготовку персонала (срок — ноябрь месяц года, предшествующего планируемому). К заявке прилагается смета расходов на проведение конкурса. Размер средств на проведение всех конкурсов устанавливается в зависимости от численности филиала.

1.9. Финансирование подготовки и проведения конкурса осуществляется в соответствии со сметой затрат из средств, запланированных на подготовку персонала, а также средств профсоюзной организации.

2. Организация конкурсов

2.1. Проведение теоретической и практической частей конкурсов обеспечивается конкурсной комиссией. Полномочия конкурсной комиссии распространяются на весь срок, определенный в приказе о проведении конкурса.

2.2. Конкурсную комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство организацией и проведением конкурса.

2.3. В состав конкурсной комиссии могут входить руководители филиала (структурного подразделения), высококвалифицированные специалисты, представитель профсоюзной организации.

2.4. Конкурсная комиссия осуществляет организационную работу по подготовке и проведению конкурса.

2.5. Функции комиссии:

- формирование экспертных групп (судейских бригад) для подготовки и проведения оценки испытуемых Работников и обработке результатов оценки;
- контроль соблюдения процедур проведения конкурса;
- обеспечение конкурсантов необходимыми материалами для проведения теоретического и практического туров конкурса;
- принятие решения по окончательной оценке выполненной конкурсантами работы и итогам конкурса.

2.6. Конкурсные задания подбираются с учётом их практической целесообразности. В их перечень обязательно включаются теоретические и практические задания на основании должностных инструкций и положений о подразделениях.

2.7. При несоблюдении условий конкурса, нарушении технологии выполнения работ и правил охраны труда и техники безопасности, а также за нарушение дисциплины и установленного порядка проведения конкурса решением конкурсной комиссии участник может быть отстранен от дальнейшего выполнения заданий.

2.8. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, подписанным членами конкурсной комиссии и доводится до всех участников конкурса. Решение может быть обжаловано в письменном виде в течение часа после оглашения результатов.

3. Особенности проведения соревнований оперативного персонала

3.1. Соревнования оперативного персонала проводятся ежегодно на звание «Лучшая смена». В рамках соревнований могут проводиться конкурсы на звание «Лучший по профессии».

3.2. В соревнованиях 1-го уровня участвуют смены структурного подразделения. Порядок формирования команд (комплексных смен) для соревнований 2-го и 3-го уровней детализируется в положении о соревнованиях.

3.3. Для организации и проведения соревнований приказом в соответствии с п. 1.5 настоящего положения создается организационный комитет и главная судейская комиссия. Ответственность за проведение соревнований возлагается на главного инженера.

3.4. Руководителем организационного комитета является заместитель главного инженера. В организационный комитет входят начальники и специалисты производственных служб, а также представитель профсоюзной организации.

3.5. Функции организационного комитета:

- разработка программы организационно-технических мероприятий по подготовке соревнований, контроль ее выполнения;

- утверждение (по представлению главной судейской комиссии) состава судейских бригад на этапах;

- отслеживание графика движения команд по этапам;

- прочая текущая работа по обеспечению соревнований.

3.6. Функции главной судейской комиссии:

- утверждение положений об этапах соревнований, контроль их соблюдения в ходе соревнований;

- утверждение технологических карт этапов и оценочных листов на каждый этап;

- приём и рассмотрение заявок на участие в соревнованиях, принятие решений о допуске команд к участию;

- утверждение технической документации, необходимой для проведения соревнований;

- оперативная корректировка положений о проведении отдельных этапов соревнований в случае необходимости;

- проведение жеребьевки команд для определения очередности прохождения этапов;

- инструктаж судейских бригад на этапах;

- руководство соревнованиями;

- утверждение и корректировка графика выполнения работ на этапах соревнований, контроль правильности их выполнения;

- принятие решений о допуске или снятии команды с этапа;

- рассмотрение и принятие решений по апелляциям соревнующихся;

- рассмотрение и утверждение протоколов судейских бригад на этапах;

- подведение итогов соревнований.

3.7. Судейские бригады на этапах состоят из 2-3 человек. На должность судей назначаются начальники цехов, служб, районов, ведущие инженеры, начальники производственных служб представительства и филиалов Общества.

3.8. Функции судейских бригад на этапах:

- определение перечня заданий, выполняемых участниками соревнований;

- разработка положений о проведении этапов (включают состав и содержание заданий этапа, порядок их выполнения, оценки знаний и профессиональных навыков участников, норматив времени на этап, порядок присуждения поощрительных и штрафных баллов). Положения о проведении этапов соревнований рассылаются участникам соревнований не позднее 30 дней до начала соревнований;

- доработка и проверка правильности работы программных средств, используемых при выполнении заданий на этапах;

- составление технологических карт и оценочных листов на каждый этап с отражением последовательности выполнения заданий исходя из конкретных условий;

- обеспечение наличия необходимых технических средств и оборудования на этапах;

- ознакомление участников с рабочими местами и техническими средствами;

- организация допуска участников на рабочие места;

- выдача заданий и вводных, предусмотренных положениями об этапах;

- организация устранения неисправностей технических средств;

- контроль действий членов команды;

- подготовка необходимых материалов для главной судейской комиссии об отстранении команды от дальнейшего выполнения заданий при невыполнении требований положения об этапе;

- оформление протоколов по итогам выполнения заданий этапов.

3.9. Основанием для участия команды в соревнованиях является заявка, подаваемая в главную судейскую комиссию. К заявке должно быть приложено совместное решение руководителя филиала (СП) и профсоюзного комитета о направлении соответствующего персонала на соревнования.

4. Подведение итогов и награждение победителей

4.1. Конкурсная комиссия (главная судейская комиссия на соревнованиях оперативного персонала) подводит итоги и определяет победителей по лучшим показателям выполнения всех заданий конкурса.

4.2. Каждый член комиссии дает оценку (по пятибалльной шкале) выполнению задания и ведет собственную ведомость оценок. В итоговый протокол вносится средний балл для каждого участника. Персональные ведомости членов комиссии являются обязательными приложениями к итоговому протоколу, который подписывается всеми членами комиссии.

4.3. Победителем конкурса «Лучший по профессии» признается участник, показавший наилучший результат. При равных результатах более высокое место присуждается участнику, показавшему лучший результат при выполнении практического задания. В случае одинаковых результатов по итогам каждого из туров, участникам конкурса предлагается дополнительное практическое задание, оцениваемое в 1 балл. Участники, занявшие первое, второе и третье места, награждаются почетными грамотами и памятным медалями.

4.4. Победители и призеры конкурсов награждаются денежными премиями, размер которых определяется в количествах минимальной тарифной ставки ММТС рабочего 1 разряда в соответствии с пунктами 4.5 – 4.9 настоящего положения.

4.5. Работники структурных подразделений филиала, занявшего призовое место в смотре конкурсе по охране труда (или пожарной безопасности) награждаются денежными премиями.

Максимальный размер средств, выделяемых филиалу на премирование, составляет: за 1 место — до 55 ММТС рабочего 1 разряда, за 2 место — до 40 ММТС рабочего 1 разряда, за 3 место — до 30 ММТС рабочего 1 разряда.

4.6. Победителем соревнований оперативного персонала признается команда, показавшая наилучший результат по сумме баллов всех членов команды. Команды, занявшие первое, второе и третье места, а также победители и призеры соревнований по отдельным специальностям и (или) этапам награждаются почетными грамотами и памятным медалями. Команда-победитель награждается памятным кубком.

4.7. Победителям и призерам конкурсов профессионального мастерства и соревнований оперативного персонала устанавливается надбавка за профессиональное мастерство в соответствии с положением о порядке установления надбавок за профессиональное мастерство и высокую квалификацию (приложение № 15 к положению об оплате труда работников Общества).

4.8. Победители и призеры конкурсов «Лучший по профессии» награждаются денежной премией в следующем размере:

Уровень Соревнований	за 1 место	за 2 место	за 3 место
1 уровень - структурного подразделения	0,75	0,5	0,25
2 уровень - филиала	1,0	0,75	0,5
3 уровень - Общества	1,5	1,0	0,75

4.9. Члены и руководители команд-победителей и призеры соревнований оперативного персонала награждаются денежной премией. Максимальный размер средств, выделяемых для премирования команды устанавливается в соответствие с таблицей:

Уровень Соревнований	за 1 место	за 2 место	за 3 место
1 уровень - структурного подразделения	3	2	1
2 уровень - филиала	6	4	2
3 уровень - Общества	10	7	3
Соревнования, проводимые вышестоящими организациями	12	8	4

4.10. Суммарный размер вознаграждения организаторам конкурсов уровня филиала или Общества не может превышать 10 ММТС рабочего 1 разряда.

4.11. Средства на награждение участникам и вознаграждения организаторам конкурса по настоящему положению осуществляются в пределах утвержденного в бизнес-плане Общества фонда оплаты труда по статье «Единовременное вознаграждение» и оформляются приказом по Обществу, филиалу.

4.12. Награждение победителей конкурса может быть приурочено к празднованию профессионального праздника - День Энергетика.

4.13. Каждый член комплексной смены 1 уровня конкурса «Лучшая смена» награждается единовременной денежной премией:

- за 1 место – 0,4 ММТС рабочего 1 разряда;
- за 2 место – 0,3 ММТС рабочего 1 разряда;
- за 3 место – 0,2 ММТС рабочего 1 разряда.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1	Общие положения	стр. 2
Раздел 2	Рабочее время и время отдыха	стр. 3
Раздел 3	Оплата труда	стр. 5
Раздел 4	Занятость	стр. 6
Раздел 5	Охрана труда	стр. 8
Раздел 6	Дополнительные льготы, гарантии и компенсации	стр. 11
Раздел 7	Права, обязанности, взаимные гарантии и основы сотрудничества сторон социального партнерства в Обществе	стр. 13
Раздел 8	Заключительные положения	стр. 16
Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка Общества	стр. 17
Приложение № 2	Перечень должностей работников Общества с ненормированным рабочим днем, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	стр. 21
Приложение № 3	Районное отнесение филиалов и структурных подразделений Общества для целей предоставления гарантий и компенсаций работникам, связанных работой и проживанием в экстремальных природно-климатических условиях	стр. 22
Приложение № 4	Положение об оплате труда работников Общества	стр. 24
	Приложение № 1 к положению об оплате труда работников Общества. Ступени оплаты труда персонала, занятого в основном виде деятельности и строительстве	стр. 29
	Приложение № 2 к положению об оплате труда работников Общества. Ступени оплаты труда непромышленного персонала, медицинских работников	стр. 30
	Приложение № 3 к положению об оплате труда работников Общества. Разделение профессий рабочих по степеням оплаты труда	стр. 31
	Приложение № 4 к положению об оплате труда работников Общества. Распределение должностей служащих (технических исполнителей) по степеням оплаты труда	стр. 32
	Приложение № 5 к положению об оплате труда работников Общества. Распределение должностей специалистов по степеням оплаты труда	стр. 33
	Приложение № 6 к положению об оплате труда работников Общества. Распределение должностей работников тепловых электростанций по степеням оплаты труда	стр. 34
	Приложение № 7 к положению об оплате труда работников Общества. Распределение должностей работников электротехнических и тепловых сетей (Э и	

ТС) по степеням оплаты труда	стр. 37
Приложение № 8 к положению об оплате труда работников Общества. Распределение должностей работников вспомогательных служб, отделов по ступеням оплаты труда	стр. 39
Приложение № 9 к положению об оплате труда работников Общества. Распределение профессий медицинских работников, непромышленного персонала по ступеням оплаты труда	стр. 40
Приложение № 10 к положению об оплате труда работников Общества. Распределение должностей руководителей Представительства в г. Хабаровске по ступеням оплаты труда	стр. 41
Приложение № 11 к положению об оплате труда работников Общества. Распределение профессий руководителей, специалистов, рабочих по ступеням оплаты труда участка холодного водоснабжения структурного подразделения Партизанская ГРЭС филиала ОАО «ДГК» «Приморская генерация»	стр. 43
Приложение № 12 к положению об оплате труда работников Общества. Группы по оплате труда филиалов (структурных подразделений)	стр. 44
Приложение № 13 к положению об оплате труда работников Общества. Положение об оплате труда за профессиональную подготовку ППП	стр. 45
Приложение № 14 к положению об оплате труда работников Общества. Положение о порядке и размерах возмещения работникам расходов по командировкам	стр. 46
Приложение № 15 к положению об оплате труда работников Общества. Положение о порядке установления надбавок за профессиональное мастерство и высокую квалификацию	стр. 47
Приложение № 16 к положению об оплате труда работников Общества. Положение о премировании по итогам производственно-экономической деятельности за месяц (текущее премирование) работников Общества	стр. 49
Приложение № 17 к положению об оплате труда работников Общества. Положение о дополнительном премировании работников за выполнение особо важного задания	стр. 53
Приложение № 18 к положению об оплате труда работников Общества. Положение о порядке выплаты вознаграждения за выслугу лет	стр. 54
Приложение № 19 к положению об оплате труда работников Общества. Положение о выплате вознаграждения работникам Общества по итогам работы за год	стр. 56
Приложение № 5 Расчетный лист по заработной плате за отчетный месяц	стр. 62

Приложение № 6	Положение о выплате материальной помощи инвалидам, ветеранам ВОВ, труженикам тыла и неработающим пенсионерам - <i>исключено</i>	стр. 63
Приложение № 7	Положение о выплате материальной помощи на укрепление здоровья работникам Общества	стр. 63
Приложение № 8	Положение о выплате единовременной материальной помощи работникам к юбилейным датам рождения	стр. 64
Приложение № 9	Положение о компенсации за оплаченную электрическую и тепловую энергию	стр. 65
Приложение № 10	Положение о Доске Почёта ОАО «ДГК»	стр. 66
Приложение № 11	Положение о Книге Почёта ОАО «ДГК»	стр. 67
Приложение № 12	Положение о гарантиях и компенсациях работникам Общества, осуществляющим трудовую деятельность в районах с особыми климатическими условиями	стр. 68
Приложение № 13	Положение о порядке исчисления стажа работников Общества для предоставления льгот, гарантий, компенсаций, выплаты материальной помощи и вознаграждений	стр. 70
Выписка	Из протокола заседания комиссии по ведению коллективных переговоров и заключению коллективного договора ОАО «ДГК»	стр. 72
Приложение № 14	Положение о комиссии по социально-трудовым отношениям филиала (представительства)	стр. 73
Приложение № 15	Положение о порядке подготовке кадров в высших и средних специальных заведениях для ОАО «ДГК»	стр. 75
Приложение № 16	Положение по организации работы уполномоченного лица по охране труда	стр. 76
Приложение № 17	Положение о совместном проведении с первичными профсоюзными организациями спортивных, культурно-массовых и корпоративных мероприятий	стр. 82
Приложение № 18	Положение о комиссии по социальному страхованию СП, филиалов (представительства) Общества	стр. 84
Приложение № 19	Положение об аттестации (оценке) работников Общества	стр. 86
Приложение № 20	Положение о конкурсе профессионального мастерства	стр. 111