У Т В Е Р Ж Д Е Н О

Правлением СРО Ассоциации «Объединение проектировщиков Черноземья»

Протокол №03 от 27.01.2016 г.

САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
АССОЦИАЦИЯ
«ОБЪЕДИНЕНИЕ ПРОЕКТИРОВЩИКОВ ЧЕРНОЗЕМЬЯ»

СИСТЕМА СТАНДАРТОВ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ В САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ АССОЦИАЦИИ «ОБЪЕДИНЕНИЕ ПРОЕКТИРОВЩИКОВ ЧЕРНОЗЕМЬЯ»

Шифр: СТО-ПП 16
Экз. №

Дата выпуска:..	Дата вступления в силу:	Срок пересмотра:	
Изменение № 1	Дата:.	Редакция №	

Редакция январь 2016 г.

Содержание

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ***3***
2. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ***3***
3. ПОРЯДОК ВЫПЛАТ ***5***
4. ИНЫЕ СЛУЧАИ ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ РАБОТНИКАМ ***5***
5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ***6***
ПРИЛОЖЕНИЕ №1 ..... ***7***
ПРИЛОЖЕНИЕ №2 ..... **8**
Лист регистрации изменений 9
лист ознакомления с инструкцией 10

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2 Настоящее Положение распространяется на лиц, осуществляющих у работодателя трудовую деятельность на основании заключенных с ним трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с приказами директора Ассоциации (далее по тексту - "работники").

1.3. В настоящем Положении под заработной платой понимаются денежные средства, выплачиваемые работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе: компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые работникам в связи с выполнением трудовых обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Ассоциации.

1.4. Заработная плата работникам начисляется с учетом размера:

- окладов (должностных окладов);
- часовой тарифной ставки;
- доплат и надбавок стимулирующего характера (премий);
- доплат и надбавок в соответствии с абзацем 2 статьи 164, статьи 165 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Фонд заработной платы с учетом премиального фонда формируется за счет взносов членов Ассоциации, определяется в начале финансового года и утверждается общим собранием членов Ассоциации.

2. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате работникам в соответствии с произведенными ими трудовыми затратами и/или результатами труда.

2.2. В Ассоциации устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с работниками не предусмотрено иное.

2.2.1. Повременная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы работников зависит от фактически отработанного ими времени, учет которого ведется работниками в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями) Приложение №1. Для руководящих работников трудовым договором может устанавливаться ненормированный рабочий день либо работа в режиме гибкого графика рабочего времени.

2.2.2. При невыполнении работником должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени. 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.

2.3. Часовая тарифная ставка рассчитывается для оплаты в выходной или нерабочий праздничный день, если работнику не предоставлялся дополнительный выходной день за переработку на основании приказа директора. Для работников, которым установлен обычный режим рабочего времени, часовая ставка рассчитывается путем деления оклада

работника на число рабочих часов в месяце, в котором работал в выходной или нерабочий праздничный день.

2.4. Премиальная система оплаты труда предполагает выплату работникам дополнительно к заработной плате материального поощрения за надлежащее выполнение трудовых функций в виде регулярных и/или единовременных (разовых) премий в соответствии с финансовым состоянием Ассоциации и приказом директора.

2.4.1. Премии, начисленные по итогам деятельности Ассоциации за месяц, квартал, год и/или единовременно начисляются в суммовом значении до одного должностного оклада или процентах от должностного оклада, размер которых определяется для каждого конкретного работника директором.

2.4.2. Премии, в связи со знаменательными, профессиональными юбилейными датами;

2.4.3. Премии (единовременное поощрение) к праздничным датам;

2.4.4. Премии (единовременное поощрение) при увольнении работника по собственному желанию после установления трудовой пенсии по старости (с учетом стажа работы и периода увольнения после наступления пенсионного возраста);

2.4.5. Выплата единовременного вознаграждения работникам, удостоенным отраслевых и почетных званий;

2.4.6. Работникам, проработавшим неполный рабочий месяц в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию и по другим уважительным причинам, выплата премии производится за фактически отработанное время в данном отчетном периоде. Уволенным по другим причинам (прогул, алкогольное опьянение и другие виды грубых нарушений трудовой дисциплины) премия не начисляется.

2.5. Доплаты и надбавки в соответствии с абзацем 2 статьи 164, статьи 165 Трудового кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Суточные (дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства) возмещаются работникам за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, в следующих размерах:

- 700 руб. – при направлении в служебную командировку по территории РФ;
- 2500 руб. – при направлении в командировку за пределы территории РФ;

Отдельным работникам в исключительных случаях суточные могут быть повышены по специальному распоряжению директора, оформленному приказом;

2.5.2. Выплата единовременного вознаграждения работникам, удостоенным отраслевых наград и почетных званий;

2.5.3. Доплата за работу в праздничные дни для работников, которые работают по 8-часовому 5-дневному режиму рабочего времени, производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации на основании приказов и распоряжений об организации работ;

2.5.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.5.5. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника производятся доплаты в размере 40% оклада временно отсутствующего работника к должностному окладу работника, совмещающего или исполняющего обязанности временно отсутствующего работника в соответствии с приказом директора.

