

УТВЕРЖДЕНО:

Общим собранием членов ТСЖ «Перелета-8»

Протокол N \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

Председатель правления ТСЖ «Перелета-8»

\_\_\_\_\_ Т.А. Кулик

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА и ПРЕМИРОВАНИЯ**  
**РАБОТНИКОВ ТСЖ «Перелета-8»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА.

**Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы (ч.3 ст.37 Конституции РФ).**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ, Жилищным Кодексом РФ, другими нормативными актами, регулирующими трудовое законодательство, Уставом ТСЖ «Перелета-8» и предусматривает порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения, в том числе премирования работников.

Для целей настоящего Положения используются следующие определения:

- Работодатель — Товарищество собственников жилья «Перелета-8»;
- Работник — физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании заключенных с ним трудовых договоров, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами Работодателя и 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);
- Оплата труда — система отношений, связанных с установлением и осуществлением Работодателем выплат Работникам за их труд в соответствии с законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, настоящим Положением и трудовыми договорами;
- Заработная плата — вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и выплаты симулирующего и компенсационного характера;
- Должностной оклад — фиксированный размер оплаты труда Работника за выполнение обязанностей определенной квалификации и сложности в единицу времени (месяц).

1.2. Настоящее Положение распространяется на Работников, осуществляющих трудовую деятельность в ТСЖ, как на основном месте работы, а также работающих в ТСЖ по совместительству: внешнему или внутреннему.

1.3. В настоящем Положении под основным местом работы понимается занятие Работником должности в ТСЖ в соответствии с Трудовым договором, в случае, когда его трудовая книжка хранится в ТСЖ «Перелета-8».

1.4. Под совместительством понимается выполнение Работником регулярной оплачиваемой работы на условиях Трудового договора в свободное от основной работы время.

1.4.1. Внутреннее совместительство: трудовая деятельность Работника, занимающего в ТСЖ должность, предусмотренную Штатным расписанием, по иной профессии, специальности или должности, вне рабочего времени по основному договору.

1.4.2. Внешнее совместительство: трудовая деятельность в ТСЖ Работника, занимающего штатную должность по основной работе в иной организации.

1.5. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые Работникам за выполнение ими трудовой функции и компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые ТСЖ Работникам в связи с выполнением трудовых обязанностей, в соответствии с законодательством РФ, Уставом ТСЖ, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ТСЖ.

1.6. Система оплаты труда работников ТСЖ, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (статья 135 Трудового Кодекса РФ).

1.7. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

1.8. Общий контроль в ТСЖ за начислением заработной платы и премированием работников осуществляет Председатель Правления ТСЖ на основании решений Правления ТСЖ.

## 2.СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ начисления Размера оплаты труда, подлежащего выплате Работникам в соответствии с произведенными ими трудовыми затратами и результатами труда.

2.1.1. В систему государственной гарантии по оплате труда работников включаются:

- величина минимального размера оплаты труда в РФ,
- обеспечение получения работником заработной платы в случае прекращения деятельности организации и ее неплатежеспособности в соответствии с федеральными законами,
- государственный надзор и контроль за полной и своевременной выплатой заработной платы и реализацией государственных гарантий по оплате труда
- ответственность организации за нарушение требований, установленных ТК РФ, законами, нормативными правовыми актами, соглашениями, настоящим положением,
- сроки и очередность выплаты заработной платы.

2.1.2. Максимальный размер заработной платы в соответствии с ТК РФ (ст.132) не ограничивается.

2.1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2.1.4. Для обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы Работников, ТСЖ обеспечивает ежегодную индексацию заработной платы в связи с ростом



потребительских цен на товары и услуги не более чем на 4%, а в случае инфляции более чем на 4% на величину уровня годовой инфляции.

2.1.5. Должностные оклады обязательно отражаются в трудовом договоре заключенного с работником. Формулировка в трудовом договоре «оплата согласно штатному расписанию» не допускается и является нарушением трудового законодательства.

2.1.6. Штатное расписание - нормативный организационно-распорядительный документ организации, с помощью которого оформляется структура, утверждается штатный состав и численность предприятия с указанием размера заработной платы в зависимости от занимаемой должности.

Штатное расписание содержит перечень структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, а также информацию о количестве штатных единиц.

2.1.7. Источниками оплаты труда персонала ТСЖ являются платежи членов ТСЖ и собственников помещений, не являющихся членами ТСЖ.

2.2. Для всех работников ТСЖ «Перелета-8» устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда.

2.3. Система оплаты труда в ТСЖ предусматривает, что величина заработной платы Работников зависит от фактически отработанного ими времени, а также доплат и надбавок стимулирующего характера, учет которого ведется ТСЖ в соответствии с документами учета рабочего времени (табелем) с периодом учета один календарный месяц.

