

**Пример предоставления информации в отчете по исследованию  
заработных плат в компаниях, осуществляющих производство  
строительных металлических конструкций.**

**Оглавление**

1. Конфиденциальность.....	2
2. Описание исследования.....	4
3. Отчеты по исследованию заработной платы:	
3.1 Исполнительного директора.....	10
3.2 Директора завода.....	17
3.3 Начальника производства.....	24
4. Контакты.....	29

## КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

ООО «АНТ-Менеджмент» обращает внимание получателя настоящего Отчета на то, что изложенная ниже информация является конфиденциальной и не подлежит какому-либо разглашению, передаче или раскрытию в какой бы то ни было форме любым третьим лицам, и вообще не подлежит к использованию какими-либо третьими лицами, за исключением самого получателя Отчета. Все права на её использование, доходы, компенсации и иные причитающиеся выплаты, вытекающие из соответствующих контрактов, исков, работ, услуг, как завершенных, так и незавершенных, также принадлежат ООО «АНТ-Менеджмент».

Данная Конфиденциальная Информация была создана и получена путем значительных и продолжительных вложений времени, усилий, финансовых затрат. Поэтому получатель данного Отчета обязуется хранить конфиденциальность этой информации, а также сам факт существования данного Отчета, не копировать, не передавать по средствам электронной, голосовой и прочей связи, не использовать ее в интересах третьих лиц без предварительного письменного согласования с ООО «АНТ-Менеджмент», а в случаях необходимости раскрытия Конфиденциальной Информации государственным органам в соответствии с Федеральным законом «О коммерческой тайне» - без незамедлительного уведомления об этом, адресованного ООО «АНТ-Менеджмент».

Все сведения, полученные ООО «АНТ-Менеджмент» от Заказчика и Респондентов в устной, документальной или иной форме, считаются достоверными и не вводящими в заблуждение неполнотой или по какой-либо иной причине.

Настоящий Отчет может рассматриваться только как целое, использование отдельных его частей или выводов вне контекста и/или в отрыве от целей работ и предполагаемого использования ее результатов будет некорректным и может привести к нежелательным искажениям. Во избежание таких искажений, любые ссылки третьих лиц на материалы документа, цитирование или перевод текста документа на другие языки без предварительного письменного разрешения ООО «АНТ-Менеджмент» не допускаются.

Вся используемая для составления Отчета информация считается достоверной, однако в текущей рыночной ситуации невозможно гарантировать абсолютную точность данных.

## ОПИСАНИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ

### ВВЕДЕНИЕ

Настоящий отчет представляет собой результат аналитического обзора заработных плат и компенсаций среди предприятий, осуществляющих производство строительных металлических конструкций на территории Российской Федерации. Аналитический обзор заработных плат и компенсаций – это всестороннее маркетинговое исследование оплаты труда, объективный источник информации о тенденциях на рынке труда. Настоящий обзор выполнен с использованием данных по фактическим выплатам сотрудникам компаний-респондентов по 3 должностям, включающим топ-менеджеров и руководителей среднего звена.

Информация в отчете представлена по состоянию на 22 сентября 2014 г.

### ТЕХНОЛОГИЯ ПОДГОТОВКИ ОБЗОРА

#### Источники данных

Привлечение компаний для участия в исследовании осуществляется на основе принципа добровольности и соглашения о конфиденциальности. Компания, принимающая участие в исследовании, предоставляет ведомости фактических выплат или заполняет типовую вопросник без указания фамилий сотрудников. В свою очередь, компания-исследователь обеспечивает условия полной анонимности компаний-участниц, обобщая информацию по выплатам сотрудникам разных компаний в единый массив данных.

#### Сбор данных

Сбор данных осуществлен в следующем порядке:

- Вопросник и список должностей составляются с учетом пожеланий компании-заказчика;
- Вопросник подготовлен в электронном формате и включает следующие разделы:
  - общая информация о компании;
  - информация по кадровым политикам и практикам;
  - информация о структуре и уровне оплаты труда отдельных должностей;

- контактная информация сотрудников, ответственных за заполнение вопросника;
- Данные, полученные от компаний-респондентов, сводятся в единую защищенную базу данных. Информация, полученная от каждой из компаний-респондентов, проверяется на точность и последовательность. В случае необходимости, сотрудники «АНТ-Менеджмент» связываются с респондентами для получения уточнений и разъяснений;
- Данные, полученные из ведомостей фактических выплат заработных плат персоналу, заносятся в специально разработанную форму. Основанием для выделения должностей являются должностные инструкции сотрудников, предоставляемые компаниями-участницами;
- Проводится интервьюирование компетентных лиц по компенсационной политике компании. К компетентным лицам в исследовании относятся собственники компании, либо руководители высшего звена;
- Систематизированные данные публикуются в формате, гарантирующем конфиденциальность и не позволяющем идентифицировать данные отдельных компаний.

### **Обработка данных**

Обработка данных производится с помощью программ анализа статистических данных. Результатом обработки являются таблицы распределения заработных плат по основным статистическим показателям, а также диаграммы, характеризующие компенсационную политику компаний в отношении сотрудников, занимающих те или иные должности.

### **Представление информации**

Информация по заработным платам объединена и представлена с использованием следующих статистических единиц измерения:

- Децили
- Квартили
- Медиана
- Среднее арифметическое

*Децили* – для целей статистического анализа мы расположили (ранжировали) данные по каждой должности в порядке возрастания. *Нижний дециль* – это

значение, которое делит ранжированную выборку на две части: 10% «нижних» единиц ряда данных имеют значение признака не больше, чем нижний дециль, а «верхние» 90% - значения признака не меньше, чем верхний дециль. Например, если выборка по позиции «финансовый менеджер» составляет 100 человек, заработная плата которых расположена в порядке возрастания, то 10 человек будут получать зарплату меньше или равную нижнему децилю. Таким же образом *верхний дециль* определяет 90% ранжированной выборки (90-ю зарплату в вышеприведенном примере). Таким образом, дециль «обрезает» верхние и нижние 10% выборки, отображая нижние и верхние пределы точнее, чем непосредственно «минимум» и «максимум», которые могут быть как чрезвычайно низки, так и предельно высоки;

**Квартили** – общее правило такое же, как и в предыдущем случае, за тем исключением, что квартили соответственно отделяют 25% (первый квартиль) и 75% (третий квартиль) выборки, т.е. 25-ю и 75-ю зарплату из 100. Данные в квартилях считаются статистически надежными, так как они представляют собой средние 50% выборки (т.е. 50% зарплат между первым и третьим квартилем);

**Медиана** – значение признака, которое делит ранжированную совокупность на две равные части: 50% «нижних» единиц ряда данных будут иметь значение признака не больше, чем медиана, а «верхние» 50% - значение признака не меньше, чем медиана. Иными словами, медиана выборки – это значение, которое разбивает выборку на две равные части. Одна часть лежит ниже медианы, другая – выше медианы. Для целей исследования медиана может отражать среднюю «стоимость» работника на рынке труда;

**Среднее** – среднее арифметическое, получаемое путем суммирования зарплат всех сотрудников на определенной должности, по которым были предоставлены данные, и последующего деления данной суммы на количество таких сотрудников. Среднее само по себе не является идеальным критерием оценки, так как оно в значительной мере подвержено влиянию максимумов и минимумов. Однако среднее довольно часто используется вместе с медианой и служит контрольным параметром, так как сравнение этих двух значений предоставляет дополнительную информацию относительно равномерности распределения значений заработных плат по данной должности на рынке.

## Структура денежного вознаграждения / элементы оплаты труда:

Все заработные платы представлены в формате GROSS.

*GROSS* – величина элемента оплаты труда до выплаты подоходного налога;

*NETTO* – величина элемента оплаты труда после выплаты подоходного налога;

*Оклад (GROSS)* – предусмотренное трудовым договором ежемесячное вознаграждение персоналу за исполнение определенных трудовых функций;

*Премии (GROSS)* – периодические выплаты, выплачиваемые сотруднику за фактические результаты достижения целей должности или в качестве постоянной ежемесячной процентной надбавки;

*Ежемесячная премия (GROSS)* – прописанная в трудовом договоре фиксированная или переменная по результатам работы ежемесячная выплата сотруднику до выплаты налогов;

*Квартальная премия (GROSS)* – прописанная в трудовом договоре премия по результатам работы, выплачиваемая один раз в квартал, до выплаты налогов;

*Надбавки и доплаты (GROSS)* – выплаты компенсационного характера, связанные с режимом работы и условиями труда;

*Компенсации (GROSS)* – денежные выплаты работнику для возмещения ущерба, который был понесен в процессе выполнения должностных обязательств, а также предоставление дополнительных привилегий для стимулирования каждого сотрудника отдельно и повышения его мотивации;

*Годовая премия (GROSS)* – прописанная в трудовом договоре премия по результатам работы, выплачиваемая один раз в год, до выплаты налогов;

*Бонус* – периодическое вознаграждение, выплачиваемое сотруднику (топ-менеджеру) за достижение определённых ключевых показателей, определяющих эффективность его деятельности. Выплачивается, как правило, один раз в год;

*Ежемесячная заработная плата* – оклад + ежемесячная премия + надбавки и доплаты + компенсации, **однако компенсации исключены из значения по просьбе заказчика;**

*Годовой доход* – ежемесячная заработная плата\*12 + квартальная премия\*4 + годовая премия + бонус.

## СПИСОК РЕСПОНДЕНТОВ

В исследовании приняли участие 8 предприятий, осуществляющих производство строительных металлических конструкций на территории Российской Федерации, распределение выручки которых представлено в таблице номер 1.

**Таблица 1. Распределение выручки в исследуемых компаниях в 2012 году по данным СПАРК**

Компания	Выручка, млрд. руб.
№1	9
№2	0,132
№3	0,376
№4	0,138
№5	0,043
№6	0,482
№7	0,678
№8	0,735



## Отчет

### по исследованию заработной платы директора завода в 2014 году

Выбранные факторы для формирования обзора по одной должности

Должностная группа: Производство (руководство)

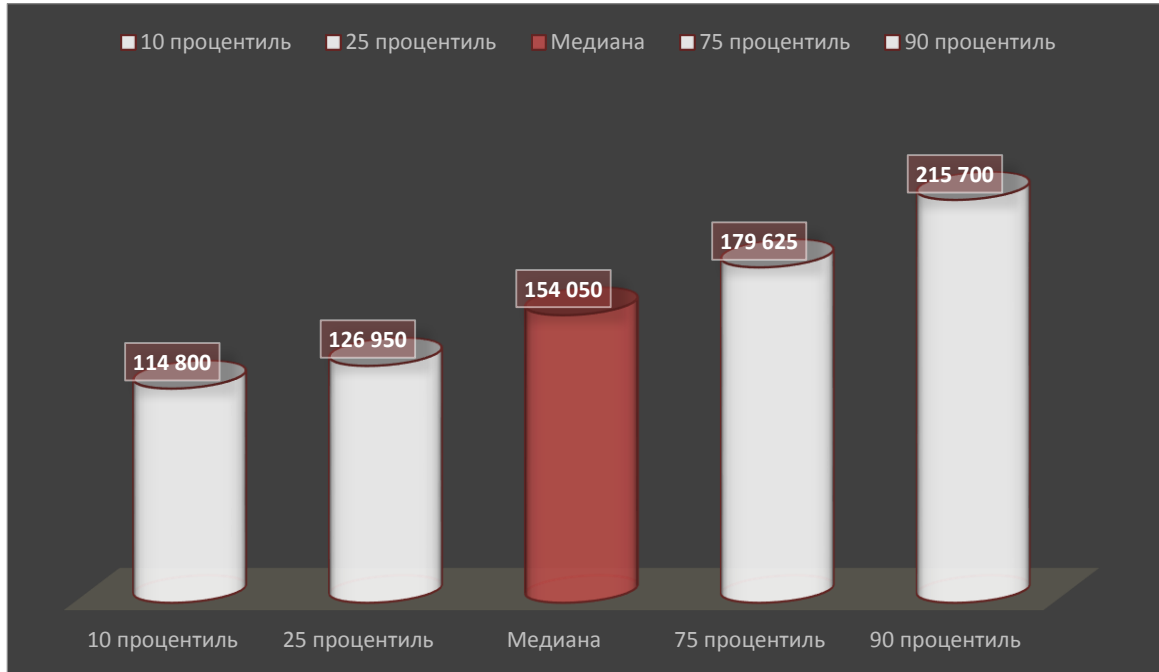
Должность: Директор завода

Все данные представлены в российских рублях до выплаты налогов (gross)

*Таблица 1. Должностной оклад, ежемесячная заработная плата и годовой доход директора завода в 2014 году*

		Должностной оклад, руб./мес.	Ежемесячная заработная плата, руб./мес.	Годовой доход, руб./мес.
<b>Нижний дециль</b>		90 500	114 800	1 528 100
<b>1 квартиль</b>		113 750	126 950	1 757 900
<b>Коридор средних значений</b>	Медиана	135 000	154 050	2 040 600
	Среднее	140 625	157 838	2 234 050
<b>3 квартиль</b>		170 000	179 625	2 513 750
<b>Верхний дециль</b>		192 500	215 700	3 298 100

**Рисунок 1. Ежемесячная заработная плата директора завода, руб./мес.**



Среднее значение ежемесячного дохода составляет: 157 838 руб./мес.

**Рисунок 2. Структура компенсационного пакета директора завода**



## Должностная инструкция директора завода

Название должности:	Директор завода
Другое название должности:	Директор завода
Подчиняется:	Генеральному директору
Подчиненные:	Сотрудники завода
Цель:	Эффективное функционирование и развитие завода.
Задачи:	Осуществлять общее руководство производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью завода; Организовывать взаимодействие всех структурных подразделений, цехов и производственных единиц; Обеспечивать выполнение всех принимаемых предприятием обязательств; Создавать условия для внедрения новейшей техники и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда; Принимать меры по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на предприятии; Контролировать соблюдение законности в деятельности всех служб.
Функции:	Обеспечивает необходимый уровень технической подготовки производства и его постоянного роста, повышения эффективности производства и производительности труда, сокращения издержек (материальных, финансовых, трудовых), рационального использования производственных ресурсов, высокого качества и конкурентоспособности производимой продукции, работ, соответствия выпускаемых изделий действующим государственным стандартам, техническим условиям и требованиям технической эстетики, а также их надежность и долговечность; В соответствии с утвержденными бизнес-планами организации на среднесрочную и долгосрочную перспективу руководит разработкой мероприятий по реконструкции и модернизации организации, предотвращению вредного воздействия производства на

окружающую среду, бережному использованию природных ресурсов, созданию безопасных условий труда и повышению технической культуры производства;

Обеспечивает соответствие качества управления производством международным стандартам корпорации (структура управления, управление предприятия, снижение внутренних издержек и увеличение прибыльности, снижение нерационально используемого времени, повышение эффективности работы организации; повышение мотивации персонала за счет прозрачности и четкости выполнения функциональных обязанностей и пр.);

Поддерживает связи между отделом продаж и производством, регулярное оперативное информирование отделов для обеспечения сплоченной работы производства и продаж с целью удовлетворения потребительских спросов; Осуществляет реализацию бизнес-процессов на производстве, направленных на поддержание эффективности, качества, безопасности, для повышения финансовой привлекательности предприятия и достижения высокого уровня лояльности предприятия к заказчикам и персоналу;

Контролирует производственный персонал с точки зрения создания новых рабочих мест, распределения приоритетных задач и, в случае необходимости, внесения изменений в штатную структуру для решения неотложных задач в условиях изменений;

Обеспечивает соответствие предоставления услуг всем потребительским требованиям посредством производства своевременных, эффективных и высококачественных и безопасных продуктов;

Осуществляет контроль качества, точности изготовления и своевременности выполнения всех заказов для обеспечения всех потребительских требований;

Осуществляет мониторинг стандартов на продукцию и контроль соответствия качества;

Обеспечивает эффективное планирование производства;

Предоставляет информацию торговым представителям, клиентам и руководству в отношении сроков поставок, графиков отклонений и операционных проблем;

Разрабатывает, управляет и поддерживает системы технологического процесса, от входного контроля поступления материалов на производство до выпуска готовой продукции и перемещения на склад;

Координирует, внедряет и обновляет политику и процедур компании.

Контролирует соблюдение требований к технологическим процессам;

Устанавливает нормы расхода и списания материалов;

Руководит и поддерживает процедуры и политику по персоналу на производстве;

Контролирует проведение обязательного обучения;

Определяет потребность в обучении;

Одобрять найм, увольнения и замены производственного персонала;

Одобрять дополнительные рабочие места в условиях изменений;

Контролирует распределение рабочей нагрузки, сверхурочных, работы в выходные дни;

Координирует систему обучения новых сотрудников (внедрение и поддержание функции наставничества);

Согласовывает бонусную систему производственного персонала (по согласованию с вышестоящим руководителем);

Реализует процедуры по управлению производственными затратами, по повышению рентабельности производства;

Утверждает расходы на персонал, в том числе на заработную плату, премии, штрафы (по согласованию с вышестоящим руководством);

Требования к опыту и квалификации:

Координирует и управляет всеми поставками оборудования и запчастей с минимальными затратами и исключаящими порчу оборудования; Контролирует заказ и получение сырья и запасных частей; Поддерживает безопасность окружающей среды.

Директор завода относится к категории руководителей;

На должность директора завода назначается лицо, имеющее высшее техническое образование и опыт работы на производстве от 5 лет.

Должен знать:

- организационно-распорядительные документы, нормативные и методические материалы, касающиеся производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
- методические, нормативные и другие руководящие материалы по вопросам производственного планирования и оперативного управления производством;
- порядок разработки производственных программ и календарных графиков выпуска продукции;
- организацию оперативного учета хода производства;
- организацию складского хозяйства, транспортных и погрузочно-разгрузочных работ на предприятии;
- перспективы технического развития организации;
- производственные мощности предприятия и его производственной базы;
- основы экономики, организации производства, труда и управления;
- трудовое законодательство и порядок тарификации работ и рабочих, нормы и расценки на работы, порядок их пересмотра;
- действующие положения об оплате труда и формах материального стимулирования;
- действующие в отрасли и в организации стандарты и технические условия;
- номенклатуру выпускаемой продукции, виды выполняемых работ;

- конструкторско-технологическую документацию на продукцию, производимую предприятием, состав изделий;
- технические характеристики и требования, предъявляемые к выпускаемой продукции, технологию ее производства;
- нормативы расхода сырья, материалов, топлива, энергии;
- виды брака, методы его предупреждения и устранения;
- оборудование предприятия и правила его технической эксплуатации;
- специализацию подразделений предприятия и производственные связи между ними;
- порядок действий при возникновении аварийных (чрезвычайных) ситуаций;
- правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

Обзор заработных плат в компаниях, осуществляющих производство строительных металлических конструкций, в 2014 году был подготовлен компанией ООО «АНТ-Менеджмент».

### **Контактные лица:**

*Валерий Владимирович Куприн* – генеральный директор

Email: [kuprinv@mail.ru](mailto:kuprinv@mail.ru)

Мобильный телефон: +7 (921) 961 58 44

Рабочий телефон: (812) 740 18 11

*Татьяна Задернюк* – руководитель проекта «Обзор заработных плат»

Email: [tz@obzorzarplat.ru](mailto:tz@obzorzarplat.ru)

Мобильный телефон: +7 (921) 793 92 47

Рабочий телефон: (812) 740 18 11

*Екатерина Колмакова* – специалист проекта «Обзор заработных плат»

Email: [kolmakova.kate@obzorzarplat.ru](mailto:kolmakova.kate@obzorzarplat.ru)

Мобильный телефон: +7 (911) 002 13 73

Рабочий телефон: (812) 740 18 11

### **Информационный портал**

[www.obzorzarplat.ru](http://www.obzorzarplat.ru)

### **Реквизиты компании:**

ИНН 780 138 8370

КПП 780 101 001

199178, г. Санкт-Петербург, Малый Проспект В.О., д. 54, к.2, литер «А1», офис 313

р/с 407 028 100 000 000 095 65

в ЗАО «Петербургский Социальный Коммерческий Банк», г. Санкт-Петербург

к/с 301 018 100 000 000 008 52

БИК 044 030 852