2.5.6. Выплата материальной помощи:

- при рождении ребенка – в размере до 100% должностного оклада;

- при регистрации брака (если брак регистрируется впервые) - в размере до 100% должностного оклада;

3. ПОРЯДОК ВЫПЛАТ

3.1. Сроки выплаты работникам заработной платы - 1 и 15 числа каждого месяца. При этом 15 числа каждого месяца выплачивается аванс в размере 40% от должностного оклада, а оставшаяся часть заработной платы за предыдущий месяц (включая компенсационные и стимулирующие выплаты) выплачиваются 01 числа каждого месяца

3.2. Перед выплатой каждому работнику выдается расчетный лист (Приложение № 2) с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате.

3.3. Табели учета рабочего времени, служебные записки на имя директора Ассоциации по вопросам премирования не позднее 30/31 числа каждого месяца сдаются главному бухгалтеру.

3.4. Табели учета рабочего времени заполняет и подписывает главный бухгалтер. Утверждает табели рабочего времени директор.

3.5. Заработная плата выплачивается работникам через кассу и/или по заявлению работника, путем перечисления на счет в банке, с которым у работодателя заключен договор.

3.6. Работодатель обеспечивает работника зарплатной банковской картой установленного образца за свой счет, если на момент трудоустройства на работу у данного работника не имеется в наличии другой банковской карты.

3.7. Заработная плата выплачивается не реже чем через каждые полмесяца.

3.8. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.9. При прекращении действия трудового договора работника окончательный расчет по причитающейся им заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении работника.

3.10. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала, в соответствии с графиком отпусков или своевременной подачи заявления об отпуске.

3.11. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности главному бухгалтеру.

4. ИНЫЕ СЛУЧАИ ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ РАБОТНИКАМ

4.1. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств работникам может быть выплачена материальная помощь.

4.1.1. Материальная помощь выплачивается на основании приказа (распоряжения) директора по личному заявлению работников.

4.1.2. Материальная помощь может выплачиваться в случае смерти близкого родственника: мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры.

4.1.3. Предоставление материальной помощи производится при представлении работниками документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

4.2. Материальная помощь не включается в состав заработной платы.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до утверждения нового.

5.3. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие в части улучшения положения работников.

5.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников.

Директор В.И. Переходченко

Приложение № 1

Унифицированная форма № Т-13
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 5 января 2004 г. № 1

	Код
Форма по ОКУД	0301008
по ОКПО	0087975730

Саморегулируемая организация Ассоциация "Объединение проектировщиков Черноземья"
наименование организации

структурное подразделение

Номер документа	Дата составления	Отчетный период с	Отчетный период по

ТАБЕЛЬ
учета рабочего времени

Номер по порядку	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																Отработано за половину месяца (I, II)	Отработано за месяц	Данные для начисления заработной платы по видам и направлениям затрат						Неявки по причинам			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	X	дни		код вида оплаты						код	дни (часы)	код	дни (часы)
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	часы		корреспондирующий счет									
																					код вида оплаты	корреспондирующий счет	дни (часы)	код вида оплаты	корреспондирующий счет	дни (часы)				
1	2	3	4																5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
																		X												
																		X												
																		X												
																		X												
																		X												
																		X												

Ответственное лицо Главный бухгалтер (должность) _____ (личная подпись) Ж. В. Сизонова (расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения Директор (должность) _____ (личная подпись) В. И. Переходченко (расшифровка подписи) "__" _____ 20 г.

Работник кадровой службы Главный бухгалтер (должность) _____ (личная подпись) Ж. В. Сизонова (расшифровка подписи) "__" _____ 20 г.

Приложение № 2

Организация	СРО Ассоциация "Объединение Проектир.Черноземья"
Месяц начисления	_____
Подразделение организа	исполнительный орган

Расчетный листок за _____ 201___ г.

Организация: СРО Ассоциация "Объединение Проектир.Черноземья"							исполнительный орган	
Ф. И. О. **К выплате:**							Должность	
Табельный номер								
Общий облагаемый доход:	_____							
Применено вычетов по НДФЛ:	на "себя"			на детей		имущественных		

Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1.Начислено							**2. Удержано**		
Оклад по дням							НДФЛ исчисленный		
Квартальная премия									
Всего начислено							Всего удержано		
3. Доходы в натуральной форме							**4. Выплачено**		
							Перечислено в банк (аванс)		
							Перечислено в банк (под расчет		
Всего натуральных доходов							Всего выплат		
Долг за предприятием на начало месяца							Долг за работником на конец месяца		
в том числе: излишне удержанного НДФЛ на начало периода							в том числе: излишне удержанного НДФЛ на кон		

Лист регистрации изменений

№ п/п	Номера листов				Номер документа (основан.)	Подпись лица, внесшего изменения	Дата	Примечание
	изменен	заменен	аннулир.	новых				
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.

лист ознакомления с инструкцией

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись