

ПОЛОЖЕНИЕ **об оплате труда работников** **ТСЖ "Солнечная поляна"**

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 – ТСЖ «Солнечная поляна» (далее – ТСЖ) выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и трудовыми договорами.

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

- должностной оклад;
- надбавка за добросовестное выполнение трудовых обязанностей;
- премии по итогам работы за достижения в труде.

Набавки и 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 ТСЖ производится в денежной форме в рублях.

1.5. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику через кассу ТСЖ аванс – до 25 числа, заработная плата - до 15 числа следующего 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.

1.6. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

1.7. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 25%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику.

1.8. 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.

1.9. При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей оклада, рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

1.10. По приказу Председателя Правления ТСЖ могут производиться доплаты и (или) устанавливаться надбавки к тарифным ставкам и окладам за совмещение профессий и должностей, расширение зон обслуживания и т.п.

1.11. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, 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 **50 %** от должностного оклада.

1.12. При исполнении работником, без освобождения от основной работы, обязанностей временно отсутствующего руководителя (отпуск, болезнь, командировка) производится доплата в размере разницы в окладах, с соблюдением требований ст.151 Трудового кодекса РФ.

2. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД

2.1. Размер месячного должностного оклада работника ТСЖ определяется в штатном расписании, утверждаемом общим собранием членов ТСЖ и не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

3. НАДБАВКА ЗА ДОБРОСОВЕСТНОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

3.1. Надбавка за добросовестное выполнение трудовых обязанностей (далее - надбавка) может быть установлена каждому работнику ТСЖ «Солнечная поляна».

3.2. Право установления размера надбавок принадлежит:

3.2.1. Председателю Правления ТСЖ – для служащих ТСЖ;

3.2.2. Управляющему ТСЖ – для рабочих.

В исключительных случаях Управляющий вправе обратиться к Председателю ТСЖ, об установлении подчинённому работнику более высокого размера надбавки

3.3. Размер надбавки конкретному работнику устанавливается:

- приказом Председателя Правления ТСЖ;

- распоряжением Управляющего всем рабочим.

3.4. Подготовка приказа (распоряжения) об установлении надбавки, производится после согласования Правлением ТСЖ ходатайства от Управляющего, содержащего информацию о работнике, его достижениях в трудовой деятельности, оформленного служебной запиской.

3.5. Размер надбавки конкретному работнику устанавливается на период не более 1 года должностными лицами, указанными в п. 3.2 настоящего Положения, в пределах ФЗП и может быть увеличен или уменьшен (отменен) по ходатайству Управляющего в зависимости от оценки выполнения работником своих трудовых обязанностей.

3.6. Для оценки выполнения работником своих трудовых обязанностей оформляется оценочный лист (приложение к Положению).

3.7. При оценке выполнения работником своих трудовых обязанностей, к основным факторам, влияющим на увеличение размера надбавки, относятся:

- высокое качество выполняемых работ;
- сложность выполняемых работ (функций), загруженность рабочего времени;
- ответственность при выполнении ежедневных заданий, обеспечивающая выполнение производственного плана;

- соблюдение технологических, должностных и трудовых инструкций;
- безаварийная работа (отсутствие нарушений правил ТБ);
- рациональное использование рабочего времени (освоение новых профессий и выполнение смежных функций).

3.8. Размер надбавки работнику в текущем месяце может быть уменьшен (отменён) приказом (распоряжением) должностного лица её установившим, по ходатайству руководителя, в случае невыполнения хотя бы одного из ниже перечисленных условий, без оценки их выполнения, как-то:

- некачественного выполнения работ;
- нарушение правил техники безопасности (при действиях, повлекших аварию, отменяется полностью);
- нарушения трудовой дисциплины (Правил внутреннего трудового распорядка), и т.п.

3.9. Оценка выполнения трудовых обязанностей производится непосредственным руководителем работника на основании документов, подтверждающих выполнение этих условий (приказы, распоряжения, журналы выдачи наряд - заданий, сменные рапорты, табель учета рабочего времени и т.п.).

Руководитель, проводящий оценку, несет ответственность за качество и объективность оценки.

Показателем объективности оценки является:

- а) отсутствие обоснованных жалоб, заявлений собственников помещений обслуживаемых домов;
- б) отсутствие замечаний по итогам проверки результатов оценки со стороны вышестоящего руководителя.

Результаты оценки заносятся в оценочный лист, который подписывает Управляющий ТСЖ, проводящий оценку, и сам работник. Оценочный лист хранится в ТСЖ в течение пяти лет. На служащих оценочный лист утверждается Председателем ТСЖ.

3.10. Изменение размера надбавки доводится до сведения работника в письменной форме при оформлении оценочного листа до издания приказа (распоряжения) об установлении надбавок.

3.11. Выплата надбавок производится вместе с заработной платой в пределах утвержденных лимитов по фонду заработной платы (ФЗП).

4. ПРЕМИИ

4.1. В ТСЖ выплачиваются премии по итогам работы за добросовестное выполнение трудовых (должностных) обязанностей в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, своевременном и добросовестном исполнении своих трудовых (должностных) обязанностей и повышении уровня ответственности за выполненную работу.

4.2. Премия по итогам работы может выплачиваться по решению общего собрания членов ТСЖ при наличии экономии по смете доходов и расходов за отчетный период. Указанная премия выплачивается работникам ТСЖ в размере, определенном общим собранием членов ТСЖ.

4.3. Для премирования работников Председатель Правления ТСЖ выносит на утверждение общему собранию членов ТСЖ соответствующий приказ с перечнем работников, поощряемых выплатой премии, с указанием размера премии каждому работнику.

4.4. Премия выплачивается одновременно с выплатой заработной платы и включается в средний заработок в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

4.5. По решению Председателя Правления ТСЖ 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.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

5.2. В настоящее Положение решением общего собрания членов ТСЖ могут быть внесены изменения, вступающие в силу с момента утверждения.