



ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

УТВЕРЖДЕНО  
приказом 272  
от 05 апреля 2024 г.

(мнение профсоюзного выборного органа  
от 05.04.2024г № 32 учтено)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»**

г. Севастополь  
2024

## Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ.....	5
3. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД.....	6
4. ДОПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО И (ИЛИ) КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, СВЯЗАННЫЕ С РЕЖИМОМ РАБОТЫ И УСЛОВИЯМИ ТРУДА .....	8
5. НАДБАВКИ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА .....	16
6. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ПРЕМИИ .....	19
7. РАЗОВОЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ ЗА ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ И ПО ДРУГИМ ВИДАМ ПРЕМИЙ, СВЯЗАННЫМ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО» .....	24
8. РАЗОВОЕ ПООЩРЕНИЕ РАБОТНИКОВ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ РАБОТЫ, В СВЯЗИ С ЮБИЛЕЙНЫМИ И ПАМЯТНЫМИ ДАТАМИ И ПО ДРУГИМ ВИДАМ ПРЕМИЙ, ПООЩРИТЕЛЬНЫХ И КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО» .....	25
9. ПРЕМИРОВАНИЕ ЗА СОЗДАНИЕ И ВНЕДРЕНИЕ НОВОЙ ТЕХНИКИ И ПЕРЕДОВОЙ ТЕХНОЛОГИИ В ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО».....	28
10. ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ ЗА ОБЩИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ГОД (ТЕКУЩИЙ ИЛИ ПРЕДЫДУЩИЙ).....	28
11. ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИМЕНЕНИИ СУММИРОВАННОГО УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ .....	31
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	35
Приложение № 1 .....	36
Образец протокола заседания комиссии по распределению премиального фонда по I-й системе премирования .....	36
Приложение № 2 .....	37
Задание на выполнение работ и поощрение работников структурного подразделения .....	37
Приложение № 3 .....	38
Оценочная шкала профессионального мастерства старшего оператора котельной, оператора котельной .....	38

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников ГУПС "Севтеплоэнерго" (далее – Предприятие).

**1.2.** Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) и другими нормативными актами Российской Федерации по вопросам оплаты труда работников организаций, а также Отраслевым тарифным соглашением в жилищно-коммунальном хозяйстве Российской Федерации (далее ОТС в ЖКХ РФ).

**1.3.** Положение направлено на стимулирование повышения исполнительской, служебной и производственной дисциплины и ответственности, профессионального и творческого подхода работников к исполнению своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией или инструкцией по рабочей профессии, и предполагает обеспечение зависимости между количеством и качеством труда каждого работника и финансовыми результатами всего трудового коллектива Предприятия.

**1.4.** Положение вводится в целях эффективного решения уставных задач Предприятия и устанавливает единый порядок расходования средств на оплату труда и материальное стимулирование работников во всех структурных подразделениях.

**1.5.** Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с Предприятием на основании заключенных трудовых договоров, как по основному месту работы, так и на работников, работающих на условиях внутреннего или внешнего совместительства. Определение размеров заработной платы по основной должности, рабочей профессии и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

**1.6.** Предприятие самостоятельно устанавливает формы, системы и размеры оплаты труда и материального стимулирования работников. Размер оплаты труда не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее МРОТ), установленного действующим законодательством Российской Федерации.

**1.7.** Положением устанавливается 100-процентная денежная форма оплаты труда в валюте Российской Федерации (в рублях) и система оплаты и материального стимулирования труда работников, предусматривающая:

- механизм формирования и дифференцирования окладов по категориям персонала; повременно-премиальную и повременную оплату труда работников;
- перечень, размеры и порядок установления стимулирующих и компенсационных выплат (доплат и надбавок);
- показатели, условия и размеры премирования за текущие результаты финансово-хозяйственной деятельности;
- условия и размеры единовременных выплат;
- особенности оплаты труда отдельных видов работ;
- сдельно-премиальная оплата труда отдельных видов работ.

**1.8.** Для выполнения разовых работ могут привлекаться специалисты, с

которыми заключаются договоры гражданско-правового характера. В договорах указываются объемы поручаемых работ, выполнение которых оформляется актами приёма-сдачи. Оплата выполненных работ производится либо по имеющимся расценкам на аналогичные работы, либо согласно договорённости сторон.

**1.9.** Установление наименований должностей работников производится в соответствии со штатным расписанием. По должностям, по которым в соответствии с действующим законодательством предусматриваются льготы и гарантии, наименования должностей устанавливаются в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94), утверждённым постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26.12.1994 № 367.

**1.10.** В случаях неполной занятости работника по основной должности (профессии) вследствие изменения состава или объемов работ, с письменного согласия работника на него могут быть возложены обязанности по другой должности (профессии), по которой из-за незначительного объёма работ не вводится штатная единица. За работником закрепляются эти виды работ или функции путём внесения дополнений в должностную инструкцию. Наименование должности устанавливается по наибольшему объёму работ. Дополнительная оплата в таких случаях не производится.

**1.11.** Оплата труда (заработная плата) работников, а также выплаты социального характера устанавливаются (начисляются) в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Предприятия.

**1.12.** Заработная плата выплачивается согласно действующему законодательству. В случае задержки ее выплаты в установленные сроки, работникам выплачивается денежная компенсация, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Отраслевым тарифным соглашением.

**1.13.** Оплата за первую половину месяца производится 28 числа за фактически отработанное время в период с 1 по 15 число расчетного месяца, с учетом доплат и надбавок постоянного характера, установленных по приказу директора сроком не менее, чем на год, или установленных в трудовом договоре работника. Оплата за первую половину месяца производится с учетом обязательных удержаний.

Если работник отработал первую половину месяца не в полном объеме (болезнь, отпуск, неявка на работу по другим причинам), то расчет производится по формулам:

– для работников, работающих по дням:

**Оклад + постоянные надбавки / норма рабочих дней месяца X фактически отработанные за первую половину месяца (за период с 01 по 15 число) – обязательные удержания;**

– для работников, работающих по часам, по суммированному учету, рассчитывать за первую половину месяца за фактически отработанное

время:

**Тарифная ставка (оклад) / месячная норма X фактически отработанные часы - обязательные удержания.**

Оплата за 2 половину месяца включает в себя помимо месячной тарифной ставки (должностного оклада) компенсационные, стимулирующие и иные выплаты, начисляемые работникам по истечении расчетного периода за фактически отработанное время. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Премии, компенсации и иные выплаты, начисляемые работникам по истечении расчетного периода, полностью входят в суммы окончательного расчета по заработной плате за отработанный период.

**1.14.** Все изменения в размерах и условиях оплаты труда вводятся Работодателем с обязательным уведомлением работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

**1.15.** Удержания из заработной платы работника производятся в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

**1.16.** В стаж работы Работника на Предприятии засчитывается стаж работы в КП «Севтеплоэнерго», ООО «СГС Плюс» и других теплоснабжающих организациях (стаж не прерывается в случае увольнения по уважительным причинам из выше указанных организаций: по состоянию здоровья, переездом на другое место жительства, по сокращению штатов (численности), по причине истечения срока трудового договора), а также в случае приема на работу в порядке перевода по согласованию руководителей и при увольнении в связи с реорганизацией юридического лица в переходный период 2014-2015 гг.

## **2. СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**2.1.** Оплата труда работников Предприятия производится на основе повременной, повременно-премиальной, сдельно-премиальной системе оплаты труда.

**2.1.1.** Повременная оплата труда установлена для таких профессий как: «дворник», «уборщик всех наименований»; для всех остальных – повременно-премиальная система оплаты труда.

**2.1.2.** Размеры должностных окладов (месячных тарифных ставок) устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом с работником, на основании штатного расписания.

**2.2.** Повременная система оплаты труда предусматривает ежемесячное начисление и выплату работнику заработной платы, включающей:

- должностной оклад (месячную тарифную ставку);
- доплаты, надбавки, разовые премии и вознаграждения и другие выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовым договором, настоящим Положением, Коллективным договором и иными локальными актами предприятия.

Заработная плата работнику начисляется пропорционально

отработанному времени.

**2.3.** Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает ежемесячное начисление и выплату работнику заработной платы, включающей:

- должностной оклад (месячную тарифную ставку);
- ежемесячную премию за производственные результаты деятельности, исходя из финансового состояния Предприятия;
- доплаты, надбавки, разовые премии и вознаграждения и другие выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовым договором, настоящим Положением, Коллективным договором и иными локальными актами предприятия. Заработная плата работнику начисляется пропорционально отработанному времени.

**2.4.** Сдельно-премиальная система оплаты труда вводится в отдельных случаях, в том числе для отдельных категорий работников, в период выполнения ремонтных работ. Перевод на сдельно-премиальную систему труда осуществляется по заявлению работника. Расценки и сроки выполнения работ утверждаются директором предприятия и согласовываются с Профсоюзным комитетом. Механизм формирования премиального фонда и его распределения устанавливается и утверждается приказом директора предприятия.

**2.5.** Исчисление средней заработной платы производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922.

Для расчета средней заработной платы учитываются все, предусмотренные данным Положением виды выплат, независимо от источника этих выплат (часть первая статьи 139 ТК РФ).

### **3. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД**

**3.1.** Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат независимо от системы оплаты труда.

**3.2.** Месячная тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение норм труда определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат независимо от системы оплаты труда.

**3.3.** Месячная тарифная ставка рабочего I разряда основной профессии (оператора котельной) устанавливается с 01 января текущего года согласно утвержденной тарифной сетки должностных окладов предприятия и корректируется с учетом индекса роста потребительских цен (за предыдущий год) по данным Росстата по РФ и по г. Севастополю.

Минимальный размер месячной тарифной ставки (оклада) работника, занятого простым неквалифицированным трудом, полностью отработавшего

норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, устанавливается с 1 января текущего года в соответствующем размере МРОТ на данный период и корректируется при внесении изменений в Законодательные акты РФ и г. Севастополя.

**3.4.** Заработная плата зависит от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и предельными размерами не ограничивается.

Оплата труда работника начисляется за фактически отработанное время.

Оплата труда работников в возрасте до восемнадцати лет при сокращенной продолжительности ежедневной работы выплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы (статья 271 ТК РФ).

**3.5.** Оклады (месячные тарифные ставки) работников устанавливаются в соответствии со штатным расписанием Предприятия.

Должностной оклад и условия оплаты директора предприятия определены в трудовом договоре с Правительством города Севастополя.

**3.6.** Разряды работ по соответствующим профессиям рабочих предусматриваются в штатном расписании. Наличие у рабочих на момент заключения трудового договора более высокого квалификационного разряда, чем предусмотрено в штатном расписании, не даёт основания для оплаты их труда по этому разряду при отсутствии на Предприятии работ, требующих такой квалификации.

**3.7.** За грубое нарушение технологической дисциплины (правил производства работ) и другие серьёзные нарушения, повлекшие ухудшение качества выполненных работ (услуг), работник подлежит внеочередной аттестации квалификационной комиссией в течение двух месяцев с момента выявления такого нарушения.

**3.8.** В соответствии со статьей 134 ТК РФ администрация Предприятия принимает решение о проведении индексации должностных окладов (тарифных ставок) не реже одного раза в календарный год одновременно для всех категорий работников Предприятия, включая совместителей. Основанием для осуществления индексации заработной платы является фактический рост индекса потребительских цен в Российской Федерации или по городу Севастополю на основании данных Федеральной службы государственной статистики и ее территориальных органов. С учетом результатов финансово-хозяйственной деятельности и в связи с ежегодным повышением тарифа на тепловую энергию с 01 июля, установить минимальный срок проведения индексации – 01 июля текущего года. Отклонение даты проведения индексации допускается с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета. Коэффициент, используемый для индексации должностных окладов и месячных тарифных ставок работников, утверждается приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом на основании Протокола заседания администрации и профсоюзного комитета. Сумма индексации включается в состав себестоимости предприятия.

#### **4. ДОПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО И (ИЛИ) КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, СВЯЗАННЫЕ С РЕЖИМОМ РАБОТЫ И УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

**4.1.** Доплаты (кроме доплат за работу в выходные и праздничные дни для работников, которые работают по суммированному учету рабочего времени, за работу в тяжелых и вредных условиях, за работу в ночное время), устанавливаются работникам с их письменного согласия с приказом директора предприятия на основании служебных записок руководителей соответствующих структурных подразделений с обоснованием необходимости установления таких доплат.

**4.2.** Доплаты устанавливаются как в процентах, рассчитываемых от установленных должностных окладов руководителей, специалистов и технических служащих или окладов (месячных тарифных ставок) рабочих, так и в абсолютных суммах.

**4.2.1.** Доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работ или расширение зоны обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (ст. 151 ТК РФ).

Работнику, выполняющему, с его письменного согласия без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со ст.151 ТК РФ, за дополнительную работу по другой профессии (должности), а также при расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении работником обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в течение продолжительности рабочего дня (рабочей смены), устанавливаются доплаты.

Совмещение профессий (должностей) разрешается, как правило, в пределах той категории персонала, к которой относится данный работник (рабочие, инженерно-технические работники, служащие и другие).

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение установленного объема работ и выполнение обязанностей временно отсутствующих работников производятся:

РАБОЧИМ – без ограничений доплат за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда подразделения, в котором выполняются дополнительные работы – за фактически отработанное время.

Всем категориям работников предприятия – в пределах экономии фонда оплаты труда по должностным окладам высвобожденных (временно отсутствующих) работников в размере не более 100% оклада по основному месту работы работника при любом количестве совмещений.

Конкретный размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, исходя из сложности выполняемой работы, ее объема, занятости работника по основной и совмещаемой работе, но не ниже 20% тарифной ставки (оклада) по совмещаемой должности (ФОТС в ЖКХ РФ на 2023-2025гг.). Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

На доплаты начисляется премия в процентах, как и на основной оклад



(месячную тарифную ставку).

Выплата доплат прекращается в случаях:

- нарушения технологического процесса, техники безопасности;
- отсутствия необходимости выполнения данных работ;
- ненадлежащего выполнения обязанностей, как по основной, так и по дополнительной работе;
- нарушения трудовой дисциплины и общественного порядка.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличения установленного объема работ могут быть уменьшены, или полностью отменены при пересмотре норм в установленном порядке, а также при ухудшении качества работы.

Об уменьшении или отмене доплат работник должен быть письменно предупрежден не позднее, чем за три рабочих дня (ст. 60.2. ТК РФ).

Доплаты за совмещение (должностей) не устанавливаются в тех случаях, когда совмещаемая работа предусмотрена в нормах трудовых затрат, обусловлена трудовым договором (входит в круг обязанностей работника, которые закреплены в должностной инструкции) или поручается работнику в установленном законодательством порядке в связи с недостаточной загруженностью против действующих норм трудовых затрат по основной работе.

Заместителям руководителей, у которых не закреплено должностной инструкцией выполнение обязанностей отсутствующего руководителя (отпуска всех видов, больничный, командировка, а также отсутствие постоянного работника – вакансия), в случае исполнения ими обязанностей отсутствующего руководителя, выплачивается разница в окладах за фактически отработанное время (к заместителям руководителей относятся: заместители директоров по направлениям, заместители начальников управлений, заместители начальников отделов, служб и т.п.).

Отмена доплат оформляется приказом по предприятию на основании служебной записки руководителя подразделения, с обоснованием отмены.

**4.2.2. Доплата за руководство звеном** (звеньевому, не освобожденному от основной работы) устанавливается дифференцировано в зависимости от количества рабочих в звене (п.2.8.2.1.з. ОТС в ЖКХ РФ).

Звеньевой избирается общим собранием звена и назначается приказом Директора. Доплата внедряется для стимулирования рабочих выполнять дополнительные функции относительно организации и координации деятельности других рабочих.

Звеньевой, не освобожденный от основной работы, одновременно выполняет разнообразные обязанности по руководству звеном и в качестве рабочего работает по своей профессии (специальности) в составе своего звена.

Право на доплату за руководство звеном возникает в случае, если численность звена – 5 и более человек.

Доплата за руководство звеном устанавливается в размере 15% от МРОТ по РФ.

Руководитель структурного подразделения ходатайствует перед директором об избрании звеньевых на основании протокола общего собрания звена. Издаётся приказ по предприятию. В случае переизбрания звеньевых общим собранием звена, издаётся новый приказ.

Начисление и оплата производятся звеньевым ежемесячно и включаются в средний заработок, учитывающийся при начислении премии и в других случаях, предусмотренных законодательством.

**4.2.3. Доплата за работу в тяжелых и вредных условиях труда (ст.146, 147 ТК РФ).**

Процент доплаты зависит от результатов специальной оценки условий труда и начисляется за время фактической занятости на таком месте в соответствии с перечнем профессий и работ с тяжёлыми и вредными условиями труда.

Для вновь введенных профессий (должностей), в случае отсутствия специальной оценки до момента ее проведения, оплата труда устанавливается также в повышенном размере согласно Приложению № 6 действующего Коллективного договора.

**4.2.4. Доплата за работу в ночное время с 22.00 до 06.00 (ст. 154 ТК РФ).**

Оплата работы в ночные часы оплачивается в размере 40 процентов от должностного оклада (тарифной ставки) за каждый час работы.

**4.2.5. Доплата за интенсивность труда устанавливается рабочим в зависимости от их фактической загруженности на основании служебной записки руководителя подразделения с обоснованием содержания интенсивности труда.**

Интенсивность труда - это степень напряженности труда, т. е. количество труда, затрачиваемое работником в процессе работы за определенный промежуток времени. Интенсивность труда зависит: от степени плотности использования рабочего времени; необходимых в процессе труда физических и нервно-умственных усилий; частоты (темпа) повторения трудовых действий; количества выполняемых трудовых функций.

Доплата за интенсивность труда устанавливается приказом директора или внесением дополнительного соглашения к трудовому договору работника на основании служебной записки руководителя подразделения с обоснованием установления доплаты за интенсивность и не может превышать 12% от месячной тарифной ставки.

**4.2.6. Оплата работы в выходной и нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ).**

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается работникам, получающим оклад (месячную тарифную ставку) в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени:

**Оклад/норма времени текущего периода День/Час (производственный календарь),**

и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа

производилась сверх месячной нормы рабочего времени:

**Оклад/норма времени текущего периода День/Час  
(производственный календарь) х2.**

По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае оплата работы в выходной или нерабочий праздничный день производится в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Если до своего увольнения работник не воспользовался своим правом на дополнительный день отдыха, при окончательном расчете он заменяется повышенной оплатой работы в выходные и нерабочие праздничные дни.

Для работников с суммированным учетом рабочего времени выходными днями считаются дни, определенные графиком. Если рабочий день работника при суммированном учете рабочего времени приходится на обычные выходные (суббота, воскресенье), он оплачивается на общих основаниях (как обычный рабочий день), т.е. этот день не считается работой в выходной день. Если работник работает в свой выходной день по графику, то этот день оплачивается в двойном размере:

**Стоимость часа х кол-во отработанных часов х2,**

(стоимость часа рассчитывается от нормы времени производственного календаря текущего периода).

**Стоимость часа=Оклад/норма времени текущего периода  
(производственный календарь).**

Если работник работает в праздничный день по графику, то этот день оплачивается один раз в окладе, второй раз – в виде доплаты за работу в праздничный день по среднеквартальной норме. При этом стоимость часа рассчитывается по среднеквартальной норме:

**Стоимость часа=Оклад/среднеквартальная норма времени  
текущего периода.**

#### **4.2.7. Доплата за сверхурочную работу** (ст. 152 ТК РФ).

Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст. 99 ТК РФ). Переработка нормы рабочего времени, предусмотренная графиком в отдельные недели, месяцы учётного периода, при сохранении нормы рабочего времени за учётный период, не является сверхурочной работой.

Сверхурочными признаются только те работы, которые проводились с ведома Работодателя (по распоряжению или приказу), если такая работа проводится работником без ведома Работодателя, то она не считается сверхурочной и соответствующей оплате не подлежит.

Учетный период при суммированном учете рабочего времени на Предприятии установлен – квартал, для водителей гаража, работающих по суммированному учету рабочего времени – месяц.

Работа в сверхурочное время оплачивается в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно

При суммированном учете рабочего времени сверхурочными считаются все часы, отработанные сверх установленной нормы часов в учётном периоде. Работники с ненормированным рабочим днем права на доплату за сверхурочную работу не имеют.

Если до своего увольнения работник не воспользовался своим правом на дополнительный день отдыха, он оплачивается по среднему заработку.

**4.2.8.** Доплата за выполнение функций «старшего» оператора (кочегара) котельной устанавливается на период производства тепловой энергии для ЦО и горячего водоснабжения в отопительный период и горячего водоснабжения в межотопительный период в следующих размерах:

- для старшего оператора котельной/старшего машиниста (кочегара) котельной 2 разряда в размере 11,01% должностного оклада;
- для старшего оператора котельной 3 разряда в размере 12,52% должностного оклада;
- для старшего оператора котельной 4 разряда в размере 14,17% должностного оклада;
- для старшего оператора котельной 5 разряда в размере 16,82% должностного оклада;
- для старшего оператора котельной 6 разряда в размере 18,76% должностного оклада.

В межотопительный период доплата выплачивается за фактические дни подачи котельной горячей воды согласно графику, утвержденному на предприятии.

Котельные, подающие горячую воду в межотопительный период ежедневно, исключая дни, в которые они находятся на ремонте:

- ул. Коммунистическая, 40а (ЭНР- 1);
- ул. Генерала Лебеда, 61а (ЭНР- 2).

Данная доплата учитывается при исчислении всех статей заработной платы (ночных, вредности, всех видов премий и т.п.)

**4.2.9.** Доплата за разделение смены на части устанавливается для водителей легковых автомобилей с доплатой от 30% до 50% от месячной тарифной ставки за отработанное время (п. 2.8.2.1.и. ОТС в ЖКХ РФ). Доплата устанавливается работникам с их письменного согласия с приказом директора предприятия на основании служебных записок руководителей соответствующих структурных подразделений с обоснованием необходимости установления такой доплаты.

**4.2.10.** Доплата за приемку смен (п. 2.8.2.1.л. ОТС в ЖКХ РФ).

Настоящая выплата распространяется на работников, работающих в сменном режиме (дежурстве по графику), осуществляющих сдачу-приемку смены (дежурства) Севастопольской ТЭЦ и не отменяет требования должностных, производственных инструкций и НТД, обязательных для

выполнения.

Таблица №1

Должности, профессии эксплуатационного персонала Севастопольской ТЭЦ, осуществляющих сдачу-приемку смены (дежурства)	Время на сдачу-приемку смены, мин.
Начальник смены станции	20
Начальник смены электроцеха	20
Старший машинист турбинного отделения	20
Старший машинист котельного оборудования	20
Электромонтер по обслуживанию электрооборудования электростанций	15
Электрослесарь по обслуживанию автоматики и средств измерений электростанций	15
Машинист центрального теплового щита управления котлами	15
Машинист-обходчик по котельному оборудованию; машинист паровых турбин	15
Машинист-обходчик по турбинному оборудованию; машинист береговой насосной	15
Лаборант химанализа	15
Аппаратчик химводоочистки	15

Принимающий смену (дежурство) обязан явиться на рабочее место до начала смены не менее чем за время, указанное в Таблице № 1 данного пункта, и осуществить её приёмку, в том числе, но не исключительно, совершить следующие действия:

- ознакомиться с записями в оперативных документах за время, прошедшее от предшествующей смены (дежурства);
- получить от сдающего смену (дежурство) сведения о режиме и изменениях в режиме работы ТЭЦ (о состоянии главной электрической схемы, схемы СИ станции, тепломеханического оборудования, сведения об оборудовании, за которым необходимо вести особо тщательное наблюдение для предупреждения нарушений в работе, и об оборудовании, находящемся в резерве и ремонте и т.п.);
- ознакомиться с состоянием, схемой и режимом работы оборудования, находящихся в его оперативном управлении и ведении;
- произвести сверку режима работы оборудования по контрольно-измерительным приборам;
- проверить соответствие отметок в оперативной схеме записям в оперативном журнале;
- выяснить какие ведутся и какие предстоят работы, оформление работ в журналах заявок на вывод в ремонт оборудования, выяснить цель и объем предстоящих переключений, режимных испытаний, выяснить какие

работы выполняются по заявкам, нарядам и распоряжениям на закрепленном за ним участке;

- произвести осмотр основного оборудования, находящегося в работе и резерве;
- проверить комплектность и исправность СИЗ, проверить и принять инструмент, материалы, ключи от помещений, оперативную документацию и документацию рабочего места;
- выяснить какие были последние указания руководства предприятия, подлежащие выполнению в течение предстоящей смены или передаче по смене;
- проверить правильность показаний часов на рабочем месте;
- принять рапорт от подчиненного персонала и доложить непосредственному начальнику по смене о вступлении в дежурство и недостатках, выявленных при приемке смены;
- при возникновении каких-либо сомнений, принимающий смену (дежурство) обязан принять все меры к их разрешению.

Сдающий смену (дежурство) обязан предоставить всю необходимую информацию по вопросам принимающего смену (дежурство).

По окончанию времени сдачи-приёмки, конец и начало смены (дежурства) соответственно оформляется в оперативном журнале подписями сдающего и принимающего смену (дежурство).

Принимающий смену (дежурство) делает запись о времени приемки смены (дежурства) по графику, в случае задержки сдачи смены (дежурства) более 30 минут (ликвидация ненормального режима работы, производство переключений и др.) - с указанием фактического времени начала приемки смены (дежурства) и с указанием причины задержки. Уход работника без сдачи смены (дежурства) не допускается.

Во время сдачи-приёмки смены (дежурства) запрещается заниматься делами, не связанными с передачей смены, за исключением:

- ведения оперативных переговоров;
- выполнения распоряжений вышестоящего оперативного персонала;
- предоставления срочной информации руководству предприятия.

Приемка-передача смены является обязанностью сменного персонала, указанного в Таблице №1 данного пункта, предусмотренной действующими на Предприятии инструкциями, нормами и правилами. Приемка-передача смены обусловлена необходимостью принимающего смену работника ознакомиться с оперативной документацией, состоянием оборудования и ходом технологического процесса.

Время, затраченное на приемку смены, не включается в рабочее время, ввиду того, что в период приемки смены работник не участвует в технологическом процессе.

Ответственность за оперативное обслуживание технологического процесса во время сдачи - приёмки смены возлагается на сдающего смену.

За некачественную приёмку смены (принявший смену не владеет

информацией, необходимой для своевременного и качественного выполнения своих обязанностей, указаний, отраженных в оперативной документации и т.п.) сдающий и принимающий несут равную ответственность, в соответствии со своими обязанностями по приемке - передаче смены.

На приёмку смены (дежурства) предоставляется время продолжительностью не более времени, указанного в Таблице №1 данного пункта, дополнительно перед каждой сменой (дежурством), каждому оперативному работнику, работающему, по графику на оборудовании и механизмах, эксплуатируемых в безостановочном (круглосуточном) режиме, кроме выведенного в резерв.

Время приемки смены (дежурства) учитывается персоналу, фактически осуществлявшему приемку смены в пределах времени, указанного в Таблице № 1 данного пункта, рассчитанное за фактическое количество принятых им смен.

Начальник смены цеха фиксирует в оперативном журнале фактическое время на приемку смены (дежурства) подчиненного персонала, фактически задействованного на оперативном обслуживании оборудования и механизмов, эксплуатируемых в безостановочном (круглосуточном) режиме. Учет резервного персонала, не задействованного на оперативном обслуживании оборудования и механизмов, эксплуатируемых в безостановочном (круглосуточном) режиме не производится.

Персонал цеха, ответственный за заполнение графика учета рабочего времени указывает в таблице отдельной колонкой время, затраченное работником для приемки смен (дежурства) в пределах времени, указанного в Таблице №1 данного пункта, рассчитанное за фактическое количество принятых им смен.

Персоналу, находящемуся в резерве, учет времени на приемку смены (дежурства) не осуществляется.

Ответственность за правильность учёта времени на приёмку смены (дежурства) возлагается на начальников цехов и начальников смен.

Ответственность за количественную расстановку персонала в соответствии с режимом работы оборудования и выводом персонала в резерв возлагается персонально на начальника цеха, осуществляющего руководство эксплуатационным персоналом в соответствии с должностной инструкцией.

Данные о времени, затраченном на приёмку смены (дежурства), подаются руководителем структурного подразделения в виде служебной записки, в которой указано количество принятых смен и фактически затраченное время на приемку смен в отчетном месяце, вместе с табелем для оплаты.

Надбавка за вредные условия труда в период приемки смены не предусмотрена, в виду того, что сотрудник принимающий смену не участвует в технологическом процессе.

