

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда и премировании работников**  
**ТСН «Плотничный,2»**

**1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормами действующего трудового законодательства РФ.

1.2. Настоящее Положение регулирует условия оплаты труда и премирования работников Товарищества собственников недвижимости «Плотничный,2», по которым определяются результаты их трудовой деятельности, согласно требованию Трудового Кодекса РФ, Конституции РФ, Жилищного кодекса РФ.

1.3. Цель разработки Положения – увязать материальную заинтересованность работников с конечными результатами труда, закрепить квалифицированные кадры работников ТСН «Плотничный,2»

1.4. Система оплаты труда и премирования в ТСН «Плотничный,2» принимается на основе квалификации, стажа работы, количества и качества труда, конечных результатов каждого работника.

Заработная плата работника, полностью отработавшего норму часов и выполнившего нормы труда, не может быть менее установленного минимального размера оплаты труда.

Заработная плата индексируется не реже одного раза в год по состоянию на 01 марта с учетом финансовых и экономических возможностей работодателя.

1.5. Настоящее Положение в конечном результате определяет налогооблагаемую базу ТСН «Плотничный,2», влияет на формирование и регулирует размер обязательных платежей на содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, расположенного по адресу: Нижний Новгород, пер.Плотничный, 2.

1.6. Для целей настоящего Положения под оплатой труда понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем (ТСН «Плотничный,2») выплат работникам за их труд в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и трудовыми договорами.

1.7. В ТСН «Плотничный,2» устанавливаются следующие выплаты работникам:

- должностной оклад;
- доплаты при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, за наставничество;
- премии по итогам работы;
- материальная помощь.

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

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

1.8 Выплата заработной платы в ТСН «Плотничный,2» производится в денежной форме в рублях.

1.9. Сроки выдачи заработной платы работникам:

Оплата за первую половину месяца в размере не менее 50% от должностного оклада – 25 числа оплачиваемого месяца; Окончательный расчёт по заработной плате – 10 числа месяца, следующего за оплачиваемым.

1.10. 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.

1.11. Форма расчетного листка утверждается работодателем.

1.12. Заработная плата выплачивается работнику посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.13. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно невозвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового Кодекса РФ.
- на основании исполнительного документа.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных правовых актов), не может быть с него взыскана, за исключением случаев счетной ошибки, а также, если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда, или простое, или если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

1.15. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику. В отдельных случаях, установленных законодательством РФ, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

1.16. 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.

1.17. 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.

1.18. При невыполнении должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу.

1.19. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей оклада.

1.20. При невыполнении должностных обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

1.21. 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.

1.22. 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 оклада.

1.23. Время простоя по вине работника не оплачивается.

## 2. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД

2.1. Размеры денежных окладов работникам ТСН «Плотничный,2» на конкретную дату определяются штатным расписанием ТСН «Плотничный,2».

Размер месячного должностного оклада работника ТСН «Плотничный,2» указывается 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. Размер месячного должностного оклада работника может повышаться по инициативе работодателя при постоянном добросовестном выполнении работником своих трудовых обязанностей, соблюдении им трудовой дисциплины, в иных случаях. Повышение размера заработной платы оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с соответствующим работником.

2.3. Должностные оклады работников устанавливаются в фиксированной сумме.

2.4. Повышение должностных окладов производится путем внесения изменений в штатное расписание работников ТСН «Плотничный,2».

## 3. ДОПЛАТЫ

3.1. В ТСН «Плотничный,2» устанавливаются следующие виды доплат:

- при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные дни;
- за наставничество.

3.2. 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 до 100% от месячного должностного оклада такого работника. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

3.3. Оплата сверхурочной работы производится исходя из размера заработной платы работника, установленного в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы — не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха согласно времени, отработанному сверхурочно. Работник указывает желаемую компенсацию в согласии на привлечение к сверхурочной работе.

3.4. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается 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. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. День отдыха по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

В случае если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период работы в ТСН «Плотничный,2», в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя.

3.5. Доплата за наставничество определяется в каждом конкретном случае. Период выплаты и сумма доплаты определяется в дополнительном соглашении к трудовому договору.

