УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

Общества с ограниченной

ответственностью «Наш путь»

(ООО «Наш путь»)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / С.А. Ганнушкина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021

**Положение об оплате труда работников**

**Общества с ограниченной ответственностью «Наш путь»**

**(ООО «Наш путь»)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее – «Положение») разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок и условия оплаты труда, стимулирования и поощрения Работников Общества с ограниченной ответственностью «Наш путь» (ООО «Наш путь») далее – «Организация, Работодатель».

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

1.3. В настоящем Положении под оплатой труда понимается вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты.

2. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и трудовыми договорами, а также способ исчисления размера вознаграждения, подлежащего выплате Работникам в соответствии с произведенными ими трудовыми затратами и/или результатами труда.

2.2. У Работодателя устанавливается повременная система оплаты труда, если трудовым договором с Работниками не предусмотрено иное.

2.2.1. Повременная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы Работников зависит от фактически отработанного ими времени, учет которого ведется Работниками в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями). Для отдельных категорий Работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором может устанавливаться ненормированный рабочий день либо работа в режиме гибкого графика рабочего времени.

2.3. У Работодателя устанавливаются следующие выплаты работникам за их труд:

- должностной оклад – устанавливается в трудовом договоре с каждым работником;  
- доплаты – выплачиваются за работу в случаях и в порядке, предусмотренных законом.

3. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД РАБОТНИКОВ И ПОРЯДОК ЕГО ИСЧИСЛЕНИЯ

3.1. Работникам Организации выплачивается должностной оклад.

3.2. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда Работников за выполнение трудовых обязанностей определенной сложности или квалификации за единицу времени (месяц).

3.3. Размер месячной тарифной ставки (оклада) определяется штатным расписанием Работодателя. В месячную тарифную ставку (оклад) не включаются доплаты, надбавки, премии и бонусы, иные компенсационные и социальные выплаты. Размер месячной тарифной ставки (оклада) изменяется в случае внесения изменений в штатное расписание.

3.4. Руководителям, специалистам, которым установлены оклады, оплата труда производится согласно штатному расписанию, утвержденному руководителем организации, и количеству отработанного времени.

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

3.6. При определении рабочего времени, подлежащего оплате в соответствии с настоящим Положением, не учитываются следующие периоды:

* Время нахождения Работников в отпуске без сохранения заработной платы.
* Время нахождения Работников в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста.
* Период, в течение которого Работники были отстранены от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
* Период, в течение которого Работники отсутствовали на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине Работников.

4. ДОПЛАТЫ

4.1. В Организации устанавливаются следующие виды доплат, предусмотренные законодательством Российской Федерации:

- при совмещении профессий (должностей) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника;

- за сверхурочную работу;

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и праздничные 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 30% от тарифной ставки (оклада) 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 (ст. 152 ТК РФ).

4.4. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. 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 (ст. 153 ТК РФ).

4.5. Для оплаты работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочных работ, при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий и выполнении обязанностей временно отсутствующего работника применяются соответствующие нормы трудового законодательства РФ.

5. ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

5.1. Работодатель может выплачивать работникам премии по результатам работы. Возможность премирования, сроки и размеры выплаты премии определяет руководитель Организации.

5.2. Премия может быть выплачена на основании приказа руководителя.

6. ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

6.1. Заработная плата выплачивается Работникам каждые полмесяца: 05-го и 20-го числа каждого месяца: 20-го числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц в сумме с учетом фактически отработанного Работником времени (фактически выполненной им работы); 05-го числа текущего месяца производится полный расчет с Работником.

6.2. 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. Форма расчетного листа утверждена в Приложении №1 к настоящему Положению.

6.3. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в кассе Организации. Заработная плата может быть выплачена в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный Работником в его заявлении расчетный счет. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.4. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги и сборы в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.5. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

6.6. Удержания из заработной платы Работника производятся:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой и пр.;

- в результате счетной ошибки;

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска;

- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда или простоя;

- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6.7. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами (в частности на основании предъявленного к исполнению исполнительного листа) – 50% заработной платы, причитающейся работнику.

6.8. Ограничения не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70%.

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

6.10. При прекращении действия трудового договора с Работником окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении Работника.

6.11. Оплата отпуска Работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала, если Работники своевременно подали заявление об отпуске.

6.12. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию Работодателя.

6.13. Индексация заработной платы. Индексация заработной платы является одной из мер, направленных на обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы, наряду с пересмотром заработной платы работников и других мер, применяемых Организацией. При определении возможности и размера индексации заработной платы прежде всего учитываются финансовые показатели Организации и общая экономическая ситуация на рынке. Индексация может производиться, как правило, не реже, чем 1 раз в 2 года в январе. Индексация может производиться путем увеличения тарифных ставок (окладов) в размере не менее 2% от тарифных ставок (окладов) Работников. Конкретные размеры индексации устанавливаются соответствующим приказом руководителя Организации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

7.1. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно. Работники должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

8.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие в части улучшения положения Работников.

8.3. Любые изменения вносятся в настоящее Положение на основании приказа и должны быть доведены до сведения всех Работников Организации под подпись.

1. Приложение №1
2. к Положению об оплате труда работников
3. Общества с ограниченной ответственностью
4. «Наш Путь»
5. **Форма расчетного листка**
   * 1. **Лист ознакомления**
     2. с Положением об оплате труда работников

Общества с ограниченной ответственностью «Наш Путь»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Дата** | **Подпись** | **ФИО** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |