



« Утверждаю»

Директор ООО «Таско -Трейд»

Нагаев И.Я.

11 февраля 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников ООО «Таско-Трейд»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее — Положение) является локальным нормативным актом Общества с ограниченной ответственностью «Таско-Трейд» (далее «Общество» или «Работодатель»), регламентирующим вопросы, связанные с оплатой труда работников, в том числе понятия оплаты труда и видов оплаты труда работников.

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, осуществляющих у Работодателя трудовую деятельность на основании заключенных трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами Работодателя (далее — «Работники»).

1.3. Настоящее Положение распространяется на Работников, осуществляющих трудовую деятельность у Работодателя как на основном месте работы в соответствии со штатным расписанием, а также работающих 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.

1.6. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые Работникам за выполнение ими трудовой функции в соответствии с законодательством РФ, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Работодателя.

1.7. Работникам Общества устанавливаются следующие выплаты за их труд (заработная плата):

- должностной оклад,
- доплаты компенсационного характера;
- надбавки стимулирующего характера.

Указанные доплаты и надбавки выплачиваются Работникам в случаях и порядке, предусмотренных настоящим Положением.

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 качестве основной системы оплаты труда у Работодателя устанавливается оплата труда в виде должностного оклада. Размеры должностных окладов работников определяются штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

2.3. По соглашению Работника и Работодателя может быть установлена другая система оплаты труда.

3. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА РАБОТНИКОВ И ПОРЯДОК ЕЕ ИСЧИСЛЕНИЯ

3.1. Должностной оклад — фиксированный размер оплаты труда Работника за выполнение нормы труда и трудовых обязанностей определенной сложности или квалификации за единицу времени.

3.2. Должностные оклады по должностям Работников Работодателя устанавливаются в твердой сумме штатным расписанием, утверждаемым Работодателем.

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

3.4. При определении рабочего времени, подлежащего оплате по должностному окладу, не учитываются следующие периоды:

- время нахождения Работника в ежегодном очередном и дополнительном оплачиваемом отпусках;

- время нахождения Работника в отпуске без сохранения заработной платы;

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

- период временной нетрудоспособности;

- период, в течение которого Работник был отстранен от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

- период, в течение которого Работник отсутствовал на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине Работника.

3.5. Работникам Общества устанавливаются следующие доплаты и надбавки:

- за сверхурочную работу;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за работу в ночное время;

- за выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника;

- за совмещение профессий (должностей);

- за расширение зон обслуживания или увеличение объема работ;

- надбавки стимулирующего характера — премии.

3.6. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой по трудовому договору дополнительную работу или исполняющему обязанности временно отсутствующего Работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника. Размер доплаты, сроки выполнения дополнительной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора исходя из сложности выполняемой работы, ее объема и фиксируются в трудовом договоре.

3.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы — в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.8. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается за фактически отработанные часы (в соответствии с приказом по организации) в размере: Работникам, получающим месячный оклад, — в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, который должен быть согласован с Работодателем. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. За каждый день работы независимо от количества фактически отработанных часов предоставляется целый дополнительный день отдыха.

3.9. За работу в ночное время (с 22:00 часов предшествующего дня до 06:00 часов последующего дня) устанавливается доплата в размере 20% часовой тарифной ставки, должностного оклада.

Доплата производится за каждый час работы в ночное время на основании графиков работы и

приказов по Организации.

3.10. Работникам может выплачиваться премия. Порядок начисления, согласования, утверждения и выплаты премий устанавливается Положением о премировании.

4. ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

4.1. Заработная плата Работнику выплачивается путем выдачи наличных денежных средств из кассы работодателя (вместе с выполнением им работы) или путем перечисления на счет работника в банке на условиях, два раза в месяц, в следующем порядке:

— 30-го числа текущего месяца выплачивается аванс за фактическое отработанное время с 1-го по 15-е число текущего месяца в зависимости от должностного оклада, установленного трудовым договором;

— 15-го числа месяца, следующего за отработанным, выплачивается окончательный расчет за отработанный месяц.

4.2. Способ выплаты заработной платы (из кассы или на счет в банке) определяется соглашением сторон.

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

4.4. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся Работнику заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления Работником требования о расчете.

4.5. Оплата отпуска Работникам производится не позднее чем за три дня до его начала.

4.6. Листок нетрудоспособности, сданный после начисления заработной платы, оплачивается в день выдачи следующей заработной платы.

4.7. При выплате заработной платы каждому Работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается приказом директора Общества.

4.8. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5. ИНДЕКСАЦИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

5.1. В целях повышения реального уровня содержания заработной платы Работников у Работодателя проводится ее индексация минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ, РБ.

5.2. Индексация заработной платы производится ежегодно.

5.3. Размер и порядок индексации заработной платы определяются приказом Работодателя.

5.4. Индексации подлежат должностные оклады Работников Общества.

5.5. Индексации не подлежат следующие выплаты Работникам:

— доплаты и надбавки, социальные пособия, все виды премий, компенсаций и материальной помощи;

— заработок, сохраняемый за уволенным Работником на период трудоустройства.

5.6. Для вновь принятых Работников индексация заработной платы производится в общеустановленном порядке независимо от количества полных (неполных) месяцев, отработанных ими.

6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

6.1. В настоящем Положении под материальной помощью понимается помощь (в денежной или вещественной форме), оказываемая Работникам Общества в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств.

6.2. Чрезвычайными считаются следующие обстоятельства:

- смерть мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры;
- причинение значительного ущерба жилищу Работника вследствие пожара, наводнения и иных чрезвычайных ситуаций;
- получение увечья или иное причинение вреда здоровью Работника. Работодатель может признать чрезвычайными иные обстоятельства.

6.3. Материальная помощь выплачивается за счет чистой прибыли Организации на основании приказа (распоряжения) руководителя Общества по личному заявлению Работника.

6.4. Предоставление материальной помощи производится при представлении Работником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

7.1. За задержку выплаты заработной платы Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за Работником сохраняется должность и оклад (должностной оклад).

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до момента утверждения нового Положения об оплате труда.

8.2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

8.3. В случае изменения норм трудового законодательства РФ настоящее Положение подлежит пересмотру.