



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

майд. Профспілок, 5, м. Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72
e-mail: reception.uzpp@zpp.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

08.10.2021 № 01-14/6203

На _____ від _____

Директору
ТОВ «ІНТЕРЕНЕРГОСЕРВІС»
Батечку С.Г.

Голові первинної
профспілкової організації
ТОВ «ІНТЕРЕНЕРГОСЕРВІС»
Смороді А.М.

Про реєстрацію змін та доповнень
до колективного договору

Повідомляємо, що зміни та доповнення до колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом ТОВ «ІНТЕРЕНЕРГОСЕРВІС» ЗОР, укладеного на 2020-2021 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі-управління) *за постановою № 215*.

Звертаємо увагу, що відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України 21.08.2019 №768), управління, як реєструючий орган:

- оприлюднює на сайті міської ради та щомісяця оновлює реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, їх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності);

- не робить жодних написів на примірнику угоди, договору, змін і доповнень до них і не повертає його сторонам.

Начальник управління

В.В.Зубко

ДТЕК

Директор
ТОВ «ІНТЕРЕНЕРГОСЕРВІС»



С.Г. Батечко

Голова Первинної
профспілкової організації
ТОВ «ІНТЕРЕНЕРГОСЕРВІС»



А.М. Сморода

Прийняті
Рішеннями робочої комісії
ТОВ «ІНТЕРЕНЕРГОСЕРВІС»

Протокол від 21.08.2020р. № 01

**Зміни та доповнення до колективного договору
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ІНТЕРЕНЕРГОСЕРВІС»
НА 2020-2021 РОКИ**

НАПИС

про повідомну реєстрацію змін та доповнень до колективного договору

Зареєстровано _____

Реєстраційний номер _____ від « _____ » _____ 202__ року

Рекомендації _____ реєструю _____ чого _____ органу _____

Начальник управління з питань праці

Запорізької міської ради

_____ Ю.В. Швець

**Зміни та доповнення до колективного договору
ТОВ «ІНТЕРЕНЕРГОСЕРВІС» на 2020-2021 роки**

Зміни та доповнення в п.п.2-3 вважати чинними з 01.03.2020р.

Зміни та доповнення в п.п. 1,4 вважати чинними з 01.08.2020р.

1. **Внести зміни в Додаток №18 «Перелік професій з шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня» та викласти в новій редакції (додається).**
2. **Внести зміни в Додаток №6 «Перелік керівних посад і привласнених їм за результатами оцінки рівнів (грейдів)» та викласти в новій редакції (додається).**
3. **Внести зміни в Додаток №7 «Перелік модельних посад та привласнених їм за результатами оцінки грейдів» та викласти його в новій редакції (додається).**
4. **У зв'язку з впровадженням нової системи преміювання у ЦТДНВО та загальноцеховому персоналу цехів, внести зміни в Додаток №9 «Процедура преміювання за основні результати господарської діяльності працівників ТОВ «ІНТЕРЕНЕРГОСЕРВІС» та викласти в новій редакції (додається).**

З боку власника:

**Директор
ТОВ «ІНТЕРЕНЕРГОСЕРВІС»**



С.Г. Батечко

З боку трудового колективу:

**Голова Первинної
профспілкової організації
ТОВ «ІНТЕРЕНЕРГОСЕРВІС»**



А.М. Сморода

ПЕРЕЛІК
професій та посад зі шкідливими умовами праці
робота у яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня
ТОВ «ІНТЕРЕНЕРГОСЕРВІС»

Найменування професії (посади)	Тривалість робочого тижня (годин)		Підстава
	БуЦ	ЛуЦ	
Котлочистильник, зайнятий чищенням котлів	36*		Постанова Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 №163 , розділ 5
	Служба металів та зварювання		
Дефектоскопіст рентгено-гамаграфування ²	36*		Постанова Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 №163 , розділ 38
Провідний фахівець ²	36*		Постанова Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 №163 , розділ 39
Фахівець ²	36*		Постанова Кабінету Міністрів України від 21.02.2001 №163 , розділ 40

Примітка: *Персонал категорії А, який безпосередньо працює з джерелами іонізуючого випромінювання з використанням переносних рентгено - дефектоскопічних апаратів. Скорочена тривалість робочого тижня встановлюється працівникові лише в ті дні, коли він фактично був зайнятий в цих умовах праці не менше половини тривалості робочого часу, встановленого для цих працівників

Директор
ТОВ «ІНТЕРЕНЕРГОСЕРВІС»

С.Г. Батечко

Голова первинної профспілкової організації
ТОВ «ІНТЕРЕНЕРГОСЕРВІС»

А. М. Сморода

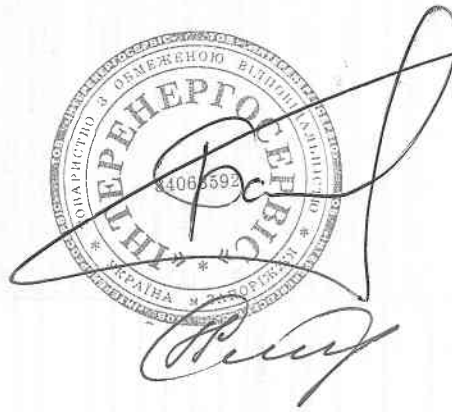
ПЕРЕЛІК
керівних посад
і привласнених їм за результатами оцінки рівнів (грейдів)

Код посади	Найменування посади згідно з каталогом посад	Грейд
1	2	3
ІНДИВІДУАЛЬНІ КЕРІВНІ ПОСАДИ		
ДИ 01	Директор ТОВ «ІНТЕРЕНЕРГОСЕРВІС» (контракт)	22
ЗДП 01	Заступник директора з виробництва ТОВ «ІНТЕРЕНЕРГОСЕРВІС»	20
ЗДО 01	Заступник директора з планування та організації виробництва ТОВ «ІНТЕРЕНЕРГОСЕРВІС»	21
ОБ 01	Керівник департаменту з охорони праці та промислової безпеки	19
ЭФ 01	Керівник департаменту з планування та інвестицій	19
УП 01	Керівник департаменту з управління персоналом	19
ЮД 01	Керівник юридичного департаменту	18
ОУ 01	Керівник департаменту з операційних покращень	18
ГИ 02	Керівник департаменту з виробництва	19
ДС 01	Керівник департаменту з сервісів	19
ГРУПОВІ КЕРІВНІ ПОСАДИ		
ДЕПАРТАМЕНТ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ПРОМИСЛОВОЇ БЕЗПЕКИ (ДОПтаПБ)		
ДОТиПБ 001	Начальник відділу з охорони праці	16
ДЕПАРТАМЕНТ З ПЛАНУВАННЯ ТА ІНВЕСТИЦІЙ (ДПІ)		
ДПІ 001	Начальник відділу з планово-аналітичної роботи та бюджетування грошових потоків	16
СЛУЖБА ЗАСТУПНИКА ДИРЕКТОРА З ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА (ІЭС_ЗДО, ІЭС_ДС)		
ІЭС_ДС 002	Начальник відділу із закупівель	16
ІЭС_ЗДО 001	Начальник відділу підготовки ремонтів	15
ІЭС_ЗДО 002	Начальник виробничо – технологічного відділу	16
ІЭС_ЗДО 003	Начальник центра з технічної діагностики, налагодження та випробування обладнання	16
ІЭС_ЗДО 006	Начальник виробничої лабораторії металографічних та механічних методів діагностики	15
ІЭС_ЗДО 009	Начальник виробничої лабораторії налагодження і випробування тепломеханічного та газоочисного обладнання	15
ІЭС_ЗДО 015	Начальник виробничої лабораторії хімічного контролю	15
ІЭС_ЗДО 017	Начальник виробництва	16
ІЭС_ЗДО 018	Заступник начальника виробництва	15
СЛУЖБА ЗАСТУПНИКА ДИРЕКТОРА З ВИРОБНИЦТВА (ІЭС_ЗДП)		
ІЭС_ЗДП 001	Начальник цеху з ремонту устаткування	17
ІЭС_ЗДП 002	Заступник начальника цеху з ремонту /та технічному обслуговуванню/ устаткування з технічного обслуговування	16

ИЭС_ЗДП 003	Заступник начальника цеху з ремонту /та технічному обслуговуванню/ устаткування з ремонту ЕТУ та КВПіА	16
ИЭС_ЗДП 004	Заступник начальника цеху з ремонту /та технічному обслуговуванню/ устаткування з ремонту	16
	ПЕРВИЧНА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ	
	Голова первинної профспілкової організації	19

**Директор
ТОВ «ІНТЕРЕНЕРГОСЕРВІС»**

**Голова
Первинної профспілкової організації
ТОВ «ІНТЕРЕНЕРГОСЕРВІС»**



С.Г. Батечко

А.М. Сморода

ПЕРЕЛІК
модельних посад
та присвоєних їм за результатами оцінки грейдів

Код посади	Модельна посада (сім'я)	Грейд	Найменування посади в штатному розкладі	Форма/ група	Департамент/Відділ/Служба (підрядкування директору ТЕС)	Відділ/Цех/Лабораторія/Група і т.п.	Індикатор ступінь
ВОД 001	Водій 1	8	Водій автотранспортних засобів		Служба заступника директора з планування та організації виробництва	Ремонтно-виробнича база	ІЕС
ВОД 001	Водій 1	8	Водій автотранспортних засобів		Служба заступника директора з планування та організації виробництва	Ремонтно-виробнича база	ІЕС
ЭКН 001	Економіст 1	11	Фахівець		Служба заступника директора з планування та організації виробництва	Центр технічної діагностики, налагодження та виробувань устаткування	ІЕС
ЭКН 001	Економіст 1	11	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту та технічного обслуговування устаткування Придніпровської ТЕС	ІЕС
ЭКН 001	Економіст 1	11	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Криворізької ТЕС	ІЕС
ЭКН 001	Економіст 1	11	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Запорізької ТЕС	ІЕС
ЭКН 001	Економіст 1	11	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Ладжикинської ТЕС	ІЕС
ЭКН 001	Економіст 1	11	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Кураховської ТЕС	ІЕС
ЭКН 001	Економіст 1	11	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Луганської ТЕС	ІЕС
ЭКН 001	Економіст 1	11	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Бурштинської ТЕС	ІЕС
ЭКН 001	Економіст 1	11	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту та технічного обслуговування устаткування Придніпровської ТЕС	ІЕС
СМЦ 002	Кошторисник 2	12	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Криворізької ТЕС	ІЕС
СМЦ 002	Кошторисник 2	12	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Запорізької ТЕС	ІЕС
СМЦ 002	Кошторисник 2	12	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Кураховської ТЕС	ІЕС
СМЦ 002	Кошторисник 2	12	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Луганської ТЕС	ІЕС
СМЦ 002	Кошторисник 2	12	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Ладжикинської ТЕС	ІЕС
СМЦ 002	Кошторисник 2	12	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Бурштинської ТЕС	ІЕС
ИСЛ 002	Фахівець з досліджень 2	11	Фахівець		Служба заступника директора з планування та організації виробництва	Центр технічної діагностики, налагодження та виробувань устаткування	ІЕС
НИС 002	Фахівець з налагодження та виробувань 2	11	Фахівець		Служба заступника директора з планування та організації виробництва	Центр технічної діагностики, налагодження та виробувань устаткування	ІЕС
УЛ 001	Фахівець з операційних поліпшень 1	12	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту та технічного обслуговування устаткування Придніпровської ТЕС	ІЕС
УЛ 001	Фахівець з операційних поліпшень 1	12	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Криворізької ТЕС	ІЕС
УЛ 001	Фахівець з операційних поліпшень 1	12	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Запорізької ТЕС	ІЕС
УЛ 001	Фахівець з операційних поліпшень 1	12	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Ладжикинської ТЕС	ІЕС
УЛ 001	Фахівець з операційних поліпшень 1	12	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Кураховської ТЕС	ІЕС
УЛ 001	Фахівець з операційних поліпшень 1	12	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Луганської ТЕС	ІЕС
УЛ 001	Фахівець з операційних поліпшень 1	12	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Бурштинської ТЕС	ІЕС
ПЕР 001	Фахівець з персоналу 1	9	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Кураховської ТЕС	ІЕС
ПЕР 001	Фахівець з персоналу 1	9	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту та технічного обслуговування устаткування Придніпровської ТЕС	ІЕС
ПЕР 001	Фахівець з персоналу 1	9	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Запорізької ТЕС	ІЕС

Код посади	Модельна посада (сім'я)	Грейд	Найменування посади в штатному розкладі	Розряд/група	Департамент/Відділ/Служба (підпорядкування директору ТЕС)	Відділ/Цех/Лабораторія/Група і т.п.	Підприємство
ПЕР 001	Фахівець з персоналу 1	9	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Криворізької ТЕС	ТЕС
ПЕР 001	Фахівець з персоналу 1	9	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Ладизинської ТЕС	ТЕС
ПЕР 001	Фахівець з персоналу 1	9	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Лузанської ТЕС	ТЕС
ПОС 001	Фахівець з постачання 1	12	Фахівець		Департамент із закупівель ТМЦ, логістики та реалізації послуг		ТЕС
РЕМ 002	Фахівець з ремонтів 2	11	Фахівець		Служба заступника директора з планування та організації виробництва	Департамент з виробництва	ТЕС
РЕМ 002	Фахівець з ремонтів 2	11	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту та технічного обслуговування устаткування Придніпровської ТЕС	ТЕС
РЕМ 002	Фахівець з ремонтів 2	11	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Криворізької ТЕС	ТЕС
РЕМ 002	Фахівець з ремонтів 2	11	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Запорізької ТЕС	ТЕС
РЕМ 003	Фахівець з ремонтів 3	13	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Кураховської ТЕС	ТЕС
РЕМ 003	Фахівець з ремонтів 3	13	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Миронівської ТЕЦ	ТЕС
РЕМ 002	Фахівець з ремонтів 2	11	Інженер-технолог		Служба заступника директора з планування та організації виробництва	Цех з ремонту устаткування Ладизинської ТЕС	ТЕС
ОР 002	Фахівець з опіки та розвитку	13	Провідний фахівець		Департамент з управління персоналом	Департамент з виробництва	ТЕС
АП 003	Фахівець з адміністрування персоналу 3	13	Провідний фахівець з адміністрування персоналу		Департамент з управління персоналом		ТЕС
ИСЛ 004	Фахівець з досліджень 4	13	Провідний фахівець		Служба заступника директора з планування та організації виробництва	Центр технічної діагностики, налагодження та випробувань устаткування	ТЕС
ЭКФ 002	Фахівець з економіки та фінансів 2	13	Провідний фахівець		Департамент з планування та інвестицій		ТЕС
ЭКФ 003	Фахівець з економіки та фінансів 3	14	Провідний фахівець		Департамент з планування та інвестицій		ТЕС
НИС 003	Фахівець з налагодження та випробувань 3	12	Провідний фахівець		Служба заступника директора з планування та організації виробництва	Центр технічної діагностики, налагодження та випробувань устаткування	ТЕС
ОПБ 002	Фахівець з ПБ	13	Провідний фахівець		Департамент з охорони праці та промислової безпеки		ТЕС
ПОС 002	Фахівець з постачання 2	12	Провідний фахівець		Департамент із закупівель ТМЦ, логістики та реалізації послуг		ТЕС
РЕМ 003	Фахівець з ремонтів 3	13	Провідний фахівець		Служба заступника директора з планування та організації виробництва	Департамент з виробництва	ТЕС
РЕМ 003	Фахівець з ремонтів 3	13	Провідний фахівець		Служба заступника директора з планування та організації виробництва	Департамент з виробництва	ТЕС
РЕМ 003	Фахівець з ремонтів 3	13	Провідний фахівець		Служба заступника директора з планування та організації виробництва	Департамент з виробництва	ТЕС
РЕМ 003	Фахівець з ремонтів 3	13	Провідний фахівець		Служба заступника директора з планування та організації виробництва	Департамент з виробництва	ТЕС
КЭ КТО 001	Фахівець КТУ 1	13	Провідний фахівець		Служба заступника директора з планування та організації виробництва	Центр технічної діагностики, налагодження та випробувань устаткування	ТЕС
КИЛ 002	Фахівець з компенсацій і пільг 2	14	Провідний фахівець компенсацій та пільг		Департамент з управління персоналом		ТЕС
КИЛ 002	Фахівець з компенсацій і пільг 2	14	Провідний фахівець з розрахунків з персоналом		Департамент з управління персоналом		ТЕС
ЮР 003	Юрист 3	13	Провідний юристконсульт		Юридичний департамент		ТЕС
ЮР 004	Юрист 4	15	Головний юристконсульт		Юридичний департамент		ТЕС
ИСЛ 004	Фахівець з досліджень 4	13	Головний фахівець		Служба заступника директора з планування та організації виробництва	Центр технічної діагностики, налагодження та випробувань устаткування	ТЕС

Код посади	Можливі посади (сім'я)	Грейд	Найменування посади в штатному розкладі	Розряд/група	Департамент/Відділ/Служба (підпорядкування директору ТЕС)	Відділ/Цех/Лабораторія/Група і т.п.	Підприємство
ЮР 003	Юрист 3	15	Головний юрист/консульт		Юридичний департамент	Центр технічної діагностики, налагодження та випробувань	ІЕС
ЮР 004	Юрист 4	13	Головний фахівець		Служба заступника директора з планування та організації виробництва	Устаткування	ІЕС
ІСЛ 004	Фахівець з досліджень 4						
ЖК 003	Фахівець з екології 3	14	Головний фахівець		Департамент з охорони праці та промислової безпеки		ІЕС
ЖКФ 004	Фахівець з економіки та фінансів 4	15	Головний фахівець		Департамент з планування та інвестицій		ІЕС
УЛ 003	Фахівець з операційних поліпшень 3	14	Головний фахівець		Департамент з операційних покращень		ІЕС
ПОС 003	Фахівець з постачання 3	14	Головний фахівець		Департамент із закупівель ТМЦ, логістики та реалізації послуг		ІЕС
РЕМ 004	Фахівець з ремонтів 4	14	Головний фахівець		Служба заступника директора з планування та організації виробництва	Департамент з виробництва	ІЕС
РЕМ 004	Фахівець з ремонтів 4	14	Головний фахівець		Служба заступника директора з планування та організації виробництва	Департамент з виробництва	ІЕС
РЕМ 004	Фахівець з ремонтів 4	14	Головний фахівець		Служба заступника директора з планування та організації виробництва	Центр технічної діагностики, налагодження та випробувань устаткування	ІЕС
АП 004	Фахівець з адміністрування пер	14	Головний фахівець з адміністрування персоналу		Департамент з управління персоналом		ІЕС
КИЛ 003	Фахівець з компенсацій і пільг 3	15	Головний фахівець з компенсацій та пільг		Департамент з управління персоналом		ІЕС
МОБ 001	Фахівець з мобілізаційної роботи 1	13	Головний фахівець з мобілізаційної, режимно-секретної роботи та військового обліку				ІЕС
ОПБ 003	Фахівець з ПБ та ЦЗ 3	14	Головний фахівець з промислової безпеки		Департамент з охорони праці та промислової безпеки		ІЕС
ЭКФ 004	Фахівець з економіки та фінансів 4	15	Головний фахівець-керівник групи		Департамент з планування та інвестицій		ІЕС
ЮР 001	Юрист 1	12	Діловод				ІЕС
СЕК 001	Секретар	9	Секретар				ІЕС
ОБ 001	Фахівець із забезпечення 1	9	Комірник		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту та технічного обслуговування устаткування Придніпровської ТЕС	ІЕС
ОБ 001	Фахівець із забезпечення 1	9	Комірник		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Криворізької ТЕС	ІЕС
ОБ 001	Фахівець із забезпечення 1	9	Комірник		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Запорізької ТЕС	ІЕС
ОБ 001	Фахівець із забезпечення 1	9	Комірник		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Запорізької ТЕС	ІЕС
ОБ 001	Фахівець із забезпечення 1	9	Комірник		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Миронівської ТЕЦ	ІЕС
ОБ 001	Фахівець із забезпечення 1	9	Комірник		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Ладизинської ТЕС	ІЕС
ОБ 001	Фахівець із забезпечення 1	9	Комірник		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Луганської ТЕС	ІЕС
СТ 003	Верстатник 3	11	Верстатник широкого профілю	6	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Криворізької ТЕС	ІЕС
СТ 002	Верстатник 2	10	Верстатник широкого профілю	4	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Криворізької ТЕС	ІЕС
СВ 002	Зварник 2	10	Газорізальник	5	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Миронівської ТЕЦ	ІЕС
ЛБ 005	Лаборант 5	11	Дефектоскопіст з ультразвукового контролю	6	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Ладизинської ТЕС	ІЕС
СВ 001	Зварювальник 1	9	Електрогазозварник	3	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту та технічного обслуговування устаткування Придніпровської ТЕС	ІЕС
СВ 001	Зварювальник 1	9	Електрогазозварник	3	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Запорізької ТЕС	ІЕС
СВ 001	Зварювальник 1	9	Електрогазозварник	3	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Кураховської ТЕС	ІЕС
СВ 001	Зварювальник 1	9	Електрогазозварник	3	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Луганської ТЕС	ІЕС
СВ 002	Зварювальник 2	10	Електрогазозварник	4	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту та технічного обслуговування устаткування Придніпровської ТЕС	ІЕС
СВ 002	Зварювальник 2	10	Електрогазозварник	4	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Кураховської ТЕС	ІЕС
СВ 002	Зварювальник 2	10	Електрогазозварник	4	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Запорізької ТЕС	ІЕС
СВ 002	Зварювальник 2	10	Електрогазозварник	4	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Луганської ТЕС	ІЕС
СВ 002	Зварювальник 2	10	Електрогазозварник	4	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Миронівської ТЕЦ	ІЕС
СВ 002	Зварювальник 2	10	Електрогазозварник	4	Служба заступника директора з планування та організації виробництва	Ремонтно-виробнича база	ІЕС

