



UnMode LLC, r/n 405410817, Georgia, Tbilisi, Vake distr., Nutsbidze plateau, m/r II, quarter IV, building 2, area 76; +995591060255; unmode.contact@gmail.com; unmode.org

*Утверждено Правлением UnMode, ноябрь 2020 г.  
(с дополнениями, утвержденными Общим собранием UnMode (тогда RuNPUD), 16 июня 2021 года, Батуми, Грузия)*

## **КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА UnMode**

### **Кто мы**

UnMode — community movement for access to justice / движение сообщества за доступ к правосудию: международная неправительственная организация, имеющая сетевую природу. География представленности: страны региона Центральной и Восточной Европы и Центральной Азии.

### **Наша миссия**

Обеспечение доступа к правосудию, как к эффективному инструменту по защите прав человека для заключенных/бывших заключенных, имеющих опыт употребления наркотиков.

### **Наши ценности**

Жизнь Свобода Права человека Гендерное равенство Безопасность Команда Альтруизм  
Собственный опыт Доверие Саморазвитие Личная ответственность Достоинство  
Репутация

### **Наши принципы:**

- Принцип приоритета жизни. Защита и сохранение жизни человека при любых обстоятельствах.
- Принцип стремления к свободе и поддержки этого стремления у других людей.
- Принцип деятельной нетерпимости к нарушениям основополагающих прав и свобод человека, к дискриминации и стигме.
- Принцип безопасности жизни и деятельности своих членов, как базового условия развития организации.
- Принцип взаимодополняемости, взаимозаменяемости, важности участия каждого, как основы командной работы.
- Стремление приносить пользу другим людям и оценивать свою эффективность через призму достижения позитивных изменений в обществе.
- Принцип уважения личного опыта и опыта других людей в вопросах, касающихся их жизни.
- Принцип стремления к достижению доверия, как внутри организации, так и во взаимодействии с партнерами.



UnMode LLC, r/n 405410817, Georgia, Tbilisi, Vake distr., Nutsbidze plateau, m/r II, quarter IV, building 2, area 76; +995591060255; unmode.contact@gmail.com; unmode.org

- Принцип самостоятельности и нацеленности на саморазвитие, как личной потребности каждого из нас.
- Принцип личной ответственности и самодисциплины, как к неотъемлемой части свободы человека.
- Принцип уважения личности каждого человека, исключая жалость и патернализм.
- Принцип эффективности. Стремление к максимальной эффективности расходования временных, человеческих и финансовых ресурсов.
- Принцип профессионализма и открытости новому.

## **Кадровая политика UnMode**

### *Цитата из стратегического плана UnMode.*

#### **1. Общие положения**

1.1. Кадровая политика представляет собой целостную, стратегически ориентированную политику работы с

UnMode (далее – Организация).

1.2. Кадровая политика определяет цели, задачи, принципы и методы их реализации в области обеспечения управления человеческими ресурсами и подготовки эффективных кадров Организации.

1.3. Кадровая политика разрабатывается или корректируется ежегодно и утверждается решением Правления Организации не позднее 15 января каждого года. 1.4. Изменения в Положение о кадровой политике вносятся по результатам  
оценка персонала, результатов деятельности Организации, оценка системы управления Организации.

#### **2. Основные цели кадровой политики**

2.1. Оптимизация и стабилизация штатного состава руководителей стратегических направлений Организации.

2.2. Создание эффективной системы мотивации всех членов Организации, в том числе волонтеров и сотрудников Организации.

2.3. Создание и развитие системы доступного обучения и повышения квалификации каждого члена Организации, в том числе специалистов и руководителей. 2.4.

Создание и поддержание организационного порядка в Организации, укрепление Эффективность сотрудников, ответственность за свои обязанности, формирование и укрепление корпоративной этики и трудовой дисциплины, установление и укрепление корпоративной этики и трудовой дисциплины.

### 3. Оптимизация кадрового состава

- 3.1. Оптимизация штатного расписания предполагает ротацию персонала, как внутри внутренние, т. е. осуществление должностных перемещений внутри Организации, и внешние, т. е. увольнение работников, не соответствующих требованиям своих качеств и профессиональных компетенций к конкретному рабочему месту или должности.
- 3.2. Оценка профессионального уровня и качества выполнения работниками функциональных обязанностей осуществляется в соответствии с порядком ежегодной оценки, разработанным и утвержденным Правлением Организации (Правила проведения ежегодной оценки персонала UnMode, № 360).
- 3.3. Реализация принципа профессионализма и личных компетенций осуществляется в соответствии с процедурой отбора и приема на конкурсной основе (UnMode «Финансовый менеджмент», «Процедуры закупок»). При этом оценка профессиональной компетентности кандидата осуществляется непосредственным руководителем (непосредственным руководителем будущего работника (первый этап) и специально созданной конкурсной комиссией Организации. Комиссия может быть создана путем приглашения специализированной внешней экспертов Заключение о соответствии знаний, навыков, опыта, деловых и личных качеств кандидата требованиям должности, а также о соответствии кандидата корпоративной культуре Организации делается по утвержденной форме , доводится до руководства Организации и является решающим при приеме на работу в Организацию.
- 3.4 Порядок организации работы по оптимизации кадров Организации призван:
- 3.4.1 Определить необходимую и достаточную численность работников исходя из функциональных задач и объема выполняемых работ. Стратегический и финансовый план Организации, планы работы и бюджеты текущих проектов Организации и результаты ежегодной оценки персонала Организации являются основой для прогнозирования кадровой потребности.
- 3.4.2. Определить квалификационные требования к конкретным должностям и должностям.
- 3.4.3 Осуществлять поиск и подбор персонала на вакантные должности в соответствии с квалификационными и профессиональными требованиями, личными личностные, профессионально важные психологические и социальные качества. Набор осуществляется в основном из внутренних источников (среди членов Организации). При отсутствии в Организации специалиста, соответствующего установленным требованиям, допускается привлечение внешних консультантов.
- 3.4.4 При подборе работников используется принцип ротации кадров. Ротация предполагает предоставление возможности роста каждому члену и работнику Организации и принятие мер при отсутствии профессионального роста.
- 3.4.5. Отбор на вакантные должности осуществляется на основе конкурса. Условия конкурса устанавливаются отдельно для каждой категории работников по согласованию с непосредственным руководителем и руководителем Организации. Конкурс проводится на основе открытости его условий и объективности отбора и результатов. На каждый случай проведения конкурса создается отдельное Положение о конкурсе и



утверждается руководством Организации.

3.4.6. При приеме на работу работников соблюдаются требования трудового законодательства Грузии, может быть установлен испытательный срок.

Окончательное решение о приеме на работу принимается по результатам испытательного срока руководством Организации.

3.4.7. Все вновь принимаемые на работу в Организацию сотрудники проходят процедуру ознакомления с Кодексом этики, Положением о конфликте интересов, Политикой безопасности Организации.

3.4.8. Профессиональная адаптация вновь принятых сотрудников осуществляется в соответствии с индивидуальными планами с применением наставничества. 3.4.9. Иные принципы отбора сотрудников, такие как сходство на предыдущих местах работы с родственными связями, родственными связями, дружбой, личной преданностью не допускаются, иное не допускается.

#### **4. Создание эффективной системы мотивации и стимулирования персонала 4.1.**

Целью системы мотивации и стимулирования персонала является обеспечение непосредственной и устойчивой заинтересованности каждого работника в достижении плановых результатов личной и коллективной деятельности, а также, по возможности, улучшение результатов по сравнению с запланированными.

4.2. Базовым компонентом системы мотивации и стимулирования работников организации является механизм материального вознаграждения, обеспечивающий взаимосвязь вознаграждения и результатов труда. Основным принципом материального вознаграждения является равная оплата за равный труд, что означает равный уровень оплаты труда работников, занимающих должности (должности) одинаковой сложности и значимости и демонстрирующих одинаковый уровень результативности.

4.3. Материальное вознаграждение работников состоит из постоянной гарантированной части их заработной платы в виде полной занятости. заработная плата и премиальная часть в виде дополнительных возможностей: обучение, участие в международных мероприятиях, ретриты и т.п. за счет Организации.

4.4 Размер заработной платы зависит от категории должности и разряда должности, который устанавливается по результатам оценки работы работника за год. 4.5.

Выплачивается переменная премиальная часть в виде предоставления дополнительных возможностей:

для управления организацией - по результатам работы всей организации на основе; финансовые показатели эффективности;

для линейных руководителей - по результатам одного проекта и/или одного направления деятельности;

для тех категорий должностей, где возможен отдельный оперативный учет результатов деятельности работника, переменная часть напрямую зависит от показателей личной деятельности.

4.6. По мере повышения экономической и финансовой эффективности организации социальный пакет будет расширяться за счет организации и частичной компенсации стоимости питания сотрудников в рабочее время, полиса дополнительного

медицинского страхования, полиса страхования жизни, компенсации транспортных расходов, организации досуговых мероприятий. , и т.д.

4.7. Порядок и механизмы оплаты труда работников Организации регулируются внутренними нормативными документами Организации.

## **5. Создание и поддержание организационного порядка**

5.1. Важнейшим условием достижения стратегических целей Организации является безусловное выполнение всеми работниками своих должностных обязанностей, неукоснительное соблюдение требований этики и трудовой дисциплины, требовательность руководителей к подчиненным, выполнение подчиненными приказов, инструкций, рабочих поручений.

5.2. Основой трудолюбия является организационный порядок в организации, когда работники знают и выполняют свои трудовые обязанности, закрепленные в должностных инструкциях; руководители несут ответственность за решения, принятые в пределах их зоны ответственности; планирование, отчетность и контроль за исполнением принятых решений в соответствии с принятыми и утвержденными правилами, положениями и инструкциями.

5.3. Поскольку организационный порядок является основой деятельности Организации, любое нарушение требований документов, регламентирующих этот порядок, рассматривается как серьезный проступок, влекущий за собой ответственность, как хозяйственную, так и административную, вплоть до увольнения работника.

## **6. Создание и развитие системы обучения и повышения квалификации 6.1.**

Высокий уровень профессиональной компетентности работников Организации поддерживается и развивается в системе постоянного обучения и повышения квалификации. Основной упор в этом процессе делается на внутрикорпоративное обучение, которое может принимать различные формы: обучение на рабочем месте, коучинг, семинары и тренинги. Желание работников повышать свою квалификацию поддерживается и стимулируется руководством Организации.

6.2. Для определения потребности в обучении Организация регулярно проводит опросы членов Организации и процедуры оценки персонала, а именно: Опросы участников проводятся не реже одного раза в 6 месяцев;

Оценка эффективности отдельных сотрудников проводится ежемесячно в рамках учета и контроля за выполнением текущих задач;

оценка эффективности менеджеров проводится ежегодно;

оценка специалистов может проводиться выборочно по рекомендации руководителя. По результатам оценки составляются индивидуальные планы развития. 6.3. Обучение

планируется и проводится для мотивации профессионального развития членов Организации и подготовки нынешних сотрудников к выполнению требований Организации. Обучение планируется с целью мотивации членов Организации и подготовки действующих сотрудников к выполнению задач Организации и повышению профессионального уровня сотрудников.

6.4. Расходы Организации на обучение утверждаются Правлением Организации в рамках формирования годового финансово-хозяйственного плана Организации. 6.5.

Обучение работников может оплачиваться за счет средств Организации в случае оперативной

