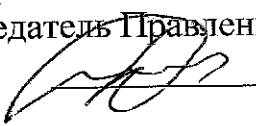


УТВЕРЖДЕНО  
Общим собранием членов  
ТСЖ «Лилия»  
(протокол от «15» октября 2010 г.)  
Председатель Правления ТСЖ «Лилия»  
 П.Н. Потапов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда и премирования работников Товарищества**  
**собственников жилья «Лилия»**

**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 «Лилия» (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;
- доплаты при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника;
- премии по итогам работы за отчетный период, за добросовестное выполнение трудовых обязанностей.

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

Работодатель вправе устанавливать новые 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. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать 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.

Форма расчетного листка утверждается работодателем.

1.6. Заработная плата начисляется работнику в ТСЖ 3 и 18 числа месяца. При совпадении дня начисления с выходным или нерабочим праздничным днем, начисление заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

1.7. 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 неизрасходованных и своевременно не возвращенных подотчетных сумм;
- 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 работников в невыполнении норм труда или при 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 начисленных 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.

1.8. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику.

Не допускаются удержания из выплат, на которые, в соответствии с федеральным законом, не обращается взыскание.

1.9. 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.

1.10. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

1.11. При невыполнении должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную

работу, но не ниже должностного оклада работника, рассчитанного за тот же период времени или за выполненную работу.

При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей должностного оклада. При невыполнении должностных обязанностей по вине работника оплата должностного оклада производится в соответствии с объемом выполненной работы.

1.12. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей оклада. Время простоя по вине работника не оплачивается.

## 2. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД

2.1. Размер месячного должностного оклада работника ТСЖ определяется в трудовом договоре с ним, на основании утвержденного Правлением штатного расписания ТСЖ, и не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда по городу Великий Новгород.

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

В месячный должностной оклад не включаются доплаты, надбавки и премии, иные компенсационные и социальные выплаты.

2.2. Размер месячного должностного оклада работника может повышаться по инициативе работодателя при постоянном добросовестном выполнении работником своих трудовых обязанностей, соблюдении им трудовой дисциплины, в иных случаях.

Повышение размера должностного оклада устанавливается Правлением ТСЖ, отражается в смете расходов по оплате труда при утверждении годового плана о финансовой деятельности ТСЖ и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с соответствующим работником.

## 3. ДОПЛАТЫ

3.1. В организации устанавливаются следующие виды доплат: при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, за работу в выходные дни, при сокращенной продолжительности рабочего дня.

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 от 10 % до 50% от должностного оклада такого работника. Указанная доплата выплачивается

в течение всего периода совмещения профессий и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

3.3. Сверхурочная работа оплачивается в организации за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться

предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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.

#### 4. ПРЕМИИ

4.1. В ТСЖ могут выплачиваться следующие виды премий:

- премий по итогам работы за год;
- единовременных премий за большой объем выполненных работ, за большой личный вклад в реализации поставленных перед ТСЖ задач;
- премий к юбилейным датам работников;
- иных премий.

4.2. Рекомендуемый размер премии в процентах от должностного оклада и в рублях работникам устанавливается Правлением ТСЖ и отражается в смете расходов по оплате труда при утверждении годового плана о финансовой деятельности ТСЖ. Премия выплачивается работникам ТСЖ в твердой денежной сумме.

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

- безупречного выполнения работниками обязанностей, возложенных на него в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, локальными нормативными актами;
- безупречного выполнения законных распоряжений непосредственного и прямого руководителя;
- соблюдения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов ТСЖ.

4.4. Выплата премии осуществляется по решению Правления ТСЖ по представлению председателя Правления ТСЖ.

Правление ТСЖ принимает решение о выплате премии работникам в пределах рекомендуемого размера премии, предусмотренного в смете

расходов на оплату труда. Решение фиксируется в протоколах заседаний Правления ТСЖ

4.5. Правлением ТСЖ может быть принято решение о не начислении либо снижении размера премии отдельному работнику.

Решение о не начислении премии, либо снижения ее размера принимается в случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- невыполнения требований производственных и технологических инструкций, если они обязаны применяться при выполнении работ, Положений, регламентов, требований по охране труда и технике безопасности;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями, невыполнения законных приказов, распоряжений председателя или членов Правления;
- нарушения сроков сдачи отчетности, искажения отчетности, нарушения установленного порядка получения, хранения, отпуска материальных ценностей;
- наличия обоснованных жалоб, претензий собственников помещений жилого комплекса;

Решение о не начислении премии, либо снижении ее размера фиксируется в протоколе заседания Правления ТСЖ.

4.6. Указанные премии могут выплачиваться при наличии денежных средств в фонде материального поощрения (ФМП), создаваемого за счет отчислений от доходов, полученных в результате хозяйственной деятельности ТСЖ, а также за счет денежных средств, оставшихся в фонде оплаты труда (ФОТ).

## 5. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ

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

## 6. 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.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению Общим собранием ТСЖ.

7.2. Положение подлежит пересмотру в случае принятия новых, либо внесения изменений и дополнений в законодательные акты Российской Федерации.