

Приложение
к Приказу от «26» *декабря* 2019 за № 177-19-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
(Редакция 2)**

**Тюмень
2019 г.**

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ, ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
3. СТРУКТУРА ОПЛАТЫ ТРУДА.....	4
4. СИСТЕМА И РАЗМЕРЫ ОПЛАТЫ ТРУДА.	5
5. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ И РАЗМЕРЫ ПРЕМИЙ.	6
5.2. ПРЕМИРОВАНИЕ ПО ИТОГАМ МЕСЯЦА.....	6
5.3. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ (ЕДИНОВРЕМЕННОЕ) ПРЕМИРОВАНИЕ.	7
6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ.	8
7. НАЧИСЛЕНИЕ И ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, ИНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ.....	8
8. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СТРУКТУРЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ И РАЗМЕРАХ ЗАРАБОТНЫХ ПЛАТ.	9
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.	9
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	11
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	12

1. Назначение и область применения.

1.1. Данное Положение об оплате труда и премировании работников (Далее - Положение) - локальный нормативный акт ООО «ТехноСпецСтрой» (Далее – Общества), который включает в себя описание существующего порядка расчета и оплаты труда (заработной платы), а также системы поощрения и материального стимулирования работников Общества.

1.2. Целью Положения является: организация понятной для всех работников системы оплаты труда в Обществе; мотивация к труду и повышение материальной заинтересованности персонала в достижении наилучших трудовых показателей; обеспечение качественных результатов труда (совершенствование техпроцессов, ответственное и творческое отношение к труду, исключение брака, снижение затрат и др.).

1.3. Положение распространяется на лиц, принятых на работу на основании трудовых договоров, в том числе на внешних и внутренних совместителей.

2. Нормативные ссылки, термины, определения и сокращения.

2.1. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие законодательные документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС),
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС);
- Квалификационный справочник профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады;
- Профстандарты: профессиональные стандарты, утвержденные Министерством труда РФ;
- Правила внутреннего трудового распорядка ООО «ТехноСпецСтрой» (Далее – Правила ВТР).

2.2. Термины, определения и сокращения

В Положении используются термины и определения:

Выплаты стимулирующего характера - премиальные выплаты и единовременные дополнительные (поощрительные) премии.

Должностной оклад - это фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение им нормы труда или должностных обязанностей определенной сложности за месяц

Единовременная (за выполнение особо важного задания) премия - дополнительная выплата стимулирующего характера за достижение высоких производственных результатов.

Заработная плата (оплата труда) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в

особых климатических условиях на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Надбавки и доплаты - выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними локальными нормативными документами Общества.

Коэффициент трудового участия (КТУ) - количественный показатель, характеризующий степень вклада в общий трудовой процесс и результат каждого его участника.

Постоянная часть - это должностной оклад (тарифная ставка), установленный трудовым договором, штатным расписанием.

Переменная часть - это различные премии, надбавки, коэффициенты, компенсационные, стимулирующие, поощрительные выплаты. Условием для выплаты которой является наличие у работодателя финансовой возможности (прибыли, экономии по фонду оплаты труда и т.п.) в определенном размере.

Система оплаты труда - способ расчета суммы вознаграждения, подлежащего уплате работникам за выполнение ими трудовых обязанностей.

МРОТ - минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом.

3. Структура оплаты труда.

3.1. Оплата труда работников Общества состоит из двух частей: постоянной и переменной.

3.1.1. Постоянная часть оплаты труда рассчитывается исходя из должностного оклада (тарифной ставки).

3.1.2. Переменная часть оплаты труда складывается из выплат стимулирующего характера (премий), надбавок и доплат за условия труда, отклоняющихся от нормальных.

3.1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за начисляемый период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже МРОТ.

3.2. Размер должностного оклада (тарифной ставки) работника (без учета премий, доплат и надбавок) устанавливается в трудовом договоре в соответствии со штатным расписанием Общества.

3.3. Должностные оклады (тарифные ставки), предусмотренные единой тарифной сеткой (ЕТС) могут быть пересмотрены по решению Генерального директора с учетом прогнозного роста индекса потребительских цен на товары и услуги по Российской Федерации (по данным Министерства экономического развития Российской Федерации) и изменения среднемесячной заработной платы в Обществе в сопоставлении с предыдущим годом.

3.4. Надбавки и доплаты к заработной плате (оплате труда работников) устанавливаются и регулируются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными внутренними локальными нормативными документами Общества.

3.5. Премияльные выплаты могут устанавливаться (выплачиваться) по решению Генерального директора при наличии финансовой возможности Общества.

3.6. Премияльные выплаты являются правом, а не обязанностью Общества.

4. Система и размеры оплаты труда.

4.1. В Обществе для работников устанавливаются:

- повременно-премиальная система оплаты труда;
- сдельно-премиальная (сдельная) система оплаты труда, если трудовым договором с работником не предусмотрено иное.

4.1.1. **Повременно-премиальная система оплаты труда** - система, при которой размер заработной платы работника зависит от фактически отработанного времени, учитываемого в табелях и предусмотренных премий, согласно настоящего Положения.

Оплата труда работников производится за фактически отработанное время в соответствии с данным Положением и условиями, предусмотренными в трудовом договоре, по следующей формуле.

$$\boxed{\text{Заработная плата}} = \boxed{\text{Оклад}} : \boxed{\text{Количество рабочих дней (часов) в месяце}} \times \boxed{\text{Количество отработанных дней (часов)}}$$

У сотрудника с установленным месячным окладом, заработная плата рассчитывается, по норме отработанного месяца и не зависит от количества рабочих дней, которые приходятся на тот или иной период (месяц) по графику, а именно, сотруднику, отработавшему все дни месяца, начисляется зарплата в размере месячного оклада.

4.1.2. **Сдельно-премиальная система оплаты труда** - разновидность сдельной системы оплаты труда, при которой помимо оплаты за произведенную продукцию сотрудники могут получать премии за достижение определенных качественных или количественных показателей (по факту выполненных работ, в соответствии с настоящим Положением).

Сдельная оплата труда предусмотрена для выполнения комплексных видов работ производственными бригадами (звеньями) основного производства, где оплата труда производится по сдельным расценкам, нормам и калькуляциям, согласно ЕНиРов, ВНиРов, ГЭСН и сметным расценкам.

При сдельной оплате труда заработная плата рассчитывается по формуле:

$$\boxed{\text{Заработная плата}} = \boxed{\text{Сдельная расценка за единицу продукции (вид работы)}} \times \boxed{\text{Количество изготовленной продукции (выполненных работ)}}$$

Сумма оплаты труда рабочих производственных бригад (звеньев), занятых на основном производстве складывается из:

- тарифной части, начисляемой за выполнение норм труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) по тарифным ставкам, за фактически отработанное время с учетом установленных работнику доплат и надбавок;

- сдельного приработка, выплачиваемого за результаты труда, размер которого определяется после подписания наряд-задания (акта приемки выполненных работ).

При распределении сдельного приработка учитывается коэффициент трудового участия (КТУ). Критерии КТУ отражены в Приложении № 1.

Если сотруднику установлена часовая тарифная ставка, оплачивается количество отработанных им часов по формуле:

$$\boxed{\text{Заработная плата}} = \boxed{\text{Количество отработанных часов}} \times \boxed{\text{Часовая тарифная ставка (ЧТС)}}$$

Часовая тарифная ставка рассчитывается по следующей формуле:

$$\boxed{\text{ЧТС}} = \boxed{\text{Оклад (тарифная ставка)}} : \boxed{\text{Среднее количество отработанных часов по производственному календарю}}$$

Сдельные расценки за единицу продукции (вид работы) устанавливаются на разные виды работ. Расценки утверждаются Приказом генерального директора и являются приложением к данному Положению.

4.2. Для отдельных профессий и категорий работников в Обществе могут разрабатываться специальные системы оплаты труда, регулирующие оплату труда и премирование, которые являются Приложением к настоящему Положению.

5. Показатели премирования и размеры премий.

5.1. Для всех работников, на которых распространяется настоящее Положение, основным условием премирования является достижение оптимальных финансово-экономических результатов Общества при выполнении установленного плана (объема).

Премирование производится в форме премиальных выплат за конкретные результаты труда:

- премирование по итогам месяца;
- дополнительное (единовременное) премирование.

5.1.1. Премирование, установленное настоящим Положением, выплачивается на основании статьи 191 Трудового кодекса, не является составной частью заработной платы, не гарантируется в качестве ежемесячного поощрения и зависит от финансовых результатов Общества.

5.2. Премирование по итогам месяца.

5.2.1. Премирование по итогам месяца, определяется по фактическому выполнению установленного плана (объема работ) и финансовых средств, поступивших от выполненных объемов работ и оказанных услуг.

5.2.2. Величина премиальной выплаты по итогам месяца определяется Генеральным директором Общества и может составлять до 150 % от суммы должностного оклада (тарифной ставки) работника за месяц при наличии определённых финансовых результатов производственной деятельности.

5.2.3. Премиальная выплата работнику по итогам месяца может не начисляться или начисляться в пониженном размере по решению Генерального директора и представлению непосредственного руководителя в соответствии с Перечнем упущений в работе, за которые премия уменьшается или не выплачивается полностью (Приложение 2).

