

УТВЕРЖДЕНО  
общим собранием  
членов ТСЖ «Перелёта – 8»

19 марта 2006 г.

## **Положение об оплате труда и премировании обслуживающего персонала домоуправления ТСЖ «Перелёта – 8»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым, Гражданским, Налоговым кодексами РФ, Уставом Колледжа и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в целях повышения материальной заинтересованности каждого работника домоуправления ТСЖ в улучшении качества выполняемых работ, стимулирования добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Положение закрепляет единые принципы оплаты труда работников домоуправления ТСЖ, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера, определяет порядок формирования и распределения средств оплаты труда работников домоуправления ТСЖ.

1.3. Выплаты осуществляются за счет собственных средств Товарищества собственников жилья «Перелёта – 8».

### **2. Планирование фонда оплаты труда**

2.1. Фонд оплаты труда (ФОТ) определяется Правлением ТСЖ самостоятельно и формируется следующим образом:

$$\text{ФОТ} = (\text{ДО} + \text{НД} + \text{С} + \text{ПО}) \times \text{Рк} + \text{ОТд}, \text{ где:}$$

ДО - должностной оклад;  
НД - надбавки, доплаты, разовые выплаты;  
С - оплата за совместительство;  
ПО - почасовая оплата;  
Рк - районный коэффициент;  
ОТд - оплата труда по договорам

2.2. Заработная плата максимальными размерами не ограничивается и выплачивается сотруднику домоуправления за выполнение им должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3. Заработная плата обслуживающего персонала складывается из:

- должностного оклада согласно штатному расписанию;
- доплат за интенсивность и качество труда;
- доплат за совместительство;
- почасовой оплаты (преподавание);
- единовременных надбавок;
- разовых премий.

2.4. Размер фонда оплаты труда определяется финансовым планом, утвержденным на календарный год. Экономия фонда оплаты труда может возникнуть в

связи с:

- длительным отсутствием сотрудника по болезни (более 3-х недель);
- отпускам по беременности и родам;
- длительными командировками;
- некомплектом работающих;
- другими причинами отсутствия сотрудника.

Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на выплату доплат за совмещение профессий работниками и на выплату доплат за интенсивность в полном объеме.

### **3. Должностные оклады**

3.1. Должностные оклады обслуживающего персонала, обеспечивающего работу домоуправления, устанавливаются на основе утвержденного Правлением штатного расписания.

### **4. Надбавки и доплаты**

4.1. Выплата надбавок и доплат производится в целях усиления заинтересованности работников домоуправления в повышении качества и интенсивности выполняемых работ, стимулирования добросовестного исполнения должностных обязанностей, инициативных действий, направленных на повышение авторитета Товарищества. Все виды доплат и надбавок устанавливаются решением Правления Товарищества по каждому работнику отдельно на основании представления управляющего домом. При определении величины доплат и надбавок учитываются объем и сложность трудовой функции, квалификация и трудовой опыт работника.

4.1.1. Надбавки и доплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора ежемесячно по мотивированному представлению руководителя структурного подразделения. Обязательным условием при назначении стимулирующих доплат является:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- отсутствие взысканий по всем направлениям деятельности;
- соблюдение правил внутреннего распорядка и техники безопасности;
- выполнение распоряжений управляющего.

При ухудшении качества выполняемой работы либо при причинении материального ущерба имуществу Товарищества, а также несоблюдении вышеперечисленных обязательных условий стимулирующие доплаты могут быть уменьшены или сняты. Надбавки и доплаты стимулирующего характера начисляются за отработанное время. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с болезнью, выходом на пенсию, очередным и учебным отпусками и по другим уважительным причинам доплата начисляется за отработанное время. Работникам, уволившимся по собственному желанию и проработавшим неполный месяц, доплата не выплачивается.

4.1.2. Доплаты и надбавки, носящие разовый (единовременный) характер, выплачиваются:

- за успешную организацию и качественное проведение профилактических и ремонтных мероприятий;
- за перевыполнение планов по итогам года;
- в связи с уходом на пенсию;
- в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками, днями рождений.

4.1.3. Все надбавки и доплаты выплачиваются одновременно с заработной платой за отработанное время и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка (кроме доплат и надбавок единовременного характера).

## **5. Заключительные положения**

Положение о заработной плате вступает в силу с 19 марта 2006 года. Изменения в настоящее Положение вносятся решением общего собрания членов ТСЖ.

Положение одобрено на заседании Правления ТСЖ 17 марта 2006 г.

Утверждено ко введению  
Трощокой №5 от 12.08.2002г

Президентом Ташк.

