



УНИВЕРСУМ

ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Автономная некоммерческая организация
Центр Дополнительного Образования
«УНИВЕРСУМ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Автономной некоммерческой
организации Центр Дополнительного
Образования «УНИВЕРСУМ»



С. В. Опалев

01 сентября 2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

г. Челябинск

1. Общая часть

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

1.2. Для целей настоящего Положения под оплатой труда понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем - АНО ЦДО «УНИВЕРСУМ» выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и трудовыми договорами.

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

- должностной оклад;
- премии.

Премии выплачиваются работникам в случаях и в порядке, предусмотренных настоящим Положением.

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

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

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.

Форма расчетного листка утверждается работодателем.

1.6. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику в месте выполнения им работы 15 и 30 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.

1.7. 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.

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.

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.

3. Премии

Видами материального стимулирования работников являются:

- премии по результатам работы;
- надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность работы.

3.1. Премирование по результатам работы:

- премирование по результатам работы (далее - "премия") является формой поощрения и выплачивается работникам за качественное, своевременное и добросовестное выполнение возложенных на них служебных обязанностей;

- работникам выплачиваются премии по результатам работы за месяц, а также единовременные премии по итогам выполнения важных заданий;

- размеры премий работникам определяются в зависимости от степени их участия в работе, сложности и важности решаемых проблем, новизны и эффективности предложенных решений, своевременности и качества выполнения работ;

- размер премии устанавливается в процентах от должностного оклада работника в пределах средств фонда оплаты труда, предусмотренных на выплату премий;

- премия выплачивается в месяце, следующем за отчетным;

- уволенным работникам премия выплачивается за фактически отработанное время;

- размер премии конкретному работнику максимальными размерами не ограничивается;

- сумма сложившейся экономии средств фонда оплаты труда, предусмотренных на выплату премии за квартал, может быть направлена на единовременное премирование работников за выполнение важных заданий, к праздничным дням.

Единовременная премия за выполнение важных заданий, премирование работников к праздничным дням осуществляются на основании приказа Директора предприятия.

- решением директора премия может не выплачиваться или выплачиваться в неполном размере работнику(ам) по результатам работы за определенный период в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины и/или ненадлежащим исполнением работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей, в связи с чем к работнику в расчетный период были применены меры дисциплинарного взыскания в порядке главы 30 Трудового кодекса РФ.

В случае, если в результате ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей работодатель понес убытки в виде выплаты штрафов, пени, неустойки и др., что подтверждается соответствующими документами, по решению директора такой работник может быть лишен выплаты премии на определенный период.

3.2. Надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность работы, специальный режим работы.

- ежемесячная надбавка к должностному окладу (далее - "надбавка") устанавливается за сложность и напряженность работы;

- работникам, проработавшим неполный месяц, надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени;

- в случае ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, нарушения Правил внутреннего трудового распорядка по представлению руководителя структурного подразделения работник может быть лишен установленной надбавки либо ее размер может быть понижен по отношению к среднему размеру надбавки;

- надбавка выплачивается одновременно с заработной платой;

- надбавка устанавливается приказом Директора предприятия по представлению руководителя структурного подразделения.

3.3. Решением директора премия может выплачиваться работнику(ам) не в полном размере в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины и/или ненадлежащим исполнением работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей:

- в случае 2-х и более опозданий на работу, допущенных работником за расчетный период (месяц, квартал, год), размер премии может быть уменьшен на 20 %;

- в случае 1 прогула (отсутствия на работе без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня) размер премии может быть уменьшен на 30 %;

- в случае нарушения установленных руководителем сроков выполнения работы, порученной работнику, размер премии может быть уменьшен на 30 %.

3.4. Решение об установлении и выплате ежемесячных надбавок к должностному окладу за сложность и напряженность работы, премировании работников и оказании им материальной помощи по любым основаниям может быть принято только в пределах средств утвержденного фонда оплаты труда предприятия. Использование иных средств на эти цели не допускается.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом работодателя, принимаемым в порядке ст.ст. 8, 22, глав 20, 21, 30 Трудового кодекса РФ.

4.2. В настоящее Положение решением директора работодателя могут быть внесены изменения, вступающие в силу с момента такого утверждения.
