

*Сотни Верна
Мивасевич Г.А.*



Товарищество собственников жилья "Коллонтай, 17"

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием членом
ТСЖ «Коллонтай, 17»
(Протокол № от марта 2009г.

Председатель правления
Мивасевич Г.А.
«01» 10 2009г



СОГЛАСОВАНО

Представитель коллектива
ТСЖ «Коллонтай, 17»

Филиппова
«01» 10 2009г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ПРЕМИРОВАНИИ

работников ТСЖ «Коллонтай, 17»

В целях мотивации увеличения производительности труда, поощрения высокопроизводительного и инициативного труда, стимулирования своевременного и качественного выполнения каждым работником своих трудовых обязанностей, повышения ответственности работников в достижении высоких конечных результатов труда, создания условий для проявления творческой активности каждого работника и т.п. утвердить настоящее Положение о премировании сотрудников ТСЖ «Коллонтай, 17» (далее - Положение)

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РФ и предусматривает порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования сотрудников организации.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех лиц, ведущих в организации трудовую деятельность на основании трудовых договоров (далее - Сотрудники).

1.3. Настоящее Положение распространяется на Сотрудников, ведущих трудовую деятельность как по основному месту работы (основная работа, предусмотренная должностными обязанностями), так и работающих по внешнему или внутреннему совместительству (другая регулярная работа, выполняемая в свободное от основной работы время).

1.4. Ответственность за своевременность и правильность начисления и выплаты заработной платы, а также выплат стимулирующего характера, ответственность за организацию процесса оплаты труда и материального стимулирования сотрудников несет руководитель организации.

1.5. Базовыми принципами формирования системы оплаты труда и материального стимулирования Сотрудников организации являются:

1.5.1. соблюдение дифференциации оплаты труда в зависимости от его сложности (квалификации Сотрудника);

1.5.2. отсутствие дискриминации по полу, возрасту, национальности при оплате труда;

1.5.3. стимулирование Сотрудников к раскрытию и реализации своих способностей в процессе трудовой деятельности;

1.5.5. нацеленность системы оплаты на достижение необходимых конечных результатов работы, при этом заработная плата Сотрудника не должна зависеть от результатов труда других Сотрудников или организации в целом. Зарботная плата всегда есть результат оценки индивидуального труда.

1.6. Администрация организации обеспечивает работу системы учета результатов труда и показателей трудового вклада. Основное назначение системы учета результатов труда состоит в полном учете индивидуальных результатов труда и установлении для каждого Сотрудника таких показателей работы, которые в совокупности обеспечивали бы достижение конечных результатов подразделений и организации в целом. Правила организации системы учета результатов труда и показателей трудового вклада приведены в Приложении N 1 к настоящему Положению.

1.7. Настоящее Положение утверждает руководитель организации с учетом мнения лиц, делегированных от трудового коллектива.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

2. Система и форма оплаты труда

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ исчисления вознаграждения, подлежащего выдаче Сотрудникам организации в соответствии с их трудовыми затратами.

2.2. В организации устанавливается тарифная система оплаты труда, форма оплаты труда - простая повременная. Размер заработной платы Сотрудников зависит от фактически отработанного времени, учет которого организован с применением документов учета рабочего времени (табелей).

2.3 Доплаты за условия труда

2.3.3 Доплата за работу в выходные и праздничные дни

Регулируется в соответствии со ст. 153 ТК РФ, распространяется на всех работников коммунальных служб независимо от установленного для них режима рабочего времени. Сдельщикам необходимо оплатить работу не менее чем по двойным сдельным расценкам, работникам, которым установлена почасовая (дневная) оплата труда, компенсация должна быть не ниже двойного размера часовой (дневной) ставки.

Оплата работы работникам, получающим месячный оклад в выходные и праздничные дни зависит от того, выходит ли работа в эти дни за пределы месячной нормы рабочего времени. В случае если работник трудился в пределах месячной нормы, то ему необходимо оплатить не менее одинарной часовой (дневной) ставки. При превышении месячной нормы работа в выходной (праздничный) день оплачивается не менее чем в двойном размере. Учетным периодом нормы рабочего времени, в течение которого продолжительность рабочего времени не должна превышать нормального числа рабочих часов (ст. 104 ТК РФ)принять календарный год.

Доплата работникам, которым установлен суммированный учет рабочего времени:

Работа в праздничный день может быть как запланированной, так и выходящей за пределы установленной нормы рабочего времени. Работнику, которому установлен суммированный учет рабочего времени, работа в выходные дни оплачивается в повышенном размере только в случае, если она не предусмотрена графиком сменности. Работнику, которому установлен суммированный учет

рабочего времени, работа в праздничные дни оплачивается в повышенном размере.

2.3.4. Оплата работы в ночное время

Ночным является время работы с 22 до 6 часов (ст. 96 ТК РФ). Работа в ночное время согласно ст. 154 ТК РФ оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Согласно Постановлению Госкомтруда № 242/10-9 от 19.06.90 г. размер доплаты за работу в ночное время определяется, как оплата с коэффициентом увеличения на 35%.

2.3.5. Оплата сверхурочной работы

В соответствии со ст. 99 ТК РФ сверхурочной признается:

- работа за пределами установленной продолжительности ежедневной работы;
- работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Работодатель должен оплатить сверхурочное время в двойном размере и вести его учет, так как сверхурочные часы не должны превышать 4 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год. Не допускается привлекать работников к сверхурочным работам без их письменного согласия.

2.4. Материальная помощь

В случаях, предусмотренных законодательством, сотруднику по решению правления ТСЖ может быть оказана материальная помощь. Максимальный размер материальной помощи составляет 5 000 рублей, если иного не предусмотрено законодательством для сотрудников, отработавших не менее 5 лет.

3. Премии и единовременные поощрительные начисления

3.1. Премия - это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим положением

В организации установлены следующие виды премий:

№ п/п	Наименование	Отношение к установленному окладу (%)
1	Премия по итогам работы за месяц	согласно Приложению 1
2	Премия по итогам работы за год	Не более 100, по решению Правления ТСЖ

3.2. Порядок выплаты премии по итогам работы за месяц:

3.2.1. Премия по итогам работы за месяц выплачивается Сотруднику при условии выполнения объемных показателей, высокого качества работ, а также отсутствия нарушений, перечисленных в п. 3.2.3 настоящего Положения; Основанием для лишения премии является докладная записка непосредственного руководителя сотрудника, объявление выговора.

3.2.3. Перечень видов нарушений, допущение которых влечет лишение выплаты премии за месяц:

1. нарушение технологических инструкций, несоблюдение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

2. систематическое нарушение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
3. систематическое невыполнение приказов и распоряжений администрации;
4. прогул или отсутствие на работе без уважительных причин более трех часов
5. появление на территории организации и на своем рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения
6. совершение по месту работы хищения, либо нанесения любого другого материального ущерба имуществу ТСЖ и/или общему имуществу многоквартирных домов, входящих в ТСЖ;
7. Бездействие при совершении третьими лицами действий, указанных в п.6;
8. некачественное выполнение работы (подтвержденное документально), наличие повторных ремонтов, рекламаций на выполненные работы
9. несвоевременное представление и некачественное оформление всех видов отчетности и документации
10. нарушение санитарного состояния. Несвоевременная, некачественная уборка рабочих мест, помещений, территории, дорог.
11. привлечение к административной или уголовной ответственности.

3.2.4. Порядок выплаты премии по итогам работы за год:

размер премии конкретного Сотрудника определяется решением Правления ТСЖ в пределах общей суммы выделенных подразделению средств на выплату годовых премий, но не более 100% установленного Сотруднику должностного оклада.

3.2.5. В организации установлены следующие виды и размеры единовременных поощрительных выплат:

№ п/п	Наименование	Отношение к установленному окладу (%)
1	По результатам выполнения отдельных ответственных мероприятий и работ	Не более 100 %
2	За предложения по рационализации производственного процесса	Не более 50 %
3	К юбилейным датам Сотрудников для сотрудников, отработавших не менее 5 лет	Не более 60 %
4	К юбилейным датам Сотрудников для сотрудников, отработавших менее 5 лет	Не более 30 %

4. Прочие условия

4.1. Любые изменения, вносимые в настоящее Положение, требуется согласовывать с делегированным от трудового коллектива лицом.

4.2. Оригинал Положения хранится в бухгалтерии организации.

Структурное подразделение		Профессия (должность)	Количество штатных единиц	Ежемесячная премия,
наименование	код			
1	2	3	4	6
Администрация	6	Бухгалтерия	3	0%
		Старший инспектор по кадрам	0,5	0%
		Инспектор по кадрам	0,5	0%
Технический отдел	5	Главный инженер по эксплуатации	1	25%
		Инженер по эксплуатации	1	25%
		Паспортист	1	25%
Участок № 1	5	Техник-сантехник	2	35%
		Техник-сантехник аварийной службы	0,5	35%
		Техник-теплотехник	0,5	35%
		Старший техник – электрик	1	35%
		Техник – электрик	1	35%
		Разнорабочий	2	35%
Диспетчерская	4	Диспетчер	4	35%
Участок № 2	3	Дворник	7	50%
Участок № 3	2	Старший администратор	1	35%
		Администратор	12	35%
Консьержи	1	Консьерж	35	0%