

ПРОЕКТ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ООО «ПРЕДПРИЯТИЕ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения работников ООО «ПРЕДПРИЯТИЕ», именуемого далее по тексту «Организация».

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, осуществляющих в Организации трудовую деятельность на основании заключенных с Организацией трудовых договоров и принятых на работу в (далее по тексту – «Работники»).

1.3. Настоящее положение распространяется на Работников, осуществляющих трудовую деятельность в Организации как основном месте работы в соответствии со штатным расписанием, а также работающих в Организации по совместительству внешнему или внутреннему.

1.4. В настоящем положении под основным местом работы понимается организация, в которой работник в соответствии со штатным расписанием и трудовым договором занимает должность) и где хранится его трудовая книжка.

1.5. Под совместительством понимается выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

1.5.1. В настоящем положении под внутренним совместительством понимается трудовая деятельность работника, занимающего в Организации должность, предусмотренную штатным расписанием, по иной профессии, специальности или должности, за пределами нормального рабочего времени по основному договору, на основе заключенного работником с Организацией дополнительного трудового договора.

1.5.2. В настоящем положении под внешним совместительством понимается трудовая деятельность в Организации работника, занимающего штатную должность по основной работе в иной организации.

1.6. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые Работникам в связи с выполнением трудовых обязанностей, в соответствии с законодательством РФ, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Организации.

1.7. Оплата труда работников Организации включает в себя:

1.7.1. Заработную плату, состоящую из должностного оклада, а также надбавок и доплат к нему;

1.7.2. Стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее выполнение работниками трудовых функций, производимые за сверх заработной платы в соответствии с Положением о

премировании и материальном стимулировании работников Организации.

2. Система оплаты труда работников

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате работникам в соответствии с произведенными ими трудовыми затратами и\или результатами труда.

2.2. В Организации устанавливается **повременно – премиальная** системы оплаты труда, если трудовым договором с работником не предусмотрено иное.

2.2.1. **Повременная система** оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы работников зависит от фактически отработанного ими времени, учет которого ведется работниками в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями). Для руководящих работников Правилами трудового распорядка и трудовым договором может устанавливаться ненормированный рабочий день либо работа в режиме гибкого графика рабочего времени.

2.2.2. Премиальная система оплаты труда предполагает выплату работникам Организации дополнительно к заработной плате материального поощрения за выполнение трудовых функций при соблюдении работниками установленных показателей и условий премирования в виде ежемесячных (текущих) и\или единовременных (разовых) премий.

3. Заработная плата работников и порядок ее исчисления

3.1. Заработная плата работников Организации включает в себя следующие виды выплат:

3.1.1. Должностной оклад;

3.1.2. Надбавка к должностному окладу;

3.1.3. Доплата к должностному окладу.

3.2. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности или квалификации за единицу времени.

3.2.1. Должностные оклады по должностям работников Организации устанавливаются в твердой сумме штатным расписанием, утверждаемым Генеральным Директором Организации.

3.2.2. Размер должностного оклада не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ.

3.3. Надбавка к должностному окладу – ежемесячная стимулирующая выплата индивидуального характера, установленная работнику в соответствии с характером, особенностями работы и профессиональной квалификацией работника.

3.3.1. Надбавки к должностному окладу могут устанавливаются работнику в индивидуальном порядке при приеме на работу приказом (распоряжением) руководства Организации, изданным на основании представления руководителя подразделения, в которое поступает работник.

3.3.2. В течение срока действия трудового договора надбавки

к должностному окладу работника могут вводиться, изменяться и отменяться приказом (распоряжением) Генерального Директора Организации в случае изменения объема должностных обязанностей, повышения профессиональной квалификации, а также в иных случаях.

3.3.3. Введение и увеличение размеров надбавок к должностному окладу производится в следующие сроки: при заключении договора о материальной ответственности – с даты заключения такого договора; при присвоении квалификационной категории – с даты выдачи документа о присвоенной квалификации и степени в иных случаях – в соответствии с датой соответствующего приказа руководства Организации.

3.3.4. Работникам, проработавшим неполный месяц, надбавки к должностному окладу начисляются пропорционально отработанному времени.

3.4. Доплата к должностному окладу – выплата стимулирующего характера, установленная работнику за выполнение им с его согласия работы, не предусмотренной трудовым договором по замещаемой им основной должности и\или функциональными обязанностями работника, должностной инструкцией либо выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных и иных случаях, предусмотренных настоящим положением или законодательством РФ.

3.4.1. Доплаты к должностному окладу устанавливаются работникам приказом (распоряжением) Генерального Директора организации, изданным по представлению руководителя отдела Организации

3.4.2. Доплаты к должностному окладу могут устанавливаться работникам бессрочно, на определенный срок либо на период времени выполнения дополнительной работы или выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, пропорционально времени выполнения таких работ.

3.4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникам в случае, когда наименование совмещаемой и основной профессии (должности) отличаются друг от друга. Доплата за расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемой работы) оформляется в случае, когда наименование основной и дополнительной профессии (должности) совпадают.

3.4.4. Работникам, проработавшим неполный месяц, доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение зон обслуживания, объемов работ начисляется в размере, установленном настоящим Положением, пропорционально фактически отработанному времени.

3.4.5. Доплаты за совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания или увеличение установленного объема работ устанавливаются со дня, когда работник приступил к выполнению дополнительных работ. При пересмотре норм, а также при ухудшении качества работы такие доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены, а работник может быть полностью или частично освобожден от выполнения дополнительных обязанностей, указанных в настоящем подпункте. В случае принятия руководством Организации решения об уменьшении или отмене доплат работник подлежит уведомлению в письменной форме не позднее, чем за месяц до предполагаемой отмены или уменьшения таких доплат.

3.4.7. В случаях, если в соответствии с законодательством РФ и настоящим положением доплаты к должностным окладам

работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется из должностного оклада работника без учета других надбавок и доплат.

3.5. Совокупный размер должностного оклада и надбавки к должностному окладу фиксируется в трудовом договоре, заключенном с работником. Уменьшение размера указанных выплат является изменением существенных условий труда и может производиться исключительно по соглашению сторон трудового договора и в сроки, установленные законодательством.

3.6. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

3.7. Оплата труда работников по основной работе в соответствии со штатным расписанием, в том числе на условиях неполного рабочего дня, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо объему выполненных работ исходя из должностного оклада, доплат, надбавок, а также стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим положением и Положением о премировании и материальном стимулировании работников Организации.

3.8. Оплата труда работников по совместительству производится по пропорционально объему выполненных работ за отчетный период исходя из должностного оклада по занимаемой должности, а так же надбавок и доплат к нему, а при отсутствии в штатном расписании соответствующей должности, в порядке, установленном трудовым договором с работником.

3.8. При определении рабочего времени, подлежащего оплате в соответствии с настоящим положением, не учитываются следующие периоды:

3.8.1. время нахождения работника в ежегодном очередном и дополнительном оплачиваемом отпусках;

3.8.2. время нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы;

3.8.3. время нахождения работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста;

3.8.4. период временной нетрудоспособности;

3.8.5. период, в течение которого работник был отстранен от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

3.8.6. период, в течение которого работник отсутствовал на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине работника.

3.9. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (виду работ).

4. Виды и размер надбавок к должностному окладу

4.1. Работникам Организации могут устанавливаться следующие виды надбавок к должностному окладу:

4.1.1. за длительный стаж работы по специальности, непрерывный стаж работы в Организации в размере до _____% должностного оклада;

4.1.2. за высокую профессиональную квалификацию в размере до _____% должностного оклада;

4.1.3. за интенсивность, напряженность труда в размере до _____% должностного оклада;

4.1.4. за работу на особо сложных участках работ в размере до _____% должностного оклада.

4.2. Отдельным категориям работников Организации дополнительно к надбавкам, установленным в соответствии с подпунктом 4.1. настоящего положения могут быть дополнительно установлены следующие надбавки к должностному окладу:

4.2.1. за заключенный договор о полной индивидуальной материальной ответственности, в размере до _____% должностного оклада – работникам с которыми заключение такого договора предусмотрено законодательством;

4.3. Размер надбавки каждому работнику устанавливается индивидуально.

4.4. Размер надбавок может устанавливаться как в твердой сумме, так и в процентах от размера должностного оклада.

5. Виды и размер доплат к должностному окладу

5.1. Доплаты к должностному окладу работников Организации устанавливаются за работу в условиях, отличающихся от нормальных, и за работу, выполняемую работниками сверх работы, предусмотренной нормами обслуживания, трудовым договором и\или функциональными обязанностями.

5.2. В соответствии с законодательством РФ работникам устанавливаются следующие доплаты :

5.2.1. за сверхурочные работы работникам с повременной оплатой труда и нормальной продолжительностью рабочего дня: за первые два часа сверхурочной работы – в размере 150% часовой ставки; за последующие часы сверхурочной работы – 200% часовой ставки.

Указанные доплаты не производятся работниками, для которых установлен ненормированный рабочий день. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, осуществляемая работником в порядке совместительства, оплачивается в зависимости от фактически проработанного времени.

