

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГУП РК «РП «Бизнес-инкубатор»

Палькевич И.Г.



«17» _____ 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
Государственного унитарного предприятия
«Республиканское предприятие
«Бизнес-инкубатор»**

г. Сыктывкар

2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда ГУП РК «РП «Бизнес-инкубатор» (далее – Предприятие) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок и условия оплаты труда на Предприятии.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех лиц, ведущих на Предприятии трудовую деятельность на основании трудовых договоров.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, 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 несет главный бухгалтер Предприятия. Ответственность за организацию процесса оплаты труда работников несет директор Предприятия.

1.5. Базовыми принципами формирования системы оплаты труда являются:

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

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

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

1.5.4. равенство работников относительно норм труда (трудовых обязанностей) и возможностей увеличения заработка за счет проявления инициативы, творческой активности;

1.5.5. нацеленность системы оплаты на достижение необходимых конечных результатов работы, при этом заработная плата работника не должна зависеть от результатов труда других работников или Предприятия в целом. Зарплата всегда есть результат оценки индивидуального труда.

1.6. Настоящее Положение утверждает директор Предприятия.

2. Система и форма оплаты труда

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

2.2. На Предприятии устанавливается повременно-премиальная форма оплаты труда.

При повременно-премиальной системе оплаты труда работнику оплачивается повременная часть оплаты труда и осуществляется премирование в соответствии настоящим Положением.

Повременная часть оплаты труда работников исчисляется исходя из должностного оклада, установленного штатным расписанием Предприятия и трудовыми договорами, и зависит от фактически отработанного времени, учет которого организован с применением документов учета рабочего времени (табелей). Указанная часть оплаты труда является постоянной.

Премирование работников осуществляется как материальное стимулирование за высокие результаты труда в соответствии с настоящим Положением.

3. Порядок начисления и выплаты заработной платы

3.1. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых обязанностей определенной сложности за календарный месяц без

учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Оклады утверждаются штатным расписанием Предприятия.

3.2. Размер должностного оклада по полной ставке (при полной нормальной продолжительности рабочего времени) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ.

3.3. Выплата заработной платы производится:

- за первую половину месяца – 25 числа текущего периода;
- за вторую половину – 10 числа следующего месяца.

При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или праздничными днями заработная плата выдается перед этими днями.

3.4. Заработная плата выплачивается работникам либо наличными денежными средствами из кассы Предприятия, либо в безналичном порядке.

По письменному заявлению работника оплата труда может производиться в иных формах, не противоречащих действующему законодательству. Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20 процентов от общей суммы заработной платы.

3.5. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в последний день работы, указанный в приказе об увольнении.

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

3.7. Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается вместе с заработной платой в следующие сроки:

- при представлении листка нетрудоспособности с 1-го по 15-е число – вместе с заработной платой за первую половину месяца – 25 числа текущего периода;
- при представлении листка нетрудоспособности с 16-го по 30-е (31-е) число – вместе с заработной платой за вторую половину – 10 числа следующего месяца.

3.8. Размер заработной платы работника определяется исходя из оклада по занимаемой должности, а также следующих выплат:

- выплаты компенсационного характера (доплаты за работу в условиях, отличающихся от нормальных);
- выплаты стимулирующего характера;
- материальная помощь;
- прочие выплаты.

3.10. Оплата труда руководителя Предприятия определяется трудовым договором, заключенным с учредителем Предприятия – Министерством Республики Коми имущественных и земельных отношений, настоящим Положением, действующим трудовым законодательством РФ.

3.11. Оплата труда заместителей руководителя и главного бухгалтера регулируется настоящим Положением (раздел 8) в соответствии с Постановлением Правительства Республики Коми от 10 июля 2017 года № 363 «О некоторых вопросах оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных унитарных предприятий Республики Коми».

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. При выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам начисляются компенсации в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

4.2. К условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся:

4.2.1. выполнение работ в особых условиях (на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в местностях с особыми климатическими условиями);

- 4.2.2. выполнение работ различной квалификации;
- 4.2.3. совмещение профессий и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- 4.2.4. выполнение работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;
- 4.2.5. выполнение работ в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 4.2.6. простой.

4.3. 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 до 100% оклада по совмещаемой профессии (должности), предусмотренного штатным расписанием.

Доплата вводится на период совмещения профессий или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка к должностному окладу за особые условия труда;
- премии.

5.1.1. Надбавка к должностному окладу за особые условия (далее – надбавка) устанавливается работникам в целях повышения их заинтересованности в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

5.1.2. Конкретный размер надбавки устанавливается приказом руководителя Предприятия, но не более 15% должностного оклада;

5.1.3. При установлении надбавки учитываются:

- компетентность работников, их ответственность, высокое качество исполнительской дисциплины;
- качественное выполнение функциональных обязанностей, в том числе в условиях, отклоняющихся от нормальных (сложность, особая важность, срочность, особый режим и график работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники, иностранных языков и др.);

5.1.4. Выплата надбавки производится одновременно с выплатой заработной платы за соответствующий месяц.

5.2. Для стимулирования профессионального роста, закрепления высококвалифицированных кадров, усиления материальной заинтересованности работников устанавливаются и выплачиваются премии.

5.2.1. В основу премирования заложены следующие принципы:

- уровень ответственности, круг выполняемых обязанностей;
- способность работника достичь определенных и перспективных целей, а главное, реализации этой способности;

- умение интенсивно и производительно трудиться.

5.2.2. Премии выплачиваются при выполнении следующих условий:

- выполнение поручений руководителя Предприятия;
- качественное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- выполнение плановых показателей за конкретный период (месяц, квартал, год);
- выполнение Предприятием утвержденного Министерством Республики Коми имущественных и земельных отношений плана финансово-хозяйственной деятельности, показателей экономической эффективности деятельности Предприятия, ключевых показателей эффективности Предприятия.

5.2.3. Размер премии индивидуализирован и определяется по каждому работнику конкретно в зависимости от личного вклада в результат работы и устанавливается приказом руководителя Предприятия;

5.2.4. За упущения в работе, нарушения трудовой дисциплины, при наличии претензий к работнику премия выплачивается в меньшем размере или не выплачивается за тот расчетный период, в котором было допущено нарушение;

5.2.5. Выплата премии производится одновременно с выплатой заработной платой за соответствующий период;

5.2.6. По итогам трудовой деятельности за квартал или за год на основании приказа руководителя Предприятия может производиться премирование отдельных работников;

5.2.7. Руководителем Предприятия может быть принято решение о выплате дополнительной премии работникам за счет экономии фонда заработной платы в следующих случаях:

- при отсутствии в течение календарного года периодов нетрудоспособности;
- в связи с государственными и профессиональными праздниками;
- в связи с юбилейными датами.

Конкретный размер дополнительной премии устанавливается приказом руководителя Предприятия.

6. Оказание материальной помощи

6.1. В связи с чрезвычайными обстоятельствами (пожар, тяжелая болезнь, необходимость выезда на лечение или смерть работника (членов его семьи) и др.), а также при рождении ребенка, вступлении в брак, приобретении жилья на основании личного заявления работника может быть выплачена материальная помощь. Предоставление материальной помощи производится при представлении работником документов, подтверждающих вышеуказанные обстоятельства.

6.2. Работникам и руководителю Предприятия на основании приказа руководителя Предприятия выплачивается материальная помощь в связи с празднованием дня рождения и в связи с юбилейными датами в следующем размере:

- в связи с днем рождения – 1500,00 руб.;
- в связи с юбилейными датами (20, 25, 30 лет и т.д.) – 3000,00 руб.

6.3. При наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на выплату материальной помощи без ущерба для основной деятельности Предприятия, работнику может быть выплачена материальная помощь в размере, не превышающем 4000,00 руб. в год с учетом материальной помощи, выплаченной на основании п. 6.2. настоящего Положения. Основанием для выплаты материальной помощи является приказ руководителя Предприятия.

6.4. Материальная помощь не оказывается:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным п. 5 – 11 ст. 81

Трудового кодекса РФ.

7. Прочие выплаты

7.1. Работники и руководитель Предприятия имеют право на оплачиваемый один раз в два года проезд к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно железнодорожным и личным транспортом. Оплата стоимости проезда личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

7.2. Также подлежит оплате стоимость проезда к месту отдыха и обратно детям

работника и руководителя при условии, что работник и дети отдыхали в одно и то же время и в одном и том же месте.

7.3. Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно производится перед отъездом работника в отпуск исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании представленных билетов или других подтверждающих документов.

7.4. Выплаты, предусмотренные настоящей статьей, не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался своим правом на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно.

7.5. Выплаты, предусмотренные настоящей статьей, не предоставляются лицам, работающим на Предприятии по совместительству, а также временным работникам.

8. Оплата труда заместителей руководителя и главного бухгалтера

8.1. Для поощрения заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются выплаты стимулирующего характера, которые осуществляются по результатам финансово-хозяйственной деятельности Предприятия, достигнутых значений ключевых показателей эффективности Предприятия за соответствующий период.

8.2. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру, предусмотренные Положением об условиях оплаты труда заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных унитарных предприятий Республики Коми, утвержденным Постановлением Правительства Республики Коми от 10 июля 2017 года № 363, выплачиваются на основании приказа руководителя Предприятия с соблюдением установленных условий и ограничений.

1	Иванов Иван Иванович	заместитель	26.12.17	2017
2	Петров Петр Петрович	Учредитель и генеральный директор	29.12.17	2017
3	Сидоров Алексей Александрович	заместитель	29.12.17	2017
4	Смирнов Сергей Сергеевич	Сторож	29.12.17	2017
5	Иванов Иван Иванович	Сторож	29.12.17	2017
6	Петров Петр Петрович	Сторож	29.12.17	2017
7	Сидоров Алексей Александрович	Сторож	29.12.17	2017
8	Смирнов Сергей Сергеевич	Сторож	29.12.17	2017
9	Иванов Иван Иванович	Сторож	29.12.17	2017
10	Петров Петр Петрович	Сторож	29.12.17	2017
11	Сидоров Алексей Александрович	Сторож	29.12.17	2017
12	Смирнов Сергей Сергеевич	Сторож	29.12.17	2017
13	Иванов Иван Иванович	Сторож	29.12.17	2017
14	Петров Петр Петрович	Сторож	29.12.17	2017
15	Сидоров Алексей Александрович	Сторож	29.12.17	2017
16	Смирнов Сергей Сергеевич	Сторож	29.12.17	2017
17	Иванов Иван Иванович	Сторож	29.12.17	2017
18	Петров Петр Петрович	Сторож	29.12.17	2017
19	Сидоров Алексей Александрович	Сторож	29.12.17	2017
20	Смирнов Сергей Сергеевич	Сторож	29.12.17	2017