

The background of the slide is a photograph of a high-voltage electrical substation. Several tall, dark metal pylons are visible, supporting a complex network of power lines. The sky is a mix of blue and orange, suggesting a sunset or sunrise. The overall tone is industrial and professional.

# КОНЦЕПЦИЯ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ АО «РОССЕТИ ЦЕНТР ЗАКУПОК»

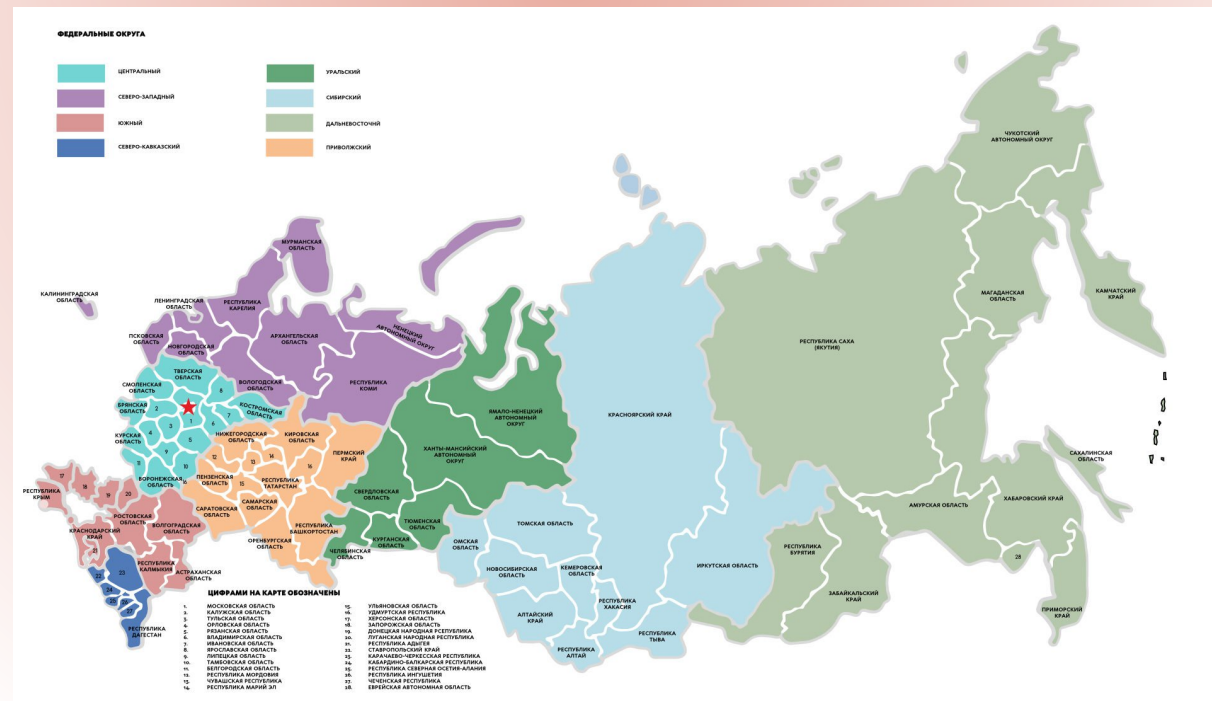
2026



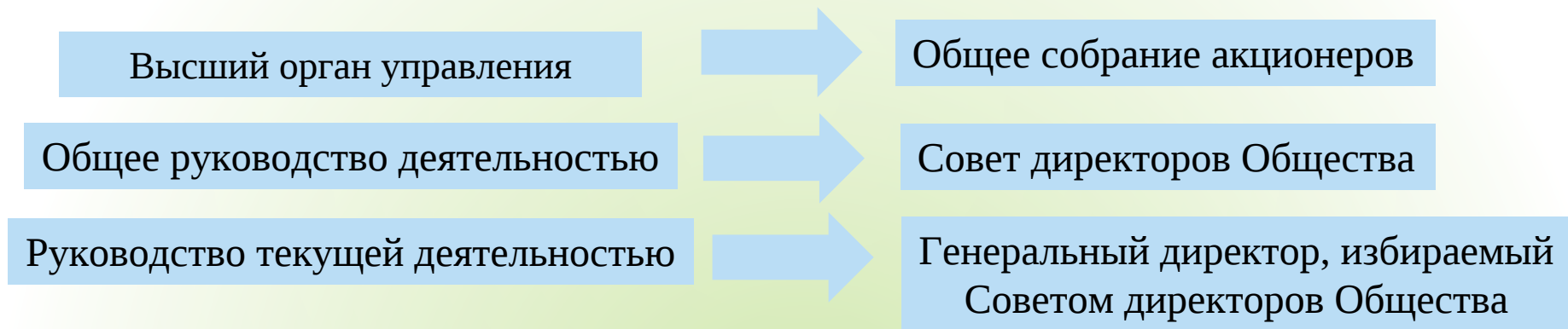
# 1 ЭТАП. ДИАГНОСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ: СПЕЦИФИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АО «РОССЕТИ ЦЕНТР ЗАКУПОК»

Выполняет функции организатора конкурсных и иных регламентированных неконкурсных процедур ПАО «Россети», его филиалов и других заказчиков, является 100% дочерним Обществом ПАО «Россети».

В настоящее время АО «Россети Центр закупок» является одной из ведущих компаний по проведению конкурентных закупочных процедур в электроэнергетической отрасли, специализирующейся на объектах электросетевого комплекса, обладающей ресурсами, опытом и потенциалом для решения любых задач в данном направлении деятельности, охватывающей все федеральные округа Российской Федерации.

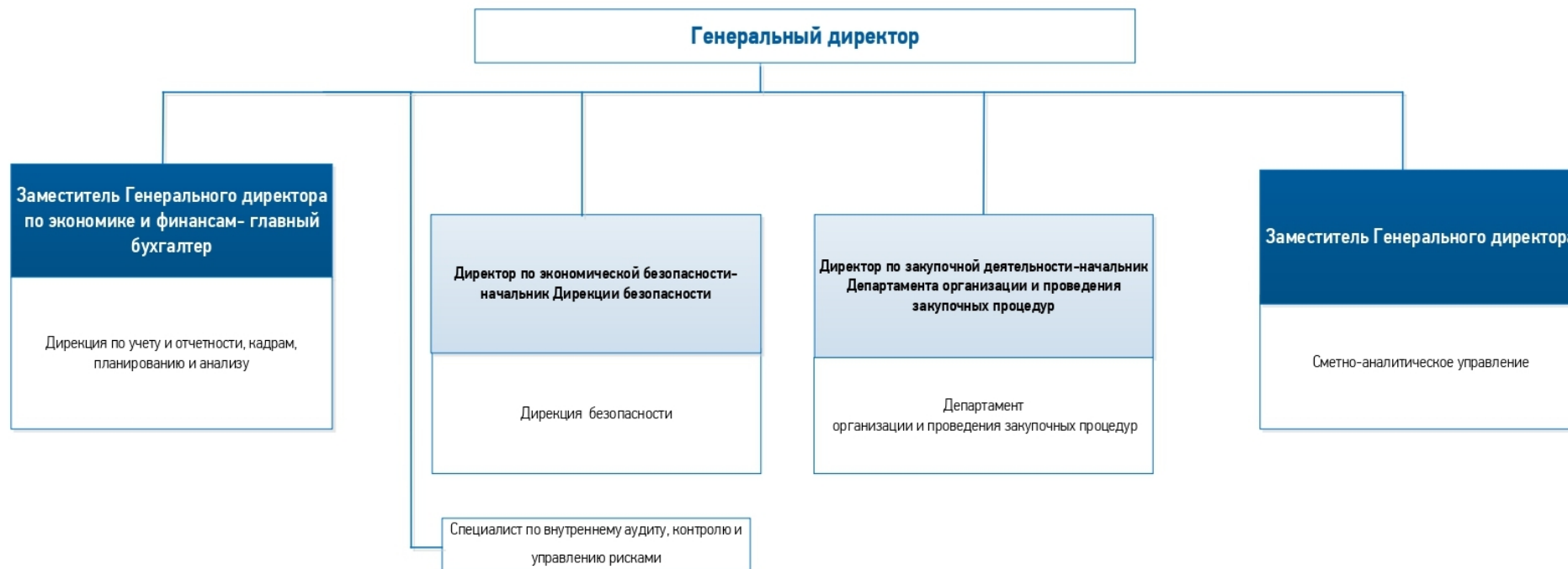


# ДЕЙСТВУЮЩАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ



## Организационная структура Акционерного общества «Россети Центр закупок»

Утверждена решением СД  
АО "Россети Центр закупок"  
10.07.2025 (протокол от  
10.07.2025 №218)