#### 4. ПРЕМИИ

4.1. Система премирования распространяется на работающих в ТСН по трудовому договору.

4.2. Показатели премирования по категориям работников:

4.2.1. Главный бухгалтер: соблюдение финансовой и исполнительской дисциплины. Информирование собственников о состоянии расчетов по платежам за ЖКУ.

4.2.2. Главный инженер, электромонтер: качественное выполнение объемов работ; отсутствие жалоб со стороны жителей на качество работы.

Выполнение показателей премирования устанавливается по результатам работы за месяц, по данным бухгалтерской отчетности, оперативного учета по журналам заявок и данным технической документации в ТСН.

4.3. Ежемесячная премия выплачивается с учетом личного вклада каждого работника в обеспечение надлежащей работы ТСН, выполнение уставных задач и договорных обязательств, при соблюдении следующих условий:

4.3.1. безупречного выполнения работником обязанностей, возложенных на него в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, локальными нормативными актами;

4.3.2. безупречного выполнения законных распоряжений непосредственного руководителя;

4.3.3. соблюдения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов ТСН «Плотничный,2».

4.4. Выплата премии по итогам работы за месяц осуществляется по решению Председателя Правления.

4.5. Председатель Правления принимает решение о выплате премий работникам в пределах рекомендуемого размера премии, предусмотренного в смете расходов на оплату труда.

4.6. Председателем Правления может быть принято решение о начислении премии по итогам работы отдельному работнику или всем работникам ТСН «Плотничный,2», либо решение о снижении размера премии за отчетный месяц.

Решение о начислении премии или снижении ее размера принимается в случаях:

4.6.1. невыполнения или ненадлежащего выполнения работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

4.6.2. невыполнения требований производственных и технологических инструкций, если они обязаны применяться при выполнении работ, Положений, регламентов, требований по охране труда и технике безопасности;

4.6.3. нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями руководителя;

4.6.4. нарушения сроков сдачи отчетности, искажения отчетности, нарушения установленного порядка получения, хранения, отпуска материальных ценностей;

4.6.5. невыполнения законных приказов, распоряжений вышестоящих руководителей;

4.6.6. наличия обоснованных претензий, жалоб собственников жилого комплекса ТСН;

4.6.7. ненадлежащей организации работы подчиненных сотрудников;

4.6.8. наличия дисциплинарных взысканий (как письменных, так и устных).

4.7. Решение о начислении (начислении, снижении) размера премии оформляется приказом Председателя Правления ТСН «Плотничный,2».

4.8. Правление ТСН «Плотничный,2» может принять решение о выплате работникам ТСН «Плотничный,2» премий, не предусмотренных настоящим Положением, а именно:

- премий по итогам работы за год;

- единовременных премий за большой объем выполненных работ, за большой личный вклад в реализацию поставленных перед ТСН задач;

- премий к юбилейным датам работника;

- иных премий.

4.9. Премирование работников осуществляется в пределах средств, предусмотренных фондом заработной платы в смете доходов и расходов на текущий год работы ТСН.

4.10. Показатели и условия премирования не должны противоречить друг другу и влиять на ухудшение стимула к росту производительности труда и повышению качества работ.

4.11. Обязательным условием премирования работников ТСН является:

- сбор обязательных платежей не менее 80 %

4.12. Размеры премий определяются в процентах от должностного оклада.

4.13. Премии для категорий персонала ТСН «Плотничный,2» устанавливаются в следующих размерах:

для руководящих работников и старшего персонала (главный бухгалтер, главный инженер) - до 20% должностного оклада,

для рабочего персонала (электромонтер) - до 30% должностного оклада.

4.14. Выплата премии производится одновременно и в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

4.15. При невыполнении показателей и условий премирования права на получение премий работниками ТСН «Плотничный,2» не наступает.

4.16. Право на премию работник имеет за полностью отработанное время в течение всего календарного месяца.

4.17. Учет показателей премирования ведется Председателем правления ТСН «Плотничный,2».

## 5. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ

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

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

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

6.2. 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.

## 7. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения собранием членов ТСН «Плотничный,2».

7.2. Контроль за применением настоящего Положения осуществляет главный бухгалтер ТСН «Плотничный,2».

Председатель правления ТСН «Плотничный,2»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.