

УТВЕРЖДЕНО
приказом Генерального директора
ООО «Городские Электро Сети»
от «15» января 2015 г. № 7/К



**Положение
о порядке оплаты труда
и премировании работников
ООО «Городские Электро Сети»**

**2015
г. Москва**

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оплаты труда и премирования работников ООО «Городские Электро Сети» (далее - Положение) вводится в действие в целях максимального повышения ответственности и материальной заинтересованности в выполнении производственной программы, четкого и своевременного выполнения заданий и поручений руководства, направленных на реализацию целей и задач, возложенных на Общество, и дальнейшего стимулирования работников на получение прибыли, улучшение качества и конкурентоспособности производимых работ.

1.2. Положение:

- разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации;
- устанавливает порядок оплаты труда и премирования работников ООО «Городские Электро Сети» (далее - Общество);
- распространяется на работников, зачисленных в штат Общества.

1.3. Учет, начисление и денежные выплаты работникам производятся бухгалтерией Общества.

1.4. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются за счет средств Фонда оплаты труда и/или за счет собственных средств Общества.

1.5. В Фонд оплаты труда включаются любые начисления работникам в денежной и натуральной формах, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, стимулирующие начисления и надбавки, премии и единовременные поощрительные начисления за производственные результаты и другие расходы, связанные с содержанием работников Общества при исполнении ими трудовой функции в соответствии с действующим законодательством о труде.

Статья 2. Должностные оклады и оплата отпуска

2.1. Должностные оклады работникам устанавливаются в соответствии со штатными расписаниями Общества, утвержденного Генеральным директором Общества.

2.2. Заработная плата работникам Общества выплачивается два раза в месяц в порядке:

- за первую половину текущего месяца (аванс) при условии отработки не менее 7-ми рабочих дней - 25-го числа текущего месяца в размере не менее 50% от должностного оклада.

В случае нахождения работника в отпуске/на больничном в период с 01 по 15 число текущего месяца от 3-х и более рабочих дней аванс не начисляется и не выплачивается;

- за вторую половину месяца – 10-го числа месяца, следующего за отчетным, в размере окончательного расчета.

2.3. В соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации при выплате заработной платы работнику в письменной форме сообщается о ее составных частях, удержаниях и произведенных выплатах. В Обществе применяется форма расчетного листка, утвержденная приказом Генерального директора ООО «Городские Электро Сети».

2.4. Выплата отпускных производится непосредственно перед очередным отпуском, не позднее, чем за 3 (Три) дня до даты его начала, на основании приказа, подписанного Генеральным директором Общества.

2.5. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию Общества.

2.6. Удержания из заработной платы работника производятся в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Общества и/или соглашением сторон.

Статья 3. Доплаты и надбавки к должностным окладам

3.1. **Доплаты** – это выплаты компенсационного характера, связанные с режимом работы и условиями труда. Доплата оформляется приказом Генерального директора Общества за выполнение работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, и не увеличивает должностной оклад.

Виды доплат: за совмещение профессий (должностей); расширение зон обслуживания; увеличение объема работы; исполнение обязанностей временно отсутствующего работника; за особые условия труда; отклонение от нормальных условий труда (работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочные), в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни);

3.1.1. Доплата за сверхурочную работу устанавливается в случае привлечения работника по решению Общества к работе за пределами продолжительности рабочего времени – за первые два часа работы в полуторном размере от часовой ставки (части должностного оклада за час работы), за последующие часы – в двойном размере.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.1.2. Доплата за работу в ночное время устанавливается работнику в случаях работы с 22 часов до 6 часов. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере – 120% по сравнению с часом работы в нормальных условиях. При этом иные доплаты не оплачиваются.

3.1.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам, получающим должностной оклад, устанавливаются в размере одинарной часовой ставки сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой ставки сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере с начислением ежемесячной премии, предусмотренной настоящим Положением, а день отдыха оплате не подлежит.

Расчет часовой ставки производится исходя из месячной нормы рабочего времени по графику работника на текущий месяц.

3.1.4. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы устанавливается работнику по приказу Генерального директора Общества в размере до 50% от должностного оклада работника на основании приказа Генерального директора Общества.

