|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПРИНЯТО** **на общем очередном отчетно-выборном собрании членов ТСН "КП "Согласие" (Протокол №2 от 15.06.19 г.)Внесено изменение в положение о сроках выплаты заработной платы на заседании членов правления ТСН «КП «Согласие»» (Протокол №150 от 06.07.2023)** |

**Положение**

об оплате труда и премировании работников

ТСН «КП «Согласие»

1. Общие термины и определения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и премировании работников (далее - Положение) включает в себя описание принятого в ТСН «КП «Согласие» (далее - ТСН) порядка расчета и оплаты заработной платы, а также системы поощрения и материального стимулирования работников.

1.2. Положение разработано с учетом требований Устава ТСН «КП «Согласие», Трудового кодекса и иных нормативно-правовых актов РФ.

1.3. Цель Положения: организовать в ТСН понятную для всех работников систему оплаты труда, мотивировать к труду и способствовать повышению материальной заинтересованности персонала в достижении наилучших трудовых показателей, обеспечения качественных результатов труда (совершенствованию процессов, ответственным и творческим отношением к труду, снижению затрат и др.).

1.4. Положение распространяется на лиц, принятых на работу на основании трудовых договоров, в том числе на внешних и внутренних совместителей.

2. Система оплаты труда

2.1. В ТСН устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с работником не предусмотрено иное.

2.2. Оплата труда работников ТСН включает в себя:

* заработную плату (оклад в соответствии со штатным расписанием);
* надбавки и доплаты (за работу в выходные, праздничные дни, в ночное время и др.);
* премии (за высокие трудовые показатели, за рационализаторские предложения по совершенствованию процесса труда и т. д.);

2.3. Ежемесячная зарплата состоит из 2 частей: постоянной и переменной.

Постоянная часть оплаты труда рассчитывается исходя из должностного оклада, а переменная складывается из премий, надбавок и доплат за условия труда, отклоняющихся от нормальных.

2.4. Размер должностного оклада работника (без учета премий, доплат и надбавок) устанавливается в трудовом договоре и не может быть ниже МРОТ (при условии, что работник полностью отработал норму рабочего времени).

2.5. Решение о повышении оклада принимает работодатель с оформлением приказа и дополнительного соглашения к трудовому договору с работником.

2.6. При невыполнении трудовых обязанностей работником выплата зарплаты производится с учетом следующего:

2.6.1. При невыполнении обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически отработанное время (выполненный объем работы), но не ниже средней зарплаты работника.

2.6.2. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, работник имеет право на оплату в размере 2/3 от оклада за весь период вынужденного простоя.

2.6.3. Простой по вине работодателя (если работник предупредил его в письменной форме о начале простоя) оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

2.6.4. Время простоя по вине работника оплате не подлежит.

2.7. Не полученная в установленные сроки зарплата депонируется.

2.8. Оплата отпуска осуществляется не позднее, чем за 1 календарный день до его начала.

2.9. Окончательный расчет по зарплате при увольнении работника производится в последний день работы.

3. Сроки и формы выплаты заработной платы

3.1. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 25-го числа расчетного месяца (аванс) и 10-го числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет).

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

3.3. Зарплата перечисляется на банковские карточки сотрудников по реквизитам, указанным в трудовых договорах.

3.4. До выплаты зарплаты каждому работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработных выплат, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей суммы, подлежащей выплате. Расчетный лист оформляется и выдается работнику ежемесячно.

4. Ответственность работодателя за задержку зарплаты

4.1. За задержку выплаты заработной платы работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

4.2. При задержке выплаты зарплаты на срок более 15 дней работник имеет право приостановить работу до момента получения задержанных сумм, известив работодателя в письменной форме. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при котором за работником сохраняется должность и оклад.

5. Срок действия Положения об оплате труда и премировании

5.1. Положение вступает в силу с месяца, следующего за месяцем его утверждения Общим собранием членов ТСН и действует бессрочно.

6. Доплаты, надбавки, премии и иные выплаты

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Процент | Примечание |
| 6.1. Доплаты |
| За работу в ночное время | 40% часовой тарифной ставки | Работа с 22 часов вечера до 6 часов утра |
| За сверхурочную работу | За первые 2 часа — 150% часовой ставки; за последующие часы сверхурочной работы — 200% часовой ставки | Доплата не производится работникам с ненормированнымрабочим днем |
| За работу в выходные и праздничные дни | 100% часовой ставки (если работа в выходной или праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени) — 200% процентов часовой ставки (если работа в выходной или праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени) | Для работников с повременной системой оплаты труда |
| За выполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника | 50% оклада по основной работе | Доплата осуществляется на протяжении периода совмещения |
| 6.2. Надбавки |
| За стаж в ТСН | - 5% от оклада (за стаж работы от 4 до 7 лет);- 7% от оклада (за стаж работы от 7 до 10 лет);- 10% от оклада (за стаж работы свыше 10 лет) | Стаж работы должен быть непрерывным в данной оргаизации |
| 6.3. Премии |
| По результатам работы за месяц | До 30% от оклада | Процент премии устанавливается решением Председателя правления. Не выплачиваются работникам, имеющим прогулы или дисциплинарные взыскания  |
| Квартальные премии | До 50% оклада  |
| Годовые премии |  До 100% от оклада |
|  |  |
| 6.4. Материальная помощь |
| В связи со смертью близкого родственника (супруга, супруги, отца, матери, сестры, брата, детей) | 5 000 руб. | При представлении документов, подтверждающих факт смерти и родства |
| В связи с чрезвычайными ситуациями (пожаром и т. д.) | Сумма устанавливается по решению Правления ТСН | При представлении документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств и размера ущерба |

7. Перечень должностей ТСН относящихся к категории «Управление» с ненормированным рабочим днем

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование должности |
| 1. | Управляющий |
| 2. | Главный бухгалтер |
| 3. | Главный инженер |
|  |  |

Лист ознакомления

с правилами внутреннего трудового распорядка

|  |
| --- |
| Ознакомлены: |
|  |  |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
|  |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
|  |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
|  |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
|  |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| фамилии, инициалы | подписи (разборчиво) | месяц прописью |
|  |  |  |  |