Ф-08 СТО КАМАЗ 44.01

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ**

**Обучение по программе «Практика разработки и внедрения системы мотивации персонала»**

ПАО «НЕФАЗ», именуемый в дальнейшем Организатор закупки, приглашает Вас принять участие в конкурентной процедуре закупки образовательных услуг.

Для прохождения предварительного отбора и принятия участия в закупочной процедуре предлагаем Вам заполнить краткую анкету контрагента, и представить коммерческое предложение участника закупки.

Срок подачи предложений: до 01.04.2018г. 23:59ч.

Срок рассмотрений предложений с 02.04.2018г. по 15.04.2018г.

Не предоставление коммерческого предложения в установленные сроки считается автоматическим отказом от участия.

 Прошу условия Вашего коммерческого предложения распространять на все организации ПАО «НЕФАЗ», закупающие идентичный товар работу или услугу.

 Все необходимые разъяснения и интересующие Вас сведения, Вы можете получить, связавшись с лицом, ответственным за организацию закупочной процедуры:

Чавкина Маргарита Илюсовна, e-mail: chavkina.srp@nefaz.ru, 8-(34783) 6-34-01.

При выявлении признаков коррупции, злоупотреблением полномочий или халатности со стороны сотрудников ПАО «НЕФАЗ» просим обращаться по телефону круглосуточной «горячей линии» 8(34783) 6-20-05.

Гарантируется полная анонимность, исключается какое - то бы ни было негативное воздействие на обратившихся, даже в том случае, если сообщенная информация не получила подтверждения в ходе внутреннего расследования.

Организатор закупки:

Ведущий специалист группы

развития персонала отдела кадров *подпись* Чавкина М.И.

ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДМЕТУ ЗАКУПКИ

1. **Требования к предмету закупки**
2. Формат обучения – корпоративный,
3. Количество слушателей – 31 чел. (работники отдела организации труда и заработной платы)
4. Место оказания услуги – на территории ПАО «НЕФАЗ» (г.Нефтекамск, ул.Янаульская, 3),
5. Режим обучения – с частичным отрывом от производства (не более 4 часов в день)
6. Документы, выдаваемые по результатам обучения – сертификаты, раздаточные материалы,
7. Желаемая программа обучения:

**Принципы, обеспечивающие создание эффективной системы оплаты труда и мотивации.**

1. Основные составляющие системы вознаграждения.
2. Факторы, влияющие на эффективность системы оплаты труда и мотивации: стратегия развития, этапы жизненного цикла компании, мотивационные факторы, потребности персонала и др.

**Оптимизация постоянной части заработной платы на основе оценки должностей и формирования системы грейдов.**

1. Обзор и сопоставление существующих систем формирования базовой части заработной платы: тарифная, бестарифная, грейдирование.
2. Определение ценности должности (рабочего места) через балльно-факторную оценку.
3. Хэй-метод. Модифицированная методика.
4. Факторы и субфакторы оценки. Определение веса факторов.
5. Уровни оценки по субфакторам. Описание уровней.
6. Расчет баллов. Определение величины грейда. Матрица грейдов.
7. Определение величины окладов в зависимости от грейда. Вилка окладов.
8. Разработка системы профессионального и карьерного роста на основе системы грейдов.
9. Осуществление интеграции между полученной системой грейдов, вилок окладов и оценкой сотрудников по компетенциям.
10. Использование методики при осуществлении эффективного подбора кадров.
11. Опыт применения в российских и зарубежных компаниях.

*Практикум: Проведение оценки должностей, рабочих мест по балльно-факторному методу. Разработка системы грейдов.*

**Performance management (PM) – управление эффективностью деятельности – основа для разработки переменной части зарплаты и повышения результативности сотрудников.**

1. Основные принципы Performance management – управление эффективностью.
2. Постановка целей в формате SMART. Принцип декомпозиции целей. Матрицы целей.
3. Формирование матриц целей и показателей. Матрицы целей и показателей.
4. Определение ключевых показателей эффективности (KPI – Key Performance Indicators) сотрудников.
5. Два подхода к формированию матриц целей. Какой выбрать? Преимущества и недостатки.
6. Связь KPI с вознаграждением. Критерии измерения.
7. KPI для производственных предприятий; критерии премирования.
8. KPI для торговых предприятий: сотрудников отдела сбыта, отдела продаж.
9. KPI для поддерживающих подразделений: сотрудников отдела логистики, главного бухгалтера, службы управления персоналом и др.
10. Сложные случаи в разработке матриц и KPI.

*Практикум: Работа в группах. Кейс «Разработка системы мотивации и оплаты труда на производственно-торговом предприятии». Разработка переменной части оплаты на основе PM.*

**Оценка результатов деятельности.(Performance Review).**

**Этапы и факторы успеха внедрения новой системы мотивации и оплаты труда.**

**Сверхурочная работа при разных режимах рабочего времени**

1. Новый порядок оплаты сверхурочной работы, оплата работы в выходные и праздничные дни.
2. Правовые ограничения использования сверхурочного труда. Особенности оформления сверхурочной работы.
3. Гарантии работникам в случае привлечения их к сверхурочной работе.
4. Особенности привлечения работников к работе в ночное время.

**Гибкий график работы, режим неполного рабочего времени**

1. Категории персонала имеющие право работы в режиме гибкого графика.
2. Разделение рабочего дня на части, «плавающие» начало и окончание рабочего дня.
3. Новый порядок определения неполного рабочего времени и сокращенной продолжительности рабочего дня.
4. Составление графиков работы при неполном рабочем времени.
5. Необходимость информирования службы занятости о переходе на режим неполного рабочего времени.

**Классификация затрат рабочего времени и времени использования оборудования.** Методы изучения затрат рабочего времени и установления норм – пошаговые инструкции:

- Хронометраж;

- фотография рабочего дня;

- Метод моментных наблюдений

**Практика зарубежных компаний в нормировании труда.**

1. Методы нормирования труда: REFA и MODAPTS.
2. Технологическая карта процесса как инструмент для оценки и нормирования производственных операций.

**Способы обоснования нормативов.**

1. Анализ эффективности технологических процессов.
2. Оценка целесообразности состава и порядка выполнения операций.
3. Учет возможных перекрытий и совмещений операций.

**Методическая база нормировщика.**

1. Практические рекомендации по использованию имеющихся в литературе нормативов.
2. Адаптация найденных данных к особенностям нормируемых процессов и видов работ.
3. Коэффициенты, применяемые при нормировании.

*Практикум: нормировочные карты и примеры их заполнения.*

**Создание методик по нормированию труда** с использованием средств автоматизации. Алгоритм создания методики. Составление методик с использованием эмпирических формул, логических функций, функций ВПР и др. Защита созданной методики.

*Практическое занятие в компьютерном классе: создание методик по нормированию труда.*

1. **Требования к контрагенту**
2. Основные требования:

● правоспособность, создание и регистрация в установленном порядке;

● соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

● непроведение ликвидации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

●неприостановление деятельности контрагента в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;

● отсутствие сведений о контрагенте, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки – юридического лица в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст.5 Федерального закона № 223-ФЗ и Федеральным законом № 44-ФЗ.

● Лицо, являющееся руководителем юридического лица, не должно иметь действующую дисквалификацию, ограничения по службе либо запрет заниматься профессиональной или иной деятельностью;

● финансово-хозяйственная деятельность потенциального поставщика не должна создавать высокие налоговые риски для Общества и/или быть направленным на получение необоснованной налоговой выгоды;

● регистрация в качестве участника закупки путем заполнения анкеты потенциального поставщика, либо регистрация на ЭТП (если закупка осуществляется на ЭТП).

2. Дополнительные требования:

● потенциальный поставщик должен являться производителем, официальным представителем производителя, либо дилером (при закупке оборудования - официальный системный партнер, разработчик интеллектуальных решений);

● потенциальный поставщик должен обладать достаточными ресурсами для выполнения обязательств по поставке товаров, работ и услуг;

● потенциальный поставщик не должен быть связан с другими участниками закупки. Под связанными участниками закупки понимаются участники закупки, находящиеся под прямым или косвенным контролем одних и тех же физических лиц;

● в отношении потенциального поставщика, его учредителей и руководителей не возбуждены уголовные дела по основаниям, связанным с производственной деятельностью, имеющей отношение к предмету закупки, либо коррупционного характера;

Все требования к участнику закупок могут быть установлены в документации о закупке к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) привлекаемым участником закупки для исполнения договора с Заказчиком. Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в документации о закупке, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник процедуры закупки.