3.2. **Надбавки** – дополнительная денежная выплата, направленная на стимулирование работников Общества к повышению квалификации, росту уровня профессионализма и мастерства, а также выплата за интенсивный/ напряженный труд, за специальный режим работы и др.

Общество вправе устанавливать следующие виды надбавок к должностному окладу:

- за высокую профессиональную квалификацию;

- за сложность и ответственность;

- за работу с конфиденциальными сведениями и сведениями, составляющими коммерческую тайну Общества.

Надбавка за сложность и ответственность – ежемесячная надбавка к должностному окладу – устанавливается работникам Общества по обоснованному ходатайству руководителя структурного подразделения при выполнении функциональных обязанностей, связанных с решением задач, требующих высокого уровня профессиональной подготовки, или результат работы имеет ответственный характер.

Надбавка устанавливается приказом Генерального директора Общества с указанием ее размера для каждого работника, с указанием срока, по окончании которого при обоснованном ходатайстве руководителя структурного подразделения может быть продлена.

Максимальный размер надбавки составляет до 100% должностного оклада.

В случае изменения задач работника размер надбавки может быть уменьшен либо надбавка отменена приказом Генерального директора Общества.

3.3. В соответствии со ст. 167 Трудового кодекса Российской Федерации при направлении в командировку работнику гарантируется сохранение среднего заработка.

В случае уменьшения размера заработной платы за месяц, в котором работник направляется в командировку, относительно фактического заработка, рассчитанного исходя из должностного оклада с учетом доплат и надбавок, производится доплата до размера фактического заработка.

3.4. Доплаты и надбавки, выплачиваются за фактически отработанные дни.

3.5. В отношении отдельных категорий работников могут устанавливаться иные системы оплаты труда, которые вводятся приказом Генерального директора по согласованию с данными работниками на основании трудового договора.

3.5.1. Перечень должностей работников, по которым установлен суммированный учет рабочего времени, график сменности, перерывы на обед утверждаются приказом Генерального директора Общества;

3.5.2. Учетным периодом для работников, по которым установлен суммированный учет рабочего времени, признается период, указанный в приказе Генерального директора Общества;

3.5.3. Работникам, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, количество сверхурочных часов за учетный период рассчитываются как разница между фактическим числом рабочих часов и нормальным числом рабочих часов за учетный период по графику сменности работника.

Статья 4. Премирование

4.1. С целью повышения эффективности системы материального стимулирования работников Общества применяется система премирования, включающая в себя следующие виды выплат:

- Премия за выполнение отдельных поручений руководства;
- Премия работникам Общества за месяц;
- Премия по итогам работы Общества за год;

4.2. Все виды премий распространяются как на работников Общества, принятых на постоянную работу, так и на условиях совместительства.

4.3. Виды премирования, применяемые в Обществе:

4.3.1. Премия за выполнение отдельных поручений руководства, а также за выполнение особо важных заданий (работ).

Особо важными считаются задания (работы), к проведению которых предъявляются особые требования по срокам и качеству, ответственности и значимости для Общества, отрасли и государства.

К особо важным заданиям (работам) относятся следующие работы:

- выполнение работ или организация мероприятий, имеющих особую значимость для Общества;
- организация работ, в результате которых были достигнуты высокие результаты по увеличению эффективности и финансовой устойчивости Общества;

- достижение значительных положительных результатов при выполнении работ, мероприятий по защите интересов Общества;

Источник финансирования – доходы от основного вида деятельности Общества.

Основания для выплаты – осуществление инициативных действий, связанных с защитой интересов Общества или упрочением его деловой репутации.

Условия для выплаты - выполнение конкретных заданий и поручений руководства.

Размер премии - определяется Генеральным директором Общества, но не более 50% от должностного оклада работника.

Срок выплаты – в сроки, указанные в приказе Генерального директора Общества в зависимости от финансового состояния Общества.

Порядок выплаты премии – кадровая служба Общества осуществляет подготовку проекта приказа о премировании на основании представлений, формируемых структурными подразделениями, согласованных руководителем структурного подразделения, Заместителем Генерального директора по направлению деятельности, после подписания Генеральным директором Общества, передает приказ в бухгалтерскую службу Общества.

4.3.2. Премия работникам за месяц

Основание для выплаты – успешное выполнение поставленных производственно-финансовых задач, надлежащее качество производства работ, своевременное осуществление работниками возложенных функций, исполнение обязательств по договорам на обслуживание энергетических объектов, стабильное текущее финансовое положение Общества.

Источник финансирования – доходы от основного вида деятельности Общества.

Условия для выплаты работникам:

- своевременное и качественное исполнение работниками своих должностных обязанностей;

- оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию;

Оценка результатов работы в отчетном периоде производится по следующим показателям:

- качественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

- обеспечение контроля за технологией, сроками выполнения работ;

- получение и приемка Актов выполненных работ у субподрядных организаций и своевременная сдача выполненных работ Заказчику;

- качественное оформление и приемка исполнительной документации;

- организация материально – технического и документационного обеспечения Общества;

- успешное выполнение мероприятий по плану работы структурного подразделения Общества;

- своевременное представление производственной и финансовой отчетности;

- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка Общества, правил техники безопасности, пожарной безопасности и др.

- надлежащий контроль соблюдения договорных обязательств субподрядными организациями, своевременные оформление и передача в финансовые службы первичной бухгалтерской документации, своевременное ведение претензионной работы;

- надлежащее исполнение договорных обязательств перед Заказчиками и контроль исполнения обязательств поставщиков и подрядчиков;

- соблюдение бюджета денежных средств (приход денежных средств от заказчиков/расход на субподрядчиков и субпоставщиков) и бюджета доходов и расходов (выручка/затраты по субподряду) (месяц, квартал, год);

- выполнение иных функций и задач, предусмотренных Уставом Общества.

Срок выплаты – ежемесячно.

Порядок выплаты премии – кадровая служба Общества ежемесячно осуществляет подготовку проекта приказа о премировании на основании представления, подготовленного не

позднее последней даты отчетного месяца. Подписанный Генеральным директором Общества приказ кадровой служба Общества передает в бухгалтерскую службу Общества.

Размер премии – определяется Генеральным директором Общества каждому работнику по итогам работы за месяц. При соблюдении условий пункта 4.3.2 Положения, премия работнику начисляется в размере 50% от заработной платы за отработанное время.

Премия начисляется на должностной оклад с учетом надбавок, а также на доплаты к должностному окладу за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, выполнение работы временно отсутствующего работника, за работу в сверхурочное, ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

Премия за надлежащее выполнение трудовых функций определяется путем умножения должностного оклада работника на Коэффициент премирования (Кпр.):

Премия (за месяц) = (Должностной оклад+доплаты+надбавки) x К пр.

Если в течение месяца были отмечены упущения в работе, то размер Коэффициента премирования Работника определяется Генеральным директором Общества.

За совершение упущений или нарушений, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, работодатель имеет право также применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) Замечание;
- 2) Выговор;
- 3) Увольнение по соответствующим основаниям.

Изменение размера Коэффициента премирования работника определяются на основании отчетов, поступивших докладных, служебных записок, иных документов и данных, позволяющих четко определить и охарактеризовать упущения или нарушения работника, и применяются на основании соответствующего приказа Генерального директора Общества.

Изменение размера Коэффициента премирования Работника производится в соответствии с приказом Генерального директора Общества не позднее одного месяца со дня обнаружения и не позднее шести месяцев с момента совершения нарушения, послужившего основанием для уменьшения Коэффициента премирования.

Значение Коэффициента премирования Работников Общества может быть установленным равным нулю на основании соответствующего приказа Генерального директора Общества в случае отсутствия прибыли в расчетном периоде. Данный приказ распространяется на всех без исключения работников Общества.

Работникам, уволенным до окончания расчетного периода в связи с нарушением трудовой дисциплины, премия за надлежащее выполнение трудовых функций не выплачивается.

Решение о снижении размера премирования или лишения премии полностью может быть принято единолично Генеральным директором Общества.

4.3.3. Премия по итогам работы Общества за год

Источник финансирования - доходы от основного вида деятельности Общества.

Основание для выплаты - рассмотрение итогов работы Общества за год руководством Общества, бухгалтерский отчет Общества, подписанный Генеральным директором и главным бухгалтером, и выполнение плановых показателей (выручка, затраты, прибыль).

Условия для выплаты – успешное исполнение требований по контрактам и договорам на аренду электросетевого оборудования и техническое обслуживание энергетических объектов, стабильное текущее финансовое положение Общества, наличие чистой прибыли в годовом бухгалтерском отчете Общества.

Размер премии – для каждого работника Общества определяется Генеральным директором Общества.

Премия по итогам работы за год выплачивается в размере не менее 33% от должностного оклада работника.

Общая сумма премии рассчитывается заместителем Генерального директора по экономике и финансам и предоставляется на утверждение Генеральному директору Общества.

Срок выплаты – в сроки, указанные в приказе, подписанном Генеральным директором Общества в зависимости от финансового состояния Общества, не позднее выплаты основной части заработной платы за апрель следующего года.

Порядок выплаты премии – кадровая служба Общества осуществляет подготовку проекта приказа о премировании на основании представления, подготовленного с 1 до 15 мая следующего года. Подписанный Генеральным директором Общества приказ кадровая служба Общества передает в бухгалтерскую службу Общества.

В представлениях на премирование работников включаются работники, принятые на работу в штат Общества, пропорционально отработанному времени в период, за который производится премирование, за исключением уволенных на дату принятия решения о премировании.

5. Порядок принятия решения о выплате премии

5.1. Решение о выплате премии принимается Генеральным директором в пределах установленного премиального фонда при полном выполнении работниками Общества условий для выплаты премии, перечисленных в Положении.

5.2. Премияльное вознаграждение не выплачивается:

- работникам, принятым с испытанием и уволенным при неудовлетворительном результате испытания;
- работникам, выполняющим работу на основании трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев;
- работникам, уволенным с работы по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- работникам, допустившим нарушения Правила внутреннего трудового распорядка Общества, правила охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;
- работникам, не выполняющим своевременно и качественно свои должностные обязанности, в том числе при ненадлежащем исполнении (нарушении сроков либо установленного порядка подготовки и оформления документов) устных или письменных поручений непосредственного руководителя;
- работникам за период нахождения в оплачиваемом учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, за период нетрудоспособности, в том числе по уходу за больным членом семьи.

6. Социальные льготы и выплаты

Социальные льготы и выплаты осуществляются по решению Генерального директора Общества, при условии согласования сумм и размеров выплат Регулирующей энергетической комиссией города Москвы.

6.1. В Обществе устанавливаются следующие виды льгот и выплат:

6.1.1. Оплата взносов на Добровольное медицинское страхование работников за счет средств Общества производится в порядке и размерах, установленных соответствующими договорами страхования.

В Договор Добровольного медицинского страхования входят следующие услуги: вызов врача на дом, поликлиническое медицинское обслуживание специалистами, стоматологическая служба (за исключением протезирования), скорая медицинская помощь, стационарное обслуживание.

6.1.2. Оплата стоимости проезда работника по производственной необходимости в рабочее время транспортом общего пользования.

6.1.3. Единовременная выплата при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска, в размере 20% от должностного оклада работника один раз в отработанный год.

6.1.4. Единовременные поощрительные выплаты:

- к юбилейным датам работников по достижению возраста 50, 55, 60, 65 и 70 лет - в размере одного должностного оклада;
- к государственным праздникам – в размере не более 10 000 рублей;
- к профессиональному празднику 22 декабря День энергетика – в размере до 50% от должностного оклада;
- и другие условия на усмотрение Генерального директора Общества.

6.1.5. Материальная помощь, предоставляемая работникам по семейным обстоятельствам, в связи с бракосочетанием, смертью близких родственников, болезнью, рождением детей, на основании письменного заявления работника, в размере не более одного должностного оклада.

6.1.6. Оплата профессионального обучения работников, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением сторон.

6.1.7. Оплата содержания детей в летних лагерях и пансионатах, на основании письменного заявления работника.

6.1.8. Оплата абонементов в группу здоровья, занятий в спортивных секциях и другие подобные расходы.

6.1.9. Выдача денежных средств на условиях займов с пониженной процентной ставкой работникам, осуществляется по решению Генерального директора на основании письменного заявления работника. Решение принимается по каждому случаю в индивидуальном порядке.

7. Прочие условия

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.