5.2.2. за работу в выходные и праздничные дни работников с повременной оплатой труда: если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени – в размере 100% дневной или часовой ставки сверх оклада; если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени – в размере 200% часовой или дневной ставки сверх оклада;

5.2.3. за работу в вечернюю смену – в период с 19.00 до 22.00 часов работникам с повременной оплатой труда за каждый час работы – в размере 20% часовой ставки сверх оклада;

5.2.4. за работу в ночное время (ночную смену) в период с 22.00 до 06.00 часов работникам с повременной оплатой труда: работникам с повременной оплатой труд за каждый час работы – в размере 40% часовой или дневной ставки сверх оклада;

5.2.5. за работу с тяжелыми и вредными условиями труда – в

размере, установленном нормативно-правовыми актами РФ;

5.2.6. Начисление и выплата доплат, перечисленных в подпунктах 5.2.1. – 5.2.4. настоящего положения производится работникам ежемесячно в соответствии с табелями учета рабочего времени.

5.2.7. Установление доплат, предусмотренных подпунктом 5.2.5. – 5.2.6. настоящего положения, производится в соответствии с данными аттестации рабочих мест на весь период такой работы.

5.2.9. Расчет размера дневной ставки определяется путем деления суммы начисленной заработной платы в расчетном периоде на количество рабочих дней в этом периоде по календарю пятидневной рабочей недели. Расчет размера часовой ставки производится путем деления величины дневной ставки на величину продолжительности рабочего дня – 8 часов.

5.3. За работу, выполняемую работниками сверх работы, предусмотренной нормами обслуживания, трудовым договором и/или функциональными обязанностями, устанавливаются следующие доплаты:

5.3.1. за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника – в размере _____ % оклада по основной работе;

5.3.2. за совмещение профессий (должностей) – в размере _____ % оклада по основной работе;

5.3.3. за расширение зон обслуживания или увеличение объема работ – в размере _____ до % оклада по основной работе.

5.4. Компенсационные доплаты к должностному окладу:

5.4.1. за выезды в служебные командировки за пределы Москвы общей продолжительностью более _____ дней в течение календарного года – в размере _____ % должностного оклада;

5.4.2. за использование личного автотранспорта для служебных поездок – в размере, установленном нормативно-правовыми актами РФ;

5.4.3. Компенсационные доплаты, предусмотренные пунктами 5.4.1., 5.4.3. носят разовый характер и устанавливаются работникам по окончании отчетного периода на основании представления руководителя структурного подразделения и отчетных данных.

5.5. Совокупный размер доплат, установленных работнику, максимальным размером не ограничивается.

6. Материальное поощрение работников

6.1. В соответствии с Положением о премировании работников Организации и трудовыми договорами, работникам, занимающим в Организации штатные должности, устанавливаются текущие и единовременные (разовые) премии.

6.2. Текущие премии выплачиваются по результатам работы за месяц, иной отчетный период.

6.3. Текущие премии устанавливаются приказом (распоряжением) руководства Института.

6.4. Расчет размера заработной платы для исчисления текущих премий производится исходя из начисленного работнику за отчетный период должностного оклада, надбавок и доплат к нему, установленных в соответствии с настоящим Положением.

6.5. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих

дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

6.6. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей работник может быть полностью или частично лишен премии приказом генерального директора по представлению руководителя структурного подразделения независимо от применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

6.7. Единовременные (разовые) премии выплачиваются:

6.7.1. в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами, по итогам работы за год, за повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы – за счет прибыли Организации;

6.7.2. за достижения в труде и большой личный вклад в осуществление уставных задач Организации, в случаях и в порядке, установленном Положением о премировании и материальном стимулировании работников Организации – из фонда оплаты труда Организации.

6.8. Размер единовременных (разовых) премий устанавливается приказом (распоряжением) руководства Организации в зависимости от результатов работы каждого работника и максимальным размером не ограничивается.

6.9. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничиваются.

6.10. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств работникам может быть выплачена материальная помощь.

6.11. Материальная помощь выплачивается за счет чистой прибыли Организации на основании приказа (распоряжения) руководства Института по личному заявлению работника.

6.12. Материальная помощь может выплачиваться в следующих случаях:

6.12.1. смерти мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры;

6.12.2. значительного ущерба, причиненного жилищу работника вследствие пожара, природных катаклизмов, иных чрезвычайных ситуаций;

6.12.3. длительной болезни работника, необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения;

6.12.4. получения увечья или иного причинения вреда здоровью;

6.12.5. тяжелого материального положения и иных случаях острой нужды в денежных средствах.

6.13. Предоставление материальной помощи производится при представлении работником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

7. Выплата заработной платы, иных платежей

7.1. Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим положением.

7.2. Заработная плата выплачивается работникам в бухгалтерии Организации, на условиях, определенных трудовым договором.

7.3. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые

полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

7.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.5. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении работника.

7.7. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

8.2. Настоящее положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие в части улучшения положения работников.