Код посади	Моделльна посада (смі'я)	Грейд	Найменування посади в штатному розкладі	Розряд Група	Департамент/Відділ/Служба (підпорядкування директору ТЕС)	Відділ/Цех/Лабораторія/Група і т.п.	Щорічне ство
МА 003	Майстер 3	14	Старший майстер з ремонту устаткування (турбінного, в місцях його встановлення)		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Кураховської ТЕС	ТЕС
МА 003	Майстер 3	14	Старший майстер виробничої дільниці		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Ладжинської ТЕС	ТЕС
МА 003	Майстер 3	14	Старший майстер з ремонту устаткування (котельного, в місцях його встановлення)		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Ладжинської ТЕС	ТЕС
МА 003	Майстер 3	14	Старший майстер з ремонту устаткування (котельного, турбінного, в місцях його встановлення)		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Ладжинської ТЕС	ТЕС
МА 003	Майстер 3	14	Старший майстер з ремонту устаткування (турбінного, в місцях його встановлення)		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Ладжинської ТЕС	ТЕС
МА 003	Майстер 3	14	Начальник дільниці		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Ладжинської ТЕС	ТЕС
МА 003	Майстер 3	14	Старший майстер з ремонту устаткування (котельного, турбінного, в місцях його встановлення)		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Луганської ТЕС	ТЕС
МА 003	Майстер 3	14	Старший майстер виробничої дільниці		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Луганської ТЕС	ТЕС
МА 003	Майстер 3	14	Старший майстер з ремонту устаткування (котельного, в місцях його встановлення)		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Луганської ТЕС	ТЕС
МА 003	Майстер 3	14	Старший майстер з ремонту устаткування (турбінного, в місцях його встановлення)		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Луганської ТЕС	ТЕС
МА 003	Майстер 3	14	Старший майстер виробничої дільниці		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Луганської ТЕС	ТЕС
МА 003	Майстер 3	14	Начальник дільниці		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Миропівської ТЕЦ	ТЕС
МА 003	Майстер 3	14	Старший майстер виробничої дільниці		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту та технічного обслуговування устаткування Придніпровської ТЕС	ТЕС
МА 003	Майстер 3	14	Старший майстер виробничої дільниці		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту та технічного обслуговування устаткування Придніпровської ТЕС	ТЕС
МА 003	Майстер 3	14	Старший майстер виробничої дільниці (котельних та пилориготувальних цехів)		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту та технічного обслуговування устаткування Придніпровської ТЕС	ТЕС
МА 003	Майстер 3	14	Старший майстер виробничої дільниці (цехів паливотоподання)		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту та технічного обслуговування устаткування Придніпровської ТЕС	ТЕС
МА 003	Майстер 3	14	Старший майстер з ремонту устаткування		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту та технічного обслуговування устаткування Придніпровської ТЕС	ТЕС
МА 003	Майстер 3	14	Старший майстер з ремонту устаткування (котельного, турбінного, в місцях його встановлення)		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту та технічного обслуговування устаткування Придніпровської ТЕС	ТЕС
МА 003	Майстер 3	14	Старший майстер з ремонту устаткування (турбінного, в місцях його встановлення)		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту та технічного обслуговування устаткування Придніпровської ТЕС	ТЕС
МА 004	Майстер 4	15	Начальник дільниці		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Ладжинської ТЕС	ТЕС
ОР 004	Фахівець з оцінки та розв'язку 4	15	Менеджер		Департамент з управління персоналом		ТЕС
ДУП 001	НВ з управління компенсаціями та	16	Менеджер		Департамент з управління персоналом		ТЕС
ІТО 003	Фахівець ВТВ 3	15	Менеджер проекту				ТЕС
ІСЛ 002	Фахівець з досліджень 2	11	Фахівець		Служба заступника директора з планування та організації виробництва	Центр технічної діагностики, налагодження та випробувань устаткування	ТЕС
ІСЛ 002	Фахівець з досліджень 2	11	Фахівець		Служба заступника директора з планування та організації виробництва	Центр технічної діагностики, налагодження та випробувань устаткування	ТЕС
ІСЛ 002	Фахівець з досліджень 2	11	Фахівець		Служба заступника директора з планування та організації виробництва	Центр технічної діагностики, налагодження та випробувань устаткування	ТЕС

Код посади	Модельна посада (сім'я)	Грейд	Найменування посади в шістьмому розкладі	Формат/група	Департамент/Відділ/Служба (підпорядкування директору ТЕС)	Відділ/Цех/Лабораторія/Група і т.п.	Шлях розвитку
СЛ 001	Слосар 1	9	Слосар-інструментальник	3	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Ладжинської ТЕС	ІЕС
СЛ 001	Слосар 1	9	Слосар-інструментальник	3	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Луганської ТЕС	ІЕС
СЛ 001	Слосар 1	9	Слосар-інструментальник	4	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Кураховської ТЕС	ІЕС
СЛ 001	Слосар 1	9	Слосар-інструментальник	3	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту та технічного обслуговування устаткування Придніпровської ТЕС	ІЕС
СЛ 001	Слосар 1	9	Слосар-інструментальник		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Ладжинської ТЕС	ІЕС
МА 002	Майстер 2	13	Майстер		Департамент із закупівель ТМЦ, логістики та реалізації послуг		ІЕС
ОБ 001	Фахівець із забезпечення 1	9	Комірник		Департамент із закупівель ТМЦ, логістики та реалізації послуг		ІЕС
МА 002	Майстер 2	12	Завідувач складу		Департамент із закупівель ТМЦ, логістики та реалізації послуг		ІЕС
КР 002	Кранівник 2	11	Машиніст крана (кранівник)		Департамент із закупівель ТМЦ, логістики та реалізації послуг		ІЕС
ОБ 002	Фахівець з забезпечення 3	13	Провідний фахівець		Департамент із закупівель ТМЦ, логістики та реалізації послуг		ІЕС
ОБ 003	Фахівець з забезпечення 3	14	Головний фахівець		Департамент із закупівель ТМЦ, логістики та реалізації послуг		ІЕС
ОПБ 001	Фахівець з ОП	13	Провідний фахівець		Департамент з охорони праці та промислової безпеки		ІЕС
ОР 001	Фахівець з оцінки та розвитку	13	Фахівець		Департамент з управління персоналом		ІЕС
ПЕР 002	Фахівець з персоналу 2	11	Провідний фахівець		Департамент з управління персоналом		ІЕС
ПЕР 002	Фахівець з персоналу 2	11	Фахівець		Департамент з управління персоналом		ІЕС
ПЕР 003	Фахівець з персоналу 3	12	Головний фахівець		Департамент з управління персоналом		ІЕС
ІРМ 001	Інспектор з ремонтів 1	14	Головний фахівець		Служба заступника директора з планування та організації виробництва	Департамент з виробництва	ІЕС
РРА 002	Робітник 2	8	Котлоцистськийник	3	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту та технічного обслуговування устаткування Придніпровської ТЕС	ІЕС
РРА 002	Робітник 2	8	Котлоцистськийник	4	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту та технічного обслуговування устаткування Придніпровської ТЕС	ІЕС
РРА 002	Робітник 2	8	Котлоцистськийник	5	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту та технічного обслуговування устаткування Придніпровської ТЕС	ІЕС
РРА 003	Робітник 3	9	Котлоцистськийник	6	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту та технічного обслуговування устаткування Придніпровської ТЕС	ІЕС
РРА 003	Робітник 3	9	Пікоцистськийник	4	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Криворізької ТЕС	ІЕС
СВ 001	Зварювальник 1	9	Газорізальник	3	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Кураховської ТЕС	ІЕС
СВ 001	Зварювальник 1	9	Терміст	3	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Кураховської ТЕС	ІЕС
СВ 002	Зварювальник 2	10	Терміст	4	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Запорізької ТЕС	ІЕС
СВ 003	Зварювальник 3	11	Терміст	5	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Запорізької ТЕС	ІЕС
СЛ 001	Слосар 1	8	Слосар з ремонту парогазотурбінного устаткування	2	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту та технічного обслуговування устаткування Придніпровської ТЕС	ІЕС
СЛ 001	Слосар 1	8	Слосар з ремонту парогазотурбінного устаткування	3	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту та технічного обслуговування устаткування Придніпровської ТЕС	ІЕС
СЛ 001	Слосар 1	8	Слосар з ремонту парогазотурбінного устаткування	2	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Запорізької ТЕС	ІЕС
СЛ 001	Слосар 1	8	Слосар з ремонту парогазотурбінного устаткування	2	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Криворізької ТЕС	ІЕС
СЛ 001	Слосар 1	8	Слосар з ремонту парогазотурбінного устаткування	3	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Криворізької ТЕС	ІЕС
СЛ 001	Слосар 1	8	Слосар з ремонту парогазотурбінного устаткування	3	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Криворізької ТЕС	ІЕС

Код посади	Модельна посада (сім'я)	Грейд	Найменування посади в штатному розкладі	Розряд/ група	Департамент/Відділ/Служба (підпорядкування директору ТЕС)	Відділ/Цех/Лабораторія/Група і т.п.	Підприємство
ЭС 003	Електрослюсар 3	11	Електромонтер з ремонту та монтажу кабельних ліній	6	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту та технічного обслуговування устаткування Придніпровської ТЕС	ІЕС
ЭС 003	Електрослюсар 3	11	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	6	Служба заступника директора з планування та організації виробництва	Центр технічної діагностики, налагодження та випробувань устаткування	ІЕС
ЭС 003	Електрослюсар 3	11	Електрослюсар з ремонту й обслуговування автоматики та засобів вимірювань електростанцій	6	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Кураховської ТЕС	ІЕС
ЭС 003	Електрослюсар 3	11	Електрослюсар з ремонту й обслуговування автоматики та засобів вимірювань електростанцій	6	Служба заступника директора з планування та організації виробництва	Центр технічної діагностики, налагодження та випробувань устаткування	ІЕС
ЭС 003	Електрослюсар 3	11	Електрослюсар з ремонту й обслуговування автоматики та засобів вимірювань електростанцій	6	Служба заступника директора з планування та організації виробництва	Центр технічної діагностики, налагодження та випробувань устаткування	ІЕС
ЭС 003	Електрослюсар 3	11	Електрослюсар з ремонту й обслуговування автоматики та засобів вимірювань електростанцій	6	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту та технічного обслуговування устаткування Придніпровської ТЕС	ІЕС
ЭС 003	Електрослюсар 3	11	Електрослюсар з ремонту й обслуговування автоматики та засобів вимірювань електростанцій	6	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Запорізької ТЕС	ІЕС
ЭС 003	Електрослюсар 3	11	Електрослюсар з ремонту й обслуговування розподільних пристроїв	6	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Криворізької ТЕС	ІЕС
ЭС 003	Електрослюсар 3	11	Електрослюсар з ремонту устаткування розподільних пристроїв	6	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту та технічного обслуговування устаткування Придніпровської ТЕС	ІЕС
ЭС 003	Електрослюсар 3	11	Електрослюсар з ремонту устаткування розподільних пристроїв	6	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Криворізької ТЕС	ІЕС
ЭС 003	Електрослюсар 3	11	Електрослюсар з ремонту устаткування розподільних пристроїв	6	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Кураховської ТЕС	ІЕС
ЭС 003	Електрослюсар 3	11	Електрослюсар з ремонту електроустаткування електростанцій	6	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Ладиминської ТЕС	ІЕС
ЭС 003	Електрослюсар 3	11	Електрослюсар з ремонту електроустаткування електростанцій	6	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Луганської ТЕС	ІЕС
ЭС 004	Електрослюсар 4	12	Електрослюсар з ремонту електричних машин	6	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Запорізької ТЕС	ІЕС
ДЕЛ 002	Фахівець з діловиробництва 2	8	Діловод				ІЕС
СБ 002	Фахівець з безпеки 2	13	Головний фахівець з безпеки				ІЕС
ЭС 001	Електрослюсар 1	9	Електрослюсар з ремонту й обслуговування автоматики та засобів вимірювань електростанцій	2	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Луганської ТЕС	ІЕС
ЭС 001	Електрослюсар 1	9	Електрослюсар з ремонту й обслуговування автоматики та засобів вимірювань електростанцій	3	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Луганської ТЕС	ІЕС
ЭС 002	Електрослюсар 2	10	Електрослюсар з ремонту й обслуговування автоматики та засобів вимірювань електростанцій	4	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Луганської ТЕС	ІЕС
ЭС 002	Електрослюсар 2	10	Електрослюсар з ремонту й обслуговування автоматики та засобів вимірювань електростанцій	5	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Луганської ТЕС	ІЕС
ЭС 002	Електрослюсар 2	11	Електрослюсар з ремонту й обслуговування автоматики та засобів вимірювань електростанцій	6	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Луганської ТЕС	ІЕС

