

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
ООО «_____»
_____/ФИО/
«___» _____ 200__ г

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников ООО «_____»

Используемые термины:

Предприятие, организация, работодатель – ООО «_____».
Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с организацией.
Труд (работа) – исполнение работником своих обязанностей по трудовому договору.
Оплата труда - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления организацией выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и трудовыми договорами.

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

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

1.2. За труд в организации каждый работник получает заработную плату, которая складывается из оклада, надбавки, доплаты, премии и максимальным размером не ограничиваются. При этом доплаты и премии выплачиваются в зависимости от условий предусмотренных трудовым договором и настоящим положением; оклад носит постоянный характер и меняется только на основании приказа директора организации; надбавки выплачиваются каждому работнику ежемесячно в размере определяемом настоящим положением.

1.3. В организации устанавливаются следующие выплаты работникам за их труд (заработная плата):

- должностной оклад, устанавливается трудовым договором с каждым работником;
- надбавки рассчитываются ежемесячно на основании п. 3 настоящего положения;
- доплаты выплачиваются при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, за работу в выходные дни. Указанные выше доплаты выплачиваются работникам в случаях и в порядке, предусмотренных настоящим Положением.
- премия рассчитывается и выплачивается в соответствии с положением о премировании, утвержденном в организации.

Работодатель вправе устанавливать новые виды доплат и иных стимулирующих выплат путем внесения изменений в настоящее Положение.

1.4. Выплата заработной платы в организации производится в денежной форме в рублях.

По письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству (путем предоставления продуктов питания, за исключением спиртных напитков, и т.п.). Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20% от общей суммы заработной платы.

1.5. 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.

1.6. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику в месте выполнения им работы 15-ого числа каждого месяца. В том же порядке выплачивается заработная плата в неденежной форме. 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.

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

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

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

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. 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.

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 нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

1.12. 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.

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

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

3. НАДБАВКИ

3.1. Надбавка является ежемесячной плавающей составляющей заработной платы, рассчитанной на основании настоящего положения.

3.2. Надбавки выплачиваются ежемесячно каждому работнику независимо от его личного участия в хозяйственной деятельности организации.

4. ДОПЛАТЫ

4.1. В организации устанавливаются следующие виды доплат: при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, за работу в выходные дни.

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 не менее $\frac{1}{2}$ 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 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.

4.4. 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.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. В случае если в трудовом договоре с конкретным работником предусмотрены иные условия по оплате труда, то применению подлежат более выгодные для работника условия оплаты труда.

5.2. Иные вопросы выплаты заработной платы регулируются действующим трудовым законодательством РФ.