## 2 ЭТАП. КАДРОВЫЙ АУДИТ. АНАЛИЗ СООТВЕТСТВИЯ ПРИМЕНЯЕМЫХ КАДРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ СТРАТЕГИИ КОМПАНИИ, СТРУКТУРЕ БИЗНЕСА И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ

### Первая концепция

предполагает, что стратегия управления персоналом определяется стратегией развития АО «Россети Центр закупок». Управление персоналом выполняет обслуживающую функцию, которая заключается в предоставлении и поддержании работоспособности необходимого для АО «Россети Центр закупок» персонала.

Планирование персонала

Подбор персонала

Адаптация персонала

Оценка персонала

Оплата персонала

Развитие персонала

### Вторая концепция

основывается на том, что работники рассматриваются как самостоятельные ресурсы, при помощи которых, в зависимости от их качества и способностей, можно решать различные задачи. В данном случае стратегии кадровой политики зависят от имеющихся или потенциальных кадровых ресурсов.

Третья концепция является синтезом двух предыдущих.

Стратегия АО «Россети Центр закупок» сопоставляется с имеющимися и потенциальными кадровыми ресурсами, определяется соответствие направлениям стратегии кадровой политики.

# СТУДЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

## Цели практики

формирование профессиональных компетенций у студентов

подготовка и подбор молодых специалистов для АО «Россети Центр закупок»

приобретение опыта практической работы по профессии

## Задачи практики

подготовка студентов образовательных организаций к самостоятельной профессиональной деятельности по избранной специальности

содействие временному и постоянному трудоустройству студентов и выпускников образовательных организаций

отбор наиболее перспективных студентов образовательных организаций в целях их привлечения на работу в Общество

получение студентами практического опыта работы в Обществе по всем направлениям деятельности

обеспечение практикоориентированной подготовки студентов образовательных организаций, закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения

Организацию прохождения практики студентов осуществляет  
Дирекция по учету и отчетности, кадрам, планированию и анализу  
АО «Россети Центр закупок»

ОРД

**Положение о порядке организации  
и прохождения практики  
в АО «Россети Центр закупок»  
студентами образовательных  
организаций**

Учебная

Производственная

Практика

Преддипломная

Стажировка

# АДАПТАЦИЯ И НАСТАВНИЧЕСТВО

В АО «Россети Центр закупок» для вновь принимаемых работников в целях адаптации и наставничества реализовано внутреннее обучение.

**ОРД**

**«Положение об адаптации и наставничестве в АО «Россети Центр закупок»**

## Основные цели процесса адаптации:

- ✓ Профессиональная подготовка новых работников Общества на основе индивидуальных планов стажировки для обучения трудовым навыкам, требующимся для эффективного выполнения работы.
- ✓ Выполнение деловых функций под наблюдением наставника с регулярным получением конструктивной обратной связи.
- ✓ Упорядочивание процесса развития профессиональных компетенций, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на работника задачи по занимаемой должности.
- ✓ Достижение необходимой эффективности работы для вновь принятых работников в наиболее короткие сроки.
- ✓ Адаптация к корпоративной культуре, усвоению традиций и правил поведения в данном структурном подразделении и в Обществе в целом.