Доплата за приемку смен рассчитывается следующим образом:

**Оклад/количество рабочих часов по графику в отчетном месяце \***

**фактически затраченное время на приемку смен в отчетном месяце.**

## **5. НАДБАВКИ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

**5.1.** Стимулирование повышения профессионального уровня работников осуществляется путем установления надбавок.

**5.2.** Надбавки руководителям, специалистам, другим служащим и некоторым рабочим за высокие достижения в труде вводится в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, добросовестно исполняющих свои функциональные обязанности (п.2.8.2.3. ОТС в ЖКХ РФ).

Основными критериями для установления надбавки являются:

- высокий профессионализм работника,
- качественное, своевременное и в полном объеме исполнение функций (обязанностей), установленных положениями о соответствующих подразделениях и должностными инструкциями, с учетом инициативы, и личного вклада работника в общие результаты работы,
- стабильное улучшение показателей деятельности соответствующего подразделения и/или предприятия в целом.

Основанием для установления надбавки является служебная записка соответствующего руководителя с обоснованием ее установления.

Размер надбавки одному работнику определяется в каждом конкретном случае руководителем подразделения.

Надбавку устанавливает директор своим приказом или внесением в дополнительное соглашение к трудовому договору конкретного работника.

При ухудшении показателей выполняемой работы (качества, своевременность и др.) надбавки уменьшаются или отменяются полностью приказом директора. Наличие дисциплинарного взыскания у работника может являться основанием для уменьшения или отмены надбавки за высокие достижения в труде. При этом уменьшение или отмена надбавки за высокие достижения в труде не производится в случае, если за ухудшение какого-либо показателя выполняемой работы уже было произведено снижение или не начисление производственной премии или годового премиального вознаграждения.

Надбавки выплачиваются из фонда заработной платы, максимальный размер надбавки не должен превышать 50 % должностного оклада, устанавливается приказом директора предприятия.

**5.3.** Надбавка за высокий профессионализм рабочим устанавливается по профессии «электрогазосварщик», прошедшим аттестацию и получившим удостоверение НАКС (Национальное агентство контроля сварки) и работающим по данной профессии, в размере 10% от их должностного оклада ежемесячно на период срока действия удостоверения НАКС.

**5.4.** Надбавка за звание «Лучший по профессии» устанавливается победителям конкурса «Севастопольские мастера» приказом по предприятию сроком на 12 месяцев в размерах согласно Положению о порядке проведения



«Конкурса профессионального мастерства на звание «Лучший по профессии».

**5.5. Надбавка за классность.**

Надбавка начисляется приказом директора на основании служебной записки руководителя транспортного управления в размере:

- водителям 2-го класса - 10 %;
- водителям 1-го класса - 25 % от месячной тарифной ставки за отработанное водителем время.

Надбавка за классность не начисляется водителю, выполняющему ремонт или техническое обслуживание автомобиля, при переводе на эти работы приказом директора.

**5.6. Надбавка за выполнение особо важной работы** вводится с целью усиления материальной заинтересованности всех работников предприятия по обеспечению потребителей тепловой энергией и жизнедеятельности предприятия (п.8.2.3.г. ОТС в ЖКХ РФ).

Размер надбавок устанавливает директор своим приказом.

Основанием является служебная записка руководителя с указанием перечня (содержания) и срока выполняемой работы.

Размер надбавки одному работнику определяется в каждом конкретном случае в зависимости от степени сложности работы, срочности и трудоемкости ее исполнения.

При ухудшении показателей выполняемой работы (качества, выполнения в указанный срок и др.) надбавки уменьшаются или отменяются полностью приказом директора.

В перечень работ для назначения надбавок не должны входить работы, которые указаны в должностных обязанностях.

Надбавки выплачиваются из фонда заработной платы:

- служащим - до 50 % оклада;
- рабочим - 10% от месячной тарифной ставки стажирующего за выполнение особо важной работы, связанной со стажировкой принятого на предприятие работника.

**5.7. Надбавка за занесение на Доску почета** начисляется на основании приказа директора сроком на 1 год за фактически отработанное время в следующих размерах от должностного оклада (месячной тарифной ставки):

- 5% за занесение на Доску почета предприятия;
- 6% на районную Доску почета;
- 7% на Доску почета г. Севастополя

**5.8. Надбавка за сложность, напряженность и особый характер работы** устанавливается руководителям, специалистам и другим служащим с целью усиления их материальной заинтересованности при выполнении работ особой сложности и/или срочности, требующих высокой квалификации, повышенного применения умственных и физических сил в связи с напряженным ритмом труда.

Основными критериями для установления надбавки являются:

- выполнение работником более сложной и ответственной работы по

- сравнению с другими работниками;
- объем выполняемой работы, ее интенсивность;
  - качество и своевременность выполняемых работ, творческий подход при выполнении новых и сложных работ;
  - квалификация работника, его компетентность, ответственность, инициативность, исполнительность и т. д.

Основанием для установления надбавки является служебная записка соответствующего руководителя с обоснованием ее установления.

Размер надбавки одному работнику определяется в каждом конкретном случае руководителем подразделения.

Надбавку устанавливает директор своим приказом или внесением в дополнительное соглашение к трудовому договору конкретного работника. При ухудшении показателей выполняемой работы (качества, своевременность и др.) надбавки уменьшаются или отменяются полностью приказом директора. Наличие дисциплинарного взыскания у работника может являться основанием для уменьшения или отмены надбавки за сложность, напряженность и особый характер работы при условии, что ранее работник не был лишен премии за данное нарушение, примененное в порядке, предусмотренным пунктами раздела №6 данного положения.

Надбавки выплачиваются из фонда заработной платы, максимальный размер надбавки не должен превышать 50 % должностного оклада.

**5.9.** Надбавка за профессиональное мастерство рабочим вводится в целях стимулирования повышения профессионального мастерства рабочих и усиления их материальной заинтересованности и ответственности за качество выполнения производственных работ и заданий, в повышении производительности труда.

Уровень производственного мастерства характеризуется следующими показателями:

- Стабильное, качественное выполнение работ на протяжении длительного периода;
- Сдача выполненной работы с первого предъявления;
- Систематическое перевыполнение плановых заданий и норм выработки по сравнению со средними показателями рабочих той же квалификации по предприятию;
- Выполнение работ на особо сложном оборудовании;
- Участие в ремонте и наладке оборудования;
- Выполнение смежных операций или совмещение профессий;
- Соблюдение технологической дисциплины;
- Применение и распространение в своей работе передовых приемов и методов труда, передача опыта молодежи.

Надбавки за профессиональное мастерство рабочим выплачиваются дифференцированно в следующих размерах от тарифных ставок сроком на 1 год за фактически отработанное время:

- 3 разряд - 12%;

- 4 разряд - 16%;
- 5 разряд - 20%;
- 6 разряд - 25%;
- подменный - 20%.

Оценка профмастерства (Приложение 3) рабочих производится по предложениям руководителей подразделений, звеньев, согласованным с цехкомами и утверждается приказом директора.

Надбавка устанавливается на основании представления руководителя подразделения, старшего мастера, мастера, решения бригады и оформляется приказом директора.

Надбавки за профессиональное мастерство носят индивидуальный характер, связанный с личной квалификацией рабочего, и выплачиваются персонально тем рабочим, которым они назначены.

Не выплачиваются указанные надбавки за тот месяц, в котором выявлены случаи брака или снижения качества выполненных работ.

Работникам, принятым на должность Подменного, выплачивать надбавку только в случае использования их не на одном рабочем месте (котельной, тепловом пункте и т.п.), а в межотопительный период – при условии подачи горячей воды, что должно оформляться приказом по предприятию с указанием объекта и сроков подачи горячей воды.

Победителю городского конкурса «Севастопольские мастера», приказом по предприятию, устанавливается надбавка за высокое профессиональное мастерство в размере, определенном п. 5.10 настоящего Положения сроком на 12 месяцев.

## **6. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ПРЕМИИ**

**6.1.** Ежемесячная производственная премия вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников предприятия в выполнении своих производственных заданий и функций, укрепления трудовой и исполнительской дисциплины.

**6.2.** На предприятии установлены две системы ежемесячного премирования:

**6.2.1.** I - система премирования, при которой, подразделения самостоятельно комиссией по распределению премиального фонда между членами коллектива распределяют выделенную им сумму в зависимости от выполнения производственных заданий каждого работника и его личного вклада в общие результаты работы подразделения. В перечень подразделений I системы премирования входят: Энергорайоны, Служба КИПиА, Электрическая служба, Газовая служба, АДС, РСЦ, Транспортное управление, Севастопольская ТЭЦ.

**6.2.1.1.** Порядок назначения и заседания комиссии по распределению ежемесячной производственной премии по I системе:

Распоряжением руководителя подразделения по согласованию с цеховым комитетом или профгруппоргами создаётся и утверждается комиссия в составе не менее 5-ти человек. В состав комиссии включаются: председатель цехового комитета профкома, член профкома, профгруппорг, мастера,

бригадиры, звеньевые, другие сотрудники подразделения. Председателем комиссии является руководитель подразделения или его заместитель.

Заседание комиссии осуществляется ежемесячно в следующем за отчетным месяцем. На основании данных предоставленных мастерами, бригадирами и звеньевыми о выполнении производственных показателей и трудовой дисциплины за отчетный период обсуждаются и принимаются решения о назначении премии в процентном отношении персонально для каждого члена коллектива. Решение является принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. Комиссия считается правомочной, если на ней присутствуют не менее  $\frac{3}{4}$  членов комиссии. Решение комиссии доводится до сведения каждого работника с разъяснением размера установленного процента премии.

Протокол с окончательным решением за подписью всех членов комиссии (Приложение № 1) предоставляется в бухгалтерию предприятия. Комиссия вправе выделить часть премиального фонда подразделения работникам других подразделений, которые премируются по данной системе (с указанием суммы премии таким работникам), в случае их привлечения для выполнения работ по устранению аварийных ситуаций.

Размер премии для подразделений, премирующихся по данной системе премирования, утверждается ежемесячно приказом директора предприятия в размере до 75% и в зависимости от финансового состояния предприятия с учетом следующего условия:

- если общий размер премии по предприятию установлен в размере 30% и выше, то минимальный размер премии по данной системе устанавливается 20%;
- если общий размер премии по предприятию установлен в размере 25%, то минимальный размер премии по данной системе устанавливается 15%;
- если общий размер премии по предприятию установлен в размере 20%, то минимальный размер премии по данной системе устанавливается 15%;
- если общий размер премии по предприятию установлен в размере 15%, то минимальный размер премии по данной системе устанавливается 10%;

Размер премиального фонда определяется за фактически отработанное время каждого работника подразделения с учетом установленного на предприятии утвержденного размера премии.

В случае неполного использования премиального фонда допускается перенесение неизрасходованной суммы (остатка) на следующий период до конца календарного года при условии, что размер остатка не превышает 5% от суммы месячного премиального фонда.

**6.2.2. II** – система премирования – для руководителей высшего звена (директора предприятия, директоров по направлениям, зам. директоров, главного бухгалтера) и всех остальных работников предприятия (в том числе и руководителей подразделений, премирующихся по системе премирования – I). Размер премии по данной системе премирования, утверждается ежемесячно приказом директора предприятия в размере до 75% в зависимости от

финансового состояния предприятия.

**6.3.** Начисление премии производится не независимо от системы премирования от должностного оклада (месячной тарифной ставки) за фактически отработанное время с учетом доплат и надбавок, приведенных в Перечне доплат и надбавок и действующих в текущем периоде, кроме доплат за работу в сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с настоящим положением в месяце, следующем за отчетным.

Совместителям премия начисляется в том же размере, что и работникам предприятия (подразделения), в котором работает данный совместитель.

Премирование освобожденных профсоюзных работников осуществляется на общих для работников предприятия основаниях (ст. 375, 377 ТК РФ).

Премия увольняющимся работникам, работавшим по I системе премирования (в том числе, когда еще не определен размер премиального фонда для подразделения и/или размер премии конкретному работнику), выплачивается:

- за месяц, предшествующий месяцу увольнения, - в размере минимального процента за предыдущий месяц, в случае, если у него не было нарушений трудовой и производственной дисциплины, требований норм охраны труда, перечисленных в пункте 5.4. настоящего Положения;
- за текущий месяц (месяц увольнения) - в размере минимального процента за предыдущий месяц в случае, если у него не было нарушений трудовой и производственной дисциплины, требований норм охраны труда, перечисленных в пункте 5.4. настоящего Положения.

Премия увольняющимся работникам, работавшим по II системе премирования (в том числе, когда еще не определен размер премиального фонда для подразделения и/или размер премии конкретному работнику), выплачивается:

- за месяц, предшествующий месяцу увольнения, - в размере, утвержденном по предприятию в предшествующем месяце, в случае, если у него не было нарушений трудовой и производственной дисциплины, требований норм охраны труда, перечисленных в пункте 5.4. настоящего Положения;
- за текущий месяц (месяц увольнения) - в размере, утвержденном по предприятию в предшествующем месяце, в случае, если у него не было нарушений трудовой и производственной дисциплины, требований норм охраны труда, перечисленных в пункте 5.4. настоящего Положения.

Не начисляется премия Работникам за периоды в случаях сохранения за ними среднего заработка:

- участникам коллективных переговоров (статья 39 ТК РФ);
- за время нахождения в командировке (статья 167 ТК РФ);
- при переводе на нижеоплачиваемую работу (статья 182 ТК РФ);
- перевод на другую работу беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, прохождение беременными женщинами обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях

- (статья 254 ТК РФ);
- на время медицинского обследования (статья 185 ТК РФ) и прохождения диспансеризации (статья 185.1 ТК РФ);
  - при сдаче крови и ее компонентов за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (статья 186 ТК РФ);
  - на время перерыва на кормление ребенка (статья 258 ТК РФ);
  - при повышении квалификации (статья 187 ТК РФ);
  - участвующим в разрешении коллективного трудового спора (статья 405 ТК РФ);
  - на время поиска новой работы до наступления срока расторжения трудового договора работникам, увольняющимся в связи с ликвидацией организации или сокращением численности, или штата работников (Севастопольское Региональное трехстороннее соглашение в действующей редакции между Правительством Севастополя, Союзом «Севастопольское объединение организаций профсоюзов» и Союзом «Региональное объединение работодателей «Севастопольский союз промышленников и предпринимателей»);
  - при предоставлении матерям, либо другим лицам, воспитывающим детей 1-х классов один день с сохранением заработной платы в День знаний (пункт 6.6.2 Раздела 6 «Продолжительность рабочего времени, времени отдыха и отпусков» коллективного договора);
  - для оплаты дополнительного выходного дня для ухода за детьми-инвалидами (статья 262 ТК РФ);
  - в других случаях, в которых за работником сохраняется средний заработок, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами Российской Федерации.

Для вновь принятых работников, относящихся к I системе премирования, решение о начислении или не начислении премии за период прохождения ими стажировки принимается комиссией по распределению премиального фонда, о чем в обязательном порядке делается пояснение в протоколе заседания комиссии. Решение принимается с учетом степени отклонения от нормативных сроков прохождения стажировки, а также уровня профессиональной подготовки, квалификации, опыта работы принятого работника.

Не начисляется премия оперативному персоналу (оператору, машинисту (кочегару) котельной, оператору ТП, аппаратчику ХВО) в случае неподачи горячей воды в межотопительный период за исключением работников, принимающих участие в ремонте оборудования. Списки работников, которые в период неподачи горячей воды не участвуют в ремонте оборудования, предоставляют начальники энергорайонов в виде Приложения к протоколу по распределению премии.

При прекращении выработки тепловой и электрической энергии Севастопольской ТЭЦ премия не начисляется оперативному персоналу, кроме задействованного в производственном процессе ОРУ-35/110кВ.

Высвобожденный оперативный персонал, участвующий в ремонтных работах, получает премию на общих основаниях. Списки сотрудников Севастопольской ТЭЦ, не участвующих в ремонтных работах, подаются начальником Севастопольской ТЭЦ в виде Приложения к протоколу по распределению премии.

**6.4.** В случае нарушения работником трудовой и производственной дисциплины, требований норм охраны труда, невыполнения или некачественного выполнения должностных и функциональных обязанностей размер премии за тот расчетный период, в котором было допущено нарушение, определяется индивидуально с учетом степени тяжести допущенного нарушения.

К таким нарушениям относятся:

- невыполнение своих функциональных обязанностей в полном объеме;
- наличие аварий, повреждений систем теплоснабжения и другого оборудования по вине работника;
- наличие производственного травматизма по вине сотрудника;
- невыполнение правил по охране труда и технике безопасности, нахождение на рабочем месте без специальной одежды;
- допущенные грубые нарушения требований пожарной и промышленной безопасности, предусмотренные законодательством РФ;
- несоблюдение режимных карт;
- наличие перерасхода топливно-энергетических ресурсов.

В случае наличия вышеуказанных нарушений или действующего дисциплинарного взыскания у работника, относящегося к I системе премирования, размер производственной премии определяется комиссией по распределению премиального фонда с учетом этих нарушений или дисциплинарного взыскания с обязательным отражением этого в Протоколе (номер и дата приказа о дисциплинарном взыскании, номер и дата служебной записки/акта о нарушении, проступке, объяснительная работника или акт об отказе в составлении объяснительной записки и т.п.).

В случае наличия вышеуказанных нарушений или действующего дисциплинарного взыскания у работника, относящегося ко II системе премирования, размер премии определяется приказом директора предприятия и по представлению (служебной записке, ходатайству) руководителя подразделения с обязательным указанием причины и устанавливаемого окончательного процента премии, а также с приложением объяснительной записки работника (акта об отказе в составлении объяснительной записки) и уведомлением профсоюзной организации.

**6.5.** Руководитель предприятия вправе как увеличить размер (процент) премии (в том числе фонд для I системы премирования) всем работникам Предприятия до 100%, так и уменьшить, но в размере не менее чем до 10%.

**6.6.** В случае допущенных работником нарушений требований норм охраны труда, промышленной или пожарной безопасности, в том числе нахождение на рабочем месте без специальной одежды; размер премии за тот расчетный

период, в котором было допущено нарушение, определяется согласно данного пункта.

**6.7.** Премирование за выполнение особо важного задания вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников предприятия в решении производственных задач по обеспечению потребителей тепловой энергией.

Размер поощрения одному работнику определяется в каждом конкретном случае в зависимости от степени сложности задания, срочности и трудоемкости его выполнения и не должен превышать 50% от оклада, если иной размер не определен решением (приказом, распоряжением) директора предприятия.

Перечень работ по заданию в каждом конкретном случае составляется и оформляется руководителем подразделения с оценкой и заключением о выполненных работах (Приложение № 2) и представляется на рассмотрение директору. Такой перечень может включать следующие задачи:

- досрочный ввод в эксплуатацию нового оборудования, объектов;
- устранение технологических нарушений, инцидентов и аварий;
- выполнение срочных неотложных задач, не противоречащих должностной инструкции и трудовому законодательству, в сжатые сроки.

Поощрение выплачивается на основании приказа директора.

## **7. РАЗОВОЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ ЗА ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ И ПО ДРУГИМ ВИДАМ ПРЕМИЙ, СВЯЗАННЫМ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»**

**7.1.** Премирование вводится с целью материальной заинтересованности работников в повышении эффективности трудового процесса, в стремлении добиваться наилучших конечных показателей в работе.

Данный вид поощрения (единовременного премирования) является дополнительным вознаграждением (помимо премии за выполнение производственных заданий и функций) и призвано стимулировать работников к достижению максимальных результатов в их трудовой деятельности и повышению творческой активности и инициативности каждого работника.

**7.2.** Единовременное премирование производится за участие в определенных видах работ или непосредственное их выполнение, которые связаны с производственной деятельностью и не имеют систематического характера с учетом полученного результата (выполнение срочных заданий в особо сжатые сроки, выполнение срочных ремонтных работ, выполнение сложных ремонтных работ своими силами без помощи сторонних организаций, выполнение разовых заданий или отдельных поручений директора предприятия или директоров по направлению и т.п.).

**7.3.** В данный вид премии не входят работы, относящиеся к перечню производственных особо важных заданий:



- досрочный ввод в эксплуатацию нового оборудования, объектов.
- устранение технологических нарушений, инцидентов и аварий.
- выполнение срочных неотложных задач, не противоречащих должностной инструкции и трудовому законодательству, в сжатые сроки.

**7.4.** Задания, требующие быстрого выполнения, непротиворечащие должностной инструкции работников и трудового законодательства. Основанием для премирования является служебная записка (представление) руководителя структурного подразделения с обоснованием установления данного вида премии или письмо председателя ППОО ГУП «Севтеплоэнерго» или письмо сторонней организации.

**7.5.** Премирование имеет разовый характер и означает, что сотрудники могут премироваться не раз в какой-либо период времени, а когда добьются определенных показателей в трудовой деятельности или за конкретный вид проделанной работы

**7.6.** Размер единовременного премирования устанавливается как в процентах от установленных должностных окладов (месячных тарифных ставок), так и абсолютных суммах, и определяется индивидуально в каждом конкретном случае.

## **8. РАЗОВОЕ ПОощРЕНИЕ РАБОТНИКОВ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ РАБОТЫ, В СВЯЗИ С ЮБИЛЕЙНЫМИ И ПАМЯТНЫМИ ДАТАМИ И ПО ДРУГИМ ВИДАМ ПРЕМИЙ, ПОощРИТЕЛЬНЫХ И КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»**

**8.1.** Основанием для премирования является служебная записка (представление) руководителя структурного подразделения. Премирование имеет разовый характер.

**8.2.** Сумма премии выделяется в следующих размерах:

**8.2.1.** выплаты в связи с юбилейными датами – по совместному решению администрации и профсоюзного комитета – в размере 2000 руб.

- мужчинам- 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет,
- женщинам- 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет.

**8.2.2.** работникам, проработавшим на предприятии 20, 25, 30, 35, 40, 45 лет – в размере 2000 руб.,

**8.2.3.** ко Дню работников жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания, в следующих размерах:

- Грамота Правительства города Севастополя, Грамота Законодательного собрания - в размере 5000 руб.;
- Благодарностью Губернатора города Севастополя, Благодарственное письмо Губернатора города Севастополя, Благодарность Законодательного собрания, Благодарственное письмо Председателя Законодательного собрания, Грамота Департамента городского хозяйства - в размере 3000руб.;
- Нагрудные знаки отличия Федерации независимых профсоюзов России и

- прочих комитетов профсоюзов в размере 3000 руб.;
- Грамота Федерации независимых профсоюзов России - в размере 2500 руб.;
  - Благодарность или грамота Центрального комитета Объединения профсоюзов работников жизнедеятельности и прочих комитетов профсоюзов - в размере 2500 руб.;
  - Грамота Союза «Севастопольского объединения организаций профсоюзов» - в размере 1800 руб.;
  - Грамота предприятия, Грамота Севастопольской городской организации профсоюза работников жизнеобеспечения «Молодой активист профсоюза» - в размере 1500 руб.;
  - Почетная грамота Министерства энергетики Российской Федерации - в размере 10 000 руб.;
  - Благодарность Министерства энергетики Российской Федерации - в размере 7 000 руб. или согласно приказу вышестоящей организации;
  - за звание «Ветеран предприятия» в размере 1000 руб.;
  - за занесение в Книгу Почета в размере 2000 руб.;
  - за представление к ордену «За заслуги перед предприятием» в размере 10000 руб.

**8.2.4.** Размер выплат по прочим наградам определяется по совместному решению профсоюзного комитета и администрации, которое оформляется протоколом, подписанным руководителем предприятия и председателем профсоюзного комитета, или согласно приказу вышестоящей организации (ко Дню энергетика (22 декабря), ко Дню образования предприятия (31 декабря), ко Дню 8 марта (Международный женский день), к 23 февраля (День защитника отечества).

**8.2.5.** За участие в Спартакиадах работников трудовых коллективов ЖКХ, каждому участнику за победу в индивидуальном и/или командном виде спорта в размере не менее (сумма премии определяется совместным протоколом администрации предприятия и профсоюзной организации):

- за 1-е место - 2500 руб.;
- за 2-е место - 2000 руб.;
- за 3-е место - 1500 руб.;
- за 4-е и последующие в размере 1000 руб.
- за осуществление судейских действий в период проведения Спартакиады - в размере 2000 руб., главному судье - 3000 руб.;
- за организацию и обеспечение проведения Спартакиады - в размере 2000 руб.

Участники, одержавшие победу в нескольких видах спорта, премируются по наилучшему результату.

**8.2.6.** За участие в Спартакиаде, Фестивале ГТО, организованной Департаментом молодежи и спорта (при продолжительности Спартакиады более 1 недели), каждому участнику за победу в индивидуальном виде спорта в размере не менее (сумма премии определяется совместным протоколом администрации предприятия и профсоюзной организации):

- за 1-е место - 5000 руб.;
- за 2-е место - 4000 руб.;
- за 3-е место - 3000 руб.;
- за 4-е и последующие - 2000 руб.

Участники, одержавшие победу в нескольких видах спорта, премируются по наилучшему результату.

**8.2.7.** За успешную задачу норм ГТО:

- «Золотой знак» в размере – 3000 руб.;
- «Серебряный знак» - 2500 руб.;
- «Бронзовый знак» - 2000 руб.

Подтверждением присвоения звания и вручения медали является приказ Министерства спорта России.

**8.3.** Доплаты устанавливаются в следующих размерах:

- занесение на доску почета ГУПС «Севтеплоэнерго» доплата в течение года в размере 5% от оклада за фактически отработанное время;
- занесение на районную доску почета доплата в течение года в размере 6% от оклада за фактически отработанное время;
- занесение на городскую доску почета доплата в течение года в размере 7% от оклада за фактически отработанное время.

**8.4.** Выходные пособия:

- работникам с общим стажем работы более 25 лет, с учетом трудового стажа согласно п.1.16. данного Положения при расторжении трудового договора выплачивается выходное денежное пособие в размере 4 000 (четыре тысячи) руб.;
- работникам, увольняющимся в связи с выходом на пенсию и получившим статус пенсионера в ГУПС «Севтеплоэнерго», в случае увольнения по соглашению сторон выплачивается выходное пособие в размере одного оклада.

**8.5.** Премия к отпуску выплачивается добросовестно работающим сотрудникам, непрерывно проработавшим на Предприятии на момент ухода в отпуск 10 и более лет с учетом трудового стажа согласно п.1.16. данного Положения – в размере 1 000 руб. При делении основного отпуска на части, премия выплачивается при использовании последней части отпуска. При достижении стажа работы 10 лет, премия выплачивается за рабочий год, в котором накоплен необходимый стаж.

При переходе сезонного работника «Севтеплоэнерго» на постоянную работу считать за непрерывный стаж работы период двух отработанных сезонов как 1 год. При этом данный работник в межотопительный период не должен работать на других предприятиях.

**8.6.** Размер других видов премий, поощрительных и компенсационных выплат, связанных с участием и организацией социально-культурных мероприятий, утвержденных нормативно-правовыми документами РФ и локальными документами города Севастополя определяется в каждом конкретном случае распорядительным документом предприятия,

согласованным с профкомом предприятия.

**8.7.** Премия за почетное звание назначается в связи с государственными наградами профильных министерств (Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (Минстрой России), Министерство энергетики Российской Федерации (Минэнерго России):

- Заслуженный работник ЖКХ,
- Почетный работник ЖКХ,
- Почетный энергетик,
- Заслуженный энергетик,
- Отличник энергетики.

Разовая премия начисляется на основании приказа директора и документа профильных министерств в размере должностного оклада (месячной тарифной ставки).

## **9. ПРЕМИРОВАНИЕ ЗА СОЗДАНИЕ И ВНЕДРЕНИЕ НОВОЙ ТЕХНИКИ И ПЕРЕДОВОЙ ТЕХНОЛОГИИ В ГУПС «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»**

**9.1.** Премирование производится за разработку и внедрение новых технически более совершенных и надежных, долговечных и экономически эффективных видов оборудования, приборов, сырья, материалов, высокопроизводительных технологических процессов, комплексной механизации и автоматизации, эффективных методов организации производства, научной организации производства и научной организации труда.

**9.2.** Размеры премий определяются в зависимости от годового экономического эффекта, полученного в результате внедрения работ по новой технике или достигнутого положительного эффекта.

Экономический эффект подсчитывается в соответствии с «Методикой определения экономической эффективности использования в народном хозяйстве новой техники, изобретений и рационализаторских предложений».

Вознаграждение за мероприятия, создающие экономию, начисляется в размере до 35% от экономического эффекта.