Код посади	Модельна посада (сім'я)	Грейд	Найменування посади в п'ятичному розкладі	Розряд/Грнв	Департамент/Відділ/Служба (підпорядкування директору ТЕС)	Відділ/Цех/Лабораторія/Група і т.п.	Штатна одиниця
ЭС 002	Електрослосар 2	10	Електрослосар з ремонту й обслуговування електростанцій та засобів вимірювань	5	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Луганської ТЕС	ІЕС
ЭС 001	Електрослосар 3	11	Електрослосар з ремонту й обслуговування автоматички та засобів вимірювань	6	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Луганської ТЕС	ІЕС
ЭЖН 002	Економіст 2	12	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Бурштинської ТЕС	ІЕС
СЛ 002	Слосар 2	9	Слосар-інструментальник	5	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Бурштинської ТЕС	ІЕС
СЛ 001	Слосар 1	9	Слосар-інструментальник		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Криворізької ТЕС	ІЕС
РРА 002	Робітник 2	8	Котлоцистльник	3	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Луганської ТЕС	ІЕС
РРА 002	Робітник 2	8	Котлоцистльник	4	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Луганської ТЕС	ІЕС
РРА 002	Робітник 2	8	Котлоцистльник	5	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Луганської ТЕС	ІЕС
РРА 003	Робітник 3	9	Котлоцистльник	6	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Луганської ТЕС	ІЕС
ІЗ 002	Ізольовальник 2	8	Вогнетривник	3	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Луганської ТЕС	ІЕС
ІЗ 002	Ізольовальник 2	8	Вогнетривник	4	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Луганської ТЕС	ІЕС
ІЗ 003	Ізольовальник 3	10	Вогнетривник	5	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Луганської ТЕС	ІЕС
ІЗ 003	Ізольовальник 3	10	Вогнетривник	6	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Луганської ТЕС	ІЕС
СЛ 001	Слосар 1	8	Слосар-інструментальник	4	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Луганської ТЕС	ІЕС
ЭЖН 001	Економіст 1	11	Фахівець		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Добротвірської ТЕС	ІЕС
ОБ 001	Фахівець із забезпечення 1	9	Комірник		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Добротвірської ТЕС	ІЕС
СВ 001	Зварювальник 1	9	Електрогазозварник	3	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Добротвірської ТЕС	ІЕС
СВ 002	Зварювальник 2	10	Електрогазозварник	4	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Добротвірської ТЕС	ІЕС
ЭС 001	Електрослосар 1	9	Електрослосар з ремонту електричних машин	3	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Добротвірської ТЕС	ІЕС
ЭС 002	Електрослосар 2	10	Електрослосар з ремонту електричних машин	4	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Добротвірської ТЕС	ІЕС
ЭС 003	Електрослосар 3	11	Електрослосар з ремонту електричних машин	5	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Добротвірської ТЕС	ІЕС
ЭС 004	Електрослосар 4	12	Електрослосар з ремонту електричних машин	6	Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Добротвірської ТЕС	ІЕС
МА 002	Майстер 2	13	Майстер з ремонту устаткування (котельного, турбінного в місцях його встановлення)		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Добротвірської ТЕС	ІЕС
МА 003	Майстер 3	14	Старший майстер з ремонту устаткування (котельного, турбінного в місцях його встановлення)		Служба заступника директора з виробництва	Цех з ремонту устаткування Добротвірської ТЕС	ІЕС

Директор

ТОВ "ІНТЕРЕНЕРГОСЕРВІС"



С.Г. Батечко

Голова

Первинної профспілкової організації
ТОВ "ІНТЕРЕНЕРГОСЕРВІС"

А.М. Сморода

ПРОЦЕДУРА ПРЕМІЮВАННЯ
за основні результати господарської діяльності працівників
ТОВ «ІНТЕРЕНЕРГОСЕРВІС»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Терміни та визначення

Підприємство – ТОВ «ІНТЕРЕНЕРГОСЕРВІС»

Премія – додаткова матеріальна винагорода, що виплачується працівникові до основної заробітної плати (окладу) за виконання ключових групових та індивідуальних показників ефективності у звітному періоді або за особливі виробничі досягнення.

Ключові показники ефективності (КПЕ) - показники досягнення цільового значення / результату, встановлені для конкретної посади/працівника та виражені в кількісному (числовому) або якісному вимірі.

Регулярна премія – премія, що виплачується працівникові зі встановленою періодичністю (щомісяця / щокварталу) на підставі даних про виконання КПЕ.

Разова (додаткова) премія – премія, яка виплачується на підставі клопотання керівника підрозділу за особливі виробничі досягнення.

Кількісні КПЕ – показники, що відображають ступінь досягнення цільового результату, виражаються у фізичних / грошових одиницях або у відносній формі.

Якісні КПЕ – показники, що відображають якість виконання поставленого завдання, яке визначається в ході експертної оцінки керівника (-ів) за повнотою виконання та критеріями якості.

Групові КПЕ – кількісні показники, єдині для всіх посад/групи посад Підприємства.

Індивідуальні КПЕ – кількісні/якісні показники, що враховують пріоритетні завдання, визначені для посади/працівника (в звітному періоді).

Регулярні індивідуальні КПЕ – показники, що визначаються Кадровою комісією Підприємства для посад/групи посад Підприємства відповідно до Бібліотеки КПЕ та відображають регулярні завдання, що виконуються працівником у ході професійної діяльності в рамках посади.

Проектні індивідуальні КПЕ – показники, що визначаються безпосереднім та/або функціональним керівником працівника та відображають конкретне проектне завдання для працівника на звітний період (місяць/квартал).

Бібліотека КПЕ – електронна база, що містить перелік рекомендованих індивідуальних регулярних КПЕ для посад/групи посад Підприємства, сформована на підставі даних про функціональні завдання підрозділів та показниках ефективності, відображених в Описі посади;

Бібліотека КПЕ формується та супроводжується Функціональним керівником Департаменту з управління персоналом.

Виробничі упущення - це дії або бездіяльність, що мають негативні виробничі наслідки. Перелік виробничих упущень може додатково, але не вичерпно, визначатися директором Підприємства за погодженням з профспілковим комітетом.

Опис посади – внутрішній документ, що заснований на посадовій інструкції та відображує перелік основних функціональних завдань (зон відповідальності), масштабів відповідальності та показників ефективності для посади, та використовуваний в процедурі оцінки посади для визначення грейду посади, в рамках прийнятої системи оплати праці.

Звід КПЕ по Підприємству – електронна база, що містить перелік групових та індивідуальних регулярних КПЕ для посад/групи посад та індивідуальних проектних КПЕ для конкретних працівників, а також інформацію про планові та фактичні значення КПЕ, % виконання КПЕ, % зниження премії, підсумковий % премії до нарахування для кожного працівника.

Кадрова комісія (КК) – управлінський орган Підприємства, що приймає участь в погодженні та затвердженні різних кадрових питань на Підприємстві (затвердження результатів щорічної оцінки діяльності, підвищення професійного рівня, формування кадрового резерву, тощо); склад КК визначається Директором Підприємства за погодженням з Функціональним керівником Департаменту з управління персоналом та затверджується наказом по Підприємству.

1.2. Призначення процедури

1.2.1. Процедура преміювання є частиною системи оплати праці, що діє на Підприємстві.

1.3. Сфера поширення процедури

1.3.1. Дія Процедури поширюється на всіх працівників, які перебувають у штаті Підприємства (за винятком працівників, для яких індивідуальним трудовим договором передбачена система річного преміювання) та на працівників Підприємства, які перебувають у штаті Первинної профспілкової організації (далі - ППО) Підприємства.

2. ПОРЯДОК ТА УМОВИ ПРЕМІЮВАННЯ

2.1. Показники та умови регулярного преміювання

2.1.1. Регулярна премія нараховується працівнику на підставі інформації про виконання групових та індивідуальних регулярних/проектних КПЕ

2.1.2. Регулярні індивідуальні КПЕ встановлюються для посад Підприємства на період 1 рік, та затверджуються Наказом по Підприємству

2.1.3. По закінченні 1 року регулярні показники повинні бути переглянуті КК Підприємства та, за необхідності, актуалізовані

2.1.4. Проектні індивідуальні КПЕ встановлюються конкретному працівникові на місяць/квартал на підставі Службової записки керівника (ініціатора встановлення КПЕ) на ім'я Керівника департаменту з управління персоналом Підприємства.

2.1.5. У Службовій записці відображається наступна інформація: ПШБ, посада працівника, для якого встановлюються проектні КПЕ, період, на який встановлюються КПЕ, найменування КПЕ, вага КПЕ (якщо проектних КПЕ кілька), планові значення, методика розрахунку, ПШБ, посада відповідального працівника за облік виконання КПЕ та надання фактичних значень КПЕ

2.1.6. КПЕ повинні відповідати наступним вимогам:

- конкретність (точність) результату,
- вимірність,
- досяжність,
- реалістичність (пряма залежність між виконанням роботи та результатом),
- конкретні строки виконання.

2.1.7. Перелік КПЕ, встановлений для працівників Підприємства на звітний період, оформлюється у форматі Зводу КПЕ по Підприємству (Додаток 1).

