

Согласовано:

Председатель профкома
МУП ЩМР «Щёлковский
Водоканал»

С. С. Осипов
2018г.



Утверждаю:

Генеральный директор
МУП ЩМР «Межрайонный
Щёлковский Водоканал»

А.П. Цыварев
2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении персональной надбавки руководителям, специалистам, другим служащим МУП ЩМР «Межрайонный Щёлковский Водоканал»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МУП ЩМР «Межрайонный Щёлковский Водоканал» (далее – Предприятие), и регулирует единый порядок установления, начисления и выплаты ежемесячных персональных надбавок работникам Предприятия.

1.2. Положение вводится для закрепления на Предприятии высококвалифицированных кадров, усиления стимулирующей роли выплат в повышении качества работы руководителей Предприятия и вверенных им подразделений, эффективности принятия управленческих решений, создания условий для проявления профессионализма.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Предприятия, состоящих с МУП ЩМР «Межрайонный Щёлковский Водоканал» в трудовых отношениях на основании заключенных трудовых договоров по основному месту работы, так и Ежемесячная персональная надбавка является стимулирующей выплатой, и не является обязательной формой оплаты труда для каждого работника.

2. Условия установления и расчет ежемесячной персональной надбавки

2.1. Ежемесячная персональная надбавка – это индивидуальная стимулирующая выплата, устанавливаемая работникам Предприятия.

2.2. Ежемесячная персональная надбавка к должностным окладам устанавливается работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, объемам выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

2.3. Основанием для начисления и выплаты ежемесячной персональной надбавки является приказ генерального директора Предприятия.

2.3.1. Основанием для установления персональной надбавки являются:

- служебная записка руководителя структурного подразделения, обосновывающее необходимость установления персональной повышающей надбавки, с приложением соответствующей характеристики на работника;

- служебная записка, согласованная с заместителем генерального директора Предприятия по направлению деятельности и генеральным директором Предприятия.

2.3.2. Основанием для установления персональной надбавки работникам филиалов являются:

- служебная записка директора филиала, обосновывающая необходимость установления персональной повышающей надбавки, с приложением соответствующей характеристики на работника;

- служебная записка, согласованная с генеральным директором Предприятия.

2.4. Ежемесячная персональная надбавка устанавливается в размере фиксированной суммы, и не может превышать должностного оклада работника, в исключительных случаях по решению генерального директора персональная надбавка может превышать должностной оклад.

2.5. Ежемесячная персональная надбавка устанавливается на определенный период (месяц, квартал, год), но не свыше 12 месяцев.

2.6. Ежемесячная персональная надбавка устанавливается в текущем календарном году, действует до его завершения и подлежит пересмотру в следующем календарном году.

2.7. Ежемесячная персональная надбавка подлежит досрочному пересмотру в случае повышения работника в должности либо перевода его в другое структурное подразделение Предприятие. При наступлении обстоятельств, указанных выше ранее установленная надбавка автоматически прекращает действие, без издания дополнительного приказа. В случае производственной необходимости данная надбавка может быть установлена по новой должности и на новый период, в соответствии с настоящим Положением.

2.8. В случае недобросовестного выполнения работником установленного его должностных обязанностей сумма ежемесячной персональной надбавки может быть снижена, либо отменена.

2.9. Персональная надбавка подлежит досрочной отмене в случае:

- совершения работником прогула (при наличии приказа с соответствующей формулировкой);

- привлечения работника к административной и уголовной ответственности (при наличии приказа с соответствующей формулировкой);

- нарушения правил охраны труда, правил организации проведения работ, связанных с деятельностью работы предприятия, должностных обязанностей, производственной дисциплины (при наличии приказа с соответствующей формулировкой).

2.10. Ежемесячная персональная надбавка, в случае применения дисциплинарного взыскания подлежит досрочной отмене при наличии соответствующей формулировки в приказе.

2.11. Отмена надбавки до истечения установленного срока оформляется приказом генерального директора Предприятия, с указанием оснований.

2.12. Ежемесячная персональная надбавка работникам Предприятия начисляется пропорционально фактически отработанному времени, без учёта ежемесячной премии, иных доплат и надбавок, в том числе:

2.12.1. Для работников, работающих по 40-часовой рабочей неделе – путём деления установленной суммы надбавки на норму времени по производственному календарю за текущий месяц и умножения на фактически отработанное количество дней;

2.12.2. Для работников, работающих по скользящему (гибкому) графику – путём деления установленной суммы надбавки на норму времени по установленному графику и умножения на фактически отработанное количество часов.

2.12.3. Персональная надбавка выплачивается за фактически отработанное время работникам, проработавшим неполный учетный период, за который выплачивается персональная надбавка, и прекратившим трудовые отношения с предприятием, в связи с:

- призывом на службу в Вооруженные Силы России;
- переводом на другую работу внутри предприятия;
- выходом на пенсию;
- увольнением по сокращению штата.

При увольнении работника по собственному желанию, отработавшему неполный месяц, персональная надбавка не выплачивается.

3. Заключительные положения

3.1. Ежемесячная персональная надбавка устанавливается в каждом конкретном случае индивидуально.

3.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании изменения действующего законодательства и локальных нормативных актов Муниципального унитарного предприятия Щёлковского муниципального района «Межрайонный Щёлковский Водоканал», а также на основании результатов анализа и пересмотра показателей результативности и эффективности деятельности Предприятия.

3.3. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, производятся при наличии денежных средств на указанные цели.

3.4. Настоящее Положение действует до его отмены.

Заместитель генерального директора
по экономике и финансам

А.Г. Малыгин

Начальник отдела труда
и заработной платы

Е.Н. Живина