

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников в ПЖК «Полёт»
(с установлением надбавок, премий и доплат;
с условием об индексации оклада)

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормами действующего трудового законодательства РФ и является документом, регламентирующим:

- принципы формирования системы оплаты труда;
- порядок расчёта денежного вознаграждения за труд;
- критерии и процедуру оценки труда.

Для целей настоящего Положения под оплатой труда понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем, ПЖК «Полёт», выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и трудовыми договорами. Положение направлено на стимулирование продуктивности труда работников и рациональное использование фонда оплаты труда (ФОТ).

1.2. Фонд оплаты труда складывается из:

- фонда базовых окладов;
- фонда надбавок и доплат;
- премиального фонда;
- резервного фонда.

Плановый ежемесячный размер ФОТ утверждается Общим собранием членов ПЖК «Полёт» при рассмотрении годового отчёта Правления и утверждении Сметы доходов и расходов на следующий год.

1.3. Ежемесячная заработная плата за труд работников ПЖК «Полёт» состоит из постоянной и переменной частей. Соотношение постоянной и переменной частей заработной платы определяется Правлением ПЖК и утверждается Председателем Правления на один календарный год и фиксируется в штатном расписании.

1.4. Постоянная часть заработной платы является гарантированным денежным вознаграждением работника за выполнение закреплённых за ним должностных обязанностей, уровень его квалификации, специализацию, стаж работы в ПЖК и т.п. и выплачивается два раза в месяц. Постоянная часть заработной платы формируется из базового оклада, надбавок и доплат, установленных в ПЖК «Полёт».

1.5. Переменная часть заработной платы состоит из разовых премий, которые выплачиваются из средств премиального фонда, и социальных выплат выплачиваемых из резервного фонда.

1.6. В ПЖК «Полёт» устанавливаются следующие выплаты работникам за их труд (заработная плата):

1.6.1. Постоянная часть заработной платы

- базовый должностной оклад;
- надбавки за профессиональное мастерство (персональная), за совмещение функций;
- доплаты за исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, за работу в выходные и праздничные дни, за дополнительные работы, не входящие в должностные обязанности, доплата лифтерам-операторам, связанная с графиком работы «сутки/через трое»;

1.6.2. Переменная часть заработной платы

- премии по итогам работы за год;
- социальные выплаты к юбилею;
- материальная помощь в случае смерти близких родственников, инвалидности, операции, длительной болезни и т.п.

Указанные выше надбавки, доплаты и премии выплачиваются работникам в случаях и в порядке, предусмотренных настоящим Положением.

Работодатель вправе устанавливать новые виды надбавок, доплат, премий, социальных выплат путем внесения изменений в настоящее Положение.

1.7. Выплата заработной платы в организации производится в денежной форме в рублях. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Используется форма расчетного листка Программы «1С-бухгалтерия».

1.8. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику в месте выполнения им работы 18 и 05 числа месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

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

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

В отдельных случаях, установленных законодательством РФ, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

1.10. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

1.11. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

1.12. При невыполнении должностных обязанностей по вине работодателя за работником сохраняется средняя заработная платы.

При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей оклада. При невыполнении должностных обязанностей по вине работника оплата производится в соответствии с объемом выполненной работы.

1.13. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

2. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД

2.1. Размер месячного должностного оклада работника организации определяется в трудовом договоре с ним и не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Размер месячного должностного оклада работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

В месячный должностной оклад не включаются доплаты, надбавки и премии, иные компенсационные и социальные выплаты.

2.2. В связи с ростом потребительских цен на товары и услуги размер месячного должностного оклада работников организации может индексироваться по решению Правления в пределах инфляции.

3. НАДБАВКИ

3.1. В организации устанавливаются надбавки за профессиональное мастерство (персональная), за совмещение функций.

3.2. Персональная надбавка за профессиональное мастерство назначается отдельным работникам по решению Правления в размере от 10% до 80% базового оклада работника. Надбавка назначается работнику, имеющему высшее или среднее специальное образование по профессии, по которой он работает, или опыт работы по соответствующей профессии свыше 10 или более лет.

Размер персональной надбавки определяется совокупностью следующих признаков:

- уникальность специальности;
- дефицитность специальности на рынке труда;
- сложность и ответственность работы.

3.3. Надбавка за совмещение функций может быть установлена конкретному работнику в размере до 70% базового оклада.

4. ДОПЛАТЫ

4.1. В организации устанавливаются следующие виды доплат: за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, за работу в выходные и праздничные дни, за дополнительные работы, не входящие в должностные обязанности, доплата лифтерам-операторам, связанная с графиком работы «сутки/через трое».

4.2. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой по трудовому договору дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере 100 % от месячного заработка такого работника. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

4.3. Сверхурочная работа оплачивается в организации в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.4. Работа в выходной и праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и 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 праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.5. Доплата за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности сотрудников, производится в размере, устанавливаемом Правлением ПЖК «Полёт» для каждого вида работ по мере их возникновения.

4.6. Доплата лифтерам-операторам, связанная с графиком работы «сутки/через трое», производится, каждый квартал при представлении комендантом списка сотрудников с указанием отработанного ими времени.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ.

6.1. В организации предусмотрены социальные выплаты работникам: к юбилею, ко дню рождения и материальная помощь.

6.2. Выплаты к юбилею или ко дню рождения производятся работникам, у которых в соответствующем месяце был юбилей (30, 40, 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет) или день рождения, в размере, устанавливаемом правлением ПЖК «Полёт» для каждого сотрудника или группы сотрудников.

6.3. Материальная помощь выплачивается работникам в случае смерти близких родственников, инвалидности, операции, длительной болезни и т.п. по решению Правления при подаче работником заявления и соответствующих документов.

7. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ

7.1. Работодатель также обязуется выплачивать работникам выходное пособие и иные компенсационные выплаты в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

8.1. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда работодатель несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ.

8.2. 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.