2.1.8. Звід КПЕ по Підприємству актуалізується щомісяця/щокварталу в частині планових і фактичних значень КПЕ та за необхідності - в частині переліку КПЕ для конкретного працівника та ваги КПЕ з урахуванням встановлених проектних КПЕ.

2.1.9. Звід КПЕ по Підприємству формується та супроводжується Департаментом з управління персоналом (далі - ДУП) Підприємства.

2.1.10. Залежно від рівня посади та очікуваного результату діяльності всі працівники Підприємства поділяються на три групи преміювання (Таблиця 1).

Таблиця 1

Групи преміювання працівників

Група преміювання	Категорія працівників (рівень посади)	Максимальний розмір премії, відсотки	Періодичність преміювання
I група	I. Керівники (крім начальників дільниць, начальників лабораторій, старших майстрів, майстрів, заступників начальників цехів)	25	щокварталу
II група	II.I. Фахівці та службовці (крім загальноцехового персоналу, персоналу ЦТДНВО)	25	щомісяця
	II.III. Робітники апарату управління		
III група	II.I. Фахівці та службовці загальноцехового персоналу та ЦТДНВО	35 та більше	щомісяця, щокварталу
	II.II. Керівники цехів, РВБ та ЦТДНВО (начальники дільниць, старші майстри, майстри, заступники начальників цехів) II.III. Робітники цехів, ЦТДНВО та РВБ		
III група	Голова профкому	35	щокварталу
	Бухгалтер профкому	25	щомісяця

2.1.11. Загальна кількість індивідуальних (регулярних та проектних) КПЕ для посади/працівника має бути не менше 2, але не більше 7.

2.1.12. Загальна кількість групових КПЕ для всіх посад/групи посад визначається цією Procedурою та відображена в Таблиці 2.

2.1.13. Регулярна премія виплачується працівникові на підставі даних про виконання КПЕ, що відображаються в Зводі КПЕ по Підприємству.

2.1.14. Для кожної посади/працівника в Зводі КПЕ визначено перелік групових та індивідуальних КПЕ на звітний період (місяць/квартал), питома вага кожного показника на звітний період, планові значення КПЕ; за підсумком кожного звітного періоду фіксуються фактичні значення КПЕ, ступінь досягнення по кожному КПЕ, % виконання КПЕ та підсумковий розмір премії для працівника у звітному періоді.

2.1.15. Перелік КПЕ для конкретного працівника на звітний період може містити в собі лише регулярні КПЕ, або регулярні та проектні КПЕ (якщо безпосереднім/функціональним керівником працівника було ініційовано встановлення для нього проектних завдань на звітний період)

2.1.16. Сумарна питома вага групових та індивідуальних КПЕ для кожної посади/працівника I-II груп преміювання в Зводі КПЕ визначається цією процедурою і вказана в Таблиці 2.

Таблиця 2
Сумарна питома вага КПЕ для працівників I-II груп преміювання

Тип КПЕ	Найменування/визначення показника	Сумарна питома вага в переліку встановлених КПЕ для працівника за типом КПЕ
Груповий показник	Для I, II груп преміювання, а також робітників апарату управління, - Не перевищення планової вартості нормо-години, грн.	25%
Груповий показник	Для I, II груп преміювання, а також робітників апарату управління, - Комплексний показник ефективності ремонтів за підсумками міс/пл.рем/ рік, %	25%
Індивідуальні регулярні показники	Визначаються Зводом КПЕ по Підприємству відповідно до Бібліотеки КПЕ - кількісні/якісні, що враховують функціональну спрямованість діяльності працівника. Рекомендована кількість – 1- 2 показники	0-40%
Індивідуальні проектні показники	Визначаються керівником - кількісні/якісні, що враховують пріоритетні завдання, які стоять перед кожним з працівників у звітному періоді. Рекомендована кількість – 1-3 показники	0-20%

2.1.17. Для працівників III групи преміювання КПЕ визначаються цією Procedурою та зазначені в Таблиці 3

Таблиця 3

Перелік КПЕ для працівників III групи преміювання

Найменування КПЕ	Питома вага в переліку КПЕ для працівника
Організація громадського контролю, роз'яснювальної роботи про необхідність дотримання вимог безпеки праці: - щомісячні перевірки робочих місць силами уповноважених трудових колективів; - участь в Комітеті з безпеки праці підприємства; - щомісячні зустрічі з трудовим колективом підприємства для роз'яснення необхідності неухильного дотримання вимог охорони праці та пожежної безпеки.	30%
Відсутність випадків та факторів порушення трудової дисципліни персоналом Підприємства, к-ть	30%
Своєчасна реалізація заходів з підготовки та проведення культурно-масової, спортивної та оздоровчої роботи, %	10%
Виконання плану оздоровлення персоналу Підприємства відповідно до затвердженого бюджету, %	10%
Не перевищення бюджету витрат на культурно-масову, спортивну та оздоровчу роботу, %	20%

2.1.18. У разі якщо в звітному періоді для працівника були передбачені лише груповий та індивідуальні регулярні КПЕ, питома вага індивідуальних проектних КПЕ перерозподіляється між індивідуальними регулярними КПЕ.

2.1.19. Питома вага групового КПЕ встановлюється цією Procedурою та не може бути змінена.

2.1.20. Сукупна питома вага всіх КПЕ для посади/працівника в звітному періоді становить 100%.

2.1.21. Планові значення КПЕ встановлюються:

- (а) для кількісних КПЕ - у вигляді числових значень/оцифрованого результату діяльності, із зазначенням «мін/план/макс» значень показника, з описом Методики розрахунку КПЕ;
- (б) для якісних КПЕ - у вигляді очікуваного результату/ключових завдань, із зазначенням критеріїв для подальшої експертної оцінки (строки, результат/якість, ініціативність, самостійність у вирішенні, робота в команді, інші критерії).

2.1.22. Планові значення КПЕ визначаються:

- (а) для групових КПЕ - директором Підприємства;
- (б) для індивідуальних регулярних КПЕ - Бібліотекою КПЕ (з можливістю корегування в рамках Зводу КПЕ по Підприємству за погодженням з Функціональними керівниками профільних департаментів);

(с) для індивідуальних проектних КПЕ - безпосереднім/функціональним керівником, який встановив дані КПЕ.

2.1.23. Фактичні значення КПЕ встановлюються:

(а) для кількісних КПЕ - у вигляді числових значень/оцифрованого результату діяльності, із зазначенням «факту» КПЕ, ступеня досягнення КПЕ (%) та % виконання КПЕ;

(б) для якісних КПЕ - у вигляді експертної оцінки ступеня досягнення за кожним критерієм/в цілому по КПЕ (%), % виконання КПЕ.

2.1.24. Фактичні значення КПЕ визначаються:

(а) для групових КПЕ - Функціональним керівником Служби заступника директора з виробництва, Функціональним керівником Департаменту з економіки та фінансів;

(б) для індивідуальних регулярних КПЕ - підрозділами Підприємства, відповідальними за облік даних показників по Підприємству / безпосереднім/функціональним керівником;

(с) для індивідуальних проектних КПЕ - безпосереднім/функціональним керівником, який встановив дані КПЕ.

2.1.25. Планові та фактичні значення **групових** КПЕ надаються відповідальними підрозділами/працівниками Функціональному керівнику Департаменту з управління персоналом, **індивідуальних** КПЕ - відповідальними підрозділами/працівниками у ДУП.

2.1.26. Значення КПЕ надаються відповідальними підрозділами/працівниками у ДУП у терміни:

(а) Планові значення - до 10-го числа поточного (звітнього) місяця/першого місяця поточного (звітнього) кварталу;

(б) Фактичні значення - до 20-го числа місяця, наступного за звітним періодом (місяць/квартал)

2.1.27. Значення КПЕ надаються до ДУП у форматі службової записки/електронного листа із зазначенням КПЕ, за яким у звітному періоді зафіксовано невиконання;

За КПЕ, не зазначеним відповідальними підрозділами/працівниками як «невиконані», ступінь виконання приймається як 100%

2.1.28. Перелік підрозділів/працівників, відповідальних за облік та своєчасне надання планових та фактичних значень, формат та строки надання інформації за груповим КПЕ затверджуються розпорядженням Функціонального керівника Підприємства, за індивідуальним КПЕ - наказом по Підприємству.

2.1.29. Відповідальність за внесення даних по КПЕ до Зводу КПЕ, коректність розрахунків % виконання КПЕ та розміру регулярної премії покладається на ДУП.

2.1.30. Ступінь досягнення КПЕ, % виконання КПЕ та підсумковий % премії до нарахування в звітному періоді розраховуються автоматично в Зводі КПЕ по Підприємству (за встановленими формулами та методиками розрахунку).

2.1.31. При перевиконанні планових значень КПЕ ступінь досягнення КПЕ може бути більше 100% (до 110%). Підсумковий розмір премії не може бути вище максимального значення, визначеного для груп преміювання (Таблиця 1).

2.1.32. При зниженні премії працівнику за виробничі упущення ступінь досягнення окремих КПЕ не може перевищувати 100%.

2.2. Порядок нарахування та виплати регулярної премії

2.2.1. На підставі даних про підсумковий % премії до нарахування, розрахований в Зводі КПЕ по Підприємству, оформлюється Додаток до Наказу про нарахування та виплату премії по Підприємству.

2.2.2. У Додатку до Наказу про нарахування та виплату регулярної премії вказується список працівників, підсумковий % премії до нарахування яких відрізняється від цільового (у звітному періоді зафіксовано невиконання КПЕ, за виробничі упущення до працівника було застосовано зниження премії, тощо), а також працівники, які знаходяться в звітному періоді на випробувальному терміні або проходять попереднє навчання та не допущені до самостійної роботи.

Для працівників, які не відображені в Додатку, КПЕ вважаються виконаними, та премія виплачується в 100% розмірі.

2.2.3. Наказ про нарахування та виплату премії по Підприємству (в т.ч. Додаток) оформлюється ДУП, погоджується з Керівником департаменту з управління персоналом Підприємства до 30-го числа місяця, наступного за звітним.

2.2.4. Нарахування премії здійснюється у % до посадового окладу працівника за звітний період (працівникам I і III груп преміювання - до сумарного окладу за квартал, працівникам II груп преміювання - до окладу за місяць) за фактично відпрацьований у звітному періоді час.

2.2.5. Премія нараховується також на оплату за роботу в надурочний час, у вихідні, святкові та неробочі дні (в одинарному розмірі).

2.2.6. Наказ про нарахування та виплату премії по Підприємству передається Головному бухгалтеру Підприємства для подальшого нарахування премії.

2.2.7. За наявності по Підприємству декількох розпорядчих документів, за якими одному працівнику знижується (збільшується) розмір премії, базою розрахунку є встановлений розмір премії з урахуванням виконання КПЕ (групових, індивідуальних).

2.2.8. Працівнику, прийнятому на роботу з випробувальним терміном, премія не нараховується протягом випробувального терміну.

2.2.9. Працівнику, прийнятому за сумісництвом, премія може нараховуватися на встановлений йому посадовий оклад за рішенням Директора Підприємства, на підставі даних про виконання КПЕ, встановлених для даної посади та затверджених у Зводі КПЕ по Підприємству.

2.2.10. Новоприйнятим працівникам та працівникам, переведеним з одного структурного підрозділу в інший або з однієї посади (професії) на іншу премія нараховується:

(а) для працівників, які відпрацювали неповний звітний період в різних посадах, - пропорційно фактично відпрацьованому в кожній посаді часу по КПЕ, встановленим для даної посади;

(б) для працівників I, II групи - по закінченню попереднього навчання з питань охорони праці та технології виконання робіт, проходження перевірки знань, стажування на робочому місці, після офіційного допуску до самостійної роботи, оформленого наказом по Підприємству (з обов'язковою візою керівника ДОПтаПБ Підприємства).

2.2.11. Працівнику, який відпрацював неповний період та звільнений за власним бажанням або з ініціативи працедавця за порушення трудової дисципліни, премія за даний період не нараховується.

Виняток становлять працівники I групи преміювання, премійовані за квартал, - премія даній групі працівників виплачується за фактично відпрацьований у звітному періоді час (за місяць, в якому відбулося звільнення, премія не нараховується).

2.2.12. Працівнику, який пропрацював неповний період преміювання та звільнився з поважної причини, а саме:

- (а) вихід на пенсію за віком або за інвалідністю,
 - (б) звільнення у зв'язку зі зміною в організації виробництва та праці, в тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання підприємства, скорочення чисельності, штату працівників,
 - (с) звільнення за погодженням сторін,
 - (d) призов на військову службу або альтернативну (невійськову) службу, в органи внутрішніх справ,
 - (е) вступ до вищого навчального закладу I - IV рівнів акредитації (училище, коледж, технікум, інститут, університет, академія),
 - (f) переведення працівника на інше підприємство в рамках групи компаній,
 - (g) прийом на роботу в Підприємство в порядку переведення,
 - (h) перехід на виборну посаду,
 - (і) за станом здоров'я згідно п.5 ст. 40 КЗпП України,
 - (j) смерть працівника,
 - (k) інші поважні причини відповідно до ст.38 КЗпП України, за виключенням звільнення у зв'язку з переїздом на нове місце проживання, переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість,
- премія нараховується за фактично відпрацьований у звітному періоді час.

2.2.13. Премія нараховується в місяці, наступному за звітним періодом (місяць, квартал) та виплачується одночасно з виплатою заробітної плати.

2.2.14. Працівники, що звільняються із причин, вказаних у п. 2.2.12. премія виплачується в день звільнення пропорційно відпрацьованому часу. У разі, якщо в день звільнення працівника дані для розрахунку відсотка преміювання відсутні - відсоток преміювання визначається як середньоарифметичне значення між фактично встановленими відсотками преміювання працівника за останні 3 місяці.

2.2.15. Витрати на преміювання працівників входять до складу додаткової заробітної плати у фонді оплати праці та враховуються відповідно до складу витрат, визначених Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку № 16 "Витрати".

2.3. Показники та умови разового преміювання за особливі виробничі досягнення

2.3.1. За особливі виробничі досягнення окремим працівникам Підприємства можливе встановлення додаткової разової премії.

2.3.2. Показники (види робіт), за виконання яких можливе додаткове преміювання:

2.3.2.1. Особливо важливі завдання:

- (a) Виконання термінових та важливих незапланованих робіт;
- (b) Виконання особливо важливих робіт в період аварійних зупинок блоків;
- (c) Проведення аварійних, ремонтних, пуско-налагоджувальних робіт в стислі строки;
- (d) Освоєння нової техніки та технології виробництва робіт;
- (e) Виконання робіт на надскладному обладнанні підвищеної небезпеки;
- (f) Виконання разових висококваліфікованих робіт, що вимагають високої професійної майстерності.

2.3.2.2. Виробничі досягнення:

- (a) Запобігання порушенню технологічного процесу роботи обладнання, аварії, виходу з ладу обладнання, нещасних випадків тощо (крім випадків, передбачених процедурою преміювання в сфері безпеки праці);
- (b) Оперативність та злагодженість дій персоналу під час ліквідації небезпечної, аварійної ситуації (порушення технологічного процесу роботи обладнання, аварія, пожежа та ін.);
- (c) Роботи, які сприяли поліпшенню техніко-економічних показників діяльності Підприємства;
- (d) Висування інноваційних підходів в організації трудового процесу, впровадження яких спричинило зниження матеріаломісткості, енергоємності та трудомісткості виробничих процесів (крім випадків, передбачених процедурою преміювання в рамках Системи безперервного удосконалення (Проект «Новатор»));

2.3.3. Рішення про застосування додаткового разового преміювання приймає КК Підприємства.

2.3.4. Преміювання за виконання особливо важливих завдань здійснюється за рахунок загальної економії по фонду оплати праці (далі - ФОП), що склалася по Підприємству відповідним підсумком з початку року.

2.3.5. Розмір фонду преміювання за виконання особливо важливих завдань визначається в період бюджетування та визначається не більше 0,2 % від загального ФОП.

2.3.6. Конкретний розмір премії за виконання особливо важливих завдань залежить від загального фонду преміювання, кількості премійованих працівників, важливості/терміновості виконаних робіт та особистого вкладу кожного працівника в досягнення загального результату, але не може перевищувати 50 % посадового окладу працівника за період виконання особливо важливого завдання.

2.3.7. Розмір премії встановлюється в грошовому еквіваленті, в однаковому для всіх працівників розмірі (за умови їх рівної участі) або в індивідуальному розмірі (за умови різного ступеня участі), з урахуванням особистого вкладу кожного працівника в досягнення загального результату. Конкретний розмір премії визначає КК Підприємства на підставі пропозицій керівників підрозділів.

2.3.8. Преміювання за виробничі досягнення здійснюється за рахунок грошових коштів, що звільнюються в результаті зниження премії працівникам за виробничі упущення.

2.3.9. Преміальний фонд за виробничі досягнення формується за допомогою підсумовування грошових коштів, що вивільняються в результаті зниження премії наростаючим підсумком з початку року.

2.3.10. Конкретний розмір премії залежить від загального фонду преміювання, кількості премійованих працівників, важливості виробничого досягнення та особистого вкладу кожного працівника в досягнення загального результату, але не може перевищувати 100% премії за основні результати господарської діяльності, нарахованої за звітний період.

2.3.11. Розмір премії встановлюється в грошовому еквіваленті, в однаковому для всіх працівників розмірі (за умови їх рівної участі) або в індивідуальному (за умови різного ступеня участі), в залежності від фактичної участі та особистого внеску працівника, який приймав участь в конкретній ситуації. Конкретний розмір премії визначає КК Підприємства на підставі пропозицій керівників підрозділів.

2.3.12. За необхідності преміювання понад економії по ФОП рішення про застосування додаткового преміювання погоджуються з Функціональним керівником Департаменту з управління персоналом Підприємства.

2.3.13. При зниженні розміру премії працівнику за виробничі упущення в роботі встановлення додаткової разової премії в тому ж звітному періоді не допускається.

2.4. Порядок разового преміювання за виконання особливо важливих завдань

2.4.1. Керівник підрозділу клопоче перед КК Підприємства про оголошення конкретних робіт особливо важливим завданням.

2.4.2. Оголошення конкретних робіт особливо важливим завданням в обов'язковому порядку погоджується з Функціональним керівником відповідного підрозділу Підприємства на предмет їх обґрунтованості та з Функціональним керівником Департаменту з управління персоналом на предмет наявності економії по ФОП.

2.4.3. Після отримання погодження, напередодні проведення робіт, готується наказ по Підприємству про оголошення даної роботи особливо важливим завданням з зазначенням строків проведення робіт та фондом преміювання.

2.4.4. За фактом виконання даних робіт керівник підрозділу готує на розгляд КК Підприємства службову записку про додаткове преміювання за виконання особливо важливих завдань із зазначенням конкретних сум заохочення по кожному працівнику.

2.4.5. Збір та консолідацію службових записок про додаткове преміювання, підготовку інформації для винесення на розгляд КК Підприємства здійснює ДУП.

2.4.6. КК Підприємства розглядає службові записки та приймає рішення про фактичне заохочення. Рішення КК оформлюється Протоколом КК та затверджується Директором Підприємства.

2.4.7. ДУП на підставі прийнятого рішення готує наказ по Підприємству про заохочення працівників, які приймали участь у виконанні особливо важливих завдань.

2.4.8. Якщо виконання особливо важливих завдань, за які передбачено додаткове разове преміювання, випадало на вихідні, то робота в зазначені дні компенсується наданням іншого дня відпочинку.

2.5. Порядок разового преміювання за виробничі досягнення

2.5.1. Керівник підрозділу в період визначення фактичного виконання КПЕ готує на розгляд КК Підприємства службову записку про додаткове преміювання працівників за особливі досягнення у праці із зазначенням конкретних сум заохочення по кожному працівнику та з обґрунтованим обґрунтуванням. Службова записка подається в строк до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом.

2.5.2. Збір та консолідацію службових записок про додаткове преміювання, підготовку інформації для винесення на розгляд КК Підприємства здійснює ДУП.

2.5.3. КК Підприємства розглядає службові записки та приймає рішення про фактичне заохочення. Рішення КК Підприємства оформлюється Протоколом та затверджується Директором Підприємства.

2.5.4. КК Підприємства має право відхилити клопотання про заохочення працівника в разі відсутності вагомих підстав для проведення робіт або недостатньої аргументації значущості виконуваних робіт та заслуг персоналу.

2.5.5. КК Підприємства розглядає клопотання про заохочення за пріоритетністю виконуваних робіт у звітному періоді.

2.5.6. У разі, якщо роботи, за виконання яких преміюються працівники, виконувались за розпорядженням Функціональних керівників Підприємства, списки працівників та розмір премії додатково погоджуються з функціональними керівниками.

2.5.7. Рішення КК Підприємства про преміювання за виробничі досягнення ДУП відображує в Наказі про нарахування та виплату премії по Підприємству (інформація відображується окремим пунктом в Наказі).

2.5.8. Відповідальність за формування, облік та контроль використання преміального фонду покладається на ДУП.

2.6. Показники та умови зниження премії за виробничі упущення

2.6.1. За особливі виробничі упущення в роботі окремим працівникам Підприємства можливе зниження розміру премії (аж до позбавлення премії на 100%).

2.6.2. Розмір премії може бути знижений або премія може не виплачуватися повністю в наступних випадках:

(a) Перевищення планових обмежень (технічних, сезонних, тимчасових), обмежень через змушені зупинки устаткування;

(b) Порушення строків подання фінансової та статистичної звітності;

(c) Порушення фінансової дисципліни;

(d) Помилки в розрахунках, надання економічно необґрунтованих розрахунків;

(e) Несвоєчасне складання іспитів з Правил технічної експлуатації;

(f) Невиконання наказів, розпоряджень та вказівок керівництва Підприємства, структурного підрозділу;

(g) Невиконання вимог розпорядчих документів по Підприємству, структурним підрозділам;

- (h) Невиконання правил, інструкцій з експлуатації обладнання, будівель, споруд; недотримання регламентів безпечної експлуатації енергоблоків;
- (i) Неправомірність /необґрунтованість/ прийнятих рішень або незабезпечення безпечних умов в процесі виконання будь-яких робіт.
- (j) Порушення виконавської дисципліни;
- (k) Порушення виробничої та технологічної дисципліни, виробничих інструкцій;
- (l) Порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни;
- (m) Порушення посадової/робочої інструкції;
- (n) Розголошення інформації з обмеженим доступом;
- (o) Дії, що призвели до аварії, відмови в роботі обладнання або створили загрозу життю або здоров'ю оточуючих людей та працівників, які беруть участь у виробничому процесі;
- (p) Технологічні порушення, допущені підлеглим персоналом.
- (q) Нанесення матеріального збитку, спроба розкрадання майна;
- (r) Відсутність порядку та чистоти на робочих місцях, закріплених дільницях та територіях;
- (s) Втрата документації та неналежне її ведення;
- (t) Втрата пропуску (документа, що підтверджує особу та дає право входу на територію Підприємства).

2.6.3. Працівнику, який здійснив прогул (в тому числі був відсутній на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважної причини або з'явився на роботі в стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння, премія не виплачується протягом дії дисциплінарного стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і при цьому проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути знято достроково.

2.6.4. Рішення про застосування зниження премії приймає КК Підприємства або визначається наказом по Підприємству (в разі розслідування виробничого упущення компетентною службою).

2.7. Порядок зниження премії за виробничі упущення

2.7.1. За фактом виробничих упущень керівник підрозділу, в період визначення фактичного виконання КПЕ, подає клопотання про стягнення (зниження премії) з працівників за упущення в роботі.

2.7.2. Клопотання подаються у вигляді службової записки на ім'я Директора Підприємства із зазначенням % зниження премії по кожному працівнику та обов'язковим обґрунтуванням зниження премії (в обґрунтуванні повинне бути посилання на постанову завдання, невиконання якого призвело до зниження премії), в строк до 20 числа місяця наступного за звітним періодом.

2.7.3. На розгляд КК Підприємства в обов'язковому порядку виноситься пояснювальна записка працівника про причини невиконання поставленого завдання та недоліків в роботі.

2.7.4. Збір та консолідацію службових записок про зниження премії, пояснювальних записок працівників, підготовку інформації для винесення на розгляд КК Підприємства здійснює ДУП.

2.7.5. КК Підприємства розглядає клопотання та приймає рішення про фактичне зниженні премії. Рішення КК Підприємства оформлюється Протоколом та затверджується Директором Підприємства.

2.7.6. У разі проведення розслідування виробничого упущення компетентна служба Підприємства оформлює наказ від імені Директора Підприємства із зазначенням % зниження премії по кожному працівнику і обов'язковим обґрунтуванням зниженні премії, в строк до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом.

2.7.7. ДУП прийняті рішення про зниження премії (% по конкретному працівнику) вносять до Зводу КПЕ по Підприємству. Зниження / не нарахування премії відображується у Додатку до Наказу про нарахування та виплату премії по Підприємству.

2.8. ПОКАЗНИКИ ТА УМОВИ ПРЕМІЮВАННЯ ЗГІДНО НОВОЇ СИСТЕМИ ПРЕМІЮВАННЯ

2.8.1. Умови та показники регулярного преміювання згідно нової системи.

2.8.1.1. Перелік КПЕ нової системи встановлюється окремим категоріям керівників та робітникам II групи преміювання, виконуючим встановлений обсяг робіт по підрозділах Підприємства.

2.8.1.2. В залежності від рівня посади та очікуваного результату діяльності премія згідно нової системи преміювання встановлюється у наступних розмірах (Таблиця 4).

Таблиця 4

Розмір премії за категоріями преміювання працівників згідно нової системи преміювання

Категорія працівників (рівень посади)	Показники преміювання	Максимальний розмір премії, відсотки
II. Фахівці та службовці загальноцехового персоналу та ЦТДНВО	Виробітка	20 та більше
	Дотримання строків ремонтів	5
II. Керівники цехів, РВБ та ЦТДНВО (начальники дільниць, старші майстри, майстри, заступники начальників цехів, начальники лабораторій)	Дотримання якості ремонтів	10
III. Робітники цехів, ЦТДНВО, РВБ		

2.8.1.3. Критерії, питома вага регулярних КПЕ та періодичність їх виплати згідно нової системи преміювання визначається дійсною процедурою та наведені в Таблиці 5.

Таблиця 5

Критерії та питома вага показників преміювання згідно нової системи преміювання

Найменування показника	Категорія працівників	Періодичність	Критерії	Питома вага від встановленого відсотка премії
1. Дотримання строків ремонтів, кількість прострочених днів	<p>П.І. Фахівці та службовці загальноцехового персоналу та ЦТДНВО</p> <p>П.ІІ. Керівники цехів, РВБ та ЦТДНВО (начальники дільниць, старші майстри, майстри, заступники начальників цехів, начальники лабораторій)</p> <p>П.ІІІ. Робітники цехів, ЦТДНВО, РВБ</p>	Місяць	<p>1. Відсутність порушень запланованих строків ремонтів;</p> <p>2. Відсутність додаткових обсягів ремонтів у зв'язку з порушенням строків та якості</p>	100%
2. Виробітка, норма – години	<p>П.І. Фахівці та службовці загальноцехового персоналу та ЦТДНВО</p> <p>П.ІІ. Керівники цехів, РВБ та ЦТДНВО (начальники дільниць, старші майстри, майстри, заступники начальників цехів, начальники лабораторій)</p> <p>П.ІІІ. Робітники цехів, ЦТДНВО, РВБ *</p>			Виконання обсягів згідно встановленим ***, норма-годин
3. Дотримання якості ремонтів, відсутність поломок	<p>П.І. Фахівці та службовці загальноцехового персоналу та ЦТДНВО</p> <p>П.ІІ. Керівники</p>	Квартал	<p>1. Відсутність зауважень при прийомці устаткування, відпрацювання 48 годин після ремонту без поломок</p> <p>2. Відсутність поломок устаткування протягом 3</p>	100%

	цехів, РВБ та ЦТДНВО (начальники дільниць, старші майстри, майстри, заступники начальників цехів, начальники лабораторій)		місяців після завершення ремонтів	
	II, III. Робітники цехів, ЦТДНВО, РВБ	Місяць	1. Відсутність зауважень при прийомці устаткування 2. Відпрацювання 48 годин після ремонту без поломок	50%
		Квартал	Відсутність поломок устаткування протягом 3 місяців після завершення ремонтів	50%

* Індивідуальний розрахунок виробітки з урахуванням коефіцієнту трудового внеску;

** Встановлений % премії за виробітку складає 20%;

*** Встановлений критерій розраховується виходячи із фактичної чисельності.

2.8.1.4. Питома вага регулярних КПЕ встановлюється дійсною Процедурою та не може буде змінена.

2.8.2. Методика розрахунку премії згідно нової системи преміювання

2.8.2.1. Методика нарахування премії згідно нової системи преміювання визначається дійсною Процедурою та вказані в Таблиці 6.

Таблиця 6

Перелік КПЕ та методика нарахування премії для працівників II, III групи преміювання

Назва КПЕ	Планове значення показника			Фактичне значення показника	Методика нарахування премії
	Min	План	Max		
1. Дотримання строків ремонтів, кількість просторчених днів	95%	100%	100%	Дотримання показників	Нарахування встановленого % премії
				Недотримання показників	Премія не нараховується
2. Виробітка, нормо – години*	100%	120%	140%	<100%	Премія не нараховується
				100 - 120%	Зниження премії на 1% за кожен відсоток невиконання обсягів
				120%	Нарахування встановленого % премії
				>120%	Збільшення премії на 1% за кожен відсоток перевиконання обсягів, но не більш, ніж на

					20% від встановленого відсотку премії за виробітку
3. Дотримання якості ремонтів, відсутність поломок **	1	0	0	Дотримання показників	Нарахування встановленого % премії
				Недотримання показників	Премія не нараховується

* При порушенні строків ремонтів з вини ремонтного персоналу виробітка більше 120% не враховується;

** При порушенні строків ремонтів з вини ремонтного персоналу премія за якість не виплачується;

*** При порушенні правил та вимог ОПтаПБ загальний відсоток премії корегується на підставі положення ОПтаПБ.

2.8.2.2. Для більш високої зацікавленості працівників категорії II, III в підвищенні виробітку при розрахунку премії застосовується коефіцієнт трудового внеску (КТВ).

2.8.2.3. КТВ - це узагальнена кількісна оцінка особистого вкладу кожного члена дільниці в результаті його праці, з урахуванням якого може проводитися індивідуальний розрахунок відсотка премії по кожному працівнику дільниці.

2.8.2.4. Чисельні значення КТВ встановлюються по набору критеріїв, що підвищують або знижують їх базову величину, прийняту за одиницю, в межах включно від 0,8 до 1,2:

а) КТВ = 1,0 встановлюється робітникам, які повністю відпрацювали робочу зміну, виконували роботу грамотно і відповідно до технологічного процесу, виконували розпорядження і завдання функціонального керівника (майстра, старшого майстра, начальника дільниці) та не допустили жодного порушення виробничої та трудової дисципліни;

б) КТВ > 1,0 встановлюється за високу якість ремонтних робіт, виконання робіт за суміжними професіями, ініціативу, ефективно і раціональне використання устаткування, оснащення, інтенсивність праці і т.п.;

в) КТВ < 1,0 встановлюється за неякісний ремонт, нераціональне використання матеріалів, відставання від темпів колективної праці дільниці, порушення виробничої та трудової дисципліни.

2.8.2.5. В якості рекомендованих критеріїв оцінки індивідуального КТВ робітників встановлюються підвищуючи або знижуючи КТВ показники і значення, наведені в додатку 2.

2.8.2.6. Для робочих підставою для оплати праці із застосуванням КТВ є встановлення індивідуального КТВ, який визначається наступним чином:

а) Після закінчення зміни функціональний керівник (майстер, старший майстер, начальник дільниці) встановлює по кожному працівнику оцінку, виходячи з трьох основних критеріїв:

- прояв ініціативи;
- оцінка виконання обсягів;
- раціональне використання матеріалів.

Індивідуальний КТВ за зміну заноситься в відомість застосування КТВ (Додаток 3), що знаходиться в майстерні дільниці.

Середньоарифметичне значення оцінок по всіх працівниках трудового колективу за зміну повинно бути рівним 1.

б) Кожен робітник ознайомлюється з результатом оцінки своєї праці за попередні зміни у відомості застосування КТВ з добовим інтервалом (наприклад, результати роботи за 1-е число вивіщуються 3-го числа).

2.8.2.7. 1-го числа місяця, наступного за звітним, функціональний керівник (майстер, старший майстер, начальник дільниці) проводить розрахунок усередненого КТВ за місяць по кожному робочому і заносить у відомість застосування КТВ. Усереднений КТВ розраховується як середньоарифметичне оцінок за всі відпрацьовані зміни в звітному місяці.

2.8.2.8. Встановлені коефіцієнти трудового внеску робочих за підсумками роботи за місяць представляються на затвердження Раді дільниці (трудового колективу), який розглядає всі випадки встановлення коефіцієнтів. Оцінка оформляється протоколом (Додаток 4), який затверджується і підписується не менше 2/3 складу Ради дільниці (трудового колективу).

2.8.2.9. Рада дільниці (трудового колективу) обирається на загальних зборах відкритим голосуванням більшістю голосів більше 50% членів трудового колективу терміном, як правило, на один рік. До складу Ради дільниці (трудового колективу) обираються найбільш авторитетні і кваліфіковані працівники трудового колективу. У Раді дільниці (трудовому колективі) повинні бути представники всіх змін, а також представник профспілкового комітету (голова, заступник голови цехкому і члени цехового комітету) за їх бажанням. У роботі Ради дільниці (трудового колективу) бере участь функціональний керівник (майстер, старший майстер, начальник дільниці).

2.8.2.10. Функціональний керівник (майстер, старший майстер, начальник дільниці) передає підписані протоколи в паперовому вигляді та на електронному носії фахівцю підрозділу для розрахунку премії 1-го числа місяця, наступного за звітним місяцем. Підсумкова відомість і протокол Ради дільниці (трудового колективу) зберігаються з документами по нарахуванню заробітної плати.

2.8.2.11. Контроль за правильністю застосування КТВ покладається на начальника (заступника начальника) цеху.

2.8.2.12. Контроль за правильністю внесення КТВ для розрахунку відсотка премії покладається на фахівців підрозділу.

2.8.3. Процес обліку та нарахування премії

2.8.3.1. Керівники підрозділів готують та надають до 10-го числа, наступного за звітним місяцем, в відділ підготовки ремонтів (далі - ВПР) службові записки про дотримання строків і якості ремонтів відповідно до Процедури управління якістю ремонтів обладнання;

2.8.3.2. Керівник ВПР:

2.8.3.2.1. Перевіряє надані службові записки підрозділів;

2.8.3.3. Спільно з керівництвом цеху готує службову записку з поясненням причин невиконання виробітку для розгляду на кадровій комісії у випадку виконання обсягів робіт нижче встановлених норм. При об'єктивних причинах невиконання виробітку кадрова комісія може прийняти рішення про дотримання показника преміювання «виробітку» на рівні 100%.

2.8.3.2.2. Готує підсумкову службову записку про дотримання строків, якості ремонтів та виробітку по всіх підрозділах, залучених до нової системи преміювання;

2.8.3.2.3. Погоджує службову записку з:

– заступником директора з планування та організації виробництва;

– керівником департаменту з економіки та фінансів на відповідність обсягів;
 – заступником директора з виробництва на підтвердження відсутності порушень.

У випадку виконання обсягів нижче встановлених норм (100% виробітки) ВПР спільно з персоналом цеха готує службову записку з поясненням для розглядання на кадровій комісії.

2.8.3.2.4. Передає узгоджену службову записку у ДУП до 20-го числа, наступного за звітним місяцем.

2.8.3.4. Фахівець підрозділу на підставі узгодженої службової записки вносить фактичні дані про виконання показника преміювання строки і якість ремонту в зведену відомість для розрахунку премії (Додаток 5) та направляє її в ДУП.

2.8.3.5. На підставі зведеної відомості і службової записки ДУП проводить розрахунок відсотка премії і готує наказ про преміювання у встановлені терміни.

2.8.3.6. Відомості для розрахунку премії надаються в ДУП фахівцями підрозділів до 10-го числа, наступного за звітним місяцем.

2.8.3.7. Збір і консолідацію службових записок і відомостей для розрахунку премії по працівниках згідно нової системи преміювання здійснює ДУП.

2.8.3.8. На підставі наданих відомостей для розрахунку премії ДУП проводить розрахунок підсумкового відсотка премії і готує проект наказу про преміювання працівників.

Додаток 2

РЕКОМЕНДОВАНІ ВЕЛИЧИНИ ПІДВИЩЕННЯ І ЗНИЖЕННЯ КТВ

№ п/п	Найменування критеріїв, показників	Розмір КТВ
1	2	3
1. КРИТЕРІЙ «Прояв ініціативи»		
1.1	Передача свого професійного досвіду і знань колегам, наставництво	1,1-1,2
1.2	Запобігання аварії, простою механізмів і устаткування	1,1-1,2
1.3	Висування пропозицій щодо поліпшення організації роботи на ділянці, застосовані на практиці	1,1
1.4	Своєчасне оповіщення безпосереднього керівника про несправності устаткування, інструментів	1,1
1.5	Виконання складних і відповідальних робіт, кваліфікація яких перевищує розряд, професійний рівень працівника	1,1
1.6	Відсутність пропозицій щодо поліпшення організації робіт на ділянці	0,9
1.7	Виборче відношення до запитів колег про допомогу	0,8-0,9
2. КРИТЕРІЙ «Оцінка виконання обсягів»		
2.1	Виконання додаткового обсягу робіт, крім завдання на зміну, за згодою безпосереднього керівника	1,1-1,2
2.2	Скорочення термінів виконання встановленого завдання	1,1
2.3	Виконання суміжних операцій, а також допомогу в роботі іншим членам ділянки	1,2
2.4	Виконання поряд з основними обов'язками, обов'язків відсутнього працівника, обумовлений завданнями	1,1-1,2
2.5	Оперативне усунення аварії, простою механізмів і обладнання	1,1-1,2
2.6	Зауваження за якістю виконаних робіт	0,8-0,9
2.7	Виконання завдання за зміну не в повному обсязі, низька інтенсивність праці	0,8-0,9
2.8	Невиконання в термін розпоряджень безпосереднього керівника, не обгрунтована відмова від роботи	0,8-0,9

2.9	Допущення наднормативних перерв, запізнення на роботу	0,8
2.10	Незадовільна підготовка робочого місця, обладнання, машин і механізмів до наступної зміни	0,8-0,9
2.11	Прояв невдоволення в зв'язку з необхідністю взяти на себе додаткові функції при зміні завдання безпосереднім керівником протягом зміни. Пошук причин для відмови	0,8-0,9
3. КРИТЕРІЙ «Раціональне використання матеріалів»		
3.1	Зберігання в порядку інструменту, оснастки, робочого місця протягом всієї зміни	1,1-1,2
3.2	Дбайливе ставлення до зберігання і транспортування ТМЦ, економне їх використання	1,1-1,2
3.3	Мінімізація утворення відходів матеріалів при виконанні робіт	1,1
3.4	Відновлення інструментів, оснастки, пристосувань своїми силами, що забезпечило безперервний процес ремонту обладнання	1,1
3.5	Помилки в розрахунку кількості ТМЦ для виконання робіт	0,8
3.6	Нераціональне використання матеріальних ресурсів при виконанні робіт	0,8-0,9
3.7	Недбале ставлення: до інструменту, інвентарю, обладнання. Захаращеність робочого місця	0,8-0,9
3.8	Вибір при роботі нераціональних режимів роботи обладнання, інструментів. Використання матеріальних ресурсів в ступені, що значно (до 30%) перевищує необхідну кількість	0,8

Розм
КТЕ
3

1,1-1,2

1,1-1,2

1,1

1,1

1,1

0,9

0,8-0,9

1,1-1,2

1,1

1,2

1,1-1,2

1,1-1,2

0,8-0,9

0,8-0,9

0,8-0,9

Відомість застосування КТВ за _____ 20__ року

Найменування ділянки:
_____ПІБ майстра (ст. майстра, начальника ділянки):

№ п/ п	ПІБ	Таб №	Значення встановленого КТВ (за відпрацьовані дні місяця)						Сумарни й КТВ	Усередн ений КТВ
			1	2	30	31		
1										
2										
3										

ПІБ (майстра)_____
Підпис_____
Дата_____
ПІБ (майстра)_____
Підпис_____
Дата

ПРОТОКОЛ № _____

Загальної ради трудового колективу
дільниці за _____ 20__ р.

Присутні _____ чел. Голова зборів: _____
(ПІБ)

Секретар зборів: _____
(ПІБ)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

Встановлення коефіцієнтів трудового внеску в спільну працю членів трудового колективу
_____ (ПІБ майстра)

Встановити за _____
Постановили: 20__ членам трудового колективу
наступні КТВ

№ п/п	Таб. номер	ПІБ	Професія	Розряд	КТВ	Обґрунтування підвищення або зниження величини КТВ
1	2	3	4	5	6	7

Голова зборів: _____
(підпис) (ПІБ)

Секретар зборів: _____
(підпис) (ПІБ)

Майстер: _____

Відомість розрахунку премії за виробітку
 по _____
 (підрозділ)
 за _____
 (місяць)

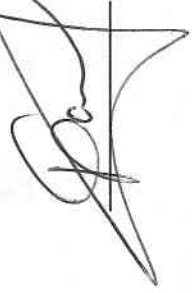
№ пп	Таб №	ІПБ	Професія	Розряд	Всього	Відпрацьований час,			КТВ	Виробітк а	Підсумковий % премії		
						Вихідні дні	Святкові дні	ГОД в т.ч.			Строки	Якість	
						7	8	9		10	11	12	13
1	2	3	4	5	6								

Фахівець: _____ (ПШБ)

Начальник цеху: _____ (ПШБ)

З боку власника:

Директор
 ТОВ «ІНТЕРЕНЕРГОСЕРВІС»



С.Г. Батечко

З боку трудового колективу:

Голова Первинної профспілкової організації
 ТОВ «ІНТЕРЕНЕРГОСЕРВІС»



А.М. Сморода

		ПЛАН		ФАКТ		Кількісні КТЕ	Якісні КТЕ	Міжбанківський % премії до нарахування	Коментарі	
Мінімум	Максимум	Міжбанківський % премії до нарахування	Якісні КТЕ	Кількісні КТЕ	Міжбанківський % премії до нарахування					
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

* Формули для розрахунку ступеня досягнення встановлені Функціональним керівником Департаменту з управління персоналом та не можуть бути змінені;

**Формула для розрахунку ступеня виконання: Вага,% * Ступень досягнення, %

до процедури преміювання за основні результати господарської діяльності працівників ТОВ «ІНТЕРЕНЕРГОСЕРВІС»

ЗВІД КПЕ по Підприємству

Період (місяць/квартал/рік)

Департамент / Служба	Відділ/цех/ лабораторія/ дільниця	Посада	ПІН	Таб. №	Найменування КПЕ, од.вим.	Тип КПЕ		Вага, %
						кількісний/якісний	груповий/ індивідуальний регулярний/ індивідуальний проектний	
2	3	4	5	7	8	9	10	



Керівник ДУП _____ А.Л. Гришук

Пронумеровано та прошито 55 (п'ятдесят п'ять) аркушів