2.4. Для руководящих работников ТСЖ Правилами трудового распорядка и трудовым договором может устанавливаться ненормированный рабочий день либо работа в режиме гибкого графика рабочего времени.

### **3. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА РАБОТНИКОВ, ДОПЛАТЫ, НАДБАВКИ И ПОРЯДОК ИХ РАСЧЕТА**

Заработная плата - это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, качества, количества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера (ст. 129 Трудового Кодекса РФ).

Штатное расписание является организационно-распорядительным документом ТСЖ, который отражает структуру ТСЖ, содержит перечень должностей, их количество, размеры должностных окладов и надбавок. В соответствии со штатным расписанием определяется фонд оплаты труда работников ТСЖ, включенный в смету расходов на содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома.

*Заработная плата Работников ТСЖ включает в себя следующие виды выплат:*

**3.1. Должностной оклад** - фиксированный размер оплаты труда Работника указанный в Штатном расписании и Трудовом договоре Работника, за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, предусмотренных Трудовым договором и Должностной инструкцией Работника.

*3.1.1. Должностные оклады по должностям Работников ТСЖ устанавливаются в твердой сумме в рублях Российской Федерации согласно Штатного расписания, утверждаемым решением Правления ТСЖ с последующим утверждением Фонда Оплаты Труда (ФОТ) на общем собрании членов Товарищества в структуру сметы доходов и расходов на предстоящий финансовый год, обязательным приложением к Смете доходов и расходов является Штатное расписание.*

### **3.2. Доплаты и надбавки:**

Доплаты к должностному окладу Работников ТСЖ устанавливаются за работу в условиях, отличающихся от нормальных, и за работу, выполняемую работниками сверх работы, предусмотренной нормами обслуживания, трудовым договором и (или) функциональными обязанностями по решению Правления ТСЖ.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается Работникам в случае, когда наименование совмещаемой и основной профессии (должности) отличаются друг от друга.

Доплата за расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемой работы) оформляется в случае, когда наименование основной и дополнительной профессии (должности) совпадают.

Доплата к должностному окладу выплачивается Работникам на основании Приказа Председателя Правления ТСЖ, в пределах фонда оплаты труда в Смете расходов ТСЖ, утвержденной решением общего собрания ТСЖ.

#### **3.2.1.В соответствии с законодательством РФ Работникам устанавливаются следующие доплаты и надбавки:**

3.2.1.1. надбавка за работу в районах крайнего севера и приравненных к ним местностях (ст.315-317 ТК РФ);

3.2.1.2. доплата за сверхурочные работы Работникам с повременной оплатой труда и нормальной продолжительностью рабочего дня выплачивается в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Доплаты за сверхурочные работы не производятся Работникам, для которых установлен ненормированный рабочий день. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, осуществляемая Работником в порядке совместительства, оплачивается в зависимости от фактически отработанного времени;

3.2.1.3. доплата за работу в выходные и праздничные дни работников (за исключением работников осуществляющих трудовую деятельность по сменному графику) выплачивается работнику в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Вызов Работников на работу в выходные и праздничные дни производится на основании Приказа по решению Правления ТСЖ, а также при аварийных ситуациях;

3.2.1.4. Начисление и выплата доплат, перечисленных в подпунктах 3.2.1.2. – 3.2.1.3. настоящего Положения производится Работникам ежемесячно в соответствии с табелем учета рабочего времени и приказов;

3.2.2. Надбавка за дополнительный объем работы в весенне-осенний, зимний период для персонала по уборке мест общего пользования и уборке придомовой территории;



3.2.3. Надбавка за дополнительный объем работы не предусмотренный должностной инструкцией;

3.2.4. Надбавка стимулирующего характера, устанавливается персоналу ТСЖ по решению Правления ТСЖ по итогам месяца – далее «Доплата по решению правления за качества работы».

**3.3.** Работникам, проработавшим неполный месяц, доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение зон обслуживания, объемов работ начисляется в размере, установленном настоящим Положением, пропорционально фактически отработанному времени.

**3.4.** Выплата надбавки за совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания или увеличение установленного объема работ устанавливаются со дня, когда Работник приступил к выполнению дополнительных работ. При пересмотре норм, а также при ухудшении качества работы такие доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены, а Работник может быть полностью или частично освобожден от выполнения дополнительных обязанностей, указанных в настоящем подпункте.

**3.5.** Доплата по Решению Правления ТСЖ за качество работы (стимулирующая) – это дополнительно к должностному окладу материальное поощрение Работников ТСЖ за выполнение трудовых функций при соблюдении работниками установленных показателей. Выплата надбавки Работникам производится на основании Приказа Председателя ТСЖ по решению Правления по итогам месяца.

Доплата по Решению Правления ТСЖ не является обязательной формой оплаты труда для каждого работника.