5.2.4. Премия по итогам месяца не начисляется работникам за:

- систематическое нарушение внутреннего трудового распорядка Общества;
- систематическое нарушение трудовой дисциплины;
- систематическое опоздание на рабочее место;
- невыполнение распоряжений руководителя;
- систематическое неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на работника непосредственных обязанностей/функций (допущение брака, игнорирование плана или административных распоряжений),
- длительное отсутствие на рабочем месте, не связанное с производственной необходимостью (то есть болезнь, отпуск, учеба);
- срыв выполнения плановых показателей (определенного объема работ);
- нанесение материального ущерба Обществу (умышленно или неумышленно);
- создание травмоопасной ситуации на рабочем месте;
- систематическое уклонение от выполнения приказа вышестоящего должностного лица;
- расторжение трудового договора до срока начисления премии и иные упущения, согласно Приложения №2, проявляющие систематический характер.

5.2.5. Работникам, проработавшим неполный месяц и уволившимся, начисление премии по итогам деятельности за отработанный период, производится по решению Генерального директора, согласно представления (служебной записки) непосредственного руководителя за фактически выполненный объем работ, при условии отсутствия замечаний и упущений в работе.

5.3. Дополнительное (единовременное) премирование.

5.3.1. Работники Общества могут быть дополнительно премированы посредством выплаты Единовременной премии.

5.3.2. Условиями дополнительного премирования работников является повышение эффективности работы путём материальной заинтересованности в достижении максимального результата, оперативное и качественное выполнение особо важных производственных заданий (ОВЗ).

5.3.3. К особо важным производственным заданиям (ОВЗ), имеющим приоритетное значение, относятся:

- выполнение большого объема срочных, незапланированных работ;
- выполнение работ, к качеству и срокам которых предъявляются повышенные требования;
- выполнение разовых заданий руководства, имеющих важное значение для Общества;
- выполнение особо важных заданий и особо срочных работ;
- разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии и других ресурсов;
- высокие производственные результаты и качество выполненных работ (услуг);
- качественный и эффективный труд по организации и производству работ;
- иные, по решению Генерального директора.

5.3.4. Работникам, проработавшим неполный месяц и уволившимся, дополнительная (единовременная) премия не выплачивается.

5.5. Премияльные начисления выплачиваются одновременно с заработной платой и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.6. На премияльные выплаты начисляются районный коэффициент и процентная (северная) надбавка.

5.7. За период, по итогам которого работнику производилось снижение премияльной выплаты по итогам месяца, дополнительное премирование не производится.

6. Материальная помощь.

6.1. В настоящем Положении, под материальной помощью понимается помощь (в денежной или вещевой форме), оказываемая работникам Общества, в связи с наступлением чрезвычайных жизненных обстоятельств.

6.2. Общество, также выплачивает работникам выходное пособие и иные компенсационные выплаты в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

6.3. Выплата материальной помощи производится по приказу Генерального директора и зависит от финансовых результатов Общества (чистой прибыли).

6.4. Порядок и размер материальной помощи определяется Положением о выплатах социального характера, утвержденным в Обществе.

7. Начисление и выплата заработной платы, иных платежей.

7.1. Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные генеральным директором Общества.

7.2.1. Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают руководители обособленных (структурных) подразделений. Утверждает табель специалист отдела по работе с персоналом.

7.3. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

7.4. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, за работником сохраняется не менее двух третей оклада (должностного оклада).

7.5. Время простоя по вине работника не оплачивается.

7.6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

- первая часть заработной платы, причитающейся работнику, за соответствующий период, выплачивается, 30 (31) числа отчетного месяца.

- вторая часть заработной платы выплачивается 15-го числа месяца, следующего за отчетным.

7.7. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата Заработной платы производится накануне этого дня.

7.8. Заработная плата выплачивается работникам на указанный работником счет в банке, на условиях, определенных трудовым договором.

Работник вправе изменить способ получения заработной платы и заменить кредитную организацию, в которую Общество будет переводить заработную плату. Об изменении реквизитов для перевода заработной платы, работник обязан сообщить в письменной форме не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

7.9. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

7.10. Общество в письменной форме извещает 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. Таким извещением является расчетный листок.

7.11. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению работника.

7.12. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в последний день работы. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления работником требования о расчете.

7.12.1. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, в указанный выше срок, работнику выплачивается не оспариваемая Обществом сумма.

7.13. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее, выдаются только лично работнику.

7.14. Выплата пособий и компенсаций производится в соответствии с законодательством РФ.

8. Порядок предоставления информации о структуре вознаграждений и размерах заработных плат.

8.1 Информация, касающаяся размеров заработных плат (оплаты труда работников), Структура вознаграждений и фактическое значение заработной платы, является конфиденциальной информацией.

8.2. Предоставление данной информации стороннему лицу разрешается в соответствии с установленным законодательством порядке и решением Генерального директора.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение утверждается Генеральным директором Общества. Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению в установленном порядке.

9.2. Локальные нормативные акты, регулирующие оплату труда работников Общества, а также трудовые договоры с работниками, подлежат приведению в соответствие с системой оплаты труда со дня введения в действие настоящего Положения.

9.3. Приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

9.4. Подлинник данного Положения во время срока действия хранится в отделе по работе с персоналом.

9.5. Периодическая проверка данного Положения проводится отделом по работе с персоналом, по мере необходимости

Приложение № 1

к Положению об оплате труда и премировании работников

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
**базового значения коэффициента трудового участия при распределении сдельного при-
 работка рабочим основного производства Общества**

№ п/п	Критерии	Размер КТУ
1	Базовый коэффициент	1,0
2	Критерии оценки, увеличивающие КТУ	
2.1	Выполнение производственного задания досрочно за счет рационального использования рабочего времени	0,1-0,2
2.2	Выполнение смежных операций или совмещение профессий	0,1-0,3
2.3	Повышение производительности труда, сокращение сроков выполнения заданий за счет проявления инициативы по освоению и применению передовых методов труда, внедрение рационализаторских предложений	0,1-0,5
2.4	Рациональная эксплуатация машин и механизмов, Рациональное расходование строительных материалов	0,1-0,3
3	Критерии оценки, снижающие КТУ	
3.1	Невыполнение производственного задания в срок	-0,2-0,5
3.2	Нарушение производственной и трудовой дисциплины	-0,2-0,5
3.3	Нарушение охраны труда и промышленной безопасности, захламленность рабочего места	-0,2-0,5
3.4	Сверхнормативное использование строительных материалов, бесхозяйственное (небрежное) отношение к инструменту, инвентарю	-0,1-0,3
3.5	Невыполнение распоряжения руководителя	-0,2-0,5
3.6	Появление на работе в нетрезвом виде и отстранение от работы	-1,0
3.7	Прогул	-1,0

Приложение № 2
к Положению об оплате труда и премировании работников

ПЕРЕЧЕНЬ

упущений в работе, за которые премия по основным результатам деятельности, отдельным работникам уменьшаются или не выплачиваются полностью

№ п/п	Наименование	% снижения премии
1	Невыполнение поручений руководства Общества, выполнение с нарушением сроков	До 50%
2	Несоблюдение сотрудником требований законодательства, внутренних документов, регламентов, стандартов, приказов, распоряжений	До 100%
3	Несвоевременное исполнение, неисполнение или некачественная подготовка (по вине работника) директивных документов, писем, запросов, отчетов, ответов, планов работ, проверок, оперативной информации и иных документов	До 50%
4	Искажение отчетности, несвоевременное представление отчетности (ошибок, искажений)	До 30%
5	Наличия претензий, рекламаций, жалоб контрагентов и партнеров	До 100%
6	Наличие претензий, штрафов со стороны государственных и иных контролирующих органов	До 50%
7	Невыполнение и/или ненадлежащее выполнение должностных и функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и/или должностной инструкцией и/или Положением о СП	До 100%
8	Необеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей	До 100%
9	Нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, опоздание на работу, несоблюдение санитарно-гигиенических норм на рабочем месте, несоблюдение техники безопасности, наличие дисциплинарного взыскания, подтвержденных в установленном порядке	До 20%
10	Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения	До 100%
11	Нарушение установленных в Обществе правил и мер обеспечения защиты персональных данных, информационной, экономической безопасности	До 100%
12	Технологические нарушения, аварии, брак в работе по вине работника или подчиненного персонала	До 100%
13	Не прохождение проверки уровня знаний в области охраны труда, что зафиксировано актами (протоколами)	До 100%
14	Уклонение от сдачи, неудовлетворительная и/или несвоевременная сдача экзаменов по ПТЭ и ПТБ, противоаварийных тренировок в установленные сроки	До 100%
15	Невыполнение ежемесячных плановых показателей	До 100%

16	Недостаточный контроль над соблюдением ПТЭ, ПТБ, ПоТРМ. Несоблюдение ПТЭ, ПТБ, ПоТРМ, а также отсутствие контроля за соблюдением Правил подчиненными	До 50%
17	Наличие нарушений в области охраны труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ и утвержденными ОРД Общества в области охраны труда, невыполнение мероприятий по охране труда	До 50%
18	Нарушение функций в рамках СВТК	До 50%
19	Наличие замечаний при проведении плановых и/или выборочных проверок со стороны аудита, в т.ч. состояния охраны труда структурного подразделения	До 50%