# ЭТАПЫ АДАПТАЦИИ

**Введение в Общество.  
Определение  
целей,  
задач.**



**Введение в  
Должность. Определение  
профессионально-  
квалификационных  
требований.**



**Мероприятия  
по адаптации стажеров.  
Эффективное включение  
в процесс трудовой  
деятельности.**



**Первый этап  
стажировки  
ознакомительный.  
Индивидуальный  
план стажировки.**

**Отчет наставника.  
Мотивация  
работника –  
дальнейшее  
ежемесячное  
премирование**

**Подведение  
итогов  
наставничества  
и адаптации  
работника**

**Оценка  
профессиональной  
подготовки**

**Второй этап  
Стажировки  
практический.  
Индивидуальный  
план стажировки.**

# СИСТЕМА ОПЛАТЫ И МОТИВАЦИИ ТРУДА.

Общество обеспечивает своим работникам справедливую оплату труда, достойный социальный пакет, комфортные и безопасные условия труда. соответствующие требованиям Трудового кодекса и нормам безопасности труда.

ОРД

Положение об оплате и  
мотивации труда работников АО  
«Россети Центр закупок»

## Оплата труда:

- ❖ Справедливая оплата труда,
- ❖ Ежемесячная премия,
- ❖ Комфортные и безопасные условия труда

## Надбавки и доплаты:

- ❖ Вознаграждение за выслугу лет
- ❖ Доплата за высокие достижения в труде,
- ❖ Доплата за профессиональное мастерство,
- ❖ Вознаграждение за выполнение особо важного задания
- ❖ Доплата за совмещение профессий (должностей)
- ❖ Доплата за расширение зоны обслуживания
- ❖ Доплата за увеличение объема работ
- ❖ Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника,
- ❖ Доплата за интенсивность труда,
- ❖ Надбавка за классность,
- ❖ Надбавка за работу в особых условиях,
- ❖ Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну
- ❖ Оплата труда в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях осуществляется с применением районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате.

## Режим труда и отдыха:

- ❖ Северные отпуска
- ❖ Сокращенный рабочий день для женщин
- ❖ Дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день
- ❖ Дополнительные отпуска к торжественным датам
- ❖ Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работникам работающим и проживающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.



# СИСТЕМА ОПЛАТЫ И МОТИВАЦИИ ТРУДА. КПЭ.

Для обеспечения проведения расчета размера премирования в рамках системы оплаты и мотивации труда генерального директора и других высших менеджеров Общества, формализации процедуры расчета и оценки выполнения квартальных и годовых КПЭ АО «Россети Центр закупок» разработан ОРД

## Включает в себя:

- перечень квартальных и годовых КПЭ,
- удельные веса КПЭ в объеме премирования,
- необходимые формулы расчета значений целевых (плановых) и фактически достигнутых КПЭ,
- порядок оценки выполнения целевых значений КПЭ АО «Россети Центр закупок»,
- перечень документов, представляемых для подтверждения правильности расчета и оценки выполнения КПЭ

ОРД

**Методика расчета и оценки выполнения  
ключевых показателей эффективности  
АО «Россети Центр закупок»**

**Утверждаются Советом директоров  
АО «Россети Центр закупок»:**

- методика,
- целевые значения КПЭ,
- отчеты о выполнении КПЭ

# СИСТЕМА ОПЛАТЫ И МОТИВАЦИИ ТРУДА. СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

ОРД

Положение о социальном пакете  
работников  
АО «Россети Центр закупок»

## Дополнительный оплачиваемый отпуск:

- ❖ К торжественным датам
- ❖ 1 сентября работникам, имеющим ребенка (1-4класс)
- ❖ В случае вступления в брак до 3-х дней
- ❖ К рождению ребенка до 3-х дней

## Материальная помощь:

- ❖ К ежегодному оплачиваемому отпуску
  - ❖ К наградам
  - ❖ К юбилейным датам
- ❖ При выходе на пенсию по старости
- ❖ К рождению ребенка и другим жизненным событиям

ОРД

Положение о негосударственном  
пенсионном обеспечении работников  
АО «Россети Центр закупок»

## НПФ:

Участниками Программы негосударственного пенсионного обеспечения работников АО «Россети Центр закупок» являются все работники Общества. Право на негосударственное пенсионное обеспечение за счёт средств Общества имеют работники:

- ❖ состоящие в штате Общества и имеющие непрерывный трудовой стаж работы в Обществе не менее 10 (десяти) лет.
- ❖ при достижении пенсионного возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости на общих основаниях (для мужчин - 65 лет, для женщин - 60 лет)

ОРД

Положение о страховой защите  
работников  
АО «Россети Центр закупок»

Добровольное  
медицинское  
страхование

Страхование  
несчастных случаев и  
болезней

## КОРПОРАТИВНАЯ ЖИЗНЬ

В Обществе уделяется большое внимание развитию корпоративных ценностей, таких как: командный дух, в т.ч. согласованность целей и действий сотрудников в доброжелательной атмосфере, взаимная поддержка, инициативность.



АО «Россети Центр закупок» с 2010 года ежегодно участвует в Открытом шахматном турнире среди энергетиков в память о великом шахматисте и выдающемся ученом-электроэнергетике М.М. Ботвиннике.



Общество стремится укреплять семейные взгляды наших сотрудников, организовывать детские праздники и конкурсы, поощряет инициативных детей работников.



Ежегодно проходят конкурсы детского рисунка, выставки детского творчества при совместном участии детей и родителей.

Общество доводит содержание и укрепление ценностей и норм до сотрудников всеми доступными способами, а также оказывает всяческую поддержку в их понимании.



# СТРАТЕГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Основной концепцией развития персонала является понимание персонала как ресурса Общества.

Идея заключается в предоставлении и поддержании работоспособности необходимого для АО «Россети Центр закупок» персонала:

- позволяющего предоставлять качественные услуги;
- соответствовать постоянно изменяющимся и возрастающим требованиям к уровню квалификации;
- способностью персонала к творческому, инновационному развитию, для достижения как целей Общества, так и личных целей работников.

## Развитие персонала

1. 100% работников закупочных подразделений должны иметь профессиональную подготовку в области закупочной деятельности.
2. Внутреннее обучение в АО «Россети Центр закупок» для вновь принимаемых работников в целях адаптации и наставничества с индивидуальными планами стажировки для обучения трудовым навыкам, требующимися для эффективного выполнения работы.
3. Все работники Общества должны соответствовать Профессиональным стандартам, введенным с 1 июля 2016 г. Федеральным законом № 122-ФЗ.

## Управление персоналом

1. В Обществе действуют следующие принципы: строгий отбор персонала, расстановка кадров, использование командного метода работы (взаимозаменяемость), зависимость оплаты труда от его результатов (использована система материального стимулирования), развитие корпоративных ценностей и культуры.
2. Внедрен и действует «Порядок организации и прохождения практики в АО «Россети Центр закупок» студентами образовательных учреждений».



### 3 ЭТАП. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЦЕЛЕЙ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ ОБЩЕСТВА

- ✓ Привлечение квалифицированного персонала для решения текущих и перспективных задач Общества с минимальными затратами и в кратчайшие сроки.
- ✓ Создание условий для закрепления и оптимального использования высококвалифицированного персонала.
- ✓ Обеспечение постоянного роста профессиональной подготовки работников и высокого качественного уровня персонала для решения задач по повышению уровня оказания услуг.
- ✓ Создание и совершенствование системы кадрового резерва для наиболее эффективного использования кадрового потенциала Общества.
- ✓ Развитие корпоративной культуры и поддержание благоприятного морально-психологического климата.

## 4 ЭТАП. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОСНОВНЫХ ПРИНЦИПОВ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ ОБЩЕСТВА

### **Основные принципы развития персонала АО «Россети Центр закупок»:**

1. Персонал – человеческий ресурс, способный обеспечить ей конкурентные преимущества и достижение лидерских позиций;
2. Персонал – капитал, приобретенный в ходе развития, а расходы на персонал рассматриваются как долгосрочные инвестиции в развитие Общества;
3. Персонал – носитель корпоративной культуры и ценностей и способствует созданию образа организации, обеспечивающего идентификацию, доверие и отношение заказчиков;
4. АО «Россети Центр закупок» как работодатель и персонал должны выступать как социальные партнеры, разделяющие цели производства и способы их достижения, определенные стратегией и политикой Общества;
5. АО «Россети Центр закупок» как работодатель и персонал ориентируются на установление длительных трудовых отношений, основанных на соблюдении требований трудового законодательства и позволяющих работнику полностью реализовывать имеющийся уровень профессиональной компетенции;
6. Управление персоналом должно быть интегрировано в стратегию развития Общества;
7. Экономическая обоснованность: любые затраты на кадровые мероприятия должны окупаться через результаты хозяйственной деятельности.

## 5 ЭТАП. РАЗРАБОТКА КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ.

### Политика занятости

Постоянное совершенствование организационно-управленческой структуры.  
Отбор, подбор, адаптация, входная и текущая оценка работников

### Социальная политика

Безусловное соответствие законодательству социальной поддержки (оплата отпусков, больничных, сверхурочных и т.д.)  
Предоставление социальной поддержки сверх установленных законодательством (различные виды материальной помощи, дополнительных отпусков и т.д.)

### Мотивация и оплата труда

Совершенствование системы оплаты труда.  
Повышение уровня ответственности работников.  
Усиление мотивации через систему КПЭ.

### Обучение и развитие персонала

Внешнее и внутреннее обучение с самого начала работы за счет работодателя (при этом расходы Общества на проведенное обучение компенсируются работником при увольнении раньше определенного срока)  
Формирование кадрового резерва на руководителей среднего уровня

### Внутренние коммуникации и развитие корпоративной культуры

Развитие инициативы, контактности.  
Регулярное общение, обсуждение как хороших, так и плохих новостей.  
Оформление места для выставки детского творчества.  
Поддержка семейных ценностей.  
Совместное проведение досуга.

6 ЭТАП. ФОРМИРОВАНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ПО РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛОМ

Заместитель Генерального директора по экономике и финансам – главный бухгалтер

УПРАВЛЕНИЕ

КОНТРОЛЬ

Главный специалист по кадровому администрированию – руководитель группы

Ведущий специалист по ОТ, ПБ, ГО

ОТ

ПБ

ГО и ЧС

Администрирование процессов по учету и движению кадров

Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала

Администрирование процессов корпоративной социальной политики

Ведение документации по учету и движению кадров

Деятельность по развитию персонала

Деятельность по организации работы по ведению воинского учета и бронированию в Обществе

Разработка ЛНА в области охраны труда, пожарной безопасности ГО и ЧС

Обучение по ОТ, инструктажи по ОТ

Проведение вводных и внеплановых инструктажей по пожарной безопасности

Проведение вводного инструктажа по ГОиЧС и ежегодного инструктажа по действиям в ЧС

Ежегодная проверка знаний по электробезопасности

Контроль противопожарного режима

Организация производственной деятельности в условиях установления режима ГО и ЧС

Оформление приема, перевода, и увольнения работников

Формирование и соблюдение графиков ежегодных оплачиваемых отпусков

Ведение штатного расписания

Разработка Структуры и формирование штата Общества

Ежемесячная, квартальная и годовая кадровая политика

Организация обучения персонала

Организация адаптации и стажировки персонала

Организация и проведение оценки персонала

Организация и проведение аттестации персонала

Формирование плана обучения персонала и включение заявок в План закупок

Разработка и реализация корпоративной социальной политики

Организация и сопровождение работы по НПО и с социальным пакетом работника

Оформление трудовых договоров, дополнительных соглашений

Формирование и ведение информационных досье работников

Формирование табеля учета рабочего времени

Сбор информации о потребностях организации в персонале

Поиск, привлечение, отбор и подбор персонала

Формирование кадрового резерва Общества и организация обучения

Проведение закупок по обучению и развитию персонала

Работа по ведению военно-учетной документации на военнообязанных работников

Ежемесячная, ежегодная отчетность по ведению воинского учета



# 7 ЭТАП. ФОРМИРОВАНИЕ И ЗАЩИТА СРЕДНЕСРОЧНОГО И ГОДОВОГО ПЛАНА РАБОТЫ И БЮДЖЕТА

ОРД

Бизнес-план АО «Россети Центр закупок» утверждается Советом Директоров на ежегодной основе в соответствии с ОРД

Положение по бизнес-планированию АО «Россети Центр закупок»

Постоянная часть заработной платы



Доплаты и надбавки



Переменная часть заработной платы (премии)



Социальные выплаты



Страхование персонала



Негосударственное пенсионное обеспечение



Охрана труда, спецценка и пожарная безопасность



Обучение и повышение квалификации



Культурные, спортивные и детские мероприятия



Расходы на подбор персонала



**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!**

