

УТВЕРЖДАЮ

Ген. директор

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда и премировании,**  
**предоставления материальной помощи и займов**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения Работников ООО «\_\_\_\_\_».

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, именуемых далее по тексту "Работники", осуществляющих у Работодателя трудовую деятельность на основании заключенных с ним трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами Работодателя (далее по тексту - "Работники").

1.3. В настоящем Положении под заработной платой понимаются денежные средства, выплачиваемые Работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые Работникам в связи с выполнением трудовых обязанностей в соответствии с законодательством РФ, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Заработная плата Работников включает в себя:

1.4.1. Должностной оклад.

1.4.2. Премии за надлежащее выполнение Работниками трудовых функций, производимые сверх заработной платы в соответствии с настоящим Положением и трудовым договором.

**2. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате Работникам в соответствии с произведенными ими трудовыми затратами и/или результатами труда.

2.2. У Работодателя устанавливается повременно-премиальная 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 руководящих Работников Правилами трудового распорядка и трудовым договором может устанавливаться ненормированный рабочий день либо работа в режиме гибкого графика рабочего времени.

2.2.2. Премиальная система оплаты труда предполагает выплату Работникам дополнительно к заработной плате материального поощрения за надлежащее выполнение трудовых функций при соблюдении Работниками условий премирования в виде регулярных и/или единовременных (разовых) премий в соответствии с трудовым договором.

### **3. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД РАБОТНИКОВ И ПОРЯДОК ЕГО ИСЧИСЛЕНИЯ**

3.1. Работникам Общества выплачивается должностной оклад.

3.2. Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда Работников за выполнение трудовых обязанностей определенной сложности или квалификации за единицу времени.

3.2.1. Должностные оклады Работников устанавливаются в твердой сумме в трудовых договорах.

3.2.2. Должностные оклады устанавливаются в рублях.

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

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

3.3.1. Время нахождения Работников в ежегодном очередном и дополнительном оплачиваемом отпусках.

3.3.2. Время нахождения Работников в отпуске без сохранения заработной платы.

3.3.3. Время нахождения Работников в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста.

3.3.4. Период временной нетрудоспособности.

3.3.5. Период, в течение которого Работники были отстранен от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

3.3.6. Период, в течение которого Работники отсутствовали на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине Работников.

### **4. МАТЕРИАЛЬНОЕ ПОощРЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

4.1. Настоящим Положением предусматривается текущее премирование.

4.2. Премии выплачиваются по результатам работы за месяц и за полугодие.

4.3. Премии устанавливаются приказом (распоряжением) Работодателя.

4.4. Премии выплачиваются из фонда оплаты труда Работодателя за следующие производственные показатели: за достижения в труде, большой личный вклад в выполнение уставных задач Работодателя, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, активное участие и большой вклад в реализацию проектов, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ.

4.5. Текущие премии устанавливаются в размере:

- за полугодие - до \_\_\_% от величины заработной платы, согласно трудовому договору;

- ежемесячно - в индивидуальном порядке в пределах суммы, указанной в трудовом договоре

4.6. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

4.7. В случае неудовлетворительной работы отдельных Работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудовой дисциплины, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательстве РФ, на основании служебной записки Руководителя структурного подразделения о допущенном нарушении такие Работники могут быть частично или полностью лишены премии.

4.7.1. Лишение Работника премии полностью или частично производится на основании приказа (распоряжения) директора (заместителя директора) с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии независимо от применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

4.7.2. Работники могут быть частично или полностью лишены премии в следующих случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнения производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушения установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
- нарушения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- наличия претензий, рекламаций, жалоб контрагентов и партнеров;
- необеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей;
- упущения и искажения отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

4.7.3. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

## **5. ИНЫЕ СЛУЧАИ ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ РАБОТНИКАМ**

5.1. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств Работникам может быть выплачена материальная помощь.

5.1.1. Материальная помощь выплачивается из собственных средств Работодателя на основании приказа (распоряжения) руководства Работодателя по личному заявлению Работников.

5.1.2. Материальная помощь может выплачиваться в случае смерти близкого родственника: мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры.

5.1.3. Предоставление материальной помощи производится при представлении Работниками документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

5.2. По заявлению Работников, предоставленному непосредственному руководителю, Работодатель может выдать Работникам денежный заем на приобретение жилого помещения.

5.2.1. Условия предоставления займа:

- Работники должны иметь непрерывный стаж работы у Работодателя не менее 3 лет;
- Работники не должны иметь в собственности другое жилое помещение, кроме приобретаемого, что подтверждается предоставляемой выпиской из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- Работники должны предоставить копию договора купли-продажи жилого помещения.

5.2.2. Условия возврата займа:

- заем выдается на срок не более 1 года;
- максимальный размер займа определяется исходя из среднего заработка Работников за последние три месяца, умноженного на 6;
- процентная ставка по займу определяется в рамках договора займа, заключаемого с Работниками;
- возврат займа осуществляется путем внесения Работниками наличных денег в кассу Работодателя или путем перечисления безналичных средств на счет Работодателя;

- после полного погашения задолженности по займу Работники обязаны отработать у Работодателя не менее 3 лет, за исключением случаев освобождения от этой обязанности руководством Работодателя;

- Работники могут подать заявление об увольнении только в случае отсутствия задолженности по займу.

Иные вопросы, связанные с выдачей и возвратом займа, регулируются договором займа, заключаемым между Работниками и Работодателем.

## **6. ВЫПЛАТА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА, ПРЕМИЙ И ИНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ**

6.1. Оклад начисляется Работникам в размере и порядке, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. Оклад выплачивается Работникам путем перечисления на счет в банке, с которым у Работодателя заключен договор.

6.3. Работодатель обеспечивает Работников зарплатной банковской картой установленного образца за свой счет.

6.4. Оклад выплачивается не реже чем через каждые полмесяца.

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

6.6. При прекращении действия трудового договора Работников окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении Работников.

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

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

6.9. Выплата премий осуществляется в дни выплаты оклада. Если Работники написали заявление о выплате им заработной платы 1 раз в месяц, то выплата премий осуществляется в день выплаты оклада за истекший месяц.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

7.2. 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.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

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

7.5. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения Работников.

Отдел кадров.