



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

### Стимулирование трудовой мотивации персонала предприятия

Выпускная квалификационная работа по направлению  
38.03.02 Менеджмент  
Направленность программы бакалавриата  
«Управление человеческими ресурсами»  
Форма обучения заочная

Проверка на объем заимствований:

41,43 % авторского текста

Работа рекомендована к защите

«10» февраля 2024 г.

И.о. зав. кафедрой Э, У и П

Д. Н. Корнеев

Выполнил(а):

Студент(ка) группы ЗФ-409-114-3-1

Клемушова Юлия Юрьевна JK

Научный руководитель:

к.э.н., доцент

Мурыгина Л. С. LM

Челябинск

2024 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>ВВЕДЕНИЕ .....</b>	<b>3</b>
<b>ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РАЗВИТИЯ ТРУДОВОЙ МОТИВАЦИИ ПЕРСОНАЛА ПРЕДПРИЯТИЯ.....</b>	<b>6</b>
1.1. Понятие и роль трудовой мотивации персонала .....	6
1.2. Система мотивации персонала на предприятии.....	14
1.3. Методика исследования системы мотивации труда персонала ..	19
Выводы по первой главе.....	23
<b>ГЛАВА 2. АНАЛИЗ СИСТЕМЫ СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВОЙ МОТИВАЦИИ ПЕРСОНАЛА АО «РАДИЙ».....</b>	<b>25</b>
2.1. Характеристика предприятия АО «Радий».....	25
2.2. Анализ существующей на предприятии АО «Радий» системы стимулирования трудовой мотивации персонала.....	33
2.3. Разработка рекомендаций для предприятия АО «Радий» по стимулированию трудовой мотивации персонала.....	38
Выводы по второй главе.....	43
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....</b>	<b>46</b>
<b>СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....</b>	<b>52</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>57</b>

## **ВВЕДЕНИЕ**

В настоящее время, безусловно, важнейшим ресурсом любого предприятия являются ее сотрудники. Однако далеко не всем руководителям удастся грамотно ими управлять. Залог успеха предприятия напрямую зависит от того, насколько эффективен труд работников. Сотрудники, в свою очередь, должны быть непосредственно заинтересованы в этом. Именно поэтому, в современной системе управления персоналом все большее значение приобретают мотивационные аспекты. Мотивация и стимулирование труда помогает побудить сотрудников работать добросовестно, заинтересовать их, и тем самым, направить на достижение целей предприятия. На сегодняшний момент существует огромное количество способов воздействия на мотивацию конкретного человека, причем их диапазон растет постоянно. Для мотивации сотрудников предприятия используют не только финансовые, но и нематериальные методы вознаграждения.

Крупные и мелкие компании, корпорации и холдинги часто сталкиваются со сложностями трудовой мотивации. Это проявляется в неудовлетворенности работой, не качественном выполнении должностных обязанностей, а иногда даже в смене места работы. Труд сотрудников, работающих в сфере производства, очень специфичен и имеет свои особенности. Необходимо тщательно подбирать рычаги воздействия, которые будут учитывать все отступления от стандартов, так как всеми известными стандартными методами мотивации может уже не обойтись.

Актуальность темы заключается в том, что для любой правовой формы организации необходим анализ и совершенствование существующей системы мотивации персонала. Решение задачи эффективного управления персоналом, прежде всего, сводится к совершенствованию навыков работников и к изысканию наилучших способов мотивирования сотрудников к результативной работе. Многие организации сталкиваются с серьезной проблемой отсутствия

эффективной системы мотивации персонала. В результате, под давлением внешних и внутренних изменений, предприятия теряют управляемость мотивацией персонала и несут финансовые потери. Актуальность данной работы так же обусловлена тем, что система мотивационной деятельности персонала неразрывно связана с ценностями поколения, к которому они принадлежат, необходимо учитывать возраст сотрудников, так как подход к молодым работникам будет отличаться от подхода к работникам старшего поколения, что непосредственно влияет на эффективность работников предприятий.

Актуальность исследования обусловили выбор темы нашего исследования: «Стимулирование трудовой мотивации персонала предприятия».

Объектом исследования данной выпускной квалификационной работы является система стимулирования трудовой мотивации персонала предприятия АО «Радий».

Предметом исследования является методы и способы стимулирования трудовой мотивации персонала предприятия АО «Радий».

Целью исследования данной выпускной квалификационной работы является: проведение анализа системы стимулирования мотивации труда персонала предприятия АО «Радий», разработка рекомендаций по стимулированию мотивации труда персонала предприятия АО «Радий».

Задачи исследования:

1. Рассмотреть понятие и роль трудовой мотивации персонала на предприятии.
2. Раскрыть методику исследования стимулирования трудовой мотивации труда персонала.
3. Провести анализ существующей системы мотивации труда на примере предприятия АО «Радий».
4. Разработать рекомендации по стимулированию мотивации труда на предприятие АО «Радий».

Методы исследования: статистико-экономический метод, метод научной абстракции, расчётно-конструктивный, а также приёмы экономического анализа, сравнения и группировки. Применение статистико-экономического метода и метода экономических расчётов позволило оценить уровень и тенденции в развитии важнейших экономических показателей предприятия. Аналитический метод позволил изучить практический опыт организации мотивации труда работников АО «Радий». С целью логического соединения составных частей, как при оценке отдельных моментов, так и обобщений, лежащих в основе анализа мотивации труда, применялись методы индукции и дедукции, а также метод научной абстракции. При разработке показателей на перспективу использовался расчётно-конструктивный метод и др.

Практическая значимость исследования состоит в разработанных рекомендациях по стимулированию мотивации труда, которые могут быть использованы на практике подобных организаций как предприятие АО «Радий».

Информационной и теоретико-методологической базой исследования явились законодательство РФ, научные труды таких учёных, как Базаров Т.Ю., Вишнякова М. В., Иванова С.В., Митрофанова Е.А., а также внутренние документы, приказы, инструкции предприятия АО «Радий», устав предприятия АО «Радий», коллективный договор предприятия АО «Радий», положение об оплате труда АО «Радий».

Базой исследования является предприятие АО «Радий», расположенное по юридическому адресу: Челябинская область, г. Касли, ул. Советская, дом 28.

Структура выпускной квалификационной работы включает введение, две главы, шесть параграфов, заключение, список использованных источников, приложения.

# ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РАЗВИТИЯ ТРУДОВОЙ МОТИВАЦИИ ПЕРСОНАЛА ПРЕДПРИЯТИЯ

## 1.1. Понятие и роль трудовой мотивации персонала

Мотивация может быть отнесена к функциям менеджмента. Она объединяет систему факторов, способствующих выполнению конкретной задачи через стимулирование психологических факторов работников, позволяющих задействовать побудительные силы, позволяющие выполнять достижение целей и решение задач. Существуют разные определения мотивации. Можно определить мотивацию как процесс стимулирования деятельности работника, обеспечиваемый со стороны организации и направленной на достижение необходимых целей [21]. Базой мотивации являются мотивы, которые рассматриваются как импульсы, позволяющие человеку начинать поступать определенным образом. Мотивы в жизни человека возникают в зависимости от потребностей и нужд, которые испытывает человек. Базовой категорией здесь является именно потребность, которую можно определить, как осознание отсутствия чего-то необходимого, заставляющее человека действовать.

Существует достаточное количество теорий, которые объясняют мотивы и системы мотивации. Одной из широко распространенных теорий является теория иерархии потребностей А. Маслоу, распределившего формирование потребностей по уровням жизнедеятельности человека. Учёный А. Маслоу выделяет потребности, формирующие систему мотивации и заставляющие человека совершать поступки для достижения целей: физиологические потребности, потребность в безопасности, социальные потребности, потребность в уважении и самоутверждении, потребность в самовыражении [18]. Возникающие потребности вынуждают человека находить способы для их удовлетворения, то есть они формируют мотив. Это отражает пирамида, распределяющая

потребности по уровням, чем выше уровень расположен в пирамиде, тем больше сил требуется от человека для его достижения (рисунок 1).



Рисунок 1. Пирамида потребностей А. Маслоу

Потребности иерархичны, самая элементарная потребность - это физиологическая, выражается в том, что человек испытывает физиологические потребности в питании, сне и т.п. Человек должен быть в безопасности, защищен от внешних негативных воздействий, что и показывает второй уровень в пирамиде - потребность в безопасности. Существование человека в социуме формирует его социальные потребности. В обществе каждый человек стремится занять свое достойное место, что формирует потребности в самоутверждении и получении уважения со стороны. Самый высокий уровень отведен под самовыражение, когда человек стремится к проявлению собственной самореализации [15].

Клейтон Пол Альдерфер выделял всего три группы потребностей:

- потребность существования - аналогична физиологическим потребностям в пирамиде А. Маслоу, например, пища, питье, сон, и потребности в безопасности;
- потребность связи или общения с другими;
- потребность роста - это потребность в самореализации, уважении.

В отличие от А. Маслоу, К. Пол Альдерфер полагал, что перемещение от потребности к потребности может происходить в обе стороны: если потребность удовлетворена, человек перемещается на уровень выше, а если не удовлетворена - на уровень ниже. При этом если человек переходит на уровень ниже, то он будет прикладывать в два раза больше усилий для реализации потребностей, чем уровнем выше. Также могут быть названы теории мотивации Ф. Герцберга, В. Врума, Дэвида Макклелланда, и других.

Мотив можно рассматривать как систему целей для какого-то действия. Каждый мотив включает разное количество ценностей, влияющих на исполнение отдельных действий. Чем выше уровень социализации, тем разнообразнее мотивы и совершеннее система мотивации. В процессе жизнедеятельности формируется стимул к выполнению действия, что предполагает, что результатом на удовлетворение потребности будет вознаграждение в виде ценности, важной для человека. Поэтому первоначальное формирование интереса к получению вознаграждения можно принять, как наиболее важный момент в реализации и применении мотивационных механизмов. В процессе трудовой деятельности могут быть использованы разные виды вознаграждений: внутренние и внешние [17].

Внешние (денежные, материальные) вознаграждения - это денежные выплаты, возможность реализации стремлений к построению карьеры и прочее, что формирует прямую зависимость результатов труда от существующей системы стимулирования, основанной на



заинтересованности работника. К внутренним (нематериальным) вознаграждениям можно отнести удовлетворение от работы, чувство успеха и признание заслуг, то есть психологические факторы [13]. Таким образом, выделяется взаимосвязь с потребностями, среди которых можно выделить первичные и вторичные, а также личными мотивами человека и применяемой системой стимулирования и мотивации трудовой деятельности [9]. Мотивация - это многофакторный процесс, формируемый в разных сферах проявления, что включает механизм побуждения. В системе мотивации можно выделить несколько фаз: исходная фаза, фаза инициирования действия и фаза управления действием, фаза после действия [14]. Эти фазы реализуются в рамках мотивационных событий, то есть формирования мотивационных тенденций, возникновения и актуализации намерений, инициирования действий. Следствием мотивации является действие, которое может или закончить существующий на данный момент мотивационный процесс, или положить начало новому мотиву, который формирует новое действие.

Функциями системы мотивации являются следующие. Планирование, что проявляется в выявлении потребностей, установлении их иерархии; анализ изменения потребностей, установление связи между потребностями и мотивами; выбор стратегии для реализации мотивационного механизма. Осуществление, что проявляется в создании условий, которые отвечают существующим потребностям; обеспечение материальных или нематериальных стимулов; создание уверенности на пути достижения цели; формирование представления о ценности вознаграждения. Управление рассматривается как система контроля и сравнения результатов, а также корректировка стимулов.

Мотивация основана на знании психологических и физиологических потребностей человека, что и формирует ее основу. Поэтому в теории менеджмента для эффективности управления менеджеру нужно анализировать существующие мотивы работников, что позволяет понять

причины выбора целей на разных этапах трудовой деятельности, а также использовать это знание в стимулировании исполнения трудовой деятельности. Менеджер должен понимать мотивы трудового поведения и характер мотивации, что позволит влиять на эффективность деятельности в рамках организации, создавать условия для повышения эффективности работы персонала [25].

Так как мотивация - это процесс, влияющий на качество работы, то необходимо знать, можно ли воздействовать на мотивацию с позиции менеджера. Если такая ситуация возможна, то нужно искать пути для реализации этого фактора. Чтобы система мотивации работала, она, прежде всего, должна быть сформирована, на что оказывают влияние факторы и причины объективного характера. Именно поэтому необходимо тщательно подходить к выбору механизмов мотивации, что позволит повысить мотивацию работников и получить необходимый результат. Мотив и стимул оказывают влияние на работника, побуждая его к выполнению действий. Их можно рассматривать как две стороны одного явления. Мотивация активизирует профессиональное и личностное развитие работника, он начинает стремиться к большему по сравнению с тем, что есть у него на данный момент.

Мотив - это осознанное побуждение к достижению конкретной цели, понимаемое человеком как личностная необходимость. Трудовой мотив - это та потребность (причина), для удовлетворения которой работник осуществляет высокопроизводительную трудовую деятельность. Мотив труда формируется только в том случае, когда трудовая деятельность является если не единственным, то основным условием получения блага.

Стимулирование активизирует работу людей в рамках организации и должности, что заставляет действовать людей в интересах организации и себя. Стимулирование и мотивация имеют разные корни, но работают на одну цель, их рассмотрение в комплексе позволяет увидеть, что стимулирование и мотивация должны объединяться для повышения

эффективности в интересах, как организации, так и работника. Стимулирование соблюдает следующие требования. Требование комплексности - рассматривается через сочетание разных видов стимулов, которые зависят от системы управления персоналом и специфики работы предприятия [10]. Существует необходимость индивидуального подхода к каждому работнику, гибкость и оперативность системы мотивации персонала.

Принципы стимулирования:

- доступность, выражаемая в демократичности условий стимулирования; осязаемость, проявляемая в реальном выражении действия системы стимулирования;
- постепенность, проявляемая в повышении уровня стимулирования планомерно, без резких скачков;
- минимизация разрыва в результате труда и его оплатой, что предусматривает малое временное расстояние между результатом и вознаграждением за него.

Сочетание стимулов позволяет использовать как материальные, так и нематериальные (моральные) стимулы, позволяющие повышать эффективность воздействия на работника. Сочетание стимулов и анти стимулов, которые ориентированы не только на поддержку человека, но и на контроль, административные наказания, называют методом «кнута и пряника» [26].

Все методы мотивации персонала делят на две большие группы материальные (внешние) и нематериальные (внутренние). Материальная мотивация - это оплата труда, которую сотрудник получает за свою работу. Включает в себя постоянную и переменную части. Постоянная часть установлена договором - это оклад. Переменная часть зависит от производительности сотрудника и может представлять собой:

- Процент или комиссионные. Сотрудник получает процент от стоимости товаров или услуг, которые он продал. Этот вариант

используют, как в сочетании с постоянным окладом, так и без него. Во втором случае из комиссионных состоит вся заработная плата сотрудника.

- Премии за достижение целей. Сотруднику платят, когда он качественно выполняет задачи или даже превосходит целевые критерии. Например, делает задачи быстрее, чем это предусмотрено планом, или экономит ресурсы компании.
- Премии за ценность сотрудника. Выплаты за владение уникальными навыками или выплаты особо значимым специалистам, чей уход из компании нежелателен.

Нематериальная мотивация. Не касается оплаты труда и включает в себя всё, что получает от компании сотрудник, кроме зарплаты. Меры нематериальной мотивации могут быть и вещественными, например, когда компания предоставляет бесплатные обеды. Такие меры рассчитаны на всех сотрудников компании по умолчанию, или применяются как вознаграждение за хорошую работу.

Примеры способов нематериальной мотивации:

- социальные гарантии и льготы - медицинские страховки, питание, транспорт до работы;
- обучение за счёт компании и участие в профессиональных конференциях;
- возможность путешествовать, работая в разных филиалах компании;
- модернизация рабочих мест;
- корпоративные награды и доски почёта;
- корпоративные мероприятия - например, соревнования или общие выезды на отдых [20].

Виды стимулирования в рамках организации могут быть выражены через понятие компенсационного пакета. Компенсационный пакет - это комплекс положений об оплате труда и премировании, льготы для

сотрудников, разрабатываемые организацией самостоятельно в зависимости от социально-экономического положения. Основная цель компенсационного пакета - стимулировать трудовое поведение работников в направлении достижения конкретных задач. Могут быть определены следующие цели системы компенсации: привлечение работников в организацию, сохранение коллектива, стимулирование производительного поведения, контроль над издержками на работников, административная эффективность и простота, соответствие требованиям законодательства. В традиционной форме система компенсаций включает основную и дополнительную часть. К основной части системы относится - заработная плата, дополнительная - льготы, предоставляемые работнику. Применимость форм стимулирования зависит от того, к какому типу относится работник по форме мотивации.

Выделяют разные виды мотивации: положительная и отрицательная мотивация, внешняя и внутренняя мотивация, общекорпоративная, включающая групповую и индивидуальную. Таким образом, мотивация может быть отнесена к функциям менеджмента. Она объединяет систему факторов, способствующих выполнению конкретной задачи через стимулирование психологических факторов работников, позволяющих задействовать побудительные силы, позволяющие выполнять достижение целей и решение задач. Существуют разные определения мотивации, а их сведения позволяют определить мотивацию как процесс стимулирования деятельности работника, обеспечиваемый со стороны организации и направленной на достижение необходимых целей. Базой мотивации являются мотивы, которые рассматриваются как импульсы, призывающие человека начинать поступать определенным образом [28].

Мотивация основана на знании психологических и физиологических потребностей человека, что и формирует ее основу, поэтому в теории менеджмента для эффективности управления менеджеру нужно анализировать существующие мотивы работников, что позволяет понять

причины выбора целей на разных этапах трудовой деятельности, а также использовать это знание в стимулировании трудовой мотивации. Менеджер должен понимать мотивы трудового поведения и характер мотивации, что позволит влиять на эффективность деятельности в рамках организации, создавать условия для повышения эффективности работы персонала [27].

## **1.2. Система мотивации персонала на предприятии**

Уже давно доказано, что мотивация как процесс относится к психофизиологическим реакциям человека. Еще в 1937 году американский невропатолог Джеймс Пейпец заговорил о связи внутренних мотивирующих факторов с функционированием лимбической системы мозга. Другие авторы изучали вопросы связи мотивации с инстинктами. Например, всем известная пирамида А. Маслоу описывает иерархию человеческих потребностей, в которой четко прослеживается бесполезность «духовного» без базовых благ. Мотивы действий каждого из нас зависят от сложных комбинаций результатов мышления, осознанных и подсознательных решений, эмоций и обстоятельств. Полностью контролировать формирование и развитие мотивации невозможно, однако при правильном подходе для нее можно создать максимально благоприятные условия. Для этого и создается мотивационная система в коллективе: комплекс стимулов и процессов внутри компании, которые направлены на повышение эффективности и продуктивности работы сотрудников [5].

Содержательные теории мотивации, которые определяют, «что» мотивирует сотрудников, какие потребности лежат в основе поведения. Содержательные способы - это теории:

- А. Маслоу. Определил мотивацию к труду на основе потребностей сотрудников, которые подчиняются строгой иерархии. Сначала для работника важно удовлетворить физические потребности, затем обеспечить безопасность,

следующий шаг - социальный аспект, затем уважение и последняя потребность - самовыражение. Согласно этой теории, мотивация деньгами занимает 10-30%. Главное это удовлетворение работой, признание окружающих и руководства.

- Д. Макклелланда. Это усеченный вариант теории А. Маслоу, в котором рассматривают только потребности власти, успеха. Чтобы сотрудники достигали целей, необходимо ставить задачи с небольшим уровнем риска, чтобы развивать инициативу. Тогда личный успех будет соответствовать бизнес успеху.
- Ф. Герцберга. Учитывает влияние двух факторов (гигиенических и мотивационных) на работоспособность сотрудников. Идея теории в том, что если руководитель хочет добиться результата, то необходимо обеспечить не только высокую заработную плату, дружную атмосферу в коллективе, оптимальные условия труда, но и признание заслуг, поощрение сотрудников.
- К. Пол Альдерфер. Основана теория на иерархическом разделении потребностей. Выделяют три группы потребностей - существование, связь и рост. При этом возможно движение выше и ниже. Как только перестает удовлетворять высшая ступень, останавливается рост, и человек двигается обратно. При этом все теории связаны с теорией А. Маслоу, невольно соприкасаются и учитывают потребности [29].

Процессуальные теории мотивации, в основе которых лежит вопрос, «как» мотивировать сотрудников. К ним относят теории:

- Б. Скиннера. В основе лежит выработка необходимой модели поведения за счет поощрения, наказания, исчезновения (устранение награды). Награждение поощряет хорошее поведение, а наказание снижает частоту появления плохого поведения. То есть пока сотрудник не привыкнет вести себя так,

как надо руководителю, применяется поощрение. Но как только поведение сформировалось, отменяются любые награды.

- В. Врума. Учитывает, что работник выбирает ту или иную модель поведения в соответствии с ожиданием конкретного результата. Чтобы мотивировать сотрудников, работодатель должен знать, каких целей стремится достичь работник.
- Дж. С. Адамса. Бизнес-эффективность теории на соотношении вознаграждений, которые получает сам работник и его коллеги. Оценка часто субъективна, так как не учитывает опыт работы, индивидуальные черты характера, возраст и прочее. Чтобы обеспечить эффективность, потребуется разъяснительная работа - каждый получает вознаграждение согласно приложенным усилиям [29].

Эти теории не отрицают наличие потребностей, но выделяют, что под действием обстоятельств, мотивов и ожиданий, меняется поведение сотрудников [19].

Методы мотивации не появляются самостоятельно. Их внедряет руководитель с помощью команды менеджеров. При создании мотивационной системы важно руководствоваться известными принципами, которые позволяют применять ее для повышения эффективности предприятия. Речь идет о таких принципах как:

- Доступность. Понимание - главное условие для исполнения. Только доступные для сотрудников правила будут работать так, как было задумано руководством.
- Индивидуальность. Важно подбирать способы стимулирования персонала индивидуально (с учетом должности, стажа, возраста, объемов работы и особенностей характера).
- Последовательность. Вознаграждение для новичков должно быть умеренным, а первый штраф можно заменить строгой беседой. Постоянное формирование порога ожиданий у персонала



приводит к тому, что руководителю приходится придумывать новые формы «кнута и пряника».

- Весомость. Этот принцип предполагает значимость поощрений и ощутимость наказаний. Важно, чтобы вознаграждение зависело от должности, опыта и ценности сотрудника.
- Своевременность. Все хорошо вовремя, иначе достижения забываются, а нарушители начинают ощущать безнаказанность. Для соблюдения этого принципа некоторые компании переходят на еженедельную оплату труда или проектные методики решения задач.
- Комплексность. Только параллельное применение материальных и нематериальных механизмов, поощрительных инструментов и штрафных санкций позволит создать оптимальный мотивационный комплекс.

На производстве задействованы различные ранги работников - инженеры, бухгалтеры, менеджеры, рабочие, мастера и прочие категории. У каждого своя специфика работы, но есть несколько единых моментов - знание производственных процессов и технологий предприятия, соблюдение техники безопасности, ответственность за качество [6].

Поэтому заставить много работать можно, если использовать:

- социальный пакет;
- различные надбавки - за перевыполнение плана, переработку;
- предоставление льгот - служебная жилплощадь, льготный кредит, бесплатное посещение бассейна и прочее;
- улучшение условий - удобная спецодежда, бесплатное питание, комфортные зоны для переодевания и т. д.;
- внедрение корпоративной культуры - совместные выезды на природу, рабочие династии, поздравления с важными датами [13].

Такие мероприятия направлены не только на сохранение сотрудников на предприятии, стимулирование производственного поведения, но и на привлечение квалифицированных специалистов и выполнение других задач (рисунок 2).



Рисунок 2. Задачи мотивации персонала

Внедрение системы мотивации как процесс кажется сложным, поэтому его лучше разбить на несколько понятных этапов. В помощь руководителям есть примерная «пошаговая инструкция» по внедрению мотивационных механизмов:

- определение целей и задач организации;
- формирование рабочей группы по вопросам внедрения системы мотивации персонала;
- создание и утверждение плана стимулирования сотрудников;
- разработка конкретных программ вознаграждения и наказания;
- работа над нематериальными видами стимулирования;
- внедрение системы и постоянный анализ ее эффективности;
- изменение концепции и введение новых методик (при необходимости).

Система мотивации это - планирование, изменение потребностей, установление связи между потребностями и мотивами, выбор стратегии для реализации мотивационного механизма, создание условий, которые отвечают существующим потребностям, обеспечение материальных или нематериальных стимулов, создание уверенности на пути достижения цели, формирование представления о ценности вознаграждения. Люди не хотят работу ради работы [22]. Человек всю жизнь ищет свое дело - а это нечто большее, чем просто источник дохода. Конечно, должности мечты не существует, и никто не сможет постоянно находиться в эйфории от своих должностных обязанностей [8; 16]. Но можно идти на работу с удовольствием, интересом и желанием. Это означает, что в организации сформирована эффективная система мотивации персонала.

### **1.3 Методика исследование системы мотивации труда персонала**

Результаты, достигнутые людьми в процессе работы, зависят не только от знаний, навыков и способностей этих людей. Эффективная деятельность возможна лишь при наличии у работников соответствующей мотивации, т. е. желания работать. Организованный и управляемый процесс побуждения сотрудника к деятельности определяет его трудовое поведение, а продуктивное использование человеческих ресурсов во многом обуславливает конкурентные преимущества компании. Вопросы формирования мотивации к труду занимают специалисты в области экономики, социологии, психологии и др., о чем свидетельствует в первую очередь, возникновение множества теорий. Каждый из подходов предполагает, что для управления мотивацией ее необходимо исследовать и оценивать [24]. Рассмотрим методы изучения мотивации, которые предлагаются менеджерам для анализа мотивации персонала:

- Опросы - применяются для оценки степени удовлетворенности персонала. Формы опросов могут быть различными: интервью, анкета. Как правило, испытуемому предлагается выбрать (и оценить) из предложенного перечня мотивов, интересов,

потребностей те, которые наиболее точно его описывают. Задаются относительно прямые вопросы о том, насколько сотруднику нравится сама работа, ее условия, отношения в коллективе, стиль руководства и т.п. При очевидной доступности данного метода он имеет недостатки: не все мотивы являются осознанными, поскольку понимание сложных глубинных мотивационных образований требует развитой рефлексии. Ответы часто неискренние в силу действия фактора «социальной желательности» (стремления выглядеть с лучшей стороны, соответствовать неким социальным «нормам» и «эталонам»). Тем не менее, опросы позволяют довольно быстро собрать массовый материал, узнать, как человек воспринимает свои поступки и действия, что он декларирует «миру».

- Диагностическое интервью, требует значительных затрат времени и сил, поэтому применяется для оценки уровня мотивации менеджеров. Кроме того, на основании мнения руководителей подразделений можно составить обобщенную характеристику ситуации по отделам, оценив общий уровень мотивации сотрудников.
- Психологические тесты. Тест - это особого рода испытание, по итогам выполнения которого определяют наличие или отсутствие и степень развития характерологических черт (свойств личности), например - ориентацию на достижение успеха. С помощью стандартизированных тестов получают количественные оценки, по которым можно сравнивать выраженность психологических свойств индивида с их выраженностью в популяризации. Недостатком стандартизированных тестов является определенная возможность влияния испытуемого на результаты тестирования в соответствии с одобряемыми характерологическими чертами личности. Эти возможности увеличиваются, если тестируемые

знают содержание теста, либо критерии оценки поведения и изучаемых качеств личности.

- Проективные методики. Основной акцент делается на диагностику скрытой мотивации сотрудника, причем скрытой, в том числе, и для самого сотрудника. Зачастую проективные методы включают комбинации всевозможных методов - кейсов (ситуаций), конкретных заданий, интервью, включающих вопросы на первый взгляд не имеющие отношения к респонденту (например, "Почему, на ваш взгляд, в одной компании люди работают хорошо, а в другой не слишком стараются?"). Предполагается, что испытуемый выделяет ключевые для него показатели. Информация, полученная с помощью таких методов, менее структурирована и стандартизована, ее сложнее обрабатывать. Эти методы требуют квалифицированной интерпретации собранных данных [8].

Не реже чем раз в полгода должна проводиться проверка эффективности системы мотивации. Необходимо сравнивать показатели компании до и после внедрения системы, используя для этого, как простые цифровые методы, так и программные продукты. Если система мотивации не покажет существенного изменения производительности труда и ключевых показателей успешности работы компании, необходимо вынести предложение о ее доработке. Проверка эффективности может выражаться в сравнении ключевых показателей успешности компании до и после внедрения системы, в анкетировании сотрудников, выявлении их степени внутренней удовлетворенности предложенными мерами. Мероприятия по проверке эффективности должны носить системный характер, проводиться в регулярном режиме, не только в виде сравнения показателей конкретных отчетных периодов [7; 11].

Для реализации программ мотивации могут быть использованы определенные программные продукты. Это могут быть программы учета

рабочего времени, программы, позволяющие произвести оценку качества персонала. Существуют программные продукты, которые позволяют реализовать технологии грейдинга должностей и разработать подходы по мотивации для каждой конкретной должности. Программы предлагают возможность сбора факторов у экспертов, позволяющих оценить должность, сформировать таблицу грейдов и разработать индивидуальные системы вознаграждения. Грейд - это уровень, который присваивается каждому сотруднику в зависимости от его компетенций, навыков, ответственности и должности.

Оценку качества мотивационных мероприятий необходимо проводить не реже, чем раз в полгода. Если выявится неэффективность выбранной системы, то она может быть изменена, но не мгновенно, а начиная со следующего отчетного периода [12]. Таких подходов требует и необходимость апробации внедряемых методов на временном промежутке большем, чем один-два квартала, и сложность смены систем мотивации исходя из необходимости пересмотра бюджета компании. Целесообразно проводить оценку мотивационных мероприятий не собственными силами, а с привлечением консалтинговых компаний. Это позволит выявить все ошибки, возникшие на этапах разработки и внедрения систем, и выработать рекомендации, позволяющие оптимизировать используемые методы. Также это поможет снизить психологическую напряженность, возникающую в случае, когда эффективность системы оценивают ее авторы [23].

Человек - система очень сложная, и простых рецептов в области мотивации и стимулирования труда быть не может. Для получения практических результатов имеет значение не столько количество используемых инструментов, сколько правильная постановка целей исследования, понимание, каким образом будут использоваться результаты. Руководителям важно понять сложность мотивации, учитывать множество показателей и данных, полученных как с помощью

тестов, так и в результате практического наблюдения, анализа деятельности и результатов труда.

Выводы по первой главе.

Таким образом, можно сделать вывод, что мотивация - это важный фактор деятельности организации, позволяющий оказывать существенное воздействие на персонал с целью получения необходимого и планируемого результата. Мотивация связана с процессом стимулирования, которое можно рассматривать как действенное воздействие на персонал. Мотив - это причина начала действий человека, что является психологическим фактором, но данный фактор должен обеспечиваться ответом со стороны организации. Под стимулированием можно понимать элемент рабочей ситуации, позволяющий влиять на поведение человека в сфере труда. Функциями стимулирования в этом случае являются экономическая, социальная и моральная функции. Экономическая функция стимулирования проявляется в повышении эффективности деятельности организации, в частности, рост производительности труда и качества производимой продукции или выполняемых работ. Достижение таких показателей может быть обеспечено за счет повышения активности человека, но, если человек не видит смысла в повышении активности, он не будет выдавать повышенные результаты своей деятельности. Нравственная функция также проявляется в повышении активности человека, но в отличие от первой функции, такая активизация происходит в сфере общественной жизни трудового коллектива, что выражается в улучшении морально - психологического климата, улучшение взаимоотношений в коллективе, повышается качество самого коллектива. При этом важно, чтобы была обеспечена правильная и обоснованная система стимулов, учитывающая традиции и исторический опыт конкретной организации. Социальная функция проявляется в формировании разного уровня доходов. При рассмотрении для конкретного человека она ориентирована на вызов материального интереса

к повышению трудовой активности, что позволит человеку выйти за пределы организации с возможностью использования больших средств и удовлетворения большего количества своих потребностей, а по возможности и желаний.

Мотивация и стимулирование персонала - это сложный динамический процесс, который требует постоянного мониторинга и непосредственного участия руководителя. Без своевременного пересмотра существующей системы мотивации труда персонала она перестает действовать и вскоре персонал начнет переходить к конкурентам, у которых есть дополнительные преимущества для их развития.



## **ГЛАВА 2. АНАЛИЗ СИСТЕМЫ СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВОЙ МОТИАЦИИ ПЕРСОНАЛА АО «РАДИЙ»**

### **2.1. Характеристика предприятия АО «Радий»**

История создания АО «Радий» начинается с основания в июне 1927 г. на Украине в г. Харьков завода «Укррадиограмто» (Украинское радио граммофонное товарищество), который в 1932 году был переименован в «Харьковский радиозавод», а в 1936 году переведен в систему Народного комиссариата с названием «Государственный завод №193».

В результате творческой работы технических служб завода в предвоенные годы были разработаны и освоены новые типы радиостанций для Красной Армии и Военно-морского флота: приемослежечная радиостанция «Чайка», коротковолновый радиопеленгатор «55-ПК-3-А», пеленгаторы «БУРУН», средневолновый рамочный радиопеленгатор «51-ПА-1А», приемослежечные радиостанции «КВ» и «СВ». В период с 1940 года по 1941 год был разработан и изготовлен опытный образец коротковолнового пеленгатора «ППП» для самолетовождения. По состоянию на 01.09.1941 г. на заводе работали 1262 человека [31].

С началом Великой Отечественной войны и с приближением фронта к городу Харькову, было принято решение об эвакуации завода в посёлок Касли Челябинской области. Эвакуация заводского имущества и людей проводилась железнодорожным транспортом, двумя эшелонами. Эшелоны прибыли на станцию Маук в октябре 1941 г. По прибытии коллектив завода приступил к восстановительным работам, чтобы обеспечить работу своего предприятия и быстрее начать выпуск продукции для фронта.

Несмотря на многочисленные трудности, уже в декабре 1941 г. завод выпустил 16 комплектов радиостанций «РПО» - портативной коротковолновой приёмо-передающей радиостанции, работавшей в диапазоне волн от 5 до 10 МГц. Радиостанция использовалась для радиосвязи в партизанских отрядах в радиусе до 300 км. Полностью завод заработал к осени 1942 года.

На предприятии разрабатывалась и выпускалась уникальная радиотехника, которая получила высокую оценку действующих частей Красной Армии и Военно-Морского флота. Это полевые коротковолновые пеленгаторы, приёмо-передающие радиостанции, передвижные пеленгационные пункты. За годы Великой отечественной войны завод выпустил 4310 радиостанций.

В 1950 году началось строительство завода, жилья и объектов социальной сферы. В 1953 году решением Каслинского горсовета под строительство завода отведена площадка в центре города (сейчас основная территория предприятия АО «Радий»). В свете нового прогрессивного направления, Каслинский радиозавод, в основном, стал осваивать и выпускать новую аппаратуру по документации разработчиков-институтов. В период с 1945 года по 1955 года были проведены работы по модернизации выпускаемых в годы войны изделий для серийного выпуска, а также внедрение в производство новой передовой радиотехники. За период 1970-1990 гг. внедрены в производство новые изделия специальной техники («Палладий», «Ротор» (Р-728), «Осина», «Сова», «Бронза», «Узел» (К-728), «Цифра-У», комплекс радиоразведки «Рама» (Р-381)).

В 1985 году началось производство самого сложного из выпускаемых предприятием изделий на гусеничной транспортной базе МТ-ЛБу: Р-381Т1 и входящих в него изделий Р-381Т1-3, Р-381Т1-4, Р-381Т1-5. Данные изделия поставлялись предприятием на экспорт по заказам Главного инженерного Управления. В 1970 году силами инженеров-конструкторов СКБ разработано изделие для вневедомственной охраны «Центр-К». Многие изделия поставлялись предприятием на экспорт по заказам Главного Инженерного Управления в страны СЭВ, Сирию, Кубу, Афганистан, КНДР.

Наступившие 90-е годы XX столетия стали самыми трудными годами в истории завода. Распад СССР, переход на рыночные отношения привели к развалу промышленности, а также неблагоприятно сказались на

состоянии Вооружённых сил, что отразилось и на оборонном заказе радиозавода, который на тот момент составлял львиную долю производства [32].

Главной задачей стала загрузка предприятия работой, которая сохранила бы рабочие места, давала прибыль для развития производства. Были выбраны три основных направления - производство изделий специального назначения для нужд Министерства обороны РФ, систем и приборов охранно-пожарной сигнализации (ОПС) и прочей продукции гражданского назначения. Сокращение объёмов выпуска изделий специального назначения компенсировалось увеличением объёмов выпуска изделий ОПС, разработчиками которых были ЗАО НВП «Болид», город Королёв Московской обл. и НИИ НИЦ «Охрана», город Балашиха Московской обл.

В связи с массовой приватизацией государственных предприятий завод с 1994 года стал носить название АООТ «Радий». Согласно Постановлению Правительства, завод вошел в перечень предприятий, имеющих стратегическое значение. В соответствии с Законом об акционерных обществах с 1999 года завод был переименован в ОАО «Радий».

Начавшееся новое тысячелетие можно назвать периодом роста объёмов производства, заработной платы и технического перевооружения. Проводимые мероприятия по повышению эффективности ведения финансово-хозяйственной деятельности позволили предприятию выйти на запланированный уровень доходности, направляя значительные средства на восстановление основных фондов, техническое перевооружение и социальное развитие коллектива.

С 2000 года на АО «Радий» активно ведётся работа по созданию и развитию систем и приборов для метеорологического радиозондирования атмосферы. Освоение производства радиозондов на АО «Радий» началось в 2002 году. В это время предприятием выпускался радиозонд МРЗ-3А с

датчиком влажности на основе животной плёнки. В 2005 году производство датчиков влажности было освоено на АО «Радий» при активной помощи специалистов УГТУ-УПИ и ФГУП «Зондпоставка». В 2006 году был разработан, испытан и сертифицирован радиозонд МРЗ-ЗАК1 на основе микроконтроллера, который начал серийно производиться с начала 2009 года. С 2008 года стало развиваться еще одно новое направление деятельности - постановка на производство электронных блоков систем управления и безопасности для РЖД. По заказу НПО «Горизонт» (г. Екатеринбург) в 2008 году освоен выпуск составных частей автоматической системы управления (АСУ) «Горсвет-Интелекон» [31].

Еще одним новым направлением для предприятия стала постановка на производство изделий медицинской тематики. Так, при сотрудничестве с ООО «Гефест», в 2010 году был разработан и освоен в производстве аппарат биорегулируемой низкочастотной электромагнитотерапии АНЭб-01 - «Гефест», предназначенный для лечения больных при помощи импульсного, сложномодулированного электромагнитного поля, характеристики которого могут изменяться в зависимости от импеданса тканей пациента. В апреле 2020 года АО «Радий» начал производство аппаратов ИВЛ (искусственной вентиляции лёгких).

На сегодняшний день предприятие АО «Радий» является одним из ведущих российских предприятий, специализирующихся на разработке и производстве систем и приборов аэрологического зондирования атмосферы для Росгидромета. Данная продукция поставляется по всей территории Российской Федерации, в том числе, для освоения Арктической зоны. Кроме того, предприятие АО «Радий» является одним из основных российских предприятий производителей средств охранно-пожарной сигнализации по заказам МВД России, для гражданских отраслей по обеспечению безопасности граждан и имущества.

Помимо этого, предприятие выпускает блоки и составные части авиационной продукции, в том числе элементы системы управления для

современного среднемагистрального пассажирского самолета МС-21 и других летательных аппаратов.

Все выпускаемые изделия нового поколения сертифицированы, включены во Всероссийский реестр средств измерения, в перечень техники, разрешенной для использования в специализированных охранных подразделениях, и имеет сертификат таможенного союза. Продукция предприятия выполнена в лучших традициях надёжности оборонной промышленности и отвечает высоким стандартам качества, что обеспечивается наличием сертифицированной по стандартам ГОСТ ISO 9001-2015, ГОСТ РВ 0015-002-2012 системы менеджмента качества.

В течение последних лет руководство предприятия наметило стратегические векторы развития, которые направлены на увеличение доли гражданской продукции, стабилизации объемов выпуска техники специального назначения для Министерства обороны РФ. При совместном взаимодействии руководства и коллектива, на предприятии ведется активная работа по освоению новых передовых технологий. Внедряемые на предприятии передовые технологии отвечают современным требованиям прогресса промышленного развития, целей Правительства РФ по созданию новых импортозамещающих продуктов, отвечающих современным стандартам качества.

Оснащение производства новым современным оборудованием обеспечивает выпуск продукции с высокими параметрами точности, качества, надежности. Способствует привлечению заказов на выполнение работ, изготовление конкурентоспособной продукции, обеспечение расширения рынков сбыта продукции и увеличение объемов производства продукции для российских железных дорог, а также нового направления для предприятия - авиационных приборов. В области исследования и разработок на предприятии ведутся опытно-конструкторские работы аэрологического и метеорологического направления по модернизации

базовой станции радиозондирования атмосферы «Полюс» и метеозонда GPS/ГЛОНАСС.

Общие сведения об акционерном обществе:

1. Полное наименование акционерного общества: непубличное акционерное общество «Радий».
2. Номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации: Регистрационный № 349 Постановление Главы администрации г. Касли и района № 502 от 31 мая 1994 г.
3. Субъект Российской Федерации: Челябинская область.
4. Юридический адрес: г. Касли Челябинской области, ул. Советская, 28.
5. Почтовый адрес: 456830, г. Касли, Челябинской области, ул. Советская, 28.
6. Контактный телефон: (35149) 2-23-19.
7. Факс: (35149) 2-21-32.
8. Адрес электронной почты: info@radiy.ru
9. Основной вид деятельности:
  - Разработка, производство и ремонт военной техники;
  - Выпуск продукции специального и производственно-технического назначения, в том числе с использованием драгоценных металлов;
  - Производство товаров народного потребления, оказание услуг другим предприятиям и населению;
  - Коммерческая торговля.
10. Штатная численность работников общества: 574 человека, в том числе 60 управленческого персонала.
11. Информация о включении в перечень стратегических акционерных обществ с указанием реквизитов правового акта: Распоряжение Правительства Российской Федерации от 20.08.2009 № 1226-р.

12. Полное наименование и адрес реестродержателя: Акционерное общество «Регистраторское общество «СТАТУС», 109544, г. Москва, ул. Новорогожская д. 32, стр. 1.
13. Размер уставного капитала: 649 220 (шестьсот сорок девять тысяч двести двадцать) рублей.
14. Общее количество акций: 64 922 (шестьдесят четыре тысячи девятьсот двадцать две) штук.
15. Количество обыкновенных акций: 48 692 (сорок восемь тысяч шестьсот девяносто две) ед.
16. Номинальная стоимость обыкновенных акций: 10 (десять) рублей.
17. Государственный регистрационный номер выпуска обыкновенных акций и дата государственной регистрации: № 1-02-45302-Д. 09.11.1999г. в Челябинском региональном отделении ФКЦБ России.
18. Количество привилегированных акций: 16 230(шестнадцать тысяч двести тридцать штук).
19. Номинальная стоимость привилегированных акций: 10 (десять) рублей.
20. Государственный регистрационный номер выпуска привилегированных акций и дата государственной регистрации: № 2-02-45302-Д. 09.11.1999 г. в Челябинском региональном отделении ФКЦБ России.
21. Доля акционерного общества «Концерн Радиоэлектронные технологии» в уставном капитале, %: 38.
22. Доля акционерного общества «Концерн Радиоэлектронные технологии» по обыкновенным акциям, %:50,66.
23. Доля акционерного общества «Концерн Радиоэлектронные технологии» по привилегированным акциям, %:0.
24. Основные акционеры общества (доля в уставном капитале более 2%): АО «КРЭТ» - 38%, НКО ЗАО «Национальный расчётный депозитарий» г. Москва - 34,78%.

25. Наличие специального права на участие Российской Федерации в управлении открытым акционерным обществом («Золотой акции») (да/нет): нет.

26. Полное наименование и адрес аудитора общества: ООО «Аудиторская консалтинговая группа «Аудит-Право», 454003, г. Челябинск, ул. Чичерина, 42, оф. 243.

27. Структура холдинга (при наличии): нет.

Перечень приоритетных направлений деятельности общества:

- продукция специального назначения - радиоприемные устройства и средства связи, составные части (платы и жгуты), блоки для устройств и комплектующие к ним;
- гражданская продукция – Приборы для РАО «РЖД», Метеорологические приборы системы, приборы охранно-пожарной сигнализации, авиационные блоки и приборы, блоки и корпусные изделия, производство медицинской техники, изготовление штампов, пресс-форм и инструмента.

План по объему реализованной продукции за 2022 год выполнен на 98,2%, по сравнению с предыдущим годом рост реализованной продукции составил 178,0%.

Средняя заработная плата на 1 работающего составила – 39538 руб. в мес., по отношению к 2021 году рост составил 104,0 %.

В 2022 году прямой государственный оборонный заказ у предприятия отсутствовал, объем реализации продукции гражданского назначения увеличился на 546426,0 тыс. руб. за счет привлечения новых заказчиков и заключения новых договоров на поставку продукции. Доля гражданской продукции в общем объеме реализованной продукции составляет 91,7 %.

Рентабельность по чистой прибыли составила 0,01%. Активы предприятия увеличились за отчетный год на 281370 тыс. руб. Размер



дебиторской задолженности сократился на 37857 тыс. руб. Дебиторская задолженность по своей структуре является текущей.

Размер кредиторской задолженности увеличился на 200568 тыс. руб., в т. ч. за счет полученных авансов от Заказчиков на 155492 тыс. руб. Кредиторская задолженность по своей структуре является текущей, просроченной задолженности не имеется [34].

## **2.2. Анализ существующей на предприятии АО «Радий» системы стимулирования трудовой мотивации персонала**

Мотивация персонала в организации - процесс непрерывного поддержания высокой производительности труда. Комплекс мер, который формирует эту систему, постоянно актуализируется, адаптируется к условиям рынка труда и конкретного производства. Разработка системы мотивации персонала на предприятии и поддержание ее в актуальном состоянии - приоритетная задача кадровой политики. Любая компания прямо заинтересована в повышении рентабельности, в том, чтобы сотрудники работали с максимальной отдачей при наименьших издержках.

Высокая мотивация персонала позволяет:

- удовлетворить базовые потребности сотрудников;
- повысить лояльность, заинтересованность и вовлеченность персонала;
- сформировать слаженно работающий коллектив, каждый член которого заинтересован в результатах своей работы;
- снизить текучесть кадров, повысить их качество за счет приобретаемого опыта;
- раскрыть таланты и потенциал каждого сотрудника;
- обеспечить условия, чтобы каждый работник смог реализовать свои профессиональные знания и личностные качества в полной мере.

На предприятии АО «Радий» применяются разнообразные методы мотивации. Это методы мотивации персонала, призванные обеспечить

единую систему стимулов, значимых для всех членов рабочего коллектива, группы. К таким мотивирующим элементам относятся социальный пакет, система льгот и компенсаций, предоставление дополнительных социальных гарантий наименее защищенным группам сотрудников, использование системы поощрений и премий. Также в коллективном договоре предприятия АО «Радий» (приложение 1) прописаны фиксированные суммы поддержки работников в различных жизненных ситуациях (например, рождение ребёнка, свадьба, похороны родственников).

Совершенствование оплаты труда на предприятии имеет важное социально - экономическое значение, так как оплата труда активно влияет на экономический рост и формирование образа жизни людей. В ходе анализа оплаты труда работников АО «Радий» было выяснено, что применяется в основном повременно-премиальная и сдельная система оплаты труда. Оплата труда работников АО «Радий» осуществляется согласно положению об оплате труда, Уставу (приложение 2) и Коллективному договору (приложение 1). Таким образом, установлено, что с одной стороны применяемая система оплаты работников АО «Радий» в определенной мере обеспечивает зависимость уровня оплаты от результатов работы, а с другой стороны существуют различия в производительности труда работников, не учитывается уровень ответственности и необходимой компетенции [1; 4].

Кроме заработной платы, являющейся постоянной составляющей, к материальным стимулам относится премиальная часть выплат. Это могут быть премии за конкретные результаты в определенные периоды – квартал, полугодие, год. На предприятии применяется выплата так называемой «13» заработной платы. Также выплачиваются разовые премии, например, за освоение нового заказа работникам, которые принимали участие. При этом применяется дисциплинарное взыскание как лишение «13» премии за проступки, такие как прогул, допущение брака в

производстве, несоблюдение технологического процесса, который привёл к появлению брака в производстве.

На предприятии АО «Радий», с момента основания завода в 1941 г., существует профсоюзная организация. Участие членов профсоюза добровольное, имеются положительные бонусы. Например, подарки участникам на различные праздники, санаторно-курортное лечение с оплатой 50%, детские летние лагеря с оплатой 25%. Применяется дисциплинарное взыскание: отчисление из профсоюза за проступки, такие как неоднократное нарушение производственной дисциплины, или регулярная неуплата профсоюзных взносов. Так же на предприятии есть столовая для работников, с ценами ниже розницы, для работников зал для проведения праздников предоставляется по низким ценам.

Основная задача предприятия АО «Радий» - стать устойчивым предприятием, которое будет пользоваться доверием у рабочих предприятия, и удовлетворять потребности общества. На предприятии АО «Радий» создан коллектив, включающий в себя работников разных профессий, возрастов, уровней образования и стажа работы. В начале 2000-х гг. требования к специальностям были высокие – наличие профильного образования, наличие высшего образования. В настоящее время достаточно среднего профессионального образования. Корпоративная культура развита очень слабо. Отсутствие современной корпоративной культуры сказывается на результатах деятельности организации в целом. Можно сделать вывод, что за последние годы наблюдается большая текучесть кадров, половина персонала имеет маленький стаж работы, а это влияет на работоспособность коллектива, качество выпускаемой продукции. Все это сказывается и на социально-психологическом климате в коллективе. Некоторые работники не видят дальнейших перспектив, но опытные сотрудники внушают молодым сотрудникам, что необходимо упорство в проявлении своих способностей, желание развиваться.

Во многих российских организациях под корпоративной культурой понимается обязанность сотрудников соблюдать установленный распорядок рабочего дня, придерживаться принятой иерархии отношений и принимать участие в общественной жизни организации, главным образом в коллективных праздниках. На самом деле понятие корпоративной культуры гораздо шире и включает в себя ценности, правила и традиции, на которых основывается работа компании и взаимодействие между ее работниками. Это модель поведения внутри организации, единая для всех членов коллектива, общая философия, определяющая направление развития компании. Корпоративная культура должна формироваться целенаправленно, под контролем первых лиц организации, с учетом морально-этических норм и одобренных менеджментом моделей поведения, единых для всех без исключения работников. Отсутствие правил корпоративной культуры негативно отражается, как на атмосфере внутри компании, так и на ее продуктивности. Каждый сотрудник действует, исходя из собственных представлений о порядочности, трудолюбии, взаимовыручке, что неизбежно приводит к внутренним конфликтам в коллективе. Руководители, которые заботятся о высокой эффективности деятельности компании, понимают, насколько важно обеспечить сотрудникам оптимальные условия для работы, в том числе с точки зрения создания комфортного психологического климата.

Однако, чаще всего в качестве источника стрессового состояния сотрудников выступает стиль менеджмента в организации. В настоящее время при наличии довольно молодого генерального директора АО «Радий» наблюдается большое количество на руководящих должностях сотрудников пенсионного возраста, которые не желают внедрять что-то новое в руководство коллективом, придерживаются устаревших методов управления, которые в настоящее время мало действуют (лишение премии, работа в выходной день без двойной оплаты). Руководители должны

помнить, что положительная стимуляция сотрудников способна увеличить качественные показатели их работы с гораздо большей эффективностью, чем постоянное давление и чрезмерная требовательность. А при возникновении негативных ситуаций стоит переключать внимание с поиска виноватого на поиск причин произошедшего и недопущение повторения подобной ситуации.

До начала 2000-х годов корпоративная культура была развита довольно ярко. Проводились соответствующие мероприятия, например, на предприятии АО «Радий» была своя футбольная команда «Радий», был бесплатный доступ в спортзал города «Чайка» для всех желающих работников. В настоящее время для работников предприятия АО «Радий» предоставляется возможность посещения бассейна города, один час в определённый день (четверг, 18-00 до 19-00 час.). Не все могут воспользоваться по причине неудобного времени. Можно расширить временной промежуток, или добавить дни. Раньше была команда КВН «Радий 88». Сейчас АО «Радий» никак не участвует в подобных мероприятиях города. Проводилось гораздо больше корпоративных праздников. Администрация завода устраивала новогодние корпоративные мероприятия по цехам, день образования самого завода. Эти мероприятия в данное время отменили. Работники предприятия могли заказать банкет в заводской столовой с хорошими скидками. В настоящее время скидки не предоставляются.

На предприятии есть свой медпункт, ведут приём основные врачи терапевт, гинеколог и стоматолог. Последние два появились недавно, их просили сотрудники много лет. У работников было больше заинтересованности работать именно на АО «Радий». В настоящее время корпоративная структура подразумевает строгое соблюдение коллективного договора, в котором прописаны основополагающие пункты, в основном дублирующие трудовое законодательство РФ и Устава предприятия (приложение 1; 2).

В результате проведенного анализа на предприятии АО «Радий» были выявлены следующие минусы:

1. Применяется единая тарифная сетка по разрядам, единый тарифно-квалификационный справочник. За основу применяется МРОТ. Повышение разряда происходит при выполнении всех обязанностей после успешной сдачи аттестации. Система премирования строго регламентирована.
2. На предприятии наблюдается недостаток кадров специального образования на рабочих местах. Причины кроются в малой мотивации кадров, не высокой оплаты труда, неудовлетворительных условий труда. Также существует нехватка специалистов с высшим образованием.
3. Обучение на предприятии одного нового работника обходится 58800р. Работнику нужно отработать один год и если он увольняется, то эту сумму нужно выплатить АО «Радий».
4. В целом по предприятию кадровая политика занимает среднюю позицию, не развивается. Наблюдается текучесть кадров.
5. Корпоративная структура подразумевает строгое соблюдение коллективного договора, в котором прописаны основополагающие пункты, в основном дублирующие трудовое законодательство РФ.

### **2.3. Разработка рекомендаций для предприятия АО «Радий» по стимулированию трудовой мотивации персонала**

Хорошо продуманная система мотивации позволяет эффективно управлять деловым поведением персонала, обеспечивая процветание организации. Многие российские компании стремятся создать условия для удовлетворения потребностей своих работников и весьма преуспевают в этом. Практика показывает, что высокого уровня заработной платы и предложения полноценного социального пакета не всегда достаточно для мотивированной профессиональной деятельности. Сегодня обучение и

планирование карьеры сотрудников, организация корпоративных мероприятий, диагностика ситуации в компании с привлечением внешних консультантов и проведение опросов среди персонала постепенно становятся привычными условиями работы сотрудников организаций.

Задачи повышения производительности труда, как правило, напрямую связывают с необходимостью усиления мотивации персонала, но что означает данное понятие - мнения до сих пор расходятся. Одни считают мотивацию неотъемлемой частью системы управления, которая не только позволяет сформировать правильное отношение к работе, но и объединяет усилия всех сотрудников для достижения общих целей организации. Другие сводят ее значение к набору неких слов или, условно говоря, «красивых жестов», при помощи которых можно заставить работника сделать все что угодно.

Система мотивации любой компании направлена на достижение следующих целей:

- повышение производительности труда;
- снижение текучести кадров;
- привлечение в компанию квалифицированных и компетентных сотрудников;
- повышение лояльности сотрудников к своей компании;
- поддержание позитивного психологического климата в коллективе;
- создание и развитие в компании корпоративной культуры.

Из обобщения изученных данных и проведенных исследований можно сделать вывод о том, что для получения наибольшей эффективности предприятию АО «Радий» следует использовать системный подход к стимулированию трудовой мотивации персонала. Системный подход в мотивации персонала предполагает использование всех видов мотивации в комплексе. Следует найти баланс материальных интересов работодателя и работника. Часто при выполнении должностных

обязанностей работник не в полной мере использует все свои личностные умения, навыки, качества и знания. При этом, мотивация работника будет постепенно снижаться, если большинство его способностей не будет использоваться при выполнении заданий. Поэтому, для развития мотивации необходимо, чтобы потенциал работника мог быть реализован и оценен. Кроме этого, повышение требований к профессиональным качествам работника должно сопровождаться с обеспечением возможности для его карьерного и личностного развития.

На основании проведённого исследования можно рассмотреть следующие рекомендации по стимулированию трудовой мотивации персонала для предприятия АО «Радий» и других подобных предприятий:

1. Увеличение заработной платы. Это один из основных материальных способов мотивировать персонал. Причем увеличение необходимо на рабочих должностях, где наблюдается текучка кадров. На АО «Радий» начисление заработной платы и сдельной системы начинается с МРОТ. При этом руководящий состав получает более высокие заработные платы, и на этих местах наблюдается стабильность. Оплата труда работников административно-хозяйственной часть держится на уровне МРОТ. Очень часто работники, вновь пришедшие на предприятие, на сдельную заработную плату, получают в размере МРОТ. Малый стаж не даёт им права на премии и доплаты, а отсутствие опыта не позволяет работать быстро и качественно. На фоне этого наблюдается большая текучка кадров. Молодое поколение не хотят ждать чего-то в будущем, результат нужен сейчас. Очень много случаев, когда уборщица получает больше чем сдельщики.
2. Расширить диапазон премирования сотрудников по стажу работы на предприятии. Сейчас он составляет от 6 месяцев до 10 лет



10%, от 10 лет 25%. Рассмотреть варианты периодов 2, 3 или 4 года для роста % премии.

3. Скидки на услуги. Предприятие только начало делать шаги в этом направлении. В настоящее время для работников АО «Радий» предоставляется скидка 5% в Магазине Постоянных Распродаж. Также профсоюз вводит бонусную карту для сотрудников в магазины «Пятёрочка» и «Перекрёсток»
4. Оплата обучения. Сейчас можно отправлять сотрудников на курсы и тренинги: индивидуальные и командные. Также на предприятии есть целевое обучение. Но по нему только три специальности, две из них руководящие. Необходимо этот список расширять. Прописать все специальности необходимые предприятию. По окончании обучения АО «Радий» получит большой штат высококвалифицированных сотрудников.
5. Ремонт в офисах, покупка мебели, обустройство столовой или комнаты отдыха в офисе. Удобство рабочего места напрямую влияет на производительность труда. На предприятии АО «Радий» ремонт требуется во многих производственных помещениях. Молодое поколение, приходя на рабочее место, оказывается в прошлом времени. Необходимо планомерно проводить замену оборудования, мебели, делать косметические ремонты в производственных помещениях.
6. Расширить список работников, помимо состоящих в профсоюзе, для получения подарков на различные праздники, санаторно-курортное лечение с оплатой 50%, детские летние лагеря с оплатой 25%. Молодое поколение часто не знает, зачем нужен профсоюз, какие у него преимущества и не вступают туда. Часто из-за не информированности.
7. Материальное вознаграждение можно заменить другими вполне вещественными поощрениями: лишним выходным, бесплатными

обедами, корпоративной мобильной связью, медицинской страховкой, возможностью уйти с работы в случае необходимости. Сейчас если человек закончил работу, то просто досиживает до конца рабочего дня, или уходит пораньше за свой счёт. Питание в заводской столовой присутствует, цены бюджетные, но и за его пределами почти такие же, и выбор чаще лучше.

8. Многие работники стремятся сделать карьеру и продвинуться «вверх по лестнице» - если они будут точно уверены, что их ждет повышение, легко перенесут небольшой период времени без увеличения зарплаты или премии. Необходимо расширить возможности для получения более высокого разряда для работников. Сократить срок работы. Сейчас работник, вновь поступивший и прошедший обучение, получает 3 разряд через 3 месяца. На 4 разряд можно пойти учиться через 1 год, на 5 разряд через 3 года. Также сильно усложнена процедура сдачи на разряд, она не менялась с советских времён. Её просто необходимо модернизировать для современных сотрудников предприятия. Процедура проходит в виде экзамена, с билетами, в присутствии комиссии завода. Уже не одно поколение выросло, которое не знает, что это такое. Современным работником гораздо понятнее тестирование.
9. Возможность общения начальника и подчиненного. У сотрудников часто возникают вопросы, которые им не с кем обсудить: руководитель редко появляется на работе, а если и приезжает - закрывается в кабинете и проводит встречи. Остальные коллеги выполняют свои задачи и не могут подсказать решение. Руководству, инженерам, технологам необходимо общаться с сотрудниками в обязательном порядке для

исключения непонимания и несоответствия их планам реальности.

10. Доска почета. Старый как мир способ, который реально работает. Со старых времен доски почета еще висят в отделах и цехах АО «Радий». На них размещают общезаводскую информацию. Можно возродить советскую традицию, размещая похвалу на этих стендах, поздравления со знаковыми событиями. Ответственными могут стать мастера, руководители. Люди сравнивают себя с другими, а для карьеристов возможность соревноваться и побеждать — основа мотивации к работе. Эти приятные мелочи могут дать хорошую мотивацию работникам.
11. Медицинское обслуживание. На предприятии АО «Радий» имеется медицинский кабинет. На постоянной основе есть медсестра, организован приём терапевта, стоматолога, гинеколога. Недавно стали организовывать плановую диспансеризацию для всех желающих сотрудников. Неплохим мотивационным стимулом может стать возможность посещать этот кабинет членам семьи сотрудников.
12. В настоящее время корпоративная культура на предприятии АО «Радий» подразумевает строгое соблюдение коллективного договора, в котором прописаны основополагающие пункты, в основном дублирующие трудовое законодательство РФ. До начала 2000х годов корпоративная культура была развита довольно ярко. Проводились соответствующие мероприятия. Необходимо восстановить корпоративную культуру, реорганизовать или создать новую на АО «Радий».

Выводы по второй главе

Предприятие радиоэлектронной промышленности АО «Радий» создано в 1941 году в г. Касли для производства продукции специального назначения - радиоприемные устройства и средства связи, составные части

(платы и жгуты), блоки для устройств и комплектующие к ним, а также гражданской продукции. Согласно штатному расписанию на 2022 год на предприятии АО «Радий» работают 497 специалистов разной категории. Численность основного производства 281, администрация АО «Радий», конструкторское бюро 106 человек. Остальные 110 относятся к вспомогательному и обслуживающему производству. Средняя заработная плата в 2022 году на 1 работающего составила – 39538 руб. в мес., по отношению к 2021 году рост составил 104,0 %.

Оплата труда на предприятие АО «Радий» осуществляется с учетом дифференциации труда в зависимости от сложности и ответственности выполняемой работы, уровня общих и специальных знаний работника, значимости профессии (специальности) или занимаемой должности, степени самостоятельности и ответственности работника при выполнении поставленных задач. На АО «Радий» применяется как сдельная, так и повременная формы оплаты труда.

Разработка тарифных условий оплаты труда на конкретном предприятии состоит из нескольких взаимосвязанных этапов:

- определение уровня средней заработной платы на промышленных предприятиях за планируемый период;
- формирование тарифных коэффициентов по специальностям (вертикаль ставок оплаты труда);
- разработка сетки тарифных коэффициентов по категориям квалификации - разрядам (горизонталь ставок);
- расчет базовых тарифных ставок оплаты труда;
- проверка и контроль разработанной фирменной системы тарифной оплаты.

Мотивация персонала в организации – процесс непрерывного поддержания высокой производительности труда. Комплекс мер, который формирует эту систему, постоянно актуализируется, адаптируется к условиям рынка труда и конкретного производства. Разработка системы

мотивации персонала на предприятии и поддержание ее в актуальном состоянии – приоритетная задача кадровой политики. Любая компания прямо заинтересована в повышении рентабельности, в том, чтобы сотрудники работали с максимальной отдачей при наименьших издержках. Основная задача предприятия АО «Радий» - стать учреждением, которое будет пользоваться доверием у рабочих предприятия, удовлетворять потребности внутреннего сообщества. На предприятии АО «Радий» создан коллектив, включающий в себя работников разных профессий, возрастов, уровней образования и стажа работы. В настоящее время корпоративная структура подразумевает строгое соблюдение коллективного договора, в котором прописаны основополагающие пункты, в основном дублирующие трудовое законодательство РФ.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Мотивация - это важный фактор деятельности организации, позволяющий оказывать существенное влияние на персонал с целью получения необходимого и планируемого результата. Мотивация связана с процессом стимулирования, которое можно рассматривать как действенное воздействие на персонал. Мотив - это причина начала действий человека, что является психологическим фактором, но данный фактор должен обеспечиваться ответом со стороны организации. Это и является стимулированием, под которым можно понимать элемент рабочей ситуации, позволяющий влиять на поведение человека в сфере труда.

Существует достаточное количество теорий, которые объясняют мотивы и системы мотивации. Одной из широко распространенных теорий является теория иерархии потребностей учёного А. Маслоу, распределившего формирование потребностей по уровням жизнедеятельности человека. А. Маслоу выделяет потребности, формирующие систему мотивации и заставляющие человека совершать поступки для достижения целей. В отличие от А. Маслоу, учёный К. Пол Альдерфер полагал, что перемещение от потребности к потребности может происходить в обе стороны: если потребность удовлетворена, человек перемещается на уровень выше, а если не удовлетворена — на уровень ниже. Также могут быть названы теории мотивации Ф. Герцберга, В. Врума, Макклелланда, и других.

Система мотивации это - планирование, изменения потребностей, установление связи между потребностями и мотивами. Выбор стратегии для реализации мотивационного механизма, создание условий, которые отвечают существующим потребностям. Обеспечение материальных или нематериальных стимулов, создание уверенности на пути достижения цели, формирование представления о ценности вознаграждения. Функциями системы мотивации являются планирование, что проявляется в выявлении потребностей, осуществление, что проявляется в создании

условий, которые отвечают существующим потребностям, и управление рассматривается как система контроля и сравнения результатов, а также корректировки стимулов.

Мотивация персонала в организации – процесс непрерывного поддержания высокой производительности труда. Комплекс мер, который формирует эту систему, постоянно актуализируется, адаптируется к условиям рынка труда и конкретного производства. Разработка системы мотивации персонала на предприятии и поддержание ее в актуальном состоянии – приоритетная задача кадровой политики. На предприятии АО «Радий» применяются организационные методы мотивации. Это методы мотивации персонала, призванные обеспечить единую систему стимулов, значимых для всех членов рабочего коллектива, группы. К таким мотивирующим элементам относятся социальный пакет, система льгот и компенсаций, предоставление дополнительных социальных гарантий наименее защищенным группам сотрудников, использование системы поощрений и премий. Также в коллективном договоре предприятия АО «Радий» прописаны фиксированные суммы поддержки работников в различных жизненных ситуациях (например, рождение ребёнка, свадьба, похороны родственников). Отсутствие современной корпоративной культуры сказывается на результатах деятельности организации в целом. Можно сделать вывод, что за последние года на предприятии АО «Радий» наблюдается высокая текучесть кадров, половина персонала имеет маленький стаж работы, а это влияет на размере заработной платы, работоспособность коллектива, качество выпускаемой продукции. Всё это отрицательно сказывается на социально-психологической атмосфере в коллективе.

На основе проведенных исследований можно сделать вывод о том, что для получения наибольшей эффективности предприятию АО «Радий» следует использовать системный подход к стимулированию трудовой мотивации персонала. Системный подход в мотивации персонала

предполагает использование всех видов мотивации в комплексе. На основании проведённого исследования можно рассмотреть следующие рекомендации по стимулированию трудовой мотивации персонала для предприятия АО «Радий» и других подобных предприятий.

Увеличение заработной платы. Это один из основных материальных способов мотивировать персонал. Увеличение необходимо провести на рабочих должностях, где наблюдается текучка кадров. На АО «Радий» начисление оплаты труда окладной и сдельной системы начинается с МРОТ (минимальный размер оплаты труда). В настоящее время МРОТ составляет 18678,0 р. Необходимо расширять бонусную программу для сотрудников, расширять список партнёров. В настоящее время для работников АО «Радий» предоставляется скидка 5% в Магазине Постоянных Распродаж. Также профсоюз вводит бонусную карту для сотрудников в торговых комплексах «Пятёрочка» и «Перекрёсток»

Оплата обучения будущих высококвалифицированных работников. Сейчас можно отправлять сотрудников на курсы и тренинги: индивидуальные и командные. Также на предприятии АО «Радий» есть целевое обучение. По нему только три специальности, две из них руководящие. Необходимо этот список расширять, добавить современные рабочие специальности. Прописать все специальности, необходимые предприятию. По окончании обучения АО «Радий» получит большой штат высококвалифицированных сотрудников, которые будут заинтересованы в своей работе.

Ремонт в производственных помещениях, офисах, покупка мебели, обустройство столовой или комнаты отдыха в офисе. Известно, что удобство рабочего места напрямую влияет на производительность труда. На предприятии АО «Радий» ремонт необходим во всех помещениях. Молодое поколение, приходя на рабочее место, оказывается в прошлом времени. Необходимо планомерно проводить замену оборудования, мебели, делать косметические ремонты в производственных помещениях.



Расширить список работников, помимо состоящих в профсоюзе, для получения подарков на различные праздники, санаторно-курортное лечение с оплатой 50%, детские летние лагеря с оплатой 25%. Молодые сотрудники не совсем понимают, зачем нужен профсоюз и не вступают туда. Часто из-за не информированности. Добавлять в этот список можно в виде поощрения или благодарности от руководства. Материальное вознаграждение можно заменить другими вполне вещественными поощрениями: лишним выходным, бесплатными обедами, корпоративной мобильной связью, медицинской страховкой, возможностью уйти с работы в случае необходимости. И все это без лишней волокиты, бесчисленных бумаг с подписью - просто по разрешению начальника. Сейчас если человек закончил работу, то просто досиживает до конца рабочего дня, или уходит раньше за свой счёт. Питание в заводской столовой присутствует, цены бюджетные, но и за его пределами почти такие же, и выбор чаще лучше.

Если отдел кадров или прямой руководитель имеет на сотрудника далеко идущие планы – необходимо сказать ему об этом. Многие работники стремятся сделать карьеру и продвинуться вверх по лестнице - если они будут точно уверены, что их ждет повышение, легко обойдутся без увеличения зарплаты или премии. Необходимо расширить возможности для получения более высокого разряда для работников. Сократить срок работы, необходимый для получения следующего разряда. Также сильно усложнена процедура сдачи на разряд, она не менялась с советских времён. Её просто необходимо модернизировать для современных сотрудников предприятия. Современным работникам гораздо понятнее тестирование.

Возможность общения руководителей и подчиненных на предприятии затруднена. У сотрудников часто возникают вопросы, которые им не с кем обсудить: руководитель редко появляется на работе, а если и приезжает - закрывается в кабинете и проводит встречи. Остальные

коллеги выполняют свои задачи и не могут подсказать решение. Руководству, инженерам, технологам необходимо общаться с сотрудниками в обязательном порядке для исключения непонимания и несоответствия их планам реальности.

Доска почета – это «старый как мир» способ, но который реально работает. Со старых времен доски почета еще висят в отделах и цехах АО «Радий». На них размещают общезаводскую информацию. Можно возродить советскую традицию, размещая похвалу на этих стендах, поздравления со знаковыми событиями. Ответственными могут стать мастера, руководители. Люди сравнивают себя с другими, а для карьеристов возможность соревноваться и побеждать - основа мотивации к работе. Эти приятные мелочи могут дать хорошую мотивацию работникам.

На предприятии АО «Радий» имеется медицинский кабинет. На постоянной основе есть медсестра, организован приём терапевта, стоматолога, гинеколога. Недавно стали организовывать плановую диспансеризацию для всех желающих. Неплохим мотивационным стимулом может стать возможность посещать этот кабинет членам семьи сотрудников.

В настоящее время корпоративная структура на предприятии АО «Радий» подразумевает строгое соблюдение коллективного договора, в котором прописаны основополагающие пункты, в основном дублирующие трудовое законодательство РФ. До начала 2000-х годов корпоративная культура была развита довольно ярко. Проводились соответствующие мероприятия. Необходимо восстановить корпоративную культуру, реорганизовать или создать новую на АО «Радий».

Мотивация и стимулирование персонала - это сложный динамический процесс, который требует постоянного мониторинга и непосредственного участия руководителя. Стоит смириться с тем, что универсального алгоритма нет. Даже избитая техника «оклад плюс

процент» работает недолго, и вскоре персонал начнет переходить к конкурентам, у которых есть дополнительные преимущества для их развития. Основная задача предприятия АО «Радий» - стать устойчивым предприятием, которое будет пользоваться доверием у рабочих предприятия, привлекать заинтересованные кадры и удовлетворять потребности общества.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Трудовой Кодекс Российской Федерации (ТК РФ), [Электронный ресурс] Трудовой Кодекс РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 30.04.2021) // Информационно-правовое обеспечение ГАРАНТ.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ), [Электронный ресурс] 31 июля 1998 года N 146-ФЗ, Информационно-правовое обеспечение ГАРАНТ.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ), [Электронный ресурс] 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ, Информационно-правовое обеспечение ГАРАНТ.
4. Федеральный закон "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" от 29.12.2006 N 255-ФЗ (последняя редакция), [Электронный ресурс] 29 декабря 2006 года N 255-ФЗ
5. Агарков, А.П. Экономика и управление на предприятии [Текст]: 3-е изд. Учебник / А.П. Агарков, Р.С. Голов, В.Ю. Теплышев. — Электрон. дан. — М.: Дашков и К, 2020. — 400 с.
6. Алиев, И. М. Экономика труда в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры [Текст]: учебник. 3-е изд./ И. М. Алиев, Н. А.
7. Горелов, Л. О. Ильина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: [Текст]: Издательство Юрайт, 2019. — 228 с.
8. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: Учебное пособие для студентов вузов / Т.Ю. Базаров. - М.: [Текст] ЮНИТИ-ДАНА, 2021. - 141с.
9. Булат Р. Е. Теория и практика формирования готовности работников строительных организаций к профессиональной деятельности: поиск, оценка, подбор, наем, адаптация, обучение, аттестация,

- увольнение персонала, документирование кадровой работы / Булат Р. Е., Мосин М. А. – СПб: [Текст] Стройиздат, 2020. – 212 с.
10. Бухалков, М.И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала [Текст]: учебник. 1-е / М.И. Бухалков. - М.: НИЦ ИНФРА-М, Управление персоналом: развитие трудового потенциала 2020. - 192 с.
  11. Васюхин О.В., Павлова Е.А. Основы мотивации инновационной деятельности промышленного предприятия [Текст]: учебник. 1-е издание /Васюхин О.В. Современные проблемы науки и образования. – 2018. 135с.
  12. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент [Текст]: учебник. 5-е /Виханский О.С. Магистр, ИНФРА-М, 2021. – 576 с.
  13. Вишнякова М. В. Охота на менеджера в кризисный период. Книга для эффективных собственников и вменяемых менеджеров, учебник. 1-е /Вишнякова М.В. Охота на менеджера в кризисный период. Книга для эффективных собственников и вменяемых менеджеров — Москва: [Текст] Управление персоналом, 2017. — 367 с.
  14. Горемыкин В. А. Планирование на предприятии: учебник и практикум: для вузов по экономическим направлениям и специальностям / В. А. Горемыкин; [Текст]. - 9-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2019. - 857 с.
  15. Гусаров Ю.В. Теория менеджмента: учебник: для студентов вузов, обучающихся по направлению 080200 "Менеджмент" (квалификация (степень) -"бакалавр") /Ю. В. Гусаров, Л. Ф. Гусарова. – М: [Текст] Инфра-М., 2021. - 261 с.
  16. Данилова Н. А., Нуриева Р. Н. Социология и психология управления. Краткий курс. [Текст]: учебник. 1-е изд./ Данилова Н. А., Нуриева Р. Н. Социология и психология управления. Краткий курс. - Москва: Окей-книга, 2019-278с.

17. Иванова С.В. Мотивация на 100%: а где же у него кнопка? [Текст]: учебник. 1-е изд / Иванова С.В. Мотивация на 100%: а где же у него кнопка? М: Издательство "Альпина Паблишер", 2020. – 285с.
18. Карибова И. Ш. Повышение квалификации строителей как один из главных рычагов роста производительности труда и качества строительной продукции // Региональные проблемы преобразования экономики. [Текст]: 2021. – № 2. –С. 293-299.
19. Коротков Э. У. Управление человеческим капиталом: эффективность, деловая репутация, креативный потенциал / [Текст]: учебник. 1-е/Коротков Э.У. Проблемы теории и практики управления. – 2018. - 318с.
20. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации. [Текст]: учебник. 1-е издание/Кибанов А.Я. Управление персоналом организации - М.: Инфра-М. -2019г. - 512с.
21. Ковалев В.В. Управление персоналом: учебное пособие [Текст]: учебник. 1-е издание /Ковалев В.В. Управление персоналом– М.: Дело, 2021. – 213 с.
22. Ключков, А. Особенности систем мотивации персонала в России. [Текст]: учебник. 1-е изд./ Ключков А. Управление персоналом. – 2019. – 55с.
23. Ключков, А. Особенности систем мотивации персонала в России. [Текст]: учебник. 1-е изд/ Ключков А. Управление персоналом. – 2021. – 108с.
24. Левина С.Ш., Пономарева И.К. Управление мотивацией труда персонала организаций. [Текст]: учебник. 1-е / Монография С. Ш. Левина, И. К. Пономарева; М-во образования и науки Российской Федерации, Гос. Образовательное учреждение высш. проф. образования "Пензенский гос. ун-т архитектуры и строительства". Пенза, 2021. -300с.

25. Листик, Е. М. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник и практикум для академического бакалавриата [Текст]: учебник. 1-е издание. / Е. М. Листик. — 2-е изд., исп. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. - 300 с
26. Литвинюк А.А.: Организационное поведение. [Текст]: учебник. 1-е изд. Организационное поведение М.: Юрайт, 2020. –323с.
27. Митрофанова Е.А. Развитие системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации: теория, методология, практика: [Текст]: учебник. 1-е издание/Митрофанова Е.А. Развитие системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации М., 2018. – 140 с.
28. Соломанидина, Т. О. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник и практикум для академического бакалавриата [Текст]: учебник 3-е изд./ Т. О. Соломанидина, В. Г. Соломанидин. — 3-е изд., перераб. И доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. – 323 с
29. Федорова Н.В. Экономика труда: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Менеджмент" для бакалавров [Текст]: / Н. В.Федорова, О. Ю. Минченкова. – М.: КноРус, 2021. – 232 с.
30. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия: учебник и практикум для академического бакалавриата[Текст]: учебник. 5-е издание. / Л. А. Чалдаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 435 с.
31. «АО Радий» [Электронный ресурс]: режим доступа URL: <https://radiy.kret.com> (дата обращения 10.11.2023)
32. «Концерн «Радиоэлектронные технологии»» [Электронный ресурс]: режим доступа URL: <https://iohotnik.ru/interesnye-fakty/222546-kret.html> (дата обращения 2.12.2023)

33. «ОАО «Радий» Каслинский радиозавод» [Электронный ресурс]: режим доступа URL: <https://oldradioxx.forum2x2.ru/t436-topic> (дата обращения 10.11.2023)
34. Устав предприятия АО «Радий», коллективный договор предприятия АО «Радий», положение о премировании предприятия АО «Радий».



## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1



**АО «Радий»  
Коллективный договор  
на 2023-2025 годы  
(с приложениями)**

г. Касли

## Раздел 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) с последующими изменениями и дополнениями к нему и является основным правовым документом, определяющим социально-трудовые отношения работников и работодателя (ст. 40 ТК РФ).

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель – Акционерное общество «Радий» (далее – Общество), в лице генерального директора Кожевникова Дмитрия Евгеньевича, действующего на основании Устава, далее Работодатель, и работники АО «Радий», представляемые председателем первичной профсоюзной организации Хольной Верой Алексеевной (далее по тексту – Профком)

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем работникам Общества. В настоящем коллективном договоре воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников Общества.

1.4. Данный коллективный договор распространяется на всех работников АО «Радий», независимо от принадлежности их к Профкому. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.5. Работодатель признает Профком АО «Радий» единственным представителем работников предприятия, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанный с трудом иных социально-экономических отношениях, а также по всем условиям исполнения коллективного договора. Профком обязуется содействовать эффективной работе Общества присущими ему методами и средствами.

1.6. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.01.2023 и действует в течение трёх лет.

1.7. Работники предоставляют право Профкому договариваться с Работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных, с точки зрения сторон, изменений и дополнений, без созыва конференции трудового коллектива.

1.8. Работодатель и Профком 1 раз в год по инициативе одной из сторон на собрании трудовых коллективов сообщают о выполнении обязательств по настоящему договору.

1.9. Работодатель обязуется в месячный срок со дня принятия отпечатать настоящий коллективный договор и обеспечить трудовые коллективы экземплярами.

1.10. Профком:

1.10.1 Защищает права членов профсоюза, а также работников Общества, не являющихся его членами, но уполномочивших Профком на представление их интересов и перечисляющих на счет профсоюзной организации денежные средства в размере 1% от заработной платы ежемесячно, при трудовых спорах, в том числе связанных с реорганизацией, временной отставкой деятельности, ликвидацией организации, сокращением рабочих мест, своевременностью оплаты труда.

1.10.2 Регулярно информирует территориальные организации (областную организацию профсоюза) об уровне жизни, доходах работников организации.

1.11 Стороны обязуются:

1.11.1 Обеспечить реализацию положений настоящего коллективного договора.

1.11.2 При разрешении коллективных трудовых споров максимально использовать примирительные процедуры.

## Раздел 2 ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

2.1. Выплату заработной платы производить в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) ст. 131 ТК РФ.

2.2. Размер заработной платы работников Общества определять в соответствии с Положениями об оплате труда, принимаемыми с учётом мнения профсоюзного комитета (Приложение № 1).

**Работодатель обязуется:**

2.3. Оплату труда работникам Общества производить по заводским тарифным ставкам и присвоенным коэффициентам согласно Положениям по оплате труда, утверждаемыми приказами АО «Радий», с учетом мнения профсоюзного комитета, в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда, условий выполняемой работы.

2.4. Индексацию тарифных ставок и окладов в Обществе производить в соответствии с законодательством РФ для всех категорий работников, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.5. Оплату нерабочих праздничных дней (ст. 112 ТК РФ) работникам Общества, производить в соответствии с локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения Профкома.

Рост заработной платы за счет индексации связанных с ростом потребительских цен, не считать основанием для замены и пересмотра норм труда.

2.6. Устанавливать размеры материального поощрения работников подразделений в соответствии с Положениями по предприятию и подразделениям, с учетом мнения профсоюзного комитета (Приложение № 1).

2.7. Применять систему стимулирующих выплат (доплат, надбавок) в соответствии с ТК РФ, Положениями, утвержденными по предприятию, с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.8. При работе по расчетным нормам труда применять надбавки к сдельным расценкам с учетом интенсивности труда.

2.9. Производить компенсацию за работу во вредных условиях труда в зависимости от уровня и классификации вредных факторов:

- применением доплат от 4 до 12 % тарифной ставки соответствующего разряда, в соответствии с перечнем рабочих мест и профессий с вредными условиями труда (Приложение № 2);

- установлением дополнительного отпуска, в соответствии с перечнем профессий рабочих, которым устанавливается дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда (Приложение № 3);

- установлением выплаты в размере эквивалентном стоимости молока за работу во вредных условиях труда (Приложение № 4).

2.10. Порядок введения, замены и пересмотра норм труда производить с соблюдением ТК РФ (ст. 159-163 ТК РФ).

2.11. На период освоения новых изделий по решению Работодателя применять:

- разовые нормы времени;

- повышающие коэффициенты к расчетным нормам времени и расценкам;

- оплату с доплатой до среднего заработка (ст. 158 ТК РФ).

2.12. Присвоение квалификационных разрядов и отнесение выполняемых работ к определенным разрядам производить в соответствии с решениями квалификационных и аттестационных комиссий.

2.13. Установить нормы выработки инвалидам III группы - 100 %;

2.14. Выплату заработной платы работникам Общества производить 2 раза в месяц: 27 числа текущего месяца - заработная плата за первую половину месяца и 12 числа заработная плата за вторую половину прошедшего месяца, путем зачисления на счет работника, в исключительных случаях – в кассе предприятия. Оплату отпуска производить не позднее, чем за 3 рабочих дня до его начала. При прекращении трудового договора, выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя, производится в день увольнения работника (ч. 6 ст. 136 ТК РФ, ст. 15.1 ТК РФ).

2.15. Расчет средней заработной платы производить в соответствии с порядком, установленным законодательством РФ.

2.16. Предоставлять работникам Общества гарантии и компенсации в соответствии со ст. 165-187 ТК РФ и другими законодательными актами РФ в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки (ст.166-168ТК РФ), в том числе выплачивать суточные в размере, установленном локальным нормативным актом;

- при исполнении государственных или общественных обязанностей (ст.170-172 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (ст.173-177 ТК РФ);

- в случаях прекращения трудового договора (ст.178-181 ТК РФ);

- в других случаях в соответствии с законодательством (ст.182-187 ТК РФ).

### **Раздел 3 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА, ОТПУСКА**

3.1. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со ст. 58 ТК РФ.

3.2. Все вопросы, связанные с увольнением, в связи с сокращением численности или штата работников, рассматриваются с участием Профкома.

3.3. При сокращении численности или штата работников, кроме лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и

квалификации пользуются работники, не достигшие пенсионного возраста (включая назначение пенсий по льготным спискам).

3.4. Рабочее время и время отдыха регулируется строго с требованиями трудового законодательства. Начало и окончание ежедневной работы, перерыва для отдыха и приема пищи устанавливается трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком сменности, утвержденными Работодателем по согласованию с Профкомом.

3.5. Дополнительные отпуска работникам АО «Радий» в связи с вредными условиями труда предоставляются в соответствии с перечнем (Приложение № 3).

3.6. Работникам Общества предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней. Работающим инвалидам – 30 календарных дней; работникам моложе 18 лет – 31 календарный день; работникам, у которых по трудовому договору установлен ненормированный рабочий день, – 31 календарный день.

График отпусков утверждается Работодателем не позднее, чем за две недели до начала нового календарного года.

3.7. Отпуска предоставляются ежегодно, согласно графика отпусков, утвержденного Работодателем с учетом мнения Профкома. В исключительных случаях ежегодный отпуск может переноситься по согласованию с Работодателем. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

3.8. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы на предприятии. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

3.9. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.10. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия, по приказу Работодателя. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

#### **Раздел 4 РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА**

4.1. В целях развития кадрового потенциала работников Общества организовать систему наставничества для производственного персонала, которая предусматривает повышение квалификации и профессиональную переподготовку кадров за счет Работодателя с привлечением учебных профессиональных заведений.

4.2. Теоретические занятия и производственное обучение при подготовке новых рабочих непосредственно на производстве, проводить в пределах рабочего времени, согласно программы и положения.

4.3. Работникам, проходящим профессиональное обучение на производстве или обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением.

4.4. Применять поощрительные методы за успешное прохождение работниками профессионального обучения на производстве, а также получение ими высшего или среднего профессионального образования по специальностям необходимым предприятию.

4.5. Содействовать обучению и повышению уровня профессиональной подготовки работников Общества.

4.6. Оплачивать в полном объеме или частично стоимость обучения в учебных заведениях работникам АО «Радий», обучающимся по специальности, необходимой предприятию. Решение о заключении соответствующего договора принимается индивидуально в каждом конкретном случае с учетом стажа работы и заслуг работника.

4.7. Выплачивать стипендию студентам, обучающимся по договору о целевом обучении в рамках программы подготовки специалистов для предприятий оборонно-промышленного комплекса.

4.8. Создавать условия для стимулирования труда молодежи, при наличии финансовых возможностей выплачивать единовременное пособие молодому работнику после окончания учебного учреждения в размере не менее оклада по трудовому договору, оказывать социально-экономическую

поддержку молодых работников при рождении ребенка, содействовать в решении первичных жилищных вопросов, учитывая мнение Профкома.

## **Раздел 5 ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ**

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда в соответствии с требованиями нормативных документов по охране труда.

5.1.2. Обеспечить проведение необходимой работы по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

5.1.3. Своевременно обеспечивать работников Общества бесплатно спецодеждой, спецобувью, форменной одеждой работников службы безопасности и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с «Типовыми нормами...» (Приложение № 5).

5.1.4. Обеспечить бесплатную выдачу спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, не предусмотренных «Типовыми нормами...», согласно прилагаемого перечня (Приложение № 6).

5.1.5. Выдавать работнику бесплатно рабочий инструмент и приспособления, приборы, средства индивидуальной защиты, необходимые в процессе труда.

Работник несёт ответственность за сохранность и исправность выдаваемого ему рабочего инструмента, приспособлений, приборов и средств индивидуальной защиты в соответствии с законодательством.

5.1.6. Производить компенсационную выплату за молоко или другие равноценные пищевые продукты работникам, работающим с вредными химическими веществами не менее 50% рабочего времени в смену, в размере эквивалентном стоимости продуктов. Уточнение размера компенсационной выплаты производить с учётом изменения стоимости продуктов ежеквартально в первый месяц квартала. (Приложение № 4).

5.1.7. Обеспечить ежегодное выполнение запланированных работ по подготовке подразделений АО «Радий» к работе в холодный период согласно утвержденным мероприятиям.

5.1.8. В целях профилактики профзаболеваний за счет средств предприятия проводить периодические медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, в соответствии с приказом Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н. При уклонении работника от прохождения обязательных медицинских осмотров без уважительных причин, а также в случае медицинских противопоказаний работодатель не допускает (отстраняет) работника к выполнению им трудовых обязанностей, без сохранения заработной платы.

5.1.9. Обеспечить проведение предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу за счет средств предприятия.

5.1.10. Обеспечить соблюдение питьевого режима в подразделениях АО «Радий».

5.1.11. Обеспечить работникам на время приостановки работ на участках (рабочих местах), вследствие нарушений правил и норм охраны труда не по их вине, предоставление другой работы с сохранением среднего заработка.

5.1.12. При прохождении диспансеризации работники имеют право на освобождение от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья.

5.1.13. Проводить замену морально устаревшего оборудования в здравпункте, выделять средства на приобретение медикаментов и медицинской аппаратуры в здравпункт предприятия в соответствии с утвержденной сметой.

5.1.14. За счет средств предприятия обеспечить ежегодное проведение профилактических прививок против гриппа.

5.1.15. Работникам предприятия, находящимся по производственной необходимости в местах возможного укуса клещами и заражения клещевым энцефалитом, или направленным Работодателем в такие места для выполнения определённых заданий, обеспечивать проведение прививок за счёт предприятия.

5.1.16. При наличии финансовой возможности обеспечить за счет средств Работодателя проведение в службе здоровья физиотерапевтического лечения, медицинских осмотров работников предприятия терапевтом и гинекологом и оказание неотложной стоматологической помощи.

5.1.17. Обеспечить обязательное медицинское и социальное страхование работников в соответствии с действующим законодательством

5.1.18. Проводить профилактическое оздоровление, санаторно-курортное лечение работников Общества предпенсионного возраста за счет средств Работодателя, исходя из его финансовых возможностей, на условиях частичной оплаты за счёт средств работника. Размер частичной оплаты устанавливается локальным актом.

5.1.19. Разрабатывать и реализовывать целевые программы улучшения условий охраны труда и осуществлять контроль за их выполнением.

5.1.20. Выделять на охрану труда, на специальную оценку условий труда, средства в размере не менее 0,2 процента от суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

5.1.21. Организовать своевременное обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда руководителей структурных подразделений, избранных уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и других работников в сроки, предусмотренные действующими нормативными документами.

5.2. Профком обязуется:

5.2.1. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда и окружающей среды через уполномоченных представителей охраны труда подразделений.

5.2.2. Участвовать в разработке и пересмотре правил и норм по охране труда.

## Раздел 6

### СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ, ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Работодатель обязуется:

6.1. Предоставлять в пределах финансовых возможностей социальный пакет работника, включающий:

6.1.1. Организацию питания работников и удешевление стоимости питания работникам Общества в столовой предприятия.

6.1.2. Прикрепление к оздоровительным комплексам (бассейн, спортзал).

6.1.3. Частичная оплата стоимости путевки в оздоровительный лагерь детям работников АО «Радий».

6.1.4. Организацию и проведение культурно-массовых, спортивно-оздоровительных и праздничных мероприятий для работников Общества.

6.1.5. Оказывать материальную помощь работникам, попавшим в трудную жизненную ситуацию (приобретение лекарств, длительно болеющим и тяжело больным работникам АО «Радий»; погорельцы) по совместному решению комиссии по работе с персоналом Общества и Профкома.

6.1.6. Оказывать материальную помощь работникам АО «Радий» в случае получения платных медицинских услуг, при условии подтверждения невозможности получения медицинской услуги по полису ОМС.

6.2. Оказывать материальную помощь в размере не менее 10 тысяч рублей (без учета НДФЛ) на погребение умерших работников АО «Радий» и на погребение близких родственников (родители, жена, муж, дети), при предъявлении подтверждающих родство документов. В случае работы в АО «Радий» нескольких родственников умершего, выплата производится одному из них.

6.3. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по соглашению с Работодателем на основании письменного заявления и в порядке статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.4. Предоставлять работнику по его заявлению дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 1 день в связи с похоронами близких родственников (муж, жена, дети, родители), при предъявлении подтверждающих родство документов.

6.5. При уходе на пенсию (по возрасту или по выслуге лет) в момент расторжения трудового договора выплачивать единовременное пособие (вознаграждение) работникам, проработавшим в Обществе не менее 10 лет. Размер вознаграждения установить в размере двух среднемесячных заработных плат работника. В случае смерти работника, достигшего пенсионного возраста и проработавшего в Обществе не менее 10 лет, до расторжения трудового договора, вознаграждение выдаётся членам его семьи.

6.6. При наличии финансовой возможности оплачивать оздоровление неработающих пенсионеров в Комплексном центре социального обслуживания населения города Касли, в соответствии с заключенным договором.

6.7. Оказывать материальную помощь участникам Великой Отечественной войны и участникам трудового фронта в соответствии с Положением об оказании материальной помощи участникам Великой Отечественной войны и участникам трудового фронта, согласованным с Профкомом.

6.8. При наличии финансовой возможности оказывать материальную помощь неработающим пенсионерам, ушедшим на пенсию с АО «Радий», к юбилейным датам со дня рождения в соответствии с Положением об оказании материальной помощи неработающим пенсионерам, согласованным с Профкомом.

6.9. При наличии финансовой возможности обеспечивать организацию тематических встреч с ветеранами Общества, в соответствии с Положением о проведении тематических встреч с ветеранами предприятия, в заводском музее АО «Радий», согласованным с Профкомом.

Профком обязуется совместно с Работодателем:

- 6.10. Содействовать работе спортивных секций.
- 6.11. Организовывать оздоровление детей работников Общества в детском оздоровительном лагере за счет средств социального страхования, Работодателя и родителей.
- 6.12. Организовывать коллективные посещения театра, концертов и других мероприятий.
- 6.13. Работодатель возмещает иногородним работникам стоимость проезда до работы и обратно на общественном транспорте. Для возмещения данных расходов работник ежемесячно предоставляет в бухгалтерию Работодателя следующие документы:
- копию документа с отметкой о регистрации по месту жительства;
  - проездной билет;
  - документ, подтверждающий оплату проездного билета.
- 6.14. Работникам, получившим звание «Ветеран предприятия» и продолжающим трудовую деятельность на предприятии, к профессиональному празднику «День Радио» выплачивается вознаграждение, в размере, определяемом локальным актом.

## **Раздел 7 ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 7.1. В АО «Радий» действует первичная профсоюзная организация работников радиоэлектронной промышленности и ее профсоюзный комитет, в подразделениях предприятия профсоюзные группы и их цехкомы.
- 7.2. Работодатель:
- бесплатно предоставляет в пользование Профкома оборудованное помещение с освещением, отоплением, а также конференц-зал или иное помещение для проведения собраний и конференции, один номер внутриводской телефонной связи и по заявкам профкома обеспечивает необходимые перевозки;
  - ежемесячно бесплатно осуществляет расчеты и удержания из заработной платы членов Профкома (по личному заявлению) членских взносов и перечисление их на счет профсоюзного комитета.
- 7.3. Работодатель гарантирует распространение всех установленных в Обществе социальных гарантий и поощрительных систем в полном объеме на Председателя и при наличии бухгалтера Профкома.
- 7.4. Представлять в Профком для учета мнения или согласования нормативно-распорядительные документы (приказы, положения и т. д.), в пределах компетенции Профкома.

## **Раздел 8 ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ ТРУДОВЫХ КОНФЛИКТОВ, СПОРОВ**

- 9.1. Коллективные трудовые споры (конфликты) возникающие между Работодателем и трудовым коллективом или Профкомом по вопросам установления новых или изменения существующих условий труда и быта, заключения и исполнения коллективного договора, рассматриваются в соответствии с ТК РФ.
- 9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по работе с персоналом и разрешаются в соответствии с ТК РФ.

## **Раздел 9 ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

- 10.1. В течение срока действия настоящего договора изменения и дополнения могут производиться только по взаимному согласию Работодателя и Профкома.
- 10.2. Все изменения и дополнения к коллективному договору должны оформляться в виде приложений и регистрироваться в установленном порядке.
- Коллективный договор утвержден на конференции трудового коллектива «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 года.

Генеральный директор

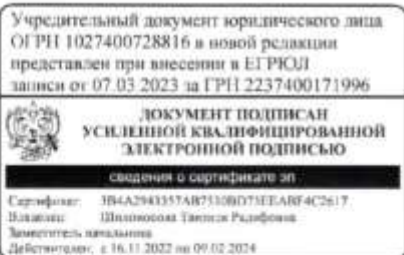
Председатель Профкома

\_\_\_\_\_ Д.Е. Кожевников  
Хольная  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

\_\_\_\_\_ В.А.

## Приложение 2





## УТВЕРЖДЕН

Решением годового общего собрания акционеров  
акционерного общества «Радий»  
протокол № 10 от 01 июля 2021 года

## УСТАВ акционерного общества «Радий» (редакция № 9)

г. Касли  
2023 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Акционерное общество «Радий» (далее – Общество) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» и другими законодательными актами Российской Федерации.

1.2. В соответствии с решением общего собрания (единственного акционера), протокол от 26 июня 2015 г. № 1, в целях приведения в соответствие с Гражданским кодексом Российской Федерации (ГК РФ) Общество переименовано из открытого акционерного общества «Радий» в акционерное общество «Радий»

## 2. НАИМЕНОВАНИЕ И МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ ОБЩЕСТВА

2.1. Полное фирменное наименование Общества на русском языке:

**Акционерное общество «Радий».**

2.2. Сокращенное фирменное наименование Общества на русском языке:

**АО «Радий».**

2.3. Полное фирменное наименование Общества на английском языке:

**Joint Stock Company «Rادی».**

2.4. Сокращенное фирменное наименование Общества на английском языке:

**JSC «Rادی».**

2.5. Место нахождения Общества:

**Российская Федерация, г. Касли, Челябинской области.**

2.6. Почтовый адрес и место хранения документов Общества:

**Российская Федерация, г. Касли, ул. Советская, д. 28.**

2.7. Общество имеет круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на место его нахождения. В печати может быть также указано фирменное наименование Общества на любом иностранном языке.

Общество вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства визуальной индивидуализации.

## 3. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА

3.1. Основными целями деятельности Общества являются: извлечение прибыли, участие в реализации государственных программ, а также иные цели, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.2. Для достижения целей, указанных в пункте 3.1 настоящего Устава, Общество осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

- выпуск продукции специального и производственно-технического назначения, товаров народного потребления, в том числе с использованием драгоценных металлов,

Устав акционерного общества «Радий»

оказание услуг другим предприятиям и населению;

- разработка, производство и ремонт военной техники.

Общество может вести одновременно другие виды деятельности:

- коммерческая торговля;
- брокерские и представительские функции в России и зарубежных странах;
- консультационно-информационные услуги, как на внутреннем, так и на внешнем рынке, направленные на повышение динамики развития Общества;
- строительно-монтажные, ремонтно-строительные работы, включая капитальное строительство, как самостоятельно, так и на основе кооперации;
- научно-исследовательские, проектно-конструкторские работы и другие виды деятельности, не противоречащие законодательству РФ;
- услуги местной, междугородней телефонной связи;
- типографские услуги;
- услуги общественного питания;
- услуги общежитий и гостиниц;
- производство тары;
- производство печатных плат;
- производство мебели;
- услуги теплоснабжения, водоснабжения, канализации;
- охранная деятельность на предприятии;
- работа со сведениями, составляющими государственную тайну, осуществление мер по ограничению получения иностранными гражданами (акционерами) информации имеющей секретный характер;
- деятельность грузового автомобильного неспециализированного транспорта;
- производство металлопластиковых конструкций оконных и дверных заполнений;
- оказание медицинских услуг.

3.3. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется федеральными законами, Общество может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии). Если условиями предоставления специального разрешения (лицензии) на занятие определенным видом деятельности предусмотрено требование о занятии такой деятельностью как исключительной, то Общество в течение срока действия специального разрешения (лицензии) не вправе осуществлять иные виды деятельности, за исключением видов деятельности, предусмотренных специальным разрешением (лицензией) и им сопутствующих.

3.4. Общество осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Общество проводит работы, связанные с использованием сведений, составляющих государственную тайну, и принимает на себя обязательства исполнять

требования законодательства Российской Федерации в области защиты государственной тайны. Общество обеспечивает режим секретности проводимых работ, разработку и осуществление мероприятий по сохранению служебной информации, а также защиту информации, содержащей государственную и коммерческую тайну, в строгом соответствии с требованиями федеральных законов и других нормативных актов.

3.6. Общество вправе осуществлять иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

#### **4. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА ОБЩЕСТВА**

4.1. Общество в установленном порядке может создавать филиалы и открывать представительства, как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами.

Создание Обществом филиалов и открытие представительств за пределами территории Российской Федерации осуществляются также в соответствии с законодательством иностранного государства по месту нахождения филиалов и представительств, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

4.2. Филиалы и представительства Общества осуществляют свою деятельность от имени Общества.

Общество несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

4.3. Филиалы и представительства действуют на основании положений, утверждаемых Советом директоров Общества. Руководитель филиала и руководитель представительства назначаются единоличным исполнительным органом (генеральным директором, управляющей организацией, управляющим) Общества и действуют на основании доверенности, выданной Обществом.

4.4. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, действуют на основании утвержденных положений. Общество наделяет филиалы и представительства имуществом, которое учитывается как на их отдельных балансах, так и на балансе Общества.

#### **5. УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ**

5.1. Уставный капитал Общества составляет 795 260 (семьсот девяносто пять тысяч двести шестьдесят) рублей. Уставный капитал Общества состоит:

- из 16 230 (шестнадцать тысяч двухсот тридцати) привилегированных именных бездокументарных акций типа А номинальной стоимостью 10 (десять) рублей каждая;
  - из 63 296 (шестьдесят три тысячи двести девяносто шесть) обыкновенных именных бездокументарных акций номинальной стоимостью 10 (десять) рублей каждая
- обыкновенных именных бездокументарных акций номинальной стоимостью 10 (десять) рублей каждая.

Уставный капитал Общества составляет из номинальной стоимости обыкновенных и привилегированных акций Общества, приобретенных акционерами (размещенные акции), и определяет минимальный размер имущества Общества, гарантирующего интересы его кредиторов.

Общество вправе разместить дополнительно к ранее размещенным акциям обыкновенные именные бездокументарные акции (объявленные акции) в количестве 97 384 (девяносто семь тысяч триста восемьдесят четыре) штуки номинальной стоимостью 10 (десять) рублей каждая с равными правами по отношению к ранее размещенным обыкновенным именованным бездокументарным акциям.

5.2. При оплате дополнительных акций неденежными средствами денежная оценка имущества, вносимого в оплату акций, производится Советом директоров Общества исходя из его рыночной стоимости, которая определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

## 6. ПРАВА АКЦИОНЕРОВ

6.1. Акционеры Общества – владельцы обыкновенных акций Общества имеют право:

- участвовать в общем собрании акционеров Общества с правом голоса по вопросам его компетенции;
- на получение дивидендов;
- на получение части имущества Общества в случае его ликвидации;
- на получение информации о деятельности Общества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Акционеры, совокупная доля которых в уставном капитале акционерного общества составляет десять и более процентов, имеют право требовать проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества.

Если, при совершении непубличным обществом сделки, требующей получения согласия на ее совершение в соответствии с пунктом 4 статьи 83 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах», все акционеры - владельцы голосующих акций общества признаются заинтересованными, акционер имеет право требовать получения согласия на ее совершение.

Акционеры могут иметь иные права, предусмотренные настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

6.2. Каждая обыкновенная акция Общества предоставляет акционеру – ее владельцу одинаковый объем прав.

6.3. Акционеры Общества – владельцы привилегированных акций типа А имеют право на получение ежегодного фиксированного дивиденда. Общая сумма, выплачиваемых в качестве дивиденда по каждой привилегированной акции типа А устанавливается в размере 10 % чистой прибыли общества по итогам последнего финансового года, разделенного на число привилегированных акций типа А. В случае,

если дивиденд, выплачиваемый по обыкновенной акции превышает дивиденд по привилегированной акции типа А, то последний должен быть увеличен до размера дивиденда по обыкновенной акции.

6.4. Общество в случае его ликвидации гарантирует право акционерам и владельцам привилегированных акций типа А на выплату не менее 25 % от стоимости имущества, оставшегося после расчетов с кредиторами.

6.5. Владельцы привилегированных акций имеют другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.6. Акции, право собственности на которые перешло к Обществу, не предоставляют права голоса, не учитываются при подсчете голосов, по ним не начисляются дивиденды. Такие акции должны быть реализованы Обществом не позднее года с момента их приобретения Обществом, в противном случае общее собрание акционеров должно принять решение об уменьшении уставного капитала Общества путем погашения указанных акций.

6.7. Общество обязано обеспечить ведение и хранение реестра акционеров общества в соответствии с правовыми актами Российской Федерации с момента государственной регистрации общества.

## **7. ОБЛИГАЦИИ И ИНЫЕ ЭМИССИОННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ ОБЩЕСТВА**

7.1. Общество может размещать облигации и иные эмиссионные ценные бумаги, предусмотренные законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

## **8. ДИВИДЕНДЫ ОБЩЕСТВА ФОНДЫ И ЧИСТЫЕ АКТИВЫ ОБЩЕСТВА**

8.1. Общество вправе по результатам первого квартала, полугодия, девяти месяцев отчетного года и (или) по результатам отчетного года принимать решения (объявлять) о выплате дивидендов по размещенным акциям, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Решение о выплате (объявлении) дивидендов по результатам первого квартала, полугодия и девяти месяцев отчетного года может быть принято в течение трех месяцев после окончания соответствующего периода.

8.2. Дивиденды выплачиваются деньгами.

8.3. Срок выплаты дивидендов номинальному держателю и являющемуся профессиональным участником рынка ценных бумаг доверительному управляющему, которые зарегистрированы в реестре акционеров, не должен превышать 10 рабочих дней, а другим зарегистрированным в реестре акционеров лицам – 25 рабочих дней с даты, на которую определяются лица, имеющие право на получение дивидендов.

8.4. Лицо, не получившее объявленных дивидендов в связи с тем, что у Общества или регистратора отсутствуют точные и необходимые адресные данные или банковские реквизиты, либо в связи с иной просрочкой кредитора, вправе обратиться с требованием о выплате таких дивидендов (невыплатенные дивиденды) в течение трех лет с даты принятия решения об их выплате.

8.5. Общая сумма, выплачиваемых в качестве дивиденда по каждой привилегированной акции типа А устанавливается в размере 10 % чистой прибыли общества по итогам последнего финансового года, разделенного на число привилегированных акций типа А. В случае, если дивиденд, выплачиваемый по обыкновенной акции превышает дивиденд по привилегированной акции типа А, то последний должен быть увеличен до размера дивиденда по обыкновенной акции.

8.6. В Обществе создается резервный фонд в размере 5 (пяти) процентов уставного капитала Общества.

Резервный фонд Общества формируется путем обязательных ежегодных отчислений в размере 5 (пяти) процентов от чистой прибыли до достижения установленного размера.

8.7. Общество имеет право формировать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иные фонды, необходимые для его деятельности.

## 9. ОРГАНЫ ОБЩЕСТВА

9.1. Органами управления Общества являются:

- высший орган Общества (общее собрание акционеров);
- коллегиальный орган Общества (Совет директоров);
- единоличный исполнительный орган (генеральный директор);

9.2. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества осуществляет ревизионная комиссия.

9.3. Если в соответствии с законодательством образование в Обществе Совета директоров не является обязательным, общее собрание акционеров вправе принять решение не избирать Совет директоров Общества.

В случае если Совет директоров не избран, его функции осуществляет общее собрание акционеров (единственный акционер) Общества. При этом генеральный директор Общества принимает решение о проведении общего собрания акционеров и об утверждении его повестки дня, в том числе определяет:

- форму проведения общего собрания акционеров (собрание или заочное голосование);
- дату, место, время проведения общего собрания акционеров;
- дату составления списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;

порядок сообщения акционерам о проведении общего собрания акционеров;  
перечень информации (материалов), предоставляемой акционерам при подготовке к проведению общего собрания акционеров, и порядок ее предоставления;  
форму и текст бюллетеня для голосования в случае голосования бюллетенями.

## 10. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ АКЦИОНЕРОВ ОБЩЕСТВА

10.1. Высшим органом управления Общества является общее собрание акционеров.

10.2. К компетенции общего собрания акционеров относятся следующие вопросы:

- 1) внесение изменений и дополнений в Устав Общества или утверждение Устава Общества в новой редакции;
- 2) реорганизация Общества;
- 3) ликвидация Общества, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 4) избрание генерального директора Общества, досрочное прекращение полномочий генерального директора Общества;
- 5) определение количественного состава Совета директоров Общества, избрание членов Совета директоров Общества и досрочное прекращение их полномочий;
- 6) определение количества, номинальной стоимости, категории (типа) объявленных акций и прав, предоставляемых этими акциями;
- 7) размещение Обществом облигаций, конвертируемых в акции, и иных эмиссионных ценных бумаг, конвертируемых в акции;
- 8) увеличение уставного капитала Общества путем увеличения номинальной стоимости акций;
- 9) увеличение уставного капитала Общества путем размещения дополнительных акций в пределах количества и категорий объявленных акций;
- 10) уменьшение уставного капитала Общества путем уменьшения номинальной стоимости акций или сокращения их общего количества, в том числе путем приобретения Обществом части акций и их погашения;
- 11) избрание членов ревизионной комиссии Общества и досрочное прекращение их полномочий;
- 12) утверждение аудитора Общества;
- 13) выплата (объявление) дивидендов по результатам первого квартала, полугодия, девяти месяцев отчетного года;
- 14) утверждение годовых отчетов, годовой бухгалтерской отчетности, в том числе отчетов о прибылях и об убытках (счетов прибылей и убытков) Общества, а также распределение прибыли (в том числе выплата (объявление) дивидендов, за исключением прибыли, распределенной в качестве дивидендов по результатам первого квартала,



полугодия, девяти месяцев отчетного года) и убытков Общества по результатам отчетного года;

15) установление даты, на которую определяются лица, имеющие право на получение дивидендов;

16) определение порядка ведения общего собрания акционеров Общества;

17) избрание членов счетной комиссии и досрочное прекращение их полномочий;

18) дробление и консолидация акций;

19) принятие решений о согласии на совершение или о последующем одобрении сделок, в случаях, предусмотренных статьей 83 Федерального закона «Об акционерных обществах»;

20) принятие решений о согласии на совершение или о последующем одобрении крупных сделок в случаях, предусмотренных статьей 79 Федерального закона «Об акционерных обществах»;

21) принятие решений о согласии на совершение крупной сделки или ее последующем одобрении в случаях, предусмотренных пунктом 3 статьи 79 Федерального закона «Об акционерных обществах»;

22) принятие решения о передаче функций единоличного исполнительного органа коммерческой организации (управляющей организации) либо индивидуальному предпринимателю (управляющему);

23) принятие решения о досрочном прекращении полномочий управляющей организации или управляющего;

24) приобретение Обществом размещенных акций;

25) принятие решения об участии в финансово-промышленных группах, ассоциациях и иных объединениях коммерческих организаций;

26) утверждение внутренних документов, регулирующих деятельность органов Общества: общего собрания акционеров; Совета директоров; единоличного исполнительного органа Общества (генерального директора); ревизионной комиссии Общества;

27) принятие решения об обращении с заявлением о листинге акций Общества и (или) эмиссионных ценных бумаг Общества, конвертируемых в акции Общества;

28) принятие решения об обращении с заявлением о делистинге акций Общества и (или) эмиссионных ценных бумаг Общества, конвертируемых в акции Общества;

29) решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.3. Вопросы, отнесенные к компетенции общего собрания акционеров, не могут быть переданы на решение Совету директоров и исполнительному органу Общества.

Общее собрание акционеров не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции.

10.4. Решение общего собрания акционеров по вопросу, поставленному на голосование, принимается в следующем порядке:

а) в случае, если у Общества имеется единственный акционер, то решения общего собрания акционеров по всем вопросам принимаются единственным акционером единолично;

б) в случае, если у Общества имеются 2 (два) и более акционеров, то решения общего собрания акционеров по вопросу, поставленному на голосование, принимается большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в собрании, кроме вопросов, указанных в подпунктах 1 – 3, 6, 7, 9, 10, 21, 24, 28 пункта 10.2 статьи 10 настоящего Устава, решение по которым принимается большинством в три четверти голосов акционеров – владельцев голосующих акций Общества, принимающих участие в общем собрании акционеров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

10.5. Решения по вопросам, предусмотренным подпунктами 2, 3, 8 – 10, 15, 18 – 22, 24 – 26 пункта 10.2 статьи 10 настоящего Устава, принимаются общим собранием акционеров только по предложению Совета директоров Общества.

10.6. Годовое общее собрание акционеров проводится ежегодно не ранее чем через два месяца и не позднее чем через шесть месяцев после окончания отчетного года.

Отчетный год Общества начинается 1 января и заканчивается 31 декабря.

Проводимые помимо годового общие собрания акционеров являются внеочередными.

10.7. Подготовка и проведение общих собраний акционеров (годовых, внеочередных) осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Положением об общем собрании акционеров Общества.

В установленные законодательством Российской Федерации сроки сообщение о проведении общего собрания акционеров должно быть размещено на сайте общества в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а именно на сайте [radiy.ru](http://radiy.ru).

При наличии у Общества 2 (двух) и более акционеров предложения в повестку дня годового общего собрания акционеров и перечень выдвигаемых кандидатов в Совет директоров и ревизионную комиссию Общества должны поступить в Общество не позднее чем через 60 дней после окончания отчетного года.

10.8. Если при совершении непубличным обществом сделки, требующей получения согласия на ее совершение в соответствии с пунктом 4 статьи 83 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах», все акционеры - владельцы голосующих акций общества признаются заинтересованными и при этом кто-либо из таких акционеров требует получения согласия на ее совершение, это согласие дается большинством

голосов всех акционеров - владельцев голосующих акций общества, принимающих участие в голосовании.

10.9. Если при совершении сделки, требующей получения согласия на ее совершение в соответствии с пунктом 4 статьи 83 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах», все акционеры - владельцы голосующих акций общества признаются заинтересованными и при этом в совершении такой сделки имеется заинтересованность иного лица (иных лиц) в соответствии с пунктом 1 статьи 81 Федерального закона №208-ФЗ «Об акционерных обществах», согласие на совершение такой сделки дается большинством голосов всех акционеров - владельцев голосующих акций общества, принимающих участие в голосовании.

## **11. СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА**

11.1. Совет директоров Общества осуществляет общее руководство деятельностью Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания акционеров.

11.2. К компетенции Совета директоров Общества относятся следующие вопросы:

11.2.1. определение приоритетных направлений деятельности Общества и утверждение стратегии развития Общества;

11.2.2. утверждение политик и процедур Общества в области стратегического управления, надзор за их внедрением и исполнением;

11.2.3. утверждение перечня и целевых значений ключевых показателей эффективности деятельности Общества (далее – КПЭ) с учетом стратегических приоритетов развития Общества;

11.2.4. утверждение долгосрочных планов финансово-хозяйственной деятельности Общества на срок реализации стратегии развития Общества и отчетов об их исполнении;

11.2.5. созыв годового и внеочередного общих собраний акционеров, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8 статьи 55 Федерального закона «Об акционерных обществах»;

11.2.6. утверждение повестки дня общего собрания акционеров;

11.2.7. определение даты, на которую определяются (фиксируются) лица, имеющие право на участие в общем собрании акционеров, и другие вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров Общества в соответствии с положениями главы VII Федерального закона «Об акционерных обществах» и связанные с подготовкой и проведением общего собрания акционеров;

11.2.8. определение цены (денежной оценки) имущества, цены размещения или порядка ее определения и цены выкупа эмиссионных ценных бумаг в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об акционерных обществах»;

11.2.9. приобретение размещенных Обществом облигаций и иных ценных бумаг в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

11.2.10. рекомендации по размеру выплачиваемых членам ревизионной комиссии Общества вознаграждений и компенсаций, выдвижение кандидата (кандидатов) в аудиторы Общества (если иной порядок определения кандидатуры аудитора не предусмотрен законодательством Российской Федерации) и определение размера оплаты услуг аудитора;

11.2.11. рекомендации по размеру дивиденда по акциям и порядку его выплаты, а также предложения по определению даты, на которую определяются лица, имеющие право на получение дивидендов;

11.2.12. предварительное утверждение годового отчета, годовой бухгалтерской отчетности, в том числе отчетов о прибылях и убытках (счетов прибылей и убытков) Общества;

11.2.13. рекомендации общему собранию акционеров Общества по распределению прибыли (убытков) Общества;

11.2.14. использование резервного фонда в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об акционерных обществах», и иных фондов Общества, утверждение годового отчета об использовании средств фондов;

11.2.15. создание (ликвидация) филиалов и открытие (закрытие) представительств Общества;

11.2.16. принятие решений о согласии на совершение крупной сделки или ее последующем одобрении в случаях, предусмотренных главой X Федерального закона «Об акционерных обществах»;

11.2.17. согласие на совершение или последующее одобрение сделок, предусмотренных главой XI Федерального закона «Об акционерных обществах»;

11.2.18. принятие решений об участии и прекращении участия Общества в коммерческих организациях, решений, влекущих изменение доли участия Общества в коммерческих организациях, решений о совершении Обществом сделок, связанных с приобретением, отчуждением, обременением, а также возможностью отчуждения или обременения Обществом акций (паев, долей в уставном или складочном капитале) коммерческих организаций, кроме акций Общества;

11.2.19. одобрение сделок, связанных с привлечением финансирования (в том числе договоров займа, кредита, поручительства, залога), независимо от суммы сделки;

11.2.20. одобрение вексельных сделок (в том числе выдача Обществом векселей, производство по ним передаточных надписей, авалей, платежей) независимо от их суммы;

11.2.21. одобрение сделок, связанных с отчуждением или возможностью отчуждения Обществом недвижимого имущества, независимо от суммы сделки, а также

сделок, которые влекут (могут повлечь), обременение недвижимого имущества Общества, в соответствии с положением об аренде недвижимого имущества Общества;

11.2.22. принятие решения о заключении, изменении или расторжении любых сделок Общества, которые самостоятельно или в совокупности с другими взаимосвязанными сделками имеют стоимость, превышающую на дату совершения сделки наименьшее из двух значений – 100 000 000 (сто миллионов) рублей либо 10 (десять) процентов от балансовой стоимости активов Общества на последнюю отчетную дату, предшествующую дате совершения сделки;

11.2.23. утверждение регистратора Общества и условий договора с ним, а также принятие решения о расторжении договора с регистратором Общества;

11.2.24. принятие решения о приостановлении полномочий единоличного исполнительного органа (генерального директора) Общества, принятие решения о приостановлении полномочий управляющей организации или управляющего;

11.2.25. размещение Обществом дополнительных акций, в которые конвертируются размещенные Обществом привилегированные акции определенного типа, конвертируемые в обыкновенные акции или привилегированные акции иных типов, если такое размещение не связано с увеличением уставного капитала общества, а также размещение Обществом облигаций или иных эмиссионных ценных бумаг, за исключением акций;

11.2.26. утверждение условий договора с лицом, осуществляющим полномочия единоличного исполнительного органа Общества, в том числе условий о вознаграждении и иных выплатах, внесение в этот договор изменений и дополнений;

11.2.27. дача согласия на совмещение лицом, осуществляющим полномочия единоличного исполнительного органа Общества, должностей в органах управления других организаций;

11.2.28. определение порядка формирования фондов (кроме резервного) Общества;

11.2.29. утверждение инвестиционных программ, программ деятельности, бюджетов (среднесрочных планов финансово-хозяйственной деятельности Общества), порядка их формирования и отчетов об их исполнении, утверждение и контроль исполнения документов стратегического планирования и иных программных документов Общества;

11.2.30. предложение общему собранию акционеров Общества принять решение по вопросам, предусмотренным подпунктами 2, 3, 8 – 10, 15, 18 – 22, 24 – 26 пункта 10.2 статьи 10 настоящего Устава;

11.2.31. контроль за эффективностью деятельности единоличного исполнительного органа общества (генерального директора, управляющей организации, управляющего);

11.2.32. создание системы управления рисками, утверждение внутренних процедур Общества по управлению рисками, обеспечение их соблюдения, анализ эффективности и совершенствования таких процедур;

11.2.33. утверждение и контроль реализации Обществом социальных программ;

11.2.34. определение направлений и основных принципов финансовой, кредитной и бюджетной политики, политики по управлению финансовыми рисками Общества;

11.2.35. утверждение документов по системе внутреннего контроля и политик Общества в области внутреннего аудита;

11.2.36. согласование назначения на должность и освобождения от занимаемой должности руководителя подразделения, отвечающего за функции внутреннего аудита и (или) контроля в Обществе, размера его вознаграждения, ключевых показателей эффективности деятельности руководителя данного подразделения, согласование количества работников данного подразделения и оценка его деятельности;

11.2.37. определение кадровой политики Общества;

11.2.38. утверждение принципов системы мотивации работников Общества, общий надзор за внедрением и эффективностью такой системы;

11.2.39. урегулирование корпоративных конфликтов;

11.2.40. образование и прекращение полномочий комитетов при Совете директоров, утверждение положений о таких комитетах, а также утверждение составов комитетов и их председателей;

11.2.41. утверждение лица, осуществляющего функции Корпоративного секретаря (секретаря Совета директоров) Общества;

11.2.42. согласование по представлению генерального директора Общества кандидатур на должности заместителей генерального директора Общества и главного бухгалтера Общества;

11.2.43. утверждение перечня иных, помимо указанных в подпункте 11.2.42 пункта 11.2 статьи 11 настоящего Устава, должностей работников Общества, кандидатуры для назначения на которые подлежат согласованию Советом директоров Общества, а также согласование по представлению генерального директора Общества кандидатур на должности, включенные в такой перечень;

11.2.44. утверждение организационной структуры Общества;

11.2.45. определение позиции Общества и формирование соответствующих указаний представителям Общества по голосованию на общих собраниях акционеров (участников) и в иных органах управления организаций, акции (доли в уставных капиталах) которых принадлежат Обществу, по вопросам:

реорганизации и ликвидации;

изменения уставного капитала;

внесения изменений в учредительные документы или принятия учредительных документов в новой редакции;

утверждения инвестиционных программ, программ деятельности, бюджетов (среднесрочных планов финансово-хозяйственной деятельности), порядка их формирования и отчетов об их исполнении, утверждения и контроля исполнения документов стратегического планирования и иных программных документов;

утверждения годовых отчетов (в том числе предварительного утверждения советами директоров), годовой бухгалтерской отчетности, в том числе отчетов о прибылях и об убытках (счетов прибылей и убытков);

утверждения дивидендной политики;

распределения чистой прибыли;

согласования решений по иным вопросам, касающимся финансово-хозяйственной деятельности организаций, отнесенных в соответствии с их уставами к компетенции общего собрания акционеров/участников и (или) совета директоров организации;

формирования единоличных исполнительных органов и избрания советов директоров организаций (включая предварительное согласование соответствующих кандидатур);

утверждения и контроля реализации социальных программ;

определения направлений и основных принципов финансовой, кредитной и бюджетной политики, политики по управлению финансовыми рисками;

утверждения системы мотивации работников и общий надзор за внедрением и эффективностью такой системы;

принятии решений о согласии на совершение крупной сделки или ее последующем одобрении;

принятии решений о согласии на совершение сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случаях, предусмотренных статьей 83 Федерального закона «Об акционерных обществах»;

одобрения сделки или нескольких взаимосвязанных сделок, связанных с отчуждением или возможностью отчуждения акций (долей, паев) российского или иностранного юридического лица;

одобрения сделок, связанных с отчуждением или возможностью отчуждения организацией недвижимого имущества независимо от суммы сделки (в том числе в случаях, когда такие сделки одобряются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации для крупных сделок или сделок, в совершении которых имеется заинтересованность);

совершения любых действий, связанных с подачей организацией заявления о банкротстве, или иных действий в соответствии с применимым законодательством о несостоятельности (банкротстве), за исключением случаев, когда организация (ее исполнительные органы) обязана предпринять такие действия в соответствии с применимым законодательством о несостоятельности (банкротстве), а также случаев, в которых организация является кредитором в рамках процедуры несостоятельности (банкротства) других юридических лиц.

11.2.46. утверждение перечня вопросов, решения по которым подлежат согласованию с Советом директоров Общества (в том числе по определению позиции Общества и формированию соответствующих указаний представителям Общества по голосованию на общих собраниях акционеров (участников) и в иных органах управления организаций, акции (доли в уставных капиталах) которых принадлежат Обществу), а также согласование решений по вопросам, включенным в такой перечень;

11.2.47. рассмотрение отчетов об исполнении ранее принятых Советом директоров решений;

11.2.48. рассмотрение вопросов, касающихся состояния качества и повышения надежности изготавливаемых образцов ВВСТ, итогов рекламационной работы, а также реализации утвержденной политики в сфере управления системами менеджмента качества и бережливого производства, направленной на снижение издержек производства и обеспечение гарантированного изготовления продукции в соответствии с заданными требованиями государственного заказчика (заказчика).

11.2.49. иные вопросы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом относятся к компетенции Совета директоров Общества.

11.3. Вопросы, отнесенные к компетенции Совета директоров Общества, не могут быть переданы на решение исполнительному органу Общества.

11.4. Для сделок Общества, подлежащих одобрению общим собранием акционеров Общества или Советом директоров в соответствии с требованиями Федерального закона «Об акционерных обществах», дополнительные требования об одобрении таких сделок Советом директоров по иным основаниям, предусмотренным настоящим Уставом, не применяются.

11.5. Общество обязано извещать о сделке, в совершении которой имеется заинтересованность, членов совета директоров общества, а в случае, если в совершении такой сделки заинтересованы все члены совета директоров общества, акционеров в порядке, предусмотренном для сообщения о проведении общего собрания акционеров.

Извещение должно быть направлено не позднее чем за пятнадцать дней до даты совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если иной срок не установлен уставом общества, и в нем должны быть указаны лицо (лица), являющееся ее стороной (сторонами), выгодоприобретателем (выгодоприобретателями), цена, предмет сделки и иные ее существенные условия или порядок их определения, а также лицо (лица), имеющее заинтересованность в совершении сделки, основания, по которым лицо (каждое из лиц), имеющее заинтересованность в совершении сделки, является таковым.

11.6. Порядок деятельности Совета директоров Общества и полномочия Корпоративного секретаря (секретаря Совета директоров) Общества устанавливаются Положением о Совете директоров Общества.

11.7. Члены Совета директоров избираются общим собранием акционеров Общества в количестве 7 (семь) человек на срок до следующего годового общего



собрания акционеров Общества. Члены Совета директоров избирают из своего состава большинством голосов от общего числа членов Совета директоров председателя Совета директоров. Совет директоров вправе в любое время переизбрать своего председателя большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

Председатель Совета директоров организует его работу, созывает заседания Совета директоров и председательствует на этих заседаниях, организует ведение протоколов заседания Совета директоров, председательствует на общем собрании акционеров Общества. При отсутствии председателя Совета директоров его функции выполняет один из членов Совета директоров по решению Совета директоров.

11.8. Заседания Совета директоров созываются председателем Совета директоров по его собственной инициативе, по требованию члена Совета директоров, ревизионной комиссии Общества или аудитора Общества, единоличного исполнительного органа (генерального директора, управляющей организации, управляющего) Общества.

11.9. Кворум для проведения заседания Совета директоров Общества составляет не менее половины от числа избранных членов Совета директоров, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об акционерных обществах».

11.10. Решение Совета директоров Общества может быть принято путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Решение Совета директоров, принятое опросным путем, считается действительным, если в голосовании участвовали не менее чем половина избранных членов Совета директоров.

11.11. После избрания нового состава Совета директоров Общества на годовом или внеочередном общем собрании акционеров Общества новый состав Совета директоров Общества собирается на первое заседание в новом составе в срок, не превышающий 20 (двадцать) дней с даты проведения общего собрания акционеров.

Первое заседание нового состава Совета директоров после его избрания общим собранием акционеров Общества созывается председателем Совета директоров предыдущего состава, если данное лицо избрано в состав нового Совета директоров.

В случае если председатель Совета директоров предыдущего состава не избран в состав нового Совета директоров, первое заседание нового состава Совета директоров Общества созывается генеральным директором Общества в срок, установленный абзацем 1 данного пункта.

В повестку дня первого заседания нового состава Совета директоров Общества в обязательном порядке подлежит включению вопрос об избрании председателя Совета директоров Общества.

11.12. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня заседания учитывается письменное мнение члена Совета директоров, отсутствующего на заседании.

11.13. Решения Совета директоров принимаются большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае равенства голосов членов Совета директоров при принятии решений Советом директоров голос председателя Совета директоров является решающим.

11.14. Советом директоров могут быть сформированы комитеты Совета директоров.

## **12. ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ОБЩЕСТВА**

12.1. Единоличный исполнительный орган (генеральный директор) Общества избирается сроком на 3 (три) года (если меньший срок не предусмотрен решением об избрании).

12.2. Единоличный исполнительный орган (генеральный директор, управляющая организация, управляющий):

12.2.1. обеспечивает выполнение решений общего собрания акционеров и Совета директоров Общества;

12.2.2. заключает договоры и совершает иные сделки в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об акционерных обществах» и настоящим Уставом;

12.2.3. является представителем работодателя при заключении коллективного договора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12.2.4. выносит на рассмотрение Совета директоров Общества вопрос о целесообразности и необходимости переоценки основных фондов Общества в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

12.2.5. утверждает правила, инструкции и иные внутренние документы Общества, за исключением документов, утверждаемых общим собранием акционеров и Советом директоров Общества;

12.2.6. утверждает штатное расписание Общества, а также его филиалов и представительств;

12.2.7. принимает на работу и увольняет с работы работников, в том числе назначает и увольняет руководителей филиалов и представительств Общества;

12.2.8. применяет к работникам Общества меры поощрения и налагает на них взыскания в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, а также внутренними документами Общества;

12.2.9. открывает расчетный, валютный и другие счета Общества;

12.2.10. выдает доверенности от имени Общества;

12.2.11. обеспечивает организацию и ведение бухгалтерского учета и отчетности Общества;

12.2.12. не позднее чем за 40 (сорок) дней до даты проведения годового общего собрания акционеров Общества представляет на рассмотрение Совету директоров Общества годовой отчет Общества;

12.2.13. обеспечивает организацию и планирование работы подразделений, филиалов и представительств Общества, осуществляет контроль за их деятельностью;

12.2.14. принимает участие в подготовке и проведении общих собраний акционеров Общества;

12.2.15. обеспечивает внесение установленных законодательством Российской Федерации налогов и других обязательных платежей в бюджеты;

12.2.16. обеспечивает использование прибыли в соответствии с решениями общих собраний акционеров Общества;

12.2.17. создает безопасные условия труда для работников Общества;

12.2.18. обеспечивает защиту государственной и коммерческой тайны, а также конфиденциальной информации и служебных сведений, разглашение которых может нанести ущерб Обществу или Российской Федерации. Единоличный исполнительный орган (генеральный директор, управляющая организация, управляющий) несет персональную ответственность за обеспечение режима секретности в Обществе, организацию работ и создание условий по защите государственной тайны в Обществе, несоблюдение установленных законодательством ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну, а также осуществляет контроль за обеспечением режима секретности в дочерних обществах;

12.2.19. определяет виды стимулирующих и компенсационных выплат (доплат, надбавок, премий и др.), порядок и условия их применения, а также устанавливает формы, систему и размер оплаты труда работников Общества;

12.2.20. самостоятельно устанавливает для работников Общества дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные льготы;

12.2.21. несет ответственность за состояние и дальнейшее развитие технического уровня производства, качество и надежность выпускаемых изделий (образцов) вооружения, военной и специальной техники.

12.2.22. решает другие вопросы текущей деятельности Общества.

12.3. Единоличный исполнительный орган (генеральный директор, управляющая организация, управляющий) без доверенности действует от имени Общества.

12.4. Единоличный исполнительный орган (генеральный директор, управляющая организация, управляющий) определяет позицию Общества (представителей Общества) по вопросам повестки дня общего собрания акционеров (участников) и заседания совета директоров организаций, акции (доли в уставном капитале) которых принадлежат Обществу, за исключением случаев, когда в соответствии с Уставом Общества такие полномочия отнесены к компетенции Совета директоров Общества.

12.5. В случае образования временного единоличного исполнительного органа Общества (временного генерального директора) временный единоличный исполнительный орган Общества осуществляет руководство текущей деятельностью Общества в пределах компетенции единоличного исполнительного органа Общества.

12.6. Работодателем для физического лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Общества, является Общество. Совет директоров действует от имени Общества при осуществлении Обществом прав и обязанностей работодателя, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и трудовым договором в отношении с физическим лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа (временного единоличного исполнительного органа).

### **13. КОНТРОЛЬ ЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОБЩЕСТВА**

13.1. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества осуществляется ревизионной комиссией Общества. Количественный состав ревизионной комиссии Общества, избираемой общим собранием акционеров Общества на срок до следующего годового общего собрания акционеров, определяется решением общего собрания акционеров Общества, но не может быть менее 3 (трех) человек.

Члены ревизионной комиссии Общества не могут быть одновременно членами Совета директоров Общества, а также занимать иные должности в органах управления Общества.

Акции, принадлежащие членам Совета директоров Общества или лицам, занимающим должности в органах управления Общества, не могут участвовать в голосовании при избрании членов ревизионной комиссии Общества.

13.2. Члены ревизионной комиссии Общества несут ответственность за недобросовестное выполнение возложенных на них обязанностей в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

13.3. В ходе выполнения возложенных на ревизионную комиссию Общества функций она может привлекать экспертов из числа лиц, не занимающих какие-либо штатные должности в Обществе.

13.4. Порядок деятельности ревизионной комиссии определяется внутренним документом Общества (Положением о ревизионной комиссии Общества), утверждаемым общим собранием акционеров Общества.

13.5. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Общества осуществляется по итогам его деятельности за год, а также в любое время по инициативе ревизионной комиссии, решению общего собрания акционеров, Совета директоров или по требованию акционера (акционеров) Общества, владеющего в совокупности не менее чем 10 (десятью) процентами голосующих акций Общества.

По решению общего собрания акционеров Общества членам ревизионной комиссии Общества в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением общего собрания акционеров Общества.

13.6. По требованию ревизионной комиссии Общества лица, занимающие должности в органах управления Общества, обязаны представить затребованную документацию о финансово-хозяйственной деятельности Общества.

13.7. Ревизионная комиссия Общества проверяет соблюдение Обществом законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих его деятельность, законность совершаемых Обществом операций, состояние кассы и имущества Общества.

13.8. Документально оформленные результаты проверок ревизионной комиссией Общества представляются Совету директоров Общества, а также единоличному исполнительному органу (генеральному директору, управляющей организации, управляющему) Общества для принятия соответствующих мер.

13.9. По результатам ревизии при возникновении угрозы интересам Общества или его акционерам или выявлении злоупотреблений должностных лиц ревизионная комиссия вправе потребовать созыва внеочередного общего собрания акционеров Общества.

13.10. Для проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества и подтверждения достоверности его годовой финансовой отчетности Общество привлекает на договорной основе аудиторскую организацию (аудитора), осуществляющую свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.11. В составляемых ревизионной комиссией Общества и аудиторской организацией (аудитором) заключениях по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества должны содержаться:

а) подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах и иной финансовой документации Общества;

б) информация о фактах нарушений установленного законодательством Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и предоставления финансовой отчетности, а также нарушениях законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

13.12. Заключение ревизионной комиссии Общества подписывается всеми членами ревизионной комиссии Общества, за исключением выбывших.

#### **14. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ, ДОКУМЕНТЫ ОБЩЕСТВА**

14.1. Общество обязано вести бухгалтерский учет и представлять финансовую отчетность в порядке, установленном Федеральным законом «Об акционерных обществах» и иными правовыми актами Российской Федерации.

14.2. Общество обязано хранить документы, предусмотренные Федеральным законом «Об акционерных обществах», настоящим Уставом, внутренними документами Общества, решениями общего собрания акционеров, Совета директоров, исполнительных органов Общества, а также документы, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

## **15. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

15.1. При реорганизации или ликвидации Общества, а также при прекращении работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну, Общество обязано обеспечить защиту этих сведений и их носителей. При этом носители сведений, составляющих государственную тайну, в установленном порядке уничтожаются, сдаются на архивное хранение либо передаются в другую организацию или соответствующий орган государственной власти Российской Федерации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в области защиты государственной тайны.