



ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда и премировании работников ТСЖ «Окская гряда»

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

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

1.2. Настоящее Положение регулирует условия оплаты труда и премирования работников Товарищества собственников жилья «Окская гряда», по которым определяются результаты их трудовой деятельности, гарантирует оплату труда каждого работника и применяется при заключении трудовых договоров.

1.3. Настоящее Положение устанавливает единый подход к оплате труда рабочих и специалистов согласно требованию Трудового Кодекса РФ, Конституции РФ, Жилищного кодекса РФ.

1.4. Цель разработки Положения – увязать материальную заинтересованность работников с конечными результатами труда, закрепить квалифицированные кадры работников ТСЖ.

1.5. Положение по организации заработной платы и премированию является локальным нормативным актом.

1.6. Система оплаты труда и премирования в ТСЖ принимается на основе квалификации, стажа работы, количества и качества труда, конечных результатов каждого работника.

1.7. Подбор кадров на вакантные места в ТСЖ осуществляется на основе штатного расписания по уровню оплаты категорий работников и размера премий, определенных настоящим Положением.

1.8. Для целей настоящего Положения под оплатой труда 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.

1.9. В ТСЖ устанавливаются следующие выплаты работникам за их труд (заработная плата):

- должностной оклад;
- доплаты при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника;
- премии по итогам работы.

Указанные выше доплаты и премии выплачиваются работникам в порядке и случаях, предусмотренных настоящим Положением.

1.10. Выплата заработной платы в ТСЖ производится непосредственно работнику путем ее перечисления на банковскую карту или выдаче по кассе.

1.11. Заработная плата работникам выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. За первую половину месяца - 25-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 10-го числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.12. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно невозвращенного аванса;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;
- на основании исполнительного документа.

В указанных выше случаях работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат (при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания), при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, указанным в п. 1, 2, 4 статьи 81, п. 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных правовых актов), не может быть с него взыскана, за исключением случаев счетной ошибки, а также, если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда, или при простое, или если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

1.13. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику. В отдельных случаях, установленных законодательством РФ, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

1.14. 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.

2. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД

2.1. Размеры денежных окладов работникам ТСЖ на конкретную дату отражаются в штатном расписании ТСЖ.

Размер месячного должностного оклада работника ТСЖ указывается в трудовом договоре с ним и не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также гарантированного минимального размера заработной платы на уровне федерального минимума с учетом требований регионального соглашения о минимальной заработной плате, заключенное дополнительным соглашением от 02.02.2021 № 8-П/26/А-43 и продленное до 2023г. Правительством Нижегородской области, Нижегородским областным союзом организаций профсоюзов «Облсовпроф» и региональным объединением работодателей «Нижегородская ассоциация промышленников и предпринимателей».

Размер месячного должностного оклада работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

В месячный должностной оклад не включаются доплаты и премии.

2.3. Должностные оклады работников устанавливаются в фиксированной сумме.

2.4. Вознаграждение и премирование Председателя правления ТСЖ утверждаются Общим собранием.

2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе изменение

должностного оклада, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Изменение должностных окладов вносит изменения в штатное расписание работников ТСЖ.

2.6. В случае определенных финансовых трудностей ТСЖ, в том числе, в условиях несвоевременно взимаемых платежей собственников жилых помещений, работникам гарантируется минимальный размер заработной платы на уровне федерального минимума с учетом требований регионального соглашения о минимальной заработной плате, заключенное 14.12.2016г Правительством Нижегородской области, Нижегородским областным союзом организаций профсоюзов «Облсовпроф» и региональным объединением работодателей «Нижегородская ассоциация промышленников и предпринимателей».

3. ДОПЛАТЫ

3.1. В ТСЖ устанавливаются следующие виды доплат:

– при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника;

– за работу в выходные дни;

– иные доплаты в соответствии с действующим законодательством.

3.2. 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 100% от месячного заработка такого работника. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

3.4. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой (или дневной) ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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.

3.5. Совокупный размер доплат, установленных Работнику, максимальным размером не ограничивается.

4. ПРЕМИИ

4.1. Система премирования распространяется на штатный персонал ТСЖ.

4.2. Показатели премирования по категориям работников:

4.2.1. Председатель правления и Управляющий: качественное и бесперебойное оказание жилищно-коммунальных услуг (ЖКУ) населению. Выполнение планов работ по содержанию и поддержке в рабочем состоянии общего имущества комплекса ТСЖ.

4.2.2. Бухгалтер: соблюдение финансовой и исполнительской дисциплины. Информирование собственников по платежам за ЖКУ, планомерная работа с должниками.

4.2.3. Дворник, уборщица мест общего пользования: качественное выполнение работ по уборке придомовой территории и мест общего пользования. Отсутствие жалоб со стороны жителей на качество работы.

4.2.4. паспортист, электрик, слесарь-сантехник - качественное выполнение объемов работ; отсутствие жалоб со стороны жителей на качество работы.

Выполнение показателей премирования устанавливается по результатам работы за квартал, по данным бухгалтерской отчетности, оперативного учета по журналам заявок и данным технической документации в ТСЖ.

4.3. Ежемесячная премия выплачивается с учетом личного вклада каждого работника в обеспечение надлежащей работы ТСЖ, выполнение уставных задач и договорных обязательств, при соблюдении следующих условий:

4.3.1. безупречного выполнения работником обязанностей, возложенных на него в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, локальными нормативными актами;

4.3.2. безупречного выполнения законных распоряжений непосредственного руководителя;

4.3.3. соблюдения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов ТСЖ.

4.4. Выплата премии по итогам работы за квартал осуществляется по решению:

4.4.1. Правления ТСЖ:

- в отношении Председателя Правления;

- в отношении Управляющего;

- в отношении бухгалтера (по представлению Председателя Правления);

4.4.2. Председателя Правления:

- в отношении иных работников ТСЖ.

4.5. Правление ТСЖ и Председатель Правления принимают решения о выплате премий работникам в пределах рекомендуемого размера премии, предусмотренного в смете расходов на оплату труда (фонда премирования).

4.6. Правлением ТСЖ либо Председателем Правления (в пределах его компетенции) может быть принято решение о начислении премии по итогам работы отдельному работнику или всем работникам ТСЖ, либо решение о снижении размера премии за отчетный квартал.

Решение о начислении премии или снижении ее размера принимается в случаях:

4.6.1. невыполнения или ненадлежащего выполнения работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

4.6.2. невыполнения требований производственных и технологических инструкций, если они обязаны применяться при выполнении работ, Положений, регламентов, требований по охране труда и технике безопасности;

4.6.3. нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями руководителя;

4.6.4. нарушения сроков сдачи отчетности, искажения отчетности, нарушения установленного порядка получения, хранения, отпуска материальных ценностей;

4.6.5. невыполнения законных приказов, распоряжений вышестоящих руководителей;

4.6.6. наличия обоснованных претензий, жалоб собственников жилого дома ТСЖ;

4.6.7. ненадлежащей организации работы подчиненных сотрудников;

4.6.8. наличия дисциплинарных взысканий.

4.7. Решение о начислении (начислении, снижении) размера премии Председателю Правления, Управляющему, бухгалтеру указывается в протоколах заседания Правления ТСЖ, а для иных работников – в приказах Председателя Правления ТСЖ.

4.8. Премирование работников осуществляется в пределах средств, предусмотренных фондом премирования в смете на текущий год работы ТСЖ.

4.10. Показатели и условия премирования не должны противоречить друг другу и влиять на ухудшение стимула к росту производительности труда и повышению качества работ.

4.11. Обязательным условием премирования работников ТСЖ является:

- сбор обязательных платежей не менее 80 %

4.12. Размер квартальной премии для персонала ТСЖ устанавливаются до 50% должностного оклада.

4.12. Выплата премии производится одновременно и в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

4.13. При невыполнении показателей и условий премирования права на получение премий работниками ТСЖ не наступает.

4.14. Право на премию работник имеет за полностью отработанное время в течение всего календарного месяца.

4.15. Учет показателей премирования ведется Председателем правления ТСЖ.

5. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ

5.1. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходное пособие и иные компенсационные выплаты в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ.

6. Положение об индексации зарплаты

1.1. Индексация заработной платы проводится для обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников ТСЖ, ее покупательной способности в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

1.2. Настоящее Положение о порядке индексации заработной платы разработано в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ.

2.1. Индексации подлежат оклады работников по трудовым договорам.

2.2. Индексация проводится не реже 1 раза в год исходя из коэффициента, равного прогнозируемому уровню инфляции на текущий год (по данным официального НПА о федеральном бюджете на соответствующий год.)

2.3. Величина коэффициента индексации утверждается приказом председателя ТСЖ не позднее 1 февраля текущего года.

2.4. Оклад после индексации (Ои) определяется по формуле:

$$Ои = ОТД \times (1 + И/100),$$

где:

ОТД — оклад по трудовому договору с учетом предыдущей индексации, руб.;

И — уровень инфляции, %.

2.5. Задержка индексации приравнивается к задержке заработной платы.

3.1. В срок не позднее 7 рабочих дней до момента утверждения локального нормативного акта, упомянутого в пункте 2.3 настоящего Положения, бухгалтерская служба и кадровая служба передают мотивированное предложение по размеру индексации председателю ТСЖ с приложением официальных данных об уровне инфляции и обоснованного расчета показателей индексации.

3.2. Работодатель рассматривает поступившую информацию и формирует приказ о проведении индексации, который является основанием для внесения изменений в штатное расписание (в части проиндексированных окладов) и трудовые договоры (в форме дополнительных соглашений в связи с изменением окладов).

4.1. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение отдельным приказом руководителя ТСЖ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда работодатель несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ.

6.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за Работником сохраняется должность и оклад (должностной оклад).

8. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Общим собранием членов ТСЖ и действует бессрочно.

7.2. Контроль за применением настоящего Положения осуществляет председатель ТСЖ.