Показатели для выплаты Доплаты по Решению Правления ТСЖ по категориям работников за основные результаты деятельности:

Административно-управленческий персонал:

- за выполнение особо важных заданий;
- за активную и инициативную работу;
- за качественную и эффективную работу;
- сложность работы;
- за большой личный вклад в осуществление уставных задач ТСЖ.

Обслуживающий персонал:

- отсутствие обоснованных жалоб жителей на некачественную работу обслуживающего персонала по содержанию и ремонту общего имущества дома.

Конкретные размеры выплаты стимулирующего характера (Доплата по решению правления за качество работы) и условия её выплаты устанавливаются решением Правления ТСЖ.

Выплата надбавки стимулирующего характера не должна превышать суммы, указанной в штатном расписании к должностным окладам.

**3.6.** Суммарные выплаты работникам не могут превышать размера выплат, предусмотренных фондом оплаты труда в Смете расходов ТСЖ, утвержденной решением общего собрания членов ТСЖ. Максимальный размер доплат принимается решением Правления ТСЖ.

**3.7.** Изменения в штатное расписание в течение года могут вноситься по решению Правления ТСЖ при изменении штатной численности работников путем сокращения или увеличения численности персонала ТСЖ, при этом ФОТ не должен превышать установленных в смете расходов. В случае форс-мажорных обстоятельств, влекущих за собой увеличение ФОТ, такое увеличение должно быть одобрено Ревизионной комиссией ТСЖ.

**3.8.** Оплата труда Работников по основной работе в соответствии со Штатным расписанием, производится пропорционально отработанному времени либо объему выполненных работ исходя из должностного оклада, доплат, надбавок.

**3.9.** Оплата труда Работников по совместительству производится за отчетный период пропорционально отработанному времени, а также надбавок и доплат к нему, а при отсутствии в Штатном расписании соответствующей должности, в порядке, установленном гражданско-правовым договором с Работником.

**3.10.** При определении рабочего времени, подлежащего оплате в соответствии с настоящим Положением, не учитываются следующие периоды:

3.10.1. время нахождения работника в ежегодном очередном и дополнительном оплачиваемом отпусках;

3.10.2. время нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы;

3.10.3. время нахождения работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста;

3.10.4. период временной нетрудоспособности;

3.10.5. период, в течение которого работник был отстранен от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

3.10.6. период, в течение которого работник отсутствовал на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине работника.

**3.11.** Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

**3.12.** Размер заработной платы (вознаграждение за труд) Председателю Правлению ТСЖ определяется на основании Штатного расписания и Трудового договора, заключенного с ним.

**3.13.** Выплаты надбавок и доплат: за выслугу лет, к профессиональным и ежегодным праздникам, к дням рождения и юбилеям Работников, к рождению детей, а также выплаты социального характера в ТСЖ «Перелета-8» настоящим положением не предусмотрены, а случаи их выплат в ТСЖ является грубым нарушением настоящего положения.

**3.14.** Выдача подарков, а также их компенсация в денежной форме в ТСЖ не предусмотрена.

**3.15.** Ответственность за нарушение п.3.13 - 3.14 настоящего положения возлагается на Председателя Правления ТСЖ, с последующим возмещением понесенных затрат в пользу ТСЖ.



## **4. ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, ИНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ**

**4.1.** Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением об оплате труда.

4.1.1 Фонд оплаты труда формируется в соответствии с Уставом ТСЖ в смете расходов на содержание и ремонт общего имущества дома и подразделяется на следующие категории персонала:

- административно-управленческий персонал: Председатель Правления ТСЖ, Управляющий ТСЖ, Главный Бухгалтер/Бухгалтер ТСЖ;
- персонал по ремонту и обслуживанию общего имущества: Мастер по обслуживанию и ремонту сантехнических систем и тепловых энергоустановок МКД (Мастер ТСЖ), слесарь-сантехник, Электрик ТСЖ;
- персонал по уборке мест общего пользования: Уборщица ТСЖ;
- персонал по уборке придомовой территории и мусоропроводов: Дворник-Мусоропроводчик;

4.1.2. Сроки выплаты заработной платы в ТСЖ установлены: 2-го и 17-го числа месяца.

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

**4.2.** При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся Работнику заработной плате производится в последний день работы, указанный в приказе об увольнении Работника.

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

**4.4.** Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой назначения пособия по временной нетрудоспособности.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**5.1** Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения решением общего собрания Членов ТСЖ и действует в течение 5(пяти) лет.

5.1.1. Изменения в настоящее Положение вносятся по необходимости и утверждаются решением общего собрания Членов ТСЖ.

5.1.2. Работники ТСЖ уведомляются о внесенных в Положение изменениях в течение двух недель с момента утверждения их общим собранием Членов ТСЖ.

**5.2.** Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие в части улучшения положения Работников.

**5.3.** Ответственность за хранение Положения об оплате труда, ознакомлении с ним работников возлагается на Председателя Правления ТСЖ «Перелета-8»