**9.3.** Размер вознаграждения определяет директор предприятия в зависимости от важности и сложности внедряемого мероприятия.

**9.4.** Премирование производится поквартально при условии выполнения плана внедрения новой техники. Величина премии не должна превышать 50% должностного оклада на одного человека в каждом случае выплаты.

## **10. ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ ЗА ОБЩИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ГОД (ТЕКУЩИЙ ИЛИ ПРЕДЫДУЩИЙ)**

**10.1.** Премирование за общие результаты по итогам работы за год вводится с целью выполнения задачи сохранения кадров предприятия, усиления материальной заинтересованности работников ГУПС «Севтеплоэнерго» в улучшении показателей работы, в своевременном и качественном

выполнении своих должностных обязанностей, повышения ответственности за порученный участок работы и не является гарантированной выплатой, предоставляемой Предприятием.

**10.2.** Условия начисления годового премиального вознаграждения.

**10.2.1.** Право на получение годового премиального вознаграждения (далее, ГПВ) имеют все работники, находящиеся в штате Предприятия, в том числе принятые на работу на условиях совместительства (кроме внешних совместителей), принятых в порядке перевода и отработавших на предприятии не менее 3 месяцев.

**10.2.2.** Списки премируемых работников формируются по состоянию на момент выплаты вознаграждения за календарный год или за отработанное время в текущем календарном году (полные месяцы), утвержденный приказом директора, из работников, состоящих в трудовых отношениях с ГУПС «Севтеплоэнерго» за исключением уволившихся по собственному желанию или за нарушение трудовой и производственной дисциплины.

**10.2.3.** Размер вознаграждения для работников постоянного состава определяется на основании исчисленного среднего заработка работника за календарный год или за отработанное время в текущем календарном году с учетом результатов труда работника.

Критерии определения оценки результатов труда по категориям персонала утверждаются отдельным локальным нормативно-правовым актом по согласованию с профсоюзным комитетом.

**10.2.4.** Вознаграждение за годовые итоги работы предусматривается сезонным работникам, отработавшим предыдущий календарный год (периоды отопительных сезонов) и приступившим к работе в текущем году (в отопительном сезоне). Годовое вознаграждение выплачивается в размере 50% от их среднего заработка за утвержденный приказом календарный год (периоды отопительных сезонов) за фактически отработанное время.

Периодами отопительных сезонов для начисления годового вознаграждения сезонным работникам считаются:

- начало: с даты Приказа директора предприятия о принятии на работу сезонного оперативного персонала
- окончание: дата истечения срока трудового договора (п. 2 части 1 статьи 77 ТК РФ) работника сезонного состава

**10.2.5.** В случае, когда работник сезонного состава после увольнения принимается на постоянную должность в течение рассматриваемого календарного года и наоборот, право на начисление годового премиального вознаграждения у него сохраняется и размер вознаграждения рассчитывается соответственно занимаемым должностям согласно пунктам 2.2. и 2.3. настоящего Положения и пропорционально фактически отработанному времени.

**10.2.6.** Если работник в течение оцениваемого периода был переведен из одного подразделения (должности) в другое, оценка производится соответствующими руководителями подразделений пропорционально

отработанному в каждом подразделении (должности) времени.

**10.2.7.** Вознаграждение по итогам года не выплачивается:

- работникам, работающим на предприятии по совместительству, когда основной является работа на другом предприятии;
- работникам, уволившимся по собственному желанию;
- уволенным по инициативе администрации до истечения года, за исключением уволившихся по сокращению штата;
- уволенным по соглашению сторон, за исключением работников, увольняющихся в связи с выходом на пенсию и пенсионеров (списки уволенных по соглашению сторон работников могут быть скорректированы по ходатайству соответствующих руководителей с учетом мнения профсоюзного комитета с целью расширения количества работников, имеющих право на получение ГПВ).

**10.2.8.** Вознаграждение пропорционально отработанному времени выплачивается работникам, не проработавшим полный календарный год по уважительным причинам:

- в связи с призывом в Вооруженные Силы;
- уходом на пенсию (по старости, по инвалидности);
- рождением ребёнка;
- поступлением в высшие (средние) учебные заведения, на курсы повышения квалификации с отрывом от производства по направлению предприятия;
- увольнением по сокращению штатов;
- переходом на выборную должность;
- в связи с вынужденным переводом работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением (статья 73 ТК РФ), а также в случаях возвращения на работу на предприятие в связи с окончанием службы в Вооруженных Силах РФ, обучения на курсах повышения квалификации с отрывом от производства, работы на выборных должностях, дополнительного отпуска по уходу за ребенком.

**10.2.9.** Уменьшение размера вознаграждения за год может быть произведено за следующие производственные упущения до 100% за:

- наличие производственного травматизма по вине пострадавшего;
- привлечение к административной, уголовной ответственности, за хулиганство;
- невыполнение правил охраны труда и ТБ;
- прогул и другие нарушения трудовой и производственной дисциплины;
- наличие в течение календарного года дисциплинарного взыскания в виде выговора.

При лишении вознаграждения, полностью или частично, учитываются нарушения в соответствии с должностными и функциональными обязанностями работников.

**10.2.10.** Работники, уволенные с предприятия по собственному желанию, уволенные за прогул, нарушения трудовой дисциплины, при возвращении их на данное предприятия лишаются прежнего стажа (стажа согласно п. 1.16.

данного Положения), дающего право на получение вознаграждения за годовые результаты работы.

**10.2.11.** Начисление вознаграждений для лиц, ранее работающих на других предприятиях и переведенных по решению вышестоящих органов, производится с момента перевода.

**10.3.** Порядок утверждения и сроки выплаты годового премиального вознаграждения.

**10.3.1.** Вознаграждение выплачивается после подведения итогов за год или промежуточных итогов в зависимости от финансового состояния предприятия. Размер фактической выплаты и период, входящий в расчет среднего заработка, устанавливается на основании Протокола заседания специально созданной комиссии с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

**10.3.2.** Основанием для начисления и выплаты вознаграждения по итогам работы за год является приказ Директора Предприятия.

**10.3.3.** Сумма выплаченного вознаграждения по итогам работы за год относится к расходам предприятия на оплату труда и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

**10.3.4.** Вознаграждение выплачивается при наличии финансовой возможности у предприятия.

## **11. ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИМЕНЕНИИ СУММИРОВАННОГО УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

**11.1.** Особенности оплаты труда работников при суммированном учете рабочего времени.

**11.1.1.** Для работников, которым по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная на предприятии ежедневная (8 часов) или еженедельная (40 часов) продолжительность рабочего времени, применять суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

Установить учетный период для работников, в отношении которых применяется суммированный учет рабочего времени, – квартал. Графики работ в учетный период времени должны быть составлены равномерно.

Согласно Приказу Министерства транспорта РФ от 20.08.2004г. № 15 «Об утверждении положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей» для водителей гаража, в отношении которых применяется суммированный учет рабочего времени, устанавливается учетный период месяц. Графики работ в учетный период времени для водителей гаража должны быть составлены в соответствии с «Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей», утвержденным Приказом Минтранса № 15.

**11.1.2.** Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии

с требованиями статьи 104 Трудового кодекса Российской Федерации.

**11.1.3.** Заработок сотрудника зависит от количества фактически отработанного времени.

В силу ст. 91 ТК РФ рабочее время - это время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора. При этом нормальной считается продолжительность рабочего времени, равная 40 часам в неделю. При суммированном учете допускается отклонение продолжительности рабочего времени в сутки и в течение недели от нормы. Но за учетный период в целом не должна превышать нормального числа рабочих часов.

При условии нормального количества рабочих часов за учетный период (квартал), работникам выплачивается оклад, независимо от переработки или недоработки в каждом конкретном месяце учетного периода. Если рабочий день работника приходится на выходной день (суббота/воскресенье) - он оплачивается, как обычный рабочий день. Если рабочий день работника приходится на праздничный день или выходной - нерабочий - он оплачивается в размере одинарной тарифной ставки за фактически отработанное время в эти дни сверх оклада.

При подсчете нормального количества рабочих часов из учетного периода исключаются дни, которые по графику или распорядку работы приходились на время в течение которого работник был освобожден от выполнения трудовых обязанностей в связи с отпуском, выполнением государственных или общественных обязанностей, временной нетрудоспособностью и т.п.

В случае неявки работника на работу (болезнь, отпуск и т.д.) его заработная плата рассчитывается следующим образом:

**оклад / кол-во рабочих часов по графику в учетном месяце \* на фактически отработанное время.**

Привлечение работников к сверхурочным работам компенсируется их повышенной оплатой труда. По итогам квартала сверхурочные часы суммируются и оплачиваются в двойном размере. Расчет по формуле:

**оклад / среднеквартальную норму часов \* фактическое количество сверхурочных часов \* 2**

Работа в праздничные и нерабочие дни, проведенная сверх установленной на предприятии нормы рабочего времени, за учетный период не учитывается, поскольку она уже оплачена в двойном размере.

Работникам, уволившимся до окончания учетного периода (квартал) сверхурочная работа исчисляется за фактически отработанное время.

Расчет отпускных для работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, производится так же, как и для всех остальных работников.

При определении среднего заработка работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, в других случаях (командировки,



оплата часов доноров, времени выполнения гос. обязанностей) используется средний часовой заработок (п. 13 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922).

Средний часовой заработок исчисляется следующим образом:

**$Зсч = ЗПл. ф / Чф,$**

где Зсч - средний часовой заработок работника, которому установлен суммированный учет рабочего времени;

ЗПл. ф - сумма заработной платы, фактически начисленной за отработанные часы в расчетном периоде, включая премии и вознаграждения;

Чф - количество часов, фактически отработанных в этот период.

Средний заработок определяется путем умножения среднего часового заработка на количество рабочих часов по графику работника в периоде, подлежащем оплате.

**11.1.4.** За работниками сохраняется средний заработок в следующих случаях:

- участникам коллективных переговоров (статья 39 ТК РФ);
- за время нахождения в командировке (статья 167 ТК РФ);
- при переводе на нижеоплачиваемую работу (статья 182 ТК РФ);
- перевод на другую работу беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, прохождение беременными женщинами обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях (статья 254 ТК РФ);
- на время медицинского обследования (статья 185 ТК РФ) и прохождения диспансеризации (статьи 185, 185.1 ТК РФ);
- при сдаче крови и ее компонентов за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (статья 186 ТК РФ);
- на время перерыва на кормление ребенка (статья 258 ТК РФ);
- при повышении квалификации (статья 187 ТК РФ);
- участвующим в разрешении трудового спора (статья 405 ТК РФ);
- на время поиска новой работы до наступления срока расторжения трудового договора работникам, увольняющимся в связи с ликвидацией организации или сокращением численности, или штата работников (пункт 2.30. Севастопольского Регионального трехстороннего соглашения в действующей редакции между Правительством Севастополя, Союзом «Севастопольское объединение организаций профсоюзов» и Союзом «Региональное объединение работодателей «Севастопольский союз промышленников и предпринимателей»);
- при предоставлении матерям, либо другим лицам, воспитывающим детей 1-х классов один день с сохранением заработной платы в День знаний (пункт 6.6.2 Раздела 6 «Продолжительность рабочего времени, времени отдыха и отпусков» коллективного договора);
- для оплаты дополнительного выходного дня для ухода за детьми-инвалидами (статья 262 ТК РФ);
- в других случаях, в которых за работником сохраняется средний заработок,

предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами Российской Федерации.

**11.2.** При временном переводе на другую работу в случае производственной необходимости, в соответствии со статьей 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

**11.3.** Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (месячной тарифной ставки) работника.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

**11.4.** Установить при суммированном учете рабочего времени при окладной системе оплаты труда стоимость часа работы исходя из нормы рабочего времени на учетный период по производственному календарю при 40-часовой рабочей неделе (календарный месяц, квартал):

**11.4.1.** при учетном периоде месяц применяются формула:

**Сч = Оклад / Нмес.ч.**, где

Сч - стоимость часа,

Нмес.ч. - месячная норма рабочих часов по производственному календарю при 40-часовой рабочей неделе;

**11.4.2.** при учетном периоде квартал применяется формула:

**Сч = (Оклад x 3 мес.) / Нкв.ч.**, где

Сч - стоимость часа,

Нкв.ч. - квартальная норма рабочих часов по производственному календарю при 40-часовой рабочей неделе.

**11.5.** При расчете праздничных и ночных применять стоимость часа в соответствии с п.11.4 настоящего Положения.

**11.6.** Для сотрудников, отработавших учетный период не полностью по следующим основаниям:

**11.6.1.** в случае увольнения работника в течение учетного периода (с начала учетного периода по последний день действия трудового договора),

**11.6.2.** в случае заключения трудового договора в течение учетного периода (со дня вступления в силу трудового договора до окончания учетного периода),

**11.6.3.** в случае приема на работу и увольнения работника в течение одного учетного периода (со дня вступления в силу по последний день действия трудового договора), применяется следующий алгоритм расчета окладной части заработной платы:

**Стоимость часа, рассчитанная в соответствии с п. 11.4 настоящего Положения\*фактически отработанное время**

**11.7.** Окладная часть заработной платы, рассчитанная в соответствии с п.11.6 настоящего Положения, содержит в себе оплату за переработанные сверх нормы часы.

**11.8.** Переработка (сверхурочные часы) рассчитывается в соответствии с

требованиями коллективного договора исходя из среднеквартальной нормы по производственному календарю (абз. 6 п.11.1.3 настоящего Положения). В расчетном листе указывается сумма доплаты за переработку, которая содержит в себе вторую часть стоимости часа за переработанные сверх нормы часы (первая часть включена в окладную часть в соответствии с п. 11.7 настоящего Положения).

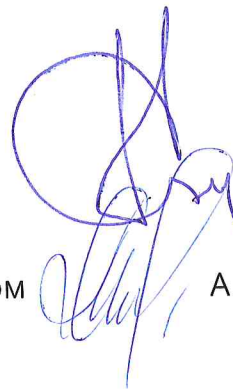
## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**12.1.** При выплате заработной платы (при окончательном расчете) Работодатель в письменной форме (расчетный листок) извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей выплате.

**12.2.** Контроль за правильностью начислений и удержаний возлагается на главного бухгалтера предприятия.

**12.3.** Индивидуальные трудовые споры по вопросам определения размера премий рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Финансовый директор



Е.И. Сухенко

Начальник управления по работе с персоналом

А.В. Мельниченко

Образец протокола заседания комиссии по распределению премиального фонда по I-й системе премирования

**Протокол**

заседания комиссии по распределению премиального фонда  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали члены комиссии:

1. Мастера – перечислить все Ф.И.О.
  2. Член профкома Ф.И.О., председатель цехового комитета Ф.И.О.
- Если присутствуют бригадиры, то указать Ф.И.О.

Слушали: начальника подразделения №\_\_\_ Ф.И.О. о распределении премиального фонда, который сообщил, что сумма премиального фонда за \_\_\_\_\_ месяц составила \_\_\_\_\_ руб.

Постановили: распределить премиальный фонд в сумме \_\_\_\_\_ руб. следующим образом:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Сумма для расчета премии, руб.	Процент премии, %	Сумма премии, руб.

Голосовали:

«За» -

«Против» -

«Воздержался» -

Подписи членов комиссии:

Задание на выполнение работ и поощрение работников структурного подразделения

\_\_\_\_\_ за выполнение особо важных заданий.

Устанавливается единовременное премирование за выполнение следующих работ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

выполненных в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ бригаде в составе: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Начальник подразделения \_\_\_\_\_

Заключение о своевременном и качественном выполнении работ:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Начальник подразделения: \_\_\_\_\_

Председатель цехкома: \_\_\_\_\_

#### ПЕРЕЧЕНЬ

производственных особо важных заданий

1. Досрочный ввод в эксплуатацию нового оборудования, объектов.
2. Устранение технологических нарушений, инцидентов и аварий.
3. Выполнение срочных неотложных работ в сжатые, непротиворечащие должностной инструкции работников и трудового законодательства.

Согласовано с профкомом

Протокол \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценочная шкала профессионального мастерства старшего оператора котельной, оператора котельной

**Должны знать:**

1. Схемы работы и состояние оборудования:
  - а) технологическую схему – линии рециркуляции, линии подпитки (в котельной), линии перепуска (байпас);
  - б) наличие задвижек на этих линиях, их номер, где они находятся, назначение;
  - в) зависимость расхода сетевой воды через котел, Рос. при открытии – закрытии этих задвижек.
2. Схему снабжения котельной исходной водой.
3. Схему подпитки – как можно произвести подпитку т/трассы в котельной, от ЦТП (где находятся баки с ХОВ, запасы подпиточной воды), переключения в котельной при резком увеличении подпитки и понижении Рос.
4. Схему газоснабжения – переключения от ГРП – 5, ГРП котельной, переключение узла газа лето – зима (1 Очередь).
5. Схему электроснабжения – в каких ЩСУ отключается питание на эл. двигатель, какие должны быть токовые нагрузки на эл. двигателях оборудования.
6. Технологическую последовательность пуска, остановки основного, вспомогательного оборудования, технологическую последовательность розжига.
7. Какие защитные устройства должны быть при обслуживании электрооборудования, как и где можно отключить эл. оборудование в аварийных ситуациях (насосы, тягодутьевые механизмы).
8. Схему охлаждения механизмов.
9. Переключение эл. задвижки с автоматом режима в дистанционный перевод регуляторов с автомата в ручной.
10. Должны знать включение – выключение НСИ № 1,2 со щита управления и внизу. Как обслуживать арматуру, манометры (продувка, замена).
11. Нормальные и аварийные режимы работы котельной. Режим работы химической водоочистки (Р на фильтрах, ступени включения фильтров, качество воды).
12. Включение – выключение деаэрационной установки, бойлерной № 1 (собственные нужды) и бойлерной № 2.
13. Порядок действий при понижении температуры наружного воздуха до (-) градусов, чтобы не заморозить оборудование, импульсные трубки в помещении котельной.
14. Гидравлический режим в т/сетях, зависимость Рос. и Рпс от включения – выключения участков, теплотрассы, ЦТП.

**Должны уметь:**

1. Технически грамотно, экономно обеспечить необходимый температурный режим и гидравлический режим работы котлоагрегатов и тепловых сетей в соответствии с требованиями, нормативно – техническими документами.
2. Осуществлять оперативное руководство эксплуатацией котлоагрегатов и вспомогательного оборудования, производить переключение оборудования.
3. Обеспечить надежную работу оборудования и экономичное распределение нагрузки между агрегатами, соблюдение производственной и трудовой дисциплины подчиненным персоналом.
4. Технически грамотно и четко руководить работами по локализации аварийных ситуаций.
5. Контролировать выполнение подчиненным персоналом правил технической эксплуатации, производственных инструкций по охране труда.
6. Обеспечить подготовку рабочих мест для производственных ремонтных работ по нарядам, допускам и выполнять обязанности допускающего.
7. Аккуратно и полно вести оперативно – техническую документацию. По внешним признакам, определить неисправность в работе оборудования и знать методы устранения их.
8. При необходимости старший оператор должен уметь произвести розжиг горелок, а машинист заменить старшего оператора, производить включение